

## Denominación del Procedimiento Administrativo

### 4. Otorgamiento de la licencia de uso de la Marca VICUÑA PERÚ o VICUÑA PERÚ ARTESANÍA

#### Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita licencia para el uso de la marca VICUÑA PERÚ o VICUÑA PERÚ - ARTESANÍA para consignarla en sus productos (telas y prendas) elaboradas con fibra de vicuña esquilada viva, de manera artesanal o industrial, mediante un Convenio Específico suscrito con el SERFOR, para el uso de la marca en los productos que se comercializan. La licencia es de vigencia indeterminada.

#### Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director(a) Ejecutivo(a) del SERFOR, consignando el día de pago y número de constancia de pago, comprometiéndose el administrado a asumir los gastos de inscripción del convenio en INDECOPI.
2. Documento que acredite la actividad textil - industrial, para la licencia de uso de la Marca Vicuña Perú; o documento que acredite la actividad textil - artesanal para la marca Vicuña Perú - Artesanía.

#### Formularios

Formulario F4

#### Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central; ATFFS Áncash; ATFFS Apurímac; ATFFS Arequipa; ATFFS Cajamarca; ATFFS Cusco; ATFFS Ica; ATFFS Lambayeque; ATFFS Lima; ATFFS Moquegua-Tacna; ATFFS Piura; ATFFS Puno; ATFFS Selva Central; ATFFS Sierra Central.

Atención Virtual: [mesadepartes@serfor.gob.pe](mailto:mesadepartes@serfor.gob.pe) Horario de atención: De 8:30 am a 4:30 pm, los documentos remitidos fuera del horario son registrados al día hábil siguiente.

#### Pago por derecho de tramitación

Monto – S/. 458,90

#### Modalidad de pago

##### Otras opciones

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

#### Plazo

10 días hábiles

#### Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

## Sedes y horarios de atención

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

## Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

## Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva

## Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Sede Central: 01-2259005

Correo: informes@serfor.gob.pe

## Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo - Dirección Ejecutiva	No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

## Base legal

- Artículo 10 del Decreto Supremo N° 014-2014-MINAGRI, Régimen de Promoción para el Aprovechamiento y Comercialización de la Fibra de Camélidos Sudamericanos Silvestres, publicado el 14/08/2014.
- Artículo 4 de la Ley N° 26496, Ley del Régimen de la Propiedad, Comercialización y Sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos, publicada el 11/07/1995.

**FORMULARIOS**

**FORMULARIO F4**  
**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 04: OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE USO DE LA MARCA VICUÑA PERÚ O VICUÑA PERÚ - ARTESANÍA**

Señor (a):  
 Director (a) Ejecutivo (a) del SERFOR  
Presente. -

Solicito el otorgamiento de la Licencia de Uso de la Marca (Marcar con X solo uno):

( ) VICUÑA PERÚ ( ) VICUÑA PERÚ - ARTESANÍA

Para lo cual detallo la siguiente información y cumpla con adjuntar los requisitos del TUPA:

**I. DATOS DE SOLICITANTE (Llenar con letra impresa)**

**1.1. Datos de la persona natural o jurídica**

<b>Nombres y Apellidos o Razón Social:</b>	
<b>N° DNI / Pasaporte<sup>1</sup> / Carné de Extranjería / RUC:</b>	
<b>Domicilio Legal:</b>	
<b>Distrito, Provincia y Departamento:</b>	
<b>Correo Electrónico de contacto:</b>	
<b>Teléfono de contacto:</b>	

**1.2. Datos del apoderado <sup>2</sup> o representante legal <sup>3</sup>**

<b>Nombres y Apellidos:</b>		
<b>DNI / Pasaporte / Carné de Extranjería:</b>		
<b>Domicilio Legal:</b>		
<b>Distrito, Provincia y Departamento:</b>		
<b>Correo electrónico de contacto:</b>		
<b>Teléfono de contacto</b>		
<b>En caso de representante legal</b>	<b>Poder registrado en la Oficina N°</b>	
	<b>Poder registrado en la Partida N°</b>	
	<b>Asiento N°</b>	

<sup>1</sup> En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.

