



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de  
Permisos y Autorizaciones  
Forestales y de Fauna Silvestre

## DIRECTIVA N° 001-2012-OSINFOR/06.2

### SUPERVISIÓN DE AUTORIZACIONES PARA EL MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE FAUNA SILVESTRE EX SITU

#### I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la supervisión de autorizaciones para el manejo y aprovechamiento de fauna silvestre ex situ, dentro del ámbito nacional.

#### II. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación en la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre y de las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR, para las acciones de supervisión y fiscalización de autorizaciones para el manejo y aprovechamiento de fauna silvestre ex situ en el ámbito nacional.

#### III. BASE LEGAL

Las siguientes normas contienen disposiciones que al ser citadas en este texto, constituyen requisitos para la implementación del presente procedimiento.

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM.
- Ley N° 27308, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2001-AG y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 034-2004-AG: Categorización de especies amenazadas de fauna silvestre.
- Ley N° 21080: Convenio sobre Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestre – CITES.
- Resolución de Intendencia N° 309-2008-INRENA, aprueba términos de referencia para los planes de manejo de fauna silvestre vertebrada de zoológicos, zoocriaderos, centros de rescate y centros de custodia temporal, TdR para elaboración de informes anuales de ejecución del plan de manejo de fauna silvestre ex situ, TdR para la formulación de planes de captura para plantel reproductor de zoocriaderos y zoológicos, TdR para la elaboración de planes de manejo ex situ para fauna silvestre invertebrada.
- Resolución Presidencial N° 112-2011-OSINFOR, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Único del OSINFOR.

#### IV. INDICADORES DE SUPERVISIÓN

La supervisión de las actividades desarrolladas en el marco de las autorizaciones para el manejo y aprovechamiento de fauna silvestre ex situ (zoológicos, zoocriaderos, centros de rescate y/o centros de custodia temporal), se concentrará en la evaluación del cumplimiento de las obligaciones conferidas en el Título Habilitante, para lo cual se ha determinado Indicadores de Evaluación Obligatoria.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

**Cuadro N° 01: Indicadores de Evaluación Obligatoria para las Supervisiones de Títulos Habilitantes de Fauna Silvestre Ex Situ**

Indicador	Medio de Verificación
Cumplimiento del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Ex Situ	Plan de Manejo elaborado de acuerdo a los Términos de Referencia vigentes
	Instalaciones ubicadas en la zona autorizada.
	Registro y Base de Datos de los especímenes mantenidos en cautiverio
	Implementación de Infraestructura
	Implementación de Medidas de Conservación
	Entrega de Informes Anuales de acuerdo a los TdR vigentes.
Condiciones de Cautiverio de la Fauna Silvestre Ex Situ Adecuadas	Especímenes de Fauna Silvestre mantenidos en condiciones adecuadas
	Manejo Sanitario y de bioseguridad acorde a la especie
	Manejo alimenticio y de reproducción acorde a la especie
Especímenes de fauna silvestre con documentación legal que acredite su tenencia y/o ausencia	Resoluciones de Plantel Genético, Actas de Entrega en Custodia Temporal. Reportes de sucesos ocurridos con el Plantel Reproductor del establecimiento y/o los especímenes entregados en calidad de custodia temporal (nacimientos, fugas, muertes)

## V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN

### 5.1. Del Acervo documentario

- Solicitud del acervo documentario del título habilitante a supervisar a la autoridad forestal y de fauna silvestre competente.
- El profesional responsable de la ejecución de la supervisión, deberá organizar un expediente que contenga como mínimo: Resolución de Autorización de funcionamiento (del zoológico, zocriadero, Centro de Rescate o Centro de Custodia Temporal), y el Plan de Manejo de Fauna Silvestre Ex Situ.
- Elaboración de la Carta de Notificación (Formato N° 01); la cual será dirigida al titular de la Autorización o representante legal del Título Habilitante.

### 5.2. Diligencias Preliminares

El profesional encargado de la ejecución de la supervisión, realizará las siguientes acciones:

#### 5.2.1. Fase de Gabinete – Notificación

##### a) Notificación de la Supervisión

Previo a la supervisión, se notificará a los titulares en el domicilio que figure en la Autorización, en el plazo no menor de 05 días hábiles más el término de la



distancia, para tal efecto, se tendrá en cuenta las formalidades indicadas para la realización de la notificación personal señalada en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, en lo pertinente.

En caso de no lograrse la notificación personal en el domicilio que figure en el título habilitante, son de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Las notificaciones serán efectuadas a través de las siguientes modalidades, según el siguiente orden de prelación:

- Notificación personal al administrado interesado o afectado en el acto, en su domicilio.
- Mediante telegrama, correo certificado, telefax, correo electrónico; o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado.
- Por publicación en el Diario Oficial El Peruano y en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta de la Ley.
- De acuerdo al artículo 20º de la Ley N° 27444, la autoridad no podrá suplir alguna modalidad con otra, bajo sanción de nulidad de la notificación. Podrá acudir complementariamente a aquellas u otras, si así lo estimare conveniente para mejorar las posibilidades de participación de los administrados.

#### **b) Revisión y evaluación de los Documentos de Gestión del Título Habilitante**

- El supervisor llenará el Formato de Evaluación del Manejo de Fauna Silvestre Ex Situ Vertebrada o Invertebrada– Fase Gabinete (Formato N° 08 – A y/o 09 - A).
- El supervisor realizará un balance preliminar de ingreso y egreso de los especímenes de fauna silvestre mantenidos en el establecimiento a supervisar (zoológico, zocriadero, centro de rescate, centro de custodia temporal), el cual estará elaborado de acuerdo al Formato N° 11, tomando como base la documentación proporcionada por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre competente; dicho cuadro se completará con los resultados de la evaluación en campo, el cual será anexado en los análisis del Informe de Supervisión (Formato N° 10).

#### **5.2.2. Elaboración del Presupuesto**

La Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre elaborará el presupuesto, considerando las modalidades de otorgamiento del mismo: viáticos y/o fondos por encargo, según sea el caso; el cual, será remitido a la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre para su aprobación y tramite respectivo ante la Oficina de Administración del OSINFOR.

#### **5.2.3. Logística**

- Confirmado el requerimiento presupuestal, se solicitará y revisará los equipos y materiales necesarios para la realización de la supervisión, debiendo contar como mínimo con: GPS, cámara fotográfica, casco, entre otros que el supervisor considere conveniente.
- Se organizará la documentación a llevar a campo, el cual deber incluir: fotocopia del cargo de recepción de la notificación de supervisión, formatos en blanco de: acta de inicio, de finalización, de suspensión, de entrega de fotocopias de formatos



de ejecución de la supervisión, formatos de supervisión de campo, balance preliminar de ingreso y egreso de los especímenes de fauna silvestre mantenidos en el establecimiento (zoológico, zoológico, centro de rescate y/o centro de custodia temporal); y otros que el supervisor considere pertinentes.

#### 5.2.4. Coordinación Preliminar

Se coordinará anticipadamente con el personal de la oficina desconcentrada del OSINFOR correspondiente, para que programe las acciones propias de su función, con la finalidad de facilitar la supervisión.

Asimismo, de ser el caso, se solicitará al titular de la autorización que nombre a un representante mediante carta poder, adjuntando copia de su DNI y del DNI del apoderado (persona designada a representarlo) (según Formato N° 02), para que participe y firme las actas de supervisión correspondientes; explicándoles previamente el procedimiento que se seguirá durante la diligencia.

En caso de que el titular sea una Comunidad Nativa o Campesina, se realizará, de forma obligatoria, una charla con la Asamblea General de la comunidad, para explicar el procedimiento a seguir durante la supervisión; asimismo, se solicitará que designen a un representante mediante Carta Poder (según Formato N° 02) para que participe en la supervisión y firme las actas correspondientes; y firmar el Acta de Reunión con la Asamblea Comunal previa a la supervisión, de ser el caso (Formato N° 05).

### 5.3. Etapa de la Supervisión Propiamente Dicha

El supervisor deberá llevar a cabo la supervisión programada, aun en el supuesto que el titular no se presente a la supervisión.

#### 5.3.1. Inicio de la Supervisión

- Informar brevemente las funciones del OSINFOR y la metodología de supervisión empleada.
- En caso de que el titular no se encuentre para la diligencia y haya dejado encargado a un tercero, se deberá solicitar la Carta Poder respectiva, la cual deberá estar acompañada de fotocopia del DNI de la persona asignada.
- Suscribir el Acta de Inicio de Supervisión consignando la información relevante y dejando constancia de la información brindada al titular o representante legal. Colocar firma y huella digital (Formato N° 03).

