Decreto Supremo

Nº 012-2024-MIDAGRI

DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 13 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, se creó el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR, como Organismo Público Técnico Especializado, con personería jurídica de derecho público interno, como pliego presupuestal, adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego (ahora Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego);

Que, por el Decreto Supremo N° 001-2016-MINAGRI, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del SERFOR, modificado por las Resoluciones Ministeriales Nº 0613-2016-MINAGRI y Nº 0026-2019-MINAGRI, y las Resoluciones de Dirección Ejecutiva Nº D000103-2020-MINAGRI-SERFOR-DE y Nº D000099-2021-MIDAGRI-SERFOR-DE;

Que, con posterioridad a la aprobación del TUPA del SERFOR se promulgaron normas vinculadas a la gestión forestal y de fauna silvestre, tales como el Decreto Supremo N° 011-2016-MINAGRI, que aprueba disposiciones para promover la formalización y adecuación de las actividades del Sector Forestal y de Fauna Silvestre; el Decreto Legislativo N° 1283, que establece medidas de simplificación administrativa en los trámites previstos en la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y modifica artículos de esta Ley; el Decreto Legislativo N° 1319, que establece medidas para promover el comercio de productos forestales y de fauna silvestre de origen legal; y, el Decreto Supremo N° 019-2021-MINAM, que aprueba el Reglamento de acceso a los recursos genéticos y sus derivados;

Que, de conformidad con los numerales 40.1 y 40.3 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en adelante TUO de la Ley N° 27444, los procedimientos administrativos y requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, siendo estos compendiados y sistematizados en el TUPA, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la

normatividad vigente. Asimismo, el numeral 43.2 del artículo 43 de la citada norma, señala que el TUPA también incluye la relación de los servicios prestados en exclusividad;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del TUO de la Ley N° 27444, se establece que el TUPA es aprobado por Decreto Supremo del Sector, se publica en el Diario Oficial El Peruano, se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional de la entidad;

Que, de conformidad con el numeral 53.2 del artículo 53 del TUO de la Ley N° 27444, son condiciones para la procedencia del cobro de los derechos de tramitación que estos derechos hayan sido determinados conforme a la metodología vigente, y que estén consignados en el TUPA vigente de la entidad, siendo que para el caso de las entidades del Poder Ejecutivo se debe contar, además, con el refrendo del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, a su vez la Norma IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias, dispone que, por Decreto Supremo refrendado por el Ministro del Sector competente y el Ministro de Economía y Finanzas, se fija la cuantía de las tasas;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1203, se crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del TUPA, así como el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;

Que, de otro lado, mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los TUPA de las entidades públicas, con el fin de establecer disposiciones de carácter general que precisen criterios, procedimientos y metodologías para la determinación de los costos de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad que brinda la administración y para la fijación de los derechos de tramitación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 130-2018-PCM, que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del análisis de calidad regulatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo Nº 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de

Decreto Supremo

simplificación administrativa, se ratifican, entre otros, los procedimientos administrativos del SERFOR;

Que, el artículo 4 del citado Decreto Supremo, establece que las entidades están obligadas a actualizar su TUPA de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley Nº 27444. Asimismo, señala que deben incorporar sus procedimientos administrativos al Sistema Único de Trámites - SUT de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo Nº 031-2018-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) y normas complementarias;

Que, mediante Decreto Supremo N° 019-2021-MINAM, se aprueba el Reglamento de acceso a los recursos genéticos y sus derivados; cuyo artículo 12 define al SERFOR como Autoridad Nacional Competente en materia de acceso a los recursos genéticos y sus derivados del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, incluyendo los parientes silvestres de especies cultivadas; así como los microorganismos asociados a dicho Patrimonio;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del referido Reglamento, dispone que las Autoridades Nacionales Competentes adecuen sus Textos Únicos de Procedimientos Administrativos a las disposiciones de dicho Reglamento en un plazo no mayor a sesenta (60) días hábiles, contados a partir de su entrada en vigencia;

Que, asimismo, el artículo 5 de los Lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA, aprobado por la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM/SGP, las entidades de la administración pública deben aprobar o modificar su TUPA cuando, entre otros, se requiera incorporar procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad al TUPA vigente, debido a la aprobación de una ley, decreto legislativo u otra norma de alcance general que disponga el establecimiento o creación de los procedimientos y/o servicios antes referidos;

Que, en ese contexto, resulta necesario aprobar un nuevo TUPA del SERFOR, como documento de gestión que compendia los procedimientos administrativos ratificados a través del Decreto Supremo N° 130-2018-PCM, los procedimientos administrativos establecidos mediante el Decreto Supremo N° 019-2021-MINAM, el procedimiento administrativo estandarizado de acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control; así como los servicios prestados en exclusividad;

Que, estando a la opinión previa favorable emitida por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y el Ministerio de Economía y Finanzas;

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF; el Decreto Legislativo N° 1203, que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad; su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 031-2018-PCM; el Decreto Supremo N° 130-2018-PCM, que ratifica Procedimientos Administrativos en las Entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310; el Decreto Supremo N° 019-2021-MINAM, que aprueba el Reglamento de acceso a los recursos genéticos y sus derivados; la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos

Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR, que contiene ciento dos (102) procedimientos administrativos y dos (02) servicios prestados en exclusividad, que como Anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Derechos de tramitación

Aprobar los derechos de tramitación correspondientes a los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, que se detallan en el TUPA del SERFOR, según el Anexo que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 3.- Aprobación de Formularios

Aprobar los formularios correspondientes a los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del TUPA del SERFOR, aprobado en el artículo 1 del presente Decreto Supremo.

Decreto Supremo

Artículo 4.- Publicación

Publicar el presente Decreto Supremo en el Diario Oficial El Peruano, así como el citado dispositivo y su Anexo, en el portal del Diario Oficial El Peruano (www.elperuano.pe), en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano (www.gob.pe) y en la sede digital del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR (www.gob.pe/serfor).

Artículo 5.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Desarrollo Agrario y Riego y el Ministro de Economía y Finanzas.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogación

Derogar el Decreto Supremo N° 001-2016-MINAGRI que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR, y normas modificatorias.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintinueve días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro.

DINA ERCILIA BOLUARTE ZEGARRA
Presidenta de la República

ÁNGEL MANUEL MANERO CAMPOS
Ministro de Desarrollo Agrario y Riego

JOSE BERLEY ARISTA ARBILDO
Ministro de Economía y Finanzas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE " SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR "

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba	Decreto Supremo.

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 8
1.1 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 9
1.2 Agricultura, ganadería y pesca	
Aprobación de la Declaración de Manejo para el Aprovechamiento Sostenible de Camélidos Sudamericanos Silvestres	N° 12
Autorización para la extracción y traslado de camélidos sudamericanos silvestres con fines de repoblamiento	N° 14
Expedición de certificado de procedencia legal de fibra de vicuña y productos derivados del RUCSSP	N° 16
Otorgamiento de la licencia de uso de la Marca VICUÑA PERÚ o VICUÑA PERÚ ARTESANÍA	N° 18
Permiso (s) de exportación CITES para fibra de vicuña y sus productos - Para el caso de productos	N° 20
Permiso (s) de exportación CITES para fibra de vicuña y sus productos - Para el caso de Fibra de Vicuña	N° 22
Otorgamiento de Concesiones de fauna silvestre a solicitud de parte (para el caso de especies No Amenazadas)	N° 24
Otorgamiento de Concesiones de fauna silvestre a solicitud de parte (para el caso de especies amenazadas categorizadas como vulnerables)	N° 26
Otorgamiento de Permiso para Manejo de Fauna Silvestre en Predio Privado - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado / En caso incluye Especies No Amenazadas.	N° 28
Otorgamiento de Permiso para Manejo de Fauna Silvestre en Predio Privado - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado / En caso incluye Especies Amenazadas Categorizadas como Vulnerables.	N° 30
Otorgamiento de Permiso para Manejo de Fauna Silvestre en Predio Privado - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado / En caso incluye especies CITES	N° 32
Otorgamiento de Permiso para Manejo de Fauna Silvestre en Predio Privado - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre / En caso incluye especies Especies No Amenazadas.	N° 34
Otorgamiento de Permiso para Manejo de Fauna Silvestre en Predio Privado - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre / En caso incluye Especies Amenazadas Categorizadas como Vulnerables	N° 36
Otorgamiento de Permiso para Manejo de Fauna Silvestre en Predio Privado - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre / En caso incluye especies CITES	N° 38
Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina - Cuando requiere Declaración de Manejo de Fauna Silvestre (DEMAFS) / En caso incluye Especies No Amenazadas	N° 40
Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina - Cuando requiere Declaración de Manejo / En caso incluye Especies Amenazadas Categorizadas como Vulnerables	N° 42
Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina - Cuando requiere Declaración de Manejo / En caso incluya Especies CITES	N° 44
Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado / En caso incluye Especies No Amenazadas	N° 46

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
V°B°
Nelly Paredes del Castillo
Directora Ejecutiva(e)
SERFOR

Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado / En caso incluye especies Amenazadas Categorizadas como Vulnerables	N° 48
Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado / En caso incluya Especies CITES	N° 50
Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre / En caso incluye Especies No Amenazadas	N° 52
Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre / En caso incluye especies Amenazadas Categorizadas como Vulnerables	N° 54
Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre / En caso incluya Especies CITES	N° 56
Aprobación del Proyecto del Centro de Cría en Cautividad (Zoocriaderos que incluyan sólo Especies No Amenazadas, Zoológicos que incluyan sólo Especies No Amenazadas y Centros de Rescate)	N° 58
Aprobación del Proyecto del Centro de Cría en Cautividad (Zoocriaderos que incluyan al menos una Especie Amenazada, Zoológicos que incluyan al menos una Especie Amenazada y Centros de Conservación)	N° 60
Autorización de Funcionamiento del Centro de Cría en Cautividad (Zoocriaderos que incluyan sólo Especies No Amenazadas, Zoológicos que incluyan sólo Especies No Amenazadas y Centros de Rescate)	N° 62
Autorización de Funcionamiento del Centro de Cría en Cautividad (Zoocriaderos que incluyan al menos una Especie Amenazada, Zoológicos que incluyan al menos una Especie Amenazada y Centros de Conservación)	N° 64
Autorización de Intercambio de especímenes entre Zoológico Nacional con Zoológico Extranjero	N° 66
Autorización para la Captura del Plantel Reproductor o Genético para Manejo en Cautiverio o Semi Cautiverio de Fauna Silvestre- Especies No Amenazadas y No CITES	N° 68
Autorización para la Captura del Plantel Reproductor o Genético para Manejo en Cautiverio o Semi Cautiverio - Especies no amenazadas y CITES	N° 70
Autorización para la Captura del Plantel Reproductor o Genético para Manejo en Cautiverio o Semi Cautiverio - Especies amenazadas y No CITES	N° 72
Autorización para la Captura del Plantel Reproductor o Genético para Manejo en Cautiverio o Semi Cautiverio - Especies amenazadas y CITES.	N° 74
Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (incluye plan de manejo consolidado) / Para Especies No Amenazadas	N° 76
Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (incluye plan de manejo consolidado) / Para Especies Amenazadas Categorizadas como vulnerables	N° 78
Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (incluye plan de manejo consolidado) / En caso incluye especies CITES	N° 80
Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / Para Especies No Amenazadas	N° 82
Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / Para Especies Amenazadas Categorizadas como Vulnerables.	N° 84
Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / En caso incluye especies CITES	N° 86
Modificación de la Declaración de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / Para Especies No Amenazadas	N° 88
Modificación de la Declaración de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / Para	N° 90

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
V°B°
Nelly Paredes del Castillo
Directora Ejecutiva(e)
SERFOR

Especies Amenazadas Categorizadas como vulnerables	
Modificación de la Declaración de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / En caso incluya especies CITES	N° 92
Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (incluye plan de manejo consolidado) / Para Especies No Amenazadas	N° 94
Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (incluye plan de manejo consolidado) / Para Especies Amenazadas Categorizadas como vulnerables	N° 96
Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (incluye plan de manejo consolidado) / En caso incluye especies CITES	N° 98
Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / Para Especies No Amenazadas	N° 100
Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / Para Especies Amenazadas Categorizadas como vulnerables	N° 102
Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / En caso incluya especies CITES	N° 104
Otorgamiento de licencia para la Captura Comercial o para la práctica de Cetrería	N° 106
Autorización para la Captura Comercial	N° 108
Autorización para la práctica de cetrería (Por Cetrero)	N° 110
Autorización de la tenencia de aves de presa procedentes de zoocriaderos para la practica de cetrería.	N° 112
Autorización para la captura de aves de presa para cetrería	N° 114
Autorización de uso de aves de presa para el control biológico	N° 116
Otorgamiento de Licencia para la Caza Deportiva	N° 118
Otorgamiento de la Licencia para conductores certificados de caza deportiva	N° 120
Autorización para la Caza Deportiva	N° 122
Autorización para operadores cinegéticos	N° 124
Autorización para exhibiciones temporales de flora silvestre o para exhibiciones temporales o permanentes de fauna silvestre, con fines de difusión cultural y educación -Para especies no amenazadas	N° 126
Autorización para exhibiciones temporales de flora silvestre o para exhibiciones temporales o permanentes de fauna silvestre, con fines de difusión cultural y educación - Para especies amenazadas	N° 128
Autorización para la introducción de especies exóticas de fauna silvestre al medio natural en predios privados	N° 130
Autorización a personas naturales para la tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica	N° 132
Otorgamiento de Concesiones para plantaciones forestales a solicitud de parte	N° 134
Otorgamiento de Concesiones de conservación, ecoturismo y productos diferentes a la madera a solicitud de parte	N° 136
Otorgamiento de Contratos de cesión en uso en bosques residuales o remanentes	N° 138
Otorgamiento de Permisos de Aprovechamiento Forestal en Predios Privados	N° 140
Otorgamiento de Permisos de Aprovechamiento Forestal en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina	N° 142
Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña	N° 144
Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña en comunidades campesinas y comunidades nativas.	N° 146
Aprobación del Plan de Manejo Forestal (Incluye Plan de Manejo Consolidado) - Declaración de Manejo Forestal (DEMA)	N° 148
Aprobación del Plan de Manejo Forestal (Incluye Plan de Manejo Consolidado) - Plan Operativo	N° 150

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
V°B°
Nelly Paredes del Castillo
Directora Ejecutiva(e)
SERFOR

Aprobación del Plan de Manejo Forestal (Incluye Plan de Manejo Consolidado) - Plan de Manejo Forestal Intermedio	N° 152
Aprobación del Plan de Manejo Forestal (Incluye Plan de Manejo Consolidado) - Plan General de Manejo Forestal	N° 154
Aprobación del Plan de Manejo Forestal (Incluye Plan de Manejo Consolidado) - Plan de Instalación y Manejo de Plantaciones Forestales	N° 156
Autorización de desbosque - ATFFS	N° 158
Autorización de desbosque	N° 160
Autorización de cambio de uso actual de las tierras a fines agropecuarios en tierras en predios privados (incluye la autorización de desbosque)	N° 162
Autorización de cambio de uso actual de las tierras a fines agropecuarios en tierras de dominio público (no incluye la autorización de desbosque)	N° 164
Autorización para extracción de especies ornamentales como plantel genético - Especies NO CITES	N° 166
Autorización para extracción de especies ornamentales como plantel genético - Especies CITES	N° 168
Autorización para actividades de pastoreo	N° 170
Autorización con fines de investigación de flora o fauna silvestre fuera de Áreas Naturales Protegidas para especies no categorizadas como amenazadas y no listadas en los apéndices CITES, cuando la investigación implique un sólo ámbito geográfico regional y que en ningún caso otorgue el acceso a los recursos genéticos o sus productos derivados .	N° 172
Autorización con fines de investigación de flora o fauna silvestre fuera de Areas Naturales Protegidas - Para especies categorizadas como amenazadas o listadas en los apéndices CITES, o cuando la investigación implique más de un ámbito geográfico regional - Sin colecta	N° 174
Autorización con fines de investigación de flora o fauna silvestre fuera de Áreas Naturales Protegidas - Para especies categorizadas como amenazadas o listadas en los apéndices CITES, o cuando la investigación implique más de un ámbito geográfico regional - Captura temporal / Con colecta	N° 176
Autorización para la realización de estudios del Patrimonio Forestal y Fauna Silvestre en el marco del Instrumento de Gestión Ambiental	N° 178
Autorización para la Introducción de Especies Exóticas de Flora al Medio Silvestre	N° 180
Autorización para el establecimiento de centros de propagación de especies ornamentales de flora silvestre	N° 182
Autorización de Instituciones Científicas Nacionales Depositarias de Material Biológico	N° 184
Autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos en estado natural o con transformación primaria	N° 186
Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales (en áreas no tituladas en costa y sierra)	N° 188
Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales	N° 190
Autorización para la movilización de saldos	N° 192
Autorización para el reingreso a parcelas de corta para el aprovechamiento de madera	N° 194
Autorización de acceso a los recursos genéticos y sus derivados sin fines comerciales	N° 196
Contrato de acceso a los recursos genéticos y sus derivados con fines comerciales	N° 198
Procedimiento especial para el acceso a los recursos genéticos y sus derivados en casos de emergencia.	N° 200
Modificación de las autorizaciones y contratos de acceso a los recursos genéticos y sus derivados	N° 202
Suspensión del plazo de vigencia de las autorizaciones y contratos de acceso a los recursos genéticos y sus derivados	N° 204
Permiso para la exportación de especímenes, productos y subproductos de flora y de fauna silvestre (NO CITES)	N° 206
Permiso para la exportación, importación y reexportación de especímenes, productos, subproductos de flora y	N° 208

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
V°B°
Nelly Paredes del Castillo
Directora Ejecutiva(e)
SERFOR

de fauna silvestre (CITES) (no incluyen fibra y sus productos de camélidos sudamericanos silvestres)
Otorgamiento de la Licencia para el ejercicio de la Regencia N° 210
Otorgamiento de la Licencia para Ejercer como Especialista Forestal y/o de Fauna Silvestre N° 212
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD N° 214
Otorgamiento de Guía de Transporte Forestal N° 215
Otorgamiento de Guía de Transporte de Fauna Silvestre N° 217
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS N° 219
Formulario PDF: Formulario F01: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. N° 220
Formulario PDF: Formulario F02 N° 221
Formulario PDF: Formulario F03 N° 231
Formulario PDF: Formulario F04 N° 240
Formulario PDF: Formulario F05 N° 242
Formulario PDF: Formulario F06 N° 244
Formulario PDF: Formulario F07 N° 247
Formulario PDF: Formulario F08 N° 250
Formulario PDF: Formulario F09 N° 255
Formulario PDF: Formulario F10 N° 257
Formulario PDF: Formulario F11 N° 259
Formulario PDF: Formulario F12 N° 262
Formulario PDF: Formulario F13 N° 265
Formulario PDF: Formulario F14 N° 268
Formulario PDF: Formulario F15 N° 270
Formulario PDF: Formulario F16 N° 272
Formulario PDF: Formulario F17 N° 275
Formulario PDF: Formulario F18 N° 277
Formulario PDF: Formulario F19 N° 281
Formulario PDF: Formulario F20 N° 283
Formulario PDF: Formulario F21 N° 285
Formulario PDF: Formulario F22 N° 287
Formulario PDF: Formulario F23 N° 289
Formulario PDF: Formulario F24 N° 291
Formulario PDF: Formulario F25 N° 293
Formulario PDF: Formulario F26 N° 297
Formulario PDF: Formulario F27 N° 299
Formulario PDF: Formulario F28 N° 301
Formulario PDF: Formulario F29 N° 303
Formulario PDF: Formulario F30 N° 306
Formulario PDF: Formulario F31 N° 310
Formulario PDF: Formulario F32 N° 314
Formulario PDF: Formulario F33 N° 318
Formulario PDF: Formulario F34 N° 324
Formulario PDF: Formulario F35 N° 326
Formulario PDF: Formulario F36 N° 332
Formulario PDF: Formulario F37 N° 339

Formulario PDF: Formulario F38 N° 341
Formulario PDF: Formulario F39 N° 343
Formulario PDF: Formulario F40 N° 346
Formulario PDF: Formulario F41 N° 348
Formulario PDF: Formulario F42 N° 351
Formulario PDF: Formulario F43 N° 353
Formulario PDF: Formulario F44 N° 357
Formulario PDF: Formulario F45 N° 359
Formulario PDF: Formulario F46 N° 361
Formulario PDF: Formulario F47 N° 363
Formulario PDF: Formulario F48 N° 365
Formulario PDF: Formulario F49 N° 367
Formulario PDF: Formulario F50 N° 369
Formulario PDF: Formulario F51 N° 375
Formulario PDF: Formulario F52 N° 381
Formulario PDF: Formulario F53 N° 387
Formulario PDF: Formulario F54 N° 398
Formulario PDF: Formulario F55 N° 403
Formulario PDF: Formulario F56 N° 409
Formulario PDF: Formulario F57 N° 411
Formulario PDF: Formulario F58 N° 415
Formulario PDF: Formulario F59 N° 418
Formulario PDF: Formulario F60 N° 421
Formulario PDF: Formulario F61 N° 424
Formulario PDF: Formulario F62 N° 427
Formulario PDF: Formulario F63 N° 443
Formulario PDF: Formulario F64 N° 460
Formulario PDF: Formulario F65 N° 471
Formulario PDF: Formulario F66 N° 477
Formulario PDF: Formulario F67 N° 481
Formulario PDF: Formulario F68 N° 485
Formulario PDF: Formulario F69 N° 490
Formulario PDF: Formulario F70 N° 494
Formulario PDF: Formulario F71 N° 496
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN N° 498

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre 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 a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.

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.

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 Nº 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 Nº 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE V°B° Nely Paredes del Castillo Directora Ejecutiva(e) SERFOR

Formularios

Formulario PDF: Formulario F01: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20201116_121815.pdf

Formulario Word: Formulario F01: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20201116_122112.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/solicitudacceso/
transparencia@serfor.gob.pe
Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Copia simple formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Impresión en papel bond A3 (por ploteo)
Monto - S/ 1.50

Impresión en papel bond A2 (por ploteo)
Monto - S/ 3.00

Impresión en papel bond A1 (por ploteo)
Monto - S/ 4.00

Impresión en papel bond A0 (por ploteo)
Monto - S/ 8.00

Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Información en DVD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Información por Correo electrónico: Gratuito
Monto - S/ 0.00

Caja de la Entidad
Efectivo: En el piso 14 de la Sede Central y en las sedes de las ATFFS.
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque) - Código 7820.
Transferencia: Banco de la NaciónCCI 018 068 000068345375 77

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.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

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
V°B°
Nelly Paredes del Castillo
Directora Ejecutiva(e)
SERFOR

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de la Declaración de Manejo para el Aprovechamiento Sostenible de Camélidos Sudamericanos Silvestres"

Código: PA11100F5B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la aprobación de la Declaración de Manejo para el Aprovechamiento Sostenible de Camélidos Sudamericanos Silvestres, instrumento de planificación simplificado que se requiere para realizar acciones de manejo y el aprovechamiento sostenible de camélidos sudamericanos silvestres, así como para otorgar su custodia y usufructo, sin poner en riesgo la recuperación de la especie y su hábitat. La resolución que aprueba dicho instrumento tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre o al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia simple de documento que acredite la propiedad del predio donde se encuentra el área de manejo o en su defecto, actas de colindancias que determine los linderos correspondientes, debiendo de presentar el acta de asamblea en la que consten los acuerdos de colindancia.

3.- Declaración de manejo para el aprovechamiento sostenible de camélidos sudamericanos silvestres. (De acuerdo al Anexo N° 2 de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 060-2015-SERFOR-DE)

4.- Memoria descriptiva y plano respectivo correspondiente al predio donde se encuentra el área de manejo. El o los plano(s) podrán ser presentados en formato digital en PDF.

5.- Plano del área de manejo de silvestría y/o semicautiverio en coordenadas UTM. El o los plano(s) podrán ser presentados en formato digital en PDF.

6.- Documento donde conste el acuerdo de elaborar y presentar ante SERFOR la Declaración de Manejo.

7.- Copia de las fichas de evaluación de población de vicuñas.

Notas:

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR - VºBº Nelly Paredes Castillo Directora Ejecutiva(e)

Formularios

Formulario PDF: Formulario F02
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_174225.pdf

Formulario Word: Formulario F02 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_174533.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 400.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque) - Código 7821.

Plazo de atención

9 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre
Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles 15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 15 días hábiles	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 y 4	Ley del Régimen de la propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos.	Ley	26496	11/07/1995
2 y 3	Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestres.	Decreto Supremo	014-2014-MINAGRI	14/08/2014
Primera Disposición Complementaria Transitoria	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR, aprobado con Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI.	Decreto Supremo	016-2014-MINAGRI	03/09/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la extracción y traslado de camélidos sudamericanos silvestres con fines de repoblamiento"

Código: PA11104879

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de manejo para Aprovechamiento Sostenible de Camélidos Sudamericanos Silvestres solicita la autorización para la extracción y traslado de camélidos sudamericanos silvestres con fines de repoblamiento cuyo objeto es reubicar cierta cantidad de ejemplares en áreas con recursos naturales (pasturas y agua) suficientes y adecuadas que permitan su desarrollo poblacional. La resolución que aprueba la autorización tiene vigencia indeterminada y culmina con el traslado de la población al lugar de destino.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Documento emitido por SENASA que acredite el estado Sanitario del area de destino

3.- Copia simple del convenio suscrito por los intervinientes.

4.- Instrumento de gestión para el traslado de camélidos sudamericanos silvestres (De acuerdo al Anexo N° 10 de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 060-2015-SERFOR-DE)

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F03
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_175626.pdf

Formulario Word: Formulario F03 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_175658.doc

V°B° Nelly Paredes del Castillo Directora Ejecutiva(o) SERFOR — SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1214.80

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque) - Código 7825.

Plazo de atención

20 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	Ley del Régimen de la propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos.	Ley	26496	11/07/1995
9	Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestres.	Decreto Supremo	014-2014-MINAGRI	14/08/2014

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
V°B°
Nely Paredes
Castillo
Directora
Ejecutiva(o)
SERFOR

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de certificado de procedencia legal de fibra de vicuña y productos derivados del RUCSSP"

Código: PA1110D0F4

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la inscripción de fibra de vicuña en sus diferentes presentaciones (sucia, predescerdada, descerdada, lavada) así como de sus productos derivados (hilos, telas y prendas) en el Registro Único de Camélidos Sudamericanos Silvestres del Perú (RUCSSP), para acreditar el origen legal de la fibra y la trazabilidad en los procesos de limpieza y transformación de la misma, necesarios para garantizar su comercio legal. El certificado de inscripción tiene vigencia indeterminada y culmina cuando el total del producto es transformado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al (la) Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago por Certificado de Inscripción a emitirse.

2.- N° de Registro(s) de Captura y Esquila de vicuñas vivas o N° de certificado de Inscripción en el RUCSSP en caso la fibra se encuentre inscrita en el RUCSSP (de acuerdo al proceso de transformación en el que se encuentre la fibra a registrar), Actas de supervisión, salvo en el caso de fibra sucia, Guía (s) de Transporte de Fauna Silvestre o Documento que acredite la transferencia de la fibra, de ser el caso.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F04
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_130728.pdf

Formulario Word: Formulario F04 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_130745.doc

VºBº Nelly Paredes del Castillo Directora Ejecutiva(e) SERFOR

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.80

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque) - Código 7822.

Plazo de atención

7 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
8 y 12	Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestres	Decreto Supremo	014-2014-MINAGRI	14/08/2014

SERVICIO NACIONAL FORESTAL DE FAUNA SILVESTRE
V°B°
Nelly Paredes
del Castillo
Directora
Ejecutiva(e)
SERFOR

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de la licencia de uso de la Marca VICUÑA PERÚ o VICUÑA PERÚ ARTESANÍA"

Código: PA1110E7A5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita licencia para el uso de la marca VICUÑA PERÚ o VICUÑA PERÚ - ARTESANÍA para la utilización de dicha marca en los productos que comercializa, es decir consignarla en telas y prendas elaboradas con fibra de vicuña esquilada viva, de manera artesanal o industrial, para garantizar su origen legal y peruano. El Convenio Específico suscrito con el SERFOR tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) Ejecutivo(a) del SERFOR, consignando el día de pago y número de constancia de pago, comprometiéndose el administrado a asumir los gastos de inscripción del convenio en INDECOPI.

2.- Documento que acredite la actividad textil - industrial, para la licencia de uso de la Marca Vicuña Perú; o documento que acredite la actividad textil - artesanal para la marca Vicuña Perú - Artesanía.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F05
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_130242.pdf

Formulario Word: Formulario F05 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_130304.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR - V°B° Nelly Paredes del Castillo Directora Ejecutiva(e)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 405.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque) - Código 7825.

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo - Dirección Ejecutiva	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Ley del régimen de la propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos	Ley	26496	11/07/1995
10	Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestres	Decreto Supremo	014-2014-MINAGRI	14/08/2014

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
Vº Bº
Milly Paredes Castillo
Directora Ejecutiva(e)
SERFOR

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso (s) de exportación CITES para fibra de vicuña y sus productos - Para el caso de productos"

Código: PA1110EAC3

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita permiso para exportar productos derivados de la fibra de vicuña (Telas, prendas y otros) por encontrarse dicha especie listada en los apéndices CITES y cuyo objetivo es garantizar la procedencia legal de dichos productos derivados. El permiso se otorga a través de un formato, tiene una vigencia de 6 meses que es el plazo máximo para la exportación.

Requisitos

1.- Solicitud Única de Comercio Exterior (SUCE), consignando el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

1.- El pago por derecho de trámite se realiza de acuerdo a las modalidades establecidas en la plataforma VUCE y se verifica automáticamente en dicha plataforma.

Formularios

Formulario PDF: Formulario F06
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_171533.pdf

Formulario Word: Formulario F06 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_171622.doc

Canales de atención

Atención Presencial: undefined;;;
Atención Virtual: VUCE: https://authorize.vuce.gob.pe/public/login-options/mercancias-restringidas

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE V°B° Nely Paredes Castillo Directora Ejecutiva(o) SERFOR

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 83.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque) - Código 7825.
Pagalo: Pago electrónico a través de la VUCE

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

VUCE	Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Único	Aprueban Convención para el Comercio Internacional de las Especies Amenazadas de la Fauna y Flora Silvestre - CITES suscrita por el Gobierno del Perú	Decreto Ley	21080	22/01/1975
4	Ley del Régimen de la propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos	Ley	26496	11/07/1995
19	Aprueba el Reglamento para la implementación de la Convención sobre Comercio Internacional de Especies amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES) en el Perú	Decreto Supremo	030-2005-AG	10/07/2005
13	Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestres	Decreto Supremo	014-2014-MINAGRI	14/08/2014
I del Título Preliminar y 10	Aprueban Reglamento de la Ley N° 30860, Ley de fortalecimiento de la Ventanilla Única de Comercio Exterior	Decreto Supremo	008-2020-MINCETUR	03/08/2020

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
V°B°
Nely Paredes Carrasco
Directora Ejecutiva(e)
SERFOR

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso (s) de exportación CITES para fibra de vicuña y sus productos - Para el caso de Fibra de Vicuña"

Código: PA11100393

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita permiso para exportar fibra de vicuña como materia prima por encontrarse dicha especie listada en los apéndices CITES, cuyo objetivo es garantizar la procedencia legal de dicha fibra. El permiso se otorga a través de un formato, tiene una vigencia de 6 meses que es el plazo máximo para la exportación.

Requisitos

1.- Solicitud Única de Comercio Exterior (SUCE), consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Contar con las Guías de transporte del producto a exportar, en caso haya sido emitido por los Gobiernos Regionales o indicar el número de referencia de las guías de transporte en caso haya sido expedido por las ATFFS.

3.- Copia del Documento que acredite la trasferencia de la fibra de vicuña, de corresponder.

Notas:

1.- El pago por derecho de trámite se realiza de acuerdo a las modalidades establecidas en la plataforma VUCE y se verifica automáticamente en dicha plataforma.

Formularios

Formulario PDF: Formulario F07
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_172857.pdf

Formulario Word: Formulario F07 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_172923.doc

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR - Vo.Bo - Nely Paredes Castillo - Directora Ejecutiva(e)

Canales de atención

Atención Presencial: undefined;;;
Atención Virtual: VUCE: https://authorize.vuce.gob.pe/public/login-options/mercancias-restringidas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 228.30

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque) - Código 7825.
Pagalo: Pago electrónico a través de la VUCE

Plazo de atención

14 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

VUCE	Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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
Único	Aprueban Convención para el Comercio Internacional de las Especies Amenazadas de la Fauna y Flora Silvestre - CITES suscrita por el Gobierno del Perú	Decreto Ley	21080	22/01/1975
4	Ley del Régimen de la propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos	Ley	26496	11/07/1995
19	Aprueba el Reglamento para la implementación de la Convención sobre Comercio Internacional de Especies amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES) en el Perú	Decreto Supremo	030-2005-AG	10/07/2005
13	Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestres	Decreto Supremo	014-2014-MINAGRI	14/08/2014
I del Título Preliminar y 10	Aprueban Reglamento de la Ley N° 30860, Ley de fortalecimiento de la Ventanilla Única de Comercio Exterior	Decreto Supremo	008-2020-MINCETUR	03/08/2020

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
V°B°
Nelly Paredes
Directora
Ejecutiva(e)
SERFOR

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Concesiones de fauna silvestre a solicitud de parte (para el caso de especies No Amenazadas)"

Código: PA1110B763

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita, sin mediar concurso público, se le otorgue la concesión de un área en tierras de dominio público, para el aprovechamiento sostenible de recursos de fauna silvestre (comercio y/o con fines de caza deportiva) considerando un manejo en libertad o semicautiverio de fauna silvestre de especies determinadas (no amenazadas) asegurando su conservación. El contrato otorga un derecho de concesión por un periodo de hasta veinticinco años que se amplia por 5 años cada vez que un informe de auditoria del OSINFOR lo recomiende.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema, que acredita la capacidad técnica.

3.- Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes

4.- Propuesta técnica para el manejo del área, que comprenda información sobre los principales objetivos, alcances, actividades e inversiones a desarrollar en el área concesionada.

5.- Información sobre la ubicación del área solicitada con coordenadas UTM (Universal Transverse Mercator).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F08
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_122921.pdf

Formulario Word: Formulario F08 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_122945.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 991.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
90	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
40, 41, 42, Anexo N° 1 y numeral 4 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

SERVICIO NACIONAL FORESTAL DE FAUNA SILVESTRE V°B° Nely Paredes Del Castillo Directora Ejecutiva(e) SERFOR

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Concesiones de fauna silvestre a solicitud de parte (para el caso de especies amenazadas categorizadas como vulnerables)"

Código: PA11108172

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita, sin mediar concurso público, se le otorgue la concesión de un área en tierras de dominio público, para el aprovechamiento sostenible de recursos de fauna silvestre (comercio y/o con fines de caza deportiva) considerando un manejo en libertad o semicautiverio de fauna silvestre de ciertas especies determinadas (que incluye especies amenazadas categorizadas como vulnerables) asegurando su conservación. El contrato otorga un derecho de concesión por un periodo de hasta veinticinco años que se amplia por 5 años cada vez que un informe de auditoria del OSINFOR lo recomiende.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema, que acredita la capacidad técnica.

3.- Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes

4.- Propuesta técnica para el manejo del área, que comprenda información sobre los principales objetivos, alcances, actividades e inversiones a desarrollar en el área concesionada.

5.- Información sobre la ubicación del área solicitada con coordenadas UTM (Universal Transverse Mercator).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F08
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_122808.pdf

Formulario Word: Formulario F08 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_122831.doc

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR - V°B° Nely Paredes Castillo Directora Ejecutiva(e)

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1235.40

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
90	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
40, 41, 42, Anexo N° 1 y numeral 4 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
V°B°
Nelly Paredes Castillo
Directora Ejecutiva(e)
SERFOR

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permiso para Manejo de Fauna Silvestre en Predio Privado - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado / En caso incluye Especies No Amenazadas."

Código: PA1110E04D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de un permiso para el manejo en libertad o semicauitverio de fauna silvestre de especies invertebradas (no amenazadas), en un predio privado, con el objetivo de realizar un aprovechamiento sostenible de dichos recursos, donde de manera complementaria pueden desarrollarse actividades de ecoturismo, conservación y aprovechamiento de flora no maderable, asegurando su conservación, para lo cual requiere presentar un Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado. La resolución que otorga el permiso es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre., consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Número de Partida Registral SUNARP donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.

3.- Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado, firmado por el regente habilitado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F09
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_120445.pdf

Formulario Word: Formulario F09 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_120514.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1094.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

20 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
91	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Literal a. del numeral 32.1 del artículo 32, literal b. del artículo 33, artículos 38, 50 y numeral 8 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
Vº Bº
Nelly Paredes Castillo
Directora Ejecutiva(e)
SERFOR

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permiso para Manejo de Fauna Silvestre en Predio Privado - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado / En caso incluye Especies Amenazadas Categorizadas como Vulnerables."

Código: PA1110F977

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de un permiso para el manejo en libertad o semicautiverio de fauna silvestre de especies invertebradas (que incluye especies amenazadas categorizadas como vulnerable) en un predio privado, con el objetivo de realizar un aprovechamiento sostenible de dichos recursos, donde de manera complementaria pueden desarrollarse actividades de ecoturismo, conservación y aprovechamiento de flora no maderable, asegurando su conservación, para lo cual requiere presentar un Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado. La resolución que otorga el permiso es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Número de Partida Registral SUNARP donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.

3.- Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado, firmado por el regente habilitado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F09
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_120215.pdf

Formulario Word: Formulario F09 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_120246.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

SERVICIO NACIONAL FORESTAL DE FAUNA SILVESTRE V°B° Nelly Paredes Castillo Directora Ejecutiva(e) SERFOR

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1334.40

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

26 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
91	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Literal b. del numeral 32.1 del artículo 32, literal b. del artículo 33, artículos 38, 50 y numeral 8 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre,	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
V°B°
Nel Paredes
Castillo
Director
Ejecutiva(e)
SERFOR

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permiso para Manejo de Fauna Silvestre en Predio Privado - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado / En caso incluye especies CITES"

Código: PA11104EE4

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de un permiso para el manejo en libertad o semicautiverio de fauna silvestre de especies invertebradas (que incluye especies listadas en los Apéndices de la CITES) en un predio privado, con el objetivo de realizar un aprovechamiento sostenible de dichos recursos, donde de manera complementaria pueden desarrollarse actividades de ecoturismo, conservación y aprovechamiento de flora no maderable, asegurando su conservación, para lo cual requiere presentar un Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado. La resolución que otorga el permiso es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Número de Partida Registral SUNARP donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.

3.- Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado, firmado por el regente habilitado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F09
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_120051.pdf

Formulario Word: Formulario F09 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_120116.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE VºBº Nelly [illegible] Dirección Ejecutiva(o) SERFOR

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1333.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
91	Ley Forestal y de Fauna Silvestre,	Ley	29763	22/07/2011
Literal b. del numeral 32.1 del artículo 32, literal b. del artículo 33, artículos 38, 50 y numeral 8 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE V°B° Nelly Paredes Castillo Directora Ejecutiva(e) SERFOR

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permiso para Manejo de Fauna Silvestre en Predio Privado - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre / En caso incluye especies Especies No Amenazadas."

Código: PA1110081A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de un permiso para el manejo en libertad o semicautiverio de fauna silvestre de especies vertebradas (no amenazadas) en un predio privado, donde de manera complementaria pueden desarrollarse actividades de ecoturismo, conservación y aprovechamiento de flora no maderable, asegurando su conservación y el aprovechamiento sostenible, para lo cual requiere presentar un Plan de Manejo de Fauna Silvestre. La resolución que otorga el permiso es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Número de Partida Registral SUNARP donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.

3.- Plan de manejo de fauna silvestre, firmado por el regente habilitado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F10
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_115256.pdf

Formulario Word: Formulario F10 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_115329.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE V°B° Nelly Paredes Castillo Directora Ejecutiva(e) SERFOR

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1099.80

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

23 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
91	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Literal a. del numeral 32.1 del artículo 32, literal a. del artículo 33, artículos 38, 50 y numeral 8 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR - V°B° Nelly Paredes Castillo Directora Ejecutiva(e)

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permiso para Manejo de Fauna Silvestre en Predio Privado - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre / En caso incluye Especies Amenazadas Categorizadas como Vulnerables"

Código: PA11101E1B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de un permiso para el manejo en libertad o semicautiverio de fauna silvestre de especies vertebradas (que incluye especies amenazadas categorizadas como vulnerable), en un predio privado, donde de manera complementaria pueden desarrollarse actividades de ecoturismo, conservación y aprovechamiento de flora no maderable, asegurando su conservación y el aprovechamiento sostenible, para lo cual requiere presentar un Plan de Manejo de Fauna Silvestre. La resolución que otorga el permiso es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Número de Partida Registral SUNARP donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.

3.- Plan de manejo de fauna silvestre, firmado por el regente habilitado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F10
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_115152.pdf

Formulario Word: Formulario F10 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_115212.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR - V°B° Nelly Paredes Castillo Directora Ejecutiva(e)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1513.20

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

27 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
91	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Literal b. del numeral 32.1 del artículo 32, literal a. del artículo 33, artículos 38, 50 y numeral 8 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR - V°B° Nelly Paredes Castillo Directora Ejecutiva(o)

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permiso para Manejo de Fauna Silvestre en Predio Privado - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre / En caso incluye especies CITES"

Código: PA11105E0E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de un permiso para el manejo en libertad o semicautiverio de fauna silvestre de especies vertebradas (que incluye especies listadas en los Apéndices de la CITES), en un predio privado, donde de manera complementaria pueden desarrollarse actividades de ecoturismo, conservación y aprovechamiento de flora no maderable, asegurando su conservación y el aprovechamiento sostenible, para lo cual requiere presentar un Plan de Manejo de Fauna Silvestre. La resolución que otorga el permiso es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Número de Partida Registral SUNARP donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.

3.- Plan de manejo de fauna silvestre, firmado por el regente habilitado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F10
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_114158.pdf

Formulario Word: Formulario F10 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_114218.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1513.80

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
91	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Literal b. del numeral 32.1 del artículo 32, literal a. del artículo 33, artículos 38, 50 y numeral 8 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina - Cuando requiere Declaración de Manejo de Fauna Silvestre (DEMAFS) / En caso incluye Especies No Amenazadas"

Código: PA11100C59

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una comunidad nativa o campesina solicita el otorgamiento de un permiso para el manejo en libertad o semicautiverio de fauna silvestre con aprovechamiento a menor escala (de especies no amenazadas), asegurando su conservación y aprovechamiento sostenible, para lo cual requiere presentar una Declaración de Manejo de Fauna Silvestre. La resolución que otorga el permiso es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.

3.- Copia simple del acta de asamblea comunal, en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar

4.- Declaración de Manejo de Fauna Silvestre firmada por especialista de fauna silvestre.

Adicionalmente
Para el caso de comunidades tituladas:

5.- Copia simple del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.

6.- Copia simple del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.

7.- Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:

8.- Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.

9.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:

10.- Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.

11.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación:

12.- Número de la Partida Registral del Título de propiedad.

13.- Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.

14.- Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F11
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_113646.pdf

Formulario Word: Formulario F11 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_113706.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

7 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
91	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Numeral 24.3 del artículo 24, artículo 65, numeral i. del artículo 67, literal c. del artículo 68, Anexo N° 1 y numeral 8 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina - Cuando requiere Declaración de Manejo / En caso incluye Especies Amenazadas Categorizadas como Vulnerables"

Código: PA111055DC

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una comunidad nativa o campesina solicita el otorgamiento de un permiso para el manejo en libertad o semicautiverio de fauna silvestre con aprovechamiento a menor escala (que incluye especies amenazadas categorizadas como vulnerables), asegurando su conservación y aprovechamiento sostenible, para lo cual requiere presentar una Declaración de Manejo de Fauna Silvestre. La resolución que otorga el permiso es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.

3.- Copia del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar

4.- Declaración de Manejo de Fauna Silvestre firmada por especialista de fauna silvestre.

Adicionalmente
Para el caso de comunidades tituladas:

5.- Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.

6.- Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.

7.- Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:

8.- Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.

9.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:

10.- Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.

11.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación:

12.- Número de la Partida Registral del Título de propiedad.

13.- Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.

14.- Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

Notas:

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE V°B° Nelly Paredes Castillo Directora (e) SERFOR

Formularios

Formulario PDF: Formulario F11
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_113524.pdf

Formulario Word: Formulario F11 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_113543.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

25 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
91	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Numeral 24.3 del artículo 24, artículo 65, numeral ii. del artículo 67, literal c del artículo 68, Anexo N° 1 y Numeral 8 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina - Cuando requiere Declaración de Manejo / En caso incluya Especies CITES"

Código: PA1110B4C7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una comunidad nativa o campesina solicita el otorgamiento de un permiso para el manejo en libertad o semicautiverio de fauna silvestre con el objetivo de realizar un aprovechamiento sostenible a menor escala de recursos de fauna silvestre (que incluye especies listadas en los Apéndices de la CITES), asegurando su conservación, para lo cual requiere presentar una Declaración de Manejo de Fauna Silvestre. La resolución que otorga el permiso es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.

3.- Copia del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar

4.- Declaración de Manejo de Fauna Silvestre firmada por especialista de fauna silvestre

Adicionalmente
Para el caso de comunidades tituladas:

5.- Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.

6.- Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.

7.- Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:

8.- Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.

9.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:

10.- Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.

11.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación:

12.- Número de la Partida Registral del Título de propiedad.

13.- Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.

14.- Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

Notas:

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE V°B° Nelly Paredes Directora Ejecutiva(e) SERFOR

Formularios

Formulario PDF: Formulario F11
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_113348.pdf

Formulario Word: Formulario F11 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_113407.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
91	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Numeral 24.3 del artículo 24, artículo 65, numeral ii. del artículo 67, literal c del artículo 68, Anexo N° 1 y numeral 8 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado / En caso incluye Especies No Amenazadas "

Código: PA11107ED9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una comunidad nativa o campesina solicita el otorgamiento de un permiso para el manejo de fauna silvestre en libertad o semicautiverio con el objetivo de realizar un aprovechamiento sostenible de especies de fauna silvestre invertebradas (no amenazadas), donde de manera complementaria pueden desarrollarse actividades de conservación, aprovechamiento de especies de flora no maderable, asegurando su conservación, para lo cual requiere presentar un Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado. La resolución que otorga el permiso es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.

3.- Copia del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar

4.- Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado, firmado por un regente habilitado. (En físico y digital)

Adicionalmente
Para el caso de comunidades tituladas:

5.- Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.

6.- Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.

7.- Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:

8.- Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.

9.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:

10.- Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.

11.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación:

12.- Número de la Partida Registral del Título de propiedad.

13.- Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.

14.- Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

Notas:

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE VºBº Nelly Paredes Castillo Directora Ejecutiva(e) SERFOR

Formularios

Formulario PDF: Formulario F12
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_112752.pdf

Formulario Word: Formulario F12 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_112823.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

20 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
91	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Numeral 24.3 del artículo 24, artículo 65, numeral i. del artículo 67, literal b. del artículo 68, Anexo N° 1 y numeral 8 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado / En caso incluye especies Amenazadas Categorizadas como Vulnerables"

Código: PA1110E0DB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una comunidad nativa o campesina solicita el otorgamiento de un permiso para el manejo de fauna silvestre en libertad o semicautiverio de especies invertebradas (que incluye especies categorizadas como vulnerables), donde de manera complementaria pueden desarrollarse actividades de conservación, aprovechamiento de especies de flora no maderable, asegurando su conservación y aprovechamiento sostenible, para lo cual requiere presentar un Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado. La resolución que otorga el permiso es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.

3.- Copia del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar

4.- Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado, firmado por un regente habilitado. (En físico y digital)

Adicionalmente
Para el caso de comunidades tituladas:

5.- Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.

6.- Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.

7.- Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:

8.- Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.

9.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:

10.- Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.

11.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación:

12.- Número de la Partida Registral del Título de propiedad.

13.- Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.

14.- Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F12
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_112545.pdf

Formulario Word: Formulario F12 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_112706.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE VoBo Nelly Paredes Castillo Directora Ejecutiva(e) SERFOR

27 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
91	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Numeral 24.3 del artículo 24, artículo 65, numeral ii. del artículo 67, literal b. del artículo 68, Anexo N° 1 y numeral 8 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado / En caso incluya Especies CITES"

Código: PA1110F3A4

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una comunidad nativa o campesina solicita el otorgamiento de un permiso para el manejo de fauna silvestre en libertad o semicautiverio de especies invertebradas (que incluye especies listadas en los Apéndices de la CITES), donde de manera complementaria pueden desarrollarse actividades de conservación, aprovechamiento de especies de flora no maderable, asegurando su conservación y aprovechamiento sostenible, para lo cual requiere presentar un Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado. La resolución que otorga el permiso es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.

3.- Copia del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar

4.- Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado, firmado por un regente habilitado. (En físico y digital)

Adicionalmente
Para el caso de comunidades tituladas:

5.- Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.

6.- Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.

7.- Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:

8.- Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.

9.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:

10.- Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.

11.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación:

12.- Número de la Partida Registral del Título de propiedad.

13.- Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.

14.- Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

Notas:

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE VºBº Nely Paredes Dávila Directora Ejecutiva(e) SERFOR

Formularios

Formulario PDF: Formulario F12
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_112349.pdf

Formulario Word: Formulario F12 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_112411.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR - V°B° Nely Paredes Castillo Directora Ejecutiva(e)

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
91	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Numeral 24.3 del artículo 24, artículo 65, numeral ii. del artículo 67, literal b. del artículo 68, Anexo N° 1 y numeral 8 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre / En caso incluye Especies No Amenazadas"

Código: PA11108C85

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una comunidad nativa o campesina solicita el otorgamiento de un permiso para el manejo de fauna silvestre en libertad o semicautiverio de especies vertebradas (no amenazadas), donde de manera complementaria pueden desarrollarse actividades de conservación, aprovechamiento de especies de flora no maderable, asegurando su conservación y aprovechamiento sostenible, para lo cual requiere presentar un Plan de Manejo de Fauna Silvestre. La resolución que otorga el permiso es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.

3.- Copia del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar

4.- Plan de Manejo de Fauna Silvestre, firmado por un regente habilitado. (En físico y digital)

Adicionalmente
Para el caso de comunidades tituladas:

5.- Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.

6.- Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.

7.- Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:

8.- Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.

9.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:

10.- Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.

11.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación:

12.- Número de la Partida Registral del Título de propiedad.

13.- Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.

14.- Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F13
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_111158.pdf

Formulario Word: Formulario F13 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_111215.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

23 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
91	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Numeral 24.3 del artículo 24, artículo 65, numeral i. del artículo 67, literal a. del artículo 68, Anexo N° 1 y numeral 8 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre / En caso incluye especies Amenazadas Categorizadas como Vulnerables"

Código: PA111072C6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una comunidad nativa o campesina solicita el otorgamiento de un permiso para el manejo de fauna silvestre en libertad o semicautiverio de especies vertebradas (que incluye especies amenazadas categorizadas como vulnerables), donde de manera complementaria pueden desarrollarse actividades de conservación, aprovechamiento de especies de flora, asegurando su conservación y aprovechamiento sostenible, para lo cual requiere presentar un Plan de Manejo de Fauna Silvestre. La resolución que otorga el permiso es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.

3.- Copia del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar

4.- Plan de Manejo de Fauna Silvestre, firmado por un regente habilitado. (En físico y digital)

Adicionalmente
Para el caso de comunidades tituladas:

5.- Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.

6.- Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.

7.- Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:

8.- Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.

9.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:

10.- Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.

11.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación:

12.- Número de la Partida Registral del Título de propiedad.

13.- Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.

14.- Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

Notas:

VºBº Nely Paredes Castillo Directora Ejecutiva(e) SERFOR

Formularios

Formulario PDF: Formulario F13
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_110903.pdf

Formulario Word: Formulario F13 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_110923.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

27 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
91	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Numeral 24.3 del artículo 24, artículo 65, numeral ii. del artículo 67, literal a. del artículo 68, Anexo N° 1 y numeral 8 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina - Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre / En caso incluya Especies CITES"

Código: PA1110335A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una comunidad nativa o campesina solicita el otorgamiento de un permiso para el manejo de fauna silvestre en libertad o semicautiverio de especies invertebradas (que incluye especies listadas en los Apéndices de la CITES), donde de manera complementaria pueden desarrollarse actividades de conservación, aprovechamiento de especies de flora, asegurando su conservación y aprovechamiento sostenible, para lo cual requiere presentar un Plan de Manejo de Fauna Silvestre. La resolución que otorga el permiso es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.

3.- Copia del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar

4.- Plan de Manejo de Fauna Silvestre, firmado por un regente habilitado. (En físico y digital).

Adicionalmente
Para el caso de comunidades tituladas:

5.- Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.

6.- Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.

7.- Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:

8.- Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.

9.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:

10.- Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.

11.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación:

12.- Número de la Partida Registral del Título de propiedad.

13.- Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.

14.- Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F13
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_110135.pdf

Formulario Word: Formulario F13 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_110156.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
91	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Numeral 24.3 del artículo 24, artículo 65, numeral ii. del artículo 67, literal a. del artículo 68, Anexo N° 1 y Numeral 8 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto del Centro de Cría en Cautividad (Zoocriaderos que incluyan sólo Especies No Amenazadas, Zoológicos que incluyan sólo Especies No Amenazadas y Centros de Rescate)"

Código: PA11101188

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la aprobación del proyecto de un centro de cría en cautividad (Zoocriadero que incluya sólo Especies No Amenazadas, Zoológico que incluya sólo Especies No Amenazadas o Centro de Rescate), garantizando que sea apto para el mantenimiento de los especímenes de fauna silvestre, cumpliendo con criterios de bienestar animal y las medidas de seguridad requeridas. La aprobación permitirá la construcción o adaptación de las instalaciones de dicho centro. La resolución que otorga la aprobación es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Plan de manejo.

