



# Protocolo de presentación y revisión del expediente técnico de Zonificación Forestal




PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SERFOR** Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre





**Protocolo  
de presentación  
y revisión  
del expediente  
técnico  
de Zonificación  
Forestal**

**PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN Y  
REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE  
ZONIFICACIÓN FORESTAL**

**MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y  
RIEGO**

Ministra de Desarrollo Agrario y Riego  
**Jennifer Lizetti Contreras Álvarez**

Viceministro de Políticas y Supervisión  
del Desarrollo Agrario  
**Víctor Hugo Parra Puente**

**SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE  
FAUNA SILVESTRE (SERFOR)**

**Director Ejecutivo**  
Luis Alberto Gonzales - Zúñiga Guzmán

**Dirección General de Información y  
Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre**  
**Directora General**  
Elvira Gómez Rivero

**Dirección de Catastro, Zonificación y  
Ordenamiento**  
**Directora**  
Beatriz Dapozzo Ibáñez

**Equipo técnico**  
Leónidas Suel Caller  
Mariela Ramos Ipanaque

**Dirección General de Política y  
Competitividad Forestal y de Fauna Silvestre**  
**Director General**  
Favio Alfredo Ríos Bermúdez

**Dirección de Política y Regulación**  
**Director**  
Danny Oswald Peñaloza Macha

© Servicio Nacional Forestal y de Fauna  
Silvestre (SERFOR)  
Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar, Lima - Perú.  
Teléfono: (511) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)  
[zonificacionforestal@serfor.gob.pe](mailto:zonificacionforestal@serfor.gob.pe)

Primera edición digital, febrero 2024

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca  
Nacional del Perú N°: 2024 - 00965

Se autoriza la reproducción o uso de la  
información de esta guía, siempre que se cite  
correctamente la fuente.

**Referencia sugerida**  
Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.  
2024. Protocolo de presentación y revisión del  
expediente técnico de Zonificación Forestal  
Lima, 30 pp.





**RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA  
N° 268 -2018-MINAGRI-SERFOR/DE**

Lima, 30 NOV. 2018

**VISTO:**



El Informe Técnico N° 079 -2018-MINAGRI-SERFOR-DGPCFFS-DPR del 15 de noviembre de 2018, emitido por la Dirección General de Política y Competitividad Forestal y de Fauna Silvestre y el Informe Legal N° 259-2018-MINAGRI-SERFOR-GG/OGAJ del 23 de noviembre de 2018 de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y

**CONSIDERANDO:**



Que, el artículo 13 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, creó el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR, como organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno, como pliego presupuestal adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego; el mismo que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14 tiene, entre otros, la función de emitir y proponer normas y lineamientos de aplicación nacional, relacionados con la gestión, administración y uso sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre;



Que, el artículo 25 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, establece que, mediante la zonificación forestal, se delimita obligatoria, técnica y participativamente las tierras forestales, con lo cual define las alternativas de uso del recurso forestal y de fauna silvestre y se aplican con carácter obligatorio;

Que, el artículo 33 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, establece que la zonificación forestal, es aprobada mediante resolución ministerial del Ministerio del Ambiente - MINAM a propuesta del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR, en coordinación con la autoridad regional forestal y de fauna silvestre;



Que, el artículo 28 del Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, establece que la zonificación forestal es aprobada por Resolución Ministerial del Ministerio del Ambiente - MINAM y se sustenta en el expediente técnico elaborado por el Gobierno Regional respectivo, en coordinación con el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR y el Ministerio del Ambiente – MINAM; así también, en su artículo 27 se dispone que, para determinar las categorías de la zonificación forestal, el SERFOR aprueba una Guía Metodológica;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 168-2016-SERFOR-DE, de fecha 27 de julio de 2016, se aprobó la Guía Metodológica de Zonificación Forestal, cuyo objetivo, es orientar el desarrollo del proceso de Zonificación Forestal a nivel nacional, estableciendo el marco metodológico para la delimitación de las tierras forestales y asignación de las categorías de Zonificación Forestal. Asimismo, contiene diferentes precisiones respecto al desarrollo de las etapas del proceso;





Que, al ser la zonificación forestal un proceso obligatorio y de alcance nacional, corresponde que todos los gobiernos regionales inicien dicho proceso, para lo cual se cuenta con la Guía Metodológica para la Zonificación Forestal como instrumento técnico para determinar las categorías de la zonificación forestal, a través de un proceso participativo y técnico; no obstante, del análisis realizado por la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre – DGIOFFS, a través de la dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento - DCZO, se ha evidenciado la necesidad de contar con un instrumento que defina y uniformice la estructura y contenido del expediente técnico de la zonificación forestal que se formulan en los gobiernos regionales;



Que, el SERFOR, además de aprobar la Guía Metodológica para la Zonificación Forestal y formar parte de los comités técnicos de la zonificación forestal, también tiene entre sus funciones, asistir técnicamente a las ARFFS y proponer al MINAM, en coordinación con la ARFFS, la zonificación forestal correspondiente para su aprobación;