#### 5.3.2. Ejecución de la Evaluación de Campo

El supervisor evaluará la fauna silvestre ex situ manejada y aprovechada por el Título Habilitante, de acuerdo a los formatos pre-establecidos (Formato N° 08 – B y/o 09 - B), realizando lo siguiente:

- Evaluación y censo de todos los especímenes de fauna silvestre mantenidos en cautiverio en el establecimiento, su estado físico y condiciones de cautiverio.
- Evaluación de la tenencia legal de los especímenes encontrados durante la supervisión.
- Verificación de la infraestructura construida e implementada según Plan de Manejo (recintos, área de cuarentena, tópicos, preparación de alimentos, almacén, entre otros)
- Verificación del cumplimiento de los Programas señalados en el Plan de Manejo (sanitario, alimenticio, reproducción, bioseguridad, contención, contingencia, entre otros).



### 5.3.3. Suspensión de la Supervisión

La supervisión podrá ser suspendida en los siguientes casos y sustentada con la correspondiente acta de suspensión (Formato N° 07):

- ✓ Externalidades que pongan en peligro la integridad física del personal.
- ✓ Accidentes graves.
- ✓ Que el Título Habilitante a supervisar no exista en el domicilio real consignado en la autorización de funcionamiento.
- ✓ Negativa del titular y/o trabajadores, en permitir el ingreso al personal de OSINFOR.

En estos dos últimos casos, los informes se remitirán a la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, para su respectiva evaluación legal, y remisión de acciones y recomendaciones pertinentes.

### 5.3.4. Finalización de la Supervisión

- Los datos recogidos en los formatos de campo deberán ser visados por el titular o representante legal, supervisor y participantes de la supervisión (encargados del manejo de fauna silvestre por ejemplo).
- Solicitud de documentos al titular, en caso faltara documentación relevante para poder determinar el cumplimiento del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Ex Situ.
- Suscribir el Acta de Finalización de supervisión indicando los resultados de la supervisión, como el número de especímenes de fauna silvestre encontrados y el estado de los mismos, así como otras observaciones relevantes. Consignar la firma y huella digital del supervisor de OSINFOR, titular de la autorización o su representante y otras personas que hayan participado en la supervisión (Formato N° 04).
- Hacer de conocimiento del titular del permiso o su representante los resultados de la evaluación.

### 5.3.5. Cierre de la Supervisión

El supervisor del OSINFOR deberá alcanzar una copia simple de todos los documentos firmados por el titular de la autorización o su representante durante la supervisión, y entregarlos previa suscripción del Acta de Entrega de Copia de Formatos de Ejecución de la Supervisión (Formato N° 06).

## 5.4. Etapa Post - supervisión

El supervisor luego de la ejecución de la supervisión realizará las siguientes acciones:

### a) Reunión de Información

Sostendrá una reunión con el Director de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre o el personal que se designe, para informar de manera resumida los sucesos y hallazgos encontrados durante la supervisión, así como cualquier otro inconveniente.



**b) Elaboración del Informe de Supervisión**

- Sistematizará y analizará la información de campo y la confrontará con la información que sustenta el Plan de Manejo, Plan Operativo Anual, Informes Anuales y demás documentos recabados previamente en la fase de gabinete.
- Se elaborará el Informe de Supervisión de acuerdo al Formato N° 10, debiéndolo visar en cada hoja.
- En el ítem VII correspondiente al análisis, se realizará un cuadro Balance de Ingreso y Egreso de los especímenes de fauna silvestre albergados en el establecimiento supervisado, de acuerdo al Formato N° 11.
- Las conclusiones deberán guardar relación con los objetivos de la supervisión.
- El informe de supervisión está dirigido al Sub Director de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre para su revisión y aprobación, quien, derivara el informe a la Dirección para que adopte los mecanismos para la implementación de las recomendaciones consignadas en el informe respectivo.

**6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS****Obligaciones del Supervisor:**

Son obligaciones del supervisor:

- ✓ Todo acto de supervisión deberá estar bien documentado de inicio a fin, foliado en cada una de sus hojas.
- ✓ Los informes que se generen de la supervisión, deberán detallar con claridad las situaciones que merezcan ser tomadas en cuenta, y las aseveraciones que se realicen deberán estar debidamente fundadas y motivadas conforme a los parámetros legales, administrativos y operativos.
- ✓ Reportarse antes y después de la supervisión.
- ✓ Levantar las observaciones que se deriven de los informes de supervisión.
- ✓ Participar en reuniones de coordinación que impliquen los trabajos de supervisión.
- ✓ Participar en el análisis normativo y actualización de los procedimientos.
- ✓ Participar en actividades de capacitación relacionadas a su labor de supervisión.
- ✓ Rendir cuentas de los gastos y viáticos que se deriven de la supervisión realizada, en las fechas establecidas.
- ✓ Mantener en buen estado los equipos designados e informar de alguna deficiencia identificada.
- ✓ Mantener en vigencia, como mínimo, las vacunas de fiebre amarilla, tifoidea, rabia, hepatitis B y tétano.

**Normas de Comportamiento del Supervisor:**

El supervisor, para el ejercicio de su labor, deberá seguir las siguientes líneas de conducta:

- ✓ Identificarse claramente al inicio de cada visita de supervisión (fotocheck, chaleco de identificación).
- ✓ Utilizar los equipos de seguridad proporcionados cuando los trabajos de campo los requieran.
- ✓ Guardar confidencialidad sobre las actividades realizadas.
- ✓ Proporcionar al titular de la autorización, la información levantada en campo.



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de  
Permisos y Autorizaciones  
Forestales y de Fauna Silvestre

## 7. ANEXOS Y FORMATOS

<b>Anexos</b>	<b>Denominación</b>
Anexo 01	Flujograma del procedimiento para la supervisión de autorizaciones para el manejo y aprovechamiento de fauna silvestre ex situ.
Anexo 02	Definiciones y Abreviaturas

<b>Formatos</b>	<b>Denominación</b>
Formato 01	Carta de Notificación
Formato 02	Carta Poder
Formato 03	Acta de Inicio de Supervisión
Formato 04	Acta de Finalización de Supervisión
Formato 05	Acta Reunión con la Asamblea Comunal
Formato 06	Acta de Entrega de Copias de Formatos de Ejecución de Supervisión
Formato 07	Acta de Suspensión de Supervisión
Formato 08-A	Formato de Supervisión de Autorizaciones para el Manejo y Aprovechamiento de Fauna Silvestre Vertebrada Ex Situ – Fase Gabinete
Formato 08-B	Formato de Supervisión de Autorizaciones para el Manejo y Aprovechamiento de Fauna Silvestre Vertebrada Ex Situ – Fase Campo
Formato 09-A	Formato de Supervisión de Autorizaciones para el Manejo y Aprovechamiento de Fauna Silvestre Invertebrada Ex Situ – Fase Gabinete
Formato 09-B	Formato de Supervisión de Autorizaciones para el Manejo y Aprovechamiento de Fauna Silvestre Invertebrada Ex Situ – Fase Gabinete
Formato 10	Informe de Supervisión
Formato 11	Cuadro Balance de Especímenes de Fauna Silvestre