<sup>2</sup> Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.

<sup>3</sup> Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

## II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON X SOLO UNA MODALIDAD)

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario

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

	Documento que acredite la actividad textil - industrial, para la licencia de uso de la Marca Vicuña Perú; o documento que acredite la actividad textil - artesanal para la marca Vicuña Perú - Artesanía. <sup>4</sup>
--	--

## IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)		FECHA DE PAGO	/	/
--------------------------------------	--	---------------	---	---

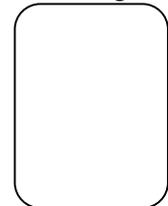
## V. COMPROMISO Y DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

5.1 Me comprometo a asumir los gastos de inscripción del convenio en INDECOPI.

5.2 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias. <sup>5</sup>

## VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital<sup>6</sup>



\_\_\_\_\_  
Nombre y Apellidos

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante /  
Representante legal

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<sup>4</sup> En caso el documento haya sido emitido en el extranjero, debe estar legalizado o apostillado de acuerdo al reglamento consular y al Convenio de la Apostilla de La Haya (según corresponda). De encontrarse redactado en idioma extranjero, el documento debe ser traducido al idioma español, con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

<sup>5</sup> Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

<sup>6</sup> Artículo 124° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS ( "Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido").

## Denominación del Procedimiento Administrativo

### 10. Otorgamiento de licencia para la Captura Comercial o para la práctica de Cetrería

#### Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita licencia para la captura con fines comerciales o para la práctica de cetrería (caza con aves de presa), previa evaluación técnica en ambos casos. Esta licencia permite reconocer a las personas que tienen las habilidades para realizar la captura o cetrería. La licencia es de vigencia indeterminada.

#### Requisitos

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

#### Formularios

Formulario F10

#### Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central; ATFFS Áncash; ATFFS Apurímac; ATFFS Arequipa; ATFFS Cajamarca; ATFFS Cusco; ATFFS Ica; ATFFS Lambayeque; ATFFS Lima; ATFFS Moquegua-Tacna; ATFFS Piura; ATFFS Puno; ATFFS Selva Central; ATFFS Sierra Central  
Atención Virtual: [mesadepartes@serfor.gob.pe](mailto:mesadepartes@serfor.gob.pe) Horario de atención: De 8:30 am a 4:30 pm, los documentos remitidos fuera del horario son registrados al día hábil siguiente.

#### Pago por derecho de tramitación

Monto – S/. 108.10

#### Modalidad de pago

##### Otras opciones

Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación (Efectivo/Cheque) -  
Código 7824.

#### Plazo

4 días hábiles

#### Calificación del Procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

## Sedes y horarios de atención

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

## Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

## Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

## Consulta sobre el procedimiento

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

## Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Administrador Técnico Forestal y de Fauna Silvestre - Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	Director - Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

## Base legal

- Artículos 103 y 105 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicada el 22/07/2011.
- Literales b y d del artículo 76, artículos 80, 98 y numerales 14 y 20 del Anexo N° 2, del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.

**FORMULARIOS**

## FORMULARIO F10

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

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

Solicito el Otorgamiento de licencia para la captura comercial o para la práctica de cetrería, para lo cual detallo la siguiente información y cumpla con adjuntar los requisitos del TUPA:

Licencia para la Captura Comercial

Licencia para la práctica de Cetrería

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

##### 1.1. Datos de la persona natural o jurídica

<b>Nombres y Apellidos o Razón Social:</b>	
<b>N° DNI / Pasaporte<sup>1</sup> / Carné de Extranjería / RUC:</b>	
<b>Domicilio Legal:</b>	
<b>Distrito, Provincia y Departamento:</b>	
<b>Correo Electrónico de contacto:</b>	
<b>Teléfono de contacto:</b>	

##### 1.2. Datos del apoderado <sup>2</sup> o representante legal <sup>3</sup>

<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>Persona Jurídica</b>	<b>Poder registrado en la Oficina N°</b>	
	<b>Poder registrado en la Partida N°</b>	
	<b>Asiento N°</b>	

#### II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON X SOLO UNA MODALIDAD)

**2.1** De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.

**2.2** Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario

<sup>1</sup> En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.