Que, bajo ese marco, resulta viable que el SERFOR establezca la estructura y el contenido mínimo del expediente técnico de la zonificación forestal, así como el proceso operativo para su evaluación y posterior remisión al MINAM, cumpliendo con los alcances técnicos establecidos en la Guía Metodológica para la Zonificación Forestal, aprobada por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 168-2016-SERFOR-DE, con el fin de coadyuvar al correcto y adecuado desarrollo del proceso de zonificación forestal, el cual tiene impacto directo en la gestión, administración y uso sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre;

Que, en ese entendido, es necesario establecer un protocolo que brinde las orientaciones señaladas en el párrafo anterior, por lo que la Dirección de Política y Regulación de la Dirección General de Política y Competitividad Forestal y de Fauna Silvestre, mediante Informe Técnico N° 079-2018-MINAGRI-SERFOR-DGPCFFS-DPR, recomienda aprobar la propuesta de "Protocolo de presentación y revisión del expediente técnico de Zonificación Forestal"



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

Con el visado de la Directora General de la Dirección General Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre; del Director General de la Dirección General de Política y Competitividad Forestal y de Fauna Silvestre; y del Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica; y

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

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el "Protocolo de presentación y revisión del expediente técnico de Zonificación Forestal", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



**Artículo 2.-** Las disposiciones aprobadas en el artículo 1 de la presente resolución no se contraponen ni modifican las disposiciones contenidas en la Guía Metodológica para la Zonificación Forestal, aprobada por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 168-2016-SERFOR-DE



**Artículo 3.-** Encárguese a la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre, a través de la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento, llevar a cabo las acciones y coordinaciones necesarias con los Gobiernos Regionales, para brindar orientación sobre lo dispuesto en la presente resolución.



**Artículo 4.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano. La presente Resolución y sus Anexos serán publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre ([www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



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





# ÍNDICE

pág

**10**

## Lineamientos para la identificación de Ecosistemas Frágiles y su incorporación en la Lista Sectorial de Ecosistemas Frágiles

I.	Objetivo	pág. 10
II.	Alcance	pág. 10
III.	Consideraciones generales	pág. 11
IV.	Estructura del expediente técnico de zonificación forestal	pág. 12
V.	Medios de verificación	pág. 16
VI.	Formato de revisión del contenido del expediente técnico de ZF	pág. 18

pág

**20**

## Anexos

<b>Anexo I:</b>		pág. 21
	Modelo de Informe de las sesiones del CTZF	
<b>Anexo II:</b>		pág. 22
	Modelo de Informe de actividades del Sub Comité técnico	
<b>Anexo III:</b>		pág. 23
	Modelo de Informe de las acciones de fortalecimiento de capacidades	
<b>Anexo IV:</b>		pág. 24
	Modelo de Reporte fortalecimiento de capacidades	
<b>Anexo V:</b>		pág. 25
	Modelo de Informe de las acciones de sensibilización y difusión	
<b>Anexo VI:</b>		pág. 26
	Modelo de Reporte de sensibilización y difusión	
<b>Anexo VII:</b>		pág. 27
	Modelo de Informe de los talleres de socialización y reflexión	
<b>Anexo VIII:</b>		pág. 28
	Ficha de áreas naturales protegidas para el expediente técnico de ZF	
<b>Anexo IX:</b>		pág. 29
	Ficha de reservas de tierras para pueblos indígenas para el expediente técnico de ZF	



# I. OBJETIVO

Definir y uniformizar la estructura y contenido del expediente técnico de Zonificación Forestal, así como los medios de verificación a ser utilizados para comprobar que el desarrollo de las respectivas etapas de la ZF cumpla con lo establecido en la "Guía Metodológica para la Zonificación Forestal", aprobada por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 168-2016-SERFOR-DE.

# II. ALCANCE

El presente protocolo es de aplicación en el territorio nacional y su cumplimiento es obligatorio para:

- 2.1 El Gobierno Regional, que haya culminado con las etapas de preparación y/o formulación (modular o total, o producto de una actualización) de la Zonificación Forestal, y presente el expediente técnico correspondiente al Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
- 2.2 La Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, a través de la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento, para la revisión del contenido del expediente técnico de Zonificación Forestal, previa remisión al Ministerio del Ambiente para su aprobación.



# III. CONSIDERACIONES GENERALES

## 3.1 Acrónimos

Para los propósitos del presente protocolo se aplican los siguientes acrónimos:

<b>CTZF</b>	:	Comité Técnico de la Zonificación Forestal
<b>DCZO</b>	:	Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento
<b>DGIOFFS</b>	:	Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre
<b>ETZF</b>	:	Equipo Técnico de la Zonificación Forestal
<b>GORE</b>	:	Gobierno Regional
<b>GMZF</b>	:	Guía Metodológica para la Zonificación Forestal
<b>PIZF</b>	:	Plan de Implementación de la Zonificación Forestal
<b>SERFOR</b>	:	Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre
<b>ZF</b>	:	Zonificación Forestal

## 3.2 Expediente técnico

El expediente técnico de ZF es el conjunto de documentos que contienen las acciones efectuadas durante las respectivas etapas de la ZF, así como los resultados de las categorías de ZF.