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

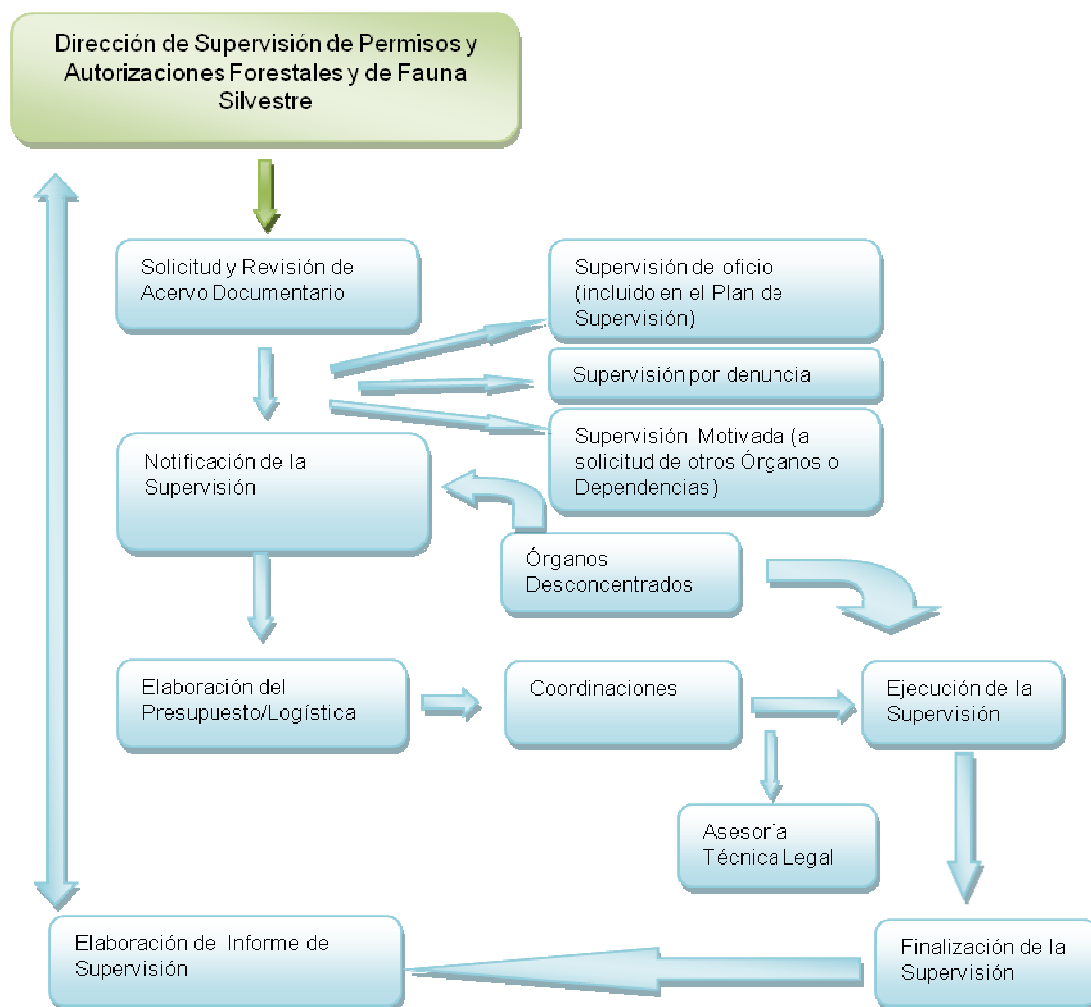
Dirección de Supervisión de  
Permisos y Autorizaciones  
Forestales y de Fauna Silvestre

# ANEXOS



### ANEXO Nº 01

## FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES DE FAUNA SILVESTRE EN CAUTIVERIO





## ANEXO Nº 02

### DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

#### DEFINICIONES:

**Aprovechamiento sostenible.-** Utilización de los recursos de flora y fauna silvestre de un modo y a un ritmo que no ocasione la disminución a largo plazo de la diversidad biológica, con lo cual se mantienen las posibilidades de ésta de satisfacer las necesidades y aspiraciones de las generaciones presentes y futuras.

**Área de Cuarentena.-** lugar donde se examina la condición física, se diagnóstica, se trata cualquier alteración patológica; y se vigila el comportamiento del animal para descartar anomalías de todo tipo. Es de gran importancia para descartar la posibilidad de que el animal sea portador de enfermedades contagiosas que podrían amenazar la seguridad del resto de los animales del establecimiento.

**Área de manejo de fauna silvestre.-** Son predios de dominio público otorgados en concesión para el aprovechamiento sostenible de determinadas especies de fauna silvestre, bajo planes de manejo.

**Autorización.-** Acto de naturaleza administrativa mediante el cual la Autoridad Nacional Forestal y de Fauna Silvestre o la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre, otorga derecho al titular para el manejo y aprovechamiento de fauna silvestre en zoológicos, centros de rescate y centros de custodia temporal; y/o para la extracción de recursos forestales y de fauna silvestre con fines de investigación científica o cultural.

**Captura.-** Acción de obtener especímenes vivos de fauna silvestre en su hábitat. Para los efectos de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, se incluye la acción de recolección de huevos y/o estadios inmaduros.

**Cautiverio.-** Mantenimiento de especímenes de fauna silvestre fuera de su hábitat natural en medios controlados.

**Censo.-** Recuento periódico de los elementos de una población animal silvestre por métodos que faciliten el tratamiento estadístico.

**Centro de custodia temporal.-** Instalaciones públicas o privadas para el mantenimiento temporal de especímenes de fauna silvestre provenientes de decomisos, para su posterior reintroducción a su hábitat natural o ser entregados en custodia a los centros de rescate o zoológicos.

**Centro de rescate.-** Instalaciones públicas o privadas para la cría o reproducción que se establece con fines de protección, conservación y reintroducción de especies de fauna, principalmente en situación vulnerable o en vías de extinción, entregados por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre Regional o Nacional.

**CITES.-** Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre.

**Enriquecimiento Ambiental.-** Es una herramienta empleada para mejorar situaciones de aburrimiento, estrés y así evitar enfermedades causadas por la inactividad de la vida en cautiverio de la fauna silvestre.

**Especie.-** Entidad biológica caracterizada por poseer una carga genética capaz de ser intercambiada entre sus componentes a través de la reproducción natural.

**Especie endémica.-** Toda especie cuyo rango de distribución natural está limitado a una zona geográfica determinada.



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de  
Permisos y Autorizaciones  
Forestales y de Fauna Silvestre

**Especie exótica.-** Toda especie cuyas poblaciones silvestres no se distribuyen en forma natural en el ámbito geográfico del territorio nacional, que ha sido introducido por factores antropogénicos, en forma intencional o fortuita.

**Especie nativa.-** Toda especie cuyas poblaciones silvestres se distribuyen de manera natural en el ámbito geográfico del territorio nacional. Forma parte de los procesos ecológicos de los ecosistemas presentes en el ámbito geográfico del país.

**Especie protegida.-** Especie de la flora o fauna silvestre clasificada en alguna de las categorías de protección que establece la legislación.

**Espécimen de flora y fauna silvestre.-** Todo ejemplar de flora o fauna silvestre, vivo o muerto, así como cualquier parte o derivado fácilmente identificable.

**Evaluación de impacto ambiental.-** Diagnóstico de los riesgos ambientales o de los impactos sobre los recursos, que ejerce una actividad o acción determinada. Puede consistir en un Estudio de Impacto Ambiental, una Declaración de Impacto Ambiental o un Estudio de Riesgo Ambiental.

**Ex Situ.-** consiste en el mantenimiento de individuos (flora o fauna silvestre) fuera de sus hábitats naturales.

**Fauna silvestre.-** Especies animales no domesticadas que viven libremente en su hábitat natural, así como los ejemplares de especies domesticadas que por abandono u otras causas se asimilen en sus hábitos a la vida silvestre; excepto las especies, diferentes a los anfibios, que nacen en las aguas marinas y continentales, las cuales se rigen por sus propias leyes.

**Indicador.-** Un indicador es la medida cuantitativa o la observación cualitativa que permite identificar cambios en el tiempo y cuyo propósito es determinar qué tan bien está funcionando un sistema, dando la voz de alerta sobre la existencia de un problema y permitiendo tomar medidas para solucionarlo, una vez se tenga claridad sobre las causas que lo generaron. Un buen indicador debe ser específico, mensurable, accesible, pertinente y registrable.

**Informe de Supervisión:** Documento elaborado por los supervisores en base a los resultados de la supervisión de campo y la información previamente analizada; cuyo fin es determinar las acciones a implementar para el adecuado manejo del área concesionada.

**Infracción:** Acción u omisión que constituye una violación a las normas previstas en la Ley Forestal y de Fauna Silvestre y su Reglamento.

**Manejo de fauna silvestre.-** Es la ciencia y arte de manipular las características e interacciones de los hábitats de las poblaciones de las especies de fauna silvestre, con la finalidad de satisfacer las necesidades humanas, mediante el aprovechamiento sostenible del recurso de fauna silvestre.

**Marcas permanentes.-** Señales y/o dispositivos que permiten la identificación inequívoca de un espécimen de fauna silvestre en cualquier instante a partir del marcado.

**Medio controlado.-** Conjunto de ambientes creados y manipulados por el hombre con la finalidad de mantener, bajo condiciones adecuadas, ejemplares vivos de una determinada especie.

**Plan de manejo forestal o de fauna silvestre.-** Conjunto de estrategias y acciones de intervención, a mediano y largo plazo, sobre el hábitat o sobre las poblaciones involucradas, destinadas a su aprovechamiento sostenible.

**Plan Operativo Anual:** Instrumento de gestión, control y planificación operativo a corto plazo, que comprende el conjunto de actividades conducentes a lograr el manejo de los recursos forestales y de fauna silvestre.

