

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****SERFOR** Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO N° 1**A. FORMATO DE LIBRO DE OPERACIONES PARA ÁREAS DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE**

LOGO
(En caso se cuente)

**LIBRO DE OPERACIONES PARA ÁREAS DE MANEJO DE
FAUNA SILVESTRE****(CARÁTULA)**

N° de Registro del Libro de Operaciones	Consignar el número de Registro otorgado por la autoridad regional forestal y de fauna silvestre (ARFFS). Se debe consignar un número de Registro que tenga una codificación similar a la prevista en la versión actualizada de la "Metodología para la Codificación de derechos otorgados por las autoridades forestales y de fauna silvestre", aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 116-2018-MINAGRI-SERFOR-DE, reemplazando en el campo denominado DERECHOS por LO Libro de Operaciones y el campo de RECURSO/ACTIVIDAD por AMFS Área de manejo de fauna silvestre.
Titular del área de manejo de fauna silvestre	Consignar el nombre de la persona natural, razón social o denominación de la empresa o comunidad que realiza la actividad. Cuando se trate de personas jurídicas, se consignará, adicionalmente, los nombres, apellidos y número de documento de identidad del representante legal del representante legal.
Código del área de manejo de fauna silvestre	Consignar el código del área de manejo de fauna silvestre, conforme a la codificación asignada al título habilitante, sea este contrato, permiso o Resolución de bosque local.
Taxa de las especies a manejar	Consignar Aves, Mamíferos, Anfibios, Reptiles o Invertebrados. En caso de adicionar posteriormente una especie se debe agregar en este campo. (Indicar además si son especies nativas o introducidas al país)
N° RUC	Consignar el número de Registro Único de Contribuyente asignado por la SUNAT, de corresponder
Tipo y N° de Documento de Identidad	Consignar número de Documento Nacional de Identidad del representante legal, en caso sea persona jurídica, o del titular si es persona natural
Domicilio	Consignar la dirección del titular del título habilitante señalada en el contrato, permiso, autorización o Resolución de bosque local. Puede ser el domicilio legal a efectos de notificaciones. Opcionalmente puede añadirse el nombre del centro poblado, comunidad, sector o micro cuenca.
Departamento	Consignar el departamento donde se ubica el área de manejo de fauna silvestre
Provincia	Consignar la provincia dentro del departamento donde se ubica el área de manejo de fauna silvestre
Distrito	Consignar el distrito dentro de la provincia donde se ubica el área de manejo de fauna silvestre
Número (s) de teléfono	Consignar el número de teléfono fijo o móvil del titular del área de manejo de fauna silvestre
Correo (s) electrónico	Consignar la dirección de correo electrónico del titular del área de manejo de fauna silvestre o responsable designado
Documento de gestión de fauna silvestre	Consignar nombre del documento de gestión (PMFS, PMFSS, DEMAFS, PGMF, PMFI, DEMA), periodo de vigencia del documento de gestión para el que aplicará el Libro de Operaciones.
N° de Resolución	Consignar el (los) número (s) de Resolución (es) de aprobación, modificación y/o actualización con el cual se aprobó el documento de gestión (PMFS, PMFSS, DEMAFS, PGMF, PMFI, DEMA) y la fecha de emisión.

**BICENTENARIO
PERÚ 2021**

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
 Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
 T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

SECCIÓN 1. INGRESO

LIBRO DE OPERACIONES PARA ÁREAS DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

LOGO
(En caso se cuente)

N° DE REGISTRO	
N° TOMO	
SECCIÓN	INGRESO

N°	FECHA	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CÓDIGO ASIGNADO	NOMBRE CIENTÍFICO	NOMBRE COMÚN	SEXO	EDAD O ESTADIO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

SECCIÓN 2. COSECHA

LIBRO DE OPERACIONES PARA ÁREAS DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

LOGO

(En caso se cuente)

N° DE REGISTRO	
N° TOMO	
SECCIÓN	COSECHA

N°	FECHA	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CÓDIGO ASIGNADO	NOMBRE CIENTÍFICO	NOMBRE COMÚN	SEXO	EDAD O ESTADÍO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

SECCIÓN 3. NACIMIENTOS

LIBRO DE OPERACIONES PARA ÁREAS DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (solo en caso de sistema de cría en granja)

LOGO
(En caso se cuente)

N° REGISTRO	
N° TOMO	
SECCIÓN	NACIMIENTOS

N°	FECHA	CODIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE *	NOMBRE CIENTÍFICO	NOMBRE COMÚN	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CÓDIGO	CANTIDAD DE HUEVOS/NIDO	N° NACIDOS VIVOS	N° NACIDOS MUERTOS/NO ECLOSIONADOS	OBSERVACIONES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri

SECCIÓN 4. ESTADIO (1,2,3 o 4)

LIBRO DE OPERACIONES PARA ÁREAS DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (solo en caso de sistema de cría en granja anfibios)

LOGO
(En caso se cuente)

N° REGISTRO	
N° TOMO	
SECCIÓN	ESTADIO

N°	FECHA	NOMBRE CIENTÍFICO	NOMBRE COMÚN	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CÓDIGO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	2	3	4	5	6	7	8



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

SECCIÓN 5. SALIDAS

LIBRO DE OPERACIONES PARA ÁREAS DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

LOGO
(En caso se cuente)

N° REGISTRO	
N° TOMO	
SECCIÓN	Salidas

N°	FECHA	CÓDIGO ASIGNADO	NOMBRE CIENTÍFICO	NOMBRE COMÚN	EDAD O ESTADIO	MOTIVO	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO O ESPÉCIMEN	UNIDAD	CANTIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	N° GTFS O DOCUMENTO	DESTINO	OBS
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CUADRO RESUMEN: SALDOS

LIBRO DE OPERACIONES PARA ÁREAS DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

LOGO
(EN CASO SE CUENTE)

N° DE REGISTRO	
CUADRO RESUMEN	SALDOS
PERIODO (DÍA/MES/AÑO)	