<sup>2</sup> Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.

<sup>3</sup> Para comunidades campesinas o comunidades nativas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

### III. DATOS NECESARIOS

#### 3.1 Solo para captura comercial

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

Aves (....) Mamíferos (....) Réptiles (.....) Invertebrados (....)

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

.....

**Señalar fecha y hora propuesta para rendir el examen de competencia**

	Fecha: ...../...../.....	Hora:.....
--	--------------------------	------------

### IV. DERECHO DE TRÁMITE

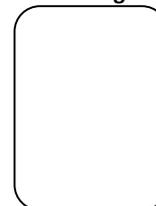
<b>N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)</b>		<b>FECHA DE PAGO</b>	/	/
---	--	----------------------	---	---

### V. DECLARACION JURADA DEL SOLICITANTE

- 5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.
- 5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.
- 5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.
- 5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.
- 5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y complementarias. 4

### VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital<sup>5</sup>



\_\_\_\_\_  
Nombre y Apellidos

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante /  
Representante legal

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

<sup>5</sup> Artículo 124° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (“Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido”).

## Denominación del Procedimiento Administrativo

### 11. Otorgamiento de licencia para la Caza Deportiva

#### Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita licencia para la práctica de caza deportiva de especímenes de fauna silvestre, acreditando contar con habilidades, conocimientos, experiencia y capacidad para realizar la actividad de forma legal, sostenible y ética. La licencia es de vigencia indeterminada.

#### Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Administrador (a) Técnico Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.
- 2.- Copia simple de pasaporte o carnet de extranjería, en caso de solicitante extranjero.
- 3.- Copia simple del Certificado o de la constancia que acredite haber seguido y aprobado un curso de educación, seguridad y ética en la caza, impartido por una persona jurídica especializada y registrada ante el SERFOR, o Copia de la licencia de caza vigente; en caso de solicitante extranjero que cuente con licencia en su país de origen.

#### Formularios

Formulario F11

#### Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central; ATFFS Áncash; ATFFS Apurímac; ATFFS Arequipa; ATFFS Cajamarca; ATFFS Cusco; ATFFS Ica; ATFFS Lambayeque; ATFFS Lima; ATFFS Moquegua-Tacna; ATFFS Piura; ATFFS Puno; ATFFS Selva Central; ATFFS Sierra Central.

Atención Virtual: [mesadepartes@serfor.gob.pe](mailto:mesadepartes@serfor.gob.pe) Horario de atención: De 8:30 am a 4:30 pm, los documentos remitidos fuera del horario son registrados al día hábil siguiente.

#### Pago por derecho de tramitación

Monto – S/. 144,20

#### Modalidad de pago

##### Otras opciones

Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación (Efectivo/Cheque) -  
Código 7824.

#### Plazo

#### Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

## Sedes y horarios de atención

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

## Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

## Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

## Consulta sobre el procedimiento

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

## Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

## Base legal

- Artículo 104 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicado el 22/07/2011.
- Artículo 85 y 86 y numeral 16 del Anexo N° 2, del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.