3.- Número de Partida SUNARP del área de manejo donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F14
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_174345.pdf

Formulario Word: Formulario F14 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_174526.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 348.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

20 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR - Vº Bº

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
92	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Literales a. y b. del numeral 32.2 del artículo 32, artículos 51, 52, 53 y Numeral 10 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Numeral 5.3.1	Lineamientos para el otorgamiento de la autorización del proyecto y autorización del funcionamiento del centro de cría en cautividad	Resolución de Dirección Ejecutiva	147-2017-SERFOR-DE	13/06/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto del Centro de Cría en Cautividad (Zoocriaderos que incluyan al menos una Especie Amenazada, Zoológicos que incluyan al menos una Especie Amenazada y Centros de Conservación)"

Código: PA11106627

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la aprobación del proyecto de un centro de cría en cautividad (Zoocriadero que incluya al menos una Especie Amenazada, Zoológico que incluya al menos una Especie Amenazada o Centro de Conservación), garantizando que sea apto para el mantenimiento de los especímenes de fauna silvestre, cumpliendo con criterios de bienestar animal y las medidas de seguridad requeridas. La aprobación permitirá la construcción o adaptación de las instalaciones de dicho centro. La resolución que otorga la aprobación es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Plan de manejo

3.- Número de Partida SUNARP del área de manejo donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F14
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_175543.pdf

Formulario Word: Formulario F14 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_175635.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 520.80

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
92	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Literal c. del numeral 32.2 del artículo 32, artículos 51, 52, 53 y Numeral 10 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Funcionamiento del Centro de Cría en Cautividad (Zoocriaderos que incluyan sólo Especies No Amenazadas, Zoológicos que incluyan sólo Especies No Amenazadas y Centros de Rescate)"

Código: PA11104D86

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica que cuenta con proyecto aprobado de un centro de cría en cautividad (Zoocriadero que incluya sólo Especies No Amenazadas, Zoológico que incluya sólo Especies No Amenazadas o Centro de Rescate) solicita la autorización de funcionamiento para dicho centro, garantizando que las instalaciones, equipamiento y condiciones del centro estén de acuerdo al proyecto aprobado. La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

1.- El pago incluye la inspección ocular

Formularios

Formulario PDF: Formulario F15
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_180106.pdf

Formulario Word: Formulario F15 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_180150.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 204.80

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
92	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
54 y Numeral 11 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Numeral 5.3.1	Lineamientos para el otorgamiento de la autorización del proyecto y autorización del funcionamiento del centro de cría en cautividad	Resolución de Dirección Ejecutiva	147-2017-SERFOR-DE	13/06/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Funcionamiento del Centro de Cría en Cautividad (Zoocriaderos que incluyan al menos una Especie Amenazada, Zoológicos que incluyan al menos una Especie Amenazada y Centros de Conservación)"

Código: PA11101680

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica que cuenta con proyecto aprobado de un centro de cría en cautividad (Zoocriadero que incluya al menos una Especie Amenazada, Zoológico que incluya al menos una Especie Amenazada o Centro de Conservación) solicita la autorización de funcionamiento para dicho centro, garantizando que las instalaciones, equipamiento y condiciones del centro estén de acuerdo al proyecto aprobado. La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

1.- El pago incluye la inspección ocular

Formularios

Formulario PDF: Formulario F15
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_180508.pdf

Formulario Word: Formulario F15 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_180544.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 389.40

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

20 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
92	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
54 y Numeral 11 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Numeral 5.3.1	Lineamientos para el otorgamiento de la autorización del proyecto y autorización del funcionamiento del centro de cría en cautividad	Resolución de Dirección Ejecutiva	147-2017-SERFOR-DE	13/06/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Intercambio de especímenes entre Zoológico Nacional con Zoológico Extranjero"

Código: PA1110B78F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular de un Zoológico Nacional solicita el intercambio de especímenes con un Zoológico Extranjero, ya sea en calidad de facilitador o receptor. La resolución que otorga la aprobación es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, que incluya los datos de ambos zoológicos, indicando el listado de especímenes a intercambiar debidamente identificados, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Documento que acredite el acuerdo de intercambio entre ambos zoológicos, con verificación consular o entidad equivalente

3.- Documento que acredite que el zoológico extranjero está legalmente reconocido por la autoridad competente del país de ubicación, con verificación consular o entidad equivalente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F16
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_183422.pdf

Formulario Word: Formulario F16 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_183445.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 361.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
64 y Numeral 13 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
2	Dispone la simplificación de requisitos de los procedimientos administrativos señalados en el Anexo N° 2, que forman parte integrante de la presente resolución, y otros	Otros	Resolución Ministerial N° 0026-2019-MINAGRI	31/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la Captura del Plantel Reproductor o Genético para Manejo en Cautiverio o Semi Cautiverio de Fauna Silvestre- Especies No Amenazadas y No CITES"

Código: PA1110D5C5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica de un centro de cría (zoocriadero o zoológico) en funcionamiento, solicita la autorización para capturar especies de fauna silvestre no amenazadas y que no se encuentran listadas en los Apéndices de la CITES, con el objetivo de obtener su material genético (plantel reproductor) y efectuar su manejo en cautiverio o semicautiverio, para que se realice su reproducción en medios controlados. La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada y culmina una vez realizada la captura.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, indicando la Relación de especímenes de acuerdo al proyecto de Centro de Cría en cautiverio presentado y lugar de la extracción, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F17
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_181626.pdf

Formulario Word: Formulario F17 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_181722.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 146.60

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
93	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Numerales 55.2 y 55.4 del artículo 55, artículo 75 y Numeral 12 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
14 del Anexo del DS	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para promover la formalización y adecuación de las actividades del sector forestal y de fauna silvestre	Decreto Supremo	011-2016-MINAGRI	22/07/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la Captura del Plantel Reproductor o Genético para Manejo en Cautiverio o Semi Cautiverio - Especies no amenazadas y CITES"

Código: PA1110B233

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica de un centro de cría (zoocriadero o zoológico) en funcionamiento, solicita la autorización para capturar especies de fauna silvestre no amenazadas y que se encuentran listadas en los Apéndices de la CITES, con el objetivo de obtener su material genético (plantel reproductor) y efectuar su manejo en cautiverio o semicautiverio, para que se realice su reproducción en medios controlados. La. resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada y culmina una vez realizada la captura.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, indicando la Relación de especímenes de acuerdo al proyecto de Centro de Cría en cautiverio presentado y lugar de la extracción, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F17
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_182201.pdf

Formulario Word: Formulario F17 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_182237.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.20

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
93	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Numerales 55.2 y 55.4 del artículo 55, artículo 75 y Numeral 12 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
14 del Anexo del DS	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para promover la formalización y adecuación de las actividades del sector forestal y de fauna silvestre	Decreto Supremo	011-2016-MINAGRI	22/07/2016
2	Dispone la simplificación de requisitos de los procedimientos administrativos señalados en el Anexo N° 2, que forman parte integrante de la presente resolución, y otros	Otros	Resolución Ministerial N° 0026-2019-MINAGRI	31/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la Captura del Plantel Reproductor o Genético para Manejo en Cautiverio o Semi Cautiverio - Especies amenazadas y No CITES"

Código: PA1110F8A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica de un centro de cría en funcionamiento (centro de conservación), solicita la autorización para capturar especies de fauna silvestre amenazadas y que no se encuentran listadas en los Apéndices de la CITES, con el objetivo de obtener su material genético (plantel reproductor) y efectuar su manejo en cautiverio o semicautiverio, para que se realice su reproducción en medios controlados. La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada y culmina una vez realizada la captura.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, indicando la Relación de especímenes de acuerdo al proyecto de Centro de Cría en cautiverio presentado y lugar de la extracción, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F17
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_182800.pdf

Formulario Word: Formulario F17 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_182838.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 284.40

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

7 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
93	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Numerales 55.2 y 55.4 del artículo 55, artículo 75 y Numeral 12 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
14 del Anexo del DS	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para promover la formalización y adecuación de las actividades del sector forestal y de fauna silvestre	Decreto Supremo	011-2016-MINAGRI	22/07/2016
2	Dispone la simplificación de requisitos de los procedimientos administrativos señalados en el Anexo N° 2, que forman parte integrante de la presente resolución, y otros	Otros	Resolución Ministerial N° 0026-2019-MINAGRI	31/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la Captura del Plantel Reproductor o Genético para Manejo en Cautiverio o Semi Cautiverio - Especies amenazadas y CITES."

Código: PA1110C8D6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica de un centro de cría en funcionamiento (centro de conservación), solicita la autorización para capturar especies de fauna silvestre amenazadas y que se encuentran listadas en los Apéndices de la CITES, con el objetivo de obtener su material genético (plantel reproductor) y efectuar su manejo en cautiverio o semicautiverio, para que se realice su reproducción en medios controlados. La. resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada y culmina una vez realizada la captura.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, indicando la relación de especímenes de acuerdo al proyecto de Centro de Cría en cautiverio presentado y lugar de la extracción, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F17
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_183725.pdf

Formulario Word: Formulario F17 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_183810.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 528.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
93	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Numerales 55.2 y 55.4 del artículo 55, artículo 75 y Numeral 12 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
14 del Anexo del DS	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para promover la formalización y adecuación de las actividades del sector forestal y de fauna silvestre	Decreto Supremo	011-2016-MINAGRI	22/07/2016
2	Dispone la simplificación de requisitos de los procedimientos administrativos señalados en el Anexo N° 2, que forman parte integrante de la presente resolución, y otros	Otros	Resolución Ministerial N° 0026-2019-MINAGRI	31/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (incluye plan de manejo consolidado) / Para Especies No Amenazadas"

Código: PA11108D30

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el (los) titular (es) de uno o más título(s) habilitante(s) de contrato de concesión solicita (n) la aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (unitario o consolidado), instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa para el manejo en silvestría o semicautiverio de fauna silvestre de especies invertebradas (especies no amenazadas) que debe asegurar su conservación y aprovechamiento sostenible. La resolución de aprobación es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F18
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_190433.pdf

Formulario Word: Formulario F18 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_190451.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 445.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
86	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
31, literal a. del numeral 32.1 del artículo 32, literal b. del artículo 33, artículos 34, 39, 47 y Numeral 5 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre,	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
66, numeral i. del artículo 67, literal b. del artículo 68 y Numeral 7 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR - V°B° Ne... Paredes... Cas...tio ...rectora ...cutiva(e)

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (incluye plan de manejo consolidado) / Para Especies Amenazadas Categorizadas como vulnerables"

Código: PA11107E25

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el (los) titular (es) de uno o más título(s) habilitante(s) de contrato de concesión solicita (n) la aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (unitario o consolidado), instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa para el manejo en silvestría o semicautiverio de fauna silvestre de especies invertebradas (que incluye especies amenazadas categorizadas como vulnerables) que debe asegurar su conservación y aprovechamiento sostenible. La resolución de aprobación es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F18
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_190715.pdf

Formulario Word: Formulario F18 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_190738.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 779.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

20 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
86	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
31, literal b. del numeral 32.1 del artículo 32, literal b. del artículo 33, artículos 34, 39, 47 y Numeral 5 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
66, numeral ii. del artículo 67, literal b. del artículo 68 y Numeral 7 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (incluye plan de manejo consolidado) / En caso incluye especies CITES"

Código: PA1110A6FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular de un título habilitante o en caso de consolidados más de un trítular de título habilitantes de contrato de concesión solicita(n) la aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (unitario o consolidado), instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa para el manejo en silvestría o semicautiverio de fauna silvestre de especies invertebradas (que incluye especies listadas en los Apéndices de la CITES) que debe asegurar su conservación y aprovechamiento sostenible. La resolución de aprobación es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F18
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_190943.pdf

Formulario Word: Formulario F18 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_190959.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 779.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
86	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
31, literal b. del numeral 32.1 del artículo 32, literal b. del artículo 33, artículos 34, 39, 47 y Numeral 5 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
66, numeral ii. del artículo 67, literal b. del artículo 68 y Numeral 7 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR - Vº Bº Nora Paredes Vargas (Directora Ejecutiva (e))

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / Para Especies No Amenazadas"

Código: PA11104084

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el (los) titular (es) de uno o más título (s) habilitante (s) de contrato de concesión solicita(n) la aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (unitario o consolidado), instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa para el manejo en silvestría o semicautiverio de fauna silvestre de especies vertebradas (especies no amenazadas) que debe asegurar su conservación y aprovechamiento sostenible. La resolución de aprobación es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital del Plan de Manejo de Fauna Silvestre.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F18
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_191137.pdf

Formulario Word: Formulario F18 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_191153.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 763.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

13 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
86	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
31, literal a. del numeral 32.1 del artículo 32, literal a. del artículo 33, artículos 34, 39, 47 y Numeral 5 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
66, numeral i. del artículo 67, literal a. del artículo 68 y Numeral 7 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR - V°B° Nely Paredes Castillo Directora Ejecutiva(e)

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / Para Especies Amenazadas Categorizadas como Vulnerables."

Código: PA11107B5A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular de un título habilitante o en caso de consolidados más de un titular de título habilitantes de contrato de concesión solicita (n) la aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (unitario o consolidado), instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa para el manejo en silvestría o semicautiverio de fauna silvestre de especies vertebradas (que incluye especies amenazadas categorizadas como vulnerables) que debe asegurar su conservación y aprovechamiento sostenible. La resolución de aprobación es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital del Plan de Manejo de Fauna Silvestre.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F18
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_192031.pdf

Formulario Word: Formulario F18 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_192048.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1255.40

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

23 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
86	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
31, literal b. del numeral 32.1 del artículo 32, literal a. del artículo 33, artículos 34, 39, 47 y Numeral 5 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
66, numeral ii. del artículo 67, literal a. del artículo 68 y Numeral 7 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / En caso incluye especies CITES"

Código: PA111067C3

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular de un título habilitante o en caso de consolidados más de un titular de título habilitantes de contrato de concesión solicita (n) la aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (unitario o consolidado), instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa para el manejo en silvestría o semicautiverio de fauna silvestre de especies vertebradas (que incluye especies listadas en los Apéndices de la CITES) que debe asegurar su conservación y aprovechamiento sostenible. La resolución de aprobación es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital del Plan de Manejo de Fauna Silvestre.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F18
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_074346.pdf

Formulario Word: Formulario F18 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_074407.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1255.40

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
86	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
31, literal b. del numeral 32.1 del artículo 32, literal a. del artículo 33, artículos 34, 39, 47 y Numeral 5 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
66, numeral ii. del artículo 67, literal a. del artículo 68 y Numeral 7 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas,	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la Declaración de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / Para Especies No Amenazadas"

Código: PA111073CA

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular o en caso de consolidados más de un titular de título habilitantes (centro de cría o un permiso de fauna silvestre en comunidades nativas o campesinas), que tiene(n) aprobado su Declaración de Manejo de Fauna Silvestre (unitario o consolidado), para el manejo de especies de fauna silvestre no amenazadas, solicita (n) la aprobación de modificación de dicho instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa con aprovechamiento de menor escala o de menor impacto. La resolución de aprobación de modificación es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo modificado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F19
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_082806.pdf

Formulario Word: Formulario F19 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_082833.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 186.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

7 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
86	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
31, literal a. del numeral 32.1 del artículo 32, literal c. del artículo 33, artículos 34, 39, 47 y Numeral 5 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
66, numeral i. del artículo 67, literal c. del artículo 68 y Numeral 7 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la Declaración de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / Para Especies Amenazadas Categorizadas como vulnerables"

Código: PA1110BD62

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular o en caso de consolidados más de un titular de título habilitantes (centro de cría o un permiso de fauna silvestre en comunidades nativas o campesinas), que tiene(n) aprobado su Declaración de Manejo de Fauna Silvestre (unitario o consolidado), para el manejo de especies de fauna silvestre (incluye especies amenazadas categorizadas como vulnerables), solicita (n) la aprobación de modificación de dicho instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa con aprovechamiento de menor escala o de menor impacto. La resolución de aprobación de modificación es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo modificado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F19
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_083455.pdf

Formulario Word: Formulario F19 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_083801.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 486.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
86	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
31, literal b. del numeral 32.1 del artículo 32, literal c. del artículo 33, artículos 34, 39, 47 y Numeral 5 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
66, numeral ii. del artículo 67, literal c. del artículo 68 y Numeral 7 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la Declaración de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / En caso incluya especies CITES"

Código: PA111085C9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular o en caso de consolidados más de un titular de título habilitantes (centro de cría o un permiso de fauna silvestre en comunidades nativas o campesinas), que tiene(n) aprobado su Declaración de Manejo de Fauna Silvestre (unitario o consolidado), para el manejo de especies de fauna silvestre (en caso incluye especies listadas en los Apéndices de la CITES), solicita (n) la aprobación de modificación de dicho instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa con aprovechamiento de menor escala o de menor impacto. La resolución de aprobación de modificación es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo modificado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F19
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_084114.pdf

Formulario Word: Formulario F19 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_084145.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 520.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
86	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
31, literal b. del numeral 32.1 del artículo 32, literal c. del artículo 33, artículos 34, 39, 47 y Numeral 5 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
66, numeral ii. del artículo 67, literal c. del artículo 68 y Numeral 7 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (incluye plan de manejo consolidado) / Para Especies No Amenazadas"

Código: PA1110C35B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular o en caso de consolidados más de un titular de título habilitantes (centro de cría o un permiso de fauna silvestre en comunidades nativas o campesinas), que tiene(n) aprobado su Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (unitario o consolidado), para el manejo de especies de fauna silvestre no amenazadas, solicita (n) la aprobación de modificación de dicho instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa con aprovechamiento de menor escala o de menor impacto. La resolución de aprobación de modificación es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo modificado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F20
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_085627.pdf

Formulario Word: Formulario F20 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_085703.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 363.30

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
86	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
31, literal a. del numeral 32.1 del artículo 32, literal b. del artículo 33, artículos 34, 39, 47 y Numeral 5 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
66, numeral i. del artículo 67, literal b. del artículo 68 y Numeral 7 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (incluye plan de manejo consolidado) / Para Especies Amenazadas Categorizadas como vulnerables"

Código: PA111030F4

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular o en caso de consolidados más de un titular de título habilitantes (permiso de fauna silvestre en predios privados o comunidades nativas o campesinas), que tiene(n) aprobado su Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (unitario o consolidado), para el manejo de especies de fauna silvestre (incluye especies amenazadas categorizadas como vulnerables), solicita (n) la aprobación de modificación de dicho instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa con aprovechamiento de menor escala o de menor impacto. La resolución de aprobación de modificación es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo modificado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F20
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_090017.pdf

Formulario Word: Formulario F20 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_699_20240717_191816.docx
Url:

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 624.20

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

25 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR - Vº Bº Nely Paredes Casas Directora (e) Ejecutiva

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
86	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
31, literal b. del numeral 32.1 del artículo 32, literal b. del artículo 33, artículos 34, 39, 47 y Numeral 5 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
66, numeral ii. del artículo 67, literal b. del artículo 68 y Numeral 7 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (incluye plan de manejo consolidado) / En caso incluye especies CITES"

Código: PA1110DDA0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular o en caso de consolidados más de un titular de título habilitantes (permiso de fauna silvestre en predios privados o en comunidades nativas o campesinas), que tiene(n) aprobado su Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (unitario o consolidado), para el manejo de especies de fauna silvestre (en caso incluye especies listadas en los Apéndices de la CITES), solicita (n) la aprobación de modificación de dicho instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa con aprovechamiento de menor escala o de menor impacto. La resolución de aprobación de modificación es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo modificado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F20
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_091101.pdf

Formulario Word: Formulario F20 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_091203.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 619.30

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
86	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
31, literal b. del numeral 32.1 del artículo 32, literal b. del artículo 33, artículos 34, 39, 47 y Numeral 5 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
66, numeral ii. del artículo 67, literal b. del artículo 68 y Numeral 7 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / Para Especies No Amenazadas"

Código: PA11104570

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular o en caso de consolidados más de un titular de título habilitantes (centro de cría o un permiso de fauna silvestre en predios privados o en comunidades nativas o campesinas), que tiene(n) aprobado su Plan de Manejo de Fauna Silvestre (unitario o consolidado), para el manejo de especies de fauna silvestre no amenazadas, solicita (n) la aprobación de modificación de dicho instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa con aprovechamiento de menor escala o de menor impacto. La resolución de aprobación de modificación es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo modificado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F20
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_091341.pdf

Formulario Word: Formulario F20 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_091401.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 599.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

20 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
86	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
31, literal a. del numeral 32.1 del artículo 32, literal a. del artículo 33, artículos 34, 39, 47 y Numeral 5 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
66, numeral i. del artículo 67, literal a. del artículo 68 y Numeral 7 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / Para Especies Amenazadas Categorizadas como vulnerables"

Código: PA1110CB96

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular o en caso de consolidados más de un titular de título habilitantes (centro de cría o un permiso de fauna silvestre en predios privados o en comunidades nativas o campesinas), que tiene(n) aprobado su Plan de Manejo de Fauna Silvestre (unitario o consolidado), para el manejo de especies de fauna silvestre (incluye especies amenazadas categorizadas como vulnerables), solicita (n) la aprobación de modificación de dicho instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa con aprovechamiento de menor escala o de menor impacto. La resolución de aprobación de modificación es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo modificado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F20
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_091550.pdf

Formulario Word: Formulario F20 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_091608.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 855.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
86	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
31, literal b. del numeral 32.1 del artículo 32, literal a. del artículo 33, artículos 34, 39, 47 y Numeral 5 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
66, numeral ii. del artículo 67, literal a. del artículo 68 y Numeral 7 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / En caso incluya especies CITES"

Código: PA1110384D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular o en caso de consolidados más de un titular de título habilitantes (centro de cría o un permiso de fauna silvestre en predios privados o en comunidades nativas o campesina), que tiene(n) aprobado su Plan de Manejo de Fauna Silvestre (unitario o consolidado), para el manejo de especies de fauna silvestre (en caso incluye especies listadas en los Apéndices de la CITES), solicita (n) la aprobación de modificación de dicho instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa con aprovechamiento de menor escala o de menor impacto. La resolución de aprobación de modificación es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo modificado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F20
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_092250.pdf

Formulario Word: Formulario F20 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_092305.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1069.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
86	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
31, literal b. del numeral 32.1 del artículo 32, literal a. del artículo 33, artículos 34, 39, 47 y Numeral 5 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
66, numeral ii. del artículo 67, literal a. del artículo 68 y Numeral 7 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de licencia para la Captura Comercial o para la práctica de Cetrería"

Código: PA1110B818

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita licencia para la captura con fines comerciales o para la práctica de cetrería (caza con aves de presa), previa evaluación técnica en ambos casos. Esta licencia permite reconocer a las personas que tienen las habilidades para realizar la captura o cetrería. La licencia es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F21
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_095312.pdf

Formulario Word: Formulario F21 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_095333.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque) - Código 7824.

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
103 y 105	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Literales b. y d. del artículo 76, artículos 80, 98 y Numerales 14 y 20 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la Captura Comercial"

Código: PA11102B29

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural con la licencia respectiva, solicita la autorización para la captura de uno o más especímenes de especies de fauna silvestre conforme a lo establecido en el calendario de captura comercial vigente correspondiente a una región, cuyo objetivo es realizar su comercialización de manera sostenible. La. resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada y se enmarca dentro del periodo del calendario que se señale en dicha autorización.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Contar con depósitos autorizado donde se mantengan a los especímenes en condiciones adecuadas

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F22
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_095653.pdf

Formulario Word: Formulario F22 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_095717.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

6 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
103	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
81 y Numeral 15 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
77 y Numeral 10 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR - Vº Bº

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la práctica de cetrería (Por Cetrero)"

Código: PA11104C48

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural con la licencia respectiva, solicita la autorización para la práctica de cetrería (caza con aves de presa) de uno o más especímenes de especies de fauna silvestre conforme a lo establecido en el calendario de caza deportiva bajo la modalidad de cetrería vigente correspondiente a una región, cuyo objetivo es realizar la cetrería de manera sostenible y realizar el transporte de piezas cazadas. La. resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada. La autorización es por oportunidad de caza y consigna el ámbito, número de especímenes de una o más especies de fauna silvestre a cazar conforme el calendario correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Pago por derecho de aprovechamiento

En el caso de personas jurídicas que agrupen o representen a los cetreros, además deberán presentar:

3.- Padrón de miembros licenciados, que incluya el número de licencia y vigencia de las mismas.

4.- Documento que acredite el consentimiento de los miembros, el mismo que debe ser presentado para cada trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F23
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_100051.pdf

Formulario Word: Formulario F23 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_101230.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
105	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
97, 98 y Numeral 22 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de la tenencia de aves de presa procedentes de zoocriaderos para la practica de cetrería."

Código: PA111030D5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural (cetrero) solicita la autorización de tenencia de una o más aves de presa (especies depredadoras, especializadas en la cacería de vuelo rápido y ágil) que han sido adquiridos de zoocriaderos para la práctica de cetrería. La autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F24
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_102409.pdf

Formulario Word: Formulario F24 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_102432.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 57.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.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
105	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
100	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR - Visado

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la captura de aves de presa para cetrería"

Código: PA1110484E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural (cetrero) solicita la autorización para la captura de aves de presa (rapaces) de la naturaleza, con el objetivo de que sean adiestradas y puedan ser usadas por los cetreros en sus practicas de cetrería. La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada y culmina una vez realizada la captura de los ejemplares autorizados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Plan de Captura

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F25
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_224123.pdf

Formulario Word: Formulario F25 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_224151.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 281.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
105	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
99 y Numeral 21 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
14 de su Anexo	Decreto Supremo que aprueba disposiciones para promover la formalización y adecuación de las actividades del sector forestal y de fauna silvestre	Decreto Supremo	011-2016-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de uso de aves de presa para el control biológico"

Código: PA1110B7E9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización para el uso de aves de presa (provenientes de zoocriaderos autorizados), con la finalidad de que estas aves realicen actividades de control biológico. Las aves deben encontrarse en buenas condiciones de cautividad. La Resolución es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F26
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_224348.pdf

Formulario Word: Formulario F26 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_224405.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
101	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
109 y Numeral 23 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Licencia para la Caza Deportiva"

Código: PA1110FF58

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita licencia para la práctica de caza deportiva de especímenes de fauna silvestre, acreditando contar con habilidades, conocimientos, experiencia y capacidad para realizar la actividad de forma legal, sostenible y ética. La licencia es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia simple de pasaporte o carnet de extranjería, en caso de solicitante extranjero.

3.- Copia simple del Certificado o de la constancia que acredite haber seguido y aprobado un curso de educación, seguridad y ética en la caza, impartido por una persona jurídica especializada y registrada ante el SERFOR.

o

Copia de la licencia de caza vigente; en caso de solicitante extranjero que cuente con licencia en su país de origen.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F27
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_224604.pdf

Formulario Word: Formulario F27 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_224617.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.20

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque) - Código 7824.

Plazo de atención

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.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
104	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
85, 86 y Numeral 16 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de la Licencia para conductores certificados de caza deportiva"

Código: PA1110B389

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural (conocedora de la normativa y práctica de la caza deportiva) solicita licencia de conductor certificado de caza deportiva de especímenes de fauna silvestre en una determinada región, para poder conducir y apoyar en el campo a los cazadores deportivos a fin de que puedan conseguir la presa que ha sido previamente autorizada. La licencia es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago, indicando la fecha probable del examen de competencias.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F28
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_224708.pdf

Formulario Word: Formulario F28 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_224723.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 86.40

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
92 y Numeral 18 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
104	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la Caza Deportiva"

Código: PA1110E646

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural con la licencia respectiva, solicita la autorización para la caza deportiva de uno o más especímenes de especies de fauna silvestre conforme a lo establecido en el calendario de caza vigente correspondiente a una región, cuyo objetivo es realizar la caza deportiva de manera sostenible y realizar el transporte de piezas cazadas. La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada y culmina una vez realizada la caza autorizada o se haya hecho el intento de caza dentro del periodo del calendario que se señale. La autorización consigna el número de especímenes de una o más especies de fauna silvestre a cazar conforme las condiciones establecidas en el calendario regional de caza deportiva correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Pago por derecho de aprovechamiento

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F29
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_224813.pdf

Formulario Word: Formulario F29 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_224831.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

6 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
104	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
87 y Numeral 17 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para operadores cinegéticos"

Código: PA1110319B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización como operadores cinegéticos para proporcionar servicios de organización y conducción de caza deportiva, en un área de la que no es propietario. La Resolución que otorga la autorización tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar físico del Plan de operaciones.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F30
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_224925.pdf

Formulario Word: Formulario F30 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_224941.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 202.20

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
91 y Numeral 19 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
104	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE VºBº Nelly Paredes ... (Director Ejecutivo) SERFOR

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para exhibiciones temporales de flora silvestre o para exhibiciones temporales o permanentes de fauna silvestre, con fines de difusión cultural y educación -Para especies no amenazadas"

Código: PA1110B22A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización para exhibir temporalmente especímenes de flora silvestre no amenazada o para exhibir temporalmente o permanente especímenes de fauna silvestre no amenazada de procedencia legal (las exhibiciones permanentes sólo son para invertebrados). Estas exhibiciones tienen fines de difusión cultural o educación, salvaguardando la salud y la vida de los especímenes. La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador(a) Técnico(a) de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

2.- Croquis de las instalaciones donde se realizará la exhibición.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F31
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_225039.pdf

Formulario Word: Formulario F31 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_225104.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
98	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
166 y Numeral 8 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
70 y Numeral 24 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para exhibiciones temporales de flora silvestre o para exhibiciones temporales o permanentes de fauna silvestre, con fines de difusión cultural y educación - Para especies amenazadas"

Código: PA1110981E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita autorización para la exhibición temporal de especímenes de flora silvestre amenazada o para la exhibición temporal o permanente de especímenes de fauna silvestre amenazada de procedencia legal, con fines de difusión cultural o educación, salvaguardando la salud y la vida de los especímenes durante las exhibiciones. La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director (a) General Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre

2.- Croquis de las instalaciones donde se realizará la exhibición.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F32
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_225146.pdf

Formulario Word: Formulario F32 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_225205.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre	Director Ejecutivo - Dirección Ejecutiva
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
98	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
166 y Numeral 8 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
70 y Numeral 24 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la introducción de especies exóticas de fauna silvestre al medio natural en predios privados"

Código: PA1110DFAB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita autorización para la introducción de especies exóticas de fauna silvestre al medio natural en predios privados, de procedencia legal, en condiciones adecuadas que garanticen el bienestar, mantenimiento y sostenimiento de los ejemplares. La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia digital de estudios previos sobre el comportamiento de la especie y de inferencia filogenética, que permitan esperar un comportamiento no negativo a nivel genético y ecológico de las especies introducidas.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F33
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_225243.pdf

Formulario Word: Formulario F33 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_225301.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 441.40

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
40	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
113 y Numeral 9 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización a personas naturales para la tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica"

Código: PA1110BD83

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita la autorización de tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica, de procedencia legal, en condiciones adecuadas que garanticen el bienestar, mantenimiento y sostenimiento de los ejemplares. La autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F34
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_225341.pdf

Formulario Word: Formulario F34 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_225400.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
99	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
71 y Numeral 25 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Concesiones para plantaciones forestales a solicitud de parte"

Código: PA11101FE7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita, sin mediar concurso público, el otorgamiento de una concesión para la instalación de plantaciones forestales con fines de producción, restauración o protección.
Estas concesiones se otorga en tierras de dominio público que no cuenten con bosques primarios o secundarios maduros. .
Se otorga a través de una resolución administrativa en la que se dispone, entre otros, el plazo para la suscripción del contrato de concesión. El contrato otorga un derecho de concesión por un periodo de hasta cincuenta años que se amplia por 5 años cada vez que un informe de auditoria del OSINFOR lo recomiende.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema, que acredita la capacidad técnica.

3.- Información sobre la ubicación del área solicitada con coordenadas UTM (Universal Transverse Mercator).

4.- Propuesta técnica según formato aprobado por el SERFOR.

5.- Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F35
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_225450.pdf

Formulario Word: Formulario F35 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_225503.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1006.30

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
112	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Literal a. del artículo 17, literal b. del artículo 22, artículos 47, 48, 49, literal a. del artículo 50 y Numeral 11 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Concesiones de conservación, ecoturismo y productos diferentes a la madera a solicitud de parte"

Código: PA1110CF7B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita, sin mediar concurso público, el otorgamiento de una concesión de conservación, ecoturismo y productos diferentes a la madera en tierras de dominio público, asegurando la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos. La resolución otorga un derecho de concesión por un periodo de hasta 40 años renovables.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, incluyendo compromiso de inversión en caso de concesiones para conservación, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema, que acredita la capacidad técnica

3.- Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes.

4.- En el caso de concesiones para conservación adjuntar: Un ejemplar físico del Estudio técnico que contenga el sustento del tamaño del área solicitada, de acuerdo a los Lineamientos aprobados por el SERFOR

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F36
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_064435.pdf

Formulario Word: Formulario F36 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_064451.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1267.60

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
57, 58 y 59	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
69, literal a) del artículo 70, artículos 84, 85, 86, 87 y Numeral 25 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Contratos de cesión en uso en bosques residuales o remanentes"

Código: PA1110F1F5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita el otorgamiento de un contrato de cesión en uso de bosques residuales o remanentes en tierras de dominio público, con la finalidad de conservación, el aprovechamiento de productos no maderables y de los servicios de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre, o también de manera complementaria la extracción de madera en pie menor de un m3/ha/año, asegurando la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos. La resolución otorga un derecho de contrato por un periodo de 40 años renovables.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Plano, mapa o croquis de ubicación del área del título de propiedad o posesión del solicitante ubicado en la zona adyacente al bosque residual o remanente, señalando las coordenadas Universal Tranverse Mercator (UTM) de los vértices o dos puntos de referencia.

3.- Acuerdos de colindancia u otros documentos que respalden la inexistencia de conflictos de superposición de derechos.

4.- Número de Partida Registral SUNARP del área donde se acredite la propiedad, o copia del documento que acredite dicho derecho real, o copia del documento que acredite la posesión legal del área, y que se encuentren asentados en zonas adyacentes a los bosques.

5.- Plan de Manejo

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F37
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_225716.pdf

Formulario Word: Formulario F37 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_225732.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1117.40

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
64	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
99 y Numeral 20 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permisos de Aprovechamiento Forestal en Predios Privados"

Código: PA1110EFD6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular de un predio privado que cuente con cobertura boscosa solicita el otorgamiento de un permiso para el aprovechamiento de los recursos forestales maderables y no maderables. El permiso tiene vigencia indeterminada y se otorga a través de una resolución administrativa.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Número de Partida SUNARP del área de manejo donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.

3.- Plano perimétrico y plano de ubicación del predio.

4.- Plan de manejo, según el tipo que corresponda, excepto para el caso de frutos y semillas silvestres, que no implique la tala o tumbo del individuo del que proviene.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F38
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_225818.pdf

Formulario Word: Formulario F38 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_225835.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 907.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
2	Decreto Legislativo que establece medidas de simplificación administrativa en los trámites previstos en la Ley Nº 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y modifica artículos de esta Ley	Decreto Legislativo	1283	29/12/2016
88 y Numeral 27 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permisos de Aprovechamiento Forestal en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina"

Código: PA11108746

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una comunidad campesina o nativa con áreas de bosque en sus tierras, solicita el otorgamiento de un permiso para el aprovechamiento y la utilización de los bienes y servicios de dicho bosque, asegurando su conservación y aprovechamiento sostenible. El permiso tiene vigencia indeterminada y se otorga a través de una resolución administrativa.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder que acredita al representante de la comunidad; o, en caso de no estar inscrito, copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad, con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.

3.- Copia simple del acta de asamblea comunal, en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar

4.- Plan de manejo de acuerdo al nivel de planificación exigible, suscrito por un regente forestal según corresponda (En físico y en digital)

Adicionalmente
Para el caso de comunidades tituladas:

5.- Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia simple del título de propiedad.

6.- En caso de contratos con terceros, adjuntar copia simple del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones.

7.- Copia simple del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:

8.- Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.

9.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:

10.- Copia simple de la solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.

11.- Opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación:

12.- Número de Partida Registral del título de propiedad.

13.- Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.

14.- Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F39
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_225912.pdf

Formulario Word: Formulario F39 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_225927.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
66	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
53, 54 y Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
2	Decreto Legislativo que establece medidas de simplificación administrativa en los trámites previstos en la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y modifica artículos de esta ley.	Decreto Legislativo	1283	29/12/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña"

Código: PA111016DA

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización, con fines comerciales e industriales, para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña, asegurando la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos. La Resolución que otorga la autorización tiene una vigencia de hasta 5 años renovables.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Número de Partida Registral SUNARP del título de propiedad, o copia simple del documento que acredite dicho derecho real, cuando el área se ubique en predios privados.

3.- Mapa de ubicación del área

4.- Declaración de Manejo Forestal, excepto para el caso de recolección de frutos y semillas silvestres , que no implique la tala o tumbo del individuo del que proviene.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F40
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_230007.pdf

Formulario Word: Formulario F40 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_230021.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 660.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
70	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
2	Decreto Legislativo que establece medidas de simplificación administrativa en los trámites previstos en la Ley Nº 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y modifica artículos de esta Ley	Decreto Legislativo	1283	29/12/2016
89 y Numeral 12 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña en comunidades campesinas y comunidades nativas."

Código: PA11107130

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una comunidad campesina o nativa solicita la autorización, con fines comerciales, para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña en tierras de la comunidad, asegurando la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos. La Resolución que otorga la autorización tiene una vigencia de hasta 5 años renovables.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder que acredita al representante de la comunidad; o, en caso de no estar inscrito, copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad, con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.

3.- Copia simple del acta en el que conste el acuerdo de asamblea comunal para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.

4.- Mapa de ubicación del área

5.- Declaración de Manejo Forestal

Adicionalmente
Para el caso de comunidades tituladas:

6.- Copia simple del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.

7.- Copia simple del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.

8.- Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia simple del título de propiedad.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:

9.- Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.

10.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:

11.- Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.

12.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación:

13.- Número de la Partida Registral del Título de propiedad.

14.- Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.

15.- Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F41
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_230110.pdf

Formulario Word: Formulario F41 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_230126.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
70	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
57, Numeral 2 del Anexo N° 1 y Numeral 6 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan de Manejo Forestal (Incluye Plan de Manejo Consolidado) - Declaración de Manejo Forestal (DEMA)"

Código: PA1110A493

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular de un título habilitante o en caso de consolidados varios titulares de títulos habilitantes, solicita (n) la aprobación de la Declaración de Manejo Forestal, instrumento de planificación simplificada de corto o mediano plazo, aplicable para bajas intensidades de aprovechamiento con prácticas que no afectan de manera significativa la capacidad de recuperación del ecosistema o la especie bajo manejo, corresponde al nivel bajo de planificación, y debe asegurar la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos. La Resolución de aprobación tiene un plazo de hasta 40 años renovables.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital de la Declaración de Manejo Forestal.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F42
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220819_175424.pdf

Formulario Word: Formulario F42
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220819_175110.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

21 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
44, 45, 46, 47 y 48	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
54, literal d. del artículo 56, artículo 65 y Numeral 2 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
37, literal b. del numeral 38.1 y numeral 38.2 del artículo 38, artículo 54, artículo 56, artículo 63 y Numeral 3 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan de Manejo Forestal (Incluye Plan de Manejo Consolidado) - Plan Operativo"

Código: PA11101655

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular de un título habilitante o más de un titular que hayan consolidado el manejo forestal, solicita (n) la aprobación del Plan Operativo, lo que les faculta poder realizar las actividades de manejo forestal sostenible y autoriza la extracción de los recursos forestales.
El Plan Operativo es un instrumento de planificación de corto plazo que se elabora en el marco de un instrumento de planificación estratégica a largo plazo (Plan General de Manejo Forestal o Plan de Manejo Forestal Intermedio). Contiene las actividades de caracterización del bosque y su entorno, información del inventario forestal, extracción de los recursos forestales, evaluación de impactos ambientales, silvicultura, medidas de protección de la unidad de manejo forestal, cronograma de actividades, etc.
Este instrumento es aprobado mediante resolución administrativa y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital del Plan Operativo.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F42
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_095710.pdf

Formulario Word: Formulario F42
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_095731.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 284.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

22 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
44, 45, 46, 47 y 48	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
54, literal c. del artículo 56, artículo 65 y Numeral 2 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan de Manejo Forestal (Incluye Plan de Manejo Consolidado) - Plan de Manejo Forestal Intermedio"

Código: PA111002C9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular de un título habilitante o en caso de consolidados varios titulares de títulos habilitantes solicita(n) la aprobación del Plan de Manejo Forestal Intermedio, instrumento de gestión que combina la planificación estratégica y operativa, es formulado para toda el área y periodo de vigencia del título habilitante, corresponde al nivel medio de planificación y debe asegurar la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos. La Resolución de aprobación tiene un plazo de hasta 40 años renovables.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital del Plan de Manejo Forestal Intermedio.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F42
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_100614.pdf

Formulario Word: Formulario F42
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_100631.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 873.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

23 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
44, 45, 46, 47 y 48	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
54, literal b. del artículo 56, artículo 65 y Numeral 2 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan de Manejo Forestal (Incluye Plan de Manejo Consolidado) - Plan General de Manejo Forestal"

Código: PA11107AF3

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular de un título habilitante o en caso de consolidados varios títulares de títulos habilitantes solicita(n) la aprobación del Plan General de Manejo Forestal, instrumento de planificación estratégica de largo plazo, es formulado para toda el área y periodo de vigencia del título habilitante, corresponde al nivel alto de planificación y debe asegurar la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos. La Resolución de aprobación tiene un plazo de hasta 40 años renovables.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital del Plan General de Manejo Forestal.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F42
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_091738.pdf

Formulario Word: Formulario F42
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_091842.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1298.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

27 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
44, 45, 46, 47 y 48	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
54, literal a. del artículo 56, artículo 65 y Numeral 2 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan de Manejo Forestal (Incluye Plan de Manejo Consolidado) - Plan de Instalación y Manejo de Plantaciones Forestales"

Código: PA11100B00

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular de un título habilitante o en caso de consolidados varios títulares de títulos habilitantes solicita(n) la aprobación del Plan de Instalación y Manejo de Plantaciones Forestales, instrumento de planificación estratégico de largo plazo, es formulado para toda el área y periodo de vigencia de la concesión para plantaciones. y debe asegurar la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos. La Resolución de aprobación tiene un periodo de 50 años renovables.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y digital del Plan de Instalación y Manejo de Plantaciones Forestales.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F42
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_103724.pdf

Formulario Word: Formulario F42
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_103743.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1141.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

27 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
44, 45, 46, 47 y 48	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
37, literal a. del numeral 38.1 y numeral 38.3 del artículo 38, artículo 54, artículo 63 y Numeral 3 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de desbosque - ATFFS"

Código: PA1110310A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización para el retiro de la cobertura forestal en tierras de dominio público con la finalidad de desarrollar actividades productivas tales como: instalación de infraestructura, construcción de vías de comunicación, desarrollo de operaciones energéticas y mineras, entre otros, y que no se encuentre incluidas en el listado del Anexo II del Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, o requieran de un instrumento de gestión ambiental complementario al SEIA, a cargo la autoridad regional.
La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador(a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Plan de desbosque

3.- Copia de la Certificación ambiental de la actividad o proyecto aprobado por la autoridad ambiental competente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F43
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_064759.pdf

Formulario Word: Formulario F43 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_064815.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2006.60

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
36	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Numerales 125.2 y 125.3 del artículo 125, artículos 126, 127 y 128 y Numeral 5 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de desbosque"

Código: PA111021F6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización para el retiro de la cobertura forestal de tierras de dominio público con la finalidad de desarrollar actividades productivas tales como: instalación de infraestructura, construcción de vías de comunicación, desarrollo de operaciones energéticas y mineras, entre otros, que requieran de un Estudio de Impacto Ambiental Detallado, Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado, Declaración de Impacto Ambiental, o requieran de un instrumento de gestión ambiental complementario al SEIA, a cargo la autoridad de nivel nacional.
La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director (a) General Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Plan de desbosque

3.- Copia de la Certificación ambiental de la actividad o proyecto aprobado por la autoridad ambiental competente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F44
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_230854.pdf

Formulario Word: Formulario F44 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_230911.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4392.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre	Director Ejecutivo - Dirección Ejecutiva
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
36	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Numerales 125.1 y 125.3 del artículo 125, artículos 126, 127 y 128 y Numeral 5 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de cambio de uso actual de las tierras a fines agropecuarios en tierras en predios privados (incluye la autorización de desbosque)"

Código: PA111009CE

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, propietario de un predio con cobertura forestal, solicita la autorización para el cambio de uso actual a fines agropecuarios, lo que incluye la autorización de retirar la cobertura forestal del predio.
Cabe señalar que la cobertura forestal en predios privados constituyen recursos forestales que integran el Patrimonio Forestal, por lo que su uso o retiro se regula por los alcances de la legislación forestal y de fauna silvestre.
La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Estudio técnico de microzonificación, el cual incluye el plano del área objeto de cambio de uso actual de las tierras, que identifique la zona de cobertura forestal a mantener.

3.- Número de Resolución que apruebe la certificación ambiental emitida por MINAGRI.

4.- Número de Partida Registral SUNARP donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F45
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_230948.pdf

Formulario Word: Formulario F45 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_231002.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1409.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
38	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
124 y Numeral 3 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
2	Dispone la simplificación de requisitos de los procedimientos administrativos señalados en el Anexo N° 2, que forman parte integrante de la presente resolución, y otros	Otros	Resolución Ministerial N° 0026-2019-MINAGRI	31/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de cambio de uso actual de las tierras a fines agropecuarios en tierras de dominio público (no incluye la autorización de desbosque)"

Código: PA1110AF0A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización para el cambio de uso actual de las tierras a fines agropecuarios en en tierras de dominio público, que no incluye la autorización de desbosque correspondiente para dicho cambio de uso. La Resolución que otorga la autorización tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director (a) General de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Número de Resolución que aprueba el estudio de clasificación de tierras por capacidad de uso mayor, del proyecto productivo con fines agropecuarios emitida por el MINAGRI

3.- Estudio técnico para el cambio de uso actual de la tierra, el cual incluye el plano del área objeto de cambio de uso que identifique la zona de cobertura forestal a mantener.

4.- Propuesta de proyecto productivo

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F46
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_231041.pdf

Formulario Word: Formulario F46 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_231055.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2642.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Ancash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre	Director Ejecutivo - Dirección Ejecutiva
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
38	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Artículo 122 y Numeral 4 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
2	Dispone la simplificación de requisitos de los procedimientos administrativos señalados en el Anexo N° 2, que forman parte integrante de la presente resolución, y otros	Otros	Resolución Ministerial N° 0026-2019-MINAGRI	31/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para extracción de especies ornamentales como plantel genético - Especies NO CITES"

Código: PA11109F79

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de centro de propagación de especies ornamentales (plantas decorativas) autorizado solicita la extracción de especies de flora silvestre que no se encuentran listadas en los Apéndices de la CITES del medio natural, con el propósito de utilizar su material genético para su diseminación o reproducción.
La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada y culmina una vez realizada la extracción de los especímenes autorizados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar en físico del Plan de extracción.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F47
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_201553.pdf

Formulario Word: Formulario F47 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_201651.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 116.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
71	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
92 y Numeral 13 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para extracción de especies ornamentales como plantel genético - Especies CITES"

Código: PA11100032

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de centro de propagación de especies ornamentales (plantas decorativas) autorizado solicita la extracción de especies de flora silvestre que se encuentran listadas en los Apéndices de la CITES del medio natural, con el propósito de utilizar su material genético para su diseminación o reproducción.
La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada y culmina una vez realizada la extracción de los especímenes autorizados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar en físico del Plan de extracción.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F48
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_202330.pdf

Formulario Word: Formulario F48 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_202406.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 473.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
71	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
92 y Numeral 13 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para actividades de pastoreo"

Código: PA111038D5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina o comunidad nativa solicita la autorización para el aprovechamiento de vegetación silvestre (pastoreo) dentro de una determinada área de dominio público, para la alimentación de ganado de una manera sostenible. La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de la ATFFS

2.- Declaración Jurada de pastoreo cuyo contenido mínimo es:
(i) Número de individuos de ganado;
(ii) Ubicación del área de interés; y
(iii) Plazo de permanencia en el sitio.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F49
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_202750.pdf

Formulario Word: Formulario F49 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_202821.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

14 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
96, 97, 98 y Numeral 14 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Literal e. del Artículo 49	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización con fines de investigación de flora o fauna silvestre fuera de Áreas Naturales Protegidas para especies no categorizadas como amenazadas y no listadas en los apéndices CITES, cuando la investigación implique un sólo ámbito geográfico regional y que en ningún caso otorgue el acceso a los recursos genéticos o sus productos derivados ."

Código: PA1110D76C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización con fines de investigación de flora o fauna silvestre fuera de Áreas Naturales Protegidas para especies no categorizadas como amenazadas y no listadas en los apéndices CITES, cuando la investigación implique un sólo ámbito geográfico regional y que en ningún caso otorgue el acceso a los recursos genéticos o sus productos derivados, asegurando que la investigación se realice de manera sostenible, sin causar perjuicios a las especies.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre

2.- Carta de presentación de los investigadores participantes expedida por la institución científica de procedencia.

3.- Documento que acredite el consentimiento informado previo, expedido por la respectiva organización comunal representativa, de corresponder, respaldado en acta que contenga el acuerdo de asamblea comunal según sus estatutos.

4.- Documento que acredite el acuerdo entre las instituciones que respaldan a los investigadores nacionales y extranjeros, en caso la solicitud sea presentada por un investigador extranjero.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F50
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_202628.pdf

Formulario Word: Formulario F50 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_203144.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
140	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
154 y Numeral 9 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
134 y Numeral 26 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
100 y Numeral 13 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización con fines de investigación de flora o fauna silvestre fuera de Areas Naturales Protegidas - Para especies categorizadas como amenazadas o listadas en los apéndices CITES, o cuando la investigación implique más de un ámbito geográfico regional - Sin colecta"

Código: PA1110DDC7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización con fines de investigación científica de flora y/o fauna silvestre, Sin colecta, fuera de Áreas Naturales Protegidas, para especies categorizadas como amenazadas o listadas en los apéndices CITES o cuando la investigación implique más de un ámbito geográfico regional, asegurando que la investigación se realice de manera sostenible, sin causar perjuicios a las especies.
La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) General de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre

2.- Carta de presentación de los investigadores participantes expedida por la institución científica de procedencia.

3.- Documento que acredite el consentimiento informado previo, expedido por la respectiva organización comunal representativa, de corresponder, respaldado en acta que contenga el acuerdo de asamblea comunal según sus estatutos.

4.- Documento que acredite el acuerdo entre las instituciones que respaldan a los investigadores nacionales y extranjeros, en caso la solicitud sea presentada por un investigador extranjero.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F51
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_193516.pdf

Formulario Word: Formulario F51 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_193611.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal
Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles 15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 15 días hábiles	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
138 y 140	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
153, 154 y Numeral 9 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
133, 134 y Numeral 26 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
100 y Numeral 13 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización con fines de investigación de flora o fauna silvestre fuera de Áreas Naturales Protegidas - Para especies categorizadas como amenazadas o listadas en los apéndices CITES, o cuando la investigación implique más de un ámbito geográfico regional - Captura temporal / Con colecta"

Código: PA1110EE32

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización con fines de investigación científica de flora y/o fauna silvestre y/o sus microorganismos asociados, con Captura temporal o Con colecta, fuera de Áreas Naturales Protegidas, para especies categorizadas como amenazadas o listadas en los apéndices CITES o cuando la investigación implique más de un ámbito geográfico regional o cuando incluya estudios moleculares, asegurando que la investigación se realice de manera sostenible, sin causar perjuicios a las especies.
La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) General de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre

2.- Carta de presentación de los investigadores participantes expedida por la institución científica de procedencia.

3.- Documento que acredite el consentimiento informado previo, expedido por la respectiva organización comunal representativa, de corresponder, respaldado en acta que contenga el acuerdo de asamblea comunal según sus estatutos.

4.- Documento que acredite el acuerdo entre las instituciones que respaldan a los investigadores nacionales y extranjeros, en caso la solicitud sea presentada por un investigador extranjero.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F52
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_204648.pdf

Formulario Word: Formulario F52 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_204720.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal
Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles 15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 15 días hábiles	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
138 y 140	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
154 y Numeral 9 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
134 y Numeral 26 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
100 y Numeral 13 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la realización de estudios del Patrimonio Forestal y Fauna Silvestre en el marco del Instrumento de Gestión Ambiental"

Código: PA1110845E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita autorización para la realización de estudios del patrimonio forestal y de fauna silvestre en el área de influencia de proyectos de inversión pública, privada o mixta, en el marco de de algún instrumento de gestión ambiental. La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director (a) General Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Plan de Trabajo

3.- Documento de la autoridad de la comunidad campesina o comunidad nativa, en el que se autorice el ingreso a su territorio comunal, de corresponder el ingreso a su comunidad.

4.- Documento que acredite el consentimiento informado previo, expedido por la respectiva organización representativa, cuando se haga uso del conocimiento tradicional de las comunidades nativas o campesinas, respaldado en acta que contenga el acuerdo de asamblea comunal según sus estatutos.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F53
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_221809.pdf

Formulario Word: Formulario F53 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210216_224408.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3227.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

22 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre	Director Ejecutivo - Dirección Ejecutiva
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
162 y Numeral 7 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
143 y Numeral 28 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la Introducción de Especies Exóticas de Flora al Medio Silvestre"

Código: PA11101365

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita autorización para la introducción de especies exóticas de flora (especímenes) al medio silvestre, de procedencia legal, en condiciones adecuadas que garanticen el mantenimiento y sostenimiento de los ejemplares (introducidos y originarios). La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar en digital de estudios científicos previos sobre el comportamiento de la especie en dicho ambiente y que demuestren un nulo o escaso nivel de riesgo de contaminación genética e impactos ecológicos de las especies introducidas

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F54
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_090405.pdf

Formulario Word: Formulario F54 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_090441.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 311.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

7 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
40	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	29763	22/07/2011
134 y Numeral 15 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
21 y Numeral 2 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el establecimiento de centros de propagación de especies ornamentales de flora silvestre"

Código: PA1110EA91

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización para establecer centros de propagación (viveros, laboratorios de cultivo in vitro, entre otros) de especies ornamentales de flora silvestre, garantizando que se cuente con las condiciones de instalación y mantenimiento idóneas, para la conservación y sostenibilidad de las especies. La Resolución es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre

2.- Formato de información básica de acuerdo con los Lineamientos aprobados por el SERFOR

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F55
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_092342.pdf

Formulario Word: Formulario F55 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_092406.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.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
90 y Numeral 16 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Instituciones Científicas Nacionales Depositarias de Material Biológico"

Código: PA11101D7F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica (institución científica) solicita acreditarse y registrarse como entidades depositarias de material biológico, proveniente de especímenes de flora y/o fauna silvestre. La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director (a) General de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, que incluya la información sobre las condiciones técnicas que posee para custodiar el material biológico de flora y/o fauna silvestre depositado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F56
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_215045.pdf

Formulario Word: Formulario F56 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210317_215115.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre	Director Ejecutivo - Dirección Ejecutiva
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
155, 156 y Numeral 17 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
135 y 136	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
137 y 138	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos en estado natural o con transformación primaria"

Código: PA111091FD

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos forestales o de fauna silvestre en estado natural o con transformación primaria, garantizando que sus actividades permitan una adecuada trazabilidad de estos. La resolución es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Formato de información básica, indicando el tipo de maquinaria y equipos necesarios para realizar la actividad, según corresponda.