TIPO	NOMBRE CIENTÍFICO	NOMBRE COMÚN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
				SALDO INICIAL	INGRESOS	SALIDAS	SALDO FINAL
1	2	3	4	5	6	7	8



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

B. INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL LIBRO DE OPERACIONES DE ÁREAS DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

1. Los registros de datos en las secciones de cosecha, ingreso, nacimientos, estadios (1, 2 [...]) y salidas de fauna silvestre, son de responsabilidad del titular del título habilitante o del regente siempre que el titular del título habilitante lo habilite. La(s) sección(es) de estadios sólo aplica para anfibios, indicándose el nombre del estadio. Para el caso de la sección de ingreso, sólo aplica para el caso de cotos de caza, donde se liberan ejemplares o existe un refuerzo (*) de la población sujeta a manejo, conforme la legislación vigente.
2. Todo registro de los datos en las secciones de cosecha/ingreso, nacimientos, estadios (1, 2 [...]) y salidas de fauna silvestre, se debe realizar dentro de los 07 días hábiles una vez realizada la actividad u ocurrido el hecho. La sección de saldos debe ser llenado máximo los 3 primeros días de cada mes.
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 deben 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 y/o en el lugar 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. El registro de información en las secciones que conforman el libro de operaciones debe tener en cuenta lo siguiente:
 - a. Cada sección en un libro independiente.
 - b. En orden cronológico y correlativo.
 - 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.
7. El libro de operaciones debe encontrarse foliado.
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 deben 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 a la legislación de fauna silvestre.
11. En caso de errores fortuitos, estos podrán ser subsanados en tanto se respeten las instrucciones para el llenado.

* Es el movimiento intencional y la liberación de un organismo en una población existente de la misma especie. Tiene como objetivo mejorar la viabilidad de la población, por ejemplo, tamaño de la población cada vez mayor, mediante el aumento de la diversidad genética, o mediante el aumento de la representatividad de grupos demográficos específicos o estadios vitales de la especie.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****SERFOR** Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

C. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL LIBRO DE OPERACIONES DE ÁREAS DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

ITEM	DESCRIPCIÓN
SECCIÓN 1. INGRESO	
1	Consignar el número correlativo para cada línea de registro de datos.
2	Consignar la fecha de ingreso de los individuos al área de manejo. Ej. caso cotos de caza.
3	Consignar el tipo de identificación del espécimen. Para el caso de especímenes no susceptibles de ser identificados individualmente, se pueden manejar códigos por lotes o grupos.
4	Consignar el código de identificación del espécimen o del grupo o lote.
5	Consignar el nombre científico de la especie. En caso de ejemplares entregados por la ARFFS, indicar el nombre científico detallado en el Acta de custodia temporal o en otro documento con el cual se realice la entrega de la especie. En el caso de invertebrados se podrá considerar la familia.
6	Consignar el nombre común de la especie. En caso de ejemplares entregados por la ARFFS, indicar el nombre común detallado en el Acta de custodia temporal o en otro documento con el cual se realice la entrega de la especie.
7	Sexo (Hembra/Macho/Indeterminado), de ser el caso.
8	Consignar la edad estimada (años/meses) o indicar adulto/juvenil o estadio (huevo, pupa, huevos en masa (para el caso de anfibios), etc.), según sea el caso.
9	Consignar la cantidad, especialmente para el caso de manejar lotes o grupos para especímenes que no tiene identificación individual
10	Consignar alguna información adicional, por ejemplo: i) Cuando el espécimen difiera en su identificación, a nivel de nombre común, con aquel declarado en el documento de gestión, deberá señalar el nombre científico. ii) Cuando en la identificación, a nivel de nombre común se advierta que ésta corresponde a más de dos especies, deberá consignar el nombre científico.
SECCIÓN 2. COSECHA	
1	Consignar el número correlativo para cada línea de registro de datos.
2	Consignar la fecha en que se cosecha. Sólo incluye los especímenes que estén considerados en el plan de manejo. En caso de cotos de caza se incluye la fecha de caza.
3	Consignar el tipo de identificación del espécimen. Para el caso de especímenes no susceptibles a ser identificado individualmente, se pueden manejar códigos por lotes o grupos.
4	Consignar el código de identificación del espécimen o del grupo o lote.
5	Consignar el nombre científico de la especie. En caso de ejemplares entregados por la ARFFS, consignar el nombre científico detallado en el Acta de custodia temporal o en otro documento con el cual se realice la entrega de la especie. En el caso de invertebrados se podrá considerar la familia.
6	Consignar el nombre común de la especie. En caso de ejemplares entregados por la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre (ARFFS), consignar el nombre común detallado en el Acta de custodia temporal o en otro documento con el cual se realice la entrega de la especie.
7	Sexo (Hembra/Macho/Indeterminado), de ser el caso.
8	Consignar la edad estimada (años/meses) o indicar adulto/juvenil o estadio (huevo, pupa, huevos en masa (para el caso de anfibios), etc.), según sea el caso.



**BICENTENARIO
PERÚ 2021**

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
 Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17
 T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego**SERFOR** Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