**FORMULARIOS**

Para registro de Mesa de Partes

**FORMULARIO F11**  
**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Nº 11:**  
**OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA LA CAZA DEPORTIVA**

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

Solicito el otorgamiento de Licencia para la caza deportiva, para lo cual detallo la siguiente información y cumplo con adjuntar los requisitos del TUPA:

**I. DATOS DEL SOLICITANTE** (Llenar con letra imprenta)

**1.1. Datos de la persona natural**

<b>Nombres y Apellidos o Razón Social:</b>	
<b>Nº DNI / Pasaporte<sup>1</sup> / Carné de Extranjería / RUC:</b>	
<b>Domicilio Legal:</b>	
<b>Distrito, Provincia y Departamento:</b>	
<b>Correo Electrónico de contacto:</b>	
<b>Teléfono de contacto:</b>	

**1.2. Datos del apoderado <sup>2</sup>**

<b>Nombres y Apellidos del representante:</b>	
<b>Documento de Identidad del representante:</b>	
<b>Domicilio Legal:</b>	
<b>Distrito, Provincia y Departamento:</b>	
<b>Correo electrónico de contacto:</b>	
<b>Teléfono de contacto:</b>	

**II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON X SOLO UNA MODALIDAD)**

- 2.1** De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.
- 2.2** Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario

<sup>1</sup> En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.

<sup>2</sup> Para el caso de apoderado de la persona natural, adjuntar carta poder simple.

### III. DATOS NECESARIOS

Declaro que cuento con el siguiente tipo de arma:

Arma de fuego  Ballesta   
 Arma neumática  Arco y flecha

### IV. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (MARCAR CON UNA X EN LOS ESPACIOS SOMBREADOS)

	Copia simple de pasaporte o carnet de extranjería, en caso de solicitante extranjero.
	Copia simple del Certificado o de la constancia que acredite haber seguido y aprobado un curso de educación, seguridad y ética en la caza, impartido por una persona jurídica especializada y registrada ante el SERFOR, ó
	Copia de la licencia de caza vigente; en caso de solicitante extranjero que cuente con licencia en su país de origen.

### V. DERECHO DE TRÁMITE

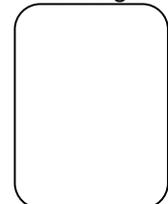
<b>N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)</b>		<b>FECHA DE PAGO</b>	/	/
---	--	----------------------	---	---

### VI. DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

- 6.1** Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.
- 6.2** Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.
- 6.3** Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.
- 6.4** Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.
- 6.5** Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.<sup>3</sup>

### VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital<sup>4</sup>



\_\_\_\_\_  
Nombre y Apellidos

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante /  
Representante legal

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

<sup>4</sup> Artículo 124° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS ( "Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido").

## Denominación del Procedimiento Administrativo

### 14. Otorgamiento de la Licencia para el ejercicio de la Regencia

#### Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita licencia para el ejercicio de regencia, la cual lo faculta a elaborar, suscribir e implementar planes de manejo forestales o de fauna silvestre; así como asumir responsabilidad conjuntamente con el titular del título habilitante. La licencia es de vigencia indeterminada.

#### Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal o al Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre según la categoría de regencia, consignando el día de pago y número de constancia de pago.
- 2.- Copia de la constancia que acredite haber aprobado el Curso de Especialización en Regencia, emitida por una institución registrada ante el SERFOR.
- 3.- Copia del Curriculum Vitae Documentado con experiencia mínima de tres (03) años en la categoría de regencia a la que postula

#### Formularios

Formulario F14

#### Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central; ATFFS Áncash; ATFFS Apurímac; ATFFS Arequipa; ATFFS Cajamarca; ATFFS Cusco; ATFFS Ica; ATFFS Lambayeque; ATFFS Lima; ATFFS Moquegua-Tacna; ATFFS Piura; ATFFS Puno; ATFFS Selva Central; ATFFS Sierra Central.

Atención Virtual: [mesadepartes@serfor.gob.pe](mailto:mesadepartes@serfor.gob.pe) Horario de atención: De 8:30 am a 4:30 pm, los documentos remitidos fuera del horario son registrados al día hábil siguiente.

#### Pago por derecho de tramitación

Monto – S/. 216,30

#### Modalidad de pago

##### Otras opciones

Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación (Efectivo/Cheque) -  
Código 7824.