Para la elaboración del expediente técnico de ZF, el GORE correspondiente debe observar la estructura contenida en el ítem IV y los medios de verificación señalados en el ítem V del presente protocolo.

El GORE, en su condición de presidente del CTZF, remite al SERFOR, mediante oficio, el mencionado expediente técnico en un (01) ejemplar visado por el ETZF y dos (02) réplicas en digital.

## 3.3 Revisión del expediente técnico

La DGIOFFS, a través de la DCZO, evalúa el contenido del expediente técnico de ZF empleando el formato contenido en el ítem VI del presente protocolo.

En caso de existir observaciones sobre el expediente técnico presentado, se realiza la comunicación respectiva al GORE para su subsanación.

Culminada la revisión del expediente técnico de ZF y no existiendo observaciones, la DGIOFFS a través de la DCZO, emite un informe técnico con opinión favorable respecto al expediente técnico de ZF, proponiendo la remisión de éste al Ministerio del Ambiente (MINAM) para su aprobación mediante Resolución Ministerial.

**3.4** Lo no previsto en el presente protocolo, en relación con la presentación y revisión del expediente técnico de ZF (extravío de algún medio de verificación original, entre otros) será resuelto por la DCZO, en el marco de sus funciones.



# IV. ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL

## PORTADA, CONTRAPORTADA E ÍNDICE

### Portada

El expediente técnico debe ser fácil de referenciar o de citar por cualquier usuario. Los elementos más importantes que deben figurar en la portada son los siguientes:

- Nombre del GORE
- Nombre del Expediente Técnico (citando módulo correspondiente)
- Lugar y fecha de elaboración
- Logotipos, ubicados al inicio o al final de la portada de izquierda a derecha.

### Contraportada

Los elementos más importantes que deben figurar en la contraportada son los siguientes:

- Nombre del GORE
- Nombre del Expediente Técnico
- Nombres de las principales autoridades del GORE (Gobernador, consejeros, entre otros)
- CTZF, incluye los nombres de los especialistas designados por las instituciones que lo integran.
- ETZF, incluye nombre de los integrantes del equipo técnico constituido.
- Colaboradores, incluye los nombres de los profesionales que participaron en la formulación de la ZF.

### Índice

Debe ser elaborado en base al contenido del documento final. Este debe considerar el índice de contenido, índice de cuadros, índice de figuras, índice de mapas, índice de fotos y una página aparte para los acrónimos.

## CONTENIDO

### I. RESUMEN EJECUTIVO

Debe contener información suficiente que permita tener un panorama completo del proceso de ZF. Este debe ser claro, concreto, descriptivo y reflejar los elementos centrales que resuman el proceso de ZF del departamento y sus principales resultados y conclusiones (tres (03) hojas como máximo).

### II. INFORME TÉCNICO DE DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL PROCESO

#### 2.1 Antecedentes

Descripción general de las acciones previas al proceso de ZF (dos (02) hojas como máximo).

#### 2.2 Base legal

Considerar la base legal relacionada con el proceso de ZF.

#### 2.3 Descripción detallada del proceso de ZF<sup>1</sup>

Descripción detallada y ordenada de las actividades realizadas en las etapas de preparación y formulación de la ZF y sus respectivos medios de verificación, que se encuentran consignados en el numeral 2.6, según corresponda.

<sup>1</sup> Los ítems mencionados en las fases de las etapas de preparación y formulación corresponden a la tabla de medios de verificación del acápite V del presente protocolo.



**2.3.1 Etapa de Preparación**

- 2.3.1.1 Fase de decisión y establecimiento del ETZF  
Descripción de las actividades realizadas por el GORE para dar inicio al proceso de ZF. Hacer referencia al ítem a) y b).
- 2.3.1.2 Fase de conformación del CTZF  
Descripción de las actividades realizadas por el GORE para constituir el CTZF. Hacer referencia al ítem c) y d).
- 2.3.1.3 Fase de conformación de los Sub Comités Técnicos  
De haberse constituido, se desarrolla una descripción detallada de las actividades realizadas por el GORE y el CTZF para constituir Sub Comités Técnicos. Hacer referencia al ítem e).
- 2.3.1.4 Fase de elaboración del PIZF  
Descripción de las acciones del CTZF con soporte del ETZF que conllevaron al desarrollo del PIZF. Hacer referencia al ítem f) y g).
- 2.3.1.5 Fase de fortalecimiento de capacidades, sensibilización y difusión  
Descripción resumida de las actividades realizadas por el CTZF con soporte del ETZF para fortalecer las capacidades, sensibilizar y difundir. Se elabora en base al informe de las acciones de fortalecimiento de capacidades (ítem o) e informe de las acciones de sensibilización y difusión (ítem p).