9	Consignar la cantidad, especialmente para el caso de manejar lotes o grupos para especímenes que no tiene identificación individual y para el caso de anfibios cuando se tienen huevos en masa, indicar la cantidad de masas colectadas para manejo.
10	Consignar alguna información adicional, por ejemplo: i) cuando el espécimen difiera en su identificación, a nivel de nombre común, con aquel declarado en el documento de gestión, deberá consignar el nombre científico. ii) cuando en la identificación, a nivel de nombre común se advierta que ésta corresponde a más de dos especies, deberá consignar el nombre científico.
SECCIÓN 3. NACIMIENTOS (solo en caso de sistema de cría en granja)	
1	Consignar el número correlativo para cada línea de registro de datos
2	Consignar la fecha de postura de huevos o fecha en que se realiza el nacimiento o eclosión en orden cronológico.
3	Consignar el código de identificación de la madre. De no ser posible, consignar un código de nido o playa o cama o ambiente artificial
4	Consignar el nombre científico de la especie.
5	Consignar el nombre común de la especie.
6	Consignar el tipo de identificación del espécimen.
7	Consignar el código de identificación del espécimen.
8	Consignar la cantidad de huevos por nido(s), de ser el caso. De no corresponder, dejar en blanco el casillero. No aplica para anfibios.
9	Consignar el número de especímenes nacidos vivos. Incluye a los huevos eclosionados con individuos vivos. Para el caso de anfibios incluye los individuos logrados como larva.
10	Consignar el número de individuos nacidos muertos o que no llegaron a eclosionar.
11	Consignar alguna información relevante, por ejemplo: i) Indicar el sexo de las crías, de ser posible su determinación; ii) Cuando exista una codificación adicional, caso aves de presa u otros casos, indicar el código adicional y tipo de identificación; iii) Pérdida de huevos por hurto o predación.
SECCIÓN 4. ESTADIO (1, 2, 3 o 4)¹ (solo en caso de sistema de cría en granja para anfibios, tener en cuenta el nombre del estadio, según la cantidad de estadios se debe considerar esta sección)	
1	Consignar el número correlativo para cada línea de registro de datos.
2	Consignar la fecha de cambio de estadios señalado de especímenes logrados.
3	Consignar el nombre científico de la especie.
4	Consignar el nombre común de la especie.
5	Consignar el tipo de identificación del espécimen.
6	Consignar el código de identificación del espécimen.
7	Consignar la cantidad de especímenes que lograron el cambio de estadio señalado. Los especímenes que murieron serán registrados en la sección salidas, al final de cambio de estadio.
8	Consignar alguna información relevante, por ejemplo: i) Cuando exista una codificación adicional, indicar el código adicional y tipo de identificación; ii) Pérdida por hurto o predación.

¹ Consignar el Estadio que corresponda: **Estadio 1:** Larva, **Estadio 2:** Larva con 2 miembros, **Estadio 3:** Larva con 4 miembros y cola o **Estadio 4:** Metamorfosis completa

BICENTENARIO
PERÚ 2021Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrorantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****SERFOR** Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

SECCIÓN 5: SALIDAS	
1	Consignar el número correlativo para cada línea de registro de datos.
2	Fecha en que se realiza el despacho del (los) productos finales que pueden ser: especímenes vivos, huevos, carne, piel, pupas, larvas, etc.
3	Consignar el código de identificación del espécimen.
4	Consignar el nombre científico de la especie. En el caso de invertebrados se podrá considerar la familia
5	Consignar el nombre común de la especie.
6	Consignar la edad estimada (años/meses) o indicar adulto/juvenil o estadio (huevo, pupa, huevos en masa (para el caso de anfibios), etc.), para el caso de ejemplares vivos según sea el caso.
7	Consignar el motivo de la salida (muerte, ventas, liberación, caza deportiva, científicos, traslado para acopio, etc.).
8	Consignar descripción de producto o espécimen (ejemplar vivo, huevos, carne, piel, pupas, larvas, trofeo - caso coto de caza, etc.)
9	Unidad de medida (Kg: Kilogramos, l: litros, u: unidad, docena, etc.)
10	Cantidad de especímenes, kilos, docenas, etc. según la unidad de medida.
11	Consignar el tipo de documento (Factura, Boleta, Guía de Transporte de Fauna Silvestre (GTFS), etc.).
12	Consignar el N° de GTFS o documento de salida.
13	Consignar el destino del espécimen (indicar el nombre de persona natural o jurídica que compra especímenes, en caso de muerte indicar el lugar de entierro o lugar de incineración, indicar nombre de depósito o centros de venta o taller de transformación, etc.).
14	Consignar alguna información adicional, por ejemplo: i) Número de correlativo y sección (ingreso, cosecha, etc.) de ejemplar que está saliendo, como antecedente a fin de conocer su procedencia. ii) Porcentaje de liberación, número de acta. iii) En caso de coto de caza indicar Licencia de cazador
CUADRO RESUMEN: SALDOS	
1	Consignar el tipo de producto, subproducto o espécimen: vivos, muertos, disecados, taxidermizados, partes (patas, cabeza, etc.), entre otros.
2	Consignar el nombre científico. Indicar el nombre científico (género y especie, eventualmente subespecie) del espécimen de fauna silvestre, tal como aparece en las autorizaciones correspondientes o en las listas de referencia. En el caso de invertebrados se podrá considerar la familia.
3	Consignar el nombre común
4	Indicar si se trata de: kg: kilogramos, l:litros, u: unidades, etc.
5	Indicar la cantidad de saldo inicial.
6	Indicar la cantidad total de ingresos sólo referido a la sección cosecha, nacimientos y estadios.
7	Indicar la cantidad total de salidas.
8	Indicar la cantidad total de saldo final.

**BICENTENARIO
PERÚ 2021**

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
 Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17
 T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****SERFOR** Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO N° 2**A. FORMATO DE LIBRO DE OPERACIONES PARA CENTROS DE CRÍA DE FAUNA SILVESTRE**

LOGO
(En caso se cuente)

LIBRO DE OPERACIONES PARA CENTROS DE CRÍA DE FAUNA SILVESTRE

(CARÁTULA)

N° de Registro del Libro de Operaciones	Consignar el número de registro otorgado por la ARFFS. Se debe consignar un número de Registro que codificación similar a la prevista en la versión actualizada de la "Metodología para la Codificación de derechos otorgados por las autoridades forestales y de fauna silvestre", aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 116-2018-MINAGRI-SERFOR-DE, reemplazando en el campo denominado DERECHOS por LO Libro de Operaciones y el campo de RECURSO/ACTIVIDAD por CCFS (centros de cría de fauna silvestre).
Titular del centro de cría de fauna silvestre	Consignar el nombre de la persona natural, razón social o denominación de la empresa y/o nombre comercial que realiza la actividad. Cuando se trate de personas jurídicas, se consignará, adicionalmente, los nombres, apellidos y número de documento de identidad del representante legal.
N° del Título habilitante	Consignar el código del título habilitante, es decir código de la autorización.
Taxa de especies que maneja	Consignar Aves, Mamíferos, Anfibios, Reptiles, Invertebrados, según sea el caso. En caso de adicionar posteriormente una especie se debe agregar en este campo. (Indicar además si son especies nativas o introducidas al país)
N° RUC	Consignar el número de Registro Único de Contribuyente asignado por la SUNAT, de corresponder
Tipo y N° de Documento de Identidad	Consignar número de Documento Nacional de Identidad del representante legal en caso de persona jurídica o del titular en caso persona natural
Domicilio	Consignar la dirección del titular del título habilitante, según se haya consignado en la autorización. Puede ser el domicilio legal a efectos de notificaciones. Opcionalmente puede añadirse el nombre del centro poblado, comunidad, sector o microcuenca.
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 del titular del título habilitante.
Correo electrónico	Consignar la dirección de correo electrónico del titular del título habilitante o responsable designado.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
 Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17
 T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

