**RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**
**Nº 264 -2019-MINAGRI-SERFOR-DE**

Lima, 30 DIC. 2019

**VISTOS:**

El Informe Técnico Nº 153-2019-MINAGRI-SERFOR-DGPCFFS-DPR emitido por la Dirección General de Política y Competitividad Forestal y de Fauna Silvestre y la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre; y el Informe Legal N° 426-2019-MINAGRI-SERFOR-GG/OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 13 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, creó el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR como organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno y como pliego presupuestal adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego;

Que, el artículo 14 de la Ley establece como una de las funciones del SERFOR, el emitir y proponer normas y lineamientos de aplicación nacional, relacionados con la gestión, administración y uso sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre;

Que, por otro lado, el artículo 127 de la Ley establece que el SERFOR desarrolla mecanismos transparentes para verificar el origen legal y la cadena de custodia de especies maderables, que incluyan los requerimientos para la supervisión del manejo y el mantenimiento de registros, con el fin de rastrear de manera confiable los especímenes desde la extracción hasta su transporte, procesamiento y exportación;

Que, el literal a) del artículo 171 del Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, y el literal a) del artículo 106 del Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 021-2015-MINAGRI, disponen, entre otros, que el Libro de operaciones de los títulos habilitantes es el documento en el que el titular o el regente, de corresponder, registran obligatoriamente la información sobre la ejecución del plan de manejo, siendo requisito indispensable para la emisión de la guía de transporte forestal que la información de los productos a movilizar se encuentre consignada en el libro de operaciones;

Que, en virtud de la normativa señalada, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 262-2017-SERFOR/DE de fecha 18 de octubre de 2017, se aprobó el formato de "Libro de operaciones de títulos habilitantes para aprovechamiento forestal maderable", estableciéndose un periodo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la publicación en el Diario Oficial

El Peruano, para que los titulares de los títulos habilitantes se adecuen a las disposiciones previstas;

Que, asimismo, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 110-2018-MINAGRI-SERFOR/DE de fecha 01 de enero de 2018, se aprobó el formato actualizado del "Libro de operaciones de los títulos habilitantes para el aprovechamiento forestal maderable", siendo exigible su uso a partir del 01 de enero de 2020, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 120-2019-MINAGRI-SERFOR/DE;

Que, durante el periodo de acompañamiento para el llenado de los libros de operaciones se obtuvieron aportes de los actores públicos y privados del sector forestal, evidenciándose que: i) los formatos correspondientes a las secciones "tala", "trozado" y "despacho" no cuentan con una numeración, a diferencia de las instrucciones para el registro de información; ii) el nombre de la sección "despacho" debe ser modificado con la finalidad de adecuarse al despacho en trozas del área de aprovechamiento; iii) la medición de los diámetros del fuste en la sección tala es opcional, mientras la medición de la longitud del fuste (largo de la troza) debe registrarse en todos los casos; y, iv) es necesario contar con formatos para el registro de información para cuando se realiza el aserrío en el área de aprovechamiento, lo que se materializa con la incorporación de tres nuevas secciones (Consumo de trozas, Producto terminado y Despacho de producto terminado);

Que, en virtud de lo expuesto, la Dirección General de Política y Competitividad Forestal y de Fauna Silvestre y la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre a través del Informe Técnico N° 153-2019-MINAGRI-SERFOR-DGPCFFS-DPR proponen la actualización de los formatos del "Libro de operaciones de títulos habilitantes para aprovechamiento forestal maderable", el cual consta de seis (6) secciones (Tala, Trozado, Despacho de trozas, Consumo de trozas, Producto terminado y Despacho de producto terminado) y las instrucciones para su uso y registro de información;

Que, asimismo, el mencionado Informe Técnico señala que es necesario brindar orientación a los administrados en el registro de información en las secciones 4, 5 y 6 del "Libro de operaciones de títulos habilitantes para aprovechamiento forestal maderable", así como realizar las coordinaciones con las autoridades competentes, por lo que recomiendan que el Formato actualizado sea exigible a partir del 02 de marzo de 2020;

Que, a efectos de dar cumplimiento a lo señalado en los considerandos anteriores, es necesario aprobar el Formato actualizado del "Libro de operaciones de títulos habilitantes para aprovechamiento forestal maderable", disponiendo que a partir del 02 de marzo de 2020, su uso es obligatorio para todos los titulares de los títulos habilitantes que cuenten con planes de manejo forestal (PMFI, PO y DEMA) aprobados a partir de esa fecha, y para el caso de los titulares de títulos habilitantes que cuenten con planes de manejo forestal (PMFI, PO y DEMA) vigente, y que al 02 de marzo de 2020 se encuentren en proceso de ejecución, el registro de información será obligatorio desde las actividades trozado y despacho;

Que, conforme a lo previsto en el artículo 14 del Reglamento para la Gestión Forestal aprobado por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, la Dirección Ejecutiva del SERFOR es la máxima autoridad ejecutiva institucional; asimismo, las normas expedidas por el SERFOR, son aprobadas por dicha instancia mediante Resolución de Dirección Ejecutiva;

Con el visado del Director General de la Dirección General de Política y Competitividad Forestal y de Fauna Silvestre, del Director General de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, y del Director General (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, sus modificatorias; el Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI; y, el Reglamento de Organización y Funciones del SERFOR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI y modificado por Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Formato actualizado del "Libro de Operaciones de los títulos habilitantes para aprovechamiento forestal maderable", el cual consta de seis secciones (Tala, Trozado, Despacho de trozas, Consumo de trozas, Producto terminado y Despacho de producto terminado) y las instrucciones para su uso y registro de información que como Anexo 01 y 02, respectivamente, forman parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Disponer que el Formato actualizado del "Libro de Operaciones de los títulos habilitantes para aprovechamiento forestal maderable" será exigible a partir del 02 de marzo de 2020 para los titulares de títulos habilitantes con planes de manejo forestal (PMFI, PO y DEMA) aprobados a partir de la fecha señalada, y para los titulares de títulos habitantes que cuenten con planes de manejo forestal (PMFI, PO y DEMA) aprobados y que al 02 de marzo del 2020 se encuentren en ejecución, el registro de información será obligatorio desde las actividades de trozado y despacho.

**Artículo 3.-** Disponer que desde la entrada en vigencia de la presente Resolución hasta el 01 de marzo de 2020 opera un periodo de adecuación en el que los titulares de los títulos habilitantes deberán:

- Acondicionar sus formatos, libretas de campo u otros medios que utilizan para el registro de información en las áreas de aprovechamiento.
- Adaptar el software o herramientas informáticas, en caso las tuvieran, al Formato actualizado de Libro de Operaciones.
- Recibir orientación y asistencia por parte del SERFOR y de la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre competente.

**Artículo 4.-** Disponer que los titulares de los títulos habilitantes, cuando despachen trozas del área de aprovechamiento, para el registro de información utilizarán la "Sección 1: Tala", "Sección 2: Trozado" y "Sección 3: Despacho de Trozas"; y cuando realicen el aserrío en el área de aprovechamiento, para el registro de información utilizarán la "Sección 1: Tala", "Sección 2: Trozado", "Sección 4: Consumo de Trozas", "Sección 5: Producto Terminado" y "Sección 6: Despacho de Producto Terminado".

**Artículo 5.-** Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 110-2018-MINAGRI-SERFOR/DE.

**Artículo 6.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y sus Anexos en el Portal Institucional del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR (http:/www.serfor.gob.pe), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

Alberto Gonzáles-Zúñiga G.
Director Ejecutivo
SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
SERFOR

**RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**
**Nº 264-2019-MINAGRI-SERFOR-DE**

## ANEXO 01

LOGO
En caso se cuente

## LIBRO DE OPERACIONES DE LOS TÍTULO HABILITANTES PARA APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE

(CARÁTULA)

| | |
|---|---|
| N° de Registro del Libro de Operaciones | Consignar el número de registro otorgado por la ARFFS |
| N° Tomo | Consignar el número de tomo correspondiente a cada documento de gestión (PO/PMFI/DEMA) |
| Titular del título habilitante | Consignar la denominación o razón social de la empresa (persona jurídica) o nombres y apellidos completos (persona natural) titular del título habilitante, según el registro otorgado por SUNAT.<br>Adicionalmente cuando se trate de persona jurídica se consignará los nombres y apellidos del representante legal. |
| N° Título habilitante | Consignar el código del título habilitante, según corresponda, sea este contrato, permiso, autorización, contrato de cesión en uso o resolución de bosque local. |
| N° RUC | Consignar el número de Registro Único de Contribuyente asignado por la SUNAT. |
| N° DNI | Consignar número de Documento Nacional de Identidad del titular del título habilitante, en caso persona natural; o del representante legal, en caso de persona jurídica. |
| Domicilio | Consignar el domicilio o dirección del titular del título habilitante, según se haya consignado en el titulo habilitante o el domicilio legal para efectos de las notificaciones.<br>Opcionalmente puede añadirse el nombre del centro poblado, comunidad, sector o micro cuenca. |
| Departamento | Consignar el departamento donde se ubica el título habilitante |
| Provincia | Consignar la provincia dentro del departamento donde se ubica el título habilitante |
| Distrito | Consignar el distrito dentro de la provincia donde se ubica el título habilitante |
| Número de teléfono | Consignar el número de teléfono fijo o móvil |
| Correo electrónico | Consignar la dirección de correo electrónico del titular del titulo habilitante o responsable designado |
| Documento de gestión forestal | Consignar nombre del documento de gestión (PO/PMFI/DEMA), número, periodo de vigencia del documento de gestión para el que aplicará el Libro de Operaciones |
| N° de Resolución | Consignar el número de Resolución de aprobación, modificación y/o actualización del documento de gestión (PO/PMFI/DEMA) y su fecha de emisión.<br>Consignar adicionalmente los números de Resolución de aprobación en caso se aprueben reingreso o movilización de saldos para este documento de gestión. |

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
VºBº
RAUL OLIVIER DANCÉ SIFUENTES
Director General
SERFOR

OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
VºBº
Director General(e)
SERFOR

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y COMPETITIVIDAD FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
VºBº
Guillermo Ernesto Paz Guillén
Director General

## LIBRO DE OPERACIONES DE LOS TÍTULO HABILITANTES PARA APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE

LOGO
En caso se cuente

| | |
|---|---|
| **N° REGISTRO** | |
| **N° TOMO** | |
| **SECCIÓN 1** | **TALA** |

| N° | Fecha | Código del Árbol | R | Especie | Diámetro mayor (m) | Diámetro menor (m) | Longitud Aprovechable (m) | Volumen ($m^3$) | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

**DETALLE DE OBSERVACIONES:**

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE V°B° RAUL DANIEL SIFUENTES Director General - SERFOR -

OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° Director General(e) - SERFOR -

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y COMPETITIVIDAD FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE V°B° Guillermo Ernesto Paz Guillen Director General

LIBRO DE OPERACIONES DE LOS TÍTULO HABILITANTES PARA APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE

LOGO
En caso se cuente

| | |
|---|---|
| N° REGISTRO | |
| N° TOMO | |
| SECCIÓN 2 | TROZADO |

| N° | Fecha | Código de Troza | R | Especie | Diámetro mayor (m) | Diámetro menor (m) | Longitud (m) | Volumen ($m^3$) | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

DETALLE DE OBSERVACIONES:

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR - V°B° DANCE SIFUENTES Director General

OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA - SERFOR - V°B° Director General(e)

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y COMPETITIVIDAD FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE V°B° Guillermo Ernesto Paz Guillen Director General

**LIBRO DE OPERACIONES DE LOS TÍTULO HABILITANTES PARA APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE**

LOGO
En caso se cuente

| | |
|---|---|
| **N° REGISTRO** | |
| **N° TOMO** | |
| **SECCIÓN 3** | **DESPACHO DE TROZAS** |

| N° | Fecha | Código de Troza | Código de Despacho | N° de GTF | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **DETALLE DE OBSERVACIONES:** | | | | | |

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
V°B°
RAÚL JAVIER DANCÉ SIFUENTES
Director General
SERFOR - GINOR

OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
V°B°
Director General(e)
SERFOR - OFICINA

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y COMPETITIVIDAD FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
V°B°
Guillermo Ernesto Paz Guillén
Director General

## LIBRO DE OPERACIONES DE LOS TÍTULO HABILITANTES PARA APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE

LOGO
En caso se cuente

| | |
|---|---|
| N° REGISTRO | |
| N° TOMO | |
| SECCIÓN 4 | CONSUMO DE TROZAS |

| N° | Fecha | Código de Troza | Especie | Volumen ($m^3$) | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| DETALLE DE OBSERVACIONES: | | | | | |

DIRECCION GENERAL DE GESTION SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
VºBº
DANCE SIMUENTES
Director General
- SERFOR -

OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
VºBº
Director General(e)
- SERFOR -

DIRECCION GENERAL DE POLITICA Y COMPETITIVIDAD FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
VºBº
Guillermo Ernesto
Director General

## LIBRO DE OPERACIONES DE LOS TÍTULO HABILITANTES PARA APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE

LOGO
En caso se cuente

| | |
|---|---|
| N° REGISTRO | |
| N° TOMO | |
| SECCIÓN 5 | PRODUCTO TERMINADO |

| N° | Fecha | Tipo de Producto | Especie | Cantidad | Unidad de Medida | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

DETALLE DE OBSERVACIONES:

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
VºBº
RAUL ... DANCE SIFUENTES
Director General
- SERFOR -

OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
VºBº
Director General(e)
- SERFOR -

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y COMPETITIVIDAD FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
VºBº
Guillermo Ernesto Paz Guillén
Director General

LIBRO DE OPERACIONES DE LOS TÍTULO HABILITANTES PARA APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE

LOGO
En caso se cuente

| | |
|---|---|
| N° REGISTRO | |
| N° TOMO | |
| SECCIÓN 6 | DESPACHO DE PRODUCTO TERMINADO |

| N° | Fecha | N° de GTF | Tipo de Producto | Especie | | Cantidad de Piezas | Cantidad | Unidad de Medida | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Nombre Común | Nombre Científico | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| DETALLE DE OBSERVACIONES: | | | | | | | | | |

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
V°B°
DANCE SIFUENTES
Director General
- SERFOR -

OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
V°B°
Director General(e)
- SERFOR -

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y COMPETITIVIDAD FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
V°B°
Guillermo Ernesto Paz Guillén
Director General

**RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**
**Nº 264 -2019-MINAGRI-SERFOR-DE**

**ANEXO 02**

## INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL LIBRO DE OPERACIONES DE LOS TÍTULO HABILITANTES PARA APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE

1. Los registros de datos en las secciones de tala, trozado, despacho de trozas, consumo de trozas, producto terminado y despacho de producto terminado son de responsabilidad del titular del título habilitante y el regente siempre que lo habilite el titular del título habilitante (No aplicable para Declaraciones de Manejo - DEMA).

2. Todo registro de los datos en las secciones de tala, trozado, despacho de trozas, consumo de trozas, producto terminado y despacho de producto terminado, se debe realizar dentro de los 15 días calendarios una vez realizada la actividad.

3. Los registros deben ser llevados en libros contables (manuscrito) de material durable y resistente en campo. En caso se utilicen programas informáticos, las hojas deberán imprimirse y pegarse en el libro de operaciones.

4. Las secciones deben contar obligatoriamente, con los datos generales señalados en la Carátula del Libro, según formato establecido en el Anexo N° 1.

5. El libro de operaciones debe mantenerse en forma física (manuscrito o digital impreso y base de datos) en el campamento principal del título habilitante, campamento en la parcela de corta correspondiente al plan de manejo forestal en ejecución y/o en el patio de acopio final desde donde se realiza el despacho. Para el recojo de la información en campo, el titular deberá usar formatos, libretas de campo u otros medios que deberán estar en todo momento disponibles.

6. Registro de información en el Libro de las Operaciones: El registro de información en las secciones que conforman el libro de operaciones se debe llevar:

a. Cada sección en un libro independiente.

b. En orden cronológico y correlativo. En el caso de despacho se llena según la ocasión en la que se transporta el producto fuera del área de manejo correspondiente al título habilitante.

c. De manera legible, sin espacios, ni líneas en blanco, interpolaciones, enmendaduras, ni señales de haber sido alteradas.

d. Utilizando el formato preestablecido y conforme a las Instrucciones para el Registro de Información en el Libro de operaciones que se encuentran en el documento adjunto.

e. En el caso de uso de programas informáticos, la impresión debe configurarse de tal forma que los datos se visualicen según el formato aprobado.

f. Al final del periodo de ejecución del documento de gestión, se deberá enviar copia del libro de operaciones a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre, al SERFOR y al OSINFOR.

7. El libro de operaciones debe encontrarse foliado. Cada folio además debe contar con el número de registro otorgado por la autoridad forestal.

8. Las secciones que integran el libro de operaciones manuscrito deben contener folios originales, no admitiéndose la adhesión de hojas o folios, salvo disposición legal en contrario.

9. Cuando se encuentre implementado el Sistema Nacional de Información Forestal y de Fauna Silvestre - SNIFFS, los titulares de títulos habilitantes, deberán registrar la información de sus operaciones en este sistema. La adecuación de los titulares de títulos habilitantes a la presente disposición se realizará de manera progresiva.

