



# Resolución Ministerial N°0613-2016-MINAGRI

Lima, 16 de diciembre de 2016

**VISTO:**

El Oficio N° 2761-2016-MINAGRI-SG-OGPP/ODOM, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, sobre la propuesta de modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre -SERFOR; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2016-MINAGRI, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR;

Que, el numeral 1.13 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece como uno de los principios del procedimiento administrativo, el principio de simplicidad, por el cual los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir;

Que, el numeral 36.3 del artículo 36, en concordancia con el numeral 38.5 del artículo 38 de la acotada Ley N° 27444, establece que las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos, podrán aprobarse, entre otros, por Resolución Ministerial; señala también que toda modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar, entre otros, por Resolución Ministerial del Sector;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1246, publicado en el Diario Oficial El Peruano, con fecha 10 de noviembre de 2016, se aprobaron diversas medidas de simplificación administrativa, entre ellas, la prohibición de la exigencia de cierta documentación a los administrados o usuarios, en el marco de un procedimiento o trámite administrativo, cuando dicha información pueda ser verificada por la entidad a través del respectivo portal institucional, o en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, lo que conlleva a la modificación de los Procedimientos Administrativos del TUPA;

Que, con Oficio N° 741-2016-SERFOR/SG, el Secretario General del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre –SERFOR, ha propuesto la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de dicha entidad, a fin de simplificar sus procedimientos administrativos, acompañando el Informe Técnico N° 172-2016-SERFOR/OGPP/OPR, de fecha 02 de diciembre de 2016, y el Informe Legal N°



304-2016-SERFOR/OGAJ, de fecha 07 de diciembre de 2016, mediante los cuales las Oficinas Generales de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica, respectivamente, emiten opinión favorable;

Que, la propuesta del SERFOR, considera la eliminación de requisitos en los siguientes ocho (08) procedimientos administrativos: El signado con el N° 2, denominado "Aprobación de la Declaración de Manejo para el aprovechamiento sostenible de Camélidos Sudamericanos Silvestres"; el signado con el N° 3, denominado "Inscripción en el Registro Único de Camélidos Sudamericanos Silvestres del Perú (RUCSSP) para fibra de vicuña y sus productos"; el signado con el N° 5, denominado "Autorización para la extracción y traslado de camélidos sudamericanos silvestres con fines de repoblamiento"; el signado con el N° 6, denominado "Otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre para especímenes de camélidos sudamericanos silvestres para transporte de fibra"; el signado con el N° 10, denominado "Otorgamiento de Licencia para la captura comercial o para la práctica de la cetrería"; el signado con el N° 11, denominado "Otorgamiento de Licencia para la caza deportiva"; el signado con el N° 12, denominado "Inscripción en el Registro Nacional de Plantaciones Forestales"; y el signado con el N° 14, denominado "Otorgamiento o renovación de la Licencia para el ejercicio de la Regencia", conforme se detalla en el Anexo Formato TUPA, aprobado por Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, que adjunta;

Que, la Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Agricultura y Riego, mediante informe Técnico N° 100-2016-MINAGRI-SG-OGPP-ODOM, ha emitido opinión favorable sobre la propuesta de modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR, por lo que debe procederse a formalizar la modificación planteada;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 997, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado a Ministerio de Agricultura y Riego por la Ley N° 30048; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, y sus modificatorias; la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y, el Decreto Legislativo N° 1246;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR**

Modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR, aprobado por Decreto





# Resolución Ministerial N°0613-2016-MINAGRI

Lima, 16 de diciembre de 2016

Supremo N° 001-2016-MINAGRI, en lo referente a la eliminación de requisitos en los Procedimientos Administrativos signados con los N°s 2, 3, 5, 6, 10, 11, 12 y 14, conforme se detalla en el Anexo 1 Formato TUPA, que forma parte integrante de la presente Resolución.

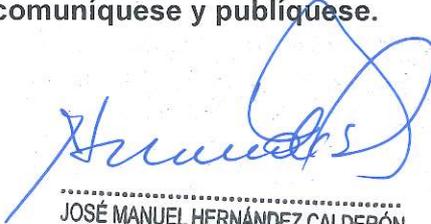
## Artículo 2.- De la modificación de los Formularios

Modificar los Formularios correspondientes a los Procedimientos Administrativos señalados en el artículo 1 precedente, que en Anexo 2, forman parte integrante de la presente Resolución

## Artículo 3.- De la publicación

La presente Resolución Ministerial será publicada en el Diario Oficial El Peruano; asimismo, conjuntamente con el Anexo Formato TUPA del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, - SERFOR y Formularios, se publicarán en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE ([www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe)) y en el Portal Institucional del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR ([www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe)).

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

  
.....  
JOSÉ MANUEL HERNÁNDEZ CALDERÓN  
Ministro de Agricultura y Riego

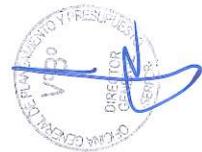


N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
2	<p><b>Aprobación de la Declaración de Manejo para el aprovechamiento sostenible de camélidos sudamericanos silvestres</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Decreto Supremo No. 014-2014-MINAGRI, Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestres. Artículos 2 y 3. Publicado el 14/08/2014.</p>	<p>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, de acuerdo al Formulario F2.</p> <p>Para el caso de persona natural, adjuntar carta poder, de corresponder.</p> <p>Para el caso de persona jurídica, indicar el número de Partida Registral SUNARP.</p> <p>2 Número de Partida Registral SUNARP del área de manejo donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real, o copia de las actas de colindancia que determinen los linderos correspondientes.</p> <p>En caso que el área de manejo se encuentre colindante con una comunidad, adjuntar copia del acta de asamblea que contenga el acuerdo de colindancia.</p> <p>3 Declaración de manejo para el aprovechamiento sostenible de camélidos sudamericanos silvestres. (2)</p> <p>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.</p> <p>5 Plano del área de manejo de silvestria y/o semicautiverio en coordenadas UTM. El o los plano(s) podrán ser presentados en formato digital en PDF.</p> <p>6 Documento donde conste el acuerdo de elaborar y presentar ante SERFOR la Declaración de Manejo.</p> <p>7 Copia de las fichas de evaluación de población de vicuñas.</p> <p>8 Pago por derecho de trámite</p>	F2 <a href="http://www.serfor.gob.pe">www.serfor.gob.pe</a>	10-1291%	400,10	Positivo	Negativo	06 (seis días)	Ventanilla de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre (ATFFS) (1)	Administrador(a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre.	Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre.	Director (a) de la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre.
			Anexo 2 Formato de Declaración de Manejo ( <a href="http://www.serfor.gob.pe">www.serfor.gob.pe</a> )						Ventanilla de Trámites de la Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario (Avenida 7 N° 229, Rinconada Baja - La Molina)	Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR, en los casos de departamentos donde no exista ATFFS ni se haya transferido la competencia a los Gobiernos Regionales.	Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR, en los casos de departamentos donde no exista ATFFS ni se haya transferido la competencia a los Gobiernos Regionales.	Director(a) de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR, en los casos de departamentos donde no exista ATFFS ni se haya transferido la competencia a los Gobiernos Regionales.