SECCIÓN 1. INGRESO

LIBRO DE OPERACIONES PARA CENTROS DE CRÍA DE FAUNA SILVESTRE

LOGO
(En caso se cuente)

N° DE REGISTRO	
N° TOMO	
SECCION	INGRESO

N°	FECHA	PROCEDENCIA	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CÓDIGO (S) DE IDENTIFICACIÓN ASIGNADO (S)	NOMBRE CIENTÍFICO	NOMBRE COMÚN	SEXO	EDAD O ESTADIO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****SERFOR**
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

SECCIÓN 2. PLANTEL REPRODUCTOR

LIBRO DE OPERACIONES PARA CENTROS DE CRÍA DE FAUNA SILVESTRE

LOGO
(En caso se cuente)

N° DE REGISTRO	
N° TOMO	
SECCION	PLANTEL REPRODUCTOR

N°	FECHA	ORIGEN/ PROCEDENCIA	DOCUMENTO DE PROCEDENCIA	NOMBRE CIENTIFÍCO	NOMBRE COMÚN	SEXO	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**BICENTENARIO
PERÚ 2021**

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

SECCIÓN 3. NACIMIENTOS

LIBRO DE OPERACIONES PARA CENTROS DE CRÍA DE FAUNA SILVESTRE

LOGO
(En caso se cuente)

N° DE REGISTRO	
N° TOMO	
SECCION	NACIMIENTOS

N°	FECHA	CODIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE *	CODIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PADRE	PROGENIE	NOMBRE CIENTÍFICO	NOMBRE COMÚN	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN	N° DE HUEVOS	N° NACIDOS VIVOS	N° NACIDOS MUERTOS/NO ECLOSIONADO	OBSERVACIONES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

* De no ser posible consignar el código de la madre, consignar un código de nido o playa o cama o ambiente artificial



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****SERFOR**
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

SECCIÓN 4: ESTADIO (1,2,3...)

LIBRO DE OPERACIONES PARA CENTROS DE CRÍA EN CAUTIVIDAD

LOGO
(En caso se cuente)

N° REGISTRO	
N° TOMO	
SECCIÓN	ESTADIO

N°	FECHA	NOMBRE CIENTÍFICO	NOMBRE COMÚN	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CÓDIGO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	2	3	4	5	6	7	8



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

SECCIÓN 5: SALIDA

LIBRO DE OPERACIONES PARA CENTROS DE CRÍA DE FAUNA SILVESTRE

LOGO
(En caso se cuente)

N° DE REGISTRO	
N° TOMO	
SECCIÓN	Salida

N°	FECHA	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE CIENTÍFICO	NOMBRE COMÚN	MOTIVO	DESCRIPCIÓN	EDAD O ESTADIO	UNIDAD	CANTIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	OBSERVACIONES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CUADRO RESUMEN: SALDOS

LIBRO DE OPERACIONES PARA CENTROS DE CRÍA DE FAUNA SILVESTRE

LOGO
(EN CASO SE CUENTE)

N° DE REGISTRO	
CUADRO RESUMEN	SALDOS
PERIODO (DIA/MES/AÑO)	

TIPO	NOMBRE CIENTIFICO	NOMBRE COMÚN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
				SALDO INICIAL	INGRESOS	SALIDAS	SALDO FINAL
1	2	3	4	5	6	7	8



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

B. INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL LIBRO DE OPERACIONES PARA CENTROS DE CRÍA DE FAUNA SILVESTRE

1. El registro de datos en las secciones de ingreso, plantel reproductor, nacimientos, estadio (1,2 [...]), salidas y saldos de fauna silvestre, es responsabilidad del titular del título habilitante y del regente, siempre que lo habilite el titular del título habilitante (No aplicable para Declaraciones de Manejo - DEMA). Para el caso de invertebrados y anfibios debe considerarse el número de adultos logrados y/o el número de especímenes logrados al momento de su comercio o aprovechamiento, el número de especímenes capturados, comprados, vendidos o entregados en custodia, con la mención del documento que lo sustenta.
2. Todo registro de los datos en las secciones de ingreso, nacimientos y salidas de fauna silvestre, se debe realizar dentro de los 07 días hábiles de realizada la actividad u ocurrido el hecho. Considerar para el caso de invertebrados sólo muertes o cualquier suceso de evento inusual que ponga en riesgo a la población bajo manejo, no relacionado a las tasas de mortandad usuales en el proceso de reproducción y al corto periodo de vida de dichos especímenes, además de considerar sólo como nacimientos de invertebrados, los individuos por especie logrados en fase de pupa o post eclosión de pupa (caso lepidópteros), post eclosión de huevo (gastropódos, arácnidos, entre otros), los mismos que hayan ocurrido en un periodo de tiempo determinado desde el primer nacimiento al último nacimiento indicado por el titular. La sección de saldos debe ser llenado máximo cada mes.
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° 2.
5. El libro de operaciones debe mantenerse en forma física (manuscrito o digital impreso y base de datos) en el local principal del título habilitante.
6. El registro de información en las secciones que conforman el libro de operaciones se debe llevar de la siguiente manera:
 - a. Cada sección en un libro independiente.
 - b. En orden cronológico y correlativo. En el caso de salida se llena según la ocasión en la que se transporta el producto fuera del centro de cría.
 - c. En caso de manuscrito o digital impreso, 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 ARFFS, 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 y de fauna silvestre.
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.



Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

9. Cuando se encuentre implementado el Sistema Nacional de Información Forestal y de Fauna Silvestre - SNIFFS, los titulares de títulos habilitantes deben 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 a la legislación de fauna silvestre.
11. En caso de errores fortuitos, estos podrán ser subsanados en tanto se respeten las instrucciones para el llenado.
12. Para el inicio del registro de información en el libro de operaciones se debe realizar de manera previa un inventario inicial de las existencias de productos, subproductos o especímenes de fauna silvestre en el centro de cría en cautividad, debiendo consignarse el término "INV INICIAL" en el campo de observaciones de la sección de ingresos.

Dicha información deberá también registrarse como saldo inicial al comenzar el llenado de los cuadros resumen.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****SERFOR**
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

C. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL LIBRO DE OPERACIONES PARA CENTROS DE CRÍA DE FAUNA SILVESTRE

ITEM	DESCRIPCIÓN
SECCIÓN 1. INGRESO	
1	Consignar el número correlativo para cada línea de registro de datos.
2	Consignar la fecha de ingreso al centro de cría. Sólo se debe incluir los especímenes que estén considerados en el plan de manejo, de manera opcional puede considerarse especímenes que no estén en el plan de manejo pero que tengan procedencia legal.
3	Consignar la procedencia de los ejemplares a excepción de nacimientos que se llenan en la sección 3. La procedencia puede ser: Importados, Hallazgo, Decomiso, Intercambio (sólo para el caso de zoológicos), Transferencia de otro centro de cría, Captura, Adquisición de centro de cría, Adquisición de Calendario y Adquisición de área de manejo.
4	Consignar el tipo de documento con que ingresan los ejemplares. Ej. Guía de Transporte de Fauna Silvestre, factura, boleta, permiso de importación, acta de custodia temporal, etc.
5	Consignar el número de documento con que ingresan los ejemplares.
6	Consignar el tipo de identificación del espécimen (microchip, anillo, collar, etc.). Para el caso de especímenes no susceptibles a ser identificados individualmente (invertebrados, anfibios, etc.), se pueden indicar por lote o grupos (identificación grupal).
7	Consignar el código de identificación del espécimen asignado por la ARFFS (para los entregados en custodia temporal y extraídos del medio natural) o por el titular (descendientes del plantel reproductor, intercambios, otros), según sea el caso.
8	Consignar el nombre científico de la especie. En el caso de invertebrados se podrá considerar la familia.
9	Consignar el nombre común de la especie.
10	Consignar el Sexo (Hembra/Macho/Indeterminado), de ser el caso.
11	Consignar la edad estimada (años/meses) o indicar adulto/juvenil o estadio (huevo, larva, pupa, etc.)
12	Consignar la cantidad de individuos, especialmente para el caso de lotes o grupos (identificación grupal), donde no se tiene identificación individual.
13	Consignar alguna información adicional, por ejemplo: i) Documento que autoriza o ampara la procedencia. ii) Cuando el espécimen difiera en su identificación, a nivel de nombre común, con aquel declarado en el documento de gestión se deberá consignar el nombre científico. iii) Cuando en la identificación, a nivel de nombre común se advierta que ésta corresponde a más de dos especies, se deberá consignar el nombre científico.
SECCIÓN 2. PLANTEL REPRODUCTOR (NO APLICA PARA CENTROS QUE NO REPRODUCEN)	
1	Consignar el número correlativo para cada línea de registro de datos.
2	Consignar la fecha en que se considera el ejemplar como plantel reproductor.
3	Consignar el origen o procedencia del ejemplar como plantel reproductor.
4	Consignar el documento de origen o procedencia del ejemplar como plantel reproductor.
5	Consignar el nombre científico de la especie.
6	Consignar el nombre común de la especie.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
 Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
 T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****SERFOR** Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

7	Consignar el Sexo (Hembra/Macho/Indeterminado), de ser el caso.
8	Consignar el tipo de identificación del espécimen (microchip, anillo, collar, etc.). Para el caso de especímenes no susceptibles a ser identificados individualmente (invertebrados, anfibios, etc.), se pueden indicar por lote o grupos (identificación grupal).
9	Consignar el código de identificación del espécimen.
10	Consignar alguna información relevante, por ejemplo: i) Indicar el sexo de las crías, de ser posible su determinación; ii) Cuando exista una codificación adicional, caso aves de presa u otros casos, indicar el código adicional y tipo de identificación.

SECCIÓN 3. NACIMIENTOS

1	Consignar el número correlativo para cada línea de registro de datos.
2	Consignar la fecha de postura de huevos o fecha en que se realiza el nacimiento o eclosión en orden cronológico. Para el caso de invertebrados puede considerar la última fecha del periodo de eclosión de las pupas o las fechas del periodo señalado. Para el caso de anfibios puede considerar la fecha o periodo de nacimientos del primer estadio de larvas.
3	Consignar el código de identificación de la madre. De no ser posible, consignar un código de nido o playa o cama o ambiente artificial.
4	Consignar el código de identificación del padre, en caso sea posible.
5	Consignar la progenie F1, F2, F3...etc.
6	Consignar el nombre científico de la especie.
7	Consignar el nombre común de la especie.
8	Consignar el tipo de identificación del espécimen (microchip, anillo, collar, etc.). Para el caso de especímenes no susceptibles a ser identificados individualmente (invertebrados, anfibios, etc.), se pueden indicar por lote o grupos (identificación grupal).
9	Consignar el código de identificación del espécimen.
10	Consignar la cantidad de huevos por nido(s), por lote u otro, según sea el caso. De no corresponder, dejar en blanco. (considerar lo señalado en Instrucciones B)
11	Consignar el número de especímenes nacidos vivos. Incluye a los huevos eclosionados con individuos vivos. Incluye especímenes nacidos en el primer estadio de especies que tiene diferentes etapas en su ciclo de vida.
12	Consignar el número de individuos nacidos muertos o que no llegaron a eclosionar.
13	Consignar alguna información relevante, por ejemplo: i) Indicar el sexo de las crías, de ser posible su determinación; ii) Cuando exista una codificación adicional, caso aves de presa u otros casos, indicar el código adicional y tipo de identificación. iii) Acta de nacimiento emitida por ARFFS

SECCIÓN 4. ESTADIO (.....)² (Considerar el nombre del estadio. Según la cantidad de estadios se debe considerar la cantidad de secciones)

1	Consignar el número correlativo para cada línea de registro de datos
2	Consignar la fecha de cambio de estadios señalado de especímenes logrados. Para el caso de invertebrados considerar la última fecha del periodo de cambio de estadio.
3	Consignar el nombre científico de la especie.
4	Consignar el nombre común de la especie.