**2.3.2 Etapa de Formulación**

- 2.3.2.1 Fase de recopilación, generación y sistematización de información temática  
Descripción resumida de las acciones del ETZF para la recopilación, generación y sistematización de la información cartográfica para la identificación de las diferentes categorías establecidas para la ZF. Hacer referencia al ítem h).
- 2.3.2.2 Fase de Análisis  
Descripción de las actividades realizadas por el ETZF para identificar las diferentes categorías establecidas para la ZF. Hacer referencia al ítem i) y j).
- 2.3.2.3 Fase de Socialización y Reflexión  
Descripción resumida de las actividades realizadas por el CTZF o sub comité técnico con el soporte del ETZF para la socialización y reflexión de la propuesta de ZF. Se elabora en base al informe de talleres de socialización y reflexión (ítem k). Hacer referencia al ítem l).
- 2.3.2.4 Fase de Elaboración de la Propuesta Final de la ZF  
Descripción de las actividades realizadas por el GORE, con el soporte del ETZF y en coordinación con el CTZF, para la elaboración de la propuesta final de la ZF (Propuesta Total o Modular). Hacer referencia al ítem m) y n).

**2.4 Conclusiones**

Conclusiones obtenidas en el proceso

**2.5 Recomendaciones**

Recomendaciones para dar sostenibilidad al proceso de ZF.

**2.6 Anexos del informe técnico**

Contiene todas las actas, reportes y/o documentos (medios de verificación) generados en el proceso de ZF. Deben ser numerados y citados en el contenido del informe técnico de desarrollo y cumplimiento del proceso.

- 2.6.1 Sistematización todos los documentos que sustentan el informe técnico de desarrollo y cumplimiento del proceso de ZF  
Adjuntar los medios de verificación a), b), c), d), g), h), i), y demás documentos que no estén contenidos en los anexos siguientes.



- 2.6.2 Informe o documento de las sesiones del CTZF  
Sistematización de las sesiones y principales acuerdos tomados por el CTZF, se adjuntan las actas en orden cronológico, incluyendo los medios de verificación e), f), j), l) y n). Lo suscribe quien preside el CTZF. (Ver anexo I).
- 2.6.3 Informe de actividades del Sub Comité técnico  
Sistematización de las sesiones y principales acuerdos tomados, se adjuntan las actas en orden cronológico. Lo suscribe quien preside el Sub Comité Técnico. (Ver anexo II).
- 2.6.4 Informe de las acciones de fortalecimiento de capacidades (ítem o)  
Sistematización de las acciones de fortalecimiento de capacidades, adjuntando los reportes de cada evento realizado, que contengan: programas y temáticas de capacitación, listas y número de participantes, las instituciones a las que pertenecen, principales resultados, materiales, soporte fotográfico, entre otros. Lo suscribe quien preside el CTZF. (Ver anexo III).
- 2.6.5 Informe de las acciones de sensibilización y difusión (ítem p)  
Sistematización de las acciones de sensibilización y difusión, adjuntando los reportes de cada evento realizado, que contengan: programas y temáticas de sensibilización y/o difusión, listas y número de participantes, las instituciones a las que pertenecen, principales resultados, materiales, soporte fotográfico, entre otros. Lo suscribe quien preside el CTZF. (Ver anexo V).
- 2.6.6 Informe de los talleres de socialización y reflexión (ítem k)  
Sistematización de los talleres de socialización y reflexión adjuntando las actas resultantes. Lo suscribe quien preside el CTZF. (Ver anexo VII).

### III. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL

#### 3.1 Datos Generales

- 3.1.1 Alcance  
Precisar el alcance que del proceso de ZF (total o modular).
- 3.1.2 Objetivos
- 3.1.3 Ubicación del área de intervención  
Señalar cual es la ubicación geográfica del área a zonificar.

#### 3.2 Metodología

##### 3.2.1 Materiales

- 3.2.1.1 Insumos: Listado de mapas y otros empleados en la Fase de Análisis
- 3.2.1.2 Softwares: Mencionar las características de los softwares empleados.
- 3.2.1.3 Equipos: Mencionar las características de los equipos empleados.
- 3.2.1.4 Otros: Mencionar otros que se consideren pertinentes.

##### 3.2.2 Procedimiento Metodológico

Descripción de los procedimientos llevados a cabo para la formulación de la ZF:

- 3.2.2.1 Fase de Recopilación, Generación y Sistematización de Información Técnica: Resúmenes de los resultados de los mapas elaborados, y otros empleados en la Fase de Análisis de la ZF.
- 3.2.2.2 Fase de Análisis (zonificación): Describir los procedimientos técnicos realizados para la generación de las unidades integradas del territorio, la evaluación de los criterios para identificar las categorías de la ZF y sus resultados preliminares.
- 3.2.2.3 Fase de Socialización y Reflexión: Sistematizar los aportes técnicos resultado de los talleres de socialización y reflexión que contribuyan a mejorar la propuesta preliminar.

