



**RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**  
**N° 163 - 2017-SERFOR/DE**

Lima, 10 JUL. 2017

**VISTO:**

El Informe Técnico N° 058-2017-SERFOR-DGPCFFS-DPR, de fecha 14 de junio de 2017, emitido por la Dirección de Política y Regulación de la Dirección General de Política y Competitividad Forestal y de Fauna Silvestre, 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, como pliego presupuestal adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego; asimismo, el artículo 14 establece que una de las funciones del SERFOR, es la de 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 mediante 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 N° 021-2015-MINAGRI, disponen, entre otros, que el Libro de Operaciones de los títulos habilitantes es el documento mediante el cual los titulares de los títulos habilitantes o el regente, de corresponder, registran obligatoriamente la información sobre la ejecución del plan de manejo;

Que, mediante Informe Técnico N° 058-2017-SERFOR-DGPCFFS-DPR, la Dirección de Política y Regulación de la Dirección General de Política y Competitividad Forestal y de Fauna Silvestre propone el "Formato de Libro de Operaciones de los títulos habilitantes para aprovechamiento forestal maderable", recomendado disponer su prepublicación;

Que, resulta conveniente disponer la prepublicación de la propuesta de "Formato de Libro de Operaciones de los títulos habilitantes para aprovechamiento forestal maderable", señalado en el considerando anterior, a fin de recabar comentarios y aportes de las entidades públicas y privadas, organizaciones de la sociedad civil y de la ciudadanía en general y, particularmente, de todo usuario o ciudadano que tenga interés en el objeto de la referida propuesta, y;

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



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

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Disponer la prepublicación de la propuesta de "Formato de Libro de Operaciones de los títulos habilitantes para aprovechamiento forestal maderable", que como Anexos 1 y 2 forma parte integrante de la presente Resolución, a fin de recibir los comentarios y/o aportes de los interesados, por un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución de Dirección Ejecutiva en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo 2.-** Los comentarios y/o sugerencias a la propuesta de "Formato de Libro de Operaciones de los títulos habilitantes para aprovechamiento forestal maderable", deben remitirse de acuerdo al formato que como Anexo 3 forma parte de la presente resolución, y remitirse a la Sede Central del SERFOR, ubicada en Avenida 7 N° 229, Rinconada Baja, La Molina, Lima; a sus Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre y/o a la dirección electrónica [serforpropone@serfor.gob.pe](mailto:serforpropone@serfor.gob.pe).

**Artículo 3.-** Encargar a la Dirección General de Política y Competitividad Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR recibir, procesar y sistematizar los comentarios y aportes que se presenten en el marco de lo señalado en la presente resolución.

**Artículo 4.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y conjuntamente con el documento mencionado en el artículo 1 en el Portal Institucional del SERFOR (<http://www.serfor.gob.pe/somos-serfor/lineamientos-para-consulta-publica>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



**John Leigh Vetter**  
Director Ejecutivo (e)  
Servicio Nacional Forestal y de  
Fauna Silvestre



**RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**  
**N° 163 -2017-SERFOR-DE**

**ANEXO 1**

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

(CARÁTULA)

LOGO  
 En caso se cuente

|   |  |
|---|--|
| N° 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)   |
| N° Título habilitante                       | Consignar el número del título habilitante, según sea este contrato, permiso, autorización, contrato de cesión en uso o resolución de bosque local.  |
| Titular del título habilitante              | Consignar la denominación o nombre de la empresa (persona jurídica) o nombres y apellidos completos (persona natural) titular del título habilitante y según el registro otorgado por SUNAT.<br>Adicionalmente cuando se trate de persona jurídica se consignará los nombres y apellidos del representante legal.              |
| Nombres y apellidos del representante legal | Cuando se trate de persona jurídica se consignará los nombres y apellidos del representante legal.   |
| N° RUC                                      | Consignar el número de Registro Unico de Contribuyente asignado por la SUNAT   |
| N° DNI                                      | Consignar número de Documento Nacional de Identidad del representante legal en caso de persona jurídica o del titular es caso persona natural  |
| Domicilio                                   | Consignar el domicilio o dirección del titular del título habilitante, según se haya consignado en el contrato, permiso, autorización, contrato de cesión en uso o resolución de bosque local.<br>Opcionalmente puede añadirse el nombre del centro poblado, comunidad, sector o microcuenca.                                  |
| Domicilio legal                             | Consignar dirección o domicilio legal, para efectos de notificaciones o actos derivados de la implementación del presente Libro de Operaciones.<br>Puede ser el mismo que se consigne en el título habilitante.  |
| Departamento                                | Consignar el departamento donde se ubica el título habilitante   |
| Provincia                                   | Consignar el nombre de la provincia dentro del departamento donde se ubica el título habilitante   |
| Distrito                                    | Consignar el nombre del distrito dentro de la provincia donde se ubica el título habilitante   |
| Número de teléfono                          | Consignar el número de teléfono fijo o móvil para el contacto  |
| Correo electrónico                          | Consignar la dirección de correo electrónico del titular del título habilitante o los que los que este designe mediante carta poder  |
| 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 con el cual se aprobó el documento de gestión (PO/PMFI/DEMA) y la 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. |











RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA  
N° 163 -2017-SERFOR-DE

ANEXO 2

**INSTRUCCIONES PARA EL USO  
DEL LIBRO DE OPERACIONES DE LOS TÍTULOS HABILITANTES PARA APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE**

1. Los registros de datos en las secciones de tala, trozado, escuadrado y despacho de productos forestales maderables, son de responsabilidad del titular del título habilitante.
2. El registro de los datos en las secciones de tala, trozado, escuadrado y despacho de productos forestales maderables, se realizan dentro de las 48 horas de haberse realizado la actividad, manualmente o a través de un programa informático.
3. Los registros mencionados anteriormente pueden ser llevados en libros contables (manuscrito) u hojas (impresas a través del programa informático). En ambos casos, todas las hojas deben consignar el número de registro otorgado por la ARFFS y en el caso de los libros contables todas las hojas deberán estar legalizadas por notario.
4. Las secciones cuya información sea registrada de forma manual, deben contar obligatoriamente, con los datos generales señalados en la Carátula del Libro, según formato establecido en el Anexo N° 1
5. Registro de las Operaciones. El ingreso de información en las secciones que conforman el libro de operaciones se realiza:
  - a. En orden cronológico y correlativo, de manera independiente en cada sección (tala, trozado, escuadrado y despacho).
  - b. De manera legible, sin espacios ni líneas en blanco, interpolaciones, enmendaduras o sin señales de haber sido alteradas.
  - c. 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.
  - d. En el caso de uso de programas informáticos, se deberá mantener copia impresa de los registros del libro de operaciones para control respectivo; asimismo, se deberá enviar copia digital a la ARFFS, al SERFOR y OSINFOR mensualmente.
6. Las secciones que integran el libro de operaciones manuscrito debe contener folios originales, no admitiéndose la adhesión a hojas o folios, salvo disposición en contrario.
7. Las secciones que integran el libro de operaciones deberá ser firmado en la fecha de su apertura y al cierre de la operación, por el titular del título habilitante.
8. Los titulares de títulos habilitantes, que cuenten con soporte informático y conectividad, deberán registrar la información de sus operaciones en el aplicativo del Sistema Nacional de Información Forestal y de Fauna Silvestre - SNIFFS, que el SERFOR proporcionará al implementarse dicho sistema. La adecuación de los titulares de títulos habilitantes a la presente disposición se realizará de manera progresiva.
9. Para la emisión de la guía de transporte forestal es requisito indispensable que la información de los productos a movilizar se encuentre consignada en el libro de operaciones.



**INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN  
EN EL LIBRO DE OPERACIONES DE LOS TÍTULOS HABILITANTES PARA  
APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE**

| ITEM                                    | DESCRIPCIÓN   |
|---|---|
| <b>SECCION 1: TALA</b>                  |   |
| 1                                       | Consignar la fecha en que se realiza la tala o tumba del árbol en orden cronológico. En caso se advierta la existencia de árboles caídos de forma natural consignar la fecha en la que se advierte este hecho.  |
| 2                                       | Consignar el nombre común de la especie que se tala o tumba. Cuando en el documento de gestión (PO/PMFI/DEMA) se identifique con un mismo nombre común a más de dos especies, colocar adicionalmente en la misma casilla el nombre científico.<br><i>Cuando la especie sea diferente a lo declarado en el documento de gestión (PO/PMFI/DEMA), colocar el nombre de la especie que se encuentra en campo y señalar este error como observaciones al final de la hoja</i>  |
| 3                                       | Consignar el código personalizado que utiliza el titular del título habilitante para la identificación del árbol censado o inventariado, señalado en el documento de gestión (PO/PMFI/DEMA), este código es de carácter obligatorio.  |
| 4                                       | Consignar el código único del árbol generado automáticamente por el Sistema Nacional de Información Forestal y de Fauna Silvestre - SNIFFS (Aplica en tanto se implemente dicho sistema).   |
| 5                                       | Consignar el diámetro mayor del fuste aprovechable del árbol talado, expresado en metros como unidad de medida.<br><i>Ejemplo: Si el diámetro es de 1 metro con 21 centímetros, corresponde colocar 1.21 m (metros)</i>   |
| 6                                       | Consignar el diámetro menor aprovechable del fuste, igual que en el anterior caso, la unidad de medida se expresa metros (m).   |
| 7                                       | Consignar la longitud total del fuste expresada en metros, determinada en base a la medición desde el punto de corte hasta el punto ramificación o inicio de la copa del árbol.   |
| 8                                       | Consignar la longitud comercial del fuste o también llamado longitud aprovechable, la unidad es expresada en metros (m). Puede coincidir con la longitud del fuste (generalmente cuando el fuste no presenta defectos o irregularidades y son de base cilíndrica).<br>Para determinar su medida, usualmente se tiene en cuenta los descuentos en la base del fuste por presencia de aletas, sección con presencia de defectos (hueco, pudrición, rajadura, daño físico de fuste, etc.), sección por despunte, entre otros que físicamente verificables.<br><i>Ejemplo Gráfico 1: La "longitud de fuste" tiene 15 metros, pero tiene 1 metro de descuento en la parte basal del fuste (culata) afectado por presencia de aletas, entonces la "longitud comercial" es de 14 metros.</i> |
| 9                                       | Consignar el volumen aprovechable inicial se determina en base a la fórmula Smalian y es expresada en metros cúbicos (m <sup>3</sup> ):<br>$0.7854 \times ((D_{mayor} + D_{menor})/2)^2 \times \text{Longitud comercial}$   |
| <b>SECCION 2: TROZADO</b>               |   |
| 1                                       | Consignar la fecha en que se realiza del trozado del fuste.   |
| 2                                       | Consignar el nombre común de la especie que corresponde a la troza, debe guardar relación con el nombre registrado en la sección de tala. Cuando en el Documento de Gestión (PO/PMFI/DEMA) se identifique con un mismo nombre común a más de dos especies, colocar además en la misma casilla el nombre científico.   |
| 3                                       | Consignar el número de troza, en función al código del árbol censado.<br><i>Ejemplo: Si es la primera troza del árbol con código de censo 1-70-7, entonces el número de troza será 1-70-7/1 y así sucesivamente la numeración de las demás trozas del árbol.</i>  |
| 4                                       | Consignar el número de troza generado automáticamente por el Sistema Nacional de Información Forestal y de Fauna Silvestre (Aplica en tanto se implemente dicho sistema).   |
| 5                                       | Consignar el diámetro mayor de la troza, expresado en metros.<br><i>Ejemplo: Si el diámetro mayor es de 1 metro con 21 centímetros, corresponde colocar 1.21 m (metros)</i>   |
| 6                                       | Consignar el diámetro menor de la troza, expresado en metros.<br><i>Ejemplo: Si el diámetro menor es de 1 metro con 21 centímetros, corresponde colocar 1.21 m (metros)</i>   |
| 7                                       | Consignar la longitud de la troza expresada en metros.  |
| 8                                       | Consignar el volumen de la troza en metros cúbicos (m <sup>3</sup> ), se determina en base a la fórmula Smalian:<br>$0.7854 \times ((D_{mayor} + D_{menor})/2)^2 \times \text{Longitud de troza}$   |
| <b>SECCION 3: DESPACHO DE PRODUCTOS</b> |   |
| 1                                       | Consignar la fecha en que se realiza el despacho del producto, en orden cronológico.  |
| 2                                       | Consignar el nombre común de la especie, debe guardar relación con el nombre registrado en la sección de tala, trozado y cuartoneado/escuadrado. Cuando en el Documento de Gestión (PO/PMFI/DEMA) se identifique con un mismo nombre común a más de dos especies, colocar además en la misma columna y fila el nombre científico.   |
| 3                                       | Consignar el tipo de producto que se despacha: Troza, troza escuadrada o cuartones  |
| 4                                       | Consignar el código de la troza, troza escuadrada o cuartón.<br><i>Cuando se trate de cuartones el código corresponde al árbol del que se originó.</i>  |
| 5                                       | Consignar el número que se genera por el Sistema Nacional de Información Forestal y de Fauna Silvestre (Aplica en tanto se implemente dicho sistema).   |
| 6                                       | Consignar el número de Guía de Transporte Forestal con el que se despachan los productos forestales.  |