#### Plazo

3 días hábiles

#### Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

## Sedes y horarios de atención

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

## Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

## Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal  
Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre

## Consulta sobre el procedimiento

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

## Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal Director - Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre	Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre Director General - Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

## Base legal

- Artículo 23, de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicada el 22/07/2011.
- Artículos 47, 48, 49, 50 y numeral 28 del Anexo N° 1, del Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por Decreto Supremo No. 018-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.
- Artículos 21, 22 y numeral 2 del Anexo N° 2, del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.
- Artículos 30, 31 y numeral 9 del Anexo N° 1, del Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.
- Artículos 37, 38 y numeral 2 del Anexo N° 2, del Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.

**FORMULARIOS**

## FORMULARIO F14

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 14: OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA PARA EL EJERCICIO DE LA REGENCIA

Señor(a):

- Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre del SERFOR
- Director(a) de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal del SERFOR

(Marcar con X solo una opción)

Presente.-

Solicito el otorgamiento de Licencia para la Regencia

**CATEGORÍA DE LA REGENCIA** (Marcar con "x" en los espacios que corresponda, podrá marcar más de una opción)

#### Regencia Forestal

#### Regencia de Fauna Silvestre

- Regente para productos forestales maderables (1)  Regente de fauna silvestre en silvestría (1)
- Regente para productos forestales no maderables(1)
- Regente para plantaciones forestales (1) (concesiones)  Regente de fauna silvestre en cautividad (1)

**Menciones adicionales para el ejercicio de la categoría de la regencia seleccionada (opcional):**

- En comunidades campesinas  En Grupo taxonómico (sólo para fauna silvestre)
- En comunidades nativas  Especificar \_\_\_\_\_

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

<b>Nombres y Apellidos:</b>	
<b>N° DNI / Pasaporte<sup>2</sup> / Carné de Extranjería / RUC:</b>	
<b>Domicilio Legal:</b>	
<b>Distrito, Provincia y Departamento:</b>	
<b>Correo Electrónico de contacto:</b>	
<b>Teléfono de contacto:</b>	
<b>Profesión</b>	
<b>N° Colegiatura</b>	

#### II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON X SOLO UNA MODALIDAD)

- 2.1** De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.
- 2.2** Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario

<sup>1</sup> El regente no podrá ejercer en comunidades nativas o campesinas de no contar con la mención adicional.

<sup>2</sup> En caso de identificarse con pasaporte, debe adjuntar la copia simple de dicho documento.

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

	Copia de la constancia que acredite haber aprobado el Curso de Especialización en Regencia, emitida por una institución registrada ante el SERFOR.
	Copia del Curriculum Vitae Documentado <sup>3</sup> con experiencia mínima de tres (03) años en la categoría de regencia a la que postula. (de acuerdo al Anexo N° 1 de los "Lineamientos para la obtención y renovación de la Licencia para ejercer la regencia", aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 105-2016-SERFOR/DE. ( <a href="http://www.serfor.gob.pe">www.serfor.gob.pe</a> ).

### IV. DERECHO DE TRÁMITE

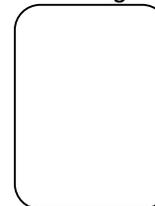
<b>N° DE CONSTANCIA DE PAGO (OPERACIÓN)</b>		<b>FECHA DE PAGO</b>	...../...../.....
---	--	----------------------	-------------------

### V. DECLARACION JURADA DELSOLICITANTE

- 5.1 Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos.
- 5.2 Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro.
- 5.3 Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado.
- 5.4 Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud.
- 5.5 Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y/o complementarias.<sup>4</sup>

### VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Huella digital<sup>5</sup>



\_\_\_\_\_  
Nombre y Apellidos

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante /  
Representante legal

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> El currículum vitae debe estar foliado y suscrito en cada página

<sup>4</sup> Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

<sup>5</sup> Artículo 124° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS ("Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido").

**ANEXO DEL FORMULARIO F14**  
**FORMATO DE CURRICULUM VITAE**  
 (Documentado y suscrito en cada página)

**I. DATOS GENERALES:**

<b>APELLIDOS</b>	
<b>NOMBRES</b>	

**II. AFILIACIONES (En caso corresponda según profesión; incluir tantas celdas como sean necesarias):**

<b>COLEGIO PROFESIONAL</b>	
<b>N° DE COLEGIATURA</b>	

**III. FORMACIÓN ACADÉMICA (Incluir tantas celdas como sean necesarias):**

<b>1</b>	<b>TÍTULO / GRADO</b>	
	<b>UNIVERSIDAD / INSTITUCION</b>	
	<b>CULMINADO / EGRESADO** / EN CURSO</b>	
	<b>MES Y AÑO*</b>	
<b>2</b>	<b>TÍTULO / GRADO</b>	
	<b>UNIVERSIDAD / INSTITUCION</b>	
	<b>CULMINADO / EGRESADO** / EN CURSO</b>	
	<b>MES Y AÑO*</b>	

(\*) Mes y año de la obtención del título o grado / mes y año certificado de egreso / mes y año en curso.

(\*\*) Egresados de maestrías / doctorados que deseen que los cursos llevados se consideren en la evaluación, deberán presentar el certificado correspondiente

**IV. DIPLOMADOS, PROGRAMAS DE FORMACION CONTINUA, ENTRE OTROS (vinculado con la categoría de regencia / incluir tantas celdas como sean necesarias):**

<b>1</b>	<b>NOMBRE*</b>	
	<b>UNIVERSIDAD / INSTITUCIÓN</b>	
	<b>HORAS LECTIVAS</b>	
	<b>MES Y AÑO</b>	
<b>2</b>	<b>NOMBRE*</b>	
	<b>UNIVERSIDAD/INSTITUCIÓN</b>	
	<b>HORAS LECTIVAS</b>	
	<b>MES Y AÑO</b>	

(\*) Indicar si es diplomado, programa u otro, acompañado del nombre del mismo

**V. OTROS CURSOS (vinculado con la categoría de regencia / incluir tantas celdas sean necesarias):**

1	<b>NOMBRE*</b>	
	<b>UNIVERSIDAD / INSTITUCIÓN</b>	
	<b>HORAS LECTIVAS</b>	
	<b>MES Y AÑO</b>	
2	<b>NOMBRE*</b>	
	<b>UNIVERSIDAD / INSTITUCIÓN</b>	
	<b>HORAS LECTIVAS</b>	
	<b>MES Y AÑO</b>	

(\*) Incluir si es curso, módulo u otro acompañado del nombre del mismo

**VI. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Sustento para la categoría de regencia / incluir tantas celdas sean necesarias):**

1	<b>ORGANISMO / INSTITUCIÓN</b>				
	<b>CARGO OCUPADO</b>				
	<b>TAREAS / FUNCIONES *</b>				
	<b>AMBITO (nacional / regional / local)</b>				
	<b>GRUPO DE INTERES**</b>	<b>COMUNIDADES NATIVAS</b>		<b>COMUNIDADES CAMPESINAS</b>	
	<b>PERIODO</b>	<b>DESDE dd/mm/aa</b>		<b>Hasta dd/mm/aa</b>	
2	<b>ORGANISMO / INSTITUCIÓN</b>				
	<b>CARGO OCUPADO</b>				
	<b>TAREAS / FUNCIONES *</b>				
	<b>AMBITO (nacional / regional / local)</b>				
	<b>GRUPO DE INTERES**</b>	<b>COMUNIDADES NATIVAS</b>		<b>COMUNIDADES CAMPESINAS</b>	
	<b>PERIODO</b>	<b>DESDE dd/mm/aa</b>		<b>Hasta dd/mm/aa</b>	

(\*) Especificar las funciones realizadas que pueden ser sustentadas con la documentación correspondiente

(\*\*) Marcar según corresponda, el trabajo con el grupo de interés debe ser sustentado.

\_\_\_\_\_  
**Firma del solicitante**  
**Nombre y apellidos:**  
**DNI N°.....**