- 3.2.2.4 Fase de Elaboración de la Propuesta Final de la ZF: Describir los procedimientos técnicos realizados para analizar e incorporar los aportes técnicos que correspondan en la propuesta final de la ZF.

### 3.3 Resultados de la Zonificación Forestal <sup>2</sup>

Descripción de las características principales de las categorías resultantes de la ZF (Superficie, porcentaje respecto del total, etc.)

#### 3.3.1 Zona de Producción Permanente

(Incluye síntesis de los resultados de la zona)

- 3.3.1.1 Bosques de Categoría I
- 3.3.1.2 Bosques de Categoría II
- 3.3.1.3 Bosques de Categoría III
- 3.3.1.4 Bosques Plantados

#### 3.3.2 Zona de Protección y Conservación Ecológica

(Incluye síntesis de los resultados de la zona)

- 3.3.2.1 Áreas Naturales Protegidas
- 3.3.2.2 Ecosistemas Priorizados para la Conservación de la Biodiversidad

#### 3.3.3 Zona de Recuperación

(Incluye síntesis de los resultados de la zona)

- 3.3.3.1 Zonas de Recuperación de la Cobertura Forestal con Fines de Producción Forestal Maderera
- 3.3.3.2 Zonas de Recuperación de la Cobertura Forestal con Fines de Restauración y Conservación

#### 3.3.4 Zona de Tratamiento Especial

(Incluye síntesis de los resultados de la zona)

- 3.3.4.1 Reservas de Tierras para Pueblos Indígenas en Situación de Aislamiento o Contacto Inicial
- 3.3.4.2 Zonas de producción agroforestal y silvopastoril
- 3.3.4.3 Bosques Residuales o Remanentes
- 3.3.4.4 Asociaciones Vegetales No Boscosas

### 3.4 Mapa de la ZF

Adjuntar el mapa de ZF en formato A0 (Indicar el módulo, si corresponde).

### 3.5 Conclusiones

Conclusiones a partir de los resultados obtenidos de la ZF.

### 3.6 Recomendaciones

Recomendaciones a partir de los resultados obtenidos de la ZF.

### 3.7 Anexos de la memoria descriptiva

Fichas técnicas impresas de Áreas Naturales Protegidas (Ver anexo VIII), de Reservas de Tierras para Pueblos Indígenas en Situación de Aislamiento o Contacto Inicial (Ver anexo IX) y de Ecosistemas priorizados para la conservación de la biodiversidad de acuerdo con los lineamientos correspondientes.

<sup>2</sup> En caso la ZF sea modular, su resultado se presenta según módulo:

Módulo I. Incluye:

- Zona de Protección y Conservación Ecológica: i) Áreas Naturales Protegidas y ii) Ecosistemas priorizados para la conservación de la biodiversidad

• Zona de Tratamiento Especial: Las Reservas de Tierras para pueblos indígenas en situación de aislamiento o contacto inicial

Módulo II. Incluye:

• Zona de Tratamiento Especial: i) Las zonas de producción agroforestal y silvopastoriles y ii) Los bosques residuales o remanentes

• Zona de Recuperación: i) Las zonas de recuperación con fines de restauración y conservación, ii) Las zonas de recuperación con fines de producción maderera y iii) Asociaciones vegetales no boscosas

Módulo III. Incluye:

• Zona de Producción Permanente: i) Bosques de categoría I, ii) Bosques de categoría II, iii) Bosques de categoría III y iv) Bosques plantados



CD o medio de almacenamiento masivo de la memoria descriptiva de la ZF, incluye:

- Escaneados de la Memoria descriptiva y mapa de ZF visados (Archivos en formatos de origen)
- Mapas utilizados (Contienen los escaneados de las memorias descriptivas y mapas visados; y documentos de aprobación u opinión favorable. Archivos respectivos en formatos de origen)
- Escaneado de los documentos visados (Cuando corresponda)
- Base de datos de ZF (Información en formatos de origen, de todos los insumos intermedios cartográficos generados y empleados. Estructura acorde al catálogo de objetos geográfico de la gestión forestal<sup>3</sup> o acorde a cada metodología específica)

#### IV. ANEXO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE ZF

CD o medio de almacenamiento masivo de todo el contenido del expediente técnico en formato digital.

Incluye escaneados del oficio de remisión del Expediente Técnico, documentos visados cuando corresponda y archivos digitales en su formato origen (archivos Word, Excel, etc.)