Nota:

(1) Es competente la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre, en el caso donde no se haya transferido dichas funciones a los Gobiernos Regionales, de acuerdo a lo señalado en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI

(2) De acuerdo al Anexo N° 2 de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 060-2015-SERFOR-DE. ([www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe))



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario	(en % UT)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
3	<p><b>Inscripción en el Registro Único de Camélidos Sudamericanos Silvestres del Perú (RUCSSP) para fibra de vicuña y sus productos</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Decreto Supremo No. 014-2014-MINAGRI, Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestres. Artículo 8. Publicado el 14/08/2014.</p>	<p>Número y denominación:</p> <p>1 Solicitud dirigida al (a) Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, de acuerdo al Formulario F3.</p> <p>Para el caso de persona natural, adjuntar carta poder, de corresponder.</p> <p>Para el caso de persona jurídica, indicar el número de Partida Registral SUNARP.</p> <p>2 El administrado debe contar con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Actas de supervisión, salvo en el caso de fibra sucia.</li> <li>- Guía (s) de Transporte de Fauna Silvestre (1)</li> <li>- Documento que acredite la transferencia de la fibra, de ser el caso.</li> </ul> <p>3 Pago por derecho de trámite, por Certificado de inscripción a emitirse.</p>	F3 www.serfor.gob.pe	0.9823%	38.80	Automático	Positivo X	05 (cinco) días	Director(a) de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director(a) de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director(a) General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
5	<p><b>Autorización para la extracción y traslado de camélidos sudamericanos silvestres con fines de repoblamiento.</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Decreto Supremo No. 014-2014-MINAGRI, Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestres. Artículo 9. Publicado el 14/08/2014.</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, de acuerdo al Formulario F5.</p> <p>El administrado debe contar con la Declaración de Manejo aprobada.</p> <p>Para el caso de persona natural, adjuntar carta poder, de corresponder.</p> <p>Para el caso de persona jurídica, indicar el número de Partida Registral SUNARP.</p> <p>2 Documento emitido por el SENASA que acredite el estado sanitario del área de destino.</p> <p>3 Copia del convenio suscrito por los intervinientes.</p> <p>4 Copia del acuerdo donde conste el traslado y recepción de los camélidos sudamericanos silvestres, entre las partes.</p> <p>5 Instrumento de gestión para el traslado de camélidos sudamericanos silvestre (1)</p> <p>6 Pago por derecho de trámite.</p>	F5 www.serfor.gob.pe	41.8709%	1653.90	Automático	Positivo X	20 (veinte) días	Director(a) de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre.	Director(a) de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre.	Director(a) General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre.

Nota: (1) Solo en caso se haya realizado el traslado de la fibra de un departamento a otro (Art. 11 Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Fórmula	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
6	Otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre para especímenes de camélidos sudamericanos silvestres para transporte de fibra  Base Legal: Decreto Supremo No. 014-2014-MINAGRI, Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestres. Artículo 11. Publicado el 14/08/2014.	1 Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, de acuerdo al Formulario F6.  Para el caso de persona natural, adjuntar carta poder, de corresponder.  Para el caso de persona jurídica, indicar el número de Partida Registral SUNARP.  2 Estar inscrito en el Registro Único de Camélidos Sudamericanos Silvestres del Perú (RUCSS) o en el Registro de Captura Esquila, según corresponda.  3 En caso de transferencia, adjuntar documento que acredite la transferencia de la fibra.  4 En caso de no estar inscrita en el RUCSSP, adjuntar las actas de supervisión de la transformación de fibra predecedida, descedada o lavada.  5 Pago por derecho de trámite. 5.1. Para Fibra sin inspección. 5.2. Para Fibra con inspección. En el caso que no se movilice la totalidad de la fibra de vicuña.	F6  www.serfor.gob.pe	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo	01 (un) día 03 (tres) días	Ventanilla de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre (ATFFS) (1)	Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Director(a) de la Dirección de Control de Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
10	Otorgamiento de licencia para la Captura Comercial o para la práctica de Cattería (2) (Vigencia de 05 años)  Base Legal Decreto Supremo No. 019-2015-MINAGRI, Aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre. Artículos 76 literales b) y g) , 80 y 98. Anexo 2 numerales 14 y 20. Publicado el 30/09/2015.	1 Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, de acuerdo al Formulario F10, indicando la fecha probable del examen de competencias.  De corresponder, adjuntar carta poder.  2 Pago por derecho de trámite.	F10  www.serfor.gob.pe	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo	04 (cuatro) días	Ventanilla de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre (ATFFS) (1)	Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Director(a) de la Dirección de Control de Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

**Nota:**

(1) Es competente la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre, en el caso donde no se haya transferido dichas funciones a los Gobiernos Regionales, de acuerdo a lo señalado en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI

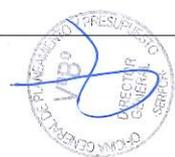
**Nota:**

(1) Es competente la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre, en el caso donde no se haya transferido dichas funciones a los Gobiernos Regionales, de acuerdo a lo señalado en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI

(2) Válido a Nivel Nacional el Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Artículo 80 y 98)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
11	<b>Otorgamiento de licencia para la Caza Deportiva</b> (Vigencia de 05 años)  <b>Base Legal</b> Decreto Supremo No. 019-2015-MINAGRI. Aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre. Artículo 85 y 86. Anexo 2 numeral 16. Publicado el 30/09/2015.  Decreto Supremo No. 011-2016-MINAGRI. Aprueba disposiciones para promover la formalización y adecuación de las actividades del sector forestal y de fauna silvestre. Artículo 7. Publicado el 22/07/2016.	1 Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de la ATFFS de acuerdo a Formulario F11. 2 Carta Poder Simple, de corresponder. 3 Copia de pasaporte o Carné de Extranjería, en caso de solicitante extranjero. 4 Copia 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. 5 Copia de la licencia de caza vigente; en caso de solicitante extranjero que cuente con licencia en su país de origen. (2) 6 Pago por derecho de trámite.	F11 www.serfor.gob.pe	3.6506%	144,20	X	Positivo	03 (tres) días	Ventania de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre (ATFFS) (1)	Administrador(a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Administradora(a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre  Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Director (a) Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
12	<b>Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales</b>  <b>Base Legal</b> Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI. Aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales. Artículo 63. Anexo 01 numeral 6. Publicado el 30/09/2015.  Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI. Aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades nativas y Comunidades Campesinas. Artículo 89. Anexo 2 numeral 11. Publicado el 30/09/2015.	1 Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de la ATFFS de acuerdo a Formulario F12. 2 En caso el predio privado no se encuentre registrado en la SUNARP, adjuntar copia 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 la plantación en coordenadas UTM y Datum WGS84, indicando la zona, así como su extensión. 4 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. 5 Copia de contrato entre el inversionista y el propietario del área de la plantación, en el caso que la persona que registra la plantación no sea el titular del área. 6 Adicionalmente, para comunidades nativas o comunidades campesinas, adjuntar: Copia 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.	F12 www.serfor.gob.pe	Gratuito	X				Ventania de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre (ATFFS) (1)	Administrador(a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre	NO APLICA	NO APLICA



**Nota:**

(1) Es competente la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre, en el caso donde no se haya transferido dichas funciones a los Gobiernos Regionales, de acuerdo a lo señalado en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI  
(2) Este requisito no será obligatorio por el periodo de un año computado a partir del 24/07/2016, en los departamentos donde no se haya dictado, el curso por personas jurídicas especializadas y registradas ante el SERFOR. En ese caso los administrados debían aprobar la evaluación de conocimiento realizada por la ATFFS competente. (Artículo 7 del Decreto Supremo N° 11-2016-MINAGRI)

**Nota:**

(1) Es competente la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre, en el caso donde no se haya transferido dichas funciones a los Gobiernos Regionales, de acuerdo a lo señalado en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI





Para registro

**FORMULARIO F2**

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 02: APROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MANEJO PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES**

Señor:  
 Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....  
 o

Director de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR.  
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 ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)**

**1.1 Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)**

Nombres y Apellidos o Razón Social 1:	
DNI / RUC Habilitado:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	
N° Partida SUNARP de la organización/zona registral:	

**1.2 Datos del representante legal de la persona natural o jurídica**

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	
N° Partida SUNARP donde conste el poder de representación	



**II. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)**

<sup>1</sup> Para el caso de persona natural, adjuntar carta poder





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

	Partida Registral 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, o copia de las actas de colindancia que determinen los linderos correspondientes.  En caso que el área de manejo se encuentre colindante con una comunidad, adjuntar copia del acta de asamblea que contenga el acuerdo de colindancia.
	Declaración de manejo para el aprovechamiento sostenible de camélidos sudamericanos silvestres.
	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 PDF.
	Plano del área de manejo de silvestría y/o semicautivero en coordenadas UTM. El o los plano(s) podrán ser presentados en formato digital 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.
	Pago por derecho de trámite

### III. DECLARACIONES JURADAS

- 3.1 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.
- 3.2 Autorizo al SERFOR, se sirva notificarme a mi correo electrónico señalado, cualquier acto o documento que se origine como parte del trámite de mi solicitud, conforme al artículo 20° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y complementarias.

.....de.....del 20.....

**Firma y Sello del Solicitante**

**Nombre y Apellidos:**

**DNI N° .....**





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

Para registro

### FORMULARIO F3

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 03: INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES DEL PERÚ (RUCSSP) PARA FIBRA DE VICUÑA Y SUS PRODUCTOS

Señor:

Director de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR.

Presente.-

Solicito la inscripción en el Registro Único de Camélidos Sudamericanos Silvestres del Perú (RUCSSP) para la fibra de vicuña y sus productos, para lo cual señalo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

#### I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)

##### 1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social 1:	
DNI / RUC Habilitado:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	
N° Partida SUNARP de la organización/zona registral:	

##### 1.2. Datos del representante legal de la persona natural o jurídica

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	
N° Partida SUNARP de la organización/zona registral	

Para el caso de persona natural adjuntar carta poder, de corresponder.





Solicito la emisión de (l/los) Certificado(s) de Inscripción en el Registro Único de Camélidos Sudamericanos Silvestres del Perú, según detalle:

Fibra Sucia	( )	Cantidad: .....	Hilado	( )	Cantidad: .....
Fibra Predescerdada	( )	Cantidad: .....	Tejido (telas)	( )	Cantidad: .....
Fibra Descerdada	( )	Cantidad: .....	Prendas de vestir	( )	Cantidad: .....
Fibra Lavada	( )	Cantidad: .....	Otros	( )	Cantidad: .....
Fibra Corta	( )	Cantidad: .....			

**II. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: (Marca con una x en los espacios sombreados)**

	<p>El administrado debe contar con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro(s) de Captura y Esquila de vicuñas vivas N° _____ o Certificado de Inscripción en el RUCSSP del último proceso de transformación N° _____</li> <li>- Actas de supervisión, salvo en el caso de fibra sucia.</li> <li>- Guía (s) de Transporte de Fauna Silvestre<sup>2</sup></li> <li>- Documento que acredite la transferencia de la fibra, de ser el caso.</li> </ul>
	Pago por derecho de trámite, por Certificado de Inscripción a emitirse.

**III. DECLARACIONES JURADAS**

- 3.1. 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 complementarias.
- 3.2. Autorizo al SERFOR, se sirva notificarme a mi correo electrónico señalado, cualquier acto o documento que se origine como parte del trámite de mi solicitud, conforme al artículo 20° de la Ley 27444 modificada por el Decreto Legislativo 1029.



.....de.....del 20.....

.....  
**Firma y Sello del Solicitante**  
**Nombre y Apellidos**  
**DNI N° .....**

<sup>2</sup> Solo en caso se haya realizado el traslado de la fibra de un departamento a otro (Art. 11 Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI)



PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

Para registro

## FORMULARIO F5

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 05: AUTORIZACIÓN PARA LA EXTRACCIÓN Y TRASLADO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES CON FINES DE REPOBLAMIENTO

Señor:

Director de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre - 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 ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)

##### 1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

<b>Nombres y Apellidos o Razón Social 1:</b>	
<b>DNI / RUC Habilitado:</b>	
<b>Domicilio Legal:</b>	
<b>Distrito, Provincia y Departamento:</b>	
<b>Correo Electrónico de contacto:</b>	
<b>Teléfono de contacto:</b>	
<b>N° Partida SUNARP de la organización/zona registral:</b>	

##### 1.2. Datos del representante legal de la persona natural o jurídica

<b>Nombres y Apellidos del representante Legal:</b>	
<b>Documento de Identidad del representante legal:</b>	
<b>Domicilio Legal:</b>	
<b>Distrito, Provincia y Departamento:</b>	
<b>Correo electrónico de contacto:</b>	
<b>Teléfono de contacto</b>	
<b>N° Partida SUNARP donde conste el poder de representación:</b>	



Para el caso de persona natural, adjuntar carta poder, de corresponder.





**II. PARTICIPANTES:**

**2.1. De la Persona Jurídica/Natural Aportante:**

<b>Nombre de la organización:</b>	
<b>Resolución de aprobación del Plan o Declaración de Manejo:</b>	
<b>Período de vigencia</b>	

**2.2. De la Persona Jurídica/Natural Receptora:**

<b>Nombre de la organización:</b>	
<b>Resolución de aprobación del Plan o Declaración de Manejo:</b>	
<b>Período de vigencia</b>	

**III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)**

	Documento emitido por el SENASA que acredite el estado sanitario del área de destino.
	Copia del convenio suscrito por los intervinientes.
	Copia del acuerdo donde conste el traslado y recepción de los camélidos sudamericanos silvestres, entre las partes.
	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)
	Pago por derecho de trámite.

**IV. DECLARACIONES JURADAS**

- 4.1 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.
- 4.2 Autorizo al SERFOR, se sirva notificarme a mi correo electrónico señalado, cualquier acto o documento que se origine como parte del trámite de mi solicitud, conforme al artículo 20° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y complementarias.

.....de.....del 20.....



**Firma y Sello del Solicitante**  
**Nombre y Apellidos:**  
**DNI N°.....**



PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

Para registro

### FORMULARIO F6

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 06: OTORGAMIENTO DE LA GUÍA DE TRANSPORTE DE FAUNA SILVESTRE PARA ESPECÍMENES DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES PARA TRANSPORTE DE FIBRA

Señor:

Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de .....  
Presente.

Solicito el otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre para especímenes de camélidos sudamericanos silvestres para transporte de fibra, para lo cual detallo la siguiente información y cumpto con adjuntar los requisitos del TUPA:

### I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)

#### 1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social <sup>1</sup> :	
DNI / RUC Habilitado:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	
N° Partida SUNARP de la organización/zona registral:	

#### 1.2. Datos del representante legal de la persona natural o jurídica

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:	
N° Partida SUNARP donde conste el poder de representación (*)(**)	



<sup>1</sup> Para el caso de persona natural, adjuntar carta poder, de corresponder.





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

## II. DATOS NECESARIOS

<b>Lugar de Origen:</b>				
Dirección:				
Distrito, Provincia y Departamento				
<b>Lugar de Destino:</b>				
Dirección:				
Distrito, Provincia y Departamento				
Medio de transporte: <input type="checkbox"/> Terrestre ( ) <input type="checkbox"/> Aéreo ( )				
Nombre de la persona jurídica o natural de donde procede la fibra de CSS	N° de Registro de Captura y Esquila o del Certificado de Inscripción en el RUCSSP	Peso (Kg) de la fibra de CSS consignada en el Registro de Captura y Esquila o del certificado de inscripción en el RUCSSP	Peso (Kg) de fibra de CSS a transportar	Tipo de fibra de CSS a transportar
TOTAL (Kg)				
No. de precintos de los contenedores, en caso se traslade la totalidad de la fibra:				

Número del (los) Certificado(s) de Inscripción en el RUCSPP:	
Nro. del(los) Registro(s) de Captura y Esquila de Vicuñas Vivas de Inscripción en el RUCSPP:	

## III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

<input type="checkbox"/>	Estar inscrito en el Registro Único de Camélidos Sudamericanos Silvestres del Perú (RUCSS) o en el Registro de Captura Esquila, según corresponda.
<input type="checkbox"/>	En caso de transferencia, adjuntar documento que acredite la transferencia de la fibra.
<input type="checkbox"/>	En caso de no estar inscrita en el RUCSSP, adjuntar las actas de supervisión de la transformación de fibra predescerdada, descerdada o lavada.
<input type="checkbox"/>	Pago por derecho de trámite.

## IV. DECLARACIÓN JURADA:

4.1. 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.

4.2. Autorizo al SERFOR, se sirva notificarme a mi correo electrónico señalado, cualquier acto o documento que se origine como parte del trámite de mi solicitud, conforme al artículo 20° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y complementarias.

.....de.....del 20.....



Firma y Sello del Solicitante  
Nombre y Apellidos:

DNI N°.....





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

Para registro

### FORMULARIO F10

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 10: LICENCIA PARA LA CAPTURA COMERCIAL O PARA LA PRÁCTICA DE CETRERÍA

Señor:

Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de.....  
Presente.-

Solicito el siguiente procedimiento administrativo (Marcar solo uno):

( ) Licencia para la captura comercial                      o                      ( ) Licencia para la práctica de cetrería

Para lo cual detallo la siguiente información:

#### I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)

##### 1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos:	
DNI / RUC Habilitado:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

##### 1.2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA PERSONA NATURAL<sup>1</sup>

Nombres y Apellidos del representante Legal o apoderado:	
Documento de Identidad del representante legal o apoderado:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

#### II. DATOS NECESARIOS

##### 2.1 Solo para captura comercial

A continuación declaro que realizaré la captura del siguiente grupo de especies:

Aves	<input type="checkbox"/>
Mamíferos	<input type="checkbox"/>
Reptiles	<input type="checkbox"/>
Invertebrados	<input type="checkbox"/>



<sup>1</sup> De corresponder, adjuntar carta poder.





A realizarse en los ámbitos geográficos de los siguientes Gobiernos Regionales:  
 .....

**III. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)**

	Pago por derecho de trámite
--	-----------------------------

Señalar:

	Fecha y hora propuesta para rendir el examen de competencia: ...../...../.....
--	--

**IV. DECLARACIONES JURADAS**

- 4.1 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.
- 4.2 Declaro bajo juramento, no contar con antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fé 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.
- 4.3 Autorizo al SERFOR, se sirva notificarme a mi correo electrónico señalado, cualquier acto o documento que se origine como parte del trámite de mi solicitud, conforme al artículo 20° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y complementarias.

.....de.....del 20.....

**Firma y Sello del Solicitante**  
**Nombre y Apellidos:**

DNI N° .....





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y RiegoServicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

Para registro

## FORMULARIO F12

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 12: INSCRIPCIÓN EN REGISTRO NACIONAL DE PLANTACIONES FORESTALES

1. INFORMACION DEL SOLICITANTE			
<b>1.1 Del Titular de la Plantación:</b>			
Nombre y/o razón social <input style="width: 90%;" type="text"/>			
DNI <input style="width: 200px;" type="text"/>	*RUC <input style="width: 200px;" type="text"/>		
Dirección <input style="width: 90%;" type="text"/> (Indicar nombre de la calle/Av./Jr./Psje. o comunidad) N° <input style="width: 50px;" type="text"/> (Indicar sector, anexo, quebrada, etc.)			
Dist. <input style="width: 100px;" type="text"/>	Prov. <input style="width: 100px;" type="text"/>	Dpto. <input style="width: 100px;" type="text"/>	
*Telf. Fijo <input style="width: 100px;" type="text"/>	*Telf. Celular <input style="width: 100px;" type="text"/>	*Correo electrónico <input style="width: 150px;" type="text"/>	
<b>1.2 Del Representante Legal (De ser el caso)</b>			
Nombre <input style="width: 80%;" type="text"/> DNI <input style="width: 100px;" type="text"/>			
Dirección <input style="width: 90%;" type="text"/> (Indicar nombre de la calle/Av./Jr./Psje.) N° <input style="width: 50px;" type="text"/> (Indicar Urb. AAHH, sector, etc.)			
Dist. <input style="width: 100px;" type="text"/>	Prov. <input style="width: 100px;" type="text"/>	Dpto. <input style="width: 100px;" type="text"/>	
*Telf. Fijo <input style="width: 100px;" type="text"/>	*Telf. Celular <input style="width: 100px;" type="text"/>	*Correo electrónico <input style="width: 150px;" type="text"/>	
2. DEL AREA			
<b>2.1. Del Predio</b>			
*Nombre del Predio <input style="width: 80%;" type="text"/> Área (ha) <input style="width: 100px;" type="text"/>			
Nombre del Propietario del Predio <input style="width: 90%;" type="text"/>			
DNI <input style="width: 100px;" type="text"/>	*RUC <input style="width: 100px;" type="text"/>	N° P. SUNARP <sup>3</sup> <input style="width: 100px;" type="text"/>	
Ubicación geográfica <input style="width: 90%;" type="text"/> (Señalar centroide en coordenadas UTM, indicando la Zona y el Datum en el sistema WGS84)			
Caserío/Comunidad <input style="width: 80%;" type="text"/> Dist. <input style="width: 100px;" type="text"/>			
Prov. <input style="width: 100px;" type="text"/> Dpto. <input style="width: 100px;" type="text"/>			
Condición	Propietario <input style="width: 50px;" type="text"/> Tipo/Número de documento que acredita: <input style="width: 150px;" type="text"/> Inversionista <input style="width: 50px;" type="text"/> Tipo/Número de documento que acredita: <input style="width: 150px;" type="text"/> 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: <input style="width: 500px; height: 20px;" type="text"/>		
<b>2.2. Del Título Habilitante - Contrato (De corresponder)</b>			
Tipo	Cesión en uso para sistemas agroforestales		Número
	Concesión para plantaciones forestales		Número





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - 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 <sup>1</sup>	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/matases/ cepas existentes	Producción estimada (m3, kg, L, cañas, unidades, otros)	Coordenadas UTM <sup>2</sup> referencial del macizo, lindero, etc.	
Nombre común	Nombre científico			Este	Norte
<b>TOTAL</b>					

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  
<sup>1</sup> Producción, protección, restauración, otros.  
<sup>2</sup> Se deberá presentar la información en el Datum WGS84 y no se requiere consignar la georeferenciación cuando existan menos de 100 árboles/matases/cepas, considerando que éstos tienen rebrotes, hijuelos, rizomas (caso bambú, rebrotes de eucalipto, carrizo, bolaina, aliso, caña brava, etc.)  
<sup>3</sup> En caso no se encuentre registrado 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)				Observaciones	Área Bloque (ha)
Datum: _____ Zona: _____					
Bloque/Sector	Vértice	Este	Norte		
I	1				
	2				
	3				
	4				
	...				
II	1				
	2				
	3				
	4				
	...				
<b>Total</b>					





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

**ADJUNTO LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Carácter obligatorio)**

1. En caso el predio privado no se encuentre registrado en la SUNARP, adjuntar copia del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área de la plantación forestal.

2. Mapa de ubicación del predio y del área de la plantación en coordenadas UTM y Datum WGS84, indicando la zona, así como su extensión.

3. 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.

4. Copia de contrato entre el inversionista y el propietario del área de la plantación, en el caso que la persona que registra la plantación no sea el titular del área.

5. Adicionalmente, para comunidades nativas o comunidades campesinas, adjuntar:

Copia 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.

1. Declaro bajo juramento que toda la información antes consignada en la presente solicitud, es veraz y ha sido debidamente verificada. 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. Asimismo, declaro que no existe otro derecho de propiedad, registrado o no, sobre el área objeto de registro.

2. Me comprometo a permitir a la autoridad encargada del registro o quien esta designe, a que en el ejercicio de sus facultades de seguimiento y control, pueda realizar visitas inspectivas con el objeto de verificar la información señalada en la presente solicitud.

3. Me comprometo a actualizar la información contenida en el presente formato, previo a los trabajos de aprovechamiento forestal y brindar las facilidades del caso a la Autoridad Forestal competente para que verifique los volúmenes existentes en campo, salvo la excepciones establecidas en la legislación.

**Lugar y Fecha:**

**Firma del Solicitante**

DNI N° \_\_\_\_\_







Para registro

**FORMULARIO F14**

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 14: OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE LICENCIA PARA EL EJERCICIO DE LA REGENCIA**

Estimado(a) usuario(a), agradecemos tu interés en formar parte del cuerpo de Regentes y hemos diseñado un procedimiento para servirte mejor. Si estás interesado en optar por la Regencia Forestal marca (1), si tu interés es optar por la Regencia de Fauna Silvestre marca (2) y si estas interesado en ambas marca (1) y (2).

Señores  
 Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio: Forestal  1 Fauna Silvestre  2

<b>YO,</b>		Documento de identidad:		Número de Documento:	
Nombres y Apellidos:		DNI <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>			
Domicilio Legal:			Referencia:		
Distrito:		Provincia:		Departamento:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:			
N° RUC:		Profesión:		N° Colegiatura:	

**SOLICITO:** (Marcar con "x" en los espacios que corresponda)

Obtención de Licencia  Renovación de Licencia

**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	<input type="checkbox"/>	Regente de fauna silvestre en silvestría	<input type="checkbox"/>
Regente para productos forestales no maderables	<input type="checkbox"/>	Regente de fauna silvestre en cautividad	<input type="checkbox"/>
Regente para plantaciones forestales (concesiones)	<input type="checkbox"/>		

**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

**ADJUNTO LOS SIGUIENTES REQUISITOS** (Carácter obligatorio)

- Copia de documento que acredite la especialización para el ejercicio de la categoría de regencia.
- 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 con experiencia mínima de tres (03) años en la categoría de regencia a la que postula (El curriculum vitae debe estar foleado y suscrito en cada página).
- Pago por derecho trámite.

**DECLARACIÓN JURADA**

1. Declaro bajo juramento no encontrarme comprendido dentro de algún impedimento señalado en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad, siguiendo lo dispuesto en su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
2. Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores del SERFOR, ni del SERNANP.
3. Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, así 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 complementarias.
4. Declaro bajo juramento, no contar con antecedentes penales y judiciales vinculados a los delitos ambientales, contra la fé 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.
5. Declaro bajo juramento contar con Título Profesional relacionado a Regencia, asimismo contar con la habilitación vigente expedida por el Colegio Profesional correspondiente.
6. Autorizo al SERFOR, se sirva notificarme cualquier acto o documento que se origina como parte del trámite de mi solicitud, a mi correo electrónico señalado, conforme al artículo 20 de la Ley N° 27444, modificada por el Decreto Legislativo N° 1029.

**POR LO TANTO:**

Solicito a usted acceder a lo solicitado. ....de.....de 20.....

.....  
 (Firma y sello del solicitante)

DNI N° .....







PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

Para registro

### FORMULARIO F11 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 11: LICENCIA PARA LA CAZA DEPORTIVA

Señor:  
Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - .....

DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)			
Nombres y Apellidos:		Documento de identidad: DNI <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	Número de Documento:
Domicilio Legal:		Referencia:	
Distrito:		Provincia:	Departamento:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:	
REPRESENTANTE LEGAL (En caso se delegue)			
Nombres y Apellidos:		Documento de identidad: DNI <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	Número de Documento:
Domicilio Legal:		Referencia:	
Distrito:		Provincia:	Departamento:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:	

SOLICITO: (Marcar con "x" en los espacios que corresponda)

#### Obtención de Licencia

Asimismo, declaro que cuento con el siguiente tipo de arma:

Arma de fuego  \_\_\_\_\_  
(indicar tipo de arma de fuego, marca y calibre)

Arma neumática       Arco y flecha       Ballesta

#### ADJUNTO LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Carácter obligatorio)

- Copia simple del documento de identidad del solicitante extranjero.
- Carta poder simple, de corresponder
- Copia 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. (Este requisito no será obligatorio por el período de un año computado a partir del 24/07/2016, en los departamentos donde no se haya dictado, el curso por personas jurídicas especializadas y registradas ante el SERFOR. En este caso los administrados deben aprobar la evaluación de conocimiento realizada por la ATFFS competente; Artículo 7 del Decreto Supremo N° 11-2016-MINAGRI)
- Pago por derecho de trámite.

#### DECLARACIÓN JURADA

- 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 complementarias.





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

2. Autorizo a la ARFFS, se sirva notificarme cualquier acto o documento que se origina como parte del trámite de mi solicitud, a mi correo electrónico señalado, conforme al artículo 20 de la Ley N° 27444, modificada por el Decreto Legislativo N° 1029.
3. Declaro bajo juramento, no contar con antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fé 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.

**POR LO TANTO:**

Solicito a usted acceder a lo peticionado.

.....  
(Firma y sello del solicitante) <sup>1</sup>

DNI N° .....



<sup>1</sup> En caso de ser representante legal de un extranjero, indicar su nombre completo y DNI.



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

<b>A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>			
1. Denominación: 14. Otorgamiento o renovación de la Licencia para el ejercicio de la Regencia.			
2 Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)			100
3 De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> o Negativo <input type="checkbox"/>		
4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 3 días			
5 Órgano rector o competente en la materia: SERFOR			
6 Dependencia a cargo del procedimiento: Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal o la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, según sea la categoría de regencia.			
7 Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1° Instancia): Director de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal o Director de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, según la categoría de regencia			
8 Lugares de atención del Trámite: Ventanilla de Trámites Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario - OSUTD (Avenida 7 N° 229, Rinconada Baja - La Molina)			

B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

1 Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento			
Decreto Supremo No. 018-2015-MINAGRI, artículo 48, 49 y 50, Anexo N° 01, numeral 28. Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, artículo 22,23 y 24, Anexo 2, numeral 2 Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, artículo 31,32,33 , Anexo 1, numeral 9 Decreto Supremo No. 021-2015-MINAGRI, artículo 38,39,40 Anexo N° 02, numeral 2			
2 Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 44°. Publicado el 11.04.2001.			
3 Norma que aprueba la tasa:			
4 Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): .....			
5	Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso )
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, de acuerdo al Formulario F14.	Ley N° 27444, artículo 113 Decreto Supremo No. 018-2015-MINAGRI, Anexo N° 01, numeral 28. Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Anexo 2, numeral 2 Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Anexo 1, numeral 9 Decreto Supremo No. 021-2015-MINAGRI, Anexo N° 02, numeral 2	
2°	Copia de documento que acredite la especialización para el ejercicio de la categoría de regencia	Decreto Supremo No. 018-2015-MINAGRI, Anexo N° 01, numeral 28. Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Anexo 2, numeral 2 Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Anexo 1, numeral 9 Decreto Supremo No. 021-2015-MINAGRI, Anexo N° 02, numeral 2	
3°	Copia de la constancia que acredite haber aprobado el Curso de Especialización en Regencia, emitida por una institución registrada ante el SERFOR.	Decreto Supremo No. 018-2015-MINAGRI, Anexo N° 01, numeral 28. Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Anexo 2, numeral 2 Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Anexo 1, numeral 9 Decreto Supremo No. 021-2015-MINAGRI, Anexo N° 02, numeral 2	
4°	Copia del Curriculum Vitae Documentado con experiencia mínima de 03 años en la categoría de regencia a la que postula. (El curriculum vitae debe estar foliado y suscrito en cada página)	Decreto Supremo No. 018-2015-MINAGRI, Anexo N° 01, numeral 28. Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Anexo 2, numeral 2 Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Anexo 1, numeral 9 Decreto Supremo No. 021-2015-MINAGRI, Anexo N° 02, numeral 2	
5°	Pago por derecho de trámite	Ley 27444, art 44 DS 079-2007-PCM, art 4	





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.

1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo  1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:

De conformidad con el artículo 1, literal a) de la Ley N° 29060, porque con el otorgamiento de la Licencia se le permite al administrado el desarrollo de la regencia que constituye en una actividad económica para cuya ejecución requiere la autorización del Estado. Además no se encuentran contempladas en los supuestos contenidos en la Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final.

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:

**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en los TUPA de la entidades públicas.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Anexo	Clasificación por Elemento de costo	Costo por prestación (S/.)
<b>COSTOS IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 1	PERSONAL	187.16
Anexo 2	MATERIAL FUNGIBLE	24.48
Anexo 3	SERVICIOS DIRECTOS	0.00
<b>COSTOS NO IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 4	MATERIAL NO FUNGIBLE	0.00
Anexo 5	SERVICIOS DE TERCEROS	0.00
Anexo 6	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	4.43
Anexo 7	COSTOS FIJOS	0.25
<b>COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>		<b>216.30</b>





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

**SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD**

**A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1. Denominación: 12. Inscripción en el Registro Nacional de Plantaciones Forestales	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	
3. De Aprobación Automática <input checked="" type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/>
4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 1 día	
5. Órgano rector o competente en la materia: SERFOR	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre.	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1° Instancia): Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre.	
8. Lugares de atención del Trámite: Ventanilla de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre - ATFFS	

**B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO**

1	Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI. Aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, artículo 63, Anexo 01 numeral 6. Publicado el 30/09/2015. Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades nativas y Comunidades Campesinas, artículo 89, Anexo 2 numeral 11. Publicado el 30/09/2015.		
2	Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 44°. Publicado el 11.04.2001.		
3	Norma que aprueba la tasa:		
4	Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): .....		
5	Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso )
1°	Solicitud dirigida al Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de la ATFFS de acuerdo al Formulario F12.	Ley N° 27444, artículo 113 Decreto Supremo No. 021-2015-MINAGRI, Anexo 2, numeral 11. Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Anexo 1, numeral 6.	
2°	En caso el predio privado no se encuentre registrado en la SUNARP, adjuntar copia del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área de la plantación forestal.	Decreto Supremo No. 021-2015-MINAGRI, Anexo 2, numeral 11. Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Anexo 1, numeral 6.	
3°	Mapa de ubicación del predio y del área de las plantación en coordenadas UTM y Datum WGS84, indicando zona y extensión.	Decreto Supremo No. 021-2015-MINAGRI, Anexo 2, numeral 11. Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Anexo 1, numeral 6.	
4°	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.	Decreto Supremo No. 021-2015-MINAGRI, Anexo 2, numeral 11. Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Anexo 1, numeral 6.	
5°	Copia de contrato entre el inversionista y el propietario del área de la plantación, en el caso que la persona que registra la plantación no sea el titular del área.	Decreto Supremo No. 021-2015-MINAGRI, Anexo 2, numeral 11. Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Anexo 1, numeral 6.	
6°	<b>Adicionalmente, para comunidades nativas o campesinas, adjuntar:</b>  Copia 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.	Decreto Supremo No. 021-2015-MINAGRI, Anexo 2, numeral 11.	





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.

1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo  1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1 de la Ley N° 29060:  
.....  
.....

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:

**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo:  
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en los TUPA de la entidades públicas.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Anexo	Clasificación por Elemento de costo	Costo por prestación (S./.)
<b>COSTOS IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 1	PERSONAL	0.00
Anexo 2	MATERIAL FUNGIBLE	0.00
Anexo 3	SERVICIOS DIRECTOS	0.00
<b>COSTOS NO IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 4	MATERIAL NO FUNGIBLE	0.00
Anexo 5	SERVICIOS DE TERCEROS	0.00
Anexo 6	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	0.00
Anexo 7	COSTOS FIJOS	0.00
<b>COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>		<b>GRATUITO</b>





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: 11. Otorgamiento de Licencia para la Caza Deportiva (Vigencia de 05 años)
2 Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio) 1500
3 De Aprobación Automática <input type="checkbox"/> 4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 3 días
5 Órgano rector o competente en la materia: SERFOR
6 Dependencia a cargo del procedimiento: Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre.
7 Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1° Instancia): Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre.
8 Lugares de atención del Trámite: Ventanilla de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre - ATFFS

B. SUSTENTO LEGAL Y TÉCNICO

1	Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento Decreto Supremo 019-2015-MINAGRI. Aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, artículo 85 y 86, Anexo 2 numeral 16. Publicado el 30/09/2015. Decreto Supremo No. 011-2016-MINAGRI, Aprueba disposiciones para promover la formalización y adecuación de las actividades del sector forestal y de fauna silvestre, artículo 7. Publicado el 22/07/2016.		
2	Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 44°. Publicado el 11.04.2001.		
3	Norma que aprueba la tasa:		
4	Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): .....		
5	Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso )
1°	Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre de acuerdo a Formulario F11	Ley N° 27444, artículo 113 Decreto Supremo No. 019-2015-MINAGRI, artículos 85 y 86. Anexo 2 Numeral 16, Ley N° 27444, art. 113	
2°	Carta Poder Simple, de corresponder	Decreto Supremo No. 019-2015-MINAGRI, artículos 85 y 86. Anexo 2 Numeral 16 Decreto Supremo No. 011-2016-MINAGRI, Aprueba disposiciones para promover la formalización y adecuación de las actividades del sector forestal y de fauna silvestre. Artículo 7. Publicado el 22/07/2016.	
3°	Copia de pasaporte o carnet de extranjería, en caso de solicitante extranjero.	Decreto Supremo No. 019-2015-MINAGRI, artículos 85 y 86. Anexo 2 Numeral 16 Decreto Supremo No. 011-2016-MINAGRI, Aprueba disposiciones para promover la formalización y adecuación de las actividades del sector forestal y de fauna silvestre. Artículo 7. Publicado el 22/07/2016.	
4°	Copia 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. (Este requisito no será obligatorio por el período de un año computado a partir del 24/07/2016, en los departamentos donde no se haya dictado, el curso por personas jurídicas especializadas y registradas ante el SERFOR. En este caso los administrados deben aprobar la evaluación de conocimiento realizada por la ATFFS competente., Artículo 7 del Decreto Supremo N° 11-2016-MINAGRI)	Decreto Supremo No. 019-2015-MINAGRI, artículos 85 y 86. Anexo 2 Numeral 16 Decreto Supremo No. 011-2016-MINAGRI, Aprueba disposiciones para promover la formalización y adecuación de las actividades del sector forestal y de fauna silvestre. Artículo 7. Publicado el 22/07/2016.	
5°	Pago por derecho de trámite.	Ley 27444, artículo 44 Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, artículo 4	





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.

1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo

1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:

Mediante el procedimiento de otorgamiento de licencia de caza deportiva, la autoridad forestal acredita a los administrados que lo soliciten, como personas facultadas para el ejercicio de la caza deportiva en todo el territorio nacional. Por lo que la decisión no afecta a personas distintas a éste; en tal sentido, de conformidad a lo señalado en el artículo 1 literal c) de la Ley N° 29060, es de aplicación el silencio administrativo positivo.

Además dicho procedimiento no se encuentra contemplado en los supuestos contenidos en la Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final.

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:

**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en los TUPA de la entidades públicas.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.

Anexo	Clasificación por Elemento de costo	Costo por prestación (S/.)
<b>COSTOS IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 1	PERSONAL	141.18
Anexo 2	MATERIAL FUNGIBLE	0.19
Anexo 3	SERVICIOS DIRECTOS	0.00
<b>COSTOS NO IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 4	MATERIAL NO FUNGIBLE	0.00
Anexo 5	SERVICIOS DE TERCEROS	0.00
Anexo 6	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	2.59
Anexo 7	COSTOS FIJOS	0.29
<b>COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>		<b>144.20</b>





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

**SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD**

**A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1. Denominación: 10. Otorgamiento de licencia para la Captura Comercial o para la práctica de Cetrería (Vigencia de 05 años) Válido a Nivel Nacional ( Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Artículo 80 y 98)	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	250
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/>
4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 4 días	
5. Órgano rector o competente en la materia: SERFOR	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, o de ser el caso.	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1° Instancia): Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre.	
8. Lugares de atención del Trámite: Ventanilla de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre - ATFFS	

**B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO**

1	Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento Decreto Supremo No. 019-2015-MINAGRI, Aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, artículo 76 literales b) y d), 80 y 98. Anexo 2 Numeral 14 y 20. Publicado el 30/09/2015.	
2	Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 44°. Publicado el 11.04.2001.	
3	Norma que aprueba la tasa:	
4	Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): .....	
5	Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso )
1°	Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, de acuerdo al Formulario F10, indicando la fecha probable del examen de competencias.  De corresponder, adjuntar carta poder.	Ley N° 27444, artículo 113 Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Artículos 76, 80 y 98. Anexo 2 numeral 14 y 20.
2°	Pago por derecho de trámite	Ley 27444, artículo 44 Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, artículo 4

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

1	Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.	
1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/>		1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/>
2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:		
De conformidad con el artículo 1, literal a) de la Ley N° 29060, porque con el otorgamiento de la Licencia se le permite al administrado el desarrollo de la captura comercial o cetrería que constituye en actividades económicas para cuya ejecución requieren la autorización del Estado. Además no se encuentran contempladas en los supuestos contenidos en la Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final.		
2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:		





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo:  
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en los TUPA de la entidades públicas.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Anexo	Clasificación por Elemento de costo	Costo por prestación (S/.)
<b>COSTOS IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 1	PERSONAL	106.40
Anexo 2	MATERIAL FUNGIBLE	0.25
Anexo 3	SERVICIOS DIRECTOS	0.00
<b>COSTOS NO IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 4	MATERIAL NO FUNGIBLE	0.00
Anexo 5	SERVICIOS DE TERCEROS	0.00
Anexo 6	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	1.23
Anexo 7	COSTOS FIJOS	0.24
<b>COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>		<b>108.10</b>





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

**SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD**

**A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1. <b>Denominación:</b> 6B. Otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre para especímenes de camélidos sudamericanos silvestres - para transporte de fibra con inspección	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	150 Con inspección
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/>
4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 3 días	
5. Órgano rector o competente en la materia: SERFOR	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1° Instancia): Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	
8. Lugares de atención del Trámite: Ventanilla de Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre - ATFFS	

**B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO**

1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento .....  Decreto Supremo No. 014-2014-MINAGRI Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestre, Artículo 11. Publicado el 14.08.2014		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 44°. Publicado el 11.04.2001.		
3. Norma que aprueba la tasa:		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): .....		
5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
1° Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, de acuerdo al Formulario F6.  Para el caso de persona natural, adjuntar carta poder, de corresponder.  Para el caso de persona jurídica, indicar el número de Partida Registral SUNARP.	Ley N° 27444, artículo 113 Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI, artículo 11	
2° Estar inscrito en el Registro Único de Camélidos Sudamericanos Silvestres del Perú (RUCSSP) o en el Registro de Captura y Esquila, según corresponda.	Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI, artículo 11.	
3° En caso de transferencia, adjuntar documento que acredite la transferencia de la fibra.	Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI, artículo 11.	
4° En caso de no estar inscrita en el RUCSSP, adjuntar las actas de supervisión de la transformación de fibra precerdada, descerdada o lavada.	Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI, artículo 11.	
5° Pago por derecho de trámite.  5.2. Para Fibra con inspección. En el caso que no se movilice la totalidad de la fibra de vicuña.	Ley 27444, artículo 44 Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, artículo 4	





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.

1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo

1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:

Según el art. 1 inciso a) de la Ley 29060, están sujetas al silencio administrativo positivo aquellas solicitudes cuya estimación habilite el ejercicio de derechos preexistentes que requieran autorización previa del Estado, lo cual ocurre en el presente caso, toda vez que este procedimiento habilita la posibilidad de transportar los productos que son de propiedad del solicitante.

Además no se encuentran contempladas en los supuestos contenidos en la Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final.

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:

**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en los TUPA de la entidades públicas..

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Anexo	Clasificación por Elemento de costo	Costo por prestación (S/.)
<b>COSTOS IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 1	PERSONAL	319.07
Anexo 2	MATERIAL FUNGIBLE	0.28
Anexo 3	SERVICIOS DIRECTOS	60.00
<b>COSTOS NO IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 4	MATERIAL NO FUNGIBLE	0.00
Anexo 5	SERVICIOS DE TERCEROS	0.00
Anexo 6	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	0.74
Anexo 7	COSTOS FIJOS	0.09
<b>COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>		380.10





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

**SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD**

**A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1. <b>Denominación:</b> 6A. Otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre para especímenes de camélidos sudamericanos silvestres - para transporte de fibra sin inspección	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	150 Sin inspección
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/>
4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 1 día	
5. Órgano rector o competente en la materia: SERFOR	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1° Instancia): Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	
8. Lugares de atención del Trámite: Ventanilla de Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre - ATFFS	

**B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO**

1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento .....  Decreto Supremo No. 014-2014-MINAGRI Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestre, Artículo 11. Publicado el 14.08.2014		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 44°. Publicado el 11.04.2001.		
3. Norma que aprueba la tasa:		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): .....		
5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso )
1° Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, de acuerdo al Formulario F6.  Para el caso de persona natural, adjuntar carta poder, de corresponder.  Para el caso de persona jurídica, indicar el número de Partida Registral SUNARP.	Ley N° 27444, artículo 113 Decreto Supremo No. 014-2014-MINAGRI, Artículo 11	
2° Estar inscrito en el Registro Único de Camélidos Sudamericanos Silvestres del Perú (RUCSSP) o en el Registro de Captura y Esquila, según corresponda.	Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI, artículo 11.	
3° En caso de transferencia, adjuntar el documento que acredite la transferencia de la fibra.	Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI, artículo 11.	
4° En caso de no estar inscrita en el RUCSSP, adjuntar las actas de supervisión de la transformación de fibra precerdada, descerdada o lavada.	Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI, artículo 11.	
5° Pago por derecho de trámite.	Ley 27444, artículo 44	
5.1. Para Fibra Sin inspección	Decreto Supremo N°079-2007-PCM, artículo 4	





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.

1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo

Ex

1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:

Según el art. 1 inciso a) de la Ley 29060, las solicitudes cuya estimación habilite el ejercicio de derechos preexistentes que requieran autorización previa del Estado, toda vez que este procedimiento habilita la posibilidad de transportar los productos que son de propiedad del solicitante.

Además no se encuentran contempladas en los supuestos contenidos en la Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final.

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:

**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en los TUPA de la entidades públicas..

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Anexo	Clasificación por Elemento de costo	Costo por prestación (S/.)
<b>COSTOS IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 1	PERSONAL	23.17
Anexo 2	MATERIAL FUNGIBLE	0.28
Anexo 3	SERVICIOS DIRECTOS	0.00
<b>COSTOS NO IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 4	MATERIAL NO FUNGIBLE	0.00
Anexo 5	SERVICIOS DE TERCEROS	0.00
Anexo 6	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	0.46
Anexo 7	COSTOS FIJOS	0.08
<b>COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>		23.90





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

**SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD**

**A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1. Denominación: 5. Autorización para la extracción y traslado de camélidos sudamericanos silvestres con fines de repoblamiento	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	3
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input type="checkbox"/> Silencio Negativo <input checked="" type="checkbox"/>
4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 20 días	
5. Órgano rector o competente en la materia: SERFOR	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1° Instancia): Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	
8. Lugares de atención del Trámite: Ventanilla de Trámites Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario - OSUTD (Avenida 7 N° 229, Rinconada Baja - La Molina)	

**B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO**

1	Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento ..... Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestre, Artículo 9. Publicado el 14.08.2014		
2	Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 44. Publicado el 11.04.2001.		
3	Norma que aprueba la tasa:		
4	Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): .....		
5	Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
1°	Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, de acuerdo al Formulario F5. El administrado debe contar con la Declaración de Manejo aprobada.  Para el caso de persona natural, adjuntar carta poder, de corresponder.  Para el caso de persona jurídica, indicar el número de Partida Registral SUNARP.	Ley N° 27444, artículo 113 Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI, Artículo 9.	
2°	Documento emitido por el SENASA que acredite el estado sanitario del área de destino.	Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI, Artículo 9.	
3°	Copia del convenio suscrito por los intervinientes.	Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI, Artículo 9.	
4°	Copia del acuerdo donde conste el traslado y recepción de los camélidos sudamericanos silvestres, entre las partes	Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI, Artículo 9.	
5°	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)	Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI, Artículo 9.	
6°	Pago por derecho de trámite.	Ley 27444, artículo 44 Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, artículo 4.	





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.

1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo  1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:

La autorización para la extracción y traslado de camélidos sudamericanos silvestres con fines de repoblamiento, permite el acceso al manejo del recurso natural "camélidos sudamericanos silvestres", por tanto es de interés público, por lo que la calificación del silencio corresponde al silencio administrativo negativo.

**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en los TUPA de la entidades públicas.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.

Anexo	Clasificación por Elemento de costo	Costo por prestación (S/.)
<b>COSTOS IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 1	PERSONAL	995.62
Anexo 2	MATERIAL FUNGIBLE	1.52
Anexo 3	SERVICIOS DIRECTOS	646.00
<b>COSTOS NO IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 4	MATERIAL NO FUNGIBLE	0.02
Anexo 5	SERVICIOS DE TERCEROS	0.00
Anexo 6	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	9.92
Anexo 7	COSTOS FIJOS	0.87
<b>COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>		<b>1653.90</b>





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

**SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD**

**A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1. <b>Denominación:</b> 3. Inscripción en el Registro Único de Camélidos Sudamericanos Silvestres del Perú (RUCSSP) para fibra de vicuña y sus productos.	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio) <span style="float: right;">200</span>	
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/> 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 5 días
5. Órgano rector o competente en la materia: SERFOR	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre.	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1° Instancia): Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre.	
8. Lugares de atención del Trámite: Ventanilla de Trámites Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario - OSUTD (Avenida 7 N° 229, Rinconada Baja - La Molina)	

**B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO**

1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento ..... Decreto Supremo No. 014-2014-MINAGRI, Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestre, Artículo 8. Publicado el 14.08.2014		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 44. Publicado el 11.04.2001.		
3. Norma que aprueba la tasa:		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): .....		
5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
1° Solicitud dirigida al (la) Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, de acuerdo al Formulario F3.  Para el caso de persona natural, adjuntar carta poder, de corresponder.  Para el caso de persona jurídica, indicar el número de Partida Registral SUNARP.	Ley N° 27444, artículo 113 Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI, artículo 8.	
2° El administrado debe contar con lo siguiente: - 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. - Actas de supervisión, salvo en el caso de fibra sucia. - Guía (s) de Transporte de Fauna Silvestre (Solo en caso se haya realizado el traslado de la fibra de un departamento a otro) - Documento que acredite la transferencia de la fibra, de ser el caso.	Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI, artículo 8 y 11.	
3° Pago por derecho de trámite, por Certificado de Inscripción a emitirse.	Ley 27444, artículo 44 Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, artículo 4.	





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.

1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo

1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:

2.2 Silencio Administrativo Negativo.-breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:

De acuerdo a la Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley N° 29060, están sujetos al silencio administrativo negativo los procedimientos vinculados a la inscripción registral, como es en el presente caso ya que con este procedimiento los administrados inscriben su fibra o productos en el Registro Único de Camélidos Sudamericanos Silvestres del Perú.

**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en los TUPA de la entidades públicas..

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.

Anexo	Clasificación por Elemento de costo	Costo por prestación (S/.)
<b>COSTOS IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 1	PERSONAL	31.35
Anexo 2	MATERIAL FUNGIBLE	0.53
Anexo 3	SERVICIOS DIRECTOS	6.00
<b>COSTOS NO IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 4	MATERIAL NO FUNGIBLE	0.00
Anexo 5	SERVICIOS DE TERCEROS	0.00
Anexo 6	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	0.87
Anexo 7	COSTOS FIJOS	0.06
<b>COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>		<b>38.80</b>





SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: 2. Aprobación de la Declaración de Manejo para el aprovechamiento sostenible de camélidos sudamericanos silvestres	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	100
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input type="checkbox"/> Silencio Negativo <input checked="" type="checkbox"/>
4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 6 días	
5. Órgano rector o competente en la materia: SERFOR	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre, o de ser el caso, Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1° Instancia): Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre, o de ser el caso, Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	
8. Lugares de atención del Trámite: Ventanilla de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre - ATFFS o Ventanilla de Trámites de la Oficina de Servicios al Usuario y Trámite Documentario - OSUTD (Avenida 7 N° 229, Rinconada Baja - La Molina)	

B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento		
Decreto Supremo No. 014-2014-MINAGRI, Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestres, Artículos 2 y 3. Publicado el 14.08.2014		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 44. Publicado el 11.04.2001.		
3. Norma que aprueba la tasa:		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): .....		
5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso )
1° Solicito dirigirme al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre o al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, de acuerdo al Formulario F2.  Para el caso de persona natural, adjuntar carta y poder, de corresponder.  Para el caso de persona jurídica, indicar el número de Partida Registral SUNARP.	Ley N° 27444, Artículo 113 Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI, Artículo 2 y 3	
2° Número de Partida Registral SUNARP del área de manejo donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real, o copia de las actas de colindancia que determinen los linderos correspondientes.  En caso que el área de manejo se encuentre colindante con una comunidad, adjuntar copia del acta de asamblea que contenga el acuerdo de colindancia.	Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI, Artículo 3	
3° Declaración de manejo para el aprovechamiento sostenible de camélidos sudamericanos silvestres.	Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI. Artículo 2	
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	Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI. Artículo 3	
5° Plano del área de manejo de silvicultura y/o semicautiverio en coordenadas UTM. El o los plano (s) podrán ser presentados en formato digital en pdf	Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI. Artículo 3	
6° Documento donde conste el acuerdo de elaborar y presentar ante SERFOR la Declaración de Manejo	Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI. Artículo 3	
7° Copia de las fichas de evaluación de población de vicuñas.	Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI. Artículo 3	
8° Pago por Derecho de Trámite	Ley 27444, art 44 DS 079-2007-PCM, art 4	





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Servicio Nacional Forestal  
y de Fauna Silvestre - SERFOR

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.

1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo  1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:

La aprobación de la Declaración de Manejo para el aprovechamiento sostenible de camélidos sudamericanos silvestres, permite el acceso al manejo del recurso natural "camélidos sudamericanos silvestres", por tanto es de interés público, por lo que la calificación del silencio corresponde al silencio administrativo negativo.

**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en los TUPA de la entidades públicas.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.

Anexo	Clasificación por Elemento de costo	Costo por prestación (S/.)
<b>COSTOS IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 1	PERSONAL	385.68
Anexo 2	MATERIAL FUNGIBLE	0.56
Anexo 3	SERVICIOS DIRECTOS	6.00
<b>COSTOS NO IDENTIFICABLES</b>		
Anexo 4	MATERIAL NO FUNGIBLE	0.00
Anexo 5	SERVICIOS DE TERCEROS	0.00
Anexo 6	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	7.21
Anexo 7	COSTOS FIJOS	0.73
<b>COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>		<b>400.10</b>