**Plantel genético o reproductor.-** Conjunto de especímenes de fauna silvestre extraído de su medio natural y utilizado para su reproducción en cautiverio.



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de  
Permisos y Autorizaciones  
Forestales y de Fauna Silvestre

**Progenie de primera generación (F1).**- Todo espécimen producido en un medio controlado a partir de reproductores donde al menos uno de ellos fue concebido o extraído en o de su hábitat natural.

**Progenie de segunda generación (F2).**- Todo espécimen producido en un medio controlado a partir de reproductores concebidos igualmente en un medio controlado.

**Recinto.**- Espacio comprendido entre ciertos límites, el término viene del latín *re cinctus*, que significa “rodeado” o “cercado”.

**Recursos Naturales:** Se consideran recursos naturales a todo componente de la naturaleza susceptible de ser aprovechado por el ser humano para la satisfacción de sus necesidades y que tenga un valor actual o potencial en el mercado, tal como la diversidad biológica: como las especies de flora, de la fauna y de los microorganismos o protistas; los recursos genéticos, y los ecosistemas que dan soporte a la vida.

**Supervisión.**- Actividad técnica y especializada cuyo fin fundamental es inspeccionar el uso racional de los recursos que posibilitan la realización de procesos productivos y administrativos.

**Términos de Referencia.**- Es el documento que contiene los lineamientos generales y por el cual se establecen los requisitos necesarios para realizar y presentar estudios específicos.

**Título Habilitante.**- Se considera título habilitante, entre otros, a los contratos de concesión, permisos y autorizaciones otorgados por el Estado, que tengan como objetivo el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como los servicios ambientales provenientes del bosque.

**Zoocriadero.**- Conjunto de ambientes especialmente acondicionados para el mantenimiento y reproducción de especímenes de fauna silvestre, así como para la producción de bienes o servicios, con fines comerciales.

**Zoológico.**- Conjunto de ambientes especialmente acondicionados para el mantenimiento y reproducción de especímenes de fauna silvestre, con fines de difusión cultural, educación y/o investigación.

#### ABREVIATURAS:

OSINFOR	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
DSPAFFS	Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.
CITES	Convenio sobre el comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre.
EIA	Estudio de Impacto Ambiental
PGMFS	Plan General de Manejo de Fauna Silvestre Ex Situ
POA	Plan Operativo Anual
ATFFS	Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre
TdR	Términos de Referencia



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de  
Permisos y Autorizaciones  
Forestales y de Fauna Silvestre

# FORMATOS



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de  
Permisos y Autorizaciones  
Forestales y de Fauna Silvestre

## FORMATO Nº 01

"Año del *(Indicar)*"

### **CARTA DE NOTIFICACIÓN Nº -20 -OSINFOR/06.2**

Señor:

***(Nombre del Titular o Representante Legal)***

Titular de la Autorización para el Manejo y Aprovechamiento de Fauna Silvestres (*indicar tipo y nombre del establecimiento: zoológico, zocriadero, centro de rescate o centro de custodia temporal*), autorizado mediante (*indicar Resolución de Autorización*)  
(*Indicar Dirección*)

**(Ciudad, departamento).**

**Asunto:** Notificación de Supervisión<sup>1</sup>

Por medio del presente me dirijo a usted para saludarle y a la vez, poner en su conocimiento, que de conformidad con el numeral 3.1, del artículo 3º del Decreto Legislativo Nº 1085, establece, que una de las funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, es supervisar y fiscalizar el cumplimiento de los títulos habilitantes otorgados por el estado que tengan como objetivo el aprovechamientos sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre.

Que asimismo, de acuerdo al numeral 7.3 del artículo 7º de la precitada norma, la Dirección de Supervisión de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, forma parte de la estructura administrativa básica del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre- OSINFOR. En ese sentido, en el ejercicio de sus funciones, ha considerado pertinente efectuar una supervisión al título habilitante autorizado mediante Resolución .....(***indicar resolución de autorización***)....., diligencia que se efectuará en el .....(***indicar tipo y nombre del establecimiento: zoológico, zocriadero, centro de rescate o centro de custodia temporal***)....., el día ...(***indicar fecha***)... del presente año, a partir de las ...(***indicar hora***).... Cabe precisar que, la supervisión se efectúa conforme a lo dispuesto en los numerales 1.1, 1.3, 1.11 y 1.16 el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Las notificaciones son personales, por lo que se dirigen al domicilio del administrado que conste en su expediente, o al que éste hubiese señalado en otros actos al Órgano Administrativo (art. 21º Ley 27444).

<sup>2</sup> Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas. (...)

1.3. Principio de impulso de oficio.- Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias. (...)

1.11. Principio de verdad material.- En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas. (...)

1.16. Principio de privilegio de controles posteriores.- La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.





PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de  
Permisos y Autorizaciones  
Forestales y de Fauna Silvestre

Por lo tanto, se requiere que en la mencionada diligencia se cuente con una copia del Plan de Manejo, Plan Operativo Anual, Informes Anuales y toda documentación que haya sido otorgada por la ATTFS, DGFFS y/o Gobierno Regional que se encuentre vinculada a la autorización. Asimismo, de no poder estar presente en la supervisión, deberá designar mediante una carta poder a su representante, el mismo, que deberá tener conocimiento de las labores ejecutadas en el marco del Plan de Manejo y Aprovechamiento de Fauna Silvestre, con la finalidad de participar en la diligencia conjuntamente con el supervisor del OSINFOR.

Finalmente, hago de su conocimiento que el (***indicar el nombre del profesional supervisor***), será el encargado de realizar la supervisión, con quien podrá realizar las coordinaciones previas para dicha diligencia en la (***indicar la dirección de la sede central u oficina desconcentrada en que se encuentra el profesional supervisor y teléfono***).

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal

Atentamente,

**(Indicar nombres y apellidos)**

Director

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones  
Forestales y Fauna Silvestre  
OSINFOR



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

## FORMATO Nº 02

### CARTA PODER

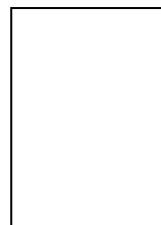
Por medio de la presente yo .....(*indicar nombre del titular de la autorización*)....., identificado con DNI N° .....(*indicar número de DNI del representante*)....., domiciliado en .....(*indicar dirección legal del titular*)....., distrito de .....(*indicar distrito*)....., provincia de .....(*indicar provincia*)..... departamento de .....(*indicar departamento*)..... en calidad de .....(*titular, representante legal*)..... de la Autorización para el Manejo y Aprovechamiento de Fauna Silvestre .....(*especificar tipo y nombre del establecimiento*)....., autorizado mediante Resolución .....(*indicar número de resolución*)....., en uso de mis facultades y derechos, otorgo poder amplio y suficiente al Señor(a) .....(*indicar nombre del representante*)..... identificado con DNI N° .....(*indicar número de DNI del representante*)..... para que en mi representación, participe y suscriba las actas o documentos referentes a la supervisión realizada al .....(*indicar nombre del establecimiento*) ..... por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, la cual fui debidamente notificado.

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

Firma : \_\_\_\_\_

Nombre del Titular : \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_



Índice derecho

Se adjunta copia del DNI del titular y copia del DNI del representante



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

### FORMATO Nº 03

#### ACTA DE INICIO DE SUPERVISION

Siendo las ...(*indicar hora*)... horas del día ....(*indicar día, mes, año*)..., se reúnen el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, debidamente representado por el(la) Biólogo(a).....(*indicar nombre del supervisor*)..., identificado(a) con DNI N° ...(*indicar número de DNI del supervisor*)..., y N° Colegiatura .....(*indicar número de colegiatura*)....., y el señor(a) ..... (*indicar nombre del titular o representante*)....., identificado (a) con DNI N° .....(*indicar número de DNI del titular o representante*)..... en calidad de .....(*indicar si es titular, representante legal*)....., del título habilitante de fauna silvestre .....(*indicar tipo y nombre del establecimiento*)....., autorizado mediante Resolución .....(*indicar número de resolución*)....., cuyo titular es (en caso de participación de representante) .....(*indicar nombre del titular*)....., según poderes que obran en la Carta Poder de fecha .....(*indicar fecha de suscripción de la Carta Poder*)....., con la finalidad de realizar la supervisión programada mediante Carta de Notificación N° .....(*indicar número de Carta de Notificación*)....., de fecha ..... (*indicar fecha de Carta de Notificación*)... En ese sentido, ambas partes dan inicio a la supervisión.

OBSERVACIONES:.....  
.....  
.....

En el distrito de .....(*indicar distrito*)..., provincia de .....(*indicar provincia*)....., departamento de ...(*indicar departamento*)..., siendo las ...(*indicar hora*)... horas, se suscribe la presente Acta en señal de conformidad.

Firma y Sello : \_\_\_\_\_

Nombre : \_\_\_\_\_

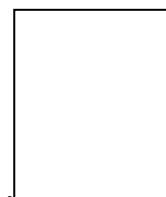
DNI : \_\_\_\_\_

SUPERVISOR DE OSINFOR

TITULAR Y/O REPRESENTANTE



Índice derecho



Índice derecho



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

### FORMATO Nº 04

#### ACTA DE FINALIZACION DE SUPERVISION

Siendo las ...*(indicar hora)*... horas del día ...*(indicar día, mes, año)*..., se reúnen el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, debidamente representado por el(la) Biólogo(a).....*(indicar nombre del supervisor)*..., identificado(a) con DNI N° ...*(indicar número de DNI del supervisor)*..., y N° Colegiatura .....*(indicar número de colegiatura)*..., y el señor(a) ..... *(indicar nombre del titular o representante)*....., identificado (a) con DNI N° .....*(indicar número de DNI del titular o representante)*..... en calidad de .....*(indicar si es titular, representante legal)*....., del título habilitante de fauna silvestre .....*(indicar tipo y nombre del establecimiento)*....., autorizado mediante Resolución .....*(indicar número de resolución)*....., con el propósito de finalizar la supervisión de ....*(indicar motivo de la supervisión: de oficio, motivada, por denuncia)*.... programada mediante Carta de Notificación N° .....*(indicar número de Carta de Notificación)*....., de fecha ..... *(indicar fecha de Carta de Notificación)*...; producto del cual se ha levantado la información que consta en los formatos de supervisión de campo, claramente establecidos en el procedimiento del OSINFOR.

OBSERVACIONES:.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

En el distrito de .....*(indicar distrito)*..., provincia de .....*(indicar provincia)*....., departamento de ...*(indicar departamento)*..., siendo las ...*(indicar hora)*... horas, se suscribe la presente Acta en señal de conformidad.

Firma y Sello	:	_____	_____
Nombre	:	_____	_____
DNI	:	_____	_____

SUPERVISOR DE OSINFOR

TITULAR Y/REPRESENTANTE



Índice derecho



Índice derecho




PERÚ


Presidencia del Consejo de Ministros


Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR


Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre


Asimismo, dan fe de la veracidad del documento los testigos:


Firma : \_\_\_\_\_  
Cargo : \_\_\_\_\_  
Nombre : \_\_\_\_\_  
DNI : \_\_\_\_\_  
  
Índice derecho

Firma : \_\_\_\_\_  
Cargo : \_\_\_\_\_  
Nombre : \_\_\_\_\_  
DNI : \_\_\_\_\_  
  
Índice derecho

Firma : \_\_\_\_\_  
Cargo : \_\_\_\_\_  
Nombre : \_\_\_\_\_  
DNI : \_\_\_\_\_  
  
Índice derecho

Firma : \_\_\_\_\_  
Cargo : \_\_\_\_\_  
Nombre : \_\_\_\_\_  
DNI : \_\_\_\_\_  
  
Índice derecho

Firma : \_\_\_\_\_  
Cargo : \_\_\_\_\_  
Nombre : \_\_\_\_\_  
DNI : \_\_\_\_\_  
  
Índice derecho

Firma : \_\_\_\_\_  
Cargo : \_\_\_\_\_  
Nombre : \_\_\_\_\_  
DNI : \_\_\_\_\_  
  
Índice derecho



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

FORMATO Nº 05

ACTA REUNIÓN CON LA ASAMBLEA COMUNAL (de ser el caso)

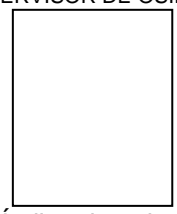
Siendo las .....(indicar hora)..... horas, del .....(indicar fecha)....., se reúnen en la comunidad ..... (indicar nombre de la comunidad)..... el(la) Biólogo(a) .....(indicar nombre del supervisor)..... Identificado(a) con DNI N° .....(indicar número de DNI del supervisor).... y N° Colegiatura .....(indicar número de colegiatura del supervisor)....., representando al Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, y la Comunidad ..... (indicar el nombre completo de la comunidad)....., titular del .....(indicar tipo y nombre del establecimiento)..... autorizado mediante Resolución ..... (indicar número de resolución)....., representada por su Presidente Comunal, Sr./Sra. ....(indicar nombre del presidente comunal)..... identificado(a) con DNI N° .....(indicar número de DNI del presidente comunal)...., su secretario(a), Sr./Sra. ....(indicar nombre del secretario de la comunidad)..... identificado(a) con DNI N° .....(indicar número de DNI del secretario)...., así como por ..... (Indicar número de comuneros)..... comuneros empadronados y hábiles, cuya lista de asistencia se adjunta a la presenta Acta; con la finalidad de designar al número de representantes de la comunidad encargados de acompañar en la supervisión, los que se comprometen, luego de realizada la misma, a suscribir el Acta de Finalización de la Supervisión, así como de informar a los miembros de su comunidad los resultados obtenidos durante la supervisión programada mediante Carta de Notificación N° .....(indicar número de carta de notificación)..... de fecha .....(indicar fecha de la carta de notificación).....

OBSERVACIONES:.....

En el distrito de .....(indicar distrito)...., provincia de .....(indicar provincia)....., departamento de ...(indicar departamento)...., siendo las ...(indicar hora)... horas, se suscribe la presente Acta en señal de conformidad.

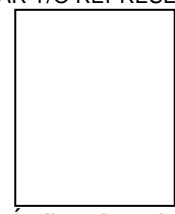
Firma y Sello : \_\_\_\_\_
Nombre : \_\_\_\_\_
DNI : \_\_\_\_\_

SUPERVISOR DE OSINFOR



Índice derecho

TITULAR Y/O REPRESENTANTE



Índice derecho







PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

### FORMATO Nº 06

## ACTA DE ENTREGA DE COPIAS DE FORMATOS DE EJECUCION DE SUPERVISION

Siendo las ...(*indicar hora*)... horas del día ....(*indicar día, mes, año*)..., se reúnen el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, debidamente representado por el(la) Biólogo(a).....(*indicar nombre del supervisor*)..., identificado(a) con DNI N° ...(*indicar número de DNI del supervisor*)..., y N° Colegiatura .....(*indicar número de colegiatura*)....., y el señor(a) ..... (*indicar nombre del titular o representante*)....., identificado (a) con DNI N° .....(*indicar número de DNI del titular o representante*)..... en calidad de .....(*indicar si es titular, representante legal*)....., del título habilitante de fauna silvestre .....(*indicar tipo y nombre del establecimiento*)....., autorizado mediante Resolución .....(*indicar número de resolución*)....., con el propósito de dejar constancia de la entrega de copia de los formatos utilizados durante la supervisión realizada del día .....(*indicar fecha de inicio de la supervisión*).... a horas ...(*indicar hora de inicio de la supervisión*).... al día .....(*indicar fecha de término de la supervisión*)..... a horas .....(*indicar hora de término de la supervisión*)...., los mismos que contienen la información compilada del área verificada, los cuales constan de:

1. Acta de reunión con la Asamblea Comunal previa a la supervisión (de ser el caso)
2. Acta de inicio de la supervisión
3. Acta de finalización de la supervisión
4. Formatos de Campo
5. Acta de suspensión y/o cancelación (de ser el caso)

Con conocimiento de lo señalado y estando conforme firman:

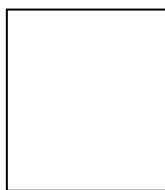
Firma y Sello : \_\_\_\_\_

Nombre : \_\_\_\_\_

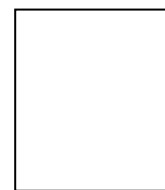
DNI : \_\_\_\_\_

SUPERVISOR DE OSINFOR

TITULAR Y/REPRESENTANTE



Índice derecho



Índice derecho



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

### FORMATO Nº 07

## ACTA DE SUSPENSION DE SUPERVISION

Siendo las ...*(indicar hora)*.... horas, del .....*(indicar fecha)*....., se constituye el(la) Biólogo(a) ..... *(indicar nombre del supervisor)*....., identificado con DNI N° .....*(indicar número de DNI del supervisor)*....., con registro de colegiatura N° ...*(indicar numero de colegiatura)*....., en representación del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, para realizar la supervisión de .....*(indicar motivo de la supervisión: de oficio, motivada, por denuncia)*..... al título habilitante .....*(indicar tipo y nombre del establecimiento)*....., autorizado mediante Resolución .....*(indicar número de resolución)*....., cuyo titular o representante legal es el Sr./Sra. ....*(indicar nombre del titular o representante legal)*....., Identificado con DNI N° ..... *(indicar número de DNI del titular o representante legal)*....., dando por suspendida la supervisión programada mediante Carta de Notificación N° .....*(indicar número de la carta de notificación)*..... de fecha.....*(indicar fecha del carta de notificación)*.....debido a:

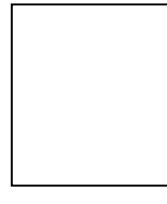
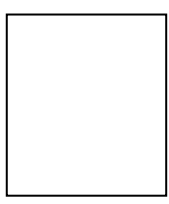
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

En el distrito de .....*(indicar distrito)*..., provincia de .....*(indicar provincia)*....., departamento de ...*(indicar departamento)*..., siendo las ...*(indicar hora)*... horas, se suscribe la presente Acta en señal de conformidad.

Firma y Sello : \_\_\_\_\_  
Nombre : \_\_\_\_\_  
DNI : \_\_\_\_\_

SUPERVISOR DE OSINFOR

TITULAR Y/O REPRESENTANTE



Índice derecho

Índice derecho



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

**FORMATO Nº 08 – A**

**FORMATO PARA SUPERVISION DE AUTORIZACIONES PARA EL MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE FAUNA SILVESTRE VERTEBRADA EX SITU – FASE GABINETE**

DATOS GENERALES			
Titular:			
Resolución de Autorización:			
Modalidad de Aprovechamiento (Tipo):			
Nombre del establecimiento:			
Área:			
Representante Legal:			
Domicilio Legal:			
Teléfono:			
Correo electrónico:			
Domicilio Real (lugar de funcionamiento)			
Profesional que elaboró el Plan de Manejo:			
Profesión			
Nº de Registro de Consultor en Fauna Silvestre:			
Nº Colegiatura:			
DEL PLAN DE MANEJO			
Fecha de Elaboración:			
Fecha de Aprobación:			
Duración del Plan de Manejo:			
Actividad Principal:			
Objetivos:			
1. INFRAESTUCTURA			
Infraestructura según Plan de Manejo	Denominación	Nº	Dimensiones
Características del Área de Manejo y/o Exhibición (zoológicos y centros de rescate)			



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

<b>2. MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EX SITU</b>	
Especies de fauna silvestre a criar en el establecimiento	
¿Cuenta con Protocolo de Alimentación?	Si ( ) No ( ) Observaciones:
¿Cuenta con Sistema de Marcaje e Identificación?	Si ( ) No ( ) Actividades a desarrollar:
¿Describe el Método de Contención a Emplear?	Si ( ) No ( ) Actividades a desarrollar:
¿Cuenta con Plan de Contingencia?	Si ( ) No ( ) Actividades a desarrollar:
¿Cuenta con Programa de Manejo Reproductivo?	Si ( ) No ( ) Actividades a desarrollar:
¿Cuenta con Registro de las especies albergadas?	Si ( ) No ( ) Actividades a desarrollar:
¿Cuenta con Programa de Bioseguridad?	Si ( ) No ( ) Actividades a desarrollar:
¿Cuenta con Evaluación Ambiental? (zoocriaderos)	Si ( ) No ( ) Obs.
¿Cuenta con Programa de Enriquecimiento ambiental?	Si ( ) No ( ) Actividades a desarrollar:
¿Cuenta con Programa de Educación?	Si ( ) No ( ) Actividades a desarrollar:



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

¿Cuenta con Programa de Investigación científica?	Si ( ) No ( ) Actividades a desarrollar:		
¿Cuenta con Plan de reintroducción, repoblamiento y/o inserción? (Centros de Rescate)	Si ( ) No ( ) Actividades a desarrollar:		
Resoluciones otorgadas por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre	<b>Resolución</b>	<b>Fecha</b>	<b>Concepto</b>
Otros:			
Cronograma de Actividades Principales:	<b>2010</b>	<b>2011</b>	
Otros:			
Observaciones:			
<b>EVALUACIÓN DEL INFORME ANUAL 20.....</b>			
Acciones implementadas según Plan de Manejo			
Nº de individuos albergados en el establecimiento por especie			
Otros:			
Observaciones:			





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

**EVALUACIÓN DEL INFORME ANUAL 20.....**

Acciones implementadas según Plan de Manejo	
Nº de individuos albergados en el establecimiento	
Otros:	
Observaciones:	

**AVANCE DE ACUERDO A LO PROGRAMADO EN EL PLAN DE MANEJO:**

	2010	2011
Actividades ejecutadas según planificación del cronograma de ejecución del Plan de Manejo		
<b>% AVANCE ANUAL</b>		
<b>% AVANCE DEL PLAN DE MANEJO</b>		
Observaciones:		



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFORDirección de Supervisión de  
Permisos y Autorizaciones  
Forestales y de Fauna Silvestre**FORMATO Nº 08 – B****FORMATO PARA SUPERVISION DE AUTORIZACIONES PARA EL MANEJO Y  
APROVECHAMIENTO DE FAUNA SILVESTRE VERTEBRADA EX SITU – FASE CAMPO**

I. DATOS GENERALES				
Fecha:				
Titular:				
Resolución de Autorización:				
Modalidad de Aprovechamiento (Tipo):				
Nombre del establecimiento:				
¿Cuenta con Licencia Municipal de Funcionamiento?	Si ( )	No ( )	Observaciones:	
Área:				
Representante Legal:				
Domicilio Real (lugar de funcionamiento)	<b>Dirección</b>	<b>Distrito</b>	<b>Provincia</b>	<b>Departamento</b>
Teléfono:				
Correo electrónico:				
II. INFRAESTRUCTURA				
¿Cuenta con croquis de distribución de las áreas del establecimiento?	Si ( )	No ( )	Observaciones:	
¿Cuenta con Inscripción en los Registros Públicos?	Si ( )	No ( )	Partida Registral Nº:	
¿Tiene las vías de acceso señalizadas?	Si ( )	No ( )	Observaciones:	
¿Cuenta con Área de Exhibición?	Si ( )	No ( )	Observaciones:	
	Medidas:			
	Materiales de construcción:			
	Cartel Informativo/normativo y/o prohibitivo:			
¿Cuenta con Área de Refugio?	Si ( )	No ( )	Observaciones:	
	Medidas:			
	Materiales de construcción:			
	Cartel Informativo/normativo y/o prohibitivo:			
	Equipos y Accesorios:			



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

¿Cuenta con Área de Preparación de Alimentos?	Si ( ) No ( ) Observaciones:
	Medidas:
	Materiales de construcción:
	Cartel Informativo/normativo y/o prohibitivo:
	Equipos y Accesorios:
¿Cuenta con Área de Almacén?	Si ( ) No ( ) Observaciones:
	Medidas:
	Materiales de construcción:
	Cartel Informativo/normativo y/o prohibitivo:
	Equipos y Accesorios:
¿Cuenta con Área de Tópico?	Si ( ) No ( ) Observaciones:
	Medidas:
	Materiales de construcción:
	Cartel Informativo/normativo y/o prohibitivo:
	Equipos y Accesorios:
	Medicamentos:
¿Cuenta con Área de Cuarentena?	Si ( ) No ( ) Observaciones:
	Medidas:
	Materiales de construcción:
	Cartel Informativo/normativo y/o prohibitivo:
	Equipos y Accesorios:
¿Cuenta con Área Administrativa?	Si ( ) No ( ) Observaciones:
	Medidas:
	Materiales de construcción:
	Cartel Informativo/normativo y/o prohibitivo:
	Equipos y Accesorios:



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

¿Cuenta con Servicios Higiénicos para el Público?	Si ( ) No ( ) Observaciones:		
	Medidas:		
	Materiales de construcción:		
	Cartel Informativo/normativo y/o prohibitivo:		
	Equipos y Accesorios:		
Otros ambientes	Si ( ) No ( ) Observaciones:		
<b>III. MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN CAUTIVERIO</b>			
Responsable encargado del Manejo de la Fauna en cautiverio			
Programa de Alimentación	<b>Grupo Taxonómico</b>	<b>Tipo de Alimento</b>	<b>Frecuencia de Ración</b>
	Mamíferos grandes		
	Mamíferos pequeños		
	Aves		
	Reptiles		
	Otros		
Programa de Contención y Manejo Sanitario	<b>Materiales y Equipos Contención Física</b>		<b>Materiales y Equipos Contención Química</b>
Programa de Bioseguridad	Protocolo de Limpieza	Si ( ) No ( )	Frecuencia de Limpieza:
	Pediluvios	Si ( ) No ( )	Frecuencia de desinfección:
	Manejo de Residuos Sólidos	Si ( ) No ( )	Materiales para limpieza:
	Materiales para desinfección:		Equipos para desinfección:
Manejo de Registro	Registro de especímenes albergados		Si ( ) No ( )
	Registro de Vacunaciones		Si ( ) No ( )
	Registro de Desparasitaciones		Si ( ) No ( )
	Registro de Aplicaciones de Vitaminas y Minerales		Si ( ) No ( )
	Registro de Sucesos: Ingresos (nacimientos, entrega en custodia, otros) y Egresos (muertes, fugas, etc.)		Si ( ) No ( )
	Registro de Visitantes		Si ( ) No ( )
			Si ( ) No ( )
	Registro de Intercambio de Especímenes		Si ( ) No ( )
Registro de Comercialización		Si ( ) No ( )	



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

Programa de Enriquecimiento Ambiental	<b>Grupo Taxonómico</b>	<b>Actividades Implementadas</b>		<b>Materiales usados</b>
	Mamíferos grandes			
	Mamíferos pequeños			
	Aves			
	Reptiles			
	Otros			
Programa de Manejo Genético y/o Reproductivo	<b>Especies Reproducidas</b>	<b>Nº de crías</b>	<b>Frecuencia de Reproducción</b>	<b>Época de Reproducción</b>
Programa de Educación Ambiental	<b>Actividades Realizadas</b>		<b>Público Objetivo</b>	
Programa de Investigación Científica	<b>Investigaciones Realizadas</b>			<b>Publicadas</b>
Plan de Colecta y/o Captura	<b>Especímenes capturados y/o colectados</b>		<b>Número</b>	<b>Zona</b>
	Observaciones:			



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

Plan de Reintroducción, repoblamiento y/o reinscripción	<b>Especies Beneficiadas</b>	<b>Número</b>	<b>Zona</b>
Capacitaciones brindadas al personal (último año)	<b>Temas Tratados</b>	<b>Nº Personal Beneficiado</b>	
Materiales y Equipos usados para el traslado y movimiento de especímenes de fauna silvestre	<b>Equipos y Materiales</b>		<b>Nº</b>







PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

**FORMATO N° 09 - A**

**FORMATO PARA SUPERVISION DE AUTORIZACIONES PARA EL MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE FAUNA SILVESTRE INVERTEBRADA EX SITU – FASE GABINETE**

DATOS GENERALES			
Titular:			
Resolución de Autorización:			
Modalidad de Aprovechamiento (Tipo):			
Nombre del establecimiento:			
Área:			
Representante Legal:			
Domicilio Legal:			
Teléfono:			
Correo electrónico:			
Domicilio Real (lugar de funcionamiento)			
Profesional que elaboró el Plan de Manejo:			
Profesión:			
N° de Registro de Consultor en Fauna Silvestre:			
N° Colegiatura:			
DEL PLAN DE MANEJO			
Fecha de Elaboración:			
Fecha de Aprobación:			
Duración del Plan de Manejo:			
Actividad Principal:			
Objetivos:			
1. INFRAESTRUCTURA			
Infraestructura según Plan de Manejo	Denominación	N°	Dimensiones
Características del Área de Crianza			



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

2. MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EX SITU			
Especies de fauna silvestre invertebrada a criar en el establecimiento			
¿Cuenta con Protocolo de Alimentación?	Si ( )	No ( )	Observaciones:
¿Cuenta con Plan de Contingencia?	Si ( )	No ( )	Actividades a desarrollar:
¿Cuenta con Programa de Manejo Reproductivo?	Si ( )	No ( )	Actividades a desarrollar:
¿Cuenta con Registro de las especies albergadas?	Si ( )	No ( )	Actividades a desarrollar:
¿Cuenta con Programa de Bioseguridad?	Si ( )	No ( )	Actividades a desarrollar:
¿Se ha realizado Evaluación Ambiental? (zocriaderos)	Si ( )	No ( )	Obs.
¿Cuenta con Programa de Investigación científica?	Si ( )	No ( )	Actividades a desarrollar:
Resoluciones otorgadas por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre	<b>Resolución</b>	<b>Fecha</b>	<b>Concepto</b>
Otros:			



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

	2010	2011
Cronograma de Actividades Principales según Plan de Manejo:		
Otros:		
Observaciones:		
<b>EVALUACIÓN DEL INFORME ANUAL 20.....</b>		
Acciones implementadas según Plan de Manejo		
Nº de individuos albergados en el establecimiento por especie		
Otros:		
Observaciones:		
<b>EVALUACIÓN DEL INFORME ANUAL 20.....</b>		
Acciones implementadas según Plan de Manejo		



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

Nº de individuos albergados en el establecimiento		
Otros:		
Observaciones:		
<b>AVANCE DE ACUERDO A LO PROGRAMADO EN EL PLAN DE MANEJO:</b>		
Actividades ejecutadas según planificación del cronograma de ejecución del Plan de Manejo	2010	2011
<b>% AVANCE ANUAL</b>		
<b>% AVANCE DEL PLAN DE MANEJO</b>		
Observaciones:		



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

**FORMATO Nº 09 - B**

**FORMATO PARA SUPERVISION DE AUTORIZACIONES PARA MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE FAUNA SILVESTRE INVERTEBRADA EX SITU – FASE CAMPO**

I. DATOS GENERALES					
Titular:			Representante Legal:		
Resolución de Autorización:			Modalidad de Aprovechamiento (Tipo):		
Nombre del Establecimiento:					
Teléfono:			Correo Electrónico:		
Domicilio Real (lugar de funcionamiento)	Área	Dirección		Distrito	Provincia
II. INFRAESTRUCTURA Y ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE INVESTEBRADA					
¿Cuenta con croquis de distribución de las áreas del establecimiento?	Si ( ) No ( ) Observaciones:				
¿Cuenta con Área de Crianza?:	Si ( ) No ( ) Observaciones:				
Característica del Área de Crianza	Especímenes mantenidos en el Área de Crianza				
Medidas:	Nombre Científico	Nombre Común	Cantidad/peso aprox.	Tipo de alimentación	Frecuencia de Alimentación
Materiales de construcción:					
Cuenta con Cartel Informativo/normativo y/o prohibitivo:					
Se tiene control de la Temperatura y Humedad:					
Equipos y Accesorios:					
Tipo de Iluminación:					
Cuenta con Pediluvios u otros materiales/equipos de desinfección:					
Observaciones:	Observaciones:				



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

<b>¿Cuenta con Área de Alimentación?:</b>		Si ( ) No ( ) Observaciones:			
<b>Característica del Área de Alimentación</b>		<b>Especímenes mantenidos en el Área de Alimentación</b>			
Medidas:		<b>Nombre Científico</b>	<b>Nombre Común</b>	<b>Cantidad/peso aprox.</b>	<b>Tipo de alimentación</b>
Materiales de construcción:					<b>Frecuencia de Alimentación</b>
Cuenta con Cartel Informativo/normativo y/o prohibitivo:					
Se tiene control de la Temperatura y Humedad:					
Equipos y Accesorios:					
Tipo de Iluminación:					
Cuenta con Pediluvios u otros materiales/equipos de desinfección:					
Observaciones:	Observaciones:				
<b>¿Cuenta con Área de Reproducción?:</b>		Si ( ) No ( ) Observaciones			
<b>Característica del Área de Reproducción</b>		<b>Especímenes mantenidos en el Área de Reproducción</b>			
Medidas:		<b>Nombre Científico</b>	<b>Nombre Común</b>	<b>Cantidad/peso aprox.</b>	<b>Tipo de alimentación</b>
Materiales de construcción:					<b>Frecuencia de Alimentación</b>
Cuenta con Cartel Informativo/normativo y/o prohibitivo:					
Equipos y Accesorios:					
Tipo de Iluminación:					
Cuenta con Pediluvios u otros materiales/equipos de desinfección:					
Observaciones:	Observaciones:				





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

¿Cuenta con Área de Cuarentena?:		Si ( ) No ( ) Observaciones:			
Característica del Área de Cuarentena		Especímenes mantenidos en el Área de Cuarentena			
Medidas:	Nombre Científico	Nombre Común	Cantidad/peso aprox.	Tipo de alimentación	Frecuencia de Alimentación
Materiales de construcción:					
Cuenta con Cartel Informativo/normativo y/o prohibitivo:					
Equipos y Accesorios:					
Tipo de Iluminación:					
Cuenta con Pediluvios u otros materiales/equipos de desinfección:					
Observaciones:	Observaciones:				
¿Cuenta con Área de Almacén?:			¿Cuenta con Área de Almacén?:		
Si ( ) No ( ) Observaciones:			Si ( ) No ( ) Observaciones:		
Medidas:			Medidas:		
Materiales de construcción:			Materiales de construcción:		
Cartel Informativo/normativo y/o prohibitivo:			Cartel Informativo/normativo y/o prohibitivo:		
Equipos y Accesorios:			Equipos y Accesorios:		
Otros ambientes: Si ( ) No ( ) Observaciones:					



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

**III. MANEJO DE FAUNA SILVESTRE INVERTEBRADA EN CAUTIVERIO**

Responsable encargado del Manejo de la Fauna en cautiverio:

Programa de Bioseguridad		Manejo de Registro	
Protocolo de Limpieza	Si ( ) No ( )	Frecuencia de Limpieza:	Registro de Ingresos (nacimientos, custodia, colecta) Si ( ) No ( )
Pediluvios	Si ( ) No ( )	Frecuencia de desinfección ambientes:	Registro de egresos (muertes, liberación, etc) Si ( ) No ( )
Manejo de Residuos Sólidos	Si ( ) No ( )	Materiales para limpieza:	Registro de posturas Si ( ) No ( )
Materiales para desinfección:		Libros de Operaciones Si ( ) No ( )	

**Programa de Manejo Genético y/o Reproductivo**

Especies Reproducidas (nombre científico)	Nombre Común	Nº de Huevos aprox. Por postura	Nº de crías aprox. Por postura	Frecuencia de Reproducción	Época de Reproducción

**Programa de Investigación Científica**

**Plan de Colecta y Captura - Especímenes Capturados**

Investigaciones Realizadas	Publicadas (marcar con X)	Nombre Científico	Nombre Común	Número	Zona



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de  
Permisos y Autorizaciones  
Forestales y de Fauna Silvestre

Capacitaciones brindadas al personal (último año)		Materiales y Equipos usados para el traslado y movimiento de especímenes	
Temas Tratados	Nº Personal Beneficiado	Materiales y Equipos	Nº



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de  
Permisos y Autorizaciones  
Forestales y de Fauna Silvestre

## FORMATO Nº 10

"Año del *(Indicar)*"

### **INFORME DE SUPERVISIÓN Nº -20..... -OSINFOR/06.2**

PARA : *(Indicar Nombres y Apellidos)*  
*Director de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre -DSPAFFS*

ASUNTO : Informe de Supervisión al título habilitante de fauna silvestre *(Indicar nombre del establecimiento)*, otorgado a favor de *(indicar nombre del titular de la autorización)*

FECHA : Lima, *(indicar fecha)*

---

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez remitirle el informe de supervisión realizado el *(Indicar fecha)* al *(indicar el título habilitante)*, aprobado mediante *(indicar resolución de autorización)*, ubicado en *(indicar ubicación geográfica)*; a fin de *(indicar la finalidad de la supervisión)*.

#### **I. ANTECEDENTES**

Se deberá mencionar en forma cronológica los documentos desde la autorización al titular para la Conservación, Manejo y Aprovechamiento de Camélidos Sudamericanos Silvestres, hasta los documentos más recientes que fueron necesarios para realizar la supervisión.

#### **II. OBJETIVOS**

*Redactar el(los) Objetivo(s) de la Supervisión.*

##### **2.1. Objetivo General**

Verificar el manejo de la fauna silvestre ex situ realizada en el *(indicar el establecimiento)*, autorizado mediante Resolución *(indicar número de resolución)* cuyo titular es *(indicar nombre del titular)*.

##### **2.2. Objetivos Específicos**

- Evaluar el cumplimiento del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Ex Situ del *(indicar el establecimiento)*, cuyo titular es *(indicar el titular)*.
- Verificar la procedencia legal de los individuos de fauna silvestre mantenidos en el *(indicar el establecimiento)*.
- Corroborar la presencia de los especímenes de fauna silvestre dados en custodia temporal y/o plantel genético al *(indicar el establecimiento)* por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre.
- Comprobar que el manejo en cautiverio de la fauna silvestre mantenida en el *(indicar el establecimiento)* sea adecuada para la especie.

#### **III. DESCRIPCIÓN Y ACCESO A LA ZONA DE TRABAJO**

##### **3.1 Descripción**

###### **3.1.1 Ubicación del área**



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de  
Permisos y Autorizaciones  
Forestales y de Fauna Silvestre

### 3.2 Acceso

Describir la accesibilidad del establecimiento; así como en forma resumida el recorrido realizado durante la supervisión, desde el ingreso hasta la salida de la zona de supervisión

## IV. EQUIPOS Y MATERIALES

Indicar los equipos y materiales empleados en la fase de gabinete y campo como, GPS, cámara fotográfica, actas, mapas, formatos, etc.

## V. METODOLOGÍA

La metodología seguida para el proceso de supervisión consistió de dos fases:

### 5.1 Fase de Gabinete

Se indicará la metodología seguida en esta etapa.

### 5.2 Fase de Campo

Se indicara la metodología seguida en esta etapa

## VI. RESULTADOS

Indicar los resultados tomando como referencia los objetivos de la supervisión y medios de verificación obligatorios establecidos en el procedimiento de supervisión del OSINFOR.

## VII. ANÁLISIS

Se deberá realizar el análisis de los puntos más resaltantes, en relación a los objetivos de la supervisión. Anexar el Cuadro Balance de los especímenes de fauna silvestre (Formato N° 10)

## VIII. CONCLUSIONES

Indicar las conclusiones de carácter técnico, en relación a los objetivos de la supervisión.

## IX. RECOMENDACIONES

Indicar las recomendaciones necesarias.

## X. ANEXOS

Colocar el nombre de los documentos que se mencionen en el presente informe y que van como anexo al mismo en original, copia simple o copia fedateada pudiendo ser:

- Mapa, croquis y/o plano de ubicación del establecimiento.
- Cargo de notificación de supervisión.
- Carta poder.
- Actas de Reuniones con la asamblea comunal previa.
- Actas de inicio y finalización de la supervisión.
- Acta de entrega de copias de formatos de ejecución de la supervisión.
- Formato de campo para la supervisión, etc.

Es todo cuanto informo para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

.....  
**Nombres y Apellidos**  
Supervisor (a) Fauna Silvestre  
Dirección de Supervisión de Permisos y  
Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

FORMATO Nº 11

CUADO BALANCE DE ESPECIMENES DE FAUNA SILVESTRES

Nº	NOMBRE CIENTIFICO	NOMBRE COMÚN	Cantidad Entregada Plantel Genético* (A)	INGRESOS				EGRESOS				Cantidad Registrada en Docum. D=(A+B)-C	Cantidad Registrada en Supervisión (E)	BALANCE	
				Cantidad (B)	Fecha Ingreso	Documentación Legal	Observac. Ingresos **	Cantidad (C)	Fecha Egreso	Documentación Legal	Observac. Egresos ***			Especímenes Faltantes	Especímenes Sobrantes
1															
2															
3															
4															
...															
...															
...															
...															
...															
...															
X															
TOTAL DE ESPECIES: (Cantidad: "X")	TOTALES:	(Cantidad: Sumatoria)	(Cantidad: Sumatoria)					(Cantidad: Sumatoria)				(Cantidad: Sumatoria)	(Cantidad: Sumatoria)	(Cantidad: Sumatoria)	(Cantidad: Sumatoria)

\* **Cantidad Entregada Plantel Genético:** Número de especímenes entregados mediante Resolución Directoral emitida por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre competente. En caso de que el establecimiento no cuente con Plantel Genético, considerar la última Inspección Ocular realizada por la ATFFS (anterior al año 2010) que precise la población total del establecimiento.

\*\* **Observaciones de Ingresos:** Detallar el tipo de ingreso (nacimiento, hallazgo, custodia temporal) y consignar el registro de algún tipo de marcaje y su correspondiente código.

\*\*\* **Observaciones de Egresos:** Detallar la forma de egreso (muerte, levantamiento por la ATFFS) y consignar el registro de algún tipo de marcaje y su correspondiente código.



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Dirección de Supervisión de  
Permisos y Autorizaciones  
Forestales y de Fauna Silvestre