## V. MEDIOS DE VERIFICACIÓN

ETAPAS	FASE	RESULTADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
I PREPARACIÓN	Fase de decisión y establecimiento del Equipo Técnico	Decisión de implementación de la ZF y equipo técnico designado	a) Ordenanza Regional emitida por el Gobierno Regional que declara de interés regional la ZF y el establecimiento del ETZF. b) Documentos emitidos por las unidades orgánicas del Gobierno Regional que designan sus representantes como miembros del ETZF.
	Fase de conformación del Comité Técnico	Comité técnico conformado	c) Resolución Ejecutiva Regional emitida por el Gobierno Regional correspondiente, que oficializa el CTZF. d) Documentos de designación emitidos por las instituciones miembros del CTZF.
	Fase de conformación de Sub Comités Técnicos	Sub Comité Técnico conformado	e) Acta del CTZF conformando el Sub Comité Técnico, en caso de existir.
	Fase de elaboración del PIZF	Plan de Implementación de Zonificación Forestal aprobado	f) Acta del CTZF que dé conformidad de la elaboración del PIZF por parte del ETZF. g) Dispositivo normativo interno del Gobierno Regional que aprueba el PIZF.

<sup>3</sup> RDE 049-2018-MINAGRI-SERFOR/DE. Artículo 2



ETAPAS	FASE	RESULTADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
II FORMULACIÓN	Fase de recopilación, generación y sistematización de información temática	Mapas elaborados	h) Documento de aprobación u opinión favorable de los estudios temáticos según corresponda.
	Fase de análisis (zonificación)	Propuesta de ZF elaborada	i) Mapa de ZF preliminar y memoria descriptiva, elaborado por el ETZF. j) Acta del CTZF que dé conformidad al mapa preliminar, elaborado por el ETZF.
	Fase de socialización y reflexión	Propuesta de ZF socializada	k) Informe de los talleres de socialización y reflexión de la ZF. l) Acta del CTZF que dé conformidad a la socialización y reflexión por parte del ETZF.
	Fase de elaboración de la propuesta final de la ZF	Expediente técnico culminado	m) Memoria descriptiva y mapa de ZF final, elaborado por el ETZF. n) Acta del CTZF que dé conformidad al Expediente Técnico de la ZF, elaborado por el ETZF.

ETAPAS	FASE	RESULTADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
I PREPARACIÓN Y II FORMULACIÓN	Fase <sup>4</sup> fortalecimiento de capacidades, sensibilización y difusión.	Capacidades del ETZF fortalecidas	o) Informe de las acciones de fortalecimiento de capacidades.
	Fase de análisis (zonificación)	Proceso de ZF difundido y población sensibilizada	p) Informe de las acciones de difusión y sensibilización.

<sup>4</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 2.2.5 de la Guía Metodológica para la Zonificación Forestal, esta fase puede ejecutarse a través de todo el proceso de ZF.



# VI. FORMATO DE REVISIÓN DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE ZF

PARTE	No	ITEM	EXISTENTE		ANÁLISIS	CONFORMIDAD		
			SI	NO		SI	NO	
I RESUMEN EJECUTIVO	1.1	Resumen Ejecutivo						
II INFORME TÉCNICO DE DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO	2.1	Antecedentes						
	2.2	Antecedentes						
	2.3	Descripción detallada del proceso de ZF						
	2.4	Conclusiones						
	2.5	Recomendaciones						
	2.6	Anexo del Informe Técnico						
	Anexos del informe técnico		Sistematización de todos los documentos que sustentan el informe técnico de desarrollo y cumplimiento del proceso de ZF					
			Informe de las sesiones del CTZF					
			Informe de actividades del Sub Comité Técnico					
			Informe de las acciones de fortalecimiento de capacidades (ítem o)					
			Informe de las acciones de sensibilización y difusión (ítem p)					
			Informe de los talleres de socialización y reflexión (ítem k)					

II MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL	3.1	Datos Generales						
	3.2	Metodología						
	3.3	Resultados de la ZF						
	3.4	Mapa de la ZF						
	3.5	Conclusiones						
	3.6	Recomendaciones						
	3.7	Anexos de la memoria descriptiva						
	Anexos de la memoria descriptiva		Fichas Técnicas					
			Mapas elaborados y sus documentos de conformidad					
			Base de Datos de la ZF					
IV ANEXOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	4	CD o medio de almacenamiento masivo del expediente técnico						





# VII. ANEXOS



## Anexo I Modelo de Informe de las sesiones del CTZF

### INFORME DE LAS SESIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE LA ZF DE XXX

Fecha : \_\_\_\_\_

- I. RESUMEN:** *(Breve descripción las acciones del CTZF a partir de su instalación, así como describir el N° de sesiones desarrolladas y el quorum de las sesiones).*  
 El CTZF, fue instalado el xx del año xxx, con la presencia del xxxx, quien se encargo de juramentarlo, en esta primera sesión de instalación los miembros del CTZF tuvieron como principales acuerdos xxxx. Respecto a la participación de sus miembros en cada sesión ha superado el xx% de Quórum.
- II. OBJETIVO** *(Describir el objetivo del informe)*  
 Describir la actuación, participación y articulación del CTZF en el proceso de ZF de la xxx
- III. RESULTADOS** *(Principales resultados de las sesiones desarrolladas por el CTZF)*  
 Se ha desarrollado en el proceso xxx sesiones del CTZF, con un quórum de aproximado del xxx%.