10. Es obligatorio llevar el libro de operaciones, su incumplimiento es considerado como una infracción muy grave.

11. En caso de errores fortuitos, estos podrán ser subsanados en tanto se respeten las instrucciones para el llenado.

| INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL LIBRO DE OPERACIONES DE LOS TITULO HABILITANTES PARA APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE | |
|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** |
| **SECCION 1: TALA** | |
| 1 | Consignar el número correlativo para cada línea de registro de datos. |
| 2 | Consignar la fecha en que se realiza la tala o tumba del árbol en orden cronológico.<br>En caso se advierta la existencia de árboles caídos de forma natural y que correspondan a lo censado y aprobado consignar la fecha de inicio de la actividad de tala. |
| 3 | Consignar el código del árbol censado o inventariado empleado por el titular del Título Habilitante, el mismo que debe concordar con lo señalado en el documento de gestión (PO/PMFI/DEMA). Opcionalmente en lugar del código de censo se puede registrar el código único una vez que se implemente el Sistema Nacional de Información Forestal y de Fauna Silvestre - SNIFFS.<br>Este código debe ser colocado físicamente en el fuste y el tocón con materiales durables (placa metálica o plástica, pintura esmalte, etc.).<br>En caso el fuste haya sido seccionado o trozado inmediatamente después de la tala para facilitar el transporte interno o acopio, cada sección o troza resultante debe ser codificada de acuerdo a lo descrito en el ítem 3 de la Sección 2: TROZADO.<br>En caso se realice el trozado y este corresponda a una troza final que se ha de despachar, se registra la información de acuerdo a las instrucciones de TROZADO.<br>En caso se realice el aprovechamiento de ramas, éste deberá registrarse independientemente considerando el mismo código del árbol y una aspa en la casilla correspondiente al item 4. Cabe recordar que este registro es independiente para cada rama aprovechada. |
| 4 | Consignar una aspa (X) cuando se trate de ramas aprovechables. |
| 5 | Consignar el nombre común de la especie que corresponde al árbol talado o tumbado, el cual debería corresponder al señalado en el documento de gestión aprobado.<br>Cuando la especie consignada sea diferente a la del árbol declarado en el documento de gestión (PO/PMFI/DEMA), colocar el nombre de la especie que se encuentra en campo y consignar el nombre científico en la celda de observaciones (item 10).<br>Cuando en el documento de gestión (PO/PMFI/DEMA) se identifique que el nombre común consignado corresponde a mas de dos especies, colocar adicionalmente en el campo de las observaciones el nombre científico. |
| 6 | Consignar el diámetro de la sección mayor del fuste o rama aprovechable del árbol talado expresado en metros. Para determinar el diámetro de la sección mayor del fuste o rama aprovechable del árbol talado debe tomarse 2 o más medidas en dicha sección de forma cruzada para calcular un valor promedio.<br><br>**Ejemplo: Si los diámetros de la sección mayor son 1.30 m y 1.10 m; el promedio que se consignará será 1.20 m.**<br><br>**Nota: El registro de este Item es de carácter obligatirio, sólo cuando el aserrío de trozas se realice dentro del área de aprovechamiento.** |
| 7 | Consignar el diámetro de la sección menor del fuste o rama aprovechable del árbol talado expresado en metros. Para determinar el diámetro de la sección menor del fuste o rama aprovechable del árbol talado debe tomarse 2 o más medidas en dicha sección de forma cruzada para calcular un valor promedio.<br><br>**Siguiendo con el ejemplo anterior: Si los diámetros de la sección menor son 0.80 m y 0.90 m; el promedio que se consignará será 0.85 m.**<br><br>**Nota: El registro de este Item es de carácter obligatirio, sólo cuando el aserrío de trozas se realice dentro del área de aprovechamiento.** |
| 8 | Consignar la longitud aprovechable del fuste o rama expresada en metros con dos decimales.<br>La longitud aprovechable del fuste puede coincidir con la longitud total del fuste (generalmente cuando no presenta defectos o irregularidades).<br>Para determinar la longitud aprovechable del fuste, debe tenerse en cuenta los descuentos en la base por presencia de aletas o irregularidades, secciones con presencia de defectos que no serán aprovechados (hueco, pudrición, rajadura, daño físico, etc.) y parte de la copa separada durante el despunte.<br><br>**Ejemplo: La "longitud total del fuste" es de 15 metros, pero tiene 1 metro de descuento en la parte basal (culata) por presencia de aletas, entonces la "longitud aprovechable" es de 14 metros.** |