3.- Copia simple del documento que acredite su derecho sobre el área.

Notas:

1.- El pago por derecho de trámite se realiza de acuerdo a las modalidades establecidas en la plataforma VUCE y se verifica automáticamente en dicha plataforma.

Formularios

Formulario PDF: Formulario F57
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20230525_115728.pdf

Formulario Word: Formulario F57 (Versión Editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20230525_115812.doc

Canales de atención

Atención Presencial: undefined;;;
Atención Virtual: VUCE: https://authorize.vuce.gob.pe/public/login-options/mercancias-restringidas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.60

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque) - Código 7825.
Pagalo: Pago electrónico a través de la VUCE

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

VUCE	Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre -	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio

	Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
120	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
14	Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestres	Decreto Supremo	014-2014-MINAGRI	14/08/2014
174 y Numeral 18 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Foresta	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
154 y Numeral 32 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
110 y Numeral 14 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE V°B° Director Ejecutivo (e) SERFOR

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales (en áreas no tituladas en costa y sierra)"

Código: PA11108D69

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la inscripción de su plantación forestal en áreas no tituladas en costa y sierra, con información referida a su ubicación, superficie, especies, número de árboles (de ser el caso) y el derecho sobre el área de la plantación, para poder desarrollar su aprovechamiento y movilización. La Resolución es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de la ATFFS

2.- Mapa o croquis de ubicación del área.

3.- Copia del documento que acredite la conducción directa del área.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F58
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_114120.pdf

Formulario Word: Formulario F58 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_114203.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	Decreto Legislativo que establece medidas de simplificación administrativa en los trámites previstos en la Ley Nº 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y modifica artículos de esta Ley	Decreto Legislativo	1283	29/12/2016
63, 94 y Numeral 6 del Anexo Nº 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
113 y 127	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
89 y Numeral 11 del Anexo Nº 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales "

Código: PA1110F375

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la inscripción de una plantación forestal establecida en tierras privadas, tierras de comunidades campesinas, tierras de comunidades nativas, concesiones para plantaciones forestales y contratos de cesión en uso para sistemas agroforestales, con información referida a ubicación, superficie, especies, número de árboles(de ser el caso) y el derecho sobre el área de la plantación, para poder desarrollar su aprovechamiento y movilización y a su vez la plantación pueda ser objeto de hipoteca u otros derechos reales de garantía siguiendo lo previsto en la ley de la materia. La solicitud presentada es el documento que avala la inscripción de la plantación en el Registro Nacional de Plantaciones Forestales. En caso lo estime pertinente, el titular de la plantación solicitará un certificado de inscripción de la plantación forestal en el mencionado Registro. La inscripción se realiza a través de un procedimiento de aprobación automática y gratuita y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de la ATFFS

2.- En caso el predio privado no se encuentre registrado en la SUNARP, adjuntar copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área de la plantación forestal.

3.- Mapa de ubicación del predio y del área de las plantación en coordenadas UTM y Datum WGS84, indicando zona y extensión.

4.- Copia simple del documento que acredite la autorización del titular del área donde se realizará la instalación y conducción de la plantación o sistema agroforestal, en el caso que la persona que registra la plantación no sea el titular del área.

Adicionalmente, para comunidades nativas o campesinas, adjuntar:

5.- Copia simple de acta de asamblea comunal que contenga el acuerdo para el registro de la plantación, donde se precise si dicha plantación es comunal, familiar, grupal o individual; se menciona al agente que realizó dicha plantación, a quien se deberá garantizar el beneficio.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F59
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_114414.pdf

Formulario Word: Formulario F59 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_114500.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.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
113	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
16, 63 , 94 y Numerales 6 y 7 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
89 y Numerales 11 y 12 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la movilización de saldos"

Código: PA11107CB3

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular de un título habilitante solicita la autorización para la movilización de saldos de los productos maderables y no maderables aprovechados, aptos para su uso y comercialización, que fueron talados, extraídos o acopiados, pero que, a la culminación del plan operativo o reingreso, aún no han sido movilizados fuera del área del título habilitante.
La resolución que otorga la autorización es de vigencia indeterminada y culmina una vez movilizados los saldos de los recursos forestales existentes en el bosque.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, que incluye la relación de especies y volúmenes a movilizar, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Número de registro asignado al presentar el Informe anual de actividades del plan operativo que consigne la existencia de saldos no movilizados.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F60
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_114714.pdf

Formulario Word: Formulario F60 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_114740.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 208.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna SIlvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
67 y Numeral 10 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
55 y Numeral 4 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el reingreso a parcelas de corta para el aprovechamiento de madera"

Código: PA11102803

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular de un título habilitante solicita la autorización para el reingreso a una parcela de corta con el fin de aprovechar los árboles aprobados que hayan quedado en pie luego de culminada la vigencia del plan operativo correspondiente. La Resolución de autorización tiene una vigencia de un año.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, indicar la lista de árboles y volúmenes a aprovechar, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Mapa actualizado de dispersión de especies a aprovechar durante el reingreso, identificando especies.

3.- Indicar el numero de registro del informe anual de actividades del plan operativo que consigne la existencia de especies no taladas

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F61
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_115006.pdf

Formulario Word: Formulario F61 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20210217_115034.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 287.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

7 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
68 y Numeral 11 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Foresta	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 56 y Numeral 5 del Anexo N°2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
2	Dispone la eliminación de requisitos de los procedimientos administrativos señalados en el Anexo N° 1, que forman parte integrante de la presente resolución, y otros	Otros	Resolución Ministerial N° 0026-2019-MINAGRI	31/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de acceso a los recursos genéticos y sus derivados sin fines comerciales"

Código: PA11109A02

Descripción del procedimiento

El PA mediante el cual los administrados (persona natural o persona jurídica) puedan acceder a los recursos genéticos de flora y fauna silvestre, sus derivados y microorganismos asociados, sin fines comerciales, en el marco de la competencia del SERFOR; mediante la realización de investigación científica y/o desarrollo tecnológico de índole no comercial, cuyos resultados no conlleven a la comercialización o industrialización de un producto o de un proceso. El SERFOR, como Autoridad Nacional Competente, evalúa la solicitud del usuario y, de ser el caso, expide una Resolución que autoriza el acceso y se suscribe un contrato de acceso.
No está sujeto a renovación. El plazo de vigencia de la autorización está sujeto al plazo de duración del proyecto presentado por el usuario (Administrado). Este plazo puede estar expresado en meses o años, según el cronograma adjunto en el Formato de Proyecto.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal o al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, según formulario.

2.- Propuesta de proyecto de investigación, por medio físico o virtual, según formato anexo al formulario de la solicitud.

3.- Hoja de Vida o información consignada en la base de datos CTI Vitae del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) o sistema de registro de investigadores que haga su vez, del responsable del proyecto y de su grupo de trabajo.

4.- Carta de presentación de la institución u organización nacional o extranjera que respalda al responsable del proyecto.

5.- Copia de los contratos accesorios suscritos, cuando corresponda conforme a lo establecido en el artículo 52° del Reglamento de Acceso a los Recursos Genéticos y sus derivados aprobado por el Decreto Supremo Nº 019-2021-MINAM

6.- Propuesta de distribución de beneficios no monetarios.

7.- Copia de la autorización de colecta para especies silvestres o de sus microorganismos asociados. En el caso de especímenes de especies que provengan de centros autorizados para su comercialización, copia del documento que acredite su origen legal.

8.- Petición de tratamiento de confidencialidad, de ser el caso en cuanto sea aplicable.

9.- Copia del documento que acredite la obtención del consentimiento informado previo del componente intangible sin fines comerciales, incluyendo los conocimientos colectivos de los pueblos indígenas conforme a lo establecido por la Ley Nº 27811, de ser el caso, en cuanto sea aplicable.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F62
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20230719_185045.pdf

Formulario Word: Formulario F62 (Versión Editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20230719_185117.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre
Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 15 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
Artículo 15	Convenio sobre Diversidad Biológica adoptado en Río de Janeiro	Resolución Legislativa	26181	12/05/1993
Artículos 5 y 16	Decisión 391. Régimen Común sobre Acceso a los Recursos Genéticos	Decisión	391	02/07/1996
Artículo 6 y literal a) del artículo 8	Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se Deriven de su Utilización al Convenio sobre la Diversidad Biológica	Decreto Supremo	029-2014-RE	05/07/2014
---	Resolución 414. Adopción del modelo referencial de solicitud de acceso a recursos genéticos.	Otros	414	22/07/1996
Artículo 17 y numeral 27.1 del artículo 27	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acceso a los Recursos Genéticos y sus derivados	Decreto Supremo	019-2021-MINAM	24/07/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Contrato de acceso a los recursos genéticos y sus derivados con fines comerciales"

Código: PA1110D22C

Descripción del procedimiento

El PA mediante el cual los administrados (persona natural o persona jurídica) puedan acceder a los recursos genéticos de flora y fauna silvestre, sus derivados y microorganismos asociados, con fines comerciales, en el marco de la competencia del SERFOR; mediante la presentación de una solicitud para realizar actividades de investigación científica y/o desarrollo tecnológico basadas en recursos genéticos y sus derivados, y que estén relacionadas con la obtención de un producto o proceso para su pre comercialización o comercialización. El SERFOR, como Autoridad Nacional Competente, evalúa la solicitud del usuario y, de ser el caso, expide una Resolución que autoriza el acceso y se suscribe un contrato de acceso.
No está sujeto a renovación. El plazo de vigencia de la autorización está sujeto al plazo de duración del proyecto presentado por el usuario (Administrado). Este plazo puede estar expresado en meses o años, según el cronograma adjunto en el Formato de Proyecto.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal o al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, según formulario, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Propuesta de proyecto de investigación, por medio físico o virtual, según formato anexo al formulario de la solicitud.

3.- Hoja de Vida o información consignada en la base de datos CTI Vitae del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) o sistema de registro de investigadores que haga su vez, del responsable del proyecto y de su grupo de trabajo.

4.- Carta de presentación de la institución u organización nacional o extranjera que respalda al responsable del proyecto.

5.- Copia de los contratos accesorios suscritos, cuando corresponda conforme a lo establecido en el artículo 52° del Reglamento de Acceso a los Recursos Genéticos y sus derivados aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2021-MINAM.

6.- Propuesta de distribución de beneficios monetarios y no monetarios.

7.- Copia de la autorización de colecta para especies silvestres o de sus microorganismos asociados. En el caso de especímenes de especies que provengan de centros autorizados para su comercialización, copia del documento que acredite su origen legal.

8.- Plan de negocios con la proyección financiera o económica que permita identificar los beneficios para la utilización de los recursos genéticos y sus derivados.

9.- Petición de tratamiento de confidencialidad, de ser el caso en cuanto sea aplicable.

10.- Copia del consentimiento fundamentado previo por la utilización del componente intangible con fines comerciales o del contrato de licencia de uso de conocimientos colectivos establecido por la Ley N° 27811, de ser el caso, en cuanto sea aplicable.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F63
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20211210_020951.pdf

Formulario Word: Formulario F63 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20211210_021021.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1324.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre
Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 15 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
Artículo 15	Convenio sobre Diversidad Biológica adoptado en Rio de Janeiro	Resolución Legislativa	26181	12/05/1993
Artículos 5 y 16	Decisión 391, Régimen Común sobre Acceso a los Recursos Genéticos	Decisión	391	02/07/1996
Artículo 6	Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se Deriven de su Utilización al Convenio sobre la Diversidad Biológica	Decreto Supremo	029-2014-RE	05/07/2014
---	Resolución 414, Adopción del modelo referencial de solicitud de acceso a recursos genéticos	Otros	414	22/07/1996
Artículos 19, 21 y numeral 27.2 del artículo 27	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acceso a los Recursos Genéticos y sus derivados	Decreto Supremo	019-2021-MINAM	24/07/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Procedimiento especial para el acceso a los recursos genéticos y sus derivados en casos de emergencia."

Código: PA11102C2E

Descripción del procedimiento

El PA mediante el cual una institución de investigación pública o privada, nacional o internacional, pueden acceder a los recursos genéticos de flora y fauna silvestre, sus derivados y microorganismos asociados en caso de emergencias sanitarias o ambientales actuales o de riesgo inminente que implique daño a la salud humana, animal o vegetal, a través de investigaciones sin fines comerciales. El SERFOR, como Autoridad Nacional Competente, emite una Resolución que autoriza el acceso y se suscribe un contrato de acceso.
No está sujeto a renovación. El plazo de vigencia de la autorización está sujeto al plazo de duración del proyecto presentado por el usuario (Administrado). Este plazo puede estar expresado en meses o años, según el cronograma adjunto en el Formato de Proyecto.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal o al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, según formulario.

2.- Propuesta de proyecto de investigación, por medio físico o virtual, según formato anexo al formulario de la solicitud.

3.- Carta de compromiso suscrita por el representante legal institucional de informar los resultados de la investigación y de realizar la distribución de beneficios monetarios posteriores al acceso.

4.- Copia de la autorización de colecta para especies silvestres o de sus microorganismos asociados. En el caso de especímenes de especies que provengan de centros autorizados para su comercialización, copia del documento que acredite su origen legal.

5.- Propuesta de distribución de beneficios no monetarios.

6.- Para el caso de instituciones internacionales, declaración jurada en la cual se identifique que se cuenta con Institución Nacional de Apoyo.

7.- Petición de tratamiento de confidencialidad, de ser el caso en cuanto sea aplicable.

8.- Copia del documento que acredite la obtención del consentimiento informado previo del componente intangible sin fines comerciales, incluyendo los conocimientos colectivos de los pueblos indígenas conforme a lo establecido por la Ley Nº 27811, de ser el caso, en cuanto sea aplicable.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F64
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20211210_021619.pdf

Formulario Word: Formulario F64 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20211210_021648.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre
Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.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
Artículo 15	Convenio sobre Diversidad Biológica adoptado en Rio de Janeiro	Resolución Legislativa	26181	12/05/1993
Artículos 5 y 16	Decisión 391, Régimen Común sobre Acceso a los Recursos Genéticos	Decisión	391	02/07/1996
Artículo 6 y literal a) del artículo 8	Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se Deriven de su Utilización al Convenio sobre la Diversidad Biológica	Decreto Supremo	029-2014-RE	05/07/2014
Artículos del 39 al 42	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acceso a los Recursos Genéticos y sus derivados.	Decreto Supremo	019-2021-MINAM	24/07/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de las autorizaciones y contratos de acceso a los recursos genéticos y sus derivados"

Código: PA11102AB8

Descripción del procedimiento

El PA mediante el cual los administrados (persona natural y persona jurídica) pueden solicitar la modificación de la autorización o contrato de acceso a los recursos genéticos de flora y fauna silvestre, sus derivados y microorganismos asociados, en el marco de la competencia del SERFOR, en los casos que el usuario requiera realizar cambios a las condiciones de la autorización o del contrato otorgado incluyendo, investigaciones, actividades o productos adicionales basados en el(los) recurso(s) genético(s) objeto del acceso autorizado. El SERFOR, como Autoridad Nacional Competente, emite una Resolución que autoriza la modificación y se suscribe la modificación del contrato de acceso.
No está sujeto a renovación. El plazo de vigencia de la autorización o contrato está sujeto al plazo de duración del proyecto reformulado por el usuario (Administrado). Este plazo puede estar expresado en meses o años, según el cronograma adjunto en el proyecto presentado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal o al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Proyecto de Investigación actualizado

3.- Hoja de vida de investigador principal y equipo actualizado, de corresponder.

4.- Propuesta de nuevos beneficios monetarios y no monetarios, de corresponder

5.- Copia de los Contratos accesorios modificados, de corresponder.

6.- Plan de Negocios con la proyección financiera o económica modificada para el caso de contratos de acceso con fines comerciales, de corresponder.

7.- Petición de tratamiento de confidencialidad, de ser el caso, en cuanto sea aplicable

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F65
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20211210_021923.pdf

Formulario Word: Formulario F65 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20211210_022000.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

En el caso de Autorizaciones
Monto - S/ 328.50

En el caso de Contratos
Monto - S/ 1085.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

En caso de Autorizaciones: 11 días hábiles
En caso de Contratos: 22 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre
Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 15 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
Artículos 6 y 8	Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se Deriven de su Utilización al Convenio sobre la Diversidad Biológica	Decreto Supremo	029-2014-RE	05/07/2014
Artículos 5 y 16	Decisión 391, Régimen Común sobre Acceso a los Recursos Genéticos	Decisión	391	02/07/1996
Artículo 15	Convenio sobre Diversidad Biológica adoptado en Rio de Janeiro	Resolución Legislativa	26181	12/05/1993
Artículo 53	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de acceso a los recursos genéticos y sus derivados	Decreto Supremo	019-2021-MINAM	24/07/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Suspensión del plazo de vigencia de las autorizaciones y contratos de acceso a los recursos genéticos y sus derivados"

Código: PA11104C05

Descripción del procedimiento

El PA mediante el cual los administrados (persona natural y persona jurídica) pueden solicitar la suspensión del plazo de vigencia de las autorizaciones y los contratos de acceso a los recursos genéticos de flora y fauna silvestre, sus derivados y microorganismos asociados, con fines y sin fines comerciales, por casos fortuitos o fuerza mayor. El SERFOR como Autoridad Nacional Competente evalúe la solicitud del usuario y, de ser el caso, apruebe la misma otorgando una Resolución de suspensión de plazo y se suscribe la modificación del contrato de acceso.
No sujeto a renovación. El plazo de vigencia de la suspensión está sujeto al plazo de duración del proyecto presentado por el usuario(Administrado).
Este plazo responde a la necesidad de establecer plazo máximo de duración de las causas de caso fortuito o fuerza mayor que pueden impedir la ejecución de las autorizaciones o contratos sin que perjudiquen la viabilidad de los proyectos de investigación y el acceso.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal o al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre.

2.- Declaración jurada indicando y sustentando los hechos de fuerza mayor o caso fortuito y el periodo de duración de la restricción parcial o total de sus actividades, así como la documentación que lo sustente.

3.- Proyecto de investigación o Plan de negocios con el cronograma de actividades actualizado.

4.- Copia de contratos accesorios modificados, de corresponder.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F66
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20211210_022253.pdf

Formulario Word: Formulario F66 (versión editable)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20211210_022314.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

En el caso de Autorizaciones
Gratuito

En el caso de Contratos
Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

En el caso de Autorizaciones: 11 días hábiles
En el caso de Contratos: 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	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre
Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051-367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 15 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
Artículo 15	Convenio sobre Diversidad Biológica adoptado en Rio de Janeiro	Resolución Legislativa	26181	12/05/1993
Artículo 5	Decisión 391, Régimen Común sobre Acceso a los Recursos Genéticos	Decisión	391	02/07/1996
Artículo 6	Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se Deriven de su Utilización al Convenio sobre la Diversidad Biológica	Decreto Supremo	029-2014-RE	05/07/2014
Artículo 55	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de acceso a los recursos genéticos y sus derivados	Decreto Supremo	019-2021-MINAM	24/07/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso para la exportación de especímenes, productos y subproductos de flora y de fauna silvestre (NO CITES)"

Código: PA1110EAE7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita permiso para exportar especímenes, productos o subproductos de flora y de fauna silvestre que no se encuentran listadas en los apéndices de la CITES.
El permiso se otorga a través de un formato, tiene una vigencia indeterminada y culmina una vez realizada la exportación.

Requisitos

1.- Solicitud Única de Comercio Exterior (SUCE), consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Documento que ampare el transporte de los especímenes, productos y sub productos

3.- Documento que acredite la tenencia o propiedad del producto, como boleta de venta, factura, entre otros, para el caso que no tengan fines científicos

4.- Lista de paquetes o lista de especímenes.

5.- Para muestras procedentes de autorización con fines de investigación científica de flora o fauna silvestre: Documento que acredite el depósito del material biológico colectado en Instituciones Científicas Nacionales registradas, de ser el caso.

Notas:

1.- El pago por derecho de trámite se realiza de acuerdo a las modalidades establecidas en la plataforma VUCE y se verifica automáticamente en dicha plataforma.

Formularios

Formulario PDF: Formulario F67
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_124804.pdf

Formulario Word: Formulario F67
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_124820.doc

Canales de atención

Atención Presencial: undefined;;;
Atención Virtual: VUCE: https://authorize.vuce.gob.pe/public/login-options/mercancias-restringidas

Pago por derecho de tramitación

Con fines comerciales y otros
Monto - S/ 226.60

Con fines científicos
Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)
Pagalo: Pago electrónico a través de la VUCE

Plazo de atención

7 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

VUCE	Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del	Director Ejecutivo - Dirección Ejecutiva

	Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
122	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
155, 178 y Numeral 31 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
135, 157 y Numeral 30 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
111 y Numeral 17 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
I del Título Preliminar y artículo 10	Aprueban Reglamento de la Ley N° 30860, Ley de fortalecimiento de la Ventanilla Única de Comercio Exterior	Decreto Supremo	008-2020-MINCETUR	03/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso para la exportación, importación y reexportación de especímenes, productos, subproductos de flora y de fauna silvestre (CITES) (no incluyen fibra y sus productos de camélidos sudamericanos silvestres)"

Código: PA11100735

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita permiso para exportar, importar o reexportar especímenes, productos o subproductos de flora y de fauna silvestre, distintos de camélidos silvestres, que se encuentran listadas en los apéndices de la CITES. El permiso se otorga a través de un formato y tiene las siguientes vigencias: Exportación y Reexportación - 6 meses / Importación - 12 meses. Culmina una vez realizada la exportación, reexportación o importación en el plazo máximo de vigencia señalado.

Requisitos

1.- Solicitud Única de Comercio Exterior (SUCE), consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Documento que ampare el transporte de los especímenes, productos y sub productos

3.- Documento que acredite la tenencia o propiedad del producto, como boleta de venta, factura, entre otros, para el caso que no tengan fines científicos

4.- Lista de paquetes o lista de especímenes

5.- Para muestras procedentes de autorización con fines de investigación científica de flora o fauna silvestre: Documento que acredite el depósito del material biológico colectado en Instituciones Científicas Nacionales registradas, de ser el caso.

6.- Para el caso de Permisos de Importación o de Reexportación: Permiso de exportación o certificado de reexportación del país de origen, para especies listadas en el Apéndice I o II.

7.- Para el caso de Permisos de Importación o de Reexportación: Certificado de origen y permiso de exportación o certificado de Reexportación del país de origen, para especies listadas en el Apéndice III.

Notas:

1.- El pago por derecho de trámite se realiza de acuerdo a las modalidades establecidas en la plataforma VUCE y se verifica automáticamente en dicha plataforma.

Formularios

Formulario PDF: Formulario F68
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_124604.pdf

Formulario Word: Formulario F68
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_124639.doc

Canales de atención

Atención Presencial: undefined;;;
Atención Virtual: VUCE: https://authorize.vuce.gob.pe/public/login-options/mercancias-restringidas

Pago por derecho de tramitación

Con fines comerciales y otros
Monto - S/ 313.30

Con fines científicos
Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)
Pagalo: Pago electrónico a través de la VUCE

Plazo de atención

14 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

VUCE	Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre
Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles 15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 15 días hábiles	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
122	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
155, 178 y Numeral 32 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
135, 157 y Numeral 31 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
111 y Numeral 18 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
I del Título Preliminar y 10	Aprueban Reglamento de la Ley N° 30860, Ley de fortalecimiento de la Ventanilla Única de Comercio Exterior	Decreto Supremo	008-2020-MINCETUR	03/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de la Licencia para el ejercicio de la Regencia"

Código: PA11104B21

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita licencia para el ejercicio de regencia, la cual lo faculta a elaborar, suscribir e implementar planes de manejo forestales o de fauna silvestre; así como asumir responsabilidad conjuntamente con el titular del título habilitante. La licencia es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal o al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre según la categoría de regencia, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia de la constancia que acredite haber aprobado el Curso de Especialización en Regencia, emitida por una institución registrada ante el SERFOR

3.- Copia del Curriculum Vitae Documentado con experiencia mínima de tres (03) años en la categoría de regencia a la que postula

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F69
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_125333.pdf

Formulario Word: Formulario F69
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_125400.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 311.30

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque) - Código 7824.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal
Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles 15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 15 días hábiles	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
23	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
47, 48, 49, 50 y Numeral 28 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
21, 22 y Numeral 2 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
30, 31 y Numeral 9 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
37, 38 y Numeral 2 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de la Licencia para Ejercer como Especialista Forestal y/o de Fauna Silvestre"

Código: PA11100727

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita licencia para ejercer como especialista forestal o de fauna silvestre, la cual lo faculta a realizar actividades tales como identificación taxonómica, identificación de especímenes y productos transformados, evaluación de rendimientos de madera, elaboración de Declaraciones de Manejo de Fauna Silvestre, entre otras. La licencia es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal o al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- El profesional deberá contar con título profesional o título técnico. En caso de título técnico adjuntar copia del mismo

3.- Currículum Vitae documentado que acredite una experiencia profesional y/o técnica mínima de tres años en el área de especialización a la que postula.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F70
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_143637.pdf

Formulario Word: Formulario F70
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_143656.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal
Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles 15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 15 días hábiles	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
53 y Numeral 29 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
27 y Numeral 3 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
36 y Numeral 10 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
43 y Numeral 3 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
23 y 141	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio

"Otorgamiento de Guía de Transporte Forestal "

Código: SE1110E1CF

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita la guía de transporte forestal que le permita la movilización de especímenes, productos, y subproductos forestales al estado natural o con transformación primaria, en los casos contemplados en la norma vigente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Guía de Transporte de origen, de ser el caso.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F71
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_144010.pdf

Formulario Word: Formulario F71
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_144030.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.80

Modalidad de pago

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051 -367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
168, 172 y Numeral 24 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
66, 68, 69 y Numeral 13 del Anexo N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
101, 107 y Numeral 16 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Servicio

"Otorgamiento de Guía de Transporte de Fauna Silvestre"

Código: SE111097D7

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita la guía de transporte de fauna silvestre que le permita la movilización de especímenes, productos, y subproductos de fauna silvestre al estado natural en los casos contemplados en la norma vigente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Guía de Transporte de origen, de ser el caso.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario F71
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_144257.pdf

Formulario Word: Formulario F71
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_111_20220823_144314.doc

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central y sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS).

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.80

Modalidad de pago

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación (Efectivo/Cheque)

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario : Sede Central
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre : ATFFS Áncash, ATFFS Apurímac, ATFFS Arequipa, ATFFS Cajamarca, ATFFS Cusco, ATFFS Ica, ATFFS Lambayeque, ATFFS Lima, ATFFS Piura, ATFFS Puno, ATFFS Selva Central, ATFFS Sierra Central, ATFFS Moquegua - Tacna

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: Sede Central: 01-2259005 - ATFFS: Áncash 043-396124 / Apurímac 083 -324202 / Arequipa 054-234575 / Cajamarca 076-313618 / Cusco 084-231948 / Ica 056- 287099 / Lambayeque 074-274054 / Lima 2259005 / Moquegua-Tacna 052-413936 / Piura 073-251155 / Puno 051 -367637 / Selva Central 064-331080
Anexo: -
Correo: informes@serfor.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
146, 151 y Numeral 29 del Anexo N° 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
101 y 108	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

ANEXO Nº 2

PERÚ | Ministerio de Agricultura y Riego

SERFOR

Para registro

FORMULARIO F1

Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN

Director/a de la Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario

II. DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I / L.M / C.E OTRO

DOMICILIO			
AV. / CALLE – JR. / PSJ	N° /. DPTO / INT	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	**DEPARTAMENTO**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELEFONO**

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR - Visto Bueno - Director(a) Ejecutivo(a)

III. INFORMACIÓN SOLICITADA

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON UNA "X") Ver Nota

COPIA SIMPLE		CD		CORREO ELECTRÓNICO		OTRO	

VI. AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR RESPUESTA DE LA SOLICITUD, POR CORREO ELECTRÓNICO

AUTORIZO ( ) NO AUTORIZO ( )

Firmado digitalmente por LOMPARTE CRUZ Isabel Susana FAU 20562836927 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.10.2020 23:46:28 -05:00

APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
..... FIRMA	

OBSERVACIONES:

Firmado digitalmente por MONTERO VALDIVIEZO Carmen Cira FAU 20562836927 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.10.2020 23:37:05 -05:00

.....

.....

Nota: La firma de la solicitud implica el compromiso de parte del solicitante de cubrir los gastos de producción (Fotocopias, CD, Escaneados, etc.).

Firmado digitalmente por QUINCHO TORRES Christian David FAU 20562836927 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.10.2020 23:19:26 -05:00

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro en Mesa de Partes

FORMULARIO F2

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 02: APROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MANEJO PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES

Señor(a):

☐ Administrador(a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de .....

☐ Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR

(Marcar con X solo una opción)

Presente.-

Solicito la aprobación de la Declaración de Manejo para el Aprovechamiento Sostenible de Camélidos Sudamericanos Silvestres, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.

[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.

[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Copia simple de documento que acredite la propiedad del predio donde se encuentra el área de manejo o, en su defecto, actas de colindancias que determinen los linderos correspondientes, debiendo de presentar el acta de asamblea en la que consten los acuerdos de colindancia.
	Declaración de Manejo para el aprovechamiento sostenible de camélidos sudamericanos silvestres. (De acuerdo al Anexo N° 2 de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 060-2015-SERFOR-DE).
	Memoria descriptiva y plano respectivo correspondiente al predio donde se encuentra el área de manejo. El o los planos podrán ser presentados en formato digital en PDF.
	Plano del área de manejo de silvestría y/o semicautiverio en coordenadas UTM. El o los planos podrán ser presentados en formato digital en PDF.
	Documento donde conste el acuerdo de elaborar y presentar ante SERFOR la Declaración de Manejo.
	Copia de las fichas de evaluación de población de vicuñas.

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

V. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que 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 y/o normas modificatorias y complementarias. [4]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[4] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

ANEXO DEL FORMULARIO F2

FORMATO DE DECLARACIÓN DE MANEJO PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES
(Decreto Supremo Nº014-2014-MINAGRI)

I. DEL DECLARANTE

1. **NOMBRE:**……

2. **POBLACIÓN BENEFICIARIA**……

3. **TIPO DE ORGANIZACIÓN:**

Comunidad Campesina ( ) Empresa Comunal ( )
Asociación ( ) Persona natural ( )
Otros ( ) ……
Documento de referencia SUNARP: ……

4. **UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ORGANIZACIÓN:**

DISTRITO	
PROVINCIA	
DEPARTAMENTO	

5. **LÍMITES DE LA ORGANIZACIÓN:**

Norte: ……
Este: ……
Oeste: ……
Sur: ……

II. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE MANEJO:

6. **ACCESIBILIDAD AL ÁREA DE MANEJO:**

Poblado más cercano: ……horas: ……

Carretera:……Trocha: ……

Medio de transporte:…… ……

7. **ÁREAS Y TIPOS DE MANEJO (*):**

N°	Nombre del Predio y/o Sitio	Sistema de Manejo	Condición de pastos *	N° de Has
1				
2				
3				
4				
5				

* Bueno, regular, pobre

8. FUENTES DE AGUA DISPONIBLES EN EL ÁREA DE MANEJO

N°	Nombre del Predio y/o Sitio	Nombres de Fuentes de Agua	Tipo de Fuente *	Permanentes	Temporales
1					
2					
3					
4					

*Ojos de agua, puquiales, manantiales, ríos y/o lagunas.

III. DE LA POBLACIÓN DE VICUÑAS (*)

9. ÉPOCA DE PARICIÓN.....

10. OPCIÓN DE MANEJO: Silvestría ( ) Semicautiverio ( )

11. MANEJO EN SEMICAUTIVERIO

N°	Nombre del Cerco	Grupos Familiares			Tropillas	Machos Solitarios	No Diferenciados	TOTAL
		Machos	Hembras	Crías				
1								
2								
3								
4								
Total Animales								

*Adjuntar ficha de evaluación poblacional firmado por representante legal de la organización.

12. MANEJO EN SILVESTRÍA

N°	Nombre del Predio y/o Sitio	Grupos Familiares			Tropillas	Machos Solitarios	No Diferenciados	TOTAL
		Machos	Hembras	Crías				
1								
2								
3								
4								
Total Animales								

*Adjuntar ficha de evaluación poblacional firmado por representante legal de la organización.

13. CAUSAS DE MORTALIDAD EN EL ÚLTIMO AÑO:

.....

14. CANTIDAD ESTIMADA DE MORTALIDAD DE VICUÑAS:

- Número de Crías Muertas en el año : ( )
- Número de Adultos Muertos en el año : ( )
- Número de Vicuñas muertas por caza furtiva: ( )

15. OTRAS ESPECIES EN EL ÁREA DE MANEJO

Especies Domésticas	N° Animales	Nombre del Predio	Permanencia	
			Temporal	Permanente
Alpacas				
Llamas				
Ovinos				
Vacunos				
Caprinos				
Equinos				
Otros				
Especies Silvestres	**N° Animales**	**Nombre del Predio**	**Permanencia**	
			Temporal	**Permanente**
Guanacos				
Puma				
Tarucas				
Otros				

IV. SISTEMA DE CONTROL Y VIGILANCIA:

16. SISTEMA DE CONTROL Y VIGILANCIA:

Guardacomunales ( ) N° de Guardacomunales: .....

Vigilante ( ) N° de Vigilantes: .....

Otros ( ) Nº de personas.....

17. N° DE PUESTOS DE MANEJO Y/O CASETAS DE CONTROL Y VIGILANCIA

IMPLEMENTADOS:..... POR IMPLEMENTAR:.....

18. IMPLEMENTACIÓN EN CONTROL Y VIGILANCIA:

- Armamento Si ( ) No ( ) Cantidad ( )
- Comunicación Si ( ) No ( ) Cantidad ( )
- Indumentaria Si ( ) No ( ) Cantidad ( )
- Binoculares Si ( ) No ( ) Cantidad ( )

V. ALTERNATIVAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL ECOSISTEMA:

19. MEJORAMIENTO DEL ECOSISTEMA

	Existente	Por Ejecutar
Manejo de agua	( )	( )
Resiembra de pastos	( )	( )
Fertilización natural de áreas manejo	( )	( )
Ampliación de bofedales	( )	( )
Construcción artesanal de abrevaderos	( )	( )

- Otros: .....
- Ubicación: (predios a mejorar en cada caso)

.....

VI. REPORTE SANITARIO:

20. REPORTE DE CASOS:

REPORTES	Nº DE ANIMALES AFECTADOS Por Tipo de Manejo		Observaciones
	Silvestria	Semi cautiverio	
Sarna			
Garrapatosis			
Fasciolasís – Alicuya			
Caspa			
Otros			

Observaciones: .....

VII. CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑAS VIVAS:

21. PERIODO DE CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑAS VIVAS (meses) .....

FRECUENCIA DE ESQUILA: Anual ( ) Bianual ( )

NÚMERO DE CAPTURAS/AÑO.....

22. MÉTODO DE ESQUILA: Mecánica ( ) Manual ( )

23. MATERIALES DE CAPTURA Y ESQUILA

Cuenta con materiales de captura Completo ( ) Parcial ( ) No cuentan ( )
Cuenta con materiales y equipos de esquila Completo ( ) Parcial ( ) No cuentan ( )
Contrata servicios de captura Si ( ) No ( )
Contrata servicios de esquila Si ( ) No ( )

Implementación de materiales y equipos de captura y esquila : .....
.....

VIII. TRANSFORMACIÓN DE FIBRA DE VICUÑA:

24. Cuenta con Taller de Transformación- Si ( ) No ( )

N° de Autorización de Funcionamiento.....
Qué actividad realiza: Predescerdado ( ) Descerdado ( )
Lavado ( ) Otros ( ) .....

IX. FIBRA DE VICUÑA OBTENIDA EN LAS TRES ÚLTIMAS CAMPAÑAS:

25. INFORMACIÓN DE FIBRA COMERCIALIZADA

Campaña	N° Vicuñas Esquiladas	Peso Total Kg.	Fibra Comercializada Kg.	Precio ($) de venta/Kg	Presentación Fibra para la Venta *
201...					
201...					
201...					

*Presentación de fibra a la venta: sucia, corta, predescerdada, descerdada, lavada.

X. REINVERSIÓN EN EL MANEJO DEL RECURSO:

26. CUADRO DE REINVERSIÓN DE MANEJO DEL RECURSO

COMPROMISOS DE REINVERSIÓN EN LA VICUÑA/AÑO	MARCAR (x)
Control y Vigilancia	
Gasto operativo de captura y esquila de vicuñas vivas	
Control sanitario	
Transformación de fibra	
Adquisición de equipos y materiales	
Mejoramiento de ecosistema	
Desarrollo comunal	
Mantenimiento o ampliación de cercos	
Otros	

XI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

27. CUADRO DE REINVERSIÓN DE MANEJO DEL RECURSO

Nº	ACTIVIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Control y vigilancia												
2	Control de parición de vicuñas												
3	Control sanitario												
4	Implementación de materiales y equipos												
5	Captura y esquila de vicuñas vivas												
6	Mejoramiento ecosistema												
7	Transformación de fibra de vicuña												
8	Mantenimiento o ampliación de cercos												
9	Evaluación poblacional de vicuñas												

Declaro bajo juramento, que la información contenida en el presente documento es veraz, así como la documentación que presento adjunto al presente, para tales efectos lo suscribo. Así mismo me comprometo a presentar anualmente un informe sobre el cumplimiento de las actividades de la presente declaración de manejo.

FIRMA DEL DECLARANTE
Nombres y Apellidos
DNI N°

FECHA.....

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE DECLARACIÓN DE MANEJO PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES

Para el llenado del presente ficha técnica deberá de leer detenidamente para el registro de información solicitada por cada capítulo, asimismo indicar la opción planteada de paréntesis con aspa (x) si corresponde y dejar en blanco ( ) cuando la opción no corresponda.

I. DEL DECLARANTE:

1. NOMBRE: Consignar nombre completo de la persona natural o jurídica (organización).

2. POBLACIÓN BENEFICIARIA: Consignar el número de beneficiarios de la organización a ser beneficiada por el aprovechamiento de camélidos sudamericanos silvestres.

3. TIPO DE ORGANIZACION: Indicar a qué organización pertenece: Comunidad Campesina, Empresa Comunal, Asociación, Persona Natural y en otros, especificar al tipo de organización al que pertenece a diferencia de lo mencionado en alternativas. DOCUMENTO QUE ACREDITA A LA ORGANIZACIÓN (SUNARP): Consignar el número de partida de la inscripción en registros públicos de la organización y la Oficina Zonal de SUNARP.

4. CUADRO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ORGANIZACIÓN: consignar la información de acuerdo a la ubicación geográfica de la organización o persona natural que realiza el trámite.

5. LÍMITES DE LA ORGANIZACIÓN: mencionar los límites de la organización, indicar nombres de comunidades y/o predios colindantes según la coordenada geográfica Norte, Este, Oeste y Sur.

II. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE MANEJO:

6. ACCESIBILIDAD AL AREA DE MANEJO: indicar población más cercana, tiempo de recorrido expresado en horas, indicar vía de comunicación carretera, trocha carrozable y mencionar el medio de trasporte (vehículo de servicio público, particular).

7. ÁREAS Y TIPOS DE MANEJO: consignar en el cuadro el nombre del predio y/o sitio del área de manejo de vicuñas, el sistema de manejo con que cuenta (silvestria – semicautiverio), estimación de condición de pastos (Bueno, Regular, Pobre), asimismo indicar número de hectáreas que corresponde a cada predio.

8. FUENTES DE AGUA DISPONIBLES DEL AREA DE MANEJO: consignar en el cuadro el nombre del predio y/o sitio, nombres de fuentes de agua encontradas en el área de manejo, tipo de fuente (Ojos de agua, puquiales, manantiales, ríos, lagunas), asimismo indicar (con una X) la permanencia de las fuentes de agua (Permanentes y/o Temporales).

III. DE LA POBLACION DE VICUÑAS

9. ÉPOCA DE PARICIÓN: indicar el mes de parición de vicuñas de acuerdo al comportamiento biológico en el área de manejo de la organización.

10. OPCIÓN DE MANEJO: indicar la opción de manejo con que cuenta silvestría, Semicautiverio (cerco) o los dos.

11. MANEJO EN SEMICAUTIVERIO: consignar en el cuadro nombre del cerco de vicuñas y lugares de dominio, identificar la población (cantidad) de vicuñas según características de sexo, organización dentro de su territorialidad de acuerdo a una evaluación poblacional de vicuñas (censo), adjuntar hoja de evaluación poblacional según Anexo N°03 de la presente declaración de manejo.

12. MANEJO EN SILVESTRÍA: consignar en el cuadro el nombre de predio y/o sitio, identificar la población (cantidad) de vicuñas según características de sexo, organización dentro de su territorialidad, de acuerdo a una evaluación poblacional de vicuñas (censo). Se recomienda para ambos sistemas de manejo tener en cuenta la guía metodológica de la evaluación de estado poblacional de vicuñas, aprobada según la Resolución Ministerial N° 0766-2010-AG.

13. CAUSAS DE MORTALIDAD DE VICUÑAS, indicar las causas que ocasiona el deceso de vicuñas en el área de manejo (enfermedad parasitaria, enfermedad infecciosa, caza furtiva, depredadores (ejem. por zorros), deficiente disponibilidad de alimento, etc.).

14. CANTIDAD ESTIMADA DE MORTALIDAD DE VICUÑAS, consignar número de vicuñas muertas en el año de acuerdo a la característica de edad (crías- adultos), asimismo consignar número de vicuñas muertas por caza furtiva en el año.

15. OTRAS ESPECIES EN EL ÁREA DE MANEJO: consignar en el cuadro el número de animales domésticos y silvestres que cohabitan con la vicuña, asimismo mencionar su permanencia en el área de manejo (temporales o permanentes)

IV. <u>SISTEMA DE CONTROL Y VIGILANCIA</u>:

16. SISTEMA DE CONTROL Y VIGILANCIA, indicar, si cuenta con guardacomunales, vigilante y otros, asimismo indicar número de los mismos.

17. PUESTO DE MANEJO Y/O CASETA DE CONTROL Y VIGILANCIA, mencionar si cuenta con puesto de manejo y/o caseta de control y vigilancia implementada, indicar número de infraestructura con que cuenta.

18. IMPLEMENTACIÓN DE PUESTOS DE CONTROL Y VIGILANCIA, indicar la implementación del personal de control y vigilancia indicar si cuenta con armamento, equipo de comunicación, indumentaria, asimismo la cantidad que cuenta de cada uno de ellos.

V. <u>ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO DEL ECOSISTEMA</u>

19. MEJORAMIENTO DEL ECOSISTEMA, en alternativas de mejoramiento del área de manejo, se recomienda marcar las opciones de mejora del ecosistema existentes en el área de manejo o las que se van a realizar durante el horizonte de la declaración de manejo (cinco años), como: manejo de agua, resiembra de pastos, fertilización de áreas de manejo, ampliación de bofedales, construcción artesanal de bebederos y otros; indicando la ubicación de las mejoras.

VI. <u>REPORTE SANITARIO</u>

20. REPORTE DE CASOS EN VICUÑAS, indicar número de animales afectados con enfermedades parasitarias como sarna, garrapata, alicuya y entre otras, marcando con una X, en qué sistema de manejo se encuentra afectado (silvestria, semicautiverio), en observaciones señalar anotaciones que considere necesaria respecto a los casos sanitarios (si han dosificado en algún momento, etc).

VII. <u>CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑAS VIVAS</u>:

21. PERIODO DE CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑAS, consignar el periodo de captura y esquila de vicuñas, indicar la frecuencia de esquila anual, bianual, consignar número de capturas al año.

22. MÉTODO DE ESQUILA: indicar el método de esquila que realiza la organización, si es mecánica (electromecánica) o manual (tijera y/o lapiaco).

23. MATERIALES DE CAPTURA Y ESQUILA, indicar materiales de captura y esquila con que cuenta la organización con materiales (completo, parcial o no cuenta con material), asimismo indicar si contrata el servicio de captura y/o esquila de vicuñas.

VIII. TRANSFORMACIÓN DE FIBRA DE VICUÑA:

24. EN TRANSFORMACIÓN DE FIBRA DE VICUÑA, indicar si cuenta con taller de transformación primaria de fibra de vicuña, consignar la autorización de funcionamiento del taller, asimismo indicar actividad que realiza: predescerdado, descerdado, tejidos, prendas y/o otros.

IX. FIBRA DE VICUÑA OBTENIDA EN LAS TRES ÚLTIMAS CAMPAÑAS:

25. CUADRO DE FIBRA COMERCIALIZADA, consignar en el cuadro información obtenida de las tres últimas campañas, como: número de vicuñas esquiladas, peso total de fibra de vicuña obtenido por campaña en Kg., fibra comercializada por campaña, precio de fibra comercializada por Kg., y presentación de fibra de vicuña en la venta (sucia, corta, predescerdada, descerdada y otros).

X. REINVERSIÓN EN EL MANEJO DEL RECURSO:

26. REINVERSIÓN DE MANEJO DEL RECURSO, indicar en el cuadro la opción a reinvertir a favor de la actividad de conservación, manejo y aprovechamiento de la vicuña.

XI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

27. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, indicar en el cuadro las acciones a realizar por la organización, de acuerdo al calendario de manejo del recurso vicuña y su compromiso de cumplimiento de las actividades citadas.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro en Mesa de Partes

FORMULARIO F3

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 03: AUTORIZACIÓN PARA LA EXTRACCIÓN Y TRASLADO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES CON FINES DE REPOBLAMIENTO

Señor:
Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR.
Presente.-

Solicito la autorización para la extracción y traslado de camélidos sudamericanos silvestres con fines de repoblamiento, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos de TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.

[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.

[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.	☐	**2.2** Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.	☐

III. DATOS NECESARIOS

3.1 De la Persona Jurídica/Natural Aportante:

Nombre de la organización:	
Resolución de aprobación del Plan o Declaración de Manejo:	

3.2 De la Persona Jurídica/Natural Receptora:

Nombre de la organización:	
Resolución de aprobación del Plan o Declaración de Manejo:	

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Documento emitido por SENASA que acredite el estado sanitario del área de destino.
	Copia simple del convenio suscrito por los intervinientes
	Instrumento de gestión para el traslado de camélidos sudamericanos silvestre (De acuerdo al Anexo N° 10 de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 060-2015-SERFOR-DE).

V. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

VI. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y complementarias. [4]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[4] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

ANEXO DEL FORMULARIO F3

FORMATO DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN PARA EXTRACCIÓN Y TRASLADO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES CON FINES DE REPOBLAMIENTO

1. **Título**

Extracción y traslado de camélidos sudamericanos silvestres (vicuñas/guanacos) de la ....., del distrito ....., de la provincia ....., del departamento de ....., a ....., del distrito de ....., de la provincia de ....., del departamento de .....

2. **Justificación (por qué se hace el traslado)**

3. **Objetivo (Para qué se hace)**

4. **Ubicación geográfica del área a repoblar**

Cuadro N° 01. Ubicación geográfica del área a repoblar

LUGAR/ SITIO	
LOCALIDAD/COMUNIDAD/CENTRO POBLADO	
DISTRITO	
PROVINCIA	
DEPARTAMENTO	

5. **Persona Jurídica o Natural Beneficiaria** (de destino)

Nombre de la persona jurídica o natural: .....

Nombre y cargo del representante legal: .....Vigencia.....

Documento que acredita a la organización SUNARP.....

Documento de aprobación de la Declaración de Manejo:.....

Tipo de persona jurídica:

Comunidad Campesina ( )
Empresa Comunal ( )
Asociación ( )
Propiedad Privada ( )
Otros .....

Persona Jurídica o Natural Beneficiaria (de origen)

Nombre de la organización .....

Nombre y cargo del representante legal: .....Vigencia.....

Documento que acredita a la organización SUNARP.....

Resolución de aprobación de la Declaración de Manejo:.....

Tipo de persona jurídica:

Comunidad Campesina	( )
Empresa Comunal	( )
Asociación	( )
Propiedad Privada	( )
Otros	.....

6. Área disponible

CUADRO N° 02. Nombre y extensión del sitio y/o predio a repoblar y estimación de tipo del pastizal

N°	Nombre del Predio y/o Sitio	*Tipo de Pastizal	Condición**	N° de Has
1				
2				

*Bofedal, Pajonal, Césped de puna, Canllar, Tolar, Otros
** Excelente, Muy Bueno, Bueno, Pobre, Muy Pobre.

CUADRO N° 03. Fuentes de agua disponibles en área a repoblar

N°	Nombre del Predio y/o Sitio	*Nombres de Fuentes de Agua	Permanentes	Temporales
1				
2				
3				

*(Ojos de agua, puquiales, manantiales, ríos y/o lagunas)

Accesibilidad al área a repoblar:

Poblado más cercano: .....horas: .....

Carretera:.....Trocha: .....

Medio de transporte: .....

CUADRO Nº 04. Coordenadas UTM del área a repoblar:

Punto	Este	Norte

7. Capacidad de carga estimada del área a repoblar

CUADRO N° 05. Condiciones del pastizal y cálculo de vicuñas por hectárea.

N°	Nombre del Predio y/o Sitio	Condición de pastizal *	Capacidad de carga estimada (U.V./ha ó Has/vicuña)	N° de Has
1				
2				
3				
4				

*Excelente, Muy Buena, Buena, Pobre y Muy Pobre.

8. Organización para el control y vigilancia

Guarda comunal ( )
Vigilante ( )

CUADRO N° 06. Control y vigilancia

Nª	N° de Guardacomunales/vigilancia	N° Puestos y/o Casetas de Vigilancia	Local Manejo	Observación
1				
2				

9. PLAN DE TRASLADO: Operatividad para el traslado de camélidos sudamericanos silvestres

9.1. Zonas de extracción:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

9.2. Corrales de adaptación:

.....
.....
.....
.....

9.3. De los camélidos a trasladar:

……
……
……
……
……
……
……
……

Captura de Vicuñas (Adaptación de vicuñas, días, alimentación, etc.)

……
……
……
……
……
……
……
……

9.3 Acondicionamiento de vehículos.

……

……
……
……
……
……

9.4 Traslado de Vicuñas

……
……
……
……
……
……
……
……

CUADRO Nº 07: Traslado de Vicuñas

Materiales	Cantidad
Nº Camiones Tipo de camiones Botiquín: Alimentos: **RECURSOS HUMANOS** Supervisión técnica	

9.5 **CUADRO Nº 08. Desembarque - Recepción de Vicuñas**

Nº	Cerco definitivo Lugar /área (ha)	Rampas de acceso (Nº, dimensiones, etc)	Nº Personal encargado/ función a desempeñar	Observaciones
1				

9.6 **Cronograma (Captura, adaptación, traslado, recepción)**
(Tener en cuenta que el traslado se debe efectuar entre 1 de agosto y 31 de octubre)

10. Financiamiento:

……
……
……
……
……

Lugar y fecha:

FIRMA
Representante Legal (solicitante)

Nombres y Apellidos……
DNI N°……

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE FORMATO SIMPLIFICADO PARA EXTRACCION Y TRASLADO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES CON FINES DE REPOBLAMIENTO

(LLENAR CON LETRA LEGIBLE)

1. **TÍTULO:** Subrayar la especie animal, materia de la solicitud de extracción y traslado sea vicuña o guanaco. Completar el título con el nombre del lugar a donde serán trasladados.
2. **JUSTIFICACION:** Indicar la importancia y la causa necesaria de la implementación del repoblamiento (utilidad de la extracción y traslado).
3. **OBJETIVO:** Indicar el motivo de realizar el traslado, qué cantidad se va a trasladar, qué se espera conseguir o alcanzar.
4. **UBICACIÓN:** Colocar el nombre del lugar o sitio, localidad, comunidad, centro poblado, distrito, provincia y departamento a donde serán trasladados los CSS.
5. **PERSONA JURÍDICA O NATURAL BENEFICIARIA** (Referida a ambos intervinientes, de destino y de origen de los camélidos sudamericanos silvestres)

   Escribir el nombre de la persona jurídica, nombre y cargo del representante legal, período de vigencia del mandato o poder, el N° de inscripción en SUNARP, el N° de Declaración de Manejo. Marcar con una X si es Comunidad Campesina, Empresa Comunal, Asociación, Propiedad Privada u otros.
6. **ÁREA DISPONIBLE EN LA ZONA DE DESTINO:** Escribir nombre del Predio y/o Sitios, el número de hectáreas del lugar a repoblar, marcar el tipo de pastizal que existe en la zona, (Bofedal, Pajonal, Césped de Puna, Canllar, Tolar); señalar las fuentes de agua (ríos, lagunas, puquiales, ojos de agua etc.; señalar la existencia de canales si los hubiera), accesibilidad al área de manejo, e indicar las coordenadas UTM del área a repoblar.
7. **CAPACIDAD DE CARGA ESTIMADA DEL ÁREA A REPOBLAR:** señalar el nombre del predio, y la condición del pastizal del área (has), según la siguiente clasificación: Excelente: Muy bueno, Bueno, Pobre y Muy Pobre. Indicar el número de vicuñas que puede albergar dicho lugar según la cantidad y condición de pasto.
8. **ORGANIZACIÓN PARA EL CONTROL Y VIGILANCIA:** En forma organizada señalar el N° de guardas comunales o vigilantes, N° de Puestos de control y/o Casetas de vigilancia, y locales de manejo; en observaciones señalar equipos y/o instrumentos con los cuales cuenta o contaría el solicitante, para el control y vigilancia, si son licenciados del EP, si portan armas, su autorización para portar armas está vigente.
9. **PLAN DE TRASLADO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES**

   9.1 **Zona de Extracción**: Señalar el lugar o sitio, de donde se extraen los CSS; lugar que debe figurar en la Declaración de Manejo aprobada y señalar algunas coordenadas UTM.

   9.2 **Corral de adaptación** de los camélidos sudamericanos silvestres (CSS) a trasladar: indicar el nombre del lugar donde se ubica el cerco o corral de adaptación, el área estimada de dicho cerco, y el tiempo que será usado.

   9.3 **De los camélidos sudamericanos silvestres** (CSS) a trasladar: señalar la cantidad de animales machos y hembras, asimismo, precisar los materiales para captura, la alimentación y otros productos a proveer para la adaptación, y el traslado de los mismos.

   9.4 **Acondicionamiento de los vehículos** utilizados para el traslado: indicar el tipo de unidad móvil a utilizar, características, (dimensiones, eje simple o doble), N° de CSS a trasladar por unidad móvil, N° de divisiones o compartimientos por unidad móvil, N° de CSS por compartimiento, materiales usados para dividir en compartimientos la unidad móvil, y otros que se consideren pertinentes.

9.5 **Del traslado**: Precisar el punto de partida, número de descansos programados, nombre de estos lugares, tiempo estimado en cada uno de ellos, nombre del lugar final del recorrido, Nº de personas encargadas del traslado, tiempo total estimado. Señalar composición del botiquín a considerar.

9.6 **Desembarque:** Señalar el nombre del lugar donde está ubicado el cerco definitivo que recibe a los CSS, características de rampa de acceso para la unidad móvil que traslada a los CSS, Nº de personas encargadas del desembarco función a desempañar.

9.7 **Cronograma de Traslado de Camélidos Sudamericanos Silvestres**: Señalar cuando (fecha/mes) se realizará la captura, selección, traslado y recepción de los CSS.

10. FINANCIAMIENTO: Señalar la fuente financiera o créditos obtenidos para el desarrollo de la actividad.

Para registro en Mesa de Partes

FORMULARIO F4

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 04: EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE PROCEDENCIA LEGAL DE FIBRA DE VICUÑA Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL RUCSSP (REGISTRO ÚNICO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES DEL PERÚ)

Señor (a):
Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR.
Presente.-

Solicito la expedición del Certificado de Procedencia Legal de fibra de vicuña y productos, en el Registro Único de Camélidos Sudamericanos Silvestre del Perú (RUCSSP), para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON X SOLO UNA MODALIDAD)

2.1. De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2. Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. DATOS RELACIONADOS A LO SOLICITADO

	Descripción	N° de Certificados	Cantidad a inscribir
	Fibra sucia (kg)		
	Fibra Predescerdada (kg)		
	Fibra Descerdada (kg)		
	Fibra Lavada (kg)		
	Fibra Corta (kg)		
	Hilado (kg)		
	Tejido (telas) (m – kg)		
	Prendas de vestir (U)		
	Otros		

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	- Registro(s) de Captura y Esquila de vicuñas vivas N° _____ o - Certificado de Inscripción en el RUCSSP en caso la fibra se encuentre inscrita en el RUCSSP N°_____ (de acuerdo al proceso de transformación en el que se encuentre la fibra a registrar), - Actas de supervisión, salvo en el caso de fibra sucia, - Guía (s) de Transporte de Fauna Silvestre [4] o - Documento que acredite la transferencia de la fibra, de ser el caso

V. DERECHO DE TRÁMITE (por certificado de inscripción a emitirse)

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

VI. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [5]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[4] Solo en caso se haya realizado el traslado de la fibra de un departamento a otro (Art. 11 Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI)

[5] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro en Mesa de Partes

FORMULARIO F5

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 05: OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE USO DE LA MARCA VICUÑA PERÚ O VICUÑA PERÚ - ARTESANÍA

Señor (a):
Director (a) Ejecutivo (a) del SERFOR
Presente. -

Solicito el otorgamiento de la Licencia de Uso de la Marca (Marcar con X solo uno):

( ) VICUÑA PERÚ ( ) VICUÑA PERÚ - ARTESANÍA

Para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DE SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
DNI / Pasaporte / Carné de Extranjería:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1	De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.		
2.2	Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.		

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Documento que acredite la actividad textil - industrial, para la licencia de uso de la Marca Vicuña Perú; o documento que acredite la actividad textil - artesanal para la marca Vicuña Perú - Artesanía. [4]

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

V. COMPROMISO Y DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Me comprometo a asumir los gastos de inscripción del convenio en INDECOPI.

5.2 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [5]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[4] En caso el documento haya sido emitido en el extranjero, debe estar legalizado o apostillado de acuerdo al reglamento consular y al Convenio de la Apostilla de La Haya (según corresponda). De encontrarse redactado en idioma extranjero, el documento debe ser traducido al idioma español, con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

[5] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Para registro en Mesa de Partes

FORMULARIO F6

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 06: PERMISO (S) DE EXPORTACIÓN CITES PARA FIBRA DE VICUÑA Y SUS PRODUCTOS
(Para el caso de productos: telas, prendas y otros)

Señor(a):
Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible de Fauna Silvestre del SERFOR.
Presente.-

Solicito la emisión del Permiso de Exportación CITES para productos elaborados con fibra de vicuña, para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN

Se realiza la notificación electrónica a través de la VUCE al buzón electrónico del administrado.

III. DATOS NECESARIOS

3.1 Datos del exportador: (Consignar la información como se registrará en el Permiso)

Razón Social:	
Domicilio Legal:	
País:	

3.2 Datos del importador: (Consignar la información como se registrará en el Permiso)

Razón Social:	
Domicilio Legal:	
País de destino:	

3.3 Finalidad de la exportación: (Marcar con una X en donde corresponda)

Con Fines Comerciales:	
Otros (*):	

(*) .....*(detallar)*

3.4 Tipo de productos elaborados con fibra de vicuña a exportar:

	Descripción	Cantidad	N° de Permisos de exportación CITES
	Hilos (kg)		
	Telas (m- kg)		
	Prendas (Unidades)		

Para Hilos:

Tipo de producto y código de artículo, si lo tuviere	N° de (los) certificado(s) de inscripción en el RUCSSP(*)	Título del hilo	Peso del hilo (Kg)	Color	Composición	Precio FOB ($) total referencial / Producto

(*) Señalar la extensión completa del Certificado de Inscripción en el RUCSSP

Para Telas:

Tipo de producto y código de artículo, si lo tuviera	N° de (los) certificado (s) de inscripción en el RUCSSP(*)	Color	Cantidad (m)	Ancho de tela (m)	Peso (Kg)	Composición	Marca	Precio FOB total ($) referencial / Producto

(*) Señalar la extensión completa del Certificado de Inscripción en el RUCSSP

Para prendas:

Tipo de producto y código de artículo, si lo tuviera	Nº de (los) certificado (s) de inscripción en el RUCSSP (*)	Cantidad (N° de unidades)	Talla o largo y ancho de las prendas	Color	Peso unitario (Kg)	Composición	Marca	Precio FOB total ($) referencial / Producto

(*) Señalar la extensión completa del Certificado de Inscripción en el RUCSSP

IV. DERECHO DE TRÁMITE (por permiso a emitirse)

El pago por derecho de trámite se realiza de acuerdo a las modalidades establecidas en la plataforma VUCE y se verifica automáticamente en dicha plataforma.

V. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y complementarias. [4]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[4] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro en Mesa de Partes

FORMULARIO F7

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 7: PERMISO (S) DE EXPORTACIÓN CITES PARA FIBRA DE VICUÑA Y SUS PRODUCTOS
(Para el caso de Fibra de Vicuña)

Señor(a):
Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible de Fauna Silvestre del SERFOR.
Presente.-
Presente.-

Solicito la emisión del Permiso de Exportación CITES para fibra de vicuña, para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN

Se realiza la notificación electrónica a través de la VUCE al buzón electrónico del administrado.

III. DATOS NECESARIOS

3.1 Datos del exportador (Consignar la información como se registrará en el Permiso)

Razón Social:	
Domicilio Legal:	
País:	

3.2 Datos del importador (Consignar la información como se registrará en el Permiso)

Razón Social:	
Domicilio Legal:	
País de destino:	

3.3 Finalidad de la exportación: (Marcar con una X en donde corresponda)

Con Fines Comerciales:	
Otros(*):	

(*) .....*(detallar)*

3.4 Tipo de fibra de vicuña a exportar:

	Descripción	Cantidad	Precio FOB total ($) referencial
	Fibra sucia		
	Fibra Predescerdada		
	Fibra Descerdada		
	Fibra Lavada		
	Fibra Corta		

Datos sobre la procedencia de la fibra:

Nombre de la Organización de donde procede la fibra de vicuña	N° de Registro(s) de Captura y Esquila [4] o de(los) Certificado(s) de Inscripción en el RUCSSP [5]	Peso (Kg) de la fibra de vicuña consignada en el Registro de Captura y Esquila o en el certificado de inscripción en el RUCSSP [6]	Peso (Kg) de fibra de vicuña a exportar	Tipo de fibra de vicuña a exportar
TOTAL (Kg)				

NOTA: Cuando el certificado de la procedencia legal sea emitido por el gobierno regional, adjuntar copia simple.

[4] Indicar la Campaña de Captura y Esquila de donde proviene y la región que lo emite.
[5] En el caso de los Certificados de Inscripción en el RUCSSP, señalar la extensión completa del mismo.
[6] En el caso de fibra sucia si no exportará la totalidad de la fibra consignada en el registro, se deberá precisar el número de vellones.

IV. REQUISITOS DEL TUPA (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Contar con las Guías de transporte del producto a exportar, en caso haya sido emitido por los Gobiernos Regionales o indicar el número de referencia de las guías de transporte en caso haya sido expedido por las ATFFS. (En este último caso deberá precisar N° completo de la Guía, fecha de expedición, ATFFS que lo expidió)
	Copia del Documento que acredite la trasferencia de la fibra de vicuña, de corresponder.

V. DERECHO DE TRÁMITE (por permiso a emitirse)

El pago por derecho de trámite se realiza de acuerdo a las modalidades establecidas en la plataforma VUCE y se verifica automáticamente en dicha plataforma.

VI. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y complementarias. [7]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[7] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro en Mesa de Partes

FORMULARIO F8

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS N° 8 y N° 9
OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE FAUNA SILVESTRE A SOLICITUD DE PARTE

Señor (a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente.-

Solicito el otorgamiento de concesión de área de manejo de fauna silvestre, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

Especie No Amenazada [1] ☐ Especie Amenazada categorizada como vulnerable [2] ☐

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[3] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado [4] o representante legal

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] Aquellas no incluidas en las categorías en peligro crítico, en peligro y vulnerable según el anexo del Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI y sus actualizaciones.
[2] De conformidad al numeral 5.19 del artículo 5 del D.S. N° 019-2015-MINAGRI y el Anexo del Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI y sus actualizaciones.
[3] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[4] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema, que acredita la capacidad técnica.
	Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes.
	Propuesta técnica para el manejo del área, que comprenda información sobre los principales objetivos, alcances, actividades e inversiones a desarrollar en el área concesionada (Anexo 01 del Formulario F8).
	Información sobre la ubicación del área solicitada con coordenadas UTM (Universal Transverse Mercator). (Anexo 02 del Formulario F8)

IV. DERECHO DE TRÁMITE [5]

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

V. COMPROMISO Y DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Me comprometo a efectuar el pago por derecho de aprovechamiento de acuerdo con el valor al estado natural correspondiente.

5.2 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.3 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.4 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.5 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.6 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [6]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[5] En caso de considerar sólo especies no amenazadas, el monto de pago por derecho de trámite es lo indicado en este procedimiento. En caso de considerar al menos una especie vulnerable, el monto de pago por derecho de trámite a pagar será el indicado en el procedimiento para especie amenazada categorizada como vulnerable.

[6] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO N° 01 DEL FORMULARIO F8

FORMATO DE LA PROPUESTA TÉCNICA PARA EL MANEJO DEL ÁREA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Objetivos	*Señalar de manera clara y precisa el/los objetivo(s) que se persigue(n) al solicitar la concesión.*
Vigencia	*Señalar inicio y término.*
Especies a aprovechar	*Señalar los recursos de fauna silvestre (incluyendo los nombres comunes y científicos) que serán materia de aprovechamiento, mencionando las cantidades referenciales a extraer.* *Indicar si se realizará el aprovechamiento complementario de otros recursos.*
Finalidad	*Describir la finalidad del manejo (fines comerciales, caza deportiva, producción de carne de monte, etc.)*
Actividades complementarias que se realizarán	Ecoturismo Conservación Maderable(*) Aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera Ninguna de las anteriores
Breve descripción de actividades	*Describir brevemente las principales actividades a desarrollar y los resultados que se esperan lograr.*

(*) De acuerdo con la zonificación forestal

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

1.2. RELACIÓN DEL EQUIPO DE PROFESIONALES QUE PARTICIPARÁN EN EL PROYECTO

Regente			
Nombres y Apellidos			
DNI /CE		N° de Registro	
Equipo Profesional			
Nombres y Apellidos		DNI/ CE	
Especialidad			
Nombres y Apellidos		DNI/ CE	
Especialidad			
Nombres y Apellidos		DNI/ CE	
Especialidad			

1.3. PROYECTO DE INVERSIÓN

Actividad	Descripción	Periodo aprox. (Año)	Monto estimado (S/.)
Caracterización del área	*Se refiere a la descripción del entorno físico y las características socioeconómicas de las poblaciones aledañas.*		
Inventario de recursos	*Se refiere a la identificación, medición y descripción de las especies que son de interés.*		
Ordenamiento interno del área	*Se refiere a como se organizarán los espacios dentro de la concesión.*		
Infraestructura por instalar	*Se refiere a la construcción de campamentos, trochas, viveros, caminos, etc.*		
Búsqueda de aliados estratégicos	*Se refiere a la búsqueda de socios que permitan la implementación de las actividades de manejo*		
Implementación de actividades de protección del área	*Se refiere a las actividades señalización, linderamiento, colocación de hitos, etc.*		
Actividades de aprovechamiento	*Se refiere a las actividades de extracción/recolección de los recursos a aprovechar, actividades de investigación, etc.*		
Otros	*Mencionar otras actividades importantes. Incluir aquellas relacionadas a las actividades de aprovechamiento complementario (ecoturismo, productos no maderables, etc) de ser el caso.*		
Fuentes de financiamiento	Recursos propios ( ) Préstamos entidades bancarias ( ) Cooperación internacional ( ) Otros ( )		
	Si marcó otros, precisar: …… ……		

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO N° 02 DEL FORMULARIO F8

FORMATO INFORMACIÓN SOBRE LA UBICACIÓN DEL ÁREA SOLICITADA

I. INFORMACION GENERAL DEL ÁREA SOLICITADA

Superficie (ha)		Sector /Anexo/Caserío			
Distrito		Provincia		Departamento	

Cuadro de coordenadas UTM del área solicitada

Cuadro de coordenadas UTM del área solicitada		
Datum horizontal:		*WGS 84*
Zona:		.....
Vértice	**Este**	**Norte**

Observaciones
.....
.....

Insertar aquí el plano perimétrico

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro en Mesa de Partes

FORMULARIO F9

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Nº 10 a 12
OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN PREDIO PRIVADO
(Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado)

Señor (a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente.-

Solicito a usted el otorgamiento de permiso para manejo de fauna silvestre en predios privados, para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

En caso incluye Especies No amenazadas [1]	
En caso incluye Especies Amenazadas categorizadas como vulnerables [2]	
En caso incluye Especies CITES [3]	

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[4] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [5] o representante legal

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] Aquellas no incluidas en las categorías en peligro crítico, en peligro y vulnerable según el anexo del Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI y sus actualizaciones.
[2] De conformidad al numeral 5.19 del artículo 5 del D.S. N° 019-2015-MINAGRI y el Anexo del Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI y sus actualizaciones.
[3] De acuerdo al Apéndice de la Convención CITES.
[4] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[5] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Partida Registral SUNARP N°_____, donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.
	Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado, firmado por el regente habilitado.

IV. DERECHO DE TRÁMITE [6]

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

V. COMPROMISO Y DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Me comprometo a efectuar el pago por derecho de aprovechamiento por volumen o cantidad extraída del producto de acuerdo al valor al estado natural.

5.2 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.3 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.4 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.5 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.6 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que 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 y/o normas modificatorias y/o complementarias. [7]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[6] En caso incluye sólo especies no amenazadas, el monto de pago por derecho de trámite es lo indicado en este procedimiento. En caso incluye al menos una especie vulnerable, el monto de pago por derecho de trámite será el indicado en el procedimiento para especie amenazada categorizada como vulnerable. En caso incluye al menos una especie CITES, el pago por derecho de trámite será el indicado para especies CITES.

[7] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro en Mesa de Partes

FORMULARIO F10

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Nº 13 a 15
OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN PREDIO PRIVADO
(Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre)

Señor (a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente.-

Solicito a usted el otorgamiento de permiso para manejo de fauna silvestre en predios privados, para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

En caso incluye Especies No amenazadas [1]	
En caso incluye Especies Amenazadas categorizadas como vulnerables [2]	
En caso incluye Especies CITES [3]	

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[4] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado[5] o representante legal

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] Aquellas no incluidas en las categorías en peligro crítico, en peligro y vulnerable según el anexo del Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI y sus actualizaciones.
[2] De conformidad al numeral 5.19 del artículo 5 del D.S. N° 019-2015-MINAGRI y el Anexo del Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI y sus actualizaciones.
[3] De acuerdo al Apéndice de la Convención CITES.
[4] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[5] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.	☐	**2.2** Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.	☐

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Partida Registral SUNARP N°_____, donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.
	Plan de Manejo de Fauna Silvestre, firmado por el regente habilitado.

IV. DERECHO DE TRÁMITE [6]

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

V. COMPROMISO Y DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Me comprometo a efectuar el pago por derecho de aprovechamiento por volumen o cantidad extraída del producto de acuerdo al valor al estado natural.

5.2 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.3 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.4 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.5 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.6 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que 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 y/o normas modificatorias y/o complementarias. [7]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Representante legal**

[6] En caso incluye sólo especies no amenazadas, el monto de pago por derecho de trámite es lo indicado en este procedimiento. En caso incluye al menos una especie vulnerable, el monto de pago por derecho de trámite será el indicado en el procedimiento para especie amenazada categorizada como vulnerable. En caso incluye al menos una especie CITES, el pago por derecho de trámite será el indicado para especies CITES.

[7] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro en Mesa de Partes

FORMULARIO F11

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº (16 a 18)
OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA
(Cuando requiere Declaración de Manejo de Fauna Silvestre - DEMAFS)

Señor (a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente.-

Solicito a usted el Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina, para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

En caso incluye Especies No amenazadas [1]	☐
En caso incluye Especies Amenazadas categorizadas como vulnerables [2]	☐
En caso incluye Especies CITES [3]	☐

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la comunidad nativa o campesina

Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[4] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del representante legal de la comunidad nativa o campesina [5]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] Aquellas no incluidas en las categorías en peligro crítico, en peligro y vulnerable según el anexo del Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI y sus actualizaciones.
[2] De conformidad al numeral 5.19 del artículo 5 del D.S. N° 019-2015-MINAGRI y el Anexo del Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI y sus actualizaciones.
[3] De acuerdo al Apéndice de la Convención CITES.
[4] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[5] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. DATOS ADICIONALES

Cuando se trate de comunidades en bosques secos, se debe especificar si el permiso está referido a la comunidad o a alguno de sus caseríos o anexos, en cuyo caso el plan de manejo puede circunscribirse al bosque correspondiente al íntegro de la comunidad, o a los caseríos o anexos.

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.
	Copia simple del acta de asamblea comunal, en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.
	Declaración de Manejo de Fauna Silvestre firmada por especialista de fauna silvestre.

ADICIONALMENTE:

Para el caso de Comunidades Tituladas

	Copia simple del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.
	Copia simple del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.
	Partida Registral N° _____ del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

Para el caso de Comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento

	Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
	Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación

	Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.
	Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de Comunidades que se encuentren en trámite de ampliación

	Partida Registral N° _____ del Título de propiedad
	Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
	Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

V. DERECHO DE TRÁMITE [6]

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

VI. COMPROMISO Y DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

6.1 Me comprometo a efectuar el pago por derecho de aprovechamiento por volumen o cantidad extraída de producto de acuerdo al estado natural.

6.2 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

6.3 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

6.4 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

6.5 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

6.6 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [7]

I. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[6] En caso incluye sólo especies no amenazadas, el monto de pago por derecho de trámite es lo indicado en este procedimiento. En caso incluye **al menos** una especie vulnerable, el monto de pago por derecho de trámite será el indicado en el procedimiento para especie amenazada categorizada como vulnerable. En caso incluye al menos una especie CITES, el pago por derecho de trámite será el indicado para especies CITES.

[7] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro en Mesa de Partes

FORMULARIO F12

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS N° (19 a 21)
OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA
(Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado)

Señor (a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente.-

Solicito a usted el Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina, para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

En caso incluye Especies No amenazadas [1]	
En caso incluye Especies Amenazadas categorizadas como vulnerables [2]	
En caso incluye Especies CITES [3]	

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la comunidad nativa o campesina

Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[4] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del representante legal de la comunidad nativa o campesina [5]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] Aquellas no incluidas en las categorías en peligro crítico, en peligro y vulnerable según el anexo del Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI y sus actualizaciones.
[2] De conformidad al numeral 5.19 del artículo 5 del D.S. N° 019-2015-MINAGRI y el Anexo del Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI y sus actualizaciones.
[3] De acuerdo al Apéndice de la Convención CITES.
[4] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[5] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. DATOS ADICIONALES

Cuando se trate de comunidades en bosques secos, se debe especificar si el permiso está referido a la comunidad o a alguno de sus caseríos o anexos, en cuyo caso el plan de manejo puede circunscribirse al bosque correspondiente al íntegro de la comunidad, o a los caseríos o anexos.

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.
	Copia del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.
	Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado, firmado por un regente habilitado. (En físico y digital).

ADICIONALMENTE:

Para el caso de Comunidades Tituladas

	Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.
	Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.
	Partida Registral N° _____ del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

Para el caso de Comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento

	Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
	Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación

	Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.
	Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de Comunidades que se encuentren en trámite de ampliación

	Partida Registral N° _____ del Título de propiedad
	Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
	Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

V. DERECHO DE TRÁMITE [6]

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		FECHA DE PAGO	/ /

VI. COMPROMISO Y DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

6.1 Me comprometo a efectuar el pago por derecho de aprovechamiento por volumen o cantidad extraída de producto de acuerdo al estado natural.

6.2 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

6.3 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

6.4 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

6.5 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

6.6 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [7]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Representante legal**

[6] En caso incluye sólo especies no amenazadas, el monto de pago por derecho de trámite es lo indicado en este procedimiento. En caso incluye **al menos** una especie vulnerable, el monto de pago por derecho de trámite será el indicado en el procedimiento para especie amenazada categorizada como vulnerable. En caso incluye al menos una especie CITES, el pago por derecho de trámite será el indicado para especies CITES.

[7] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro en Mesa de Partes

FORMULARIO F13

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N.° (22 a 24)
OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA
(Cuando requiere Plan de Manejo de Fauna Silvestre)

Señor (a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente.-

Solicito a usted el Otorgamiento de Permiso para manejo de Fauna Silvestre en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina, para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

En caso incluye Especies No amenazadas [1]	
En caso incluye Especies Amenazadas categorizadas como vulnerables [2]	
En caso incluye Especies CITES [3]	

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la comunidad nativa o campesina

Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[4] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del representante legal de la comunidad nativa o campesina [5]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] Aquellas no incluidas en las categorías en peligro crítico, en peligro y vulnerable según el anexo del Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI y sus actualizaciones.
[2] De conformidad al numeral 5.19 del artículo 5 del D.S. N° 019-2015-MINAGRI y el Anexo del Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI y sus actualizaciones.
[3] De acuerdo al Apéndice de la Convención CITES.
[4] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[5] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. DATOS ADICIONALES

Cuando se trate de comunidades en bosques secos, se debe especificar si el permiso está referido a la comunidad o a alguno de sus caseríos o anexos, en cuyo caso el plan de manejo puede circunscribirse al bosque correspondiente al íntegro de la comunidad, o a los caseríos o anexos.

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.
	Copia del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.
	Plan de Manejo de Fauna Silvestre, firmado por un regente habilitado. (En físico y digital).

ADICIONALMENTE:

Para el caso de Comunidades Tituladas

	Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.
	Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.
	Partida Registral N° _____ del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

Para el caso de Comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento

	Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
	Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación

	Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.
	Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de Comunidades que se encuentren en trámite de ampliación

	Partida Registral N° _____ del Título de propiedad.
	Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
	Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

V. DERECHO DE TRÁMITE [6]

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

VI. COMPROMISO Y DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

6.1 Me comprometo a efectuar el pago por derecho de aprovechamiento por volumen o cantidad extraída de producto de acuerdo al estado natural.

6.2 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

6.3 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

6.4 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

6.5 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

6.6 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [7]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Representante legal**

[6] En caso incluye sólo especies no amenazadas, el monto de pago por derecho de trámite es lo indicado en este procedimiento. En caso incluye **al menos** una especie vulnerable, el monto de pago por derecho de trámite será el indicado en el procedimiento para especie amenazada categorizada como vulnerable. En caso incluye al menos una especie CITES, el pago por derecho de trámite será el indicado para especies CITES.

[7] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro en Mesa de Partes

FORMULARIO F14

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Nº 25 y 26
APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL CENTRO DE CRÍA EN CAUTIVIDAD

Señor (a): (Marcar con X solo una opción)

Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre [1] de ..... ☐

Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR [2] ☐

Presente.-

Solicito a usted la autorización del proyecto de un centro de cría en cautividad, para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

Zoocriadero con Especies No Amenazadas[3]	☐	Zoocriadero con Especies Amenazadas[4]	☐
Zoológico con Especies No Amenazadas	☐	Zoológico con Especies Amenazadas	☐
Centro de Rescate	☐	Centro de Conservación	☐

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[5] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, provincia y departamento o país:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado[6] o representante legal

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] La ATFFS es la autoridad competente para la aprobación del proyecto cuando el centro de cría en cautividad es un zoocriadero o zoológico que sólo maneje especies no amenazadas o es un centro de rescate (con especies amenazadas o no amenazadas).
[2] El SERFOR es la autoridad competente para la aprobación del proyecto cuando el centro de cría en cautividad es un zoocriadero o zoológico que incluya el manejo **de al menos una especie amenazada** (especie categorizada en peligro crítico, en peligro o vulnerable). También es competente para los centros de conservación (en los cuales sólo se maneja especies amenazadas).
[3] Aquellas no incluidas en las categorías en peligro crítico, en peligro o vulnerable según el anexo del Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI y sus actualizaciones.
[4] De conformidad al numeral 5.19 del artículo 5 del D.S. N° 019-2015-MINAGRI y el Anexo del Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI y sus actualizaciones.
[5] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[6] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.	☐	**2.2** Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.	☐

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Plan de manejo.[7]
	Partida SUNARP N° _____ del área de manejo donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

V. DECLARACIÓN JURADAS DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias.[8]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Representante legal**

[7] De acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR.

[8] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro en Mesa de Partes

FORMULARIO F15

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Nº 27 y 28
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE CRÍA EN CAUTIVIDAD

Señor (a): (Marcar con X solo una opción)

Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre [1] de ..... ☐

Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR [2] ☐

Presente.-

Solicito a usted la autorización de funcionamiento de un centro de cría en cautividad, para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

Zoocriadero con Especies No Amenazadas[3] ☐

Zoológico con Especies No Amenazadas ☐

Centro de Rescate ☐

Zoocriadero con Especies Amenazadas[4] ☐

Zoológico con Especies Amenazadas ☐

Centro de Conservación ☐

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[5] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado[6] o representante legal

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] La ATFFS es la autoridad competente para la aprobación del proyecto cuando el centro de cría en cautividad es un zoocriadero o zoológico que sólo maneje especies no amenazadas o es un centro de rescate (con especies amenazadas o no amenazadas).
[2] El SERFOR es la autoridad competente para la aprobación del proyecto cuando el centro de cría en cautividad es un zoocriadero o zoológico que incluya el manejo **de al menos una especie amenazada** (especie categorizada en peligro crítico, en peligro o vulnerable). También es competente para los centros de conservación (en los cuales sólo se maneja especies amenazadas).
[3] Aquellas no incluidas en las categorías en peligro crítico, en peligro o vulnerable según el anexo del Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI y sus actualizaciones.
[4] De conformidad al numeral 5.19 del artículo 5 del D.S. N° 019-2015-MINAGRI y el Anexo del Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI y sus actualizaciones.
[5] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[6] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. DATOS RELACIONADOS A LO SOLICITADO

3.1 Proyecto autorizado por Resolución N°: .....

3.2 Fecha y hora propuesta para la inspección ocular:...../...../.....

IV. DERECHO DE TRÁMITE (incluye la inspección ocular)

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

V. DECLARACIÓN JURADAS DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias.[7]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Representante legal**

[7] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro en Mesa de Partes

FORMULARIO F16

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 29: AUTORIZACIÓN DE INTERCAMBIO DE ESPECÍMENES ENTRE ZOOLÓGICO NACIONAL CON ZOOLÓGICO EXTRANJERO

Señor (a)
Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR

Presente. -

Solicito a usted la autorización de intercambio entre zoológico nacional con zoológico extranjero, para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado [2] o representante legal

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. DATOS REQUERIDOS

3.1 Del zoológico nacional

Autorización de Funcionamiento de zoológico nacional N°: _____

Aprobado mediante Resolución _____ N° _____

3.2 Del zoológico internacional

Nombre del zoológico: _____

Representante o propietario: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ Código Postal: _____

Correo electrónico: _____

Autorización de funcionamiento: _____

Miembro de asociación de zoológicos: _____

Detalle de los ambientes donde serán mantenidos los especímenes en cautividad (exhibición):

_____
_____
_____
_____

3.3 Listado de especímenes a intercambiar

Del zoológico nacional:

Nombre científico	Nombre común	Sexo	Código de identificación

Del zoológico extranjero:

Nombre científico	Nombre común	Sexo	Código de identificación

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Documento que acredite el acuerdo de intercambio entre ambos zoológicos, con verificación consular o entidad equivalente.
	Documento que acredite que el zoológico extranjero está legalmente reconocido por la autoridad competente del país de ubicación, con verificación consular o entidad equivalente.

V. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

VI. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

6.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

6.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

6.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

6.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

6.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [3]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[3] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro en Mesa de Partes

FORMULARIO F17

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Nº (30 a 33)
AUTORIZACIÓN PARA LA CAPTURA DEL PLANTEL REPRODUCTOR O GENÉTICO PARA MANEJO EN CAUTIVERIO O SEMICAUTIVERIO DE FAUNA SILVESTRE

Señor (a): (Marcar con X solo una opción)

Administrador (a) Técnico (a) Forestal y de Fauna Silvestre de[1]..... ☐

Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR [2] ☐

Presente.-

Solicito la autorización para la captura del plantel reproductor o genético para manejo en cautiverio o semicautiverio, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

Especie No Amenazada y No CITES ☐ Especie Amenazada y No CITES ☐

Especie No Amenazada y CITES ☐ Especie Amenazada CITES ☐

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[3] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado [4] o representante legal

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] La ATFFS es la autoridad competente para autorizar la captura de especímenes de especies no amenazadas.
[2] El SERFOR es la autoridad competente para autorizar la captura de especímenes de especies amenazadas.
[3] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[4] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. DATOS RELACIONADOS A LO SOLICITADO

3.1 Tipo de centro de cría en cautividad para el cual se solicita el plantel (Marcar con una X)

Zoocriadero	☐
Zoológico	☐
Centro de conservación	☐

3.2 Autorización de funcionamiento N° _____

3.3 Relación de especímenes:

……
……
……

3.4 Lugar de la extracción o captura: _____

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

V. COMPROMISO Y DECLARACION JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Me comprometo a efectuar el pago por derecho de aprovechamiento por volumen o cantidad extraída de producto de acuerdo al estado natural.

5.2 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.3 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.4 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.5 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.6 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias.[5]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

_____ **Nombre y Apellidos**

_____ **Firma del solicitante / Representante legal**

[5] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F18

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS N° (34 a 39)
APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO
(INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO)

Señor (a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente.-

Solicito la Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado ☐ Plan de Manejo de Fauna Silvestre ☐

En caso incluye Especies No amenazadas ☐
En caso incluye Especies Amenazadas categorizadas como vulnerables ☐
En caso incluye Especies CITES ☐

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1	De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.	☐	**2.2** Al correo electrónico de la persona jurídica natural consignada en el presente formulari ☐

III. INFORMACION GENERAL DEL ÁREA SOLICITADA: Cuadro de coordenadas UTM del área solicitada **De acuerdo al literal a. del artículo 70° del DS 018-2015-MINAGRI.**

Cuadro de coordenadas UTM del área solicitada		
Datum horizontal:		*WGS 84*
Zona:		
Vértice	**Este**	**Norte**
Observaciones (Completar este cuadro sólo en caso el área solicitada en concesión límite con ríos, quebradas, carreteras, etc., que permitan una correcta ubicación espacial):		

Insertar aquí *mapa de ubicación*

IV. DESCRIPCION DEL PROYECTO

Objetivos	*Señalar de manera clara y precisa el/los objetivos que se persiguen al solicitar la concesión.*
Vigencia	*Señalar inicio y término.*
Especies a aprovechar	*Señalar los recursos de fauna silvestre (incluyendo los nombres comunes y científicos) que serán materia de aprovechamiento, mencionando las cantidades referenciales a extraer. Indicar si se realizará aprovechamiento complementario de otros recursos.*
Finalidad	*Describir la finalidad del manejo (fines comerciales, caza deportiva, producción de carne de monte, etc.)*

Actividades complementarias que se realizarán		
	Ecoturismo	☐
	Maderable[(2)]	☐
	Aprovechamiento de PFDM	☐

Breve descripción de actividades	*Describir brevemente las principales actividades a desarrollar y los resultados que se espera lograr.*

(2) De acuerdo a la zonificación forestal

V. REGENTE Y EQUIPO PROFESIONAL

Regente			
Nombre y/o razón social			
DNI		RUC	
N° de Registro			
Equipo Profesional			
Nombres y Apellidos		DNI	
Especialidad			
Nombres y Apellidos		DNI	
Especialidad			
Nombres y Apellidos		DNI	
Especialidad			

VI. PROYECTO DE INVERSION

Actividad	Descripción	Periodo aprox. (Año)	Monto estimado (S/.)
Caracterización del área	*Se refiere a la descripción del entorno físico y las características socioeconómicas de las poblaciones aledañas.*		
Inventario de recursos	*Se refiere a la identificación, medición y descripción de las especies que son de interés.*		
Ordenamiento interno del área	*Se refiere a como se organizarán los espacios dentro de la concesión.*		
Infraestructura a instalar	*Se refiere a la construcción de campamentos, trochas, viveros, caminos, etc.*		
Búsqueda de aliados estratégicos	*Se refiere a la búsqueda de socios que permitan la implementación de las actividades de manejo*		
Implementación de actividades de protección del área	*Se refiere a las actividades señalización, linderamiento, colocación de hitos, etc.*		
Actividades de aprovechamiento	*Se refiere a las actividades de extracción/recolección de los recursos a aprovechar, actividades de investigación, etc.*		
Otros	*Mencionar otras actividades importantes. Incluir aquellas relacionadas a las actividades de aprovechamiento complementario (ecoturismo, productos no maderables, etc) de ser el caso.*		

Fuentes de financiamiento	Recursos propios Cooperación internacional	( ) ( )	Préstamos entidades bancarias Otros	( ) ( )
	Si marcó otros, precisar:.....			

VII. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo. (El ejemplar digital del Plan de Manejo incluye los archivos shapes, con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios, cuando corresponda).

VIII. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

IX. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

9.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

9.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

9.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

9.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

9.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [4]

X. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

(4) Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F19

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Nº (40 a 42)
MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE
(INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO)

Señor (a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de……
Presente.-
Solicito la modificación de la Declaración de Manejo de Fauna Silvestre, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

Especies No amenazadas	☐
Especies Amenazadas categorizadas como vulnerables	☐
Especies CITES	☐

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.1 Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo modificado. (El ejemplar digital del Plan de Manejo incluye los archivos shapes, con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios, cuando corresponda).

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

V. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. (4)

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Representante legal**

(4) Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F20

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS N° (43 a 48)
MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE
(INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO)

Señor (a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente.-

Solicito la modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado ☐ Plan de Manejo de Fauna Silvestre ☐

En caso incluye Especies No amenazadas ☐
En caso incluye Especies Amenazadas categorizadas como vulnerables ☐
En caso incluye Especies CITES ☐

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado[2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo modificado. (El ejemplar digital del Plan de Manejo incluye los archivos shapes, con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios, cuando corresponda).

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

V. DECLARACIÓN JURADA

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [4]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Representante legal**

[4] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F21

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 49: OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA LA CAPTURA COMERCIAL O PARA LA PRÁCTICA DE CETRERÍA

Señor (a):
Administrador(a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente.-

Solicito el Otorgamiento de licencia para la captura comercial o para la práctica de cetrería, para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

Licencia para la Captura Comercial ☐ Licencia para la práctica de Cetrería ☐

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos del representante legal:		
Documento de Identidad del representante legal:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
Persona Jurídica	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. DATOS NECESARIOS

3.1 Solo para captura comercial

A continuación, declaro que realizaré la captura del siguiente grupo de especies:

Aves (....) Mamíferos (....) Réptiles (.....) Invertebrados (....)

A realizarse en los ámbitos geográficos de los siguientes Gobiernos Regionales:

.....

.....

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Examen de competencias aprobado (*)

(*) Coordinar fecha y hora propuesta para rendir el examen de competencia

	Fecha: ...../...../..... Hora:.....

V. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

VI. DECLARACION JURADA DEL SOLICITANTE

6.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

6.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

6.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

6.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

6.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y complementarias. 4

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[4] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO 22

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 50
AUTORIZACIÓN PARA LA CAPTURA COMERCIAL

Señor (a)
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente.-

Solicito a usted la autorización para la captura comercial, para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2]

Nombres y Apellidos del representante Legal:	
Documento de Identidad del representante legal:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto	

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN ()

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. DATOS RELACIONADOS A LO SOLICITADO:

3.1 Licencia para la captura comercial N° _____ vigente del solicitante.

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.

3.2 Relación de especímenes de fauna silvestres a capturar, según calendario:

Nombre científico[3]	Nombre común	Periodo de captura	Método de captura	Cantidad

3.3 Lugar de depósito donde se mantendrán a los especímenes en condiciones adecuadas:

_____

(precisar dirección exacta)

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO

	Contar con depósitos autorizado donde se mantengan a los especímenes en condiciones adecuadas

V. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

VI. DECLARACION JURADA DEL SOLICITANTE

6.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

6.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

6.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

6.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

6.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [4]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

_____ **Nombre y Apellidos**

_____ **Firma del solicitante / Representante legal**

[3] En caso de invertebrados puede considerarse nombre a nivel de familia o género, según el calendario aprobado

[4] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F23

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 51: AUTORIZACIÓN PARA LA PRÁCTICA DE CETRERÍA (POR CETRERO)

Señor (a):
Administrador(a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente.-

Solicito la autorización para la práctica de cetrería, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.	☐	Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.	☐

III. DATOS RELACIONADOS A LO SOLICITADO

3.1 Licencia para la práctica de la cetrería N°.....vigente correspondiente al solicitante.
3.2 Relación de especímenes de fauna silvestre a cazar, según calendario:

Clase	Orden	Cantidad

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Pago por derecho de aprovechamiento

En caso de que una persona jurídica actúe en representación del cetrero, debe presentar, además:

	Padrón de miembros licenciados, que incluya el número de licencia y vigencia de las mismas.
	Documento que acredite el consentimiento de los miembros, el mismo que debe ser presentado para cada trámite.

V. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

VI. COMPROMISOS Y DECLARACION JURADA DEL SOLICITANTE

6.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

6.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

6.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

6.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

6.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [4]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Representante legal**

4 Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F24

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 52: AUTORIZACIÓN DE LA TENENCIA DE AVES DE PRESA PROCEDENTES DE ZOOCRIADEROS PARA LA PRÁCTICA DE CETRERÍA

Señor (a):
Administrador (a) Técnico (a) Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente.-

Solicito la autorización de tenencia de aves de presa, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar el requisito del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado [2]

Nombres y Apellidos:	
Documento de Identidad:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto	

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.

III. DATOS RELACIONADOS A LO SOLICITADO:

Relación de ejemplares de aves de presa cuya tenencia se solicita:

N°	Nombre científico	Nombre común	Sexo	Marca o código	Edad	Zoocriadero de Procedencia [3]	Comprobante de pago [4]

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		FECHA DE PAGO	/ /

V. DECLARACION JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [5]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[3] Nacional o extranjero. Incluye la adquisición de centros de comercialización en tanto se acredite que el ejemplar procede de un zoocriadero.
[4] En caso de importación, especificar el número de la Declaración Única de Aduanas y, de ser el caso, el número del Permiso de Importación.
[5] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F25

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 53: AUTORIZACIÓN PARA LA CAPTURA DE AVES DE PRESA PARA CETRERÍA

Señor (a)
Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR
Presente.-

Solicito la autorización para la captura de aves de presa para cetrería, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del representante legal [2]

Nombres y Apellidos del representante Legal:	
Documento de Identidad del representante legal:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto	

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] En caso de representante de persona natural, adjuntar carta poder simple.

III. DATOS RELACIONADOS A LO SOLICITADO

Número de licencia de cetrería: .....

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Plan de captura, de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR.

V. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

VI. DECLARACION JURADAS DEL SOLICITANTE

6.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

6.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

6.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

6.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

6.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [3]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[3] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO DEL FORMULARIO F25

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PLAN DE CAPTURA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del solicitante	
Ubicación final donde permanecerá el ave de presa	

2. LUGAR DE EXTRACCIÓN

a. Ámbito de captura

Departamento(s)	
Provincia(s)	
Distrito(s)	
Localidad(es)	

b. Accesibilidad: Rutas o vías de acceso terrestre y/o fluvial

Punto de referencia	Distancia (km)	Tiempo (horas)	Tipo de transporte

3. DE LA CAPTURA

a. Datos del espécimen a capturar

Nombre científico	Nombre común	Estadío (4)	Sexo

b. Materiales y equipos a emplearse en la captura

c. Técnica de captura

4. PERIODO DE CAPTURA Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

a. Periodo de captura:

Fecha de inicio :	
Fecha de término:	

b. Cronograma de actividades

(4) Adulto o juvenil

Actividades	Semana			
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana n
Actividad 1				
Actividad 2				
...				

5. ANEXOS:

Material fotográfico, videos u otros que respalden técnicamente la propuesta del plan de captura.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F26

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 54: AUTORIZACIÓN DE USO DE AVES DE PRESA PARA EL CONTROL BIOLÓGICO

Señor (a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente.-

Solicito la autorización para el uso de aves de presa para control biológico, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

III. DATOS RELACIONADOS A LO SOLICITADO

3.1 Relación de ejemplares de aves de presa cuyo uso para control biológico se solicita:

N°	Nombre científico	Nombre común	Sexo	Marca o código	Edad	Zoocriadero de Procedencia [4]	Comprobante de pago [5]

3.2 Si el solicitante es una persona jurídica, indicar el personal a cargo del manejo de las aves de presa:

Nombres y apellidos	DNI N°	Licencia para la práctica de cetrería N° [6]	Domicilio

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		FECHA DE PAGO	/ /

Señalar:

	Fecha (s) y hora (s) propuesta para rendir el examen de competencias (para los que no cuenten con licencia para la práctica de cetrería): ...../...../.....

V. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [7]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[4] Nacional o extranjero. Incluye la adquisición de centros de comercialización en tanto se acredite que el ejemplar procede de un zoocriadero.
[5] En caso de importación, especificar el número de la Declaración Única de Aduanas y, de ser el caso, el número del Permiso de Importación.
[6] En caso cuenten con la licencia de cetrería.
[7] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F27
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 55: OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA LA CAZA DEPORTIVA

Señor(a):
Administrador(a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - .....
Presente.-

Solicito el otorgamiento de Licencia para la caza deportiva, para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2]

Nombres y Apellidos del representante:	
Documento de Identidad del representante:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON X SOLO UNA MODALIDAD)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. DATOS NECESARIOS

Declaro que cuento con el siguiente tipo de arma:

Arma de fuego ☐ Ballesta ☐

Arma neumática ☐ Arco y flecha ☐

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (MARCAR CON UNA X EN LOS ESPACIOS SOMBREADOS)

	Copia simple de pasaporte o carnet de extranjería, en caso de solicitante extranjero.
	Copia simple del Certificado o de la constancia que acredite haber seguido y aprobado un curso de educación, seguridad y ética en la caza, impartido por una persona jurídica especializada y registrada ante el SERFOR, ó Copia de la licencia de caza vigente; en caso de solicitante extranjero que cuente con licencia en su país de origen.

V. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

VI. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

6.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

6.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

6.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

6.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

6.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias. [3]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[3] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F28

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 56: OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA CONDUCTORES CERTIFICADOS DE CAZA DEPORTIVA

Señor (a)
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente.-

Solicito la licencia para conductor certificado de caza deportiva, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del representante legal (2)

Nombres y Apellidos del representante:	
Documento de Identidad del representante:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.

III. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

Señalar fecha y hora propuesta para rendir el examen de competencia

	Fecha: ...../...../..... Hora:.....

IV. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

4.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

4.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

4.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

4.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

4.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [3]

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Representante legal**

[3] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F29

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 57: AUTORIZACIÓN PARA LA CAZA DEPORTIVA

Señor (a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente.-

Solicito la autorización para la caza deportiva, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos de TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	
Nº de Licencia para portar armas de la SUCAMEC:	

1.2. Datos del apoderado [2]

Nombres y Apellidos del representante Legal:	
Documento de Identidad del representante legal:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] En caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.

III. DATOS RELACIONADOS A LO SOLICITADO

3.1 Licencia para la caza deportiva N° _____ vigente correspondiente al solicitante.

3.2 Relación de especímenes de fauna silvestre a cazar, según calendario:

N°	Especie		Periodo de caza	N° y fecha (s) de salidas a realizar[3]	N° de ejemplares
	Nombre Común	Nombre Científico			
1					
2					
3					
...					
..					
...					

Tipo de paquete N°	Cantidad de paquetes	Periodo de caza	N° y fecha (s) de salidas a realizar[1]

IV. INFORMACIÓN BÁSICA

4.1 Ámbito de caza

Primera salida

Departamento	
Provincia	
Distrito	
Sector, Caserío	

Segunda Salida

Departamento	
Provincia	
Distrito	
Sector, Caserío	

Tercera Salida

Departamento	
Provincia	
Distrito	
Sector, Caserío	

NOTA: _____

_____

[3] El cazador deportivo tiene un plazo de siete días hábiles posteriores al retorno de salida de caza de presentar reporte de caza incluyendo el ámbito de la UGFFS, especies, número de especies cobradas, según formato aprobado conforme.

V. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Pago por derecho de aprovechamiento[4]

VI. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

VII. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

7.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

7.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

7.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

7.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

7.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [5]

VIII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[4] Por oportunidad de caza, dicho pago se encuentra establecido en calendario de caza, y puede ser por paquete o grupo de especies o de manera individual.

[5] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F30

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 58: AUTORIZACIÓN PARA OPERADORES CINEGÉTICOS

Señor (a)
Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre - SERFOR.
Presente.-

Solicito a usted la autorización para operador cinegético, para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X sola una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Un ejemplar físico de Plan de Operaciones. (Anexo de F30)

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

V. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. 4

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[4] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO DE F30

FORMATO DE PLAN DE OPERACIONES

1. **Objeto de las actividades a realizar:**

2. **Experiencia como operador cinegético (años): .....**

3. **Servicios a ofrecer (Ver listado adjunto)**

4. **Recursos logísticos**

4.1 Personal

Nombre y Apellido	Cargo/Función	Cantidad

Listar el cargo o función del personal que forma parte del equipo de trabajo del operador cinegético (asistentes de campo, cocineros, choferes, etc.)

4.2 Equipamiento

Describir el material y equipos que posee para el desarrollo de la actividad, tales como: tipo y cantidad de armas para alquiler, vehículos, carpas, entre otros.

4.3. Publicidad de los servicios

Indicar los medios utilizados para ofertar los servicios ofrecidos

5. **Ámbito de acción**

Departamento	Provincia	Distrito	Localidad(es)

Mencionar los destinos que ofrecerán para las salidas de caza, como parte del ámbito de acción del servicio ofrecido.

6. **Acuerdos o convenios participativos suscritos con terceros**

Mencionar además si involucrará la participación de la población local, suscripción de acuerdos o convenios con organizaciones comunales, entre otros aspectos.

_____

Firma del solicitante o representante legal
DNI N°

LISTA DE SERVICIOS DE LOS OPERADORES CINEGÉTICOS[5]

a) El transporte de clientes, equipos, accesorios o animales silvestres por medio de vehículos motorizados, botes y/animales de carga.
b) El hospedaje, tales como tiendas de campaña, cabinas, tambos, equipo de campamento.
c) La alimentación.
d) El guiado, protección, supervisión o entrenamiento de personas en su intento de perseguir, capturar, atrapar, disparar o cazar animales silvestres, excluyendo las actividades que desarrollan los conductores certificados.
e) Solicitar los documentos correspondientes para la exportación de los trofeos abatidos por sus clientes, en caso de ser requerido.
f) Organizar excursiones de caza deportiva.
g) Comercializar y/o distribuir, trasladar, usar armas de caza, así como sus respectivas municiones, de acuerdo a lo previsto en la normativa expedida sobre la materia.
h) Cualquier otra actividad relacionada con los servicios mencionados y que se encuentren enmarcados en la finalidad del operador cinegético.

[5] RDE N° 242-2016-SERFOR/DE "Lineamientos para el otorgamiento de la autorización para operadores cinegéticos"

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F31

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 59: AUTORIZACIÓN PARA EXHIBICIONES TEMPORALES DE FLORA SILVESTRE O PARA EXHIBICIONES TEMPORALES O PERMANENTES DE FAUNA SILVESTRE CON FINES DE DIFUSIÓN CULTURAL Y EDUCACIÓN

Señor (a):
Administrador (a) Técnico (a) Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente.-

Solicito la autorización para la exhibición temporal de especímenes de flora silvestre o para exhibiciones temporales o permanentes de especímenes de fauna silvestre con fines de difusión cultural y educación, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. DATOS RELACIONADOS A LO SOLICITADO

3.1 Tipo (Marcar con una X)

Flora ☐
Fauna ☐

3.2 Periodo de exhibición (indicar día, mes y año, sólo para casos de exhibición temporal):

Temporal ☐

Del _____hasta _____;
Del _____hasta _____;
Del _____hasta _____;
(En caso de varias especies en diferentes periodos o más periodos, adjuntar lista)

Permanente ☐

3.3 De las especies de fauna silvestre

N°	Nombre común	Nombre científico	ID [4]	Procedencia	Cantidad[5]	Sexo	Edad	Frecuencia de exhibición [6]	Tiempo de exhibición [7]

(Incluir más filas según listado de especímenes)

3.4 De las especies de flora silvestre

N°	Nombre común	Nombre científico	ID [8]	Procedencia	Cantidad [9]	Fecha de exhibición

(Incluir más filas según listado de especímenes

[4] En caso se vertebrado: indicar el número de identificación.
[5] Solo aplica para invertebrados.
[6] Número de veces por semana
[7])Sólo para ejemplares vivos, se refiere a tiempo desde que sale de recinto hasta su retorno
[8] En el caso de madera: indicar madera aserrada, rolliza, xiloteca y/o plantas vivas.
[9] Cantidad de piezas.

3.5 Objetivo y alcance de la exhibición:

3.6 Lugar de exhibición (Referencia). Indicar dirección, distrito, provincia, departamento:

3.7 Para el caso de especímenes vivos de fauna silvestre:

a. Características de la exhibición (Describir de manera narrativa como se realizará la exhibición)

b. Instalaciones donde se alojará cada individuo: Descripción de su recinto incluyendo medidas, materiales de construcción, etc.)

c. Protocolo de manejo (horas de alimentación, etc.)

d. Protocolo sanitario en la exhibición:

e. Protocolo de bioseguridad en la exhibición

f. Medidas de emergencia en caso de fuga

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Croquis de instalaciones donde se realizará la exhibición (incluir temperatura y humedad del área donde será mantenida previamente a la exhibición y donde será exhibida)

V. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [10]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Representante legal**

[10] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Agricultura y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F32

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 60: AUTORIZACIÓN PARA EXHIBICIONES TEMPORALES DE FLORA SILVESTRE O PARA EXHIBICIONES TEMPORALES O PERMANENTES DE FAUNA SILVESTRE CON FINES DE DIFUSIÓN CULTURAL Y EDUCACIÓN

Señor (a):
Solicitud dirigida al Director (a) General de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Presente.-

Solicito la autorización para la exhibición temporal de especímenes de flora silvestre o para exhibiciones temporales o permanentes de especímenes de fauna silvestre con fines de difusión cultural y educación, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

PERÚ | Ministerio de Agricultura y Riego

SERFOR

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. DATOS RELACIONADOS A LO SOLICITADO

3.1 Tipo (Marcar con una X)

Flora ☐
Fauna ☐

3.2 Periodo de exhibición (indicar día, mes y año, sólo para casos de exhibición temporal):

Temporal ☐

Del _____hasta _____;
Del _____hasta _____;
Del _____hasta _____;
(En caso de varias especies en diferentes periodos o más periodos, adjuntar lista)

Permanente ☐

3.3 De las especies de fauna silvestre

N°	Nombre común	Nombre científico	ID [4]	Procedencia	Cantidad[5]	Sexo	Edad	Frecuencia de exhibición[6]	Tiempo de exhibición[7]

(Incluir más filas según listado de especímenes)

3.4 De las especies de flora silvestre

N°	Nombre común	Nombre científico	ID [8]	Procedencia	Cantidad [9]	Fecha de exhibición

(Incluir más filas según listado de especímenes

[4] En caso se vertebrado: indicar el número de identificación.
[5] Solo aplica para invertebrados.
[6] Número de veces por semana
[7] Sólo para ejemplares vivos, se refiere a tiempo desde que sale de recinto hasta su retorno
[8] En el caso de madera: indicar madera aserrada, rolliza, xiloteca y/o plantas vivas.
[9] Cantidad de piezas.

3.5 Objetivo y alcance de la exhibición:

3.6 Lugar de exhibición (Referencia). Indicar dirección, distrito, provincia, departamento:

3.7 Para el caso de especímenes vivos de fauna silvestre:

a. Características de la exhibición (Describir de manera narrativa como se realizará la exhibición)

b. Instalaciones donde se alojará cada individuo: Descripción de su recinto incluyendo medidas, materiales de construcción, etc.)

c. Protocolo de manejo (horas de alimentación, etc.)

d. Protocolo sanitario en la exhibición:

e. Protocolo de bioseguridad en la exhibición

f. Medidas de emergencia en caso de fuga

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Croquis de instalaciones donde se realizará la exhibición (incluir temperatura y humedad del área donde será mantenida previamente a la exhibición y donde será exhibida)

V. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [10]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[10] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F33

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 61: AUTORIZACIÓN PARA LA INTRODUCCIÓN DE ESPECIES EXÓTICAS DE FAUNA SILVESTRE AL MEDIO NATURAL EN PREDIOS PRIVADOS

Señor(a)
Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR.
Presente.-

Solicito la autorización para la introducción de especies exóticas de fauna silvestre al medio natural en predio privado, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica (Solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.	☐	**2.2** Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.	☐

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Copia digital de estudios previos sobre el comportamiento de la especie y de inferencia filogenética, que permitan esperar un comportamiento no negativo a nivel genético y ecológico de las especies introducidas.[4]

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

V. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [5]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Representante legal**

[4] Desarrollado según los lineamientos aprobados por el SERFOR.

[5] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO DEL FORMULARIO F33

1. DATOS RELACIONADOS A LO SOLICITADO

1.1. Motivo por el cual se desea hacer la introducción de la especie exótica:

a. Lugar donde se establecerá la especie exótica:

Departamento	Provincia	Distrito	Localidad

Coordenadas UTM de los límites del predio		
Vértices	**E**	**N**
Punto 1		
Punto 2		
Punto 3		
Punto 4		

2. INFORMACIÓN DE LA ESPECIE A INTRODUCIR (COMPLETAR SEGÚN CORRESPONDA):

2.1 Clasificación taxonómica

Clase	Familia	Género	Especie	Sexo		Cantidad a introducir	Estadío[6]
				Macho	Hembra		

2.2 Indicar si se encuentra categorizada como amenazada o incluida en algún Convenio Internacional

Categoría de Amenaza:

En Peligro Crítico	En Peligro	En Situación Vulnerable

CITES:

Apéndice I	Apéndice II	Apéndice III

CMS:

Apéndice I	Apéndice II

2.3 Distribución de la especie a introducir

2.3.1 Origen natural de la especie a introducir

a. Si es exótica al Perú, indicar país de procedencia: .....
b. Si es exótica a la región/departamento, indicar la región/departamento de procedencia: .....

[6] Indicar el estadio del espécimen a introducir: huevos, larvas, juveniles, adultos, etc.

2.3.2 Lugares[7] en los que la especie es exótica y vía por la que fue introducida

Lugar:		Vía de introducción:	
Lugar:		Vía de introducción:	
Lugar:		Vía de introducción:	

Nota: Una especie puede haber tenido diferentes vías de introducción.

2.4 Ecología de la especie exótica

2.4.1 Clima

2.4.2 Altitud

2.4.3 Alimentación

Característica	Marcar con una X
Especialista: depende de un rango restringido de alimentos (< a 3 especies)	
Intermedio: depende de un rango intermedio de alimentos (entre 3 y 20 especies)	
Generalista: puede consumir una amplia variedad de alimentos (> a 20 especies) o es omnívoro.	
Desconocido	

2.5. Potencial de dispersión y comportamiento migratorio de la especie en base al área que puede abarcar la especie en el corto plazo

Característica	Marcar con una X
Bajo: especie sin alas con un radio de alimentación menor a 1 km	
Medio: especie alada, sin comportamiento migratorio o con radio de alimentación entre 1 a 7 km.	
Alto: especie migratoria o con un radio de alimentación mayor a 7 km.	
Desconocido	

2.6. Prolificidad

Característica	Marcar con una X
Baja: igual o menos a 1 cría por año	
Media: entre 1 y 6 crías por año	
Alta: sobre 6 crías por año	
Desconocida	

2.7. Habilidad de adaptación

Característica	Marcar con una X
Bajo: solo se encuentra en ecosistemas de buena o excelente condición	
Media: se adapta a ecosistemas de condición regular	
Alta: se adapta a ecosistemas de cualquier condición	
Desconocida	

[7] En el país o en otros países.

2.8. Comportamiento agresivo y territorialidad

Característica	Marcar con una X
Bajo : Sin comportamiento agresivo ni territorialidad	
Medio: Moderado comportamiento agresivo o territorial	
Alto : Alto comportamiento agresivo y/o territorial	
Desconocida	

2.9. Existencia de controladores naturales

Característica	Marcar con una X
Existencia de controladores con preferencia hacia la especie en evaluación	
Existencia de controladores de baja o sin preferencia hacia la especie en evaluación	
Inexistencia de controladores	
Desconocida	

2.10. Riesgo de cruzamiento (hibridación)

Característica	Marcar con una X
Bajo o nulo: limitante genética	
Medio: limitante de comportamiento	
Alto : sin limitantes	
Desconocida	

2.11. Vector de enfermedades

Característica	Marcar con una X
Bajo o nulo: no reportado como vector de enfermedades	
Medio: vector poco probable de enfermedades específicas para la especie en valoración	
Alto: reportado como vector de enfermedades que pueden afectar otras especies	
Desconocida	

2.12. Normas de seguridad establecidas (protocolos) en el lugar de destino para evitar su escape y proteger a la biodiversidad asociada al ecosistema

2.13. Descripción detallada de las instalaciones en que serán mantenidos los especímenes (cautiverio, semicautiverio)

2.14. Métodos de transporte de los especímenes.

2.15. Lista del personal capacitado en el cuidado y mantención de los especímenes.

Nombres	Apellidos	Profesión/especialidad	Función

2.16. Tipo y código de marcaje de los especímenes[8]

Tipo	Código de Marca	Nombre científico

2. 17. Información del proveedor de los especímenes[9]

Firma del solicitante
Nombre y Apellidos:
DNI N°.....

[8] Indicar el tipo y código de marca asignado por el centro de origen que proveerá los especímenes.
[9] Indicar el nombre del centro, institución, u otro, así como la localidad de donde será adquirido dichos especímenes.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F34

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 62: AUTORIZACIÓN A PERSONAS NATURALES PARA LA TENENCIA DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE NATIVA Y EXÓTICA

Señor(a):
Administrador(a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de……
Presente.-

Solicito la autorización a personas naturales de la tenencia de especímenes de fauna silvestre, para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos del representante legal:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. DATOS RELACIONADOS A LO SOLICITADO: (Llenado de carácter obligatorio)

3.1. Relación de Especímenes y procedencia:

N°	Nombre científico	Nombre común	Sexo	Marca o código	Edad	Procedencia	Documento que acredita la procedencia [4]

3.2. Lugar de depósito donde se mantendrán a los especímenes en condiciones adecuadas para el mantenimiento y sostenimiento de los individuos, los cuales **no pueden ser objeto de reproducción ni ser empleados para fines distintos de tenencia.**[5]:

_____

(precisar dirección exacta)

IV. DECLARACION JURADA DEL SOLICITANTE

4.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

4.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

4.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

4.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

4.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [6]

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

_____ **Nombre y Apellidos**

_____ **Firma del solicitante / Representante legal**

[4] Comprobante de pago (indicar emisor), declaración única de aduanas, entre otros.
[5] De acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR.
[6] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F35

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 63: OTORGAMIENTO DE CONCESIONES PARA PLANTACIONES FORESTALES

Señor (a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente.-

Solicito el otorgamiento de concesiones para plantaciones forestales en los casos de solicitud de parte, para lo cual detallo la siguiente información:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1	De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.		
2.2	Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.		

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema, que acredita la capacidad técnica (Anexo N° 01 – F35)
	Información sobre la ubicación del área solicitada con coordenadas UTM (Universal Transverse Mercator).
	Propuesta técnica según formato aprobado por el SERFOR (Anexo N° 03 – F35)
	Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes.

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

V. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [1]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[1] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO N° 01 – F35

Documento de acreditación de la capacidad técnica (Hoja de vida del regente)

I. DATOS GENERALES							
Nombres y apellidos del regente forestal:							
N° DNI:							
Código de licencia de regente para plantaciones forestales:							
Domicilio:							
	Sector:		Distrito:		Provincia:		Departamento:	
Telf. fijo:		Telf. Celular:		Correo electrónico:			
Nombre o razón social del solicitante de la concesión:							

COMPROMISO DE REGENCIA			
El suscrito, se compromete a formular e implementar el Plan de Instalación y Manejo del Plantaciones Forestales del solicitante, en caso la ARFFS le otorgue la concesión para plantaciones forestales. De ocurrir situaciones que impidan realizar las acciones a las que me comprometo, informaré por escrito a la ARFFS.			
Lugar		Firma:	.....
Fecha			

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO N° 02 – F35

Declaración jurada de ingresos, cuentas y bienes.

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, CUENTAS Y BIENES

Señor:
(Señalar los nombre y apellidos del funcionario responsable de otorgar la concesión)

(Cargo del funcionario de la ARFFS responsable de otorgar la concesión)

Yo, ..., representante legal de ....., identificado con DNI/RUC N° ....., domiciliado en ....., ante usted con el debido respeto me presento y declaro bajo juramento que poseo la capacidad financiera suficiente para cumplir las obligaciones que se derivan de la concesión para plantación, sobre una superficie de .....ha, ubicada en el sector ....., distrito ....., provincia ....., departamento..... ; según el detalle siguiente:

Ingresos, cuentas y bienes:

N°	Tipo y número/código de documento que sustenta la declaración	Descripción	Monto (S/.) (De corresponder)
1			
2			
3			
....			

En caso de que se compruebe fraude o falsedad en la declaración, información o documentación presentada, me someto a las consecuencias y responsabilidades administrativas y penales que correspondan, conforme a lo previsto en el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y el Código Penal respecto a los delitos contra la fe pública.

Lugar:		Firma:	.....
Fecha:			

PERÚ Ministerio de Agricultura y Riego

SERFOR

ANEXO N° 03 – F35

Información que debe contener la propuesta técnica

I. DATOS GENERALES DEL POSTOR			
Nombre o razón social:			
N° DNI:			
N° RUC:			
Domicilio legal del titular:			
Número de teléfono/celular:			
Correo electrónico:			
Nombre del representante legal:			
Domicilio del representante legal:			
II. DATOS GENERALES DEL ÁREA A CONCESIONAR Y RECURSOS EXISTENTES			
Vigencia (años):			
Superficie total (ha):		Bosques primarios o secundarios maduros fragmentados	
		Con vegetación sucesional (de ser el caso)	
		Sin cobertura	
Ubicación[5]			
Finalidad de la concesión[6]			

Especies a instalar[7]

Nombre	Producto a obtener	Turno (años)	Superficie a instalar (% del área total)

Observaciones:
Seleccionar las actividades complementarias que realizará *(opcional)*: ( ) PFDM ( ) Ecoturismo ( ) Fauna Silvestre ( ) Servicios ecosistémicos
III. OBJETIVOS Y METAS
Objetivos:[8]
Metas:[9]
IV. CARACTERIZACIÓN BIOFÍSICA

[5] Señalar el departamento, provincia, distrito y sector.
[6] Indicar si es con fines de producción, protección o de recuperación.
[7] Señalar los nombres comunes y científicos de la principal especie y de las otras que serán instaladas en la concesión (la especie principal es la que ocupará la mayor superficie de la concesión). Asimismo, se debe indicar lo siguiente:
- El tipo de producto a obtener (trozas, frutos, hojas, etc.), debiendo considerarse el tipo de aprovechamiento según la categoría de zonificación forestal en la que se ubique el área solicitada en concesión.
- El turno de la especie basado en la alguna fuente de información.
- La superficie aproximada a utilizar para cada especie (% en función del área total).
- La superficie de los fragmentos o relictos de bosque o arbustales en el área solicitada.

[8] Los objetivos orientan las actividades que se derivan de la concesión forestal y deben señalarse claramente. De acuerdo a los fines de la concesión, se debe señalar si incluye beneficios para el desarrollo de las poblaciones aledañas y su participación.
[9] Las metas son los resultados deseados y son cuantificables. Deben elaborarse para cada objetivo planteado. Las metas deben plantearse considerando la extensión del área solicitada, el presupuesto asignado y el turno de la especie(s) a instalar, en caso la plantación tenga como objetivo la producción maderable.

Caracterización Física:[10]
Caracterización Biológica:[11]
Caracterización Socioeconómica:[12]
V. JUSTIFICACIÓN DE LA IMPORTANCIA DEL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN
Factores ambientales:[13]
Factores económicos y sociales:[14]
Manejo de la concesión:[15]
VI. SUSTENTO FINANCIERO
Presupuesto:[16]
Análisis Financiero:[17]
VII. EXPERIENCIA Y EQUIPO TÉCNICO[18]
VIII. ANEXOS
Mapa de ubicación[19] Mapa base del área a concesionar[20] Documentos del levantamiento de información de campo (Fichas de campo, actas, tomas fotográficas, etc.) Documentación que sustentan las fuentes de financiamiento.

Lugar:		Firma:	
Fecha:			

[10] Debe presentarse información sobre los tipos de suelos, la fisiografía, el clima, etc., de tal manera que reflejen las condiciones ambientales que inciden en el desarrollo de los ecosistemas y en la planificación de las actividades a desarrollar. Se podrá presentar información basada en estudios realizados en el área solicitada, directamente o por terceros, o de áreas colindantes, debiendo citarse las fuentes de dicha información.

[11] Se debe realizar una descripción de los ecosistemas del área solicitada en concesión, presentando información de las especies de flora y fauna silvestre registradas en el lugar, indicando si se encuentran en la lista de categorización de especies amenazadas. Para presentar esta información puede recurrirse a investigaciones realizadas in situ o a fuentes de información secundaria.

[12] Se deberá describir los aspectos relacionados a la población, actividades socioeconómicas, nivel educativo, etc., de las poblaciones aledañas a la concesión. Esta información ayudará en la planificación de las actividades a realizar y para prever los impactos que se podrían generar.

[13] Se deberá señalar claramente las razones ambientales que repercuten en la necesidad de otorgar la concesión.

[14] Se deberá describir los impactos económicos y sociales que tendrá el otorgamiento de la concesión en favor de las poblaciones aledañas y en la dinamización de la economía local y regional.

[15] Se deberá presentar las fichas silviculturales de las especies a instalar y en función a ello realizar una planificación de las actividades hasta el periodo que corresponda a la primera cosecha de la plantación. Es importante indicar el número de cuarteles o parcelas de corta y la superficie de éstas. Asimismo, se debe realizar una proyección de los beneficios económicos, sociales y ambientales generados por la concesión.

[16] El presupuesto debe contemplar la identificación de las principales actividades a implementar, incluyendo sus costos en moneda nacional, citando las fuentes de financiamiento, y adjuntando la documentación de respaldo.

[17] Se deberá elaborar el flujo de caja para el periodo correspondiente a la primera cosecha y con dichos datos calcular el punto de equilibrio, TIR, VAN y otros que estime pertinente.

[18] En este caso se describirá la información relacionada a la experiencia del solicitante en actividades vinculadas a las plantaciones forestales, así como del regente y otros especialistas o instituciones relacionados a la actividad de plantaciones forestales o similares (por ejemplo cultivos permanentes) que conforman el equipo técnico. En el caso de los otros especialistas o instituciones se deberá adecuar el Formato N° 02, debiendo encontrarse suscritos por dichas personas

[19] Elaborar los mapas en coordenadas UTM y datum WGS84, indicando la zona (17, 18 ó 19), debiendo incluirse detalles que faciliten la ubicación, tales como: vías de acceso, red hidrográfica, centros poblados y ciudades. Además debe incluirse la grilla, leyenda y el cuadro de coordenadas UTM de los vértices de la concesión.

[20] Deberá elaborarse en coordenadas UTM y datum WGS84, indicando la zona (17, 18 ó 19), debiendo incluirse los puntos de ingreso, los fragmentos o relictos de bosques y arbustales naturales existentes, las curvas a nivel, la red hídrica, entre otros.
La escala de los mapas quedan a criterio del solicitante en la medida que dicha información también será entregada en formato digital (shapefile).

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F36

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 64: OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE CONSERVACIÓN, ECOTURISMO Y PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA A SOLICITUD DE PARTE.

Señor (a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente. -

Solicito otorgamiento de concesiones de conservación, ecoturismo y productos diferentes a la madera a solicitud de parte, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

.

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso del apoderado de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. INFORMACIÓN SOBRE LO SOLICITADO

Seleccione modalidad: PFDM ( ) Ecoturismo ( ) Conservación ( )	Vigencia (años):	
Objetivos (Señalar de manera clara y precisa el/los objetivos que se persiguen al solicitar la concesión):		
Recursos (Señalar los recursos forestales, de fauna silvestre, y/o paisajísticos que serán materia de aprovechamiento, y de ser el caso cuantificarlos. Se debe incluir los nombres científicos. En el caso de concesiones para conservación, señalar los recursos forestales y/o de fauna silvestre que se pretenden conservar)		
Importancia (Describir la importancia del manejo y aprovechamiento de los recursos forestales y/o paisajísticos que se solicitan, y como estas actividades contribuirían en su conservación. En caso de concesiones para conservación justificar las necesidades de protección de los recursos forestales o de fauna silvestre)		
Breve descripción del proyecto a desarrollar (Describir brevemente las principales actividades a desarrollar y los resultados que se espera lograr.)		

IV. INFORMACIÓN DE UBICACIÓN DEL ÁREA SOLICITADA

Superficie (ha):		**Distrito:**	
Provincia:		**Departamento:**	

Cuadro de coordenadas UTM del área solicitada		
Datum horizontal:		*WGS 84*
Zona:		
Vértice	**Este**	**Norte**
Observaciones (Completar este cuadro sólo en caso el área solicitada en concesión límite con ríos, quebradas, carreteras, etc., que permitan una correcta ubicación espacial): …… …… ……		

V. INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR E INVERSIONES (FUENTES DE FINANCIAMIENTO)

Actividad	Descripción (Completar de acuerdo a la naturaleza de la concesión y recurso a aprovechar)	Periodo aprox. (año) (*)	Presupuesto (S/.)
Labores de vigilancia del área (Se refiere a las actividades que buscan prevenir la ocurrencia de actividades que podrían afectar al área concesionada)			
Caracterización del área (Se refiere a la descripción del entorno físico y las características socioeconómicas de las poblaciones aledañas)			
Inventario de recursos (Se refiere a la identificación, medición y descripción de los recursos forestales y de fauna silvestre de interés)			
Formulación del Plan de Manejo (Se refiere a la elaboración del documento de gestión, que incluye, entre otros, el análisis e interpretación de los datos de campo y la planificación de las actividades a desarrollar)			
Infraestructura (Se refiere a la construcción de campamentos, trochas, viveros, caminos, etc.)			
Aliados estratégicos (Se refiere a la búsqueda de socios que permitan la implementación de las actividades de manejo)			
Inicio de operaciones (Se refiere a la implementación del plan de manejo)			
Otros (especificar)			

Actividad complementaria (marcar con un aspa)		Descripción de los recursos a aprovechar
Ecoturismo	( )	
Aprovechamiento de fauna silvestre	( )	
Aprovechamiento de PFDM	( )	
Servicios de los ecosistemas	( )	
Maderable (solo en caso de concesiones para PFDM)	( )	

Fuentes de financiamiento				
	Recursos propios		Préstamos entidades bancarias	
	Cooperación internacional		Otros	
	Si marcó otros, precisar:			

(*) Indicar el año en el que se realizará la actividad (por ejemplo 1er, 2do, 3er año)

VI. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema, que acredita la capacidad técnica **(Anexo N° 01 – F36)**
	Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes **(Anexo N° 02 – F36)**
	En el caso de concesiones para conservación adjuntar: Un ejemplar físico del Estudio técnico que contenga el sustento del tamaño del área solicitada, de acuerdo a los Lineamientos aprobados por el SERFOR. **(Anexo N° 03 - F36)**

VII. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

VIII. COMPROMISOS Y DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

8.1 Para el caso de concesiones de conservación, me comprometo a realizar las inversiones previstas en la propuesta y las que se requieran para la elaboración e implementación del plan de manejo, así como para el cumplimiento de las demás obligaciones que se derivan de la concesión. Para tal efecto, recurriré a las fuentes de financiamiento previstas en dichos documentos, así como el de los que se obtengan como producto de otras gestiones.

8.2 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

8.3 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

8.4 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

8.5 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

8.6 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [4]

IX. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[4] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

ANEXO N° 01 DEL FORMULARIO F36

Documento de acreditación de la capacidad técnica[5]
(Hoja de vida del profesional)

I. DATOS GENERALES							
Nombres y apellidos del profesional:							
N° DNI/RUC:							
Domicilio:							
	Sector:		Distrito:		Provincia:		Departamento:	
Telf. fijo:		Telf. Celular:		Correo electrónico:			
Nombre o razón social del solicitante de la concesión:							

II. FORMACIÓN PROFESIONAL (estudios y especialización en el tema)	
Profesión:	
N° de registro en el colegio profesional: *(en caso de estar colegiado)*	

Formación académica (completar de acuerdo a su formación, pudiendo ser: doctorados, maestrías, título profesional)

Grado/título	Especialidad	Nombre de la universidad o instituto	Año de emisión del título

III. EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES VINCULADAS AL TIPO DE CONCESION SOLICITADA

N°	Entidad, empresa u otros	Cargo	Tiempo (años)	Descripción de actividades realizadas	N° de teléfono o datos de contacto de la entidad, empresa u otros
1					
2					
...					

Lugar		Firma:	.....
Fecha			

[5] Anexo N° 2 de los "Lineamientos para el Otorgamiento de Concesiones para productos diferentes a la madera, ecoturismo y conservación, por concesión directa", aprobados por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 105-2016-SERFOR/DE. (www.serfor.gob.pe).

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO N° 02 DEL FORMULARIO F36

Declaración jurada de ingresos, cuentas y bienes[6]

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, CUENTAS Y BIENES

Señor:
(Señalar los nombre y apellidos del funcionario responsable de otorgar la concesión)

(Cargo del funcionario de la ARFFS responsable de otorgar la concesión)

Yo, ..., identificado con DNI/RUC N° ....., domiciliado en ....., ante usted con el debido respeto me presento y declaro bajo juramento que poseo la capacidad financiera suficiente para cumplir las obligaciones que se derivan de la concesión para ....., sobre una superficie de .....ha, ubicada en el sector....., distrito ....., provincia ....., departamento; según el detalle siguiente:

Ingresos, cuentas y bienes:

N°	Tipo y número/código de documento que sustenta la declaración	Descripción	Monto (S/.) (De corresponder)
1			
2			
3			
....			

En caso que se compruebe fraude o falsedad en la declaración, información o documentación presentada, me someto a las consecuencias y responsabilidades administrativas y penales que correspondan, conforme a lo previsto en el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y el Código Penal respecto a los delitos contra la fe pública.

Lugar:		Firma:	.....
Fecha:			

[6] Anexo N° 3 de los "Lineamientos para el Otorgamiento de Concesiones para productos diferentes a la madera, ecoturismo y conservación, por concesión directa", aprobados por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 105-2016-SERFOR/DE. (www.serfor.gob.pe).

ANEXO N° 03 DEL FORMULARIO F36

Formato para presentar el estudio técnico para determinar el tamaño del área de una concesión para conservación

I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE							
1.1 Nombre o razón social							
1.2 Superficie solicitada(ha)				Plazo (años)			
1.3 Ubicación política							
Sector:		Distrito:		Provincia:		Departamento:	

II. DETERMINACIÓN DEL TAMAÑO	
2.1 Marque con un aspa los criterios utilizados para determinar el tamaño de la concesión	
Conectividad de los ecosistemas con otras unidades de conservación	( )
Ámbito de dispersión de una especie	( )
Protección de servicios ecosistémicos	( )
Ámbito de la cuenca	( )
Otros (Especificar):	( )
2.2 Justificación de los criterios utilizados[7]	
.....	
2.3 Análisis de mapas temáticos[8]	
.....	
2.4 Delimitación del tamaño de la concesión[9]	
.....	
2.5 Observaciones[10]	
.....	

III. ANEXOS			
3.1 Fuentes bibliograficas consultadas (citar) 3.2 Mapas[11] 3.3 Panel fotográfico			
Lugar		Firma:	.....
Fecha			

[7] Realizar una justificación acerca de los criterios utilizados para determinar el tamaño del área de la concesión. Incluir referencias bibliográficas.

[8] Describir los análisis de la información cartográfica que permitió delimitar el tamaño del área a conservar. Los mapas generados se adjuntarán como anexos.

[9] Describir los análisis realizados respecto a: i) límites políticos; ii) existencia de derechos de terceros; iii) accesibilidad; iv) distribución o ubicación de los recursos de interés; v) capacidad financiera relacionada con el tamaño del área solicitada en concesión y las actividades a implementar; y, vi) otros criterios utilizados.

[10] Utilizar este cuadro en caso se requiera añadir información no contemplada en el presente formato.

[11] No es exigible la presentación de mapas a una escala preestablecida en la medida que dicha información también será entregada en formato digital (shapefile). La información debe presentarse en el Datum WGS 84, indicando la zona (17, 18 ó 19).

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mes de Partes

FORMULARIO F37

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 65: OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN EN USO EN BOSQUES RESIDUALES O REMANENTES

Señor (a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente. -

Solicito otorgamiento de contrato de cesión en uso en bosques residuales o remanentes, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos del solicitante (persona natural)

Nombres y Apellidos:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado [2] de la persona natural

Nombres y Apellidos:	
Documento de Identidad:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto	

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Plano, mapa o croquis de ubicación del área del título de propiedad o posesión del solicitante ubicado en la zona adyacente al bosque residual o remanente, señalando las coordenadas Universal Tranverse Mercator (UTM) de los vértices o dos puntos de referencia.[3]
	Acuerdos de colindancia u otros documentos que respalden la inexistencia de conflictos de superposición de derechos.
	Partida Registral SUNARP N° _____ del área donde se acredite la propiedad, o copia del documento que acredite dicho derecho real, o copia del documento que acredite la posesión legal del área, y que se encuentren asentados en zonas adyacentes a los bosques.
	Plan de manejo 4

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

V. DECLARACÍÓN JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [5]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

_____ **Nombre y Apellidos**

_____ **Firma del solicitante / apoderado**

[3] Plano perimétrico del área solicitada en coordenadas UTM, DATUM WSG84
[4] De acuerdo al anexo de los "Lineamientos para elaboración de declaraciones de manejo en contratos de cesión en uso para bosques residuales y remanentes" aprobados mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 164-2015-SERFOR-DE)
[5] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F38

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 66: OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL EN PREDIOS PRIVADOS

Señor (a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente. -

Solicito otorgamiento de permisos de aprovechamiento forestal en predios privados, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario ☐

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Partida SUNARP N°_____ del área de manejo donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.
	Plano perimétrico y plano de ubicación del predio. [4]
	Plan de manejo, según el tipo que corresponda, excepto para el caso de frutos y semillas silvestres, que no implique la tala o tumbo del individuo del que proviene. [5]

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

V. DECLARACION JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [6]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Apoderado / Representante legal

[4] Plano perimétrico en coordenadas UTM, DATUM (WGS84).
[5] De acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR.
[6] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F39

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 67: OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA

Señor (a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente. -

Solicito permiso de aprovechamiento forestal en tierras de: (marcar con una X)

Comunidad Nativa ☐ Comunidad Campesina ☐

Para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la comunidad nativa o campesina (solicitante)

Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del representante legal de la comunidad nativa o campesina [2]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del Acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. DATOS ADICIONALES

Cuando se trate de comunidades campesinas en bosques secos, especificar si el permiso está referido a la comunidad o a alguno de sus caseríos o anexos, en cuyo caso el plan de manejo puede circunscribirse al bosque correspondiente al íntegro de la comunidad, o a los caseríos o anexos.

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Partida Registral SUNARP N° _____donde conste la vigencia de poder que acredita al representante de la comunidad; o, En caso de no estar inscrito, copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad, con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.
	Copia simple del acta de asamblea comunal, en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar
	Plan de manejo de acuerdo al nivel de planificación exigible, suscrito por un regente forestal según corresponda (En físico y en digital).

ADICIONALMENTE:

Para el caso de Comunidades Tituladas

	Partida Registral N° _____ del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia simple del título de propiedad.
	En caso de contratos con terceros, adjuntar copia simple del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones.
	Copia simple del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.

Para el caso de Comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento

	Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
	Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación

	Copia simple de la solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.
	Opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.

Para el caso de Comunidades que se encuentren en trámite de ampliación

	Partida Registral N° _____ del título de propiedad.
	Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
	Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

V. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [3]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[3] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F40

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 68: AUTORIZACION PARA LA EXTRACCION DE PLANTAS MEDICINALES, ESPECIES ARBUSTIVAS Y HERBACEAS Y VEGETACION ACUATICA EMERGENTE Y RIBEREÑA (VIGENCIA HASTA POR CINCO (05) AÑOS)

Señor(a):
Administrador(a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente. -

Solicito Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario ☐

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de representante de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Número de Partida Registral SUNARP N° _____ del título de propiedad, o copia simple del documento que acredite dicho derecho real, cuando el área se ubique en predios privados.
	Mapa de ubicación del área.[4]
	Declaración de Manejo Forestal, excepto para el caso de recolección de frutos y semillas silvestres, que no implique la tala o tumbo del individuo del que proviene.

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

V. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [5]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Apoderado / Representante legal**

[4] Plano perimétrico del área en coordenadas UTM, datum WGS 84

[5] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro De Mesa de Partes

FORMULARIO F41

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 69: AUTORIZACIÓN PARA LA EXTRACCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES, ESPECIES ARBUSTIVAS Y HERBÁCEAS, Y VEGETACIÓN ACUÁTICA EMERGENTE Y RIBEREÑA EN COMUNIDADES CAMPESINAS Y COMUNIDADES NATIVAS (VIGENCIA HASTA POR CINCO (05) AÑOS)

Señor(a):
Administrador(a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de……
Presente. -

Solicito Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña en comunidades campesinas y comunidades nativas, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la comunidad nativa o campesina

Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del representante legal de la comunidad nativa o campesina [2]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del Acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.		**2.2** Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario	

III. DATOS ADICIONALES

Cuando se trate de comunidades campesinas en bosques secos, especificar si el permiso está referido a la comunidad o a alguno de sus caseríos o anexos, en cuyo caso el plan de manejo puede circunscribirse al bosque correspondiente al íntegro de la comunidad, o a los caseríos o anexos.

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Partida Registral SUNARP N° ..... donde conste la vigencia de poder que acredita al representante de la comunidad; o, en caso de no estar inscrito, copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad, con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.
	Copia simple del acta en el que conste el acuerdo de asamblea comunal para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.
	Mapa de ubicación del área.[3]
	Declaración de Manejo Forestal.

ADICIONALMENTE:

Para el caso de Comunidades Tituladas

	Copia simple del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.
	Copia simple del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.
	Número de Partida Registral SUNARP N° _____del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito, copia del título de propiedad.

Para el caso de Comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento

	Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.
	Opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.

Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación

	Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.
	Opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.

[3] Plano perimétrico del área en coordenadas UTM, datum WGS 84

Para el caso de Comunidades que se encuentren en trámite de ampliación

	Número de la Partida Registral N° _____ del Título de propiedad.
	Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
	Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

V. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

VI. DECLARACION JURADA DEL SOLICITANTE

6.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

6.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

6.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

6.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

6.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [4]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

_____ **Nombre y Apellidos**

_____ **Firma del solicitante / Representante legal**

[4] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F42

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº (70 a 74)
APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO FORESTAL
(INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO)

Señor(a):
Administrador(a) Técnico de la Administración Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de .....
Presente. -

Solicito aprobación del Plan de Manejo Forestal (incluye Plan de manejo consolidado), para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

Declaración de manejo (DEMA)	☐
Plan Operativo (PO)	☐
Plan de Manejo Forestal Intermedio (PMFI)	☐
Plan General de Manejo Forestal (PGMF)	☐
Plan de Instalación y Manejo de Plantaciones Forestales	☐

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	
Modalidad (permiso, concesión, etc.) y número de contrato	

1.2 Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

	Nombres y Apellidos:	
	Documento de Identidad:	
	Domicilio Legal:	
	Distrito, Provincia y Departamento:	
	Correo electrónico de contacto:	
	Teléfono de contacto	
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marca con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo[4],[5]

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

V. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [6]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Apoderado / Representante legal**

[4] Según los lineamientos aprobados por SERFOR:
- a) Declaración de Manejo (Anexo N° 01 - RDE N° 136-2016-SERFOR:DE)
- b) Plan Operativo (Anexo – RDE N° 046-2016-SERFOR-DE)
- c) Plan de Manejo Forestal Intermedio (Anexo – RDE N° 013-2016-SERFOR-DE y su modificatoria)
- d) Plan General de Manejo Forestal (Anexo – RDE N° 046-2016-SERFOR-DE)

[5] Para el caso del Plan Operativo, no requerirá la presentación del Plan General de Manejo Forestal, salvo en caso de presentarlo en el primer periodo de ejecución, el cual incluye el mismo.

[6] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F43

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 75: AUTORIZACIÓN DE DESBOSQUE - ATFFS

Señor(a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....

Presente. -

Solicito Autorización de desbosque, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado [2] o del representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso del apoderado de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.
[3] Para comunidades, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del Acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.		**2.2** Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario	

III. DATOS ADICIONALES

Detalle de lo solicitado

(Motivo por el cual solicita el desbosque, nombre del proyecto y/o actividad, área sujeta a desbosque).

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Plan de desbosque
	Copia de la Certificación ambiental de la actividad o proyecto aprobada por la autoridad ambiental competente.

V. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

VI. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

6.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

6.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

6.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

6.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

6.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [4]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Apoderado / Representante legal**

[4] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO DEL FORMULARIO F43

CONTENIDO DEL PLAN DE DESBOSQUE

I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

- Titular del proyecto
- Consultor (a), que elaboró el Plan de desbosque.

II. OBJETIVO

Objeto de la solicitud para autorización de desbosque

III. INFORMACIÓN BASICA DEL PROYECTO/ACTIVIDAD

- Nombre del proyecto
- Ubicación política y geográfica
- Descripción del proyecto
- Objetivo del proyecto, así como los beneficios y actividades económicos productivas a desarrollarse.
- Componentes/facilidades a ser implementados
- Accesibilidad.

IV. CERTIFICACIÓN AMBIENTAL[5]

- N° de Resolución aprobatoria, en caso de contar distintas certificaciones ambientales, indicar a que Componentes/facilidades sujeto a desbosque, corresponden.

V. ÁREA SUJETA A DESBOSQUE

- Área total del desbosque, ubicación georreferenciada (coordenadas UTM datum WGS84, Zona).
- Características físicas y biológicas del área del proyecto, identificar ecosistemas frágiles, hábitats críticos, corredores biológicos, IBAs, EBAs, RAMSAR, otros.
- Tipos de bosque o tipos de cobertura vegetal[6] *(Indicar la fuente),* en el área solicitada.

VI. EVALUACIÓN DE FAUNA SILVESTRE[7]

- Metodología, descripción de las unidades y transectos establecidos para la evaluación (Indicar la fuente).
- Resultados de la evaluación.
- Listado de especies en alguna categoría de conservación nacional, especies endémicas.
- En base a las especies antes señaladas, identificar aquellas cuyas áreas de distribución presentan condiciones particulares esenciales para su sobrevivencia tales como: Áreas de alimentación, de reproducción, refugio, mayor densidad o alta congregación temporal, dentro de su rango de distribución, otros.
- Actividades de protección y conservación, para las especies de fauna silvestre bajo alguna categoría de amenaza.

VII. CENSO Y/O INVENTARIO FORESTAL, DE FLORA Y VEGETACIÓN DEL ÁREA A DESBOSCAR

- Metodología, período de ejecución, número de parcelas, transectos y/o unidades muestrales, esfuerzo de muestreo. *(Indicar las fuentes).*[8]
- Resultados cualitativos y cuantitativos (especies herbáceas, arbustivas, brinzales, fustales, latizales, especies en alguna categoría de conservación nacional e internacional, especies endémicas, volumen maderable por tipo de bosque o cobertura vegetal y componentes)
- Importancia y usos de las especies forestales a desboscar.
- Estimado de Pago por derecho de desbosque, según lo señalado por el art. 127 del Reglamento para la Gestión Forestal[9] considerando las RDE N° 241 y 171-2016-SERFOR-DE, para maderables y productos forestales diferentes a la madera (indicar fuentes sobre el rendimiento de la especie).
- Destino de los productos forestales resultantes del desbosque (maderables, no maderables, ornamentales, etc), indicar si serán comercializados, donados, utilizados en infraestructura, propagación, etcétera.
- Actividades de protección y conservación, para las especies de flora bajo alguna categoría de amenaza.

---

[5] Cuando el proyecto o actividad a ejecutar, no amerita certificación ambiental, indicar el documento emitido por la autoridad ambiental competente, que determino que el proyecto o actividad no necesita una certificación ambiental.
[6] De referencia utilizar el Mapa Nacional de Cobertura Vegetal (MINAM)
[7] Esta información puede ser recogida del instrumento de gestión ambiental del proyecto; siempre y cuando fue levantado en campo y tenga una antigüedad no mayor a tres años.
[8] De referencia utilizar la Guía de Inventario de Flora y Vegetación
[9] Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI

VIII. PLAN DE RESTAURACION DEL AREA AFECTADA[10]

- Plan de restauración de la cobertura forestal en el área intervenida, a corto plazo y para el cierre del proyecto.
  - Objetivo(s)
  - Ubicación de áreas a restaurar
  - Metodologías para la restauración de la cobertura forestal (Ejemplo Plantaciones con fines de restauración, Regeneración asistida, etc.). *Indicar la (s) fuente (s).*
  - Actividades de mantenimiento y supervisión del área a restaurar.
  - Monitoreo del proceso de restauración (parámetros o variables, frecuencia, periodo, etc.)[11].
  - Presupuesto estimado.
  - Cronograma detallado.

- Plan de compensación ecosistémica (por las áreas intervenidas de manera permanente).
  - Objetivo(s)
  - Ubicación de las áreas donde se realizará la compensación.
  - Consentimiento previo del titular del área definida para compensación.
  - Características ecológicas y socioeconómica del área a restaurar (línea base)
  - Método de restauración (Ejemplo Plantaciones con fines de restauración, Regeneración asistida, etc.)
  - Actividades de mantenimiento y supervisión del área a restaurar
  - Monitoreo del proceso de restauración (parámetros o variables, frecuencia, periodo, etc.)
  - Presupuesto estimado
  - Cronograma detallado.

IX. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE DESBOSQUE

Cronograma integrado (Actividades de desbosque[12], implementación del proyecto[13], actividades de restauración de cobertura forestal y/o ejecución de la compensación ecosistémica, mantenimiento y monitoreo).

X. ANEXOS

- Resolución (es) que aprueba la Certificación Ambiental del proyecto, e informe técnico que sustenta dicha resolución.
- Mapas
  - Ubicación del proyecto (identificar ANPs, comunidades nativas y campesinas).
  - Ubicación del área de desbosque (identificar componentes, accesos)
  - Tipos de cobertura vegetal o tipos de bosque con la ubicación de parcelas, transectos y/o unidades muestrales (forestal y de fauna silvestre)
  - Ubicación del área donde realizara la compensación ecosistémica identificando tipos de cobertura vegetal o tipos de bosque (de ser el caso).
- Datos de campo del censo y/o inventario forestal, de flora y vegetación (información registrada por cada de parcela, transecto y/o unidad de muestreo).
- Fotografías sobre la cobertura vegetal o tipo de bosque y del recurso forestal y de fauna silvestre registrado en campo.
- Información digital del plan de desbosque y sus anexos, que incluya, además:
  - La Información registrada por cada de parcela, transecto y/o unidad de muestreo, datos tomados en campo en formato Excel.
  - Shapefile del mapa del (as) área (s) solicitadas para desbosque[14] que incluya los tipos de bosque o tipos de cobertura vegetal, ubicación de parcelas, transectos y/o unidades muestrales (flora y de fauna silvestre).

---

[10] Utilizar los Lineamientos para la Restauración de Ecosistemas Forestales y otros Ecosistemas de Vegetación Silvestre.
[11] Para el monitoreo, como mínimo, de forma trimestral durante el primer año, semestral para el segundo año, anual a partir del tercer año.
[12] Esta información será considerada para la vigencia de la autorización de desbosque, que como máximo se considera tres años.
[13] Conforme lo determinado en el instrumento de gestión ambiental aprobado.
[14] a. Los componentes deben ser presentados como polígonos cerrados, no como puntos.
b. Verificar que no existe superposición entre sus polígonos, para que no exista duplicidad de área.
c. Uniformizar la información (de coordenadas y superficie) a un número determinado de decimales (máximo 4 decimales).
d. Considerar el número de decimales utilizados según el tamaño del polígono más pequeño.
e. Eliminar los residuos para no ser considerados como áreas sujeto a desbosque.
f. Identificar si las áreas solicitadas se traslapen con áreas ya autorizadas.
g. En el shapefile no utilizar polígonos multiparte, por tanto, cada registro debe corresponder solo a un polígono.
h. Asignar una denominación a cada polígono.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F44
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 76: AUTORIZACIÓN DE DESBOSQUE

Señor(a):
Director(a) General de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR.

Presente. -

Solicito Autorización de desbosque, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado [2] o del representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso del apoderado de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del Acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. DATOS ADICIONALES

Detalle de lo solicitado

(Motivo por el cual solicita el desbosque, nombre del proyecto y/o actividad, área sujeta a desbosque).

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Plan de desbosque
	Copia simple de la Certificación ambiental de la actividad o proyecto, aprobada por la autoridad ambiental competente [4]

V. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

VI. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

6.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

6.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

6.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

6.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

6.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [5]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Apoderado / Representante legal

[4] Cuando el proyecto o actividad a ejecutar, no amerita certificación ambiental, remitir copia del documento emitido por la autoridad ambiental competente, que determino que el proyecto o actividad no necesita una certificación ambiental.

[5] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F45

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 77: AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO ACTUAL DE LAS TIERRAS A FINES AGROPECUARIOS EN TIERRAS EN PREDIOS PRIVADOS (INCLUYE LA AUTORIZACIÓN DE DESBOSQUE)

Señor(a):
Administrador(a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de .....
Presente. -

Solicito autorización de cambio de uso actual de las tierras a fines agropecuarios en tierras en predios privados (incluye la autorización de desbosque), para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso del apoderado de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del Acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario ☐

III. DATOS ADICIONALES

Área total del predio (ha): .....

Área sujeta a retiro de cobertura forestal (ha): .....

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Estudio técnico de microzonificación [4], el cual incluye el plano del área objeto de cambio de uso actual de las tierras, que identifique la zona de cobertura forestal a mantener.[5]
	N° de Resolución que apruebe la Certificación Ambiental emitida por MIDAGRI.
	N° de Partida registral SUNARP _____ donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.

V. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

VI. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

6.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

6.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

6.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

6.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

6.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [6]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Apoderado / Representante legal**

[4] De acuerdo a los lineamientos aprobados por SERFOR

[5] Plano del área objeto de cambio de uso actual de tierras en coordenadas UTM, DATUM WGS84.

[6] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F46

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 78: AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO ACTUAL DE LAS TIERRAS A FINES AGROPECUARIOS EN TIERRAS DE DOMINIO PÚBLICO (NO INCLUYE LA AUTORIZACIÓN DE DESBOSQUE)

Señor(a):
Director(a) General de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Presente. -

Solicito autorización de cambio de uso actual de las tierras a fines agropecuarios en tierras de dominio público (no incluye la autorización de desbosque), para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
DNI / Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso del apoderado de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.		**2.2** Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario	

III. DATOS ADICIONALES

Área sujeta a retiro de cobertura forestal (ha): _____

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Número de Resolución (.....) que aprueba estudio de clasificación de tierras por capacidad de uso mayor, del proyecto productivo con fines agropecuarios emitida por el MIDAGRI.
	Estudio técnico para el cambio de uso actual de la tierra, el cual incluye el plano del área objeto de cambio de uso que identifique la zona de cobertura forestal a mantener.[4]
	Propuesta de proyecto productivo.

V. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	/ /

VI. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

6.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

6.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

6.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

6.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

6.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [5]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Apoderado / Representante legal**

[4] Plano del área objeto de cambio de uso que identifique la zona de cobertura forestal a mantener en coordenadas UTM, DATUM WGS84.
[5] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

FORMULARIO F47

Para registro de Mesa de Partes

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 79: AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE ESPECIES ORNAMENTALES COMO PLANTEL GENÉTICO (Especies NO CITES)

Señor(a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente. -

Solicito autorización para extracción de especies ornamentales como plantel genético (Especies NO CITES), para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con x solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en la presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona natural consignada en el presente formulario. ☐

III. DATOS ADICIONALES

3.1 N° de Autorización de establecimiento de centro de propagación: _____

3.2 Relación de personas autorizadas para realizar la extracción:

APELLIDOS Y NOMBRES	N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Un ejemplar en físico del Plan de extracción

V. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		FECHA DE PAGO	/ /

VI. DECLARACIONES JURADAS DEL SOLICITANTE

6.1 Me comprometo a presentar un informe final a la autoridad competente una vez concluida la extracción.

6.2 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

6.3 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

6.4 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

6.5 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

6.6 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [4]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

_____
Nombre y Apellidos

_____
Firma del solicitante / Apoderado / Representante legal

[4] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Para registro de Mesa de Partes

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

FORMULARIO F48

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 80: AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE ESPECIES ORNAMENTALES COMO PLANTEL GENÉTICO (Especies CITES)

Señor(a):
Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal del SERFOR.
Presente. -

Solicito autorización para extracción de especies ornamentales como plantel genético, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

III. DATOS ADICIONALES

3.1 N° de Autorización de establecimiento de centro de propagación: _____

3.2 Relación de personas autorizadas para realizar la extracción:

APELLIDOS Y NOMBRES	N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Un ejemplar en físico del Plan de extracción

V. DECLARACIONES JURADAS DEL SOLICITANTE

5.1 Me comprometo a presentar un informe final a la autoridad competente una vez concluida la extracción.

5.2 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.3 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.4 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.5 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.6 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [4]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

_____
Nombre y Apellidos

_____
Firma del solicitante / Apoderado / Representante legal

[4] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F49

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 81: AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDADES DE PASTOREO

Señor(a):
Administrador(a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente. -

Solicito autorización para actividades de pastoreo, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso del apoderado de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del Acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad campesina.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.		**2.2** Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.	

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Declaración Jurada de pastoreo cuyo contenido mínimo es: (i) Número de individuos de ganado; (ii) Ubicación del área de interés; y[4] (iii) Plazo de permanencia en el sitio.

(El solicitante debe acreditar su condición de poblador local, comunidad nativa o comunidad campesina).

IV. DECLARACION JURADA DEL SOLICITANTE

4.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

4.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

4.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

4.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

4.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [5]

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Apoderado / Representante legal**

[4] Ubicación del área en un plano perimétrico en coordenadas UTM, datum WGS 84

[5] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F50

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 82: AUTORIZACION CON FINES DE INVESTIGACIÓN DE FLORA O FAUNA SILVESTRE FUERA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS - PARA ESPECIES NO CATEGORIZADAS COMO AMENAZADAS Y NO LISTADAS EN LOS APÉNDICES CITES, CUANDO LA INVESTIGACIÓN IMPLIQUE SOLO UN ÁMBITO GEOGRÁFICO REGIONAL Y QUE EN NINGUN CASO OTORGUE EL ACCESO A LOS RECURSOS GENETICOS O SUS PRODUCTOS DERIVADOS

Señor(a):
Administrador(a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente. -

Solicito Autorización con Fines de Investigación de (Marcar con "x" en los espacios que corresponda)

Flora Silvestre [1]	
Fauna Silvestre [2]	

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[3] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [4] o representante legal [5]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] Puede incluir sus microorganismos asociados.
[2] Puede incluir sus microorganismos asociados.
[3] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[4] Para el caso de apoderado de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.
[5] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario ☐

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Carta de presentación de los investigadores participantes expedida por la institución científica de procedencia. [6]
	Documento que acredite el consentimiento informado previo, expedido por la respectiva organización comunal representativa, de corresponder, respaldado en acta que contenga el acuerdo de asamblea comunal según sus estatutos [7]
	Documento que acredite el acuerdo entre las instituciones que respaldan a los investigadores nacionales y extranjeros, en caso la solicitud sea presentada por un investigador extranjero.

IV. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

4.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

4.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

4.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

4.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

4.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [8]

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Apoderado / Representante legal**

[6] Institución académica u organización científica nacional o extranjera

[7] Este requisito se aplica para los estudios con fines científicos que involucren acceder al conocimiento colectivo, sobre las propiedades, usos y características de la flora y fauna silvestre, de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR (RDE N° 060-2016-SERFOR-DE).

[8] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

FORMATO DE HOJA DE VIDA DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL, RELACIÓN DE INVESTIGADORES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN

HOJA DE VIDA DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL

DATOS GENERALES		
Nombres		
Apellidos		
Género	**Masculino** □	**Femenino** □
Tipo de Documento de Identidad*		
Número de Documento de Identidad		
País de Nacimiento / Residencia		
Dirección (Académica o Domiciliar)		
Número de Teléfono (Incluyendo código de país, de corresponder)		
Correo electrónico		

*Únicamente los siguientes documentos: Documento Nacional de Identidad (DNI), Carné de Extranjería (CE) o Pasaporte.

FORMACIÓN ACADÉMICA (Agregar más celdas de ser necesario)			
Grado Académico / Título Profesional	**Universidad**	**País**	**Año de obtención***

*En el caso de estudiantes o tesistas, colocar la fecha probable de obtención del grado o título.

DIPLOMADOS, PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA, ENTRE OTROS (Agregar más celdas de ser necesario)					
Nombre	**Universidad / Institución**	**País**	**Horas lectivas**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**

EXPERIENCIA LABORAL (Agregar más celdas de ser necesario)				
Institución	**Cargo**	**País**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**

PUBLICACIONES CIENTÍFICAS (Agregar más celdas de ser necesario)			
Tipo[1]	**Título**	**Año de Publicación**	**Título de la fuente[2]**

[1]Tipo de Publicación, precisar:
- Artículo Científico en Revistas Indizadas
- Artículo en Revista de Divulgación.
- Abstract / Resumen Expandido en Acta de Congreso.

[2]Título de la fuente, precisar:
- Nombre de la Revista, *Journal*, libro, otros.
- Nombre del Evento (Congreso, Simposio, etc), donde fue presentado el trabajo.

PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA (Agregar más celdas de ser necesario)				
Título del Proyecto / País	**Financiador**	**Investigador Principal**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**

RELACIÓN DE INVESTIGADORES

Cada Investigador (excepto el Investigador Principal) deberá completar el siguiente formato:

Nombres		
Apellidos		
Género	**Masculino** □	**Femenino** □
Tipo de Documento de Identidad*		
Número de Documento de Identidad		
País de Nacimiento		
Dirección (Académica o Domiciliaria)		
Número de Teléfono (Incluyendo código de país, de corresponder)		
Correo electrónico		
Grado académico o Título Profesional		
Organización a la que pertenece		
Cargo en la organización		
Tipo de participación en el Proyecto de Investigación**		
Capacitación y/o experiencia vinculada a la actividad a desarrollar en el Proyecto de Investigación		

*Únicamente los siguientes documentos: Documento Nacional de Identidad (DNI), Carné de Extranjería (CE) o Pasaporte.
**Dependerá del nivel de participación en el Proyecto, por ej.: Co-Investigador, Colaborador, Tesista, Voluntario, etc.

PLAN DE INVESTIGACIÓN

1. **Título de la investigación:**

2. **Localidad donde se desarrollará la investigación:**

   Se deben listar las localidades de muestreo, indicando los siguientes datos para cada localidad: Distrito, Provincia y Departamento, incluyendo coordenadas del ámbito de desarrollo de la investigación, en formato UTM (Datum WGS84), e indicando la zona (17, 18 ó 19).
   Se recomienda que dicha información se presente en un cuadro.

3. **Antecedentes de la investigación:**

4. **Justificación de la investigación:**

5. **Objetivos:**

   General:

   Específicos:
   -

6. Métodos y Técnicas:

7. Detalle y Justificación de la Colecta o Captura temporal:

Nombre científico	Nombre común	Tipo de muestra (ejemplar entero, hojas, flores, plumas, sangre, etc.)	Cantidad	Colecta o Captura temporal (solo para fauna)	Finalidad de la colecta o captura temporal (determinación taxonómica, análisis parasitológico, etc.)
Especie 1					
Especie 2					

Solo si no es posible determinar la especie de estudio desde el inicio del proyecto de investigación, nombrar a nivel de género o familia.

8. Periodo de estudio y cronograma de trabajo:

8.1. Cronograma de trabajo:

Actividades	Meses				
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	...
Actividad 1					
Actividad 2					
...					

En el cronograma deben detallarse las diversas etapas de la investigación, hasta la presentación de resultados. Se recomienda el uso de un Diagrama de Gantt para la presentación de ésta información.

9. Referencias bibliográficas:

Deben citarse únicamente las referencias utilizadas dentro del desarrollo del Plan de Investigación. Se recomienda el uso del formato APA[9] para citar las referencias.

[9] APA - American Psychological Association.

ANEXO N° 01 DEL FORMULARIO F50
INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CONSIDERADA PARA EL CONSENTIMIENTO INFORMADO PREVIO

1) Datos del interesado en acceder al conocimiento colectivo (solicitante de la autorización con fines de investigación)

En caso de persona natural
Nombre y Apellidos:
Tipo de Documento de Identidad y número:
Dirección:
Correo electrónico de contacto:
Teléfono de contacto:
Tiempo estimado de la Investigación Inicio: Final:

En caso de persona jurídica
Denominación:
RUC:
Dirección:
Correo electrónico de contacto:
Teléfono de contacto:
Nombres y apellidos del representante:
Cargo del representante legal:
Tiempo estimado de la Investigación Inicio: Final:

2) Datos de la organización comunal representativa que otorga el Consentimiento Informado Previo
Nombre de la Comunidad:
Etnia:
Departamento / Provincia / Distrito / Caserío:

Datos del representante de la organización comunal
Nombres y apellidos:
DNI:
Dirección:
Cargo en la comunidad:
Correo electrónico de contacto: *(opcional)*
Teléfono de contacto: *(opcional)*

3) Sobre la Investigación Científica del Conocimiento Colectivo
Recurso sobre el que se basa el conocimiento:
Conocimiento Colectivo a Investigar:
Título de la investigación:

Preguntas que el investigador debe responder ante la organización comunal, para que ésta pueda evaluar el otorgamiento del Consentimiento Informado Previo, para el uso de su conocimiento colectivo para fines científicos

1) ¿Cuál es el objetivo de la investigación?
2) ¿Cuál es la importancia o pertinencia de esta investigación?
3) ¿Cuáles son los temas centrales que la investigación incluirá?
4) ¿Cómo se desarrollará la investigación para el cumplimiento de los objetivos? (Metodología)
5) Describir ¿qué actividades se realizarán para obtener conocimiento tradicional y porque son importantes para el proyecto?
6) ¿Cuáles son los resultados previstos?
7) ¿Qué se hará una vez que se tengan los resultados de la investigación?
8) ¿Qué tipo de beneficio se podría obtener con los resultados de la investigación? (especificar también los beneficios que obtendrá la comunidad)
9) ¿Cuáles son los beneficios monetarios o no monetarios que obtendrá la comunidad por la información que brinde a los investigadores y cuales los beneficios futuros?
10) ¿Habrá intervención de terceras personas durante la investigación? ¿Qué actividades desarrollarán?
11) ¿Por quienes está conformado el equipo de trabajo?
12) De realizarse actividades de colecta, describir para que se realizará y si las muestras serán enviadas al extranjero, el lugar y la finalidad.
13) ¿Qué organizaciones u organismos locales ayudarán en la investigación?
14) Cronograma de trabajo

Transcribir otras dudas o consultas surgidas durante la Asamblea Comunal relativas a los propósitos, riesgos o implicancias del acceso al conocimiento colectivo solicitado, de ser el caso.
Adjuntar copia del acta que respalde el acuerdo de la asamblea comunal según sus estatutos.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F51

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 83: AUTORIZACION CON FINES DE INVESTIGACIÓN DE FLORA O FAUNA SILVESTRE FUERA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS - PARA ESPECIES CATEGORIZADAS COMO AMENAZADAS O LISTADAS EN LOS APÉNDICES CITES, O CUANDO LA INVESTIGACIÓN IMPLIQUE MÁS DE UN ÁMBITO GEOGRÁFICO REGIONAL - SIN COLECTA

Señor (a):
Director(a) General de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR
Presente. -

Solicito Autorización con Fines de Investigación (Marcar con "x" en los espacios que correspondan)

Flora Silvestre	
Fauna Silvestre	
Microorganismos Asociados	

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado-de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.	☐	2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica natural consignada en el presente formulario	☐

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Carta(s) de presentación de los investigadores participantes expedida por la institución científica de procedencia. [4]
	Documento que acredite el consentimiento informado previo, expedido por la respectiva organización comunal representativa, de corresponder, respaldado en acta que contenga el acuerdo de asamblea comunal según sus estatutos [5]
	Documento que acredite el acuerdo entre las instituciones que respaldan a los investigadores nacionales y extranjeros, en caso la solicitud sea presentada por un investigador extranjero.

IV. DECLARACIÓN JURADA DE SOLICITANTE

4.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

4.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

4.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

4.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

4.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [6]

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Apoderado / Representante legal**

[4] Institución académica u organización científica nacional o extranjera

[5] Este requisito se aplica para los estudios con fines científicos que involucren acceder al conocimiento colectivo, sobre las propiedades, usos y características de la flora y fauna silvestre, de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR (RDE N° 060-2016-SERFOR-DE).

[6] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

FORMATO DE HOJA DE VIDA DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL, RELACIÓN DE INVESTIGADORES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN

HOJA DE VIDA DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL

DATOS GENERALES		
Nombres		
Apellidos		
Género	**Masculino** □	**Femenino** □
Tipo de Documento de Identidad*		
Número de Documento de Identidad		
País de Nacimiento / Residencia		
Dirección (Académica o Domiciliar)		
Número de Teléfono (Incluyendo código de país, de corresponder)		
Correo electrónico		
Institución / Organización a la que pertenece		
Cargo en la institución / organización		

*Únicamente los siguientes documentos: Documento Nacional de Identidad (DNI), Carné de Extranjería (CE) o Pasaporte.

FORMACIÓN ACADÉMICA (Agregar más celdas de ser necesario)			
Grado Académico / Título Profesional	**Universidad**	**País**	**Año de obtención***

*En el caso de estudiantes o tesistas, colocar la fecha probable de obtención del grado o título.

DIPLOMADOS, PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA, ENTRE OTROS (Agregar más celdas de ser necesario)					
Nombre	**Universidad / Institución**	**País**	**Horas lectivas**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**

EXPERIENCIA LABORAL (Agregar más celdas de ser necesario)				
Institución	**Cargo**	**País**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**

PUBLICACIONES CIENTÍFICAS (Agregar más celdas de ser necesario)			
Tipo[1]	**Título**	**Año de Publicación**	**Título de la fuente[2]**

[1]Tipo de Publicación, precisar:
- Artículo Científico en Revistas Indizadas
- Artículo en Revista de Divulgación.
- Abstract / Resumen Expandido en Acta de Congreso.

[2]Título de la fuente, precisar:
- Nombre de la Revista, *Journal,* libro, otros.
- Nombre del Evento (Congreso, Simposio, etc), donde fue presentado el trabajo.

PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA (Agregar más celdas de ser necesario)				
Título del Proyecto / País	**Financiador**	**Investigador Principal**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**

RELACIÓN DE INVESTIGADORES

Cada Investigador (excepto el Investigador Principal) deberá completar el siguiente formato:

Nombres		
Apellidos		
Género	**Masculino** □	**Femenino** □
Tipo de Documento de Identidad*		
Número de Documento de Identidad		
País de Nacimiento		
Dirección (Académica o Domiciliaria)		
Número de Teléfono (Incluyendo código de país, de corresponder)		
Correo electrónico		
Grado académico o Título Profesional		
Organización a la que pertenece		
Cargo en la organización		
**Tipo de participación en el Proyecto de Investigación ** **		
Capacitación y/o experiencia vinculada a la actividad a desarrollar en el Proyecto de Investigación		

*Únicamente los siguientes documentos: Documento Nacional de Identidad (DNI), Carné de Extranjería (CE) o Pasaporte.
**Dependerá del nivel de participación en el Proyecto, por ej.: Co-Investigador, Colaborador, Tesista, Voluntario, etc.

PLAN DE INVESTIGACIÓN

1. **Título de la investigación:**

2. **Localidad (es) donde se desarrollará la investigación:**

   Se deben listar las localidades de muestreo, indicando los siguientes datos para cada localidad: Distrito, Provincia y Departamento, incluyendo coordenadas del ámbito de desarrollo de la investigación, en formato UTM (Datum WGS84), e indicando la zona (17, 18 ó 19).
   Se recomienda que dicha información se presente en un cuadro.

3. **Antecedentes de la investigación:**

4. **Justificación de la investigación:**

5. **Objetivos:**

   General:

   Específicos:
   -

6. **Métodos y Técnicas:** (Detallar de manera precisa los métodos o técnicas a usar, conforme los objetivos específicos planteados).

7. **Periodo de estudio y cronograma de trabajo:**

7.1. Cronograma de trabajo:

Actividades	Meses				
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	...
Actividad 1					
Actividad 2					
...					

En el cronograma deben detallarse las diversas etapas de la investigación, hasta la presentación de resultados. Se recomienda el uso de un Diagrama de Gantt para la presentación de ésta información.

8. **Referencias bibliográficas:**

Deben citarse únicamente las referencias utilizadas dentro del desarrollo del Plan de Investigación. Se recomienda el uso del formato APA[7] para citar las referencias.

[7] APA - American Psychological Association.

ANEXO N° 01 DEL FORMULARIO F51
INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CONSIDERADA PARA EL CONSENTIMIENTO INFORMADO PREVIO

1) Datos del interesado en acceder al conocimiento colectivo (solicitante de la autorización con fines de investigación)

En caso de persona natural
Nombre y Apellidos:
Tipo de Documento de Identidad y número:
Dirección:
Correo electrónico de contacto:
Teléfono de contacto:
Tiempo estimado de la Investigación Inicio: Final:

En caso de persona jurídica
Denominación:
RUC:
Dirección:
Correo electrónico de contacto:
Teléfono de contacto:
Nombres y apellidos del representante:
Cargo del representante legal:
Tiempo estimado de la Investigación Inicio: Final:

2) Datos de la organización comunal representativa que otorga el Consentimiento Informado Previo
Nombre de la Comunidad:
Etnia:
Departamento / Provincia / Distrito / Caserío:

Datos del representante de la organización comunal
Nombres y apellidos:
DNI:
Dirección:
Cargo en la comunidad:
Correo electrónico de contacto: *(opcional)*
Teléfono de contacto: *(opcional)*

3) Sobre la Investigación Científica del Conocimiento Colectivo
Recurso sobre el que se basa el conocimiento:
Conocimiento Colectivo a Investigar:
Título de la investigación:

Preguntas que el investigador debe responder ante la organización comunal, para que ésta pueda evaluar el otorgamiento del Consentimiento Informado Previo, para el uso de su conocimiento colectivo para fines científicos

1) ¿Cuál es el objetivo de la investigación?
2) ¿Cuál es la importancia o pertinencia de esta investigación?
3) ¿Cuáles son los temas centrales que la investigación incluirá?
4) ¿Cómo se desarrollará la investigación para el cumplimiento de los objetivos? (Metodología)
5) Describir ¿qué actividades se realizarán para obtener conocimiento tradicional y porque son importantes para el proyecto?
6) ¿Cuáles son los resultados previstos?
7) ¿Qué se hará una vez que se tengan los resultados de la investigación?
8) ¿Qué tipo de beneficio se podría obtener con los resultados de la investigación? (especificar también los beneficios que obtendrá la comunidad)
9) ¿Cuáles son los beneficios monetarios o no monetarios que obtendrá la comunidad por la información que brinde a los investigadores y cuales los beneficios futuros?
10) ¿Habrá intervención de terceras personas durante la investigación? ¿Qué actividades desarrollarán?
11) ¿Por quienes está conformado el equipo de trabajo?
12) De realizarse actividades de colecta, describir para que se realizará y si las muestras serán enviadas al extranjero, el lugar y la finalidad.
13) ¿Qué organizaciones u organismos locales ayudarán en la investigación?
14) Cronograma de trabajo

Transcribir otras dudas o consultas surgidas durante la Asamblea Comunal relativas a los propósitos, riesgos o implicancias del acceso al conocimiento colectivo solicitado, de ser el caso.
Adjuntar copia del acta que respalde el acuerdo de la asamblea comunal según sus estatutos.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro

FORMULARIO F52

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 84: AUTORIZACIÓN CON FINES DE INVESTIGACIÓN DE FLORA O FAUNA SILVESTRE FUERA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS - PARA ESPECIES CATEGORIZADAS COMO AMENAZADAS O LISTADAS EN LOS APÉNDICES CITES, O CUANDO LA INVESTIGACIÓN IMPLIQUE MÁS DE UN ÁMBITO GEOGRÁFICO REGIONAL - CAPTURA TEMPORAL / CON COLECTA

Señor (a):
Director (a) General de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR
Presente. -

Solicito Autorización con Fines de Investigación (Marcar con "x" en los espacios que corresponda)

Flora Silvestre	
Fauna Silvestre	
Microorganismos Asociados	

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Carta (s) de presentación de los investigadores participantes expedida por la institución científica de procedencia. [4]
	Documento que acredite el consentimiento informado previo, expedido por la respectiva organización comunal representativa, de corresponder, respaldado en acta que contenga el acuerdo de asamblea comunal según sus estatutos [5]
	Documento que acredite el acuerdo entre las instituciones que respaldan a los investigadores nacionales y extranjeros, en caso la solicitud sea presentada por un investigador extranjero.

IV. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE:

4.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

4.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

4.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

4.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

4.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [6]

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante / Apoderado / Representante legal**

[4] Institución académica u organización científica nacional o extranjera

[5] Este requisito se aplica para los estudios con fines científicos que involucren acceder al conocimiento colectivo, sobre las propiedades, usos y características de la flora y fauna silvestre, de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR (RDE N° 060-2016-SERFOR-DE).

[6] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

FORMATO DE HOJA DE VIDA DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL, RELACIÓN DE INVESTIGADORES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN

HOJA DE VIDA DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL

DATOS GENERALES		
Nombres		
Apellidos		
Género	**Masculino** □	**Femenino** □
Tipo de Documento de Identidad*		
Número de Documento de Identidad		
País de Nacimiento / Residencia		
Dirección (Académica o Domiciliar)		
Número de Teléfono (Incluyendo código de país, de corresponder)		
Correo electrónico		
Institución / Organización a la que pertenece		
Cargo en la institución / organización		

*Únicamente los siguientes documentos: Documento Nacional de Identidad (DNI), Carné de Extranjería (CE) o Pasaporte.

FORMACIÓN ACADÉMICA (Agregar más celdas de ser necesario)			
Grado Académico / Título Profesional	**Universidad**	**País**	**Año de obtención***

*En el caso de estudiantes o tesistas, colocar la fecha probable de obtención del grado o título.

DIPLOMADOS, PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA, ENTRE OTROS (Agregar más celdas de ser necesario)					
Nombre	**Universidad / Institución**	**País**	**Horas lectivas**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**

EXPERIENCIA LABORAL (Agregar más celdas de ser necesario)				
Institución	**Cargo**	**País**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**

PUBLICACIONES CIENTÍFICAS (Agregar más celdas de ser necesario)			
Tipo[1]	**Título**	**Año de Publicación**	**Título de la fuente[2]**

[1]Tipo de Publicación, precisar:
- Artículo Científico en Revistas Indizadas
- Artículo en Revista de Divulgación.
- Abstract / Resumen Expandido en Acta de Congreso.

[2]Título de la fuente, precisar:
- Nombre de la Revista, *Journal*, libro, otros.
- Nombre del Evento (Congreso, Simposio, etc), donde fue presentado el trabajo.

PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA (Agregar más celdas de ser necesario)				
Título del Proyecto / País	**Financiador**	**Investigador Principal**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**

RELACIÓN DE INVESTIGADORES

Cada Investigador (excepto el Investigador Principal) deberá completar el siguiente formato:

Nombres		
Apellidos		
Género	**Masculino** □	**Femenino** □
Tipo de Documento de Identidad*		
Número de Documento de Identidad		
País de Nacimiento		
Dirección (Académica o Domiciliaria)		
Número de Teléfono (Incluyendo código de país, de corresponder)		
Correo electrónico		
Grado académico o Título Profesional		
Organización a la que pertenece		
Cargo en la organización		
**Tipo de participación en el Proyecto de Investigación ** **		
Capacitación y/o experiencia vinculada a la actividad a desarrollar en el Proyecto de Investigación		

*Únicamente los siguientes documentos: Documento Nacional de Identidad (DNI), Carné de Extranjería (CE) o Pasaporte.
**Dependerá del nivel de participación en el Proyecto, por ej.: Co-Investigador, Colaborador, Tesista, Voluntario, etc.

PLAN DE INVESTIGACIÓN

1. **Título de la investigación:**

2. **Localidad (es) donde se desarrollará la investigación:**

   Se deben listar las localidades de muestreo, indicando los siguientes datos para cada localidad: Distrito, Provincia y Departamento, incluyendo coordenadas del ámbito de desarrollo de la investigación, en formato UTM (Datum WGS84), e indicando la zona (17, 18 ó 19).
   Se recomienda que dicha información se presente en un cuadro.

3. **Antecedentes de la investigación:**

4. **Justificación de la investigación:**

5. **Objetivos:**

   General:

   Específicos:
   -

6. **Métodos y Técnicas:** (Detallar de manera precisa los métodos o técnicas a usar, conforme los objetivos específicos planteados).

7. **Detalle y Justificación de la Colecta o Captura temporal:**

Nombre científico	Nombre común	Tipo de muestra (ejemplar entero, hojas, flores, plumas, sangre, etc.)	Cantidad	Colecta o Captura temporal (solo para fauna)	Finalidad de la colecta o captura temporal (determinación taxonómica, análisis parasitológico, etc.)
Especie 1					
Especie 2					

Solo si no es posible determinar la especie de estudio desde el inicio del proyecto de investigación, nombrar a nivel de género o familia.

8. **Periodo de estudio y cronograma de trabajo:**

8.1. Cronograma de trabajo:

Actividades	Meses				
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	...
Actividad 1					
Actividad 2					
...					

En el cronograma deben detallarse las diversas etapas de la investigación, hasta la presentación de resultados. Se recomienda el uso de un Diagrama de Gantt para la presentación de ésta información.

9. **Referencias bibliográficas:**

Deben citarse únicamente las referencias utilizadas dentro del desarrollo del Plan de Investigación. Se recomienda el uso del formato APA[7] para citar las referencias.

[7] APA - American Psychological Association.

ANEXO N° 01 DEL FORMULARIO F52
INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CONSIDERADA PARA EL CONSENTIMIENTO INFORMADO PREVIO

1) Datos del interesado en acceder al conocimiento colectivo (solicitante de la autorización con fines de investigación)

En caso de persona natural

Nombre y Apellidos:
Tipo de Documento de Identidad y número:
Dirección:
Correo electrónico de contacto:
Teléfono de contacto:
Tiempo estimado de la Investigación Inicio: Final:

En caso de persona jurídica

Denominación:
RUC:
Dirección:
Correo electrónico de contacto:
Teléfono de contacto:
Nombres y apellidos del representante:
Cargo del representante legal:
Tiempo estimado de la Investigación Inicio: Final:

2) Datos de la organización comunal representativa que otorga el Consentimiento Informado Previo

Nombre de la Comunidad:
Etnia:
Departamento / Provincia / Distrito / Caserío:

Datos del representante de la organización comunal

Nombres y apellidos:
DNI:
Dirección:
Cargo en la comunidad:
Correo electrónico de contacto: *(opcional)*
Teléfono de contacto: *(opcional)*

3) Sobre la Investigación Científica del Conocimiento Colectivo

Recurso sobre el que se basa el conocimiento:
Conocimiento Colectivo a Investigar:
Título de la investigación:

Preguntas que el investigador debe responder ante la organización comunal, para que ésta pueda evaluar el otorgamiento del Consentimiento Informado Previo, para el uso de su conocimiento colectivo para fines científicos

1) ¿Cuál es el objetivo de la investigación?
2) ¿Cuál es la importancia o pertinencia de esta investigación?
3) ¿Cuáles son los temas centrales que la investigación incluirá?
4) ¿Cómo se desarrollará la investigación para el cumplimiento de los objetivos? (Metodología)
5) Describir ¿qué actividades se realizarán para obtener conocimiento tradicional y porque son importantes para el proyecto?
6) ¿Cuáles son los resultados previstos?
7) ¿Qué se hará una vez que se tengan los resultados de la investigación?
8) ¿Qué tipo de beneficio se podría obtener con los resultados de la investigación? (especificar también los beneficios que obtendrá la comunidad)
9) ¿Cuáles son los beneficios monetarios o no monetarios que obtendrá la comunidad por la información que brinde a los investigadores y cuales los beneficios futuros?
10) ¿Habrá intervención de terceras personas durante la investigación? ¿Qué actividades desarrollarán?
11) ¿Por quienes está conformado el equipo de trabajo?
12) De realizarse actividades de colecta, describir para que se realizará y si las muestras serán enviadas al extranjero, el lugar y la finalidad.
13) ¿Qué organizaciones u organismos locales ayudarán en la investigación?
14) Cronograma de trabajo

Transcribir otras dudas o consultas surgidas durante la Asamblea Comunal relativas a los propósitos, riesgos o implicancias del acceso al conocimiento colectivo solicitado, de ser el caso.
Adjuntar copia del acta que respalde el acuerdo de la asamblea comunal según sus estatutos.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F53

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 85: AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ESTUDIOS DEL PATRIMONIO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE EN EL MARCO DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Señor(a):
Director(a) General de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Presente.-

Solicito autorización para realizar estudios del patrimonio forestal y de fauna silvestre en el marco del instrumento de gestión ambiental, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1	De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.		**2.2**	Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario	

III. DATOS ADICIONALES

a. Título del proyecto o estudio:

_____

_____

b. Indicar el (las) área(s) de estudio, mencionando localidad(es), distrito(s), y departamento(s):

_____

c. Periodo del estudio (meses)

IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Plan de trabajo.
	Documento de la autoridad de la comunidad campesina o comunidad nativa, en el que se autorice el ingreso a su territorio comunal, de corresponder el ingreso a su comunidad.
	Documento que acredite el consentimiento informado previo, expedido por la respectiva organización representativa, cuando se haga uso del conocimiento tradicional de las comunidades nativas o campesinas, respaldado en acta que contenga el acuerdo de asamblea comunal según sus estatutos.

V. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	...../ ..... /.....

VI. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

6.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

6.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

6.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

6.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

6.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [4]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	Firma del solicitante/ Representante Legal

[4] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

ANEXO N° 01
CONTENIDO MINIMO DEL PLAN DE TRABAJO

1. **Nombre del proyecto o estudio**

2. **Área que cubre el proyecto o estudio**
Se deberán listar las estaciones de muestreo, indicando los siguientes datos para cada localidad: Distrito(s), Provincia(s) y Departamento(s), incluyendo coordenadas del ámbito de desarrollo del levantamiento de la información, en sistema de coordenadas UTM (Datum WGS84), incluyendo la zona (17, 18, 19).

- La información de las estaciones de muestreo se debe presentar en una tabla, mapa y archivo digital shapefile o geodatabase.

- El área o ámbito de estudio debe presentarse en uno o varios mapas, en el mismo se debe incluir:
  - Ubicación de las estaciones de muestreo
  - Cuadro de coordenadas.
  - Área de influencia directa e indirecta, propuesta o potencial del proyecto de inversión.
  - Ubicación referencial de los componentes del proyecto.
  - Ecosistemas Frágiles, incorporados en el "Listado Sectorial de Ecosistemas Frágiles" y/o en el listado del artículo 99 de la Ley General del Ambiente.
  - Hábitats críticos.
  - Área o límites de territorios comunales.
  - Área o límites de ANP de administración nacional y sus zonas de amortiguamiento.
  - Unidades de vegetación (tipos de vegetación) y/o cobertura vegetal.
  - Toponimia e hidrografía.
  - Probable futura huella del proyecto.

3. **Estacionalidad:**
Si bien dependerá de las características climáticas del área de estudio, en el país se tienen dos temporadas muy características: seca y lluviosa, por lo cual el muestreo se debe realizar al menos en dos temporadas por año y evitar, de preferencia, los períodos transicionales, por lo cual el administrado, deberá presentar un climograma para determinar las temporadas adecuadas para la evaluación.

4. **Antecedentes del proyecto o estudio**
   - Deberá indicar el tipo o clasificación del IGA.
   - La etapa del proyecto de inversión en la que se va a ejecutar el estudio del patrimonio en el marco del IGA (exploración, construcción, operación o explotación, cierre o abandono)
   - El proceso o contenido al que pertenece en el IGA.

5. **Justificación del proyecto o estudio**
La justificación debe estar alineada con los antecedentes del proyecto de inversión y con los métodos estandarizados para el estudio del patrimonio en el marco del IGA.

6. **Objetivos: General y específicos**
Alineados con los antecedentes y justificación del proyecto.

7. **Métodos y Técnicas para la determinación taxonómica de especies o grupos biológicos**
De acuerdo a métodos estandarizados, que representan el conjunto de métodos y técnicas de campo que se siguen en una investigación científica para caracterizar la diversidad biológica, los ecosistemas y los servicios ecosistémicos, incluyendo el patrimonio forestal y de fauna silvestre, considerando para ello un patrón o referencia.

Se precisa que, los patrones o referencias[5][6][7] comprenden: libros y guías de instituciones de investigación nacionales e internacionales, autoridades científicas, y artículos publicados en una revista indexada, es decir, en una publicación periódica de investigación que denota alta calidad y ha sido listada en alguna base de datos, índice o repertorio de consulta mundial.

Los procedimientos para la evaluación de flora y fauna silvestre deben basarse en estudios de grupos taxonómicos similares publicados en artículos de divulgación científica o bibliografía especializada; debiendo considerar, además:

- Pertinencia de acuerdo al taxón estudiado.
- Diseño de muestreo acorde al estudio propuesto.
- Métodos y técnicas que siguen patrones o referencias según el ecosistema de estudio o ecosistemas semejantes.
- Métodos y técnicas que indiquen claramente el esfuerzo de muestreo por taxón y que establezcan la forma de evaluar la representatividad del esfuerzo para describir el patrimonio forestal y de fauna silvestre.

Se recomienda incluir protocolos detallados de bioseguridad para los trabajos de fauna silvestre, a fin de evitar posibles zoonosis o antropozoonosis.

8. Investigadores encargados

Respecto a los investigadores a cargo del estudio se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El levantamiento de información para el estudio del patrimonio en el marco del IGA, debe ser realizada por investigadores que sean especialistas según los grupos taxonómicos a evaluar, los cuales deben contar con un mínimo de tres (03) años de experiencia en el taxón del cual realizará los estudios.

- Es potestad del solicitante incorporar a más de un investigador por grupo taxonómico, así como designar un responsable del estudio, quien puede ser uno de los investigadores propuestos.

- La participación de cada investigador se acredita anexando al Plan de Trabajo una Declaración Jurada con el compromiso de su participación en el estudio, de acuerdo con el Anexo N° 03 de los presentes lineamientos, la misma que debe ser acompañada del currículo de cada investigador.

9. Detalle y Justificación de la Colecta y/o Captura temporal

- De considerar la colecta de muestras biológicas de flora y fauna silvestre, se debe justificar dicha acción en función a los objetivos del estudio, cuidando de no impactar a las poblaciones silvestres por su exceso. Asimismo, se debe tener en cuenta lo siguiente:

  - El tamaño y representatividad de la muestra debe ser justificada estadísticamente, así como la idoneidad del tipo de unidad de muestra a emplear, la cual debe ser representativa sobre cada población o unidad de cobertura vegetal del ámbito de evaluación.
  - Para el caso de especies de flora y especies vertebradas de fauna silvestre, se puede colectar como máximo hasta tres muestras biológicas por cada grupo taxonómico, por estación de muestreo.

---

[5] Ministerio del Ambiente. 2015. Guía de inventario de la fauna silvestre. Aprobada con Resolución Ministerial N° 057-2015-MINAM

[6] Ministerio del Ambiente. 2015. Guía de inventario de flora y vegetación. Aprobada con Resolución Ministerial N° 059-2015-MINAM

[7] Ministerio del Ambiente. 2018. Guía para la Elaboración de la Línea Base en el Marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental-SEIA. Aprobada con Resolución Ministerial N° 455-2018-MINAM

- Para el caso de invertebrados se puede colectar una mayor cantidad de muestras biológicas en función a las necesidades del estudio.
- Se recomienda evitar la colecta de especies incluidas en alguna categoría de amenaza, de acuerdo con la normativa nacional vigente, y las incluidas en los apéndices de la CITES[8].

- De considerar la captura temporal de especies de fauna silvestre para marcaje y/o toma de muestras biológicas, se debe considerar que la metodología propuesta no ponga en riesgo su supervivencia ni la de sus poblaciones, además de tener en cuenta el bienestar animal.

- Con relación a los ejemplares a colectar (número y tipo de muestras por especie, género o familia, si no es posible determinar la especie de estudio desde el inicio del levantamiento de información en campo).

  - Se debe considerar la colecta mínima de ejemplares por especie; solo en caso no puedan ser identificados en campo.
  - La relación de especímenes a colectar por especie se debe proyectar por estación de muestreo.
  - Justificación de colecta, cuando se trate de especies endémicas, distribución restringida.
  - Justificación para la colecta de artrópodos, en función de los métodos estandarizados y los grupos particulares a estudiar.
  - Permitir la colecta solo de partes de la planta, sobre todo porciones de ramas con hojas y/u órganos reproductivos necesarios para la determinación taxonómica; solo en caso de hierbas o plantas de porte pequeño se justifica la colecta de todo el individuo.
  - Para la fauna silvestre y en caso de realizarse captura temporal, manipulación para marcaje o toma de muestras biológicas (sangre, pelos, heces, etc.), se deben considerar protocolos o métodos estandarizados, considerando además como aspecto importante, el bienestar del animal y bioseguridad.
  - Justificar adecuadamente el procedimiento de identificación y/o determinación de las especies que no cuenten con colecta o captura.
  - Depositar el material biológico colectado; además, de los holotipos y ejemplares únicos, en una Institución Científica Nacional Depositaria de Material Biológico, registrada ante el SERFOR.

10. Cronograma de trabajo detallado

Deberá incluir las principales actividades del estudio, periodo de obtención de la autorización, preparación de trabajo de campo, evaluación(es) de campo, trabajo de gabinete, desarrollo y la entrega del informe final en un plazo no mayor de seis (6) meses de finalizado el último ingreso a campo, de acuerdo al Anexo N° 06 de los presentes lineamientos.

Se recomienda el uso de un Diagrama de Gantt para la presentación de esta información.

11. Referencias bibliográficas

Deberán citarse únicamente las referencias utilizadas en el desarrollo del Plan de Trabajo.

Para las citas bibliográficas y referencias, se recomienda utilizar normas de la American Psychological Association - APA.

[8] Tener en cuenta que, en el caso de las autorizaciones de estudios del patrimonio, la colecta solo se contempla en el caso de incertidumbre taxonómica; por lo cual, no se debería contemplar la colecta de especies enlistadas en los Apéndices de la CITES, ya que estas se encuentran plenamente identificadas.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO N° 02

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DEL COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN ESTUDIO DEL PATRIMONIO EN EL MARCO DEL IGA

Señores:

Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR
(Dirección)
(Distrito)

Yo ...***(nombre del investigador)***...identificado con DNI...***(número de DNI)***... declaro bajo juramento que:

- Participaré en calidad de...***(responsable/evaluador)*** como especialista del taxón... ***(nombre del grupo taxonómico)*** ...para la elaboración del estudio denominado...***(nombre del estudio/proyecto)***...
- Cuento con un mínimo de tres años de experiencia en el taxón del cual realizará los estudios del patrimonio.

La presente Declaración Jurada, está amparada por el principio de presunción de veracidad y principio de privilegio de controles posteriores, a que se refiere el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que los datos consignados, quedan bajo responsabilidad del suscrito, en concordancia con el artículo IV de la citada Ley.

Atentamente,

(Nombre del Investigador)
(Número de colegiatura)

Se adjunta currículo vitae no documentado.

ANEXO N° 03
FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE INGRESO A TERRITORIOS COMUNALES

AUTORIZACIÓN DE INGRESO A TERRITORIOS COMUNALES

Yo, ...***(Nombre y apellidos del representante legal de la comunidad o persona acreditada)***..., identificado con DNI Nº...***(número de DNI)***..., en calidad de ...***(Jefe, Apu o Presidente, o persona acreditada para tal fin)***..., de la Comunidad ...***(nombre de la comunidad)*** ..., otorgo autorización a ...***(titular del proyecto)***..., para ingresar al territorio comunal, durante la realización del trabajo de campo del ...***(Nombre del estudio)***... con el objetivo de ...***(elaborar estudio de patrimonio)***... para el proyecto de inversión denominado...***(Nombre del proyecto de inversión)***....al haber sido debidamente informados del mismo.

...***(Lugar y Fecha de firma)***...

----------	----------
(Nombre del Representante Legal de la Comunidad o persona acreditada) ***(Número de DNI)*** ***(Cargo)***	***(Titular del Proyecto o Representante o Apoderado Legal)*** ***(Número de documento de identidad)***

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO N° 04
FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PREVIO

CONSENTIMIENTO INFORMADO PREVIO

1) Datos del representante / interesado

Nombre y Apellidos:
Documento de Identidad:
Institución que representa:
Dirección:
Teléfono:
Cargo:
Correo electrónico de contacto:
Teléfono de contacto:
Tiempo estimado Inicio: Final:

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 o contacto con el Representante:
Correo electrónico del Representante:

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 o contacto con el Representante:
Correo electrónico del Representante:

4) Sobre el Estudio del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, que implique el Conocimiento Colectivo

Información a levantar / recopilar
Recurso sobre el que se basa el conocimiento:
Conocimiento Colectivo a investigar:
Título del proyecto:

Preguntas que los investigadores o interesados deberán responder antes que la comunidad le dé el Consentimiento Informado Previo para el uso de su conocimiento con fines científicos

1) ¿Cuál es el objetivo del proyecto?
2) ¿Cuál es la importancia o pertinencia de este proyecto?
3) ¿Cuáles son los temas centrales que la investigación incluirá

4) ¿Cómo se desarrollará la investigación para el cumplimiento de los objetivos? (Metodología)
5) ¿Describir qué actividades se realizarán para obtener conocimiento tradicional y porque son importantes para el proyecto?
6) ¿Cuáles son los resultados previstos?
7) ¿Qué se hará una vez que se tengan los resultados de la investigación?
8) ¿Qué tipo de beneficio se podría obtener con los resultados de la investigación? (especificar también los beneficios que obtendrá la comunidad).
9) ¿Cuáles son los beneficios monetarios o no monetarios que obtendrá la comunidad por la información que brinde a los investigadores y cuales los beneficios futuros?
10) ¿Habrá intervención de terceras personas durante la investigación? ¿Qué actividades desarrollarán?
11) ¿Por quiénes está conformado el equipo de trabajo?
12) De realizarse actividades de colecta, describir para que se realizará y si las muestras serán enviadas al extranjero, a qué lugar y con qué fines.
13) ¿Qué organizaciones u organismos locales ayudarán en la investigación?
14) Cronograma de trabajo

Recomendaciones cuando se otorga el Consentimiento Informado Previo

- Elaborar un Acta de Acuerdo según el presente modelo de Consentimiento Informado Previo, en donde se señale que el Pueblo Indígena luego de recibir las respuestas a las preguntas planteadas, finalmente autoriza al investigador o interesado a utilizar o negar el acceso a su conocimiento colectivo **únicamente con fines del Estudio del Patrimonio en el marco del instrumento de gestión ambiental**. Este documento deberá estar firmado por los representantes de la comunidad u otra organización representativa y además por el (los) interesados en acceder al conocimiento colectivo.

- Adjuntar al Acta de Acuerdo el listado de las personas (incluyendo además el nombre de su comunidad o Pueblo Indígena de procedencia) que hayan estado durante la asamblea en la que se resolvieron las dudas referentes al interés, implicancias o usos del conocimiento colectivo y finalmente autorizaron o negaron brindar el conocimiento colectivo en cuestión para su uso con fines del estudio del patrimonio en el marco del instrumento de gestión ambiental.

Importante:

- El consentimiento informado debe ser gestionado cuando el titular desee acceder al conocimiento tradicional o colectivo concerniente al uso de la flora y/o fauna silvestre.

ANEXO N° 05
FORMATO DEL CONTENIDO MÍNIMO PARA EL INFORME FINAL
INFORME FINAL DEL ESTUDIO DEL PATRIMONIO EN EL MARCO DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Una vez culminado el estudio del patrimonio en el marco del instrumento de gestión ambiental o al término de un periodo anual, el titular del proyecto a través de su Representante Legal y con la suscripción de los investigadores responsables deberá presentar el informe final (según corresponda), teniendo en consideración la siguiente estructura:

1. Título del Proyecto.
2. Titular del proyecto
3. Área o ámbito de estudio, indicando coordenadas para todas las estaciones de muestreo, incluyendo las zonas de colectas y el mapa del área de estudio con las estaciones de muestreo, áreas de influencia directa e indirecta, territorios comunales, predios, áreas de ANP y zonas de amortiguamiento, y unidades de vegetación.
4. N° de Autorización del estudio de patrimonio.
5. Clasificación o tipo de IGA, etapa del proyecto de inversión, proceso o contenido del IGA
6. Fechas de evaluación (campo).
7. Lista de investigadores que participaron en la evaluación.
8. Resumen para ser publicado en la página web del SERFOR (donde se deberá señalar los resultados, relevancia y conclusiones).
9. Marco teórico.
10. Materiales y métodos.
11. Resultados.
12. Discusión.
13. Conclusiones.
14. Bibliografía
15. Anexos.

Asimismo, deberá considerar lo siguiente:

a) La presentación se compone de una (01) copia del informe final en idioma español, en formato impreso y soporte digital (CD, DVD, USB, etc.).

b) Adjuntar la base de datos correspondiente al material fotográfico, que incluya la siguiente información:
   (i) Código de imagen.
   (ii) Identificación de la especie registrada.
   (iii) Fecha
   (iv) Hora
   (v) Ubicación (coordenadas referenciales)
   (vi) Archivo digital del material fotográfico (formatos y resoluciones originales).

c) Adjuntar copia de la(s) publicación(es), producto del estudio realizado, en formato impreso y digital, o de lo contrario señalar que no cuenta con publicación alguna.

d) Adjuntar la base de los registros (formato Excel, shapefile o geodatabase) de especies de flora y fauna descritas en el área de evaluación. Cada registro deberá indicar coordenadas UTM (Datum WGS84 zona 17, 18, 19) clase, orden, familia, especie (nombre científico), nombre común, localidad, fecha de registro, nombre del investigador que efectuó el registro, nombre del investigador que realizó la identificación, indicar si cuenta con colecta (en cuyo caso se incluirá el número de colección, colector(es) e institución científica depositaria de material biológico registrado por el SERFOR).

e) Adjuntar copia(s) de la(s) constancia(s) de depósito del material biológico colectado, emitida(s) por Instituciones Científicas Nacionales Depositarias de Material Biológico registrado por el SERFOR.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F54

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 86: AUTORIZACIÓN PARA LA INTRODUCCIÓN DE ESPECIES EXÓTICAS DE FLORA AL MEDIO SILVESTRE

Señor (a)
Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal del SERFOR.
Presente.-

Solicito la autorización para la introducción de especies exóticas de flora silvestre al medio silvestre en predio privado, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1	De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.		
2.2	Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario		

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Un ejemplar impreso y un ejemplar en digital de estudios científicos previos sobre el comportamiento de la especie en dicho ambiente y que demuestren un nulo o escaso nivel de riesgo de contaminación genética e impactos ecológicos de las especies introducidas, según anexo del formulario.

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	...../ ..... /.....

V. DECLARACION JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [4]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante/ Representante Legal**

[4] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO DEL FORMULARIO F54

I. DATOS RELACIONADOS A LO SOLICITADO

1.1 Motivo por el cual se desea hacer la introducción de la especie exótica:

1.2 Lugar donde se establecerá (área de manejo o plantación) la especie exótica:

Departamento	Provincia	Distrito	Localidad	Ubicación

Coordenadas UTM de los límites del predio		
Vértices	E	N
Punto 1		
Punto 2		
Punto 3		
Punto 4		

II. INFORMACIÓN DE LA ESPECIE A INTRODUCIR (COMPLETAR SEGÚN CORRESPONDA):

2.1 Clasificación taxonómica

División	Familia	Género	Especie	Cantidad a introducir	Semilla o forma vegetativa[5]

2.2 Indicar si se encuentra categorizada como amenazada o incluida en algún Convenio Internacional

Categoría de Amenaza:

En Peligro Crítico	En Peligro	En Situación Vulnerable

CITES:

Apéndice I	Apéndice II	Apéndice III

2.3 Distribución de la especie a introducir

2.3.1 Origen natural de la especie a introducir:

a. Si es exótica al Perú, indicar país de procedencia: .....

b. Si es exótica a la región/departamento, indicar la región/departamento de procedencia: .....

2.3.2 Lugares[6] en los que la especie es exótica y vía por la que fue introducida

Lugar:		Vía de introducción:	
Lugar:		Vía de introducción:	
Lugar:		Vía de introducción:	

Nota: Una especie puede haber tenido diferentes vías de introducción.

[5] Indicar si se introducirá en forma de semillas, esquejes, estacas, plántulas, etc.
[6] En el país o en otros países.

2.3.3 Describir si tiene la especie formas parentales silvestres del mismo género o familia en la región o el país.

2.4 Ecología de la especie exótica

2.4.1 Clima

2.4.2 Altitud

2.4.3 Suelo

2.5 Patrón de dispersión

La información deberá responder las siguientes preguntas:

- ¿Es probable que los propágulos puedan ser dispersados voluntaria o involuntariamente por las actividades humanas?
- ¿Produce espinas, púas, adherencias?
- ¿Es parásita?
- ¿No es aceptada o es tóxica para los animales?
- ¿Es una especie rastrera o trepadora?
- ¿Produce semillas viables?
- ¿Las semillas persisten más de un año?
- ¿Se reproduce vegetativamente?

2.6 Capacidad de adaptación

Característica	Marcar con una (X)
Bajo: solo se encuentra en ecosistemas de buena o excelente condición	
Media: se adapta a ecosistemas de condición regular	
Alta: se adapta a ecosistemas de cualquier condición	
Desconocida	

2.7 Riesgo de cruzamiento

Característica	Marcar con una (X)
Bajo o nulo: limitante genética	
Medio: limitante por su distribución	
Alto : sin limitantes	
Desconocida	

2.8 Portador de Plagas o patógenos (Marcar con una "X")

Característica	
Bajo o nulo: no reportado como portador de plagas o patógenos	
Medio: poco probable de portar plagas o patógenos que pueden afectar otras especies	
Alto: reportado como portador de plagas o patógenos que pueden afectar otras especies	
Desconocida	

2.9 Normas de seguridad establecidas (protocolos) en el lugar de destino para evitar su dispersión y proteger a la biodiversidad asociada al ecosistema

2.10 Información del proveedor de los especímenes [7]

Firma del solicitante o representante
Nombres y Apellidos:
DNI N°

[7] Indicar el nombre del centro, institución, u otro, así como la localidad de donde será adquirido dichos especímenes.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F.55

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 87: AUTORIZACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CENTROS DE PROPAGACIÓN DE ESPECIES ORNAMENTALES DE FLORA SILVESTRE

Señor (a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente.-

Solicito la Autorización para el establecimiento de Centros de Propagación de Especies Ornamentales de Flora Silvestre, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

Vivero para especies ornamentales ☐ Laboratorio de cultivo in vitro ☐

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2 Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

	Nombres y Apellidos:	
	Documento de Identidad:	
	Domicilio Legal:	
	Distrito, Provincia y Departamento:	
	Correo electrónico de contacto:	
	Teléfono de contacto	
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1	De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.		
2.2	Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario		

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Formato de información básica de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR.[4]

IV. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

4.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

4.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

4.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

4.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

4.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [5]

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante/ Representante Legal**

4 De acuerdo al Anexo N° 03 de los "Lineamientos para autorizar el establecimiento de centros de propagación de especies ornamentales de flora silvestre", aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 166-2015-SERFOR-DE. (www.serfor.gob.pe).

[5] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO DEL FORMATO F55

FORMATO DE INFORMACIÓN BÁSICA PARA AUTORIZAR EL ESTABLECIMIENTO DE CENTROS DE PROPAGACIÓN DE ESPECIES ORNAMENTALES DE FLORA SILVESTRE

1. Información General

Datos del titular o representante legal	
• Nombres y Apellidos	
• DNI / CE	
• Domicilio Legal	
• Distrito	
• Provincia	
• Departamento	
• Teléfono	
• Correo electrónico	
Datos de la empresa	
• Razón Social	
• Dirección	
• Distrito	
• Provincia	
• Departamento	
• N° de Inscripción en Registros Públicos	
• N° de RUC	
• Teléfono	
• Correo electrónico	

2. Ubicación:

Tipo de Centro[6]	
• Nombre del centro	
• Dirección	
• Distrito	
• Provincia	
• Departamento	
• Referencia	

3. Área, infraestructura, equipos y materiales a utilizarse en la propagación

3.1 Área

Área Total : .....
Área Vivero : .....
Área Laboratorio de cultivo in vitro: .....

3.2 Propiedad o condición del terreno donde se establece la instalación:

Propio : .....
Alquilado : .....
Otro (indicar) : .....

[6] De conformidad con el art. 90 de del Reglamento para la Gestión Forestal aprobado por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, son centros de propagación los viveros para especies ornamentales y laboratorios de cultivo in vitro

3.3 Infraestructura (Marcar con "x" en los espacios que corresponda)

Vivero			**Laboratorio**		
Mesas		(Indicar tipo material: Ej. madera)	Pared		(Indicar tipo material: Ej. noble)
Columnas		(Indicar tipo material: Ej. Postes madera)			
Techos		(Indicar tipo material: Ej. Madera, malla)	Pisos		(Indicar tipo material: Ej. noble)
Riego		Microaspersión			
		Nebulizadores	Otros		(Indicar tipo material: Ej. noble)
		Pomamilhuecos			
		Otros			
Otros		(Indicar)			

4 Equipos (Según corresponda al tipo de centro de propagación)

Nombre del Equipo	Cantidad	Ubicación del Equipo[7]	Observaciones
• Autoclave			
• Cámara de flujo laminar			
• Cámara de cultivo			
• Equipo de fumigación			
• Equipo de riego			
• Aire acondicionado			
• Otros			

5 Materiales

Nombre del Material	Cantidad	Nombre del Material	Cantidad
• Azadón		• Medio De Cultivo	
• Balanza		• Pala	
• Balde		• Palustre	
• Bisturí		• Papel Filtro	
• Carretilla		• Placas Petri	
• Embudo De Malla		• Rastrillo	
• Garlancha		• Regadera	
• Jeringuillas		• Sustratos	
• Macetas		• Tijeras Podadoras	
• Malla Sombra		• Vasos De Precipitados	
• Manguera		• Zaranda	
• Mechero			

[7] Indicar zona o área de acuerdo a plano de distribución

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

6 Tipos de plantas a propagar

Familia	
Aráceas	
Amarilidáceas	
Bromeliaceae	
Cactaceae	
Crasuláceas	
Otros	

Familia	
Helechos	
Heliconeaceas	
Orquídaceae	
Arecaceas (Palmera)	
Piperáceas	

7 Formas de propagación

In vitro	
Semillas	
Esporas	
Meristemos	
Otros	

Vegetativo[8]			
Semillas		Yemas	
División		Acodo	
Rizomas		Esqueje	
Estacas		Injerto	
Brotes		Otros	
Estolones			

8 Mercado del Producto Comercializado o a comercializar

Local[9] ( ) _____
Nacional[10] ( ) _____
Exterior[11] ( ) _____

9 Productos o subproductos comercializados o a comercializar

Artesanías		Planta Entera	
Cascara		Rizomas	
Fibras		Tallos	
Flores		Otros:	
Fruto		(Indicar)	
Híbridos		(Indicar)	
Hoja		(Indicar)	
Palos de Lluvia		(Indicar)	

10 Método de marcaje a utilizar

Etiqueta ( )
Código de barras ( )
Otro: _____

[8] Las plantas injertadas sólo se consideren reproducidas artificialmente si tanto el rizoma como el injerto se han reproducido artificialmente. CITES
[9] Indicar a que distritos se destina el producto elaborado
[10] Indicar a que departamentos se destina el producto elaborado.
[11] Indicar a que países se destina el producto elaborado

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

11 Personal que labora en el centro de propagación *(Indicar el número de trabajadores)*

Trabajador	Permanentes (N°)	Eventuales (N°)	Observaciones
Profesionales			
Empleados			
Técnicos			
Otros			

12 Croquis de Ubicación del Centro de Propagación. *(Adjuntar un croquis donde se identifique avenidas, calles principales, facilidad de acceso y señale los ingresos)*

13 Plano de Distribución de la Infraestructura del centro

- En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Brindare las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización y control de las autoridades competentes.

Firma del Propietario
Nombres y apellidos
N° DNI

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F56

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 88: AUTORIZACIÓN DE INSTITUCIONES CIENTÍFICAS NACIONALES DEPOSITARIAS DE MATERIAL BIOLÓGICO

Señor (a):
Director (a) General de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR.
Presente. -

SOLICITO: (Marcar con "x" en los espacios que corresponda)

Autorización de Institución Científica Nacional Depositaria de Material Biológico de:

Flora silvestre ☐ y/o Fauna Silvestre ☐

Museos de Historia Natural	
Colecciones científicas de Flora o de fauna silvestre o mixto	
Herbarios	
Bancos de germoplasma	
Jardines Botánicos	

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona jurídica (solicitante)

Razón Social	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del representante[2] legal

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON X SOLO UNA MODALIDAD)

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Consignar los datos del representante designado por la institución mediante algún documento que lo sustente.

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario ☐

III. INFORMACIÓN SOBRE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE MATERIAL BIOLÓGICO DE FLORA Y/O FAUNA SILVESTRE DEPOSITADO

Desarrollar descriptivamente la Información sobre las condiciones técnicas que posee para custodiar el material biológico de flora y/o fauna silvestre depositada, como:

- Área destinada para la custodia del material biológico (considerar la descripción de la infraestructura del centro, adjuntar fotografías),
- Distribución de ambientes y sistema de climatización (considerar la descripción del mobiliario, medios de mantenimiento de temperaturas, iluminación, etc.),
- Protocolo de manejo de las colecciones científicas de flora y/o fauna silvestre,
- Lista de equipos y materiales utilizados para el almacenamiento y mantenimiento de las colecciones científicas,
- Lista o relación de los responsables de las colecciones y de los investigadores miembros de la institución,
- Sistema de registro y análisis de datos de las colecciones.

IV. DATOS DE LOS ESPECÍMENES DE FLORA Y/O FAUNA SILVESTRE QUE CONFORMAN LA COLECCIÓN CIENTÍFICA.

Código de Ingreso/ Registro	ORDEN	FAMILIA	GÉNERO/ ESPECIE	TIPO DE MUESTRA (1)	CONSTANCIA DE DEPÓSITO	PROCEDENCIA (Aut. de colecta, donaciones, intercambios, otros)	LUGAR DE PROCEDENCIA (2)	FECHA DE INGRESO

(1) Individuos completos, muestras herborizadas, flores en alcohol, hojas, tejidos, sangre, pelo, etc.
(2) De contar con la información completa, señalar: Departamento, provincia, distrito, localidad y coordenadas en formato UTM.

V. DECLARACION JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [3]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

☐

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante/ Representante Legal

[3] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F57

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 89: AUTORIZACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA, LUGARES DE ACOPIO, DEPÓSITOS Y CENTROS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS EN ESTADO NATURAL O CON TRANSFORMACIÓN PRIMARIA

Señor (a):
Administrador (a) Técnico (a) Forestal y de Fauna Silvestre - .....
Presente.-

Solicito a usted la autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos en estado natural o con transformación primaria, para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

Flora / Fauna		Centros de transformación primaria		Lugares de acopio		Centros de comercialización	

Depósitos ☐

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:	
Documento de Identidad:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

En caso de representante legal	Poder registrado en la Oficina N°	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN

Se realiza la notificación electrónica a través de la VUCE al buzón electrónico del administrado.

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Formato de información básica, indicando el tipo de maquinaria y equipos necesarios para realizar la actividad, según corresponda, de acuerdo al Anexo del Formulario F57.
	Copia simple del documento que acredite su derecho sobre el área.

IV. DERECHO DE TRÁMITE

El pago por derecho de trámite se realiza de acuerdo a las modalidades establecidas en la plataforma VUCE y se verifica automáticamente en dicha plataforma.

V. COMPROMISO Y DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [4]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	Firma del solicitante/ Representante Legal

[4] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO DEL FORMULARIO F57

FORMATO DE INFORMACIÓN BÁSICA

1. **Ubicación del Centro de Transformación Primaria, Depósito o lugar de acopio, Centro de comercialización.**

Dirección _____

Distrito _____ Prov. _____ Dpto. _____

Referencia _____

2. **Propiedad o condición del terreno donde se establece la instalación:**

Propio ☐ Alquilado ☐ Posesión ☐

3. **Principales Productos que serán transformados[5]/almacenados/acopiados y/o comercializados**

N°	Producto	Descripción del producto

4. **Principales Especies empleadas**

N°	Nombre común	Nombre científico

5. **Principales Productos producidos**

N°	Producto	Descripción del producto

6. **Área de la instalación**

Área Total _____ m^2

Área Techada _____ m^2

Área para Almacenamiento _____ m^2

7. **Capacidad del Centro de Transformación Primaria (en el caso de CTP)**

[5] Insumos o materia prima que ingresará al centro de transformación

Línea de producción	Capacidad Instalada[6]	Capacidad de Producción

8. Maquinaria, Equipo y Herramientas que cuenta la instalación

8.1. Maquinaria y equipo

Nombre	Tipo	Marca	Antigüedad (años)

8.2. Fuerza Motriz

Tipo	*Modelo*	*Marca*	*Antigüedad (años)*
Estacionario			
Eléctrico			
Otros tipos			

9. Mercado del Producto Comercializado

Local[7] ( ) _____

Nacional[8] ( ) _____

Exterior[9] ( ) _____

10. Personal que Labora (indicar el número de trabajadores al año)

Trabajador	Permanente(N°)	Eventual(N°)
Profesional		
Empleados		
Técnicos		
Obreros		

11. Plano o croquis de Ubicación

_____

Nombre y Firma

Titular o Representante Legal

[6] Indicar si se trata de m³/día, kg/día, unidades/día

[7] Indicar a que distritos se destina el producto elaborado

[8] Indicar a que departamentos se destina el producto elaborado.

[9] Indicar a que países se destina el producto elaborado

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro

FORMULARIO F58

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 90: INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE PLANTACIONES FORESTALES (En áreas no tituladas en costa y sierra)

1. INFORMACION DEL SOLICITANTE

1.1 Del Titular de la Plantación:

Nombre y/o razón social

DNI | *RUC

Dirección: *(Indicar nombre de la calle/Av./Jr./Psje. o comunidad)* | N° | *(Indicar sector, anexo, quebrada, etc.)*

Dist. | Prov. | Dpto.

*Telf. Fijo | *Telf. Celular | *Correo electrónico

1.2 Del Representante Legal (*De ser el caso*)

Nombre | DNI

Dirección: *(Indicar nombre de la calle/Av./Jr./Psje.)* | N° | *(Indicar Urb. AAHH, sector, etc.)*

Dist. | Prov. | Dpto.

*Telf. Fijo | *Telf. Celular | *Correo electrónico

2. DEL AREA

2.1. Del Predio

*Nombre del Predio | Área (ha)

Nombre del Propietario del Predio

DNI | *RUC | *N° P. SUNARP*[3]

Ubicación geográfica: *(Señalar centroide en coordenadas UTM, indicando la Zona y el Datum en el sistema WGS84)*

Caserío/Comunidad | Dist.

Prov. | Dpto.

Condición

- Propietario [ ] Tipo/Número de documento que acredita:
- Inversionista [ ] Tipo/Número de documento que acredita:

En el caso de contratos donde haya un acuerdo de beneficios mutuos entre el propietario y el inversionista, éste deberá especificar a nombre de quien se registrará la plantación.

Especificar el documento que autorice el uso del área para el establecimiento de la plantación:

2.2. Del Título Habilitante - Contrato (De corresponder)

Tipo				
	Cesión en uso para sistemas agroforestales		Número	
	Concesión para plantaciones forestales		Número	

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

3. INFORMACION GENERAL DEL AREA PLANTADA				
Área total de la plantación (ha):		Mes y año de establecimiento de la plantación:		
Sistema de plantación	Superficie		Fines[1]	Especies establecidas
	Unid. Medida (ha/m2/otros)	Cantidad		
Macizo				
Linderos				
Cercos vivos				
Cortinas rompevientos				
Taungya				
Árboles para sombra de cultivos				
Cultivo en callejones				
Árboles dispersos en potreros				
Otros tipos de plantación				

4. DETALLE DE LA PLANTACION FORESTAL					
Especie		Total de árboles/matas/ cepas existentes	Producción estimada (m3, kg, L, cañas, unidades, otros)	Coordenadas UTM[2] referencial del macizo, lindero, etc.	
Nombre común	Nombre científico			Este	Norte
TOTAL					
Altura promedio en metros (*sólo en caso del bambú o especies cuyas unidades de medidas sean cañas o unidades*)					

Los campos marcados con (*) son opcionales

[1] Producción, *protección, restauración, otros.*

[2] *Se deberá presentar la información en el Datum WGS84 y no se requiere consignar la georeferenciación cuando existan menos de 100 árboles/matas/cepas, considerando que éstos tienen rebrotes, hijuelos, rizomas (caso bambú, rebrotes de eucalipto, carrizo, bolaina, aliso, caña brava, etc.)*

3 En caso no se encuentre regustrado en la SUNARP, adjuntar copia del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área de la plantación

Coordenadas UTM de los vértices de los Bloques (Sólo si la plantación se encuentra dispersa) Datum: _____ Zona: _____				Observaciones	Área Bloque (ha)
Bloque/Sector	Vértice	Este	Norte		
I	1				
	2				
	3				
	4				
	...				
II	1				
	2				
	3				
	4				
	...				
				Total	

- Para el caso de representante de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.
- Para el caso de persona jurídica, indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia poder.
- Para comunidades campesinas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del Acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad campesina.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

I. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

1.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

1.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

II. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Mapa o croquis de ubicación del área. (Mapa de ubicación del predio y del área de la plantación en coordenadas UTM y Datum WGS84, indicando la zona, así como su extensión)
	Copia del documento que acredite la conducción directa del área.

III. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

3.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

3.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

3.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

3.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

3.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [1]

IV. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante/ Representante Legal

[1] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F59

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 91: INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE PLANTACIONES FORESTALES (Previos privados y comunidades)

1. INFORMACION DEL SOLICITANTE

1.1 Del Titular de la Plantación:

Nombre y/o razón social

DNI | *RUC

Dirección: *(Indicar nombre de la calle/Av./Jr./Psje. o comunidad)* | N° | *(Indicar sector, anexo, quebrada, etc.)*

Dist. | Prov. | Dpto.

*Telf. Fijo | *Telf. Celular | *Correo electrónico

1.2 Del Representante Legal (*De ser el caso*)

Nombre | DNI

Dirección: *(Indicar nombre de la calle/Av./Jr./Psje.)* | N° | *(Indicar Urb. AAHH, sector, etc.)*

Dist. | Prov. | Dpto.

*Telf. Fijo | *Telf. Celular | *Correo electrónico

2. DEL AREA

2.1. Del Predio

*Nombre del Predio | Área (ha)

Nombre del Propietario del Predio

DNI | *RUC | N° P. SUNARP [3]

Ubicación geográfica: *(Señalar centroide en coordenadas UTM, indicando la Zona y el Datum en el sistema WGS84)*

Caserío/Comunidad | Dist.

Prov. | Dpto.

Condición	Propietario ☐	Tipo/Número de documento que acredita:
	Inversionista ☐	Tipo/Número de documento que acredita:
	En el caso de contratos donde haya un acuerdo de beneficios mutuos entre el propietario y el inversionista, éste deberá especificar a nombre de quien se registrará la plantación.	
	Especificar el documento que autorice el uso del área para el establecimiento de la plantación:	

2.2. Del Título Habilitante - Contrato (De corresponder)

Tipo	Cesión en uso para sistemas agroforestales		Número	
	Concesión para plantaciones forestales		Número	

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

3. INFORMACION GENERAL DEL AREA PLANTADA				
Área total de la plantación (ha):		Mes y año de establecimiento de la plantación:		
Sistema de plantación	Superficie		Fines[1]	Especies establecidas
	Unid. Medida (ha/m2/otros)	Cantidad		
Macizo				
Linderos				
Cercos vivos				
Cortinas rompevientos				
Taungya				
Árboles para sombra de cultivos				
Cultivo en callejones				
Árboles dispersos en potreros				
Otros tipos de plantación				

4. DETALLE DE LA PLANTACION FORESTAL					
Especie		Total de árboles/matas/ cepas existentes	Producción estimada (m3, kg, L, cañas, unidades, otros)	Coordenadas UTM[2] referencial del macizo, lindero, etc.	
Nombre común	Nombre científico			Este	Norte
TOTAL					
Altura promedio en metros (*sólo en caso del bambú o especies cuyas unidades de medidas sean cañas o unidades*)					

Los campos marcados con (*) son opcionales

[1] Producción, *protección, restauración, otros.*

[2] *Se deberá presentar la información en el Datum WGS84 y no se requiere consignar la georeferenciación cuando existan menos de 100 árboles/matas/cepas, considerando que éstos tienen rebrotes, hijuelos, rizomas (caso bambú, rebrotes de eucalipto, carrizo, bolaina, aliso, caña brava, etc.)*

3 En caso no se encuentre regustrado en la SUNARP, adjuntar copia del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área de la plantación

Coordenadas UTM de los vértices de los Bloques (Sólo si la plantación se encuentra dispersa) Datum: _____ Zona: _____				Observaciones	Área Bloque (ha)
Bloque/Sector	Vértice	Este	Norte		
I	1				
	2				
	3				
	4				
	...				
II	1				
	2				
	3				
	4				
	...				
				Total	

- Para el caso de representante de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.
- Para el caso de persona jurídica, indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia poder.
- Para comunidades campesinas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del Acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad campesina.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

I. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

1.1	De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.		
1.2	Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.		

II. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	En caso el predio privado no se encuentre registrado en la SUNARP, adjuntar copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área de la plantación forestal.
	Mapa de ubicación del predio y del área de la plantación en coordenadas UTM y Datum WGS84, indicando zona y extensión.
	Copia simple del documento que acredite la autorización del titular del área donde se realizará la instalación y conducción de la plantación o sistema agroforestal, en el caso que la persona que registra la plantación no sea el titular del área.
	Adicionalmente, para comunidades nativas o campesinas, adjuntar: Copia simple de acta de asamblea comunal que contenga el acuerdo para el registro de la plantación, donde se precise si dicha plantación es comunal, familiar, grupal o individual; se menciona al agente que realizó dicha plantación, a quien se deberá garantizar el beneficio.

III. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

3.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

3.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

3.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

3.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

3.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [1]

IV. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante/ Representante Legal

[1] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F60

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 92: AUTORIZACIÓN PARA LA MOVILIZACIÓN DE SALDOS

Señor(a):
Administrador(a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....
Presente.-

Solicito la Autorización de movilización de saldos, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1 Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	
Modalidad (permiso, concesión, etc) y número de contrato	
N° de la parcela de corta	
Fecha de aprobación del Plan Operativo	
Vigencia del Plan Operativo	

1.2 Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

	Nombres y Apellidos:	
	Documento de Identidad:	
	Domicilio Legal:	
	Distrito, Provincia y Departamento:	
	Correo electrónico de contacto:	
	Teléfono de contacto	
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON X SOLO UNA MODALIDAD)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.		**2.2** Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario	

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Registro N°: ..... asignado al presentar el Informe anual de actividades del plan operativo que consigne la existencia de saldos no movilizados. **4**

IV. ESPECIES A MOVILIZAR

a) Especies y volúmenes a movilizar de madera rolliza

Especie			Saldo de madera rolliza		Ubicación	
N°	Nombre común	Nombre científico	Cantidad de trozas/ rollos	Volumen (m^3)	Lugares donde se ubican (5)	Coordenadas UTM de referencia (6)
1						
2						
...						
Total						

b) Especies y volúmenes a movilizar de madera aserrada

Especie			Saldo de madera aserrada			Ubicación	
N°	Nombre común	Nombre científico	Tipo de producto[7]	N° de piezas o partes	Volumen (m^3)	Lugares donde se ubican (4)	Coordenadas UTM de referencia (5)
1							
2							
...							
Total							

c) Especies y cantidades a movilizar de productos no maderables

Especie			Saldo de producto no maderable			Ubicación	
N°	Nombre común	Nombre científico	Tipo de producto [6]	Unidad de medida	Cantidad	Lugares donde se ubican (4)	Coordenadas UTM de referencia (5)
1							
2							
...							
Total							

[4] El informe anual de actividades se presenta dentro de los 45 días calendarios de culminado el plan operativo de conformidad con el artículo 66 del Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI y artículo 35 del Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI.
[5] Señalar el nombre del lugar donde se encuentran los saldos, por ejemplo: Patio de acopio N° 01, camino principal, campamento, etc.
[6] La coordenada UTM del lugar señalado donde se ubican los productos.
[7] Productos: corteza, semilla, madera comercial, larga angosta, corta, cuartones, madera escuadrada, etc.

V. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	...../ ...../.....

VI. DECLARACION JURADA DEL SOLICITANTE

6.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

6.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

6.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

6.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

6.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [8]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante / Representante legal

[8] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F61

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 93: AUTORIZACIÓN PARA EL REINGRESO A PARCELAS DE CORTA PARA EL APROVECHAMIENTO DE MADERA

Señor(a):
Administrador(a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de……
Presente.-

Solicito la Autorización para el reingreso a parcelas de corta para el aprovechamiento de madera, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1	De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.		**2.2**	Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario	

III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Mapa actualizado de dispersión de especies a aprovechar durante el reingreso, identificando especies.
	Registro N°: ..... del informe anual de actividades del plan operativo que consigne la existencia de especies no taladas.

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	...../ ..... /.....

V. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [4]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante/ Representante Legal**

[4] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO DEL FORMULARIO F61

LISTA DE ÁRBOLES Y VOLÚMENES A APROVECHAR

N° Faja	N° Árbol	Código[5]	Especie	DAP (cm)	Altura Comercial (m)	Vc (m^3)	Calidad de fuste	Coordenadas (m)		Observaciones
								X^+ ó X^- (Este)	Y (Norte)	
...										

Firma del Solicitante
Nombre y Apellidos:
DNI N°.....

[5] Corresponde al código de campo del árbol censado para la aprobación del plan de manejo.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F62

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 94: AUTORIZACIÓN PARA EL ACCESO A LOS RECURSOS GENÉTICOS DE ESPECIES DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE Y SUS DERIVADOS SIN FINES COMERCIALES

Señor(a):

☐ Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR

☐ Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal del SERFOR

(Marcar con X solo una opción)

Presente.-

Solicito Autorización de acceso a los recursos genéticos y sus derivados sin fines comerciales (Marcar con "x" en los espacios que corresponda)

Flora Silvestre		Fauna Silvestre	
Flora y fauna silvestre		Microorganismos	

Para la realización del proyecto/estudio denominado: ……..

I. DATOS DEL SOLICITANTE

1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:		
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:		
Nacionalidad		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia, Departamento y País:		
Correo Electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto:		
En caso de ser persona jurídica[2]	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	

1.2. Datos del apoderado [3] o representante legal [4]

Nombres y Apellidos:	
Documento de Identidad:	
Nacionalidad	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] En el caso de personas jurídicas nacionales y personas jurídicas domiciliadas en el extranjero se deberá presentar el certificado de vigencia de poder del representante legal expedido por funcionario de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
[3] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[4] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia, Departamento y País:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto	

II. MODALIDAD DE ACCESO QUE SOLICITA (Marcar con X las especificaciones)

Autorización de acceso a los recursos genéticos y/o sus derivados sin fines comerciales. Especificar según sea el caso:

- Requiero autorización de colecta (No llenar punto 5) ☐
- Requiero autorización para captura temporal (No llenar punto 5) ☐
- Cuento con autorización de colecta (Llenar punto 5). ☐

III. TÍTULO DEL PROYECTO

IV. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO

☐ Mismo usuario (no completar)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[5] / Carné de Extranjería / RUC:	
Nacionalidad	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia, Departamento y País:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

V. IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR DEL RECURSO BIOLÓGICO QUE CONTIENE EL RECURSO GENÉTICO Y SUS DERIVADOS

Persona natural ☐ Comunidad nativa ☐

Persona jurídica ☐ Comunidad campesina ☐

Otros (Especificar) ☐

[5] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[6] / Carné de Extranjería / RUC:	
Nacionalidad	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia, Departamento y País:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

Acreditación de la procedencia legal del Recuso Biológico:

- ☐ ▪ Resolución N° _____
- ☐ ▪ Guía de transporte N°_____
- ☐ ▪ Permiso N°_____
- ☐ ▪ Guía de remisión N°_____
- ☐ ▪ Autorización N°_____
- ☐ ▪ Otro documento con valor legal (especificar) _____

VI. TIPO DE MUESTRA. (Anexar tabla si el número de especies excede en 10)

Género o familia (*)	Nombre científico de la especie	Nombre común de la especie	Tipo de muestra *(ejemplar entero, fruto, tallo, semillas, extractos, sangre, plasma, pelos, otros)*

(*) Solo si no es posible determinar la especie de estudio desde el inicio del proyecto de investigación, nombrar a nivel de género o familia

VII. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN NACIONAL DE APOYO: (Sólo para ser llenado en caso de usuarios extranjeros)

☐ No aplica

Nombre de la Institución:[7]		
N° RUC:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia, Departamento y País:		
Correo Electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto:		
Información del representante legal	**Nombres y apellidos**	
	Tipo y N° de documento de identidad:	
	Nacionalidad	

[6] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[7] Incluir la unidad orgánica responsable, de ser el caso

VIII. PERIODO DE DURACIÓN O VIGENCIA DEL ACCESO A LOS RECURSOS GENÉTICOS Y/O SUS DERIVADOS (Acorde con el cronograma señalado en la propuesta de proyecto)

Meses o años	

IX. IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR DEL COMPONENTE INTANGIBLE O CONOCIMIENTO COLECTIVO ASOCIADO (Completar la siguiente información solo si se accederá al componente intangible)

☐ No aplica

- Uso del conocimiento individual ☐
- Uso del conocimiento colectivo asociado ☐

Nombres y Apellidos, Razón Social, comunidad campesina o comunidad nativa:		
Tipo y N° de documento de identidad:		
Nacionalidad		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia, Departamento y País:		
N° de Partida Registral/ oficina registral (de corresponder)		
Correo Electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto:		
En caso de representante legal	**Nombres y apellidos**	
	Tipo y N° de documento de identidad:	
	Nacionalidad	

X. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Propuesta de proyecto de investigación
	Hoja de Vida o información consignada en la base de datos CTI Vitae del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) o sistema de registro de investigadores que haga su vez, del responsable del proyecto y de su grupo de trabajo*
	Carta de presentación de la Institución u organización nacional o extranjera que respalda al responsable del proyecto *
	Copia del Contrato Accesorio suscrito entre el solicitante y el proveedor del material biológico (Cuando corresponda)
	Copia del Contrato Accesorio suscrito entre el solicitante y el propietario del predio donde se encuentra el recurso biológico (Cuando corresponda)
	Copia del Contrato Accesorio suscrito entre el solicitante e Institución Nacional de Apoyo (Cuando corresponda) **
	Propuesta de distribución de beneficios No Monetarios. *

	Copia de la autorización de colecta para especies silvestres o de sus microorganismos asociados. En el caso de especímenes de especies que provengan de centros autorizados para su comercialización, copia del documento que acredite su origen legal.
	Petición de tratamiento de confidencialidad (De ser el caso, en cuanto sea aplicable) *
	Copia del documento que acredite la obtención del consentimiento informado previo del componente intangible sin fines comerciales, incluyendo los conocimientos colectivos de los pueblos indígenas conforme a lo establecido por la Ley 27811, de ser el caso, en cuanto sea aplicable. *

(*) Formatos referenciales, los cuales pueden adecuarse a la realidad o características propias del proyecto de investigación y sus participantes.
(**) Para usuarios extranjeros

XI. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

- De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐
- Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario ☐

XII. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

- Declaro bajo juramento no tener antecedentes penales ni judiciales, gozar de buena salud física y mental y no tener inhabilitación administrativa con el Estado.
- Asimismo, declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso incumpla lo declarado en la presente, me someteré a las medidas y sanciones administrativas y legales que correspondan conforme a lo señalado en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y el Reglamento de Acceso a Recursos Genéticos y sus Derivados , sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.
- Finalmente, autorizo, se sirva notificarme al correo electrónico señalado, cualquier acto o documento que se origine como parte del trámite de mi solicitud, conforme a lo dispuesto por el TUO de la Ley N° 27444.

XIII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante/ Representante Legal**

ANEXO 1 DEL FORMULARIO F62

PROPUESTA DE PROYECTO DE ACCESO A LOS RECURSOS GENÉTICOS Y SUS DERIVADOS, SIN FINES COMERCIALES
1. TÍTULO DEL PROYECTO
2. RESPONSABLE Y GRUPO DE TRABAJO

RESPONSABLE DEL PROYECTO

Nombre completo	Institución	Etapas en que participa	Funciones a realizar en el Proyecto

GRUPO DE TRABAJO

Nombre completo	Institución	Cargo en el Proyecto	Etapas en que participa	Funciones a realizar dentro de cada etapa

3. ÁREA O LUGARES DE COLECTA DEL MATERIAL BIOLÓGICO PARA EL ACCESO

Punto de muestreo	Especie	Departamento	Provincia	Localidad / Distrito	*Zona (17 o 18 o 19)*	Coordenadas en UTM (*Datum WGS84*)	
						Este	Norte

4. IDENTIFICACIÓN DEL MATERIAL BIOLÓGICO

IDENTIFICACIÓN TAXONÓMICA DE LA ESPECIE

Si no se conoce la taxonomía de la especie, describirlo al nivel taxonómico más cercano

Muestras biológicas *in situ*: *Anexar tabla si el número de especies excede en 10*

Especie	**Tipo de muestra** *(Ejemplar entero, hoja, semilla, fruto, fluido, heces, plasma, pelos etc.)*	**Tamaño de la muestra** (volumen, peso, etc.)	**Número de muestras**	**Lugar de colecta**	**Indicar colecta o captura temporal**	**Finalidad de la colecta o captura temporal** *(determinación taxonómica, análisis parasitológico, etc.)*
Especie 1						
Especie 2						

Muestras biológicas *ex situ*: *Anexar tabla si el número de especies excede en 10*

Código de la muestra[1]	**Especie**	**Tipo de muestra** *(hoja, semilla, fruto, fluido, heces, sangre, plasma, pelos, etc.)*	**Cantidad**	**Lugar de Procedencia**	**Centro de Conservación ex situ**	**Permiso de colecta** *(en caso exista)*
	Especie 1					

	Especie 2					

[1]Código Atribuido por el Centro de conservación *ex situ*.

5. LUGAR DE DEPÓSITO DEL MATERIAL BIOLÓGICO (MUESTRAS)

- Se debe tener en cuenta que el depósito debe ser realizado en Instituciones Científicas Nacionales depositarias de material biológico registradas en SERFOR.
- En caso de especies colectadas previamente, se debe adjuntar la constancia de dicho depósito.

6. ANTECEDENTES DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

7. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

8. OBJETIVOS

General:

Específico(s):

-
-

9. METODOLOGÍA

Aplicada para el cumplimiento de cada uno de los objetivos, incluyendo la prestación de servicios

10. IDENTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

ETAPA DEL PROYECTO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	LUGAR	RESPONSABLE
Investigación	a)	*Institución 1*	
	b)	*Institución 2*	

11. CRONOGRAMA DE TRABAJO DETALLADO

Considerar todas las actividades del proyecto, e incluir la presentación del informe final y distribución de beneficios

Actividades	**Tiempo** (Primer año, Segundo año...)					
	Mes 1	**Mes 2**	**Mes 3**	**Mes 4**	**Mes 5**	**Mes 6**
1.						
2.						

12. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

De acuerdo a criterios internacionales de citación APA (American Psychological Association)

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO 2 DEL FORMULARIO F62

HOJA DE VIDA

A. ☐ **Del responsable del proyecto**

B. ☐ **Grupo de Trabajo** *(en este caso, el formato deberá ser llenado por cada miembro del grupo de trabajo)*

DATOS PERSONALES			
Nombres y apellidos			**Sexo**
Edad	**Nacionalidad**	**Tipo de Documento de identidad**	**N° de documento**
Domicilio legal *(incluir distrito, provincia y departamento, de ser el caso)*			**País**
Teléfono / Celular			**Correo electrónico**

EXPERIENCIA LABORAL				
Institución	**Cargo**	**Sector**	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Fin**
EXPERIENCIA LABORAL COMO DOCENTE				
Institución	**Tipo de docente**	**Tipo de Institución**	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Fin**
EXPERIENCIA COMO ASESOR DE TESIS				
Universidad	**Tipo de Tesis**	**Tesista (s)**	**Repositorio**	**Fecha de aceptación de tesis**
EXPERIENCIA COMO EVALUADOR Y/O FORMULADOR DE PROYECTOS				
Año	**Tipo de proyecto**	**Entidad financiadora**	**Metodología de Evaluación**	**Monto Proyecto (USD)**
DATOS ACADÉMICOS				
Grado	**Titulo**	**Centro de Estudios**		**País de Estudio**
IDIOMAS				
Idioma	**Lectura**	**Conversación**		**Escritura**

PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (de los últimos 5 años)

Tipo de Producción	Título	Año de Producción	Título de la Fuente

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (de los últimos 5 años)

Título	Descripción	Fecha de inicio	Fecha de fin	Cargo

DISTINCIONES Y PREMIOS

Distinción	Descripción	País	Fecha de premiación

DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL (PI)

Tipo de PI	Estado	Título de la PI	Tipo de Participación	País
Marca				
Patente				
Variedades vegetales				

AUTORIZACIONES DE ACCESO A RECURSOS GENÉTICOS Y SUS DERIVADOS

N° de Autorización	Título del Proyecto	País

CONTRATOS DE ACCESO A RECURSOS GENÉTICOS Y SUS DERIVADOS

N° de Contrato	Título del Proyecto	País

PRODUCTOS DE DESARROLLO INDUSTRIAL

Denominación	Tipo de desarrollo	Tipo de Participación	Estado del desarrollo	Alcance (marcar con una X)	
				Nacional	Internacional
				Nacional	Internacional

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO 3 DEL FORMULARIO F62

CARTA DE PRESENTACIÓN
De la institución u organización nacional o extranjera
que respalda al responsable del proyecto

LUGAR, FECHA

Señor (a)

NOMBRE COMPLETO DE LA AUTORIDAD

Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal (SERFOR)

Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna silvestre (SERFOR)

Presente. –

Es grato dirigirme a usted, para saludarlos cordialmente y a la vez presentarles al señor(a) ***NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO***, *identificado con* ***TIPO Y NÚMERO DEL DOCUMENTO*** *y domicilio en* ***DOMICILIO DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO****; quien actualmente se desempeña como* ***CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO EN LA INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN QUE LO PRESENTA****.*

El investigador en mención es responsable del proyecto ***NOMBRE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN****, el cual se realizará en* ***PRECISAR EL LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL ACCESO A LOS RECURSOS GENÉTICOS.*** *Dicha investigación* ***PROPÓSITO/OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN.***

Atentamente,

Firma del representante de la Institución

Nombres y Apellidos

Tipo y Número del documento

Nombre de la institución u organización nacional o extranjera

Cargo en la institución u organización nacional o extranjera

ANEXO 4 DEL FORMULARIO F62

CONTRATO ACCESORIO ENTRE EL SOLICITANTE Y LA INSTITUCIÓN NACIONAL DE APOYO
(FORMATO REFERENCIAL)

Conste por el presente documento, el Acuerdo entre las siguientes partes:

1. La/El ***NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE EJERCERÁ DE INA****(Universidad/Instituto/Asociación)*, a través de la ***NOMBRE DEL ÁREA DESIGNADA****(Dirección/Unidad/Laboratorio)*, identificada con RUC N° ***NÚMERO*** con domicilio en ***DOMICILIO LEGAL DE LA INA***, con teléfono ***NÚMERO DE TELÉFONO***, debidamente representado por el/la Sr(a). ***NOMBRE Y CARGO DE LA AUTORIDAD****(Jefe/Director/Otros)*, identificado con DNI N° ***NÚMERO DE DNI*** y designado con ***TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN****(Resolución/Otro documento)*, en su condición de **Institución Nacional de Apoyo.**

2. La/El ***NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE****(Universidad/Instituto/Asociación)*, con RUC Nº ***NÚMERO***, con domicilio en ***DOMICILIO LEGAL DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE***, teléfono ***NÚMERO DE TELEFONO***, debidamente representada por el/la Sr(a). ***NOMBRE Y CARGO DE LA AUTORIDAD****(Jefe/Director/Otros)*, identificado con ***TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN****(DNI/Pasaporte/Carné de Extranjería)*, de nacionalidad ***NACIONALIDAD***, en su condición de **Solicitante de acceso.**

Quienes previa coordinación y de mutuo consentimiento establecen lo siguiente:

3.1 El/El **Solicitante de acceso** declara su intención de acceder a los recursos genéticos y sus derivados del taxón ***FAMILIA/ESPECIE*** de ***FLORA/FAUNA SILVESTRE o sus microorganismos asociados***, en el marco del proyecto de investigación denominado: ***"TITULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN"***, sin fines ***comerciales***, por el periodo de ***DURACIÓN DEL ACCESO****(Número de años/meses)*, del cual señala ser titular.

3.2. La/El ***NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE EJERCERÁ DE INA****(Universidad/Instituto/Asociación)* acepta asumir la función de **Institución Nacional de Apoyo** y declara estar informada sobre sus funciones y su participación en la investigación del **Solicitante de acceso**; por lo que, expresa su aceptación y compromiso de apoyar y colaborar con el **Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR**, que es la Autoridad Nacional Competente de la ***AUTORIZACIÓN*** de acceso a los recursos genéticos y sus derivados a acceder, en el seguimiento de las actividades de acceso a recursos genéticos del **Solicitante**, cuando cuente con ***la AUTORIZACIÓN*** de acceso.

3.3. La **Institución Nacional de Apoyo,** para el cumplimiento de sus derechos y obligaciones estipuladas en el artículo 44[8] del Reglamento de Acceso a los Recursos Genéticos y sus derivados,

8 **Derechos y obligaciones de la institución Nacional de Apoyo:**

a) Promover acciones conjuntas con el usuario para el fortalecimiento de sus capacidades en materia de investigación, gestión y transferencia tecnológica relacionadas con recursos genéticos y sus derivados;
b) Negociar con el usuario sus beneficios;
c) Mantener la confidencialidad de las actividades y resultados que involucre el proyecto de investigación científica, desarrollo tecnológico y/o innovación;
d) Cumplir con los compromisos acordados en el contrato accesorio.

designa al Sr(a) ***NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LAS LABORES DE LA INA***, identificado(a) con DNI N° ***NÚMERO DE DNI***, con el cargo de ***CARGO DEL RESPONSABLE DE LAS LABORES DE LA INA***, celular ***NÚMERO DE CELULAR***, correo electrónico ***CORREO ELECTRÓNICO***, como el responsable de las labores de la INA, estando bajo su responsabilidad las coordinaciones con el SERFOR y el Solicitante.

3.4. El **Solicitante y la Institución Nacional de Apoyo**, teniendo en cuenta las actividades que contempla la propuesta del proyecto de investigación, establecen las actividades en las que la Institución Nacional de Apoyo apoyará y/o participará, en las cuales debe mantener confidencialidad de los datos y/o información que el solicitante haya determinado, siendo las siguientes actividades:

1.
2.
3.
(...)

El **Solicitante** brindará beneficios a favor de la **Institución Nacional de Apoyo**, por el apoyo y colaboración en las actividades de su investigación, los cuales serán otorgados ***DURANTE/POSTERIOR/FINALIZADO*** las actividades del proyecto de investigación, siendo los siguientes:

LISTA DE BENEFICIOS*(Determinar tipo de beneficio monetario y/o no monetario y fecha de cumplimiento)*:

1.
2.
3.
(...)

3.5. La celebración del presente Acuerdo no autoriza el acceso a los recursos genéticos y sus derivados contenidos en los recursos biológicos, su cumplimiento se sujeta a lo dispuesto en ***la AUTORIZACIÓN*** de acceso, expedido por el SERFOR.

Encontrándose conformes con el presente documento, las partes se ratifican en su contenido y lo suscriben en señal de conformidad en dos (02) ejemplares del mismo tenor, igualmente válidos.

Lugar y fecha

(firma) Nombre del Solicitante de acceso	(firma) Nombre del Representante de la INA

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO 5 DEL FORMULARIO F62

PROPUESTA DE BENEFICIOS NO MONETARIOS PARA LAS AUTORIZACIONES DE ACCESO SIN FINES COMERCIALES			
Nombre completo del usuario		N° de documento	
Título del Proyecto			
Beneficios no monetarios (Obligatorios)			
a)	Difusión de resultados de la investigación a actores relevantes, incluyendo a los proveedores del recurso biológico, de acuerdo con lo establecido en las autorizaciones y contratos.		***Detallar:*** *Ejem. Charlas o talleres de difusión, en términos justos, de los resultados de la investigación a las comunidades proveedoras del recurso biológico, con el apoyo de especialistas, investigadores, entre otros. Estas charlas pueden ser directamente a las comunidades proveedoras del recurso o ser canalizadas a través de una institución u organización, las cuales serán brindadas al término de la investigación.*
b)	Colaboración, cooperación y/o contribución a la formación y capacitación o entrenamiento de actores relevantes, especialistas y/o técnicos.		***Detallar:***
Beneficios no monetarios (Opcionales) Marcar con una X			
a)	Colaboración, cooperación y contribución en programas de investigación y desarrollo científicos, particularmente actividades de investigación biotecnológica.	☒	***Detallar:*** *Ejem. Transferencia tecnológica o fortalecimiento de capacidades a profesionales nacionales los conocimientos científicos y tecnológicos resultantes de las actividades vinculadas al acceso, incluido las actividades biotecnológicas. Estas serán brindadas en la tercera etapa/mes del proyecto.*
b)	Participación de tesistas o estudiantes nacionales en el proyecto.	☐	***Detallar:***
c)	Acceso para los investigadores nacionales involucrados en el proyecto a las colecciones *ex situ* y a bases de datos de las colecciones recursos genéticos de las instituciones que formen parte del proyecto.	☐	***Detallar:***
d)	Transferencia de conocimientos y de tecnología al proveedor de los recursos biológicos o a los pobladores de la localidad de origen de los recursos biológicos en términos justos y más favorables.	☐	***Detallar:***
e)	Acceso a la información científica pertinente a la conservación y utilización sostenible de la diversidad biológica, incluidos inventarios biológicos y estudios taxonómicos.	☐	***Detallar:***
f)	Acciones para promover la seguridad alimentaria y de los medios de subsistencia.	☐	***Detallar:***
g)	Otros adicionales propuestos por el usuario.	☐	***Detallar:*** *Ejem. Participación de la población local en el ámbito del proyecto de investigación "X".* Ejem. *Suministro de equipos, infraestructura de apoyo y tecnologías: equipamiento de laboratorios y entrenamiento al personal.*

USUARIO (Firma)
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

ANEXO 6 DEL FORMULARIO F62

PETICIÓN DE TRATAMIENTO CONFIDENCIAL	
Señor (a) **NOMBRE COMPLETO** Director (a) General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal (SERFOR) Director (a) General de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre (SERFOR)	
1. TÍTULO DEL PROYECTO	
2. IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	
Nombre o Razón social	Nacionalidad
Tipo de Documento de identidad	N° de documento
*** REPRESENTANTE LEGAL** ☐ No aplica	
Nombre	Nacionalidad
Tipo de Documento de identidad	N° de documento
3. JUSTIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE AMPARA LA PETICIÓN DE TRATAMIENTO DE CONFIDENCIALIDAD	
INFORMACIÓN A CONSIDERAR CONFIDENCIAL[9], *explicar detalladamente aquellas etapas, datos o información a considerar confidencial.* **PLAZO DE CONFIDENCIALIDAD** (Establecer en términos de días, meses o años) **JUSTIFICACIÓN,** *explicar detalladamente el porqué del tratamiento confidencial en los datos descritos anteriormente.* (*) Se adjunta: Resumen no confidencial	
USUARIO (Firma) **NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**	

[9] Se deberá considerar los artículos 18 y 19 de la Decisión 391, previa evaluación de la autoridad.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO 7 DEL FORMULARIO F62

CONSENTIMIENTO INFORMADO PREVIO DEL COMPONENTE INTANGIBLE SIN FINES COMERCIALES INCLUYENDO LOS CONOCIMIENTOS TRADICIONALES

1) Datos del Interesado en acceder al Conocimiento

Nombre y Apellidos:					
DNI:					
Institución que representa:					
Dirección:					
Teléfono:					
Cargo:					
Email de contacto:					
Teléfono de contacto:					
Tiempo estimado de la actividad		Inicio:		Final:	

2) Datos de la comunidad nativa o campesina 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 o contacto con el Representante:	
Email del Representante:	

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 o contacto con el Representante:	
Email del Representante:	

4) Sobre el Conocimiento Colectivo

Recurso sobre el que se basa el conocimiento:

Conocimiento Colectivo:

Preguntas que se deberá responder antes que la comunidad le dé el Consentimiento Informado Previo para el uso de su conocimiento sin fines comerciales:

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 cuáles los beneficios futuros?

Recomendaciones cuando se otorga el Consentimiento Informado Previo

1) Elaborar un Acta de Acuerdo según el presente modelo de Consentimiento Informado Previo, en donde se señale que la comunidad *nativa* o *campesina* luego de recibir las respuestas a las preguntas planteadas, finalmente autoriza al Interesado a utilizar o negar el acceso a su conocimiento colectivo. Este documento deberá estar firmado por los representantes de la comunidad u otra organización representativa y además por el (los) interesados en acceder al conocimiento colectivo
2) Adjuntar al Acta de Acuerdo el listado de las personas (incluyendo además el nombre de su comunidad *nativa* o *campesina* de procedencia) que hayan estado durante la asamblea en la que se resolvieron las dudas referentes al interés, implicancias o usos del conocimiento colectivo y finalmente autorizaron o negaron brindar el conocimiento colectivo en cuestión.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F63

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 95: CONTRATO DE ACCESO A LOS RECURSOS GENÉTICOS DE ESPECIES DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE Y SUS DERIVADOS CON FINES COMERCIALES

Señor(a):

☐ Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR

☐ Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal del SERFOR

(Marcar con X solo una opción)

Presente.-

Solicito Contrato de acceso a los recursos genéticos y sus derivados con fines comerciales (Marcar con "x" en los espacios que corresponda)

Flora Silvestre	
Flora y fauna silvestre	

Fauna Silvestre	
Microorganismos	

Para la realización del proyecto/estudio denominado: ……

I. DATOS DEL SOLICITANTE

1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:		
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:		
Nacionalidad		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia, Departamento y País:		
Correo Electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto:		
En caso de ser persona jurídica[2]	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	

1.2. Datos del apoderado [3] o representante legal [4]

Nombres y Apellidos:	
Documento de Identidad:	

1 En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.

2 En el caso de personas jurídicas nacionales y personas jurídicas domiciliadas en el extranjero se deberá presentar el certificado de vigencia de poder del representante legal expedido por funcionario de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

3 Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.

4 Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

Nacionalidad	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia, Departamento y País:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto	

II. MODALIDAD DE ACCESO QUE SOLICITA

Contrato de acceso a los recursos genéticos y/o sus derivados con fines comerciales

III. TÍTULO DEL PROYECTO

IV. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO

☐ Mismo usuario (no completar)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[5] / Carné de Extranjería / RUC:	
Nacionalidad	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia, Departamento y País:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

V. IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR DEL RECURSO BIOLÓGICO QUE CONTIENE EL RECURSO GENÉTICO Y SUS DERIVADOS

Persona natural ☐ Comunidad nativa ☐

Persona jurídica ☐ Comunidad campesina ☐

Otros (Especificar) ☐

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[6] / Carné de Extranjería / RUC:	
Nacionalidad	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia, Departamento y País:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

5 En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.

6 En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.

Acreditación de la procedencia legal del Recuso Biológico:

- ☐ Resolución N° _____
- ☐ Guía de transporte N°_____
- ☐ Permiso N°_____
- ☐ Guía de remisión N°_____
- ☐ Autorización N°_____
- ☐ Otro documento con valor legal (especificar) _____

VI. TIPO DE MUESTRA. (Anexar tabla si el número de especies excede en 10)

Género o familia (*)	Nombre científico de la especie	Nombre común de la especie	Tipo de muestra *(ejemplar entero, fruto, tallo, semillas, extractos, sangre, plasma, pelos, otros)*

(*) Solo si no es posible determinar la especie de estudio desde el inicio del proyecto de investigación, nombrar a nivel de género o familia

VII. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN NACIONAL DE APOYO: (Sólo para ser llenado en caso de usuarios extranjeros)

☐ No aplica

Nombre de la Institución:[7]		
N° RUC:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia, Departamento y País:		
Correo Electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto:		
Información del representante legal	**Nombres y apellidos**	
	Tipo y N° de documento de identidad:	
	Nacionalidad	

VIII. PERIODO DE DURACIÓN O VIGENCIA DEL ACCESO A LOS RECURSOS GENÉTICOS Y/O SUS DERIVADOS (Acorde con el cronograma de trabajo)

Meses o años ☐

IX. IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR DEL COMPONENTE INTANGIBLE O CONOCIMIENTO COLECTIVO ASOCIADO (Acorde con el cronograma de trabajo)

☐ No aplica

- Uso del conocimiento individual ☐
- Uso del conocimiento colectivo asociado ☐

7 Incluir la unidad orgánica responsable, de ser el caso

Nombres y Apellidos, Razón Social, comunidad campesina o comunidad nativa:		
Tipo y N° de documento de identidad:		
Nacionalidad		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia, Departamento y País:		
N° de Partida Registral/ oficina registral (de corresponder)		
Correo Electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto:		
En caso de representante legal	**Nombres y apellidos**	
	Tipo y N° de documento de identidad:	
	Nacionalidad	

X. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Propuesta de proyecto de investigación
	Hoja de Vida o información consignada en la base de datos CTI Vitae del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) o sistema de registro de investigadores que haga su vez, del responsable del proyecto y de su grupo de trabajo*
	Carta de presentación de la Institución u organización nacional o extranjera que respalda al responsable del proyecto *
	Copia del Contrato Accesorio suscrito entre el solicitante y el proveedor del material biológico (Cuando corresponda)
	Copia del Contrato Accesorio suscrito entre el solicitante y el propietario del predio donde se encuentra el recurso biológico (Cuando corresponda)
	Copia del Contrato Accesorio suscrito entre el solicitante e Institución Nacional de Apoyo (Cuando corresponda) **
	Propuesta de distribución de beneficios Monetarios y No Monetarios.*
	Copia de la autorización de colecta para especies silvestres o de sus microorganismos asociados. En el caso de especímenes de especies que provengan de centros autorizados para su comercialización, copia del documento que acredite su origen legal.
	Plan de negocios con la proyección financiera o económica que permita identificar los beneficios para la utilización de los recursos genéticos y sus derivados.
	Petición de tratamiento de confidencialidad, de ser el caso en cuanto sea aplicable. *
	Copia del consentimiento fundamentado previo por la utilización del componente intangible con fines comerciales o del contrato de licencia de uso de conocimientos colectivos establecido por la Ley Nº 27811, de ser el caso, en cuanto sea aplicable.

(*) Formatos referenciales, los cuales pueden adecuarse a la realidad o características propias del proyecto de investigación y sus participantes.
(**) Para usuarios extranjeros

XI. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

- De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐
- Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario ☐

XII. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	...../ ..... /.....

XIII. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

- Declaro bajo juramento no tener antecedentes penales ni judiciales, gozar de buena salud física y mental y no tener inhabilitación administrativa con el Estado.
- Asimismo, declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso incumpla lo declarado en la presente, me someteré a las medidas y sanciones administrativas y legales que correspondan conforme a lo señalado en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y el Reglamento de Acceso a Recursos Genéticos y sus Derivados , sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.
- Finalmente, autorizo, se sirva notificarme al correo electrónico señalado, cualquier acto o documento que se origine como parte del trámite de mi solicitud, conforme a lo dispuesto por el TUO de la Ley N° 27444.

XIV. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante/ Representante Legal**

ANEXO 1 DEL FORMULARIO F63

PROPUESTA DE PROYECTO DE ACCESO A LOS RECURSOS GENÉTICOS Y SUS DERIVADOS, CON FINES COMERCIALES

1. TÍTULO DEL PROYECTO

2. RESPONSABLE Y GRUPO DE TRABAJO

RESPONSABLE DEL PROYECTO

Nombre completo	Institución	Etapas en que participa	Funciones a realizar en el Proyecto

GRUPO DE TRABAJO

Nombre completo	Institución	Cargo en el Proyecto	Etapas en que participa	Funciones a realizar dentro de cada etapa

3. PROCEDENCIA DEL MATERIAL BIOLÓGICO PARA EL ACCESO

Familia /Genero	Especie	Detalle/ Nombre del establecimiento título habilitante (Concesión)	Departamento	Provincia	Localidad/Distrito

4. IDENTIFICACIÓN DEL MATERIAL BIOLÓGICO

IDENTIFICACIÓN TAXONÓMICA DE LA ESPECIE

Si no se conoce la taxonomía de la especie, describirlo al nivel taxonómico más cercano

Muestras biológicas: *Anexar tabla si el número de especies excede en 10*

Especie	**Tipo de muestra** *(hoja, semilla, fluido, heces, plasma, pelos etc.)*	**Tamaño de la muestra** (volumen, peso, etc)	**Número de muestras**	**Lugar de Procedencia** (Localidad)	Detalle/ Nombre del establecimiento título habilitante (Concesión)
Especie 1					
Especie 2					

5. ANTECEDENTES DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

6. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

7. OBJETIVOS

General:

Específico(s):
-
-

8. METODOLOGÍA

Aplicada para el cumplimiento de cada uno de los objetivos, incluyendo la prestación de servicios

9. IDENTIFICACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Investigación, Bioprospección, Innovación/Producto, Aplicación Industrial, Pre-comercialización y Comercialización

ETAPA DEL PROYECTO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	LUGAR	RESPONSABLE
Investigación	a)	Institución 1	
	a) b)	Institución 2	
Bioprospección			
...			

10. CRONOGRAMA DE TRABAJO DETALLADO

Considerar todas las etapas del proyecto, incluyendo la presentación del informe final y distribución de beneficios

Actividades	**Tiempo** (Primer año, Segundo año....)					
	Mes 1	**Mes 2**	**Mes 3**	**Mes 4**	**Mes 5**	**Mes 6**
1.						
2.						

11. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

De acuerdo a criterios internacionales de citación APA (American Psychological Association)

ANEXO 2 DEL FORMULARIO F63

HOJA DE VIDA

A. ☐ **Del responsable del proyecto**

B. ☐ **Grupo de Trabajo** *(en este caso, el formato deberá ser llenado por cada miembro del grupo de trabajo)*

DATOS PERSONALES			
Nombres y apellidos			**Sexo**
Edad	**Nacionalidad**	**Tipo de Documento de identidad**	**N° de documento**
Domicilio legal *(incluir distrito, provincia y departamento, de ser el caso)*			**País**
Teléfono / Celular			**Correo electrónico**

EXPERIENCIA LABORAL				
Institución	**Cargo**	**Sector**	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Fin**

EXPERIENCIA LABORAL COMO DOCENTE				
Institución	**Tipo de docente**	**Tipo de Institución**	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Fin**

EXPERIENCIA COMO ASESOR DE TESIS				
Universidad	**Tipo de Tesis**	**Tesista (s)**	**Repositorio**	**Fecha de aceptación de tesis**

EXPERIENCIA COMO EVALUADOR Y/O FORMULADOR DE PROYECTOS				
Año	**Tipo de proyecto**	**Entidad financiadora**	**Metodología de Evaluación**	**Monto Proyecto (USD)**

DATOS ACADÉMICOS			
Grado	**Titulo**	**Centro de Estudios**	**País de Estudio**

IDIOMAS			
Idioma	**Lectura**	**Conversación**	**Escritura**

PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (de los últimos 5 años)

Tipo de Producción	Título	Año de Producción	Título de la Fuente

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (de los últimos 5 años)

Título	Descripción	Fecha de inicio	Fecha de fin	Cargo

DISTINCIONES Y PREMIOS

Distinción	Descripción	País	Fecha de premiación

DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL (PI)

Tipo de PI	Estado	Título de la PI	Tipo de Participación	País
Marca				
Patente				
Variedades vegetales				

AUTORIZACIONES DE ACCESO A RECURSOS GENÉTICOS Y SUS DERIVADOS

N° de Autorización	Título del Proyecto	País

CONTRATOS DE ACCESO A RECURSOS GENÉTICOS Y SUS DERIVADOS

N° de Contrato	Título del Proyecto	País

PRODUCTOS DE DESARROLLO INDUSTRIAL

Denominación	Tipo de desarrollo	Tipo de Participación	Estado del desarrollo	Alcance (marcar con una X)	
				Nacional	Internacional
				Nacional	Internacional

ANEXO 3 DEL FORMULARIO F63

CARTA DE PRESENTACIÓN
De la institución u organización nacional o extranjera
que respalda al responsable del proyecto

LUGAR, FECHA

Señor (a)

NOMBRE COMPLETO DE LA AUTORIDAD

Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal (SERFOR)

Director (a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna silvestre (SERFOR)

Presente. –

Es grato dirigirme a usted, para saludarlos cordialmente y a la vez presentarles al señor(a) ***NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO***, *identificado con* ***TIPO Y NÚMERO DEL DOCUMENTO*** *y domicilio en* ***DOMICILIO DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO****; quien actualmente se desempeña como* ***CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO EN LA INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN QUE LO PRESENTA****.*

El investigador en mención es responsable del proyecto ***NOMBRE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN,*** *el cual se realizará en* ***PRECISAR EL LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL ACCESO A LOS RECURSOS GENÉTICOS.*** *Dicha investigación* ***PROPÓSITO/OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN.***

Atentamente,

Firma del representante de la Institución

Nombres y Apellidos

Tipo y Número del documento

Nombre de la institución u organización nacional o extranjera

Cargo en la institución u organización nacional o extranjera

ANEXO 4 DEL FORMULARIO F63

CONTRATO ACCESORIO ENTRE EL SOLICITANTE Y LA INSTITUCIÓN NACIONAL DE APOYO
(FORMATO REFERENCIAL)

Conste por el presente documento, el Acuerdo entre las siguientes partes:

1. La/El ***NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE EJERCERÁ DE INA****(Universidad/Instituto/Asociación)*, a través de la ***NOMBRE DEL ÁREA DESIGNADA****(Dirección/Unidad/Laboratorio)*, identificada con RUC N° ***NÚMERO*** con domicilio en ***DOMICILIO LEGAL DE LA INA***, con teléfono ***NÚMERO DE TELÉFONO***, debidamente representado por el/la Sr(a). ***NOMBRE Y CARGO DE LA AUTORIDAD****(Jefe/Director/Otros)*, identificado con DNI N° ***NÚMERO DE DNI*** y designado con ***TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN****(Resolución/Otro documento)*, en su condición de **Institución Nacional de Apoyo.**

2. La/El ***NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE****(Universidad/Instituto/Asociación)*, con RUC Nº ***NÚMERO***, con domicilio en ***DOMICILIO LEGAL DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE***, teléfono ***NÚMERO DE TELEFONO***, debidamente representada por el/la Sr(a). ***NOMBRE Y CARGO DE LA AUTORIDAD****(Jefe/Director/Otros)*, identificado con ***TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN****(DNI/Pasaporte/Carné de Extranjería)*, de nacionalidad ***NACIONALIDAD***, en su condición de **Solicitante de acceso.**

Quienes previa coordinación y de mutuo consentimiento establecen lo siguiente:

3.1 El/El **Solicitante de acceso** declara su intención de acceder a los recursos genéticos y sus derivados del taxón ***FAMILIA/ESPECIE*** de ***FLORA/FAUNA SILVESTRE o sus microorganismos asociados***, en el marco del proyecto de investigación denominado: ***"TITULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN"***, con fines ***comerciales***, por el periodo de ***DURACIÓN DEL ACCESO****(Número de años/meses)*, del cual señala ser titular.

3.2. La/El ***NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE EJERCERÁ DE INA****(Universidad/Instituto/Asociación)* acepta asumir la función de **Institución Nacional de Apoyo** y declara estar informada sobre sus funciones y su participación en la investigación del **Solicitante de acceso**; por lo que, expresa su aceptación y compromiso de apoyar y colaborar con el **Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR**, que es la Autoridad Nacional Competente de la ***AUTORIZACIÓN*** de acceso a los recursos genéticos y sus derivados a acceder, en el seguimiento de las actividades de acceso a recursos genéticos del **Solicitante**, cuando cuente con ***el CONTRATO*** de acceso.

3.3. La **Institución Nacional de Apoyo,** para el cumplimiento de sus derechos y obligaciones estipuladas en el artículo 44[8] del Reglamento de Acceso a los Recursos Genéticos y sus derivados,

8 **Derechos y obligaciones de la institución Nacional de Apoyo:**

a) Promover acciones conjuntas con el usuario para el fortalecimiento de sus capacidades en materia de investigación, gestión y transferencia tecnológica relacionadas con recursos genéticos y sus derivados;
b) Negociar con el usuario sus beneficios;
c) Mantener la confidencialidad de las actividades y resultados que involucre el proyecto de investigación científica, desarrollo tecnológico y/o innovación;
d) Cumplir con los compromisos acordados en el contrato accesorio.

designa al Sr(a) ***NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LAS LABORES DE LA INA***, identificado(a) con DNI N° ***NÚMERO DE DNI***, con el cargo de ***CARGO DEL RESPONSABLE DE LAS LABORES DE LA INA***, celular ***NÚMERO DE CELULAR***, correo electrónico ***CORREO ELECTRÓNICO***, como el responsable de las labores de la INA, estando bajo su responsabilidad las coordinaciones con el SERFOR y el Solicitante.

3.4. El **Solicitante y la Institución Nacional de Apoyo**, teniendo en cuenta las actividades que contempla la propuesta del proyecto de investigación, establecen las actividades en las que la Institución Nacional de Apoyo apoyará y/o participará, en las cuales debe mantener confidencialidad de los datos y/o información que el solicitante haya determinado, siendo las siguientes actividades:

1.
2.
3.
(...)

El **Solicitante** brindará beneficios a favor de la **Institución Nacional de Apoyo**, por el apoyo y colaboración en las actividades de su investigación, los cuales serán otorgados ***DURANTE/POSTERIOR/FINALIZADO*** las actividades del proyecto de investigación, siendo los siguientes:

LISTA DE BENEFICIOS*(Determinar tipo de beneficio monetario y no monetario y fecha de cumplimiento)*:

1.
2.
3.
(...)

3.5. La celebración del presente Acuerdo no autoriza el acceso a los recursos genéticos y sus derivados contenidos en los recursos biológicos, su cumplimiento se sujeta a lo dispuesto en ***el CONTRATO*** de acceso, expedido por el SERFOR.

Encontrándose conformes con el presente documento, las partes se ratifican en su contenido y lo suscriben en señal de conformidad en dos (02) ejemplares del mismo tenor, igualmente válidos.

Lugar y fecha

(firma) Nombre del Solicitante de acceso	(firma) Nombre del Representante de la INA

ANEXO 5 DEL FORMULARIO F63

PROPUESTA DE BENEFICIOS MONETARIOS Y NO MONETARIOS PARA CONTRATOS DE ACCESO CON FINES COMERCIALES			
Nombre del usuario		N° de documento	
Título del Proyecto			
Beneficios monetarios (Obligatorio) Marcar con un X la alternativa a) o b) o ambas			
a)	Pago de regalías anuales, negociables no menores al 1%, de los ingresos brutos del producto a comercializar o producir.		***Detallar:*** *La empresa X se compromete aportar el 5% del ingreso bruto por concepto de los beneficios económicos procedente de la comercialización o venta del medicamento, crema, entre otros.*
b)	El pago del 1% puede ser deducido de las siguientes inversiones:		
	b.1. Instalación y mantenimiento de Infraestructura, equipamiento y materiales para fines de investigación y conservación de la diversidad biológica. En caso estas instalaciones se vayan a establecer en áreas bajo propiedad o posesión de terceros debe contar con la autorización de estos como requisito.		***Detallar:***
	b.2. Constitución o aportes a fondos fiduciarios que financien programas, proyectos o mecanismos de conservación y utilización sostenible de la diversidad biológica.		***Detallar:***
	b.3. Financiamiento en investigaciones relativas a la conservación de la diversidad biológica.		***Detallar:***
Beneficios no monetarios (Obligatorios)			
a)	Difusión de resultados de la investigación a actores relevantes, incluyendo a los proveedores del recurso biológico		***Detallar:*** *Ejem. Charlas o talleres de difusión, en términos justos, de los resultados de la investigación a los comunidades proveedoras del recurso biológico, con el apoyo de especialistas, investigadores, entre otros. Estas charlas pueden ser directamente a las comunidades proveedoras del recurso o ser canalizadas a través de una institución u organización, las cuales serán brindadas al término de la investigación.*
b)	Colaboración, cooperación y/o contribución a la formación y capacitación de especialistas y técnicos.		***Detallar:***
Beneficios no monetarios (Opcionales) Marcar con una X			

c)	Colaboración, cooperación y contribución en programas de investigación científica en materia de recursos genéticos, en actividades de investigación biotecnológica, conocimientos colectivos o tradicionales asociados.		***Detallar:*** *Transferencia tecnológica o fortalecimiento de capacidades a profesionales nacionales, los conocimientos científicos y tecnológicos resultantes de las actividades vinculadas al acceso, incluido las actividades biotecnológicas. Estas serán brindadas en la tercera etapa/mes del proyecto.*
d)	Participación de tesistas o estudiantes nacionales en el proyecto.		***Detallar:***
e)	Acceso para los investigadores nacionales involucrados en el proyecto a las colecciones ex situ y a bases de datos de las colecciones recursos genéticos de las instituciones que formen parte del proyecto.		***Detallar:***
f)	Transferencia de conocimientos y de tecnología al proveedor de los recursos biológicos o a los pobladores de la localidad de origen de los recursos biológicos en términos justos y más favorables.		***Detallar:***
g)	Acceso a la información científica pertinente a la conservación y utilización sostenible de la diversidad biológica, incluidos inventarios biológicos y estudios taxonómicos.		***Detallar:***
h)	Acciones para promover la seguridad alimentaria y de los medios de subsistencia.		***Detallar:***
i)	Otros adicionales propuestos por el usuario.		***Detallar:***

**** El pago podrá establecerse en función a los hitos del proyecto.***

USUARIO (Firma)
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

ANEXO 6 DEL FORMULARIO F63

PETICIÓN DE TRATAMIENTO CONFIDENCIAL	
Señor (a) **NOMBRE COMPLETO** Director (a) General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal (SERFOR) Director (a) General de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre (SERFOR)	
1. **TÍTULO DEL PROYECTO**	
2. **IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO**	
Nombre o Razón social	Nacionalidad
Tipo de Documento de identidad	N° de documento
*** REPRESENTANTE LEGAL** ☐ No aplica	
Nombre	Nacionalidad
Tipo de Documento de identidad	N° de documento
3. **JUSTIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE AMPARA LA PETICIÓN DE TRATAMIENTO DE CONFIDENCIALIDAD**	
INFORMACIÓN A CONSIDERAR CONFIDENCIAL[9], *explicar detalladamente aquellas etapas, datos o información a considerar confidencial.* **PLAZO DE CONFIDENCIALIDAD** *(Establecer en términos de días, meses o años)* **JUSTIFICACIÓN,** *explicar detalladamente el porqué del tratamiento confidencial en los datos descritos anteriormente.* (*) Se adjunta: Resumen no confidencial	
USUARIO (Firma) **NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**	

9 Se deberá considerar los artículos 18 y 19 de la Decisión 391, previa evaluación de la autoridad.

ANEXO 7 DEL FORMULARIO F63

CONSENTIMIENTO INFORMADO PREVIO DEL COMPONENTE INTANGIBLE CON FINES COMERCIALES INCLUYENDO LOS CONOCIMIENTOS TRADICIONALES

1) Datos del Interesado en acceder al Conocimiento

Nombre y Apellidos:					
DNI:					
Institución que representa:					
Dirección:					
Teléfono:					
Cargo:					
Email de contacto:					
Teléfono de contacto:					
Tiempo estimado de la actividad		Inicio:		Final:	

2) Datos de la comunidad nativa o campesina 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 o contacto con el Representante:	
Email del Representante:	

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 o contacto con el Representante:	
Email del Representante:	

4) Sobre el Conocimiento Colectivo

Recurso sobre el que se basa el conocimiento:

Conocimiento Colectivo:

Preguntas que se deberá responder antes que la comunidad le dé el Consentimiento Informado Previo para el uso de su conocimiento con fines comerciales:

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 cuáles los beneficios futuros?

Recomendaciones cuando se otorga el Consentimiento Informado Previo

1) Elaborar un Acta de Acuerdo según el presente modelo de Consentimiento Informado Previo, en donde se señale que la comunidad *nativa* o *campesina* luego de recibir las respuestas a las preguntas planteadas, finalmente autoriza al Interesado a utilizar o negar el acceso a su conocimiento colectivo. Este documento deberá estar firmado por los representantes de la comunidad u otra organización representativa y además por el (los) interesados en acceder al conocimiento colectivo
2) Adjuntar al Acta de Acuerdo el listado de las personas (incluyendo además el nombre de su comunidad *nativa* o *campesina* de procedencia) que hayan estado durante la asamblea en la que se resolvieron las dudas referentes al interés, implicancias o usos del conocimiento colectivo y finalmente autorizaron o negaron brindar el conocimiento colectivo en cuestión.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F64

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 96: PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA EL ACCESO A LOS RECURSOS GENÉTICOS Y SUS DERIVADOS EN CASOS DE EMERGENCIA.

Señor(a):

☐ Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR

☐ Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal del SERFOR

(Marcar con X solo una opción)

Presente.-

Solicito Procedimiento especial para el acceso a los recursos genéticos y sus derivados en casos de emergencia (Marcar con "x" en los espacios que corresponda)

Flora Silvestre	
Flora y fauna silvestre	

Fauna Silvestre	
Microorganismos	

Para la realización del proyecto/estudio denominado: ……..

I. DATOS DEL SOLICITANTE

1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:		
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:		
Nacionalidad		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia, Departamento y País:		
Correo Electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto:		
En caso de ser persona jurídica[2]	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	

1.2. Datos del apoderado [3] o representante legal [4]

Nombres y Apellidos:	
Documento de Identidad:	
Nacionalidad	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] En el caso de personas jurídicas nacionales y personas jurídicas domiciliadas en el extranjero se deberá presentar el certificado de vigencia de poder del representante legal expedido por funcionario de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
[3] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[4] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia, Departamento y País:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto	

II. MODALIDAD DE ACCESO QUE SOLICITA (Marcar con X las especificaciones)

☐ Procedimiento especial para el acceso a los recursos genéticos y sus derivados en casos de emergencia.

III. TÍTULO DEL PROYECTO

IV. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO

☐ Mismo usuario (no completar)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[5] / Carné de Extranjería / RUC:	
Nacionalidad	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia, Departamento y País:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

V. IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR DEL RECURSO BIOLÓGICO QUE CONTIENE EL RECURSO GENÉTICO Y SUS DERIVADOS

Persona natural ☐ Comunidad nativa ☐

Persona jurídica ☐ Comunidad campesina ☐

Otros (Especificar) ☐

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[6] / Carné de Extranjería / RUC:	
Nacionalidad	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia, Departamento y País:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

[5] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[6] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.

Acreditación de la procedencia legal del Recuso Biológico:

- ☐ Resolución N° _____
- ☐ Guía de transporte N°_____
- ☐ Permiso N°_____
- ☐ Guía de remisión N°_____
- ☐ Autorización N°_____
- ☐ Otro documento con valor legal (especificar) _____

VI. TIPO DE MUESTRA. (Anexar tabla si el número de especies excede en 10)

Género o familia (*)	Nombre científico de la especie	Nombre común de la especie	Tipo de muestra *(ejemplar entero, fruto, tallo, semillas, extractos, sangre, plasma, pelos, otros)*

(*) Solo si no es posible determinar la especie de estudio desde el inicio del proyecto de investigación, nombrar a nivel de género o familia

VII. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN NACIONAL DE APOYO: (Sólo para ser llenado en caso de usuarios extranjeros)

☐ No aplica

Nombre de la Institución:[7]		
N° RUC:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia, Departamento y País:		
Correo Electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto:		
En caso de representante legal	**Nombres y apellidos**	
	Tipo y N° de documento de identidad:	
	Nacionalidad	

VIII. PERIODO DE DURACIÓN O VIGENCIA DEL ACCESO A LOS RECURSOS GENÉTICOS Y/O SUS DERIVADOS (Acorde con el cronograma de trabajo)

Meses o años

IX. IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR DEL COMPONENTE INTANGIBLE O CONOCIMIENTO COLECTIVO ASOCIADO (Acorde con el cronograma de trabajo)

☐ No aplica

[7] Incluir la unidad orgánica responsable, de ser el caso

- Uso del conocimiento individual ☐

- Uso del conocimiento colectivo asociado ☐

Nombres y Apellidos, Razón Social, comunidad campesina o comunidad nativa:		
Tipo y N° de documento de identidad:		
Nacionalidad		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia, Departamento y País:		
N° de Partida Registral/ oficina registral (de corresponder)		
Correo Electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto:		
En caso de representante legal	**Nombres y apellidos**	
	Tipo y N° de documento de identidad:	
	Nacionalidad	

X. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)

	Propuesta de proyecto de investigación
	Carta de compromiso suscrita por el representante legal institucional de informar los resultados de la investigación y de realizar la distribución de beneficios monetarios posteriores al acceso.
	Copia de la autorización de colecta para especies silvestres o de sus microorganismos asociados. En el caso de especímenes de especies que provengan de centros autorizados para su comercialización, copia del documento que acredite su origen legal.
	Propuesta de distribución de beneficios No Monetarios. *
	Para el caso de instituciones internacionales, declaración jurada en la cual se identifique que se cuenta con Institución Nacional de Apoyo. **
	Petición de tratamiento de confidencialidad, de ser el caso, en cuanto sea aplicable. *
	Copia del documento que acredite la obtención del consentimiento informado previo del componente intangible sin fines comerciales, incluyendo los conocimientos colectivos de los pueblos indígenas conforme a lo establecido por la Ley Nº 27811, de ser el caso, en cuanto sea aplicable. *

(*) Formatos referenciales, los cuales pueden adecuarse a la realidad o características propias del proyecto de investigación y sus participantes.
(**) Para usuarios extranjeros

XI. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

- De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

- Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario ☐

XII. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

- Declaro bajo juramento no tener antecedentes penales ni judiciales, gozar de buena salud física y mental y no tener inhabilitación administrativa con el Estado.

- Asimismo, declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso incumpla lo declarado en la presente, me someteré a las medidas y sanciones administrativas y legales que correspondan conforme a lo señalado en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y el Reglamento de Acceso a Recursos Genéticos y sus Derivados , sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

- Finalmente, autorizo, se sirva notificarme al correo electrónico señalado, cualquier acto o documento que se origine como parte del trámite de mi solicitud, conforme a lo dispuesto por el TUO de la Ley N° 27444

XIII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante/ Representante Legal**

ANEXO 1 DEL FORMULARIO F64

PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA EL ACCESO A LOS RECURSOS GENÉTICOS Y SUS DERIVADOS EN CASOS DE EMERGENCIA

1. TÍTULO DEL PROYECTO

2. RESPONSABLE Y GRUPO DE TRABAJO

RESPONSABLE DEL PROYECTO

Nombre completo	Institución	Etapas en que participa	Funciones a realizar en el Proyecto

GRUPO DE TRABAJO

Nombre completo	Institución	Cargo en el Proyecto	Etapas en que participa	Funciones a realizar dentro de cada etapa

3. ÁREA O LUGARES DE COLECTA DEL MATERIAL BIOLÓGICO PARA EL ACCESO

Punto de muestreo	Especie	Departamento	Provincia	Localidad/Distrito	Coordenadas en UTM *(Datum WGS84) e indicando la zona (17 o 18 o 19)*

4. IDENTIFICACIÓN DEL MATERIAL BIOLÓGICO

IDENTIFICACIÓN TAXONÓMICA DE LA ESPECIE

Si no se conoce la taxonomía de la especie, describirlo al nivel taxonómico más cercano

Muestras biológicas *in situ*: *Anexar tabla si el número de especies excede en 10*

Especie	**Tipo de muestra** *(Ejemplar entero, hoja, semilla, fruto, fluido, heces, plasma, pelos etc.)*	**Tamaño de la muestra** (volumen, peso, etc)	**Número de muestras**	**Lugar de colecta**	**Indicar colecta, captura temporal o extracción** *De corresponder*	**Finalidad de la colecta, captura temporal o extracción** *(determinación taxonómica, análisis parasitológico, etc.)* De corresponder
Especie 1						
Especie 2						

Muestras biológicas *ex situ*: *Anexar tabla si el número de especies excede en 10*

Código de la muestra[1]	**Especie**	**Tipo de muestra** *(hoja, semilla, fruto, fluido, heces, sangre, plasma, pelos, etc.)*	**Cantidad**	**Lugar de Procedencia**	**Centro de Conservación ex situ**	**Permiso de colecta** *(en caso exista)*
	Especie 1					
	Especie 2					

[1]Código Atribuido por el Centro de conservación *ex situ*.

5. LUGAR DE DEPÓSITO DEL MATERIAL BIOLÓGICO (MUESTRAS)

Para especies de flora y fauna silvestre

- En caso de especies de flora y fauna silvestre se debe tener en cuenta el depósito en las Instituciones Científicas Nacionales depositarias de material biológico ICNDMB, registradas en SERFOR.
- En caso de especies de flora y fauna silvestre colectadas previamente, se debe adjuntar la constancia de dicho depósito expedido por Instituciones Científicas Nacionales depositarias de material biológico ICNDMB, registradas en SERFOR.

6. ANTECEDENTES DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

7. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

8. OBJETIVOS

General:

Específico(s):

-
-

9. METODOLOGÍA

Aplicada para el cumplimiento de cada uno de los objetivos, incluyendo la prestación de servicios

10. IDENTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

ETAPA DEL PROYECTO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	LUGAR	RESPONSABLE
Investigación	a) *Extracción de muestra*	*Universidad 1*	
	b)	*Universidad 2*	

11. CRONOGRAMA DE TRABAJO DETALLADO

Considerar todas las actividades del proyecto, e incluir la presentación del informe final y distribución de beneficios

Actividades	**Tiempo** (Primer año, Segundo año...)					
	Mes 1	**Mes 2**	**Mes 3**	**Mes 4**	**Mes 5**	**Mes 6**
1.						
2.						

12. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

De acuerdo a criterios internacionales de citación APA (American Psychological Association)

ANEXO 2 DEL FORMULARIO F64

PROPUESTA DE BENEFICIOS NO MONETARIOS PARA EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA EL ACCESO A LOS RECURSOS GENÉTICOS Y SUS DERIVADOS EN CASOS DE EMERGENCIA			
Nombre completo del usuario		N° de documento	
Título del Proyecto			
Beneficios no monetarios (Obligatorios)			
a)	Difusión de resultados de la investigación a actores relevantes, incluyendo a los proveedores del recurso biológico, de acuerdo con lo establecido en las autorizaciones y contratos.		***Detallar:*** *Ejem. Charlas o talleres de difusión, en términos justos, de los resultados de la investigación a las comunidades proveedoras del recurso biológico, con el apoyo de especialistas, investigadores, entre otros. Estas charlas pueden ser directamente a las comunidades proveedoras del recurso o ser canalizadas a través de una institución u organización, las cuales serán brindadas al término de la investigación.*
b)	Colaboración, cooperación y/o contribución a la formación y capacitación o entrenamiento de actores relevantes, especialistas y/o técnicos.		***Detallar:***
Beneficios no monetarios (Opcionales) Marcar con una X			
a)	Colaboración, cooperación y contribución en programas de investigación y desarrollo científicos, particularmente actividades de investigación biotecnológica.	☒	***Detallar:*** *Ejem. Transferencia tecnológica o fortalecimiento de capacidades a profesionales nacionales los conocimientos científicos y tecnológicos resultantes de las actividades vinculadas al acceso, incluido las actividades biotecnológicas. Estas serán brindadas en la tercera etapa/mes del proyecto.*
b)	Participación de tesistas o estudiantes nacionales en el proyecto.	☐	***Detallar:***
c)	Acceso para los investigadores nacionales involucrados en el proyecto a las colecciones *ex situ* y a bases de datos de las colecciones recursos genéticos de las instituciones que formen parte del proyecto.	☐	***Detallar:***
d)	Transferencia de conocimientos y de tecnología al proveedor de los recursos biológicos o a los pobladores de la localidad de origen de los recursos biológicos en términos justos y más favorables.	☐	***Detallar:***
e)	Acceso a la información científica pertinente a la conservación y utilización sostenible de la diversidad biológica, incluidos inventarios biológicos y estudios taxonómicos.	☐	***Detallar:***
f)	Acciones para promover la seguridad alimentaria y de los medios de subsistencia.	☐	***Detallar:***
g)	Otros adicionales propuestos por el usuario.	☐	***Detallar:*** *Ejem. Participación de la población local en el ámbito del proyecto de investigación "X".* Ejem. *Suministro de equipos, infraestructura de apoyo y tecnologías: equipamiento de laboratorios y entrenamiento*

			al personal.

USUARIO (Firma)
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

ANEXO 3 DEL FORMULARIO F64

PETICIÓN DE TRATAMIENTO CONFIDENCIAL	
Señor (a) **NOMBRE COMPLETO** Director (a) General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal (SERFOR) Director (a) General de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre (SERFOR)	
1. TÍTULO DEL PROYECTO	
2. IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	
Nombre o Razón social	Nacionalidad
Tipo de Documento de identidad	N° de documento
*** REPRESENTANTE LEGAL** ☐ No aplica	
Nombre	Nacionalidad
Tipo de Documento de identidad	N° de documento
3. JUSTIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE AMPARA LA PETICIÓN DE TRATAMIENTO DE CONFIDENCIALIDAD	
INFORMACIÓN A CONSIDERAR CONFIDENCIAL[8], *explicar detalladamente aquellas etapas, datos o información a considerar confidencial.* **PLAZO DE CONFIDENCIALIDAD** (Establecer en términos de días, meses o años) **JUSTIFICACIÓN,** *explicar detalladamente el porqué del tratamiento confidencial en los datos descritos anteriormente.* (*) Se adjunta: Resumen no confidencial	
USUARIO (Firma) **NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**	

[8] Se deberá considerar los artículos 18 y 19 de la Decisión 391, previa evaluación de la autoridad.

ANEXO 4 DEL FORMULARIO F64

CONSENTIMIENTO INFORMADO PREVIO DEL COMPONENTE INTANGIBLE SIN FINES COMERCIALES INCLUYENDO LOS CONOCIMIENTOS TRADICIONALES

1) Datos del Interesado en acceder al Conocimiento

Nombre y Apellidos:					
DNI:					
Institución que representa:					
Dirección:					
Teléfono:					
Cargo:					
Email de contacto:					
Teléfono de contacto:					
Tiempo estimado de la actividad		Inicio:		Final:	

2) Datos de la comunidad nativa o campesina 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 o contacto con el Representante:	
Email del Representante:	

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 o contacto con el Representante:	
Email del Representante:	

4) Sobre el Conocimiento Colectivo

Recurso sobre el que se basa el conocimiento:

Conocimiento Colectivo:

Preguntas que se deberá responder antes que la comunidad le dé el Consentimiento Informado Previo para el uso de su conocimiento sin fines comerciales:

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 cuáles los beneficios futuros?

Recomendaciones cuando se otorga el Consentimiento Informado Previo

1) Elaborar un Acta de Acuerdo según el presente modelo de Consentimiento Informado Previo, en donde se señale que la comunidad *nativa* o *campesina* luego de recibir las respuestas a las preguntas planteadas, finalmente autoriza al Interesado a utilizar o negar el acceso a su conocimiento colectivo. Este documento deberá estar firmado por los representantes de la comunidad u otra organización representativa y además por el (los) interesados en acceder al conocimiento colectivo
2) Adjuntar al Acta de Acuerdo el listado de las personas (incluyendo además el nombre de su comunidad *nativa* o *campesina* de procedencia) que hayan estado durante la asamblea en la que se resolvieron las dudas referentes al interés, implicancias o usos del conocimiento colectivo y finalmente autorizaron o negaron brindar el conocimiento colectivo en cuestión.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F65

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 97: MODIFICACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES Y CONTRATOS DE ACCESO A LOS RECURSOS GENÉTICOS Y SUS DERIVADOS

Señor(a):

☐ Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR

☐ Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal del SERFOR

(Marcar con una X solo una opción)

Presente.-

Solicito la Modificación de (Marcar con una X en los espacios que corresponda)

Autorización de acceso a los recursos genéticos y/o sus derivados sin fines comerciales		Contrato de acceso a los recursos genéticos y/o sus derivados con fines comerciales	

Suscrita(o) en el marco del proyecto/estudio denominado: .....

I. DATOS DEL SOLICITANTE

1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:		
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:		
Nacionalidad		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia, Departamento y País:		
Correo Electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto:		
En caso de ser persona jurídica[2]	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	

1.2. Datos del apoderado [3] o representante legal [4]

Nombres y Apellidos:	
Documento de Identidad:	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] En el caso de personas jurídicas nacionales y personas jurídicas domiciliadas en el extranjero se deberá presentar el certificado de vigencia de poder del representante legal expedido por funcionario de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
[3] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[4] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

Nacionalidad	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia, Departamento y País:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto	

II. MODALIDAD DE MODIFICACIÓN QUE SOLICITA (Marcar con una X solo una modalidad)

☐ Modificación de Autorización de acceso a los recursos genéticos y/o sus derivados sin fines comerciales

☐ Modificación de Contrato de acceso a los recursos genéticos y/o sus derivados con fines comerciales

III. INFORMACIÓN DE LA AUTORIZACION DE ACCESO SUSCRITA

(Marcar con "x" en los espacios que corresponda)

Tipo de autorización suscrita:	☐ Autorización de acceso a los recursos genéticos y/o sus derivados sin fines comerciales ☐ Contrato de acceso a los recursos genéticos y/o sus derivados con fines comerciales
N° de Contrato:	
Fecha de suscripción del Contrato:	
Periodo de vigencia:	
Nº R.D.:	

IV. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS A LAS CONDICIONES DE LA AUTORIZACION /CONTRATO SUSCRITA(O) DE ACORDE A LO ESTABLECIDO A LA NORMATIVA[5]

Los cambios previstos / a proponer se indican a continuación:

[5] **De acuerdo al numeral 53.1 y 53.2 del Art 53.- Modificación de las autorizaciones y Contratos.** La solicitud se presenta en los casos que el usuario requiera realizar cambios a las condiciones de la autorización o del contrato otorgado, incluyendo investigaciones, actividades o productos adicionales basados en el(los) recurso(s) genético(s) objeto del acceso autorizado. 53.2 No son materia de modificación las siguientes condiciones: a) La titularidad del usuario de la autorización o del contrato de acceso; b) Los fines de la autorización o contrato de acceso; c) El material biológico autorizado para colecta.

V. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una X en los espacios sombreados)

	Proyecto de investigación actualizado.
	Hoja de vida del investigador principal y equipo actualizado, de corresponder.
	Propuesta de nuevos beneficios monetarios y no monetarios, de corresponder.
	Copia de los contratos accesorios modificados, de corresponder.
	Plan de Negocios con la proyección financiera o económica modificada para el caso de contratos de acceso con fines comerciales, de corresponder.
	Petición del tratamiento de confidencialidad, de ser el caso, en cuanto sea aplicable.

(*) Documentos actualizados en base a lo presentado previamente.

VI. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con una X solo una modalidad)

- De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐
- Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario ☐

VII. DERECHO DE TRÁMITE [6]

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	...../ ..... /.....

VIII. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

- Declaro bajo juramento no tener antecedentes penales ni judiciales, gozar de buena salud física y mental y no tener inhabilitación administrativa con el Estado.
- Asimismo, declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso incumpla lo declarado en la presente, me someteré a las medidas y sanciones administrativas y legales que correspondan conforme a lo señalado en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y el Reglamento de Acceso a Recursos Genéticos y sus Derivados, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.
- Finalmente, autorizo, se sirva notificarme al correo electrónico señalado, cualquier acto o documento que se origine como parte del trámite de mi solicitud, conforme a lo dispuesto por el TUO de la Ley N° 27444.

IX. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante/ Representante Legal**

[6] Para el caso de acceso a los recursos genéticos y sus derivados sin fines comerciales, el trámite es GRATUITO.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO 1 DEL FORMULARIO F65

PROPUESTA DE PROYECTO PARA MODIFICACIÓN

☐ Modificación de Autorización de acceso a los recursos genéticos y/o sus derivados sin fines comerciales.

☐ Modificación de Contrato de acceso a los recursos genéticos y/o sus derivados con fines comerciales.

1. TÍTULO DEL PROYECTO

2. RESPONSABLE Y GRUPO DE TRABAJO

RESPONSABLE DEL PROYECTO

Nombre completo	Institución	Etapas en que participa	Funciones a realizar en el Proyecto

GRUPO DE TRABAJO

Nombre completo	Institución	Cargo en el Proyecto	Etapas en que participa	Funciones a realizar dentro de cada etapa

3. ÁREA O LUGARES DE COLECTA DEL MATERIAL BIOLÓGICO PARA EL ACCESO

Punto de muestreo	Especie	Departamento	Provincia	Localidad/Distrito	Coordenadas en UTM (*Datum WGS84) e indicando la zona (17 o 18 o 19)*

4. IDENTIFICACIÓN DEL MATERIAL BIOLÓGICO

IDENTIFICACIÓN TAXONÓMICA DE LA ESPECIE

Si no se conoce la taxonomía de la especie, describirlo al nivel taxonómico más cercano

Muestras biológicas *in situ*: *Anexar tabla si el número de especies excede en 10*

Especie	**Tipo de muestra** *(Ejemplar entero, hoja, semilla, fruto, fluido, heces, plasma, pelos etc.)*	**Tamaño de la muestra** (volumen, peso, etc)	**Número de muestras**	**Lugar de colecta**	**Indicar colecta, captura temporal o extracción** *De corresponder*	**Finalidad de la colecta, captura temporal o extracción** *(determinación taxonómica, análisis parasitológico, etc.)* De corresponder
Especie 1						
Especie 2						

Muestras biológicas *ex situ*: *Anexar tabla si el número de especies excede en 10*

Código de la muestra[1]	Especie	Tipo de muestra *(hoja, semilla, fruto, fluido, heces, sangre, plasma, pelos, etc.)*	Cantidad	Lugar de Procedencia	Centro de Conservación ex situ	Permiso de colecta *(en caso exista)*
	Especie 1					
	Especie 2					

[1]Código Atribuido por el Centro de conservación *ex situ*.

5. LUGAR DE DEPÓSITO DEL MATERIAL BIOLÓGICO (MUESTRAS)

☐ *No aplica*

Para especies de flora y fauna silvestre

- En caso de especies de flora y fauna silvestre se debe tener en cuenta el depósito en las Instituciones Científicas Nacionales depositarias de material biológico ICNDMB, registradas en SERFOR.

- En caso de especies de flora y fauna silvestre colectadas previamente, se debe adjuntar la constancia de dicho depósito expedido por Instituciones Científicas Nacionales depositarias de material biológico ICNDMB, registradas en SERFOR.

6. ANTECEDENTES DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

7. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

8. OBJETIVOS

General:

Específico(s):

-
-

9. METODOLOGÍA

Aplicada para el cumplimiento de cada uno de los objetivos, incluyendo la prestación de servicios

10. IDENTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Investigación, Bioprospección, Innovación/Producto, Aplicación Industrial, Pre-comercialización y Comercialización

ETAPAS DEL PROYECTO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	LUGAR	RESPONSABLE
Investigación	a)	*Institución 1*	
	b)	*Institución 2*	
Bioprospección			
...			

11. CRONOGRAMA DE TRABAJO DETALLADO

Considerar todas las actividades del proyecto, e incluir la presentación del informe final y distribución de beneficios

Actividades	**Tiempo** (Primer año, Segundo año...)					
	Mes 1	**Mes 2**	**Mes 3**	**Mes 4**	**Mes 5**	**Mes 6**
1.						
2.						

12. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA
De acuerdo a criterios internacionales de citación APA (American Psychological Association)

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F66

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 98: SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LAS AUTORIZACIONES Y CONTRATOS DE ACCESO A LOS RECURSOS GENÉTICOS Y SUS DERIVADOS

Señor(a):

☐ Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR

☐ Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal del SERFOR

(Marcar con una X solo una opción)

Presente.-

Solicito la suspensión del plazo de vigencia *de* (Marcar con "x" en los espacios que corresponda)

Autorización de acceso a los recursos genéticos y/o sus derivados sin fines comerciales		Contrato de acceso a los recursos genéticos y/o sus derivados con fines comerciales	

Suscrita(o) en el marco del proyecto/estudio denominado: ……..

I. DATOS DEL SOLICITANTE

1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:		
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:		
Nacionalidad		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia, Departamento y País:		
Correo Electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto:		
En caso de ser persona jurídica[2]	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	

1.2. Datos del apoderado [3] o representante legal [4]

Nombres y Apellidos:	
Documento de Identidad:	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] En el caso de personas jurídicas nacionales y personas jurídicas domiciliadas en el extranjero se deberá presentar el certificado de vigencia de poder del representante legal expedido por funcionario de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
[3] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[4] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

Nacionalidad	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia, Departamento y País:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto	

II. MODALIDAD DE SUSPENSIÓN QUE SOLICITA (Marcar con una X solo una modalidad)

☐ Suspensión de Autorización de acceso a los recursos genéticos y/o sus derivados sin fines comerciales

☐ Suspensión de Contrato de acceso a los recursos genéticos y/o sus derivados con fines comerciales

III. INFORMACIÓN DE LA AUTORIZACION DE ACCESO SUSCRITA

(Marcar con una X en los espacios que corresponda)

Tipo de autorización suscrita:	☐ Autorización de acceso a los recursos genéticos y/o sus derivados sin fines comerciales ☐ Contrato de acceso a los recursos genéticos y/o sus derivados con fines comerciales
N° de Contrato:	
Fecha de suscripción del Contrato:	
Periodo de vigencia:	
Nº R.D.:	

IV. JUSTIFICACIÓN

V. PERIODO DE RESTRICCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ACCESO A LOS RECURSOS GENÉTICOS Y/O SUS DERIVADOS (Acorde con el cronograma de trabajo)

Periodo de restricción (marcar el que corresponda)

☐ Parcial

☐ Total

de las actividades, comprenderá una duración de …… (meses/años)

VI. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una X en los espacios sombreados)

	Declaración jurada indicando y sustentando los hechos de fuerza mayor o caso fortuito y el periodo de duración de la restricción parcial o total de sus actividades, así como la documentación que lo sustente.
	Proyecto de investigación o Plan de negocios con el cronograma de actividades actualizado. *.
	Copia de contratos accesorios modificados, de corresponder*.

(*) Documentos actualizados en base a lo presentado previamente.

VII. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con una X solo una modalidad)

- De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐
- Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario ☐

VIII. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

- Declaro bajo juramento no tener antecedentes penales ni judiciales, gozar de buena salud física y mental y no tener inhabilitación administrativa con el Estado.
- Asimismo, declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso incumpla lo declarado en la presente, me someteré a las medidas y sanciones administrativas y legales que correspondan conforme a lo señalado en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y el Reglamento de Acceso a Recursos Genéticos y sus Derivados, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.
- Finalmente, autorizo, se sirva notificarme al correo electrónico señalado, cualquier acto o documento que se origine como parte del trámite de mi solicitud, conforme a lo dispuesto por el TUO de la Ley N° 27444.

IX. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante/ Representante Legal**

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO DEL FORMULARIO F66

DECLARACION JURADA[5] PARA PARA LA SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE VIGENCIA

Mediante el presente documento, yo[6], _____(Nombres y Apellidos), identificado(a) con (DNI/PASAPORTE) Nº _____, de nacionalidad _____, señalando como domicilio legal a _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, Perú, con teléfono/celular _____, con correo electrónico _____, en calidad de representante del Proyecto, DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, debido a(l)/ lo(s) hecho(s) de fuerza mayor o caso fortuito que menciono a continuación:

Hecho 1: sustentación 1
Hecho 2: sustentación 2
....

La continuidad de las actividades previstas en la *autorización* o *contrato* de acceso a los recursos genéticos y sus derivados, suscrita en el marco del proyecto sin/con fines comerciales titulado '.....'; se ha visto perjudicado y/o paralizado de manera (*marcar lo que corresponda*) ( ) parcial / ( ) total. En ese sentido, se estima que el periodo de restricción podría extenderse hasta por (*tiempo estimado en días, meses, años*),

Esta declaración se formula en virtud a lo establecido en el artículo 54 del Reglamento de acceso a los recursos genéticos y sus derivados, aprobado por Decreto supremo N° 019-2021-MINAM **a fin de suspender la *autorización/contrato* de acceso a los Recursos Genéticos otorgado Nº...., suscrito el día .....de.....**(mes) **del año 202..... cuya vigencia abarca .....** (*indicar el periodo de vigencia de la autorización),*

En mérito a la evaluación realizada, se propone como fecha para reiniciar las actividades el día .....de... (mes) del año 202..., para ello cumplo con adjuntar la documentación que sustenta la presente solicitud.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

Lugar y fecha

_____
Solicitante (firma)
DNI/Carné de Extranjería

[5] De acuerdo a lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, las declaraciones juradas presentadas, la información incluida y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien los hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.

[6] De tratarse de una persona jurídica, indicar la razón social y el número de RUC de la entidad u organización solicitante.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F67

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 99: PERMISO PARA LA EXPORTACIÓN DE ESPECÍMENES, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE FLORA Y DE FAUNA SILVESTRE (NO CITES)

Señor(a):
Director(a) General de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR.
Presente.-

Solicito se sirva otorgarme el Permiso para la Exportación de especímenes de flora y/o fauna silvestre NO CITES con fines.....[1], para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos:	
N° DNI / Pasaporte[2] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [3] o representante legal [4]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

NOTA: Los derechos que se otorgan para el aprovechamiento sostenible y conservación de la fauna o flora, descritos en los Reglamentos, no generan más derecho sobre los especímenes, que el establecido para el uso del recurso biológico; encontrándose exceptuado el recurso al acceso genético, el cual se regula de acuerdo a lo establecido en el reglamento (Artículo 7 del DS N° 019-2015-MINAGRI, artículo 9 del DS N° 018-2015-MINAGRI, y en el DS N° 003-2009-MINAM que aprueba el Reglamento de Acceso a Recursos Genéticos)

[1] Indicar los fines de la solicitud: Comercial, científico, difusión cultural (intercambio entre zoológicos), personales, búsqueda de mercado, entre otros.
[2] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[3] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[4] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN

Se realiza la notificación electrónica a través de la VUCE al buzón electrónico del administrado.

III. DATOS NECESARIOS

3.1 Datos del Importador (completar)

Nombre de la persona que transportará los especímenes, productos o subproductos	
Nombre del Destinatario:	
Dirección:	
País de destino:	
Otros (*):	

(*) *En el caso de ser con fines científico, indicar el nombre de la Institución Científica donde se realizará el análisis y/o depósito de las muestras e indicar el tipo de estudio o análisis* ***que realizará con las muestras y/o especímenes solicitados a exportar.***

3.2 Procedencia de los especímenes a exportar (completar según corresponda)

Con fines Comerciales y otros

Tipo de Producto:	
Lugar de Depósito:	
Procedencia [5]:	
Descripción o Denominación del Producto:	
Nombre Común:	
Nombre Científico:	
Unidad de Medida:	
Cantidad:	
Precio Unitario FOB:	
Precio Total FOB:	

Con fines Científicos

N° de la Autorización de Investigación científica de la autoridad competente (SERFOR Y/O SERNANP)	Nombre del Investigador responsable	Estado de los especímenes a exportar (*)

(*) Vivos, taxidermizado, frascos, preparados histológicos, viales, etc.

Con fines Científicos en calidad de préstamo o intercambio

N° de Carta de Acreditación expedida por la Institución Científica	Nombre de la Institución Científica	Período de préstamo (meses, años)

NOTA: Los especímenes a exportar en calidad de préstamo deberán estar debidamente codificados

[5] Indicar su procedencia: Viveros, Zoocriadero, Zoológico, Áreas de Manejo, Caza de Subsistencia, centros de transformación, entre otros.

IV. REQUISITOS DEL TUPA (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Documento que ampare el transporte de los especímenes, productos y subproductos [6]
	Documento que acredite la tenencia o propiedad del producto, como boleta de venta, factura, entre otros, para caso que no tengan fines científicos.
	Lista de paquetes [7] o lista de especímenes. [8]
	Para muestras procedentes de autorización con fines de investigación científica de flora o fauna silvestre: Documento que acredite el depósito del material biológico colectado en Instituciones Científicas Nacionales depositarias de material biológico registradas, de ser el caso. (Este requisito no aplica cuando se trate de polen, productos metabólicos de flora silvestre, pelos, plumas, heces, suero, plasma, fluidos, secreciones, exudados, raspados, hisopados y otros productos metabólicos de fauna silvestre.)

V. DERECHO DE TRÁMITE.

El pago por derecho de trámite se realiza de acuerdo a las modalidades establecidas en la plataforma VUCE y se verifica automáticamente en dicha plataforma.

En caso se solicite permiso con fines científicos el trámite es gratuito.

VI. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE:

6.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

6.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

6.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

6.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

6.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [9]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante/ Representante Legal**

[6] Adjuntar Guía de Transporte Forestal, Guía de Transporte de Fauna Silvestre, Guía de Remisión, Autorizaciones de Caza Deportiva, Documentos de importación o reexportación, Certificado de Procedencia (en el caso que las muestras provengan de ANPs), Autorización con fines Científicos o Contrato de Acceso a los recursos genéticos, de acuerdo al artículo 146 del RGFS aprobado por DS N° 019-2015-MINAGRI y al artículo 168 del RGF aprobado por D.S N° 018-2015-MINAGRI

[7] Dicho listado deberá contener como mínimo el nombre científico de los especímenes a exportar, el medio de transporte (cajas, jaulas, fardos, etc.), cantidades, volúmenes, entre otros. Para el caso de especímenes vivos: indicar las dimensiones del medio de transporte, considerando que estos deben estar acordes a lo establecido en las normas de la IATA "International Air Transport Association", además de indicar los códigos de identificación de los especímenes (anillos, tatuajes, código fotográfico, etc.).

[8] Para fines de investigación científicos, dicho listado deberá contener los siguientes campos o datos: División, Familia (ordenar alfabéticamente), Género/Especie, N° de ejemplares colectados, N° de ejemplares depositados, N° de ejemplares a exportar, Tipo de muestra (herborizada, flores en alcohol, hojas, tejido, plumas, sangre, etc.), Constancia de depósito, N° Autorización de investigación, Lugar de procedencia/coordenadas geográficas. Adjuntar el anexo de la solicitud.

[9] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Anexo de la Solicitud
Lista de ejemplares a exportar (con fines científicos)

Clase/ Orden	*Familia (ordenar alfabéticamente)*	Género/ Especie*	N° ejemplares colectados	N° ejemplares depositados	N° ejemplares a exportar	Tipo de muestra (herborizada, flores en alcohol, hojas, tejido, plumas, sangre, etc...)	Constancia de depósito	Resolución de Autorización otorgada por SERFOR o SERNANP	Lugar de procedencia / coordenadas geográficas

(*) Nombrar la categoría taxonómica posible.

Nota
La constancia de depósito debe de:

1. Contar con la respectiva numeración de la institución científica depositaria de material biológico (ej.: Constancia N° 25-2008)
2. Debe indicar a la autorización que corresponde el material biológico y el número de ejemplares depositados.
3. Estar debidamente firmada y sellada por el responsable de la colección.
4. En el caso de tener anexos o listas adjuntas, cada anexo debe contar con la firma y sello respectivo.

Consideraciones:

1. Tener en cuenta, que el material biológico colectado debe ser depositado en Instituciones Científicas Nacionales registradas ante el SERFOR, salvo que se trate de polen y productos metabólicos de flora silvestre, tales como látex, resinas, entre otros, así como pelos, plumas, heces, suero, plasma, fluidos, secreciones, exudados, raspados e hisopados, y otros productos metabólicos de fauna silvestre, en cuyo caso es facultativo.
2. El material biológico depositado solo puede ser exportado en calidad de préstamo o intercambio, para lo cual se requiere el correspondiente permiso de exportación emitido por el SERFOR. Los holotipos y ejemplares únicos, solo pueden ser exportados en calidad de préstamo mediante permiso de exportación, siempre que sea debidamente justificado ante el SERFOR (Art. 135 del D.S N° 019-2015-MINAGRI y Art. 155 del D.S N° 018-2015-MINAGRI).

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F68

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 100: PERMISO PARA LA EXPORTACIÓN, IMPORTACIÓN Y RE-EXPORTACIÓN DE ESPECÍMENES, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE FLORA Y DE FAUNA SILVESTRE (CITES)

(No incluye fibra y sus productos de camélidos sudamericanos silvestres)

Señor(a):

☐ Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR

☐ Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal del SERFOR

(Marcar con X solo una opción)

Presente.-

Solicito se sirva otorgarme el Permiso/Certificado de ..... [1] especímenes de flora y/o fauna silvestre CITES con fines.....[2], para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos:	
N° DNI / Pasaporte[3] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [4] o representante legal [5]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

NOTA: Los derechos que se otorgan para el aprovechamiento sostenible y conservación de la fauna o flora, descritos en los Reglamentos, no generan más derecho sobre los especímenes, que el establecido para el uso del recurso biológico; encontrándose exceptuado el recurso al acceso genético, el cual se regula de acuerdo a lo establecido en el reglamento (Artículo 7 del DS N° 019-2015-MINAGRI, artículo 9 del DS N° 018-2015-MINAGRI, y en el DS N° 003-2009-MINAM que aprueba el Reglamento de Acceso a Recursos Genéticos)

---

[1] Exportación, Importación, Re-exportación según corresponda

[2] Indicar los fines de la solicitud: Comercial, científico, difusión cultural (intercambio entre zoológicos), personales, búsqueda de mercado, entre otros.

[3] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.

[4] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.

[5] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN

Se realiza la notificación electrónica a través de la VUCE al buzón electrónico del administrado.

III. DATOS NECESARIOS

3.1 Datos del Importador (completar)

Nombre de la persona que transportará la muestras y/o especímenes	
Nombre del Destinatario	
Dirección:	
País de destino:	
Otros (*):	

(*) En el caso de ser con fines científico, indicar el nombre de la Institución Científica donde se realizará el análisis y/o depósito de las muestras e indicar el tipo de estudio o análisis.

3.2 Procedencia de los especímenes (completar según corresponda)

Con fines Comerciales y otros

Tipo de Producto:	
Lugar de Depósito:	
Procedencia [6]:	
Descripción o Denominación del Producto:	
Nombre Común:	
Nombre Científico:	
Unidad de Medida:	
Cantidad:	
Precio Unitario FOB:	
Precio Total FOB:	

Con fines Científicos

N° de la Autorización de Investigación científica de la autoridad competente (SERFOR Y/O SERNANP)	Nombre del Investigador responsable	Estado de los especímenes a exportar (*)

(*) Vivos, taxidermizado, frascos, preparados histológicos, viales, etc.

Con fines Científicos en calidad de préstamo

N° de Carta de Acreditación expedida por la Institución Científica	Nombre de la Institución Científica	Período de préstamo (meses, años)

NOTA: *Los especímenes a exportar en calidad de préstamo deberán estar debidamente codificados*

6 Indicar su procedencia: Viveros, Zoocriadero, Zoológico, Áreas de Manejo, Caza de Subsistencia, entre otros.

IV. REQUISITOS DEL TUPA (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Documento que ampare el transporte de los especímenes, productos y subproductos [7]
	Documento que acredite la tenencia o propiedad del producto, como boleta de venta, factura, entre otros, para el caso que no tengan fines científicos.
	Lista de paquetes [8] o lista de especímenes. [9]
	Para muestras procedentes de autorización con fines de investigación científica de flora o fauna silvestre: Documento que acredite el depósito del material biológico colectado en Instituciones Científicas Nacionales registradas, de ser el caso (Este requisito no aplica cuando se trate de polen, productos metabólicos de flora silvestre, pelos, plumas, heces, suero, plasma, fluidos, secreciones, exudados, raspados, hisopados y otros productos metabólicos de fauna silvestre.)
	Para el caso de Permisos de Importación o de Reexportación: Permiso de exportación o certificado de reexportación del país de origen, para especies listadas en el Apéndice I o II.
	Para el caso de Permisos de Importación o de Reexportación: Certificado de origen y permiso de exportación o certificado de Reexportación del país de origen, para especies listadas en el Apéndice III.

V. DERECHO DE TRÁMITE

El pago por derecho de trámite se realiza de acuerdo a las modalidades establecidas en la plataforma VUCE y se verifica automáticamente en dicha plataforma.

En caso se solicite permiso con fines científicos el trámite es gratuito.

VI. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE:

6.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

6.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

6.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

6.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

---

7 Adjuntar Guía de Transporte Forestal, Guía de Transporte de Fauna Silvestre, Guía de Remisión, Autorizaciones de Caza Deportiva, Documentos de importación o reexportación, Certificado de Procedencia (en el caso que las muestras provengan de ANPs), Autorización con fines Científicos o Contrato de Acceso a los recursos genéticos, de acuerdo al artículo 146 del RGFS aprobado por DS N° 019-2015-MINAGRI y al artículo 168 del RGF aprobado por D.S N° 018-2015-MINAGRI.

8 Dicho listado deberá contener como mínimo el nombre científico de los especímenes a exportar, el medio de transporte (cajas, jaulas, fardos, etc.), cantidades, volúmenes, entre otros. Para el caso de especímenes vivos: indicar las dimensiones del medio de transporte, considerando que estos deben estar acordes a lo establecido en las normas de la IATA "International Air Transport Association", además de indicar los códigos de identificación de los especímenes (anillos, tatuajes, código fotográfico, etc.).

9 Para fines de investigación científica, dicho listado deberá contener los siguientes campos o datos: División, Familia (ordenar alfabéticamente), Género/Especie, N° de ejemplares colectados, N° de ejemplares depositados, N° de ejemplares a exportar, Tipo de muestra (herborizada, flores en alcohol, hojas, tejido, plumas, sangre, etc.), Constancia de depósito, N° Autorización de investigación, Lugar de procedencia/coordenadas geográficas. Adjuntar el anexo de la solicitud.

6.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [10]

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante/ Representante Legal**

[10] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Anexo de la Solicitud
Lista de ejemplares a exportar (con fines científicos)

Clase/ Orden	*Familia (ordenar alfabéticamente)*	Género/ Especie*	N° ejemplares colectados	N° ejemplares depositados	N° ejemplares a exportar	Tipo de muestra (herborizada, flores en alcohol, hojas, tejido, plumas, sangre, etc...)	Constancia de depósito	Resolución de Autorización otorgada por SERFOR o SERNANP	Lugar de procedencia / coordenadas geográficas

(*) Nombrar la categoría taxonómica posible.

Nota
La constancia de depósito debe de:

1. Contar con la respectiva numeración de la institución científica depositaria de material biológico (ej.: Constancia N° 25-2008)
2. Debe indicar a la autorización que corresponde el material biológico y el número de ejemplares depositados.
3. Estar debidamente firmada y sellada por el responsable de la colección.
4. En el caso de tener anexos o listas adjuntas, cada anexo debe contar con la firma y sello respectivo.

Consideraciones:

1. Tener en cuenta, que el material biológico colectado debe ser depositado en Instituciones Científicas Nacionales registradas ante el SERFOR, salvo que se trate de polen y productos metabólicos de flora silvestre, tales como látex, resinas, entre otros, así como pelos, plumas, heces, suero, plasma, fluidos, secreciones, exudados, raspados e hisopados, y otros productos metabólicos de fauna silvestre, en cuyo caso es facultativo.
2. El material biológico depositado solo puede ser exportado en calidad de préstamo o intercambio, para lo cual se requiere el correspondiente permiso de exportación emitido por el SERFOR. Los holotipos y ejemplares únicos, solo pueden ser exportados en calidad de préstamo mediante permiso de exportación, siempre que sea debidamente justificado ante el SERFOR (Art. 135 del D.S N° 019-2015-MINAGRI y Art. 155 del D.S N° 018-2015-MINAGRI).

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F69

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 101: OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA PARA EL EJERCICIO DE LA REGENCIA

Señor(a):

☐ Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR

☐ Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal del SERFOR

(Marcar con X solo una opción)

Presente.-

Solicito el otorgamiento de Licencia para la Regencia

CATEGORÍA DE LA REGENCIA (Marcar con "x" en los espacios que corresponda, podrá marcar más de una opción)

Regencia Forestal		**Regencia de Fauna Silvestre**	
Regente para productos forestales maderables (1)	☐	Regente de fauna silvestre en silvestría (1)	☐
Regente para productos forestales no maderables(1)	☐	Regente de fauna silvestre en cautividad (1)	☐
Regente para plantaciones forestales (1) (concesiones)	☐		

Menciones adicionales para el ejercicio de la categoría de la regencia seleccionada (opcional):

En comunidades campesinas	☐	En Grupo taxonómico (sólo para fauna silvestre) Especificar_____	☐
En comunidades nativas	☐		

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

Nombres y Apellidos:	
N° DNI / Pasaporte[2] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	
Profesión	
N° Colegiatura	

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON X SOLO UNA MODALIDAD)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario ☐

[1] El regente no podrá ejercer en comunidades nativas o campesinas de no contar con la mención adicional.
[2] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

III. REQUISITOS DEL TUPA (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Copia de la constancia que acredite haber aprobado el Curso de Especialización en Regencia, emitida por una institución registrada ante el SERFOR.
	Copia del Curriculum Vitae Documentado [3] con experiencia mínima de tres (03) años en la categoría de regencia a la que postula. (de acuerdo al Anexo N° 1 de los "Lineamientos para la obtención y renovación de la Licencia para ejercer la regencia", aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 105-2016-SERFOR/DE. (www.serfor.gob.pe).

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	...../ ..... /.....

V. DECLARACION JURADA DELSOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [4]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante/ Representante Legal

3 El curriculum vitae debe estar foliado y suscrito en cada página.

[4] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

ANEXO DEL FORMULARIO F69

FORMATO DE CURRICULUM VITAE
(Documentado y suscrito en cada página)

I. DATOS GENERALES:

APELLIDOS	
NOMBRES	

II. AFILIACIONES (En caso corresponda según profesión; incluir tantas celdas como sean necesarias):

COLEGIO PROFESIONAL	
N° DE COLEGIATURA	

III. FORMACIÓN ACADEMICA (Incluir tantas celdas como sean necesarias):

1	**TITULO / GRADO**	
	UNIVERSIDAD / INSTITUCION	
	CULMINADO / EGRESADO / EN CURSO**	
	MES Y AÑO*	
2	**TITULO / GRADO**	
	UNIVERSIDAD / INSTITUCION	
	CULMINADO / EGRESADO / EN CURSO**	
	MES Y AÑO*	

(*) Mes y año de la obtención del título o grado / mes y año certificado de egreso / mes y año en curso.
(**) Egresados de maestrías / doctorados que deseen que los cursos llevados se consideren en la evaluación, deberán presentar el certificado correspondiente

IV. DIPLOMADOS, PROGRAMAS DE FORMACION CONTINUA, ENTRE OTROS (vinculado con la categoría de regencia / incluir tantas celdas como sean necesarias):

1	**NOMBRE***	
	UNIVERSIDAD /INSTITUCIÓN	
	HORAS LECTIVAS	
	MES Y AÑO	
2	**NOMBRE***	
	UNIVERSIDAD/INSTITUCIÓN	
	HORAS LECTIVAS	
	MES Y AÑO	

(*) Indicar si es diplomado, programa u otro, acompañado del nombre del mismo

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

V. OTROS CURSOS (vinculado con la categoría de regencia / incluir tantas celdas sean necesarias):

1	**NOMBRE***	
	UNIVERSIDAD / INSTITUCIÓN	
	HORAS LECTIVAS	
	MES Y AÑO	
2	**NOMBRE***	
	UNIVERSIDAD / INSTITUCIÓN	
	HORAS LECTIVAS	
	MES Y AÑO	

(*) Incluir si es curso, módulo u otro acompañado del nombre del mismo

VI. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Sustento para la categoría de regencia / incluir tantas celdas sean necesarias):

1	**ORGANISMO / INSTITUCIÓN**				
	CARGO OCUPADO				
	TAREAS / FUNCIONES *				
	AMBITO (nacional / regional / local)				
	GRUPO DE INTERES**	**COMUNIDADES NATIVAS**		**COMUNIDADES CAMPESINAS**	
	PERIODO	**DESDE dd/mm/aa**		**Hasta dd/mm/aa**	
2	**ORGANISMO / INSTITUCIÓN**				
	CARGO OCUPADO				
	TAREAS / FUNCIONES *				
	AMBITO (nacional / regional / local)				
	GRUPO DE INTERES**	**COMUNIDADES NATIVAS**		**COMUNIDADES CAMPESINAS**	
	PERIODO	**DESDE dd/mm/aa**		**Hasta dd/mm/aa**	

(*) Especificar las funciones realizadas que pueden ser sustentadas con la documentación correspondiente
(**) Marcar según corresponda, el trabajo con el grupo de interés debe ser sustentado.

Firma del solicitante
Nombre y apellidos:
DNI N°.....

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F70

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 102: OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA PARA EJERCER COMO ESPECIALISTA FORESTAL Y/O DE FAUNA SILVESTRE

Señor(a):

☐ Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR

☐ Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal del SERFOR

(Marcar con X solo una opción)

Presente.-

Solicito el otorgamiento de Licencia para ejercer como Especialista

TIPO DE ESPECIALISTA (Marcar con "x" en los espacios que corresponda, podrá marcar más de una opción)

Especialista Forestal		**Especialista en Fauna Silvestre**	
Identificación Taxonómica especies de flora silvestre	☐	Identificación Taxonómica especies de fauna silvestre	☐
Identificación de especímenes y productos transformados	☐	Identificaciones de especímenes y productos transformados	☐
Evaluación de rendimientos de madera (rolliza a transformada)	☐	Elaboración de Declaraciones de Manejo de Fauna Silvestre	☐
Otros:		**Otros:**	
.....	☐	.....	☐
.....	☐	.....	☐

I. DATOS DEL SOLICITANTE (completar)

Nombres y Apellidos:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	
Profesión:	
N° Colegiatura:	

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar con X solo una modalidad)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario ☐

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

III. REQUISITOS DEL TUPA (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Copia del título técnico. En caso de título profesional, indicar nombre completo: (……)
	Currículum Vitae documentado que acredite una experiencia profesional y/o técnica mínima de tres años en el área de especialización a la que postula.

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	...../ ..... /.....

V. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [2]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos

Firma del solicitante/ Representante Legal

[2] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Para registro de Mesa de Partes

FORMULARIO F71

SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD Nº 01 y 02: OTORGAMIENTO DE GUÍA DE TRANSPORTE FORESTAL U OTORGAMIENTO DE GUÍA DE TRANSPORTE DE FAUNA SILVESTRE

Señor(a):
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de .....
Presente.-

Solicito el Otorgamiento de Guía de Transporte: Forestal (.....) / de Fauna Silvestre (.....), para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
N° DNI / Pasaporte[1] / Carné de Extranjería / RUC:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

1.2. Datos del apoderado [2] o representante legal [3]

Nombres y Apellidos:		
Documento de Identidad:		
Domicilio Legal:		
Distrito, Provincia y Departamento:		
Correo electrónico de contacto:		
Teléfono de contacto		
En caso de representante legal	**Poder registrado en la Oficina N°**	
	Poder registrado en la Partida N°	
	Asiento N°	

[1] En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.
[2] Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.
[3] Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON X SOLO UNA MODALIDAD)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.		**2.2** Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario	

III. REQUISITOS DEL SERVICIO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Guía de Transporte de Origen, de ser el caso.

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		**FECHA DE PAGO**	...../ ..... /.....

V. DECLARACIÓN JURADA:

5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.

5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.

5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.

5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.

5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. [4]

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital

Nombre y Apellidos	**Firma del solicitante/ Representante Legal**

[4] Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Central	MAGDALENA DEL MAR - LIMA - LIMA - Av. Javier Prado Oeste N° 2442 - Urb. Orrantia	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Áncash	HUARAZ - HUARAZ - ANCASH - Pasaje Germán Alva Jurado 1175 - Barrio Soledad Baja (Ref: Cdra 9 de Av. Ramon Castilla)	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Apurímac	ABANCAY - ABANCAY - APURIMAC - Jirón Puno N° 812 Primer y Segundo Piso(Referencia frente al costado de una iglesia evangélica)	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Arequipa	AREQUIPA - AREQUIPA - AREQUIPA - Urb. Cooperativa Universitaria D-12 Cercado Arequipa (Ref: Recta - UNSA)	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cajamarca	CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA - Jr. Sor Manuela Gil N° 372, Urb. La Alameda Cajamarca (a espaldas del Gobierno Regional de Cajamarca)	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Cusco	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Calle Venezuela K9 Urbanización Quispicanchis	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Ica	ICA - ICA - ICA - Urb. Puente Blanco Mz C Lote 1 Sexta Etapa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lambayeque	CHICLAYO - CHICLAYO - LAMBAYEQUE - Calle Juan Pardo y Miguel N°391 /Urb. Patazca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Lima	MAGDALENA DEL MAR - LIMA - LIMA - Av. Javier Prado Oeste N° 2442 - Urb. Orrantia	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Piura	CASTILLA - PIURA - PIURA - Los Girasoles Mz. R Lt. 22 Urbanización Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Puno	PUNO - PUNO - PUNO - Jr. Moquegua Nº 264 Oficina. 104	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Selva Central	SAN RAMON - CHANCHAMAYO - JUNIN - Calle Antonio Raymondi 214, Urb. Arias Dávila	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Sierra Central	CONCEPCION - CONCEPCION - JUNIN - Jiron Los Libertadores S/N (Esquina con Av. Ricardo Palma)	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ATFFS Moquegua - Tacna	TACNA - TACNA - TACNA - Av. Billinghurst N° 190, Esquina Calle Coronel Bustillo N° 40	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
VUCE	- - -	Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.