**CUADRO N° 01 SESIONES DEL CTZF**

N°	N° DE SESIONES	PRINCIPALES ACUERDOS	FECHA	LUGAR	QUÓRUM	INSTITUCIONES PARTICIPANTES
1	<i>(Enumerar las sesiones de acuerdo con las actas elaboradas por año)</i>	<i>(Describir los principales acuerdos por sesión desarrollada)</i>	<i>(Fecha de la sesión que detalla el acta de sesión)</i>	<i>(Lugar de ejecución de la sesión)</i>	<i>(% del quorum de los miembros del CT)</i>	<i>(Instituciones miembros del CTZF que participaron)</i>
2	001-2018	xxx	xxx	xxx	xxx	xxxx

**CUADRO N° 02 QUORUM PARA LAS SESIONES DEL CTZF**

N°	Institución miembro del CT	Sesión 1	Sesión 2	Sesión 3	Sesión n	TOTAL
1	Nombre de la institución que participó en la sesión	X	X	X	X	X
2	.....	X	...	X	..	X
Sub total de participantes		n	n	n	n	n

- IV. CONCLUSIONES** *(Conclusiones de los resultados de las sesiones)*  
 Durante el proceso de la ZF se ha realizado xxx sesiones del CTZF, las cuales han contado con un quórum mayor/menor al xxx%, del cuadro de resultados podemos verificar que el menor % es de xxx%.
- V. ANEXOS**  
**Actas de las sesiones** *(Enumerar las actas con sus respectivas listas de asistencia de acuerdo con el cuadro N°1)*  
 A. 001-2018: Fecha (Acta de Instalación)  
 A. 002-2018: Fecha (Segunda sesión, XXX)

Atentamente,

XXXXX  
 Presidente del CTZF de XXX



**Anexo II****Modelo de Informe de las actividades del Sub Comité Técnico ZF****INFORME DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE LA ZF XXX**

**A :** COMITÉ TÉCNICO DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DE xxx

**ASUNTO :** Informe de las Sesiones del Sub Comité Técnico de la Zonificación Forestal xxx

**Fecha :** \_\_\_\_\_

Es grato dirigirme a ustedes para saludarles cordialmente y al mismo tiempo en mérito al asunto, informarle lo siguiente:

- I. RESUMEN:** *(Breve descripción las acciones del SCT a partir de su instalación, así como describir el N° de sesiones desarrolladas y el quorum de las sesiones).*  
El CT, fue instalado el xx del año xxx, con la presencia del xxxx, quien se encargo de juramentarlo, en esta primera sesión de instalación los miembros del SCT tuvieron como principales acuerdos xxxx. Respecto a la participación de sus miembros en cada sesión ha superado el xx% de Quórum.
- II. OBJETIVO** *(Describir el objetivo del informe)*  
Describir la actuación, participación y articulación del Sub Comité Técnico en el proceso de ZF de la xxx
- III. RESULTADOS** *(Principales resultados producto de las sesiones desarrolladas por el SCT)*  
Se ha desarrollado en el proceso xxx sesiones del SCT de la ZF, con un quórum de más/menos del xxx%.

**CUADRO N° 01 SESIONES DEL COMITÉ TÉCNICO**

N°	N° DE SESIONES	PRINCIPALES ACUERDOS	FECHA	LUGAR	QUÓRUM	INSTITUCIONES PARTICIPANTES
1	<i>(Enumerar las sesiones de acuerdo con las actas elaborada, por año)</i>	<i>(Describir los principales acuerdos por sesión desarrollada)</i>	<i>(Fecha de la sesión que detalla el acta de sesión)</i>	<i>(Lugar de ejecución de la sesión)</i>	<i>(% del Quorum de los miembros del SCT)</i>	<i>(Instituciones miembros del SCT que participaron)</i>
2	001-2018	xxx	xxx	xxx	xxx	xxxx

**CUADRO N° 02 QUORUM PARA LAS SESIONES DEL CT ZF**

.	Institución miembro del SCT	Sesión 1	Sesión 2	Sesión 3	Sesión n	TOTAL
1	Nombre de la institución que participó en la sesión	X	X	X	X	X
2	.....	X	...	X	..	X
Sub total de participantes		n	n	n	n	n

- IV. CONCLUSIONES** *(Conclusiones de los resultados de las sesiones)*  
Durante el proceso de la ZF se ha realizado xxx sesiones del SCT, las cuales han contado con un quórum mayor/menor al xxx%, del cuadro de resultados podemos verificar que el menor % es de xxx%.
- V. ANEXOS**  
**Actas de las sesiones** *(Enumerar las actas con sus respectivas listas de asistencia de acuerdo con el cuadro N°1)*
- A. 001-2018: Fecha (Acta de Instalación)
- A. 002-2018: Fecha (Segunda sesión, XXX)

Atentamente,

XXXXX

Presidente del SCT ZF de XXX

### Anexo III

## Modelo de Informe de las acciones de fortalecimiento de capacidades

### INFORME DE LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LA ZF XXX

Fecha : \_\_\_\_\_

- I. **RESUMEN** *(Breve descripción las acciones de fortalecimiento de capacidades).*  
Se ha realizado xxx eventos de capacitación, durante los años xxx, acciones que se han realizado en la etapa preparatoria y de formulación, los temas principales fueron xxx, asimismo según los actores y espacios se trataron xxx
- II. **OBJETIVO**
- III. **RESULTADOS:** *(Describir los principales resultados de las acciones de fortalecimiento de capacidades)*

#### Sistematización de las acciones de fortalecimiento de capacidades

N°	N° de Reporte	TEMATICA	CAPACIDAD OR	FECHA	LUGAR	ETAPA DE ZF	FASE DE ZF	N° DE PARTICIPANTES		ACTORES PARTICIPANTES
								M	F	
1	<i>(Enumerar el reporte de fortalecimiento)</i>	<i>(Describir la temática principal abordada en la capacitación)</i>	<i>Nombre del capacitador</i>	<i>Fecha de ejecución de la capacitación</i>	<i>(Lugar de ejecución de la sesión)</i>	<i>(Etapas de la ZF a la que corresponde)</i>	<i>(Fase de la ZF a la que corresponde)</i>		..	<i>Describir los actores participantes a la capacitación</i>
2	001 - 2018	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xx	xxx

- IV. **CONCLUSIONES** *(Establecer las conclusiones principales producto de las acciones de fortalecimiento de capacidades)*  
Durante el proceso se ha realizado xx eventos capacitando un total de xx profesionales, de los cuales el xx% fueron mujeres...
- V. **ANEXOS** *(Anexar reportes de cada evento de fortalecimiento de capacidades realizado, que contengan: programas y temáticas de capacitación, listas y número de participantes, las instituciones a las que pertenecen, principales resultados, materiales, soporte fotográfico, entre otros. Ver anexo IV modelo de Reporte de fortalecimiento de capacidades)*

Atentamente,

XXXXX  
Presidente del CTZF de XXX



## Anexo IV Modelo de Reporte de fortalecimiento de capacidades

### REPORTE DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN *(Temática principal de la actividad)*

RFC N° 001-2018- ETZF DEPARTAMENTO *(Nombre del departamento)*

**Lugar:** xxxx  
**Fecha:** xx de mes del xxxx  
**Hora:** xxx

#### I. DATOS DEL EVENTO

<b>Etapa de la ZF:</b>	<i>Colocar la etapa y fase de la ZF en la que se ejecuta la actividad</i>
<b>Temas a fortalecer:</b>	<i>Tema principal de la actividad de fortalecimiento de capacidades</i>
<b>Resultados:</b>	<i>Resultados de la actividad de fortalecimiento de capacidades</i>
<b>Equipo capacitador:</b>	<i>Nombre de los profesionales que realizarán la capacitación</i>
<b>Equipo facilitador:</b>	<i>Nombre del profesional que facilitó el evento</i>
<b>Número de participantes:</b>	<i>N° de participantes en el fortalecimiento (Extraer de la lista de participantes)</i>
<b>Reporte elaborado por:</b>	<i>Nombre del profesional que elabora el reporte</i>
<b>Método de Evaluación:</b>	<i>Criterio de evaluación del fortalecimiento de capacidades</i>

#### II. PARTICIPANTES

*Describir todos los actores a nivel de instituciones que participaron en la actividad de fortalecimiento de capacidades.*

#### III. CONCLUSIONES

*Principales conclusiones vertidas de las acciones de fortalecimiento de capacidades*

#### IV. ANEXOS

- Anexo 01. Programa del evento
- Anexo 02. Lista de participantes
- Anexo 02. Diseño de sesiones y Programa de capacitación (de existir)
- Anexo 03. Acta de acuerdos (de existir)
- Anexo 04: Registro fotográfico

<b>Foto</b>	<b>Foto</b>
Descripción de la fotografía	Descripción de la fotografía
<b>Foto</b>	<b>Foto</b>
Descripción de la fotografía	Descripción de la fotografía

## Anexo V Modelo de Informe de las acciones de sensibilización y difusión

### INFORME DE LAS ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA ZF XXX

Fecha : \_\_\_\_\_

- I. RESUMEN** *(Breve descripción las acciones de difusión y sensibilización).*  
 Se ha realizado xxx eventos de sensibilización y difusión, durante los años xxx, divididos en; xxx talleres (u otro evento) para el público crítico – comunidades xxx y xx talleres (u otro evento) para el público aliado, xxxxx, desarrollado en los diferentes espacios o eventos a nivel del departamento, acciones que se han realizado en la etapa preparatoria y de formulación, los temas principales fueron xxx, asimismo según los actores y espacios se trataron xxxxx...