² Para el caso de anfibios, consignar el estadio según corresponda: **Estadio 1:** Larva, **Estadio 2:** Larva con 2 miembros, **Estadio 3:** Larva con 4 miembros y cola, o **Estadio 4:** Metamorfosis completa.

**BICENTENARIO
PERÚ 2021**

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
 Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
 T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****SERFOR** Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

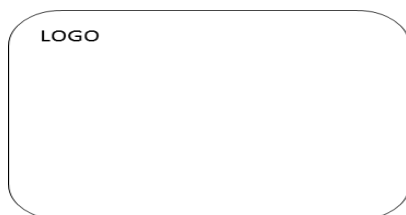
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

5	Consignar el tipo de identificación del espécimen.
6	Consignar el código de identificación del espécimen.
7	Consignar la cantidad de especímenes que lograron el cambio de estadio señalado. Los especímenes que murieron serán registrados en salida, al final de cambio de estadio.
8	Consignar alguna información relevante, por ejemplo: i) Cuando exista una codificación adicional, indicar el código adicional y tipo de identificación; ii) Pérdida por hurto o predación.
SECCIÓN 5: SALIDA	
1	Consignar el número correlativo para cada línea de registro de datos.
2	Fecha en que se realiza el despacho o salida del (los) productos finales que pueden ser: especímenes vivos, huevos, carne, piel, pupas, larvas, etc.
3	Consignar el código de identificación del espécimen.
4	Consignar el nombre científico de la especie.
5	Consignar el nombre común de la especie.
6	Consignar el motivo de la salida (muerte, ventas, intercambio, levantamiento de entrega en custodia, reintroducción, liberación, deportivos, sanitarios, etc.).
7	Consignar descripción de producto (ejemplar vivo, huevos, carne, piel, pupas, larvas, etc.).
8	Consignar la edad o estadio del espécimen para el caso de ejemplares vivos.
9	Unidad de medida (Kg, l, unidad, docena, etc.)
10	Cantidad de especímenes según la unidad de medida. Para el caso de invertebrados y/o anfibios vivos considerar el número de adultos logrados y/o el número de especímenes logrados al momento de su comercio o aprovechamiento.
11	Consignar el tipo de documento (Factura, Boleta, GTFS, o Guía de remisión.
12	Consignar el N° de Guía de Transporte de Fauna Silvestre o Guía de remisión.
13	"Consignar alguna información adicional, por ejemplo: i) motivo de muerte; ii) Número de documento que autoriza liberación de especímenes y acta.
CUADRO RESUMEN: SALDOS	
1	Consignar el tipo de producto, subproducto o espécimen: vivos, muertos, disecados, taxidermizados, partes (patas, cabeza, etc.), entre otros.
2	Consignar el nombre científico. Indicar el nombre científico (género y especie, eventualmente subespecie) del espécimen de fauna silvestre, tal como aparece en las autorizaciones correspondientes o en las listas de referencia. En el caso de invertebrados se podrá considerar la familia.
3	Consignar el nombre común de la especie.
4	Indicar si se trata de: kg: kilos, l: litros, u: unidades, etc.
5	Indicar la cantidad de saldo inicial.
6	Indicar la cantidad total de ingresos considerando la información de la sección ingresos, nacimientos o estadios.
7	Indicar la cantidad total de salidas.
8	Indicar la cantidad total de saldo final.

**BICENTENARIO
PERÚ 2021**

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
 Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
 T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri

ANEXO N° 3

A. FORMATO DE LIBRO DE OPERACIONES PARA CENTROS DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA, LUGARES DE ACOPIO, DEPÓSITOS Y CENTROS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS, SUBPRODUCTOS Y ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE**LIBRO DE OPERACIONES PARA CENTROS DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA, LUGARES DE ACOPIO, DEPÓSITOS Y CENTROS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS, SUBPRODUCTOS Y ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE**

(CARÁTULA)

N° Registro de Libro de operaciones	Consignar el número de Registro otorgado por la ARFFS. Se debe consignar un número de Registro de codificación similar a la prevista en la versión actualizada de la "Metodología para la Codificación de derechos otorgados por la autoridades forestales y de fauna silvestre", aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 116-2018-MINAGRI-SERFOR-DE, reemplazando en el campo denominado DERECHOS por LO Libro de Operaciones y el campo de RECURSO/ACTIVIDAD por CTPLDCPSEFS (centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos, subproductos y especímenes de fauna silvestre).
Titular del centro de transformación primaria o lugar de acopio o depósitos o centros de comercialización	Consignar el nombre de la persona natural, razón social o denominación de la empresa y/o nombre comercial que realiza la actividad. Cuando se trate de personas jurídicas, se consignará, adicionalmente, los nombres, apellidos y número de documento de identidad del representante legal.
Número de la autorización o registro	Consignar el número de autorización otorgado por la ARFFS para centros de transformación primaria, lugar de acopio, depósitos y centros de comercialización de fauna silvestre.
Tipo de establecimiento	Consignar la identificación del tipo de establecimiento que hará uso del libro. Esta lista es suministrada por SUNAT, según se detalla a continuación: - Casa Matriz - Sucursal

BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	- Agencia - Local Comercial o de Servicio - Sede Productiva - Depósito o Almacén - Oficina Administrativa
N° de RUC	Consignar el número de Registro Único de Contribuyente para centros de transformación primaria, lugar de acopio, depósitos y centros de comercialización de fauna silvestre, según corresponda
Dirección	Consignar el domicilio o dirección de la ubicación física del establecimiento. Podrá ser domicilio legal del titular para efectos de notificaciones
Departamento	Consignar el departamento donde se ubica el establecimiento
Provincia	Consignar la provincia dentro del departamento donde se ubica el establecimiento.
Distrito	Consignar el distrito dentro de la provincia donde se ubica el establecimiento.
Número de teléfono	Consignar el número de teléfono fijo o móvil del titular del centro
Correo electrónico	Consignar la dirección de correo electrónico del representante legal o responsable designado



Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

SECCIÓN 1: INGRESOS

LOGO
(EN CASO SE CUENTE)

LIBRO DE OPERACIONES PARA CENTROS DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA, LUGARES DE ACOPIO, DEPÓSITOS Y CENTROS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS,
SUBPRODUCTOS Y ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE

N° TOMO	
SECCIÓN	INGRESOS

N°	INFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS O SUBPRODUCTOS O ESPECÍMENES QUE INGRESAN, EN CASO DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN SOBRE LA MATERIA PRIMA AL ESTADO NATURAL															
	FECHA DE INGRESO	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	PROCEDENCIA	FORMA DE EMBALAJE O PRESENTACIÓN			DESCRIPCIÓN	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CODIFICACIÓN DE PROCEDENCIA	CODIFICACIÓN	NOMBRE CIENTÍFICO	NOMBRE COMÚN	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
					UNIDAD	CANTIDAD	CODIFICACIÓN									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****SERFOR**
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

SECCIÓN 2: SALIDAS

LOGO
(EN CASO SE CUENTE)

LIBRO DE OPERACIONES PARA CENTROS DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA, LUGARES DE ACOPIO, DEPÓSITOS Y CENTROS DE
COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS, SUBPRODUCTOS Y ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE

N° TOMO	
SECCIÓN	SALIDAS

N°	FECHA DE SALIDA	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	MOTIVO	INFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS O SUBPRODUCTOS O ESPECÍMENES QUE SALEN						
					DESCRIPCIÓN	CODIFICACIÓN	NOMBRE CIENTÍFICO	NOMBRE COMÚN	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CUADRO RESUMEN: SALDOS

LIBRO DE OPERACIONES PARA CENTROS DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA, LUGARES DE ACOPIO, DEPÓSITOS Y CENTROS DE
COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS, SUBPRODUCTOS Y ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE

LOGO
(EN CASO SE CUENTE)

CUADRO RESUMEN	SALDOS
PERIODO (DIA/MES/AÑO)	

TIPO	NOMBRE CIENTÍFICO	NOMBRE COMÚN	UNIDAD	CANTIDAD			
				SALDO INICIAL	INGRESOS	SALIDAS	SALDO FINAL
1	2	3	4	5	6	7	8



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

B. INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL LIBRO DE OPERACIONES PARA CENTROS DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA, LUGARES DE ACOPIO, DEPÓSITOS Y CENTROS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS, SUBPRODUCTOS Y ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE

1. Los registros de ingreso y salida de especímenes, productos y subproductos, son de responsabilidad del titular del establecimiento.
2. El registro de los datos en las secciones de ingreso y salida debe realizarse en un plazo no mayor de siete días calendarios, contado a partir de la fecha de culminación de la actividad que corresponda a cada sección.
3. La información contenida en la sección de ingresos y salidas debe ser resumida y registrada en el cuadro resumen del libro de operaciones, según las instrucciones de llenado, hasta el quinto día útil del mes posterior al que se desarrolló la actividad. Dichos cuadros resumen deben llevarse de manera independiente.
4. Los registros pueden ser llevados en libros contables (manuscrito) u otros de material durable y resistente. En caso se utilicen programas informáticos, las hojas deben imprimirse y pegarse en el libro de operaciones
5. Las secciones deben contar obligatoriamente con los datos generales señalados en la Carátula del Libro, según el formato establecido en el Anexo N° 3.
6. El Apartado 1 relacionado con la fuente de procedencia debe alojarse en la sección ingresos, para lo cual será necesario dejar un número de folios al final de este, que permita el registro de dichas fuentes.
7. Registro de información en el libro de operaciones: El registro de información en las secciones que conforman el libro de operaciones se realiza considerando:
 - a. Cada sección en un libro independiente.
 - b. En orden cronológico y correlativo.
 - 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 deban visualizarse según el formato aprobado.
8. El libro de operaciones debe encontrarse foliado. Cada folio además debe de contar con el número de registro otorgado por la ARFFS.
9. Las secciones que integran el libro de operaciones manuscrito deben contener folios originales, no admitiéndose la adhesión de folios, salvo disposición legal en contrario.
10. Cuando se encuentre implementado el Sistema Nacional de Información Forestal y de Fauna Silvestre - SNIFFS, los titulares de lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos y subproductos de fauna silvestre deben registrar la información de sus operaciones en este sistema. La adecuación de los centros de transformación a la presente disposición se realizará de manera progresiva.
11. En caso de errores fortuitos, estos podrán ser subsanados en tanto se respeten las instrucciones para el llenado.
12. Para el inicio del registro de información en el libro de operaciones se debe realizar de manera previa un inventario inicial de las existencias de productos, subproductos o especímenes de fauna silvestre en el lugar de acopio, depósito y centro de comercialización, debiendo



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****SERFOR**
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

consignarse el término "INV INICIAL" en el campo de observaciones de la sección de ingresos.