| SECCION 4: ESCUADRADO |  |
|-----------------------|--|
| 1                     | Consignar la fecha en que se realiza el cuartoneado o escuadrado   |
| 2                     | Consignar el nombre común de la especie, debe guardar relación con el nombre registrado en la sección de tala y/o trozado. Cuando en el Documento de Gestión (PO/PMFI/DEMA) se identifique con un mismo nombre común a más de dos especies, colocar además en la misma casilla el nombre científico. |
| 3                     | Consignar el número de troza escuadrada, que corresponde al mismo que se le asignó a la troza.<br>Cuando se trate de madera cuartoneada, en el libro el grupo de cuartones será registrado con el mismo código del árbol o troza.  |
| 4                     | Consignar el número que se genera por el Sistema Nacional de Información Forestal y de Fauna Silvestre (Aplica en tanto se implemente dicho sistema).  |
| 5                     | Consignar el diámetro mayor de la troza escuadrada, expresado en metros.<br>Cuando se trate de cuartones la medida corresponde al ancho de la madera también expresada en metros.  |
| 6                     | Consignar el diámetro menor de la troza escuadrada, expresado en metros.<br>Cuando se trate de cuartones la medida corresponde al espesor de la madera también expresada en metros.  |
| 7                     | Consignar la longitud de la troza escuadrada expresada en metros<br>Cuando se trate de cuartones corresponde a la longitud de la madera aserrada también es expresada en metros.   |
| 8                     | Consignar el volumen de la troza escuadrada es en metros cúbicos (m <sup>3</sup> ), se determina en base a la siguiente fórmula: $0.7854 \times ((D_{\text{mayor}} + D_{\text{menor}})/2)^2 \times \text{Longitud de troza}$ .   |



**RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**  
**N° 163 - 2017-SERFOR/DE**

**ANEXO 3**

**FORMATO PARA EL REGISTRO DE COMENTARIOS Y APORTES AL FORMATO DE LIBRO DE OPERACIONES DE LOS TÍTULOS HABILITANTES PARA APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE**

|   |  |
|---|--|
| Número de identificación (asignado por el SERFOR) |  |
| Nombres y apellidos completos                     |  |
| N° de Documento de Identidad                      |  |
| Institución u organización a la que representa    |  |
| Teléfono  |  |
| Correo electrónico                                |  |

| Especificar el tema o numeral de la propuesta | Comentario y/o aporte | Sustento técnico y/o legal del comentario y/o aporte |
|---|-----------------------|--|
|   |                       |  |
|   |                       |  |