| | |
|---|---|
| 9 | Consignar el volumen aprovechable del fuste o rama, el cual se determina en base a la formula Smallian, detallada a continuación, y es expresada en metros cúbicos ($m^3$).<br>$0.7854 \times ((Dmayor + Dmenor)/2)^2 \times$ Longitud aprovechable<br><br>**Nota: El registro de este Item es de carácter obligatirio, sólo cuando el aserrío de trozas se realice dentro del área de aprovechamiento.** |
| 10 | Consignar alguna información adicional, por ejemplo:<br>i) cuando existan árboles talados y descartados por no ser aprovechables, se deberá consignar el término "descartado",detallando el motivo en las observaciones a pie de página;<br>ii) cuando el árbol talado difiera en su identificación, a nivel de nombre común, con aquel declarado en el documento de gestión se deberá consignar el nombre científico.<br>iii) cuando en la identificación, a nivel de nombre común, del árbol talado se advierta que ésta corresponde a mas de dos especies, se deberá consignar el nombre cientifico.<br>iv) cuando existan árboles que serán utilizados para consumo interno (construcción de campamentos, puentes, etc.), se deberá consignar el termino "consumo interno", detallando el motivo en las observaciones a pie de página;<br>En el pie de página correspondiente a "detalles de observaciones", se deberá hacer referencia al número de registro de la línea de datos que se esta observando. |
| | **SECCION 2: TROZADO** |
| 1 | Consignar el número correlativo para cada línea de registro de datos |
| 2 | Consignar la fecha en que se realiza el trozado en orden cronológico.<br>En caso sea necesario realizar el trozado del fuste o ramas de manera sucesiva en las distintas etapas del proceso de aprovechamiento, obteniendo trozas directamente del fuste o ramas del árbol talado, así como trozas mas pequeñas de estas primeras, se deberá consignar la fecha de cada trozado.<br>En caso el fuste haya sido trozado inmediatamente después de la tala para facilitar el transporte interno o acopio, cada troza resultante deberá ser registrada una vez que ésta sea movilizada o separada del árbol talado, consignando para ello la fecha en la que se realizó dicha movilización o separación. |
| 3 | Consignar el código de la troza, el cual deberá concordar con el código del árbol censado. Para ello, se debe de acompañar el código del árbol con una letra y/o número de acuerdo al nivel de trozado.<br>El código debe ser colocado físicamente en las secciones transversales de cada troza con materiales durables (placa metálica o plásticas, pintura esmalte, etc.).<br>El registro de cada troza se realiza de manera independiente en una linea de registro, consignando la fecha en la que se realizó dicho trozado.<br><br>**Ejemplo:**<br>**Si se obtienen dos trozas del fuste del árbol con código 1-15-38, estás deberán ser codificadas acompañando dicho código con una letra o número, pudiendo resultar en los códigos 1-15-38/A y 1-15-38/B. En este caso, el código del árbol debe ser colocado en la primera casilla y la letra o número en la segunda casilla.**<br>**Si la troza con código 1-15-38/A fuese nuevamente trozada en 02 trozas, estas deberán ser codificadas acompañando dicho código con una letra o número, pudiendo resultar en los códigos 1-15-38/A/1 y 1-15-38/A/2. En este caso, se deberá realizar un nuevo registro, donde el código del árbol debe ser colocado en la primera casilla, la letra en la segunda y el número en la tercera.**<br>**Si las trozas fueran nuevamente trozadas se procederá como en el caso anterior, adicionando un número o una letra al código.** |
| 4 | Consignar una aspa (X) cuando se trate de trozas proveniente de ramas. |
| 5 | Consignar el nombre común de la especie que corresponde a la troza, el cual deberá concordar con el nombre registrado en la sección de tala.<br>Cuando la especie consignada sea diferente a la del árbol talado colocar el nombre de la especie que se encuentra al momento del trozado y consignar el nombre científico en la celda de observaciones (item 10). Cuando en el documento de gestión (PO/PMFI/DEMA) se identifique que el nombre común consignado corresponde a mas de dos especies, colocar adicionalmente en el campo de las observaciones el nombre científico.<br>Cuando la especie consignada provenga de un árbol talado, cuya identificación haya sido corregida, consignar el nombre científico que le corresponde en la celda de observaciones (item 10). |
| 6 | Consignar el diámetro de la sección mayor de la troza expresado en metros.<br>Para determinar el diámetro de la sección mayor de la troza debe tomarse 2 o más medidas en dicha sección de forma cruzada para calcular un valor promedio.<br><br>**Ejemplo: Si los diámetros de la sección mayor son 1 m y 0.84 m; el dpromedio que se consignará sera 0.92 m** |

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE V°B° Director General - SERFOR -

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y COMPETITIVIDAD FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE V°B° Director General

OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° Director General(e)

| | |
|---|---|
| 7 | Consignar el diámetro de la sección menor de la troza expresado en metros.<br>Para determinar el diámetro de la sección menor de la troza debe tomarse 2 o más medidas en dicha sección de forma cruzada para calcular un valor promedio.<br><br>Siguiendo con el ejemplo anterior: Si los diámetros de la sección menor son 0.80 m y 0.90 m; el promedio que se consignará será 0.85 m. |
| 8 | Consignar la longitud de la troza expresada en metros con dos decimales.<br>**Ejemplo: si la troza se hubiera medido en centimetros por ejemplo 815 centímetros de longitud, se debe de consignar 8.15 metros.** |
| 9 | Consignar el volumen aprovechable de la troza, el cual se determina en base a la formula Smallian, detallada a continuación, y es expresada en metros cúbicos (m3).<br>$0.7854 \times ((Dmayor + Dmenor)/2)^2 \times$ Longitud de troza |
| 10 | Consignar alguna información adicional, por ejemplo:<br>i) cuando existan trozas descartadas por no ser aprovechables, se deberá consignar el término "descartado",detallando el motivo en las observaciones a pie de página;<br>ii) cuando la troza difiera en su identificación, a nivel de nombre común, con aquel registrado en la seccion TALA se deberá consignar el nombre científico.<br>iii) cuando en la identificación, a nivel de nombre común, de la troza se advierta que ésta corresponde a mas de dos especies, se deberá consignar el nombre cientifico.<br>iv) cuando existan trozas que serán utilizados para consumo interno (construcción de campamentos, puentes, etc.), se deberá consignar el termino "consumo interno", detallando el motivo en las observaciones a pie de página;<br>En el pie de página correspondiente a "detalles de observaciones", se deberá hacer referencia al número de registro de la línea de datos que se esta observando. |
| **SECCION 3: DESPACHO DE TROZAS** | |
| **En esta sección deberá registrarse únicamente las trozas despachadas desde el área aprovechamiento, de acuerdo a las siguientes indicaciones:** | |
| 1 | Consignar el número correlativo para cada línea de registro de datos |
| 2 | Consignar la fecha en la que se realiza el despacho del producto en orden cronológico, la misma que debe de coincidir con la fecha de emisión de la GTF. |
| 3 | Consignar el código de la troza despachada, de acuerdo al código de troza consignado en la Sección 2: TROZADO |
| 4 | En caso el titular realice el despacho con un código diferente al código de la troza, consignar este como código de despacho.<br>Este código debe ser colocado físicamente en las secciones transversales de cada troza con materiales durables (placa metálica o plásticas, pintura esmalte, etc.). |
| 5 | Consignar el número de GTF con el que se despachan las trozas. |
| 6 | Consignar información adicional relevante sobre el despacho de las trozas.<br>En el pie de página correspondiente a "detalles de observaciones", se deberá hacer referencia al número de registro de la línea de datos que se esta observando. |
| **SECCION 4: CONSUMO DE TROZAS** | |
| **En esta sección deberán registrarse las trozas consumidas por transformación, uso interno u otro motivo, de acuerdo a las siguientes indicaciones:** | |
| 1 | Consignar el número correlativo para cada línea de registro de datos. |
| 2 | Consignar la fecha (día, mes y año) de consumo de las trozas. |
| 3 | Consignar el código de troza consumida, de acuerdo al código de troza registrado en la Sección 2: TROZADO |
| 4 | Consignar el nombre común de la especie que corresponde a la troza |
| 5 | Consignar el volumen en metros cubicos de la troza que es consumida. |
| 6 | Consignar información adicional sobre el consumo de trozas cuando estas no se transforman, indicando el motivo de dicho consumo, por ejemplo: consumo interno, deterioro u otros motivos.<br>En el pie de página correspondiente a "detalles de observaciones" se deberá hacer referencia al número de registro de la línea de datos que se esta observando. |
| **SECCION 5: PRODUCTO TERMINADO** | |

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE V°B° Guillermo Ernesto Paz Guillén Director General COMPETITIVIDAD

GESTIÓN SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE V°B° RAÚL VINCENCE FUENTES Director General SERFOR

OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° Director General (e) SERFOR

| | |
|---|---|
| **En esta sección deberán registrarse todos aquellos productos que fueron producidos en el área de aprovechamiento, de acuerdo a las siguientes indicaciones:** | |
| 1 | Consignar el número correlativo para cada línea de registro de datos. |
| 2 | Consignar la fecha (día, mes y año) del momento en que se registran los productos terminados. |
| 3 | Consignar el tipo de producto terminado, de acuerdo a la lista establecida por la Autoridad Nacional Forestal y de Fauna Silvestre. |
| 4 | Consignar el nombre común o comercial de la especie del producto terminado. |
| 5 | Consignar la cantidad de producto terminado. |
| 6 | Consignar la unidad de medida utilizada para cuantificar el producto terminado; pudiendo ser entre otros, según corresponda:<br>$m^3$: metros cubicos para volumen<br>Kg: kilogramos para peso<br>Unidad: unidades de producto. |
| 7 | Consignar información adicional sobre los productos terminados, de considerarse pertinente.<br>En el pie de página correspondiente a "detalles de observaciones" se deberá hacer referencia al número de registro de la línea de datos que se esta observando. |
| **SECCION 6: DESPACHO DE PRODUCTO TERMINADO** | |
| **En esta sección deberá registrarse los productos terminados despachados desde el área de aprovechamiento, de acuerdo a las siguientes indicaciones:** | |
| 1 | Consignar el número correlativo para cada línea de registro de datos. |
| 2 | Consignar la fecha (día, mes y año) de despacho del producto terminado desde el área de aprovechamiento, debiendo coincidir con la fecha de emisión de la Guía de Transporte Forestal. |
| 3 | Consignar el número de GTF con el que se despachan los productos terminados. |
| 4 | Consignar el tipo de producto que sale del área de aprovechamiento, de acuerdo a lo establecido por la Autoridad Nacional Forestal y de Fauna Silvestre. |
| 5 | Consignar el nombre común o comercial de la especie del producto que sale del área de aprovechamiento. |
| 6 | Consignar el nombre científico de la especie del producto que sale del área de aprovechamiento. |
| 7 | Consignar la cantidad de piezas por tipo de producto que sale desde el área de aprovechamiento. |
| 8 | Consignar la cantidad del producto que sale desde el área de aprovechamiento. |
| 9 | Consignar la unidad de medida utilizada para cuantificar el producto terminado; pudiendo ser entre otros, según corresponda:<br>$m^3$: metros cubicos para volumen<br>Kg: kilogramos para peso<br>Unidad: unidades de producto. |
| 10 | Consignar información adicional sobre los productos que salen del área de aprovechamiento, indicando el motivo de dicho despacho, por ejemplo: venta, traslado u otros.<br>Excepcionalmente cuando los productos terminados sean utilizados para consumo interno (por ejemplo: construcción de campamentos, puentes, etc.), se deberá consignar el termino "consumo interno", detallando el motivo en las observaciones a pie de página;<br>En el pie de página correspondiente a "detalles de observaciones" se deberá hacer referencia al número de registro de la línea de datos que se esta observando. |

*** Para productos terminados que esten conformados por mas de una especie, no es obligatoria la consignación de los nombres comunes y científicos. (Ej. carbón, entre otros).**

**** Los errores fortuitos por omisión, que se cometan en el registro de información, podrán ser subsanados. Para ello, deberá sombrearse de un color distintivo toda la línea de registro en donde se encuentra el error, además de consignar en el pie de pagina correspondiente a "detalle de observaciones" el número de línea de registro donde se esta realizando la corrección de información detallando el error cometido. La subsanación procede siempre y cuando no se contravenga lo indicado por los documentos que amparan su transporte.**

DIRECCION GENERAL DE GESTION SOSTENIBLE FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE V°B° RAUL XAVIER DANTE SIFUENTES Director General - SERFOR -

DIRECCION GENERAL DE ASESORIA JURIDICA V°B° Director General(e) - SERFOR -

DIRECCION GENERAL DE POLITICA Y COMPETITIVIDAD FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE V°B° Guillermo Ernesto Paz Gaullet Director General