13. Dicha información deberá también registrarse como saldo inicial al comenzar el llenado de los cuadros resumen.

C. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL LIBRO DE OPERACIONES PARA CENTROS DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA, LUGARES DE ACOPIO, DEPÓSITOS Y CENTROS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS, SUBPRODUCTOS Y ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE

ITEM	DESCRIPCIÓN
SECCIÓN 1: INGRESOS	
En esta sección deben registrarse sin excepción todos los ingresos de productos, subproductos y especímenes de fauna silvestre.	
1	Consignar el número correlativo para cada línea de registro de datos.
2	Consignar la fecha en que se realiza la operación de ingreso de productos, subproductos y especímenes de fauna silvestre.
3	Consignar tipo de documento que ampara el ingreso de productos, subproductos y especímenes de fauna silvestre: GTFS: Guía de Transporte de Fauna Silvestre GR: Guía de Remisión DJ: Declaración Jurada F: Factura B/V: Boleta de venta OTROS: Documento permitido por la legislación forestal y de fauna silvestre; este debe especificarse en las observaciones
4	Consignar el número de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre u otro documento con el cual ingresan los productos, subproductos o especímenes a las instalaciones de los centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de fauna silvestre.
5	Consignar la procedencia del producto, subproducto o espécimen de fauna silvestre (zoocriadero NN, área de manejo XX, Comunidad Nativa XX, etc.).
6	Consignar, de ser el caso, la unidad de la forma de embalaje o presentación de los productos o subproductos o especímenes de fauna silvestre que ingresan a las instalaciones de los centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de fauna silvestre. Ej. sacos, bolsas, caja, etc.
7	Consignar según la unidad descrita anteriormente, la cantidad referida a esta.
8	Consignar según el código, de ser el caso, de la forma de embalaje o presentación de producto o subproducto o especímenes de fauna silvestre.
9	Consignar la descripción de los productos, subproductos o especímenes de fauna silvestre. Ej. vivos, muertos, disecados, taxidermizados, partes (patas, cabeza, etc.), entre otros.
10	Consignar el tipo (s) de identificación individual de procedencia. Ej. Marca natural, Marcado con tatuajes, Microchips, Bandas, Anillos, identificación grupal, etc.
11	Consignar el código o numeración utilizada en el marcado o identificación. (aplicable a las marcas no naturales). En caso de aves de presa para control biológico indicar los dos códigos de identificación de Anillo y Microchip.

**BICENTENARIO
PERÚ 2021**

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
 Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
 T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

12	Consignar, de ser el caso el código de numeración asignado por los lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de fauna silvestre. En caso de control biológico si los ejemplares tienen un solo código de identificación de procedencia se debe identificar y considerar el otro código de éste.
13	Consignar el nombre científico. Indicar el nombre científico (género y especie, eventualmente subespecie) del espécimen de fauna silvestre, tal como aparece en las autorizaciones correspondientes o en las listas de referencia. En el caso de invertebrados se podrá considerar la familia.
14	Consignar el nombre común.
15	Indicar si se trata de metros cúbicos, kilos, litros, unidades, etc.
16	Indicar la cantidad de metros cúbicos, kilos, litros, unidades, etc.
17	Consignar información adicional sobre los productos, subproductos y especímenes que ingresan a centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de fauna silvestre.
ITEM	DESCRIPCIÓN
SECCIÓN 2: SALIDAS	
En esta sección deben registrarse sin excepción todas las salidas de productos, subproductos y especímenes de fauna silvestre.	
1	Consignar el número correlativo para cada línea de registro de datos
2	Consignar la fecha en que se realiza la operación de salida de productos, subproductos y especímenes de fauna silvestre
3	Consignar tipo de documento que ampara el ingreso de productos, subproductos y especímenes de fauna silvestre: GTFS: Guía de Transporte de Fauna Silvestre GR: Guía de Remisión DJ: Declaración Jurada F: Factura B/V: Boleta de venta OTROS: Documento permitido por la legislación forestal y de fauna silvestre; este debe especificarse en las observaciones
4	Consignar el número de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre u otro documento con el cual ingresan los productos, subproductos o especímenes a las instalaciones de los lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de fauna silvestre.
5	Consignar el motivo de la salida. Ej. venta, muerte, perdida por deterioro, etc.
6	Consignar la descripción del (los) producto(s), subproducto (s) o espécimen (es): vivos, muertos, disecados, taxidermizados, partes (patas, cabeza, etc.), entre otros.
7	Consignar, de ser el caso el código de numeración asignado por los lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de fauna silvestre.
8	Consignar el nombre científico. Indicar el nombre científico (género y especie, eventualmente subespecie) del espécimen de fauna silvestre, tal como aparece en las autorizaciones correspondientes o en las listas de referencia. En el caso de invertebrados se podrá considerar la familia.
9	Consignar el nombre común.
10	Indicar si se trata de kilos, litros, unidades, etc.
11	Indicar la cantidad de kilos, litros, unidades, etc.
12	Consignar información adicional sobre los productos, subproductos y especímenes que ingresan a lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de fauna silvestre.



**BICENTENARIO
PERÚ 2021**

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****SERFOR** Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ITEM	DESCRIPCIÓN
CUADRO RESUMEN SALDOS Y MOVIMIENTO DE PRODUCTOS, SUBPRODUCTOS Y ESPECIMENES DE FAUNA SILVESTRE	
1	Consignar tipo de documento que ampara el ingreso de productos, subproductos y especímenes de fauna silvestre: GTFS: Guía de Transporte de Fauna Silvestre GR: Guía de Remisión DJ: Declaración Jurada F: Factura B/V: Boleta de venta OTROS: Documento permitido por la legislación forestal y de fauna silvestre; este debe especificarse en las observaciones
2	Consignar el nombre científico. Indicar el nombre científico (género y especie, eventualmente subespecie) del espécimen de fauna silvestre, tal como aparece en las autorizaciones correspondientes o en las listas de referencia. En el caso de invertebrados se podrá considerar la familia.
3	Consignar el nombre común.
4	Consignar la unidad de medida de la forma de embalaje o presentación del producto. Ej. cajas, sacos, etc.
5	Indicar según la unidad establecida anteriormente la cantidad de saldo inicial del inicio de periodo a considerar
6	Indicar según la unidad establecida anteriormente la cantidad de ingresos durante el periodo indicado
7	Indicar según la unidad establecida, la cantidad de salidas durante el periodo indicado.
8	Indicar la cantidad de saldo final en el periodo indicado.

**BICENTENARIO
PERÚ 2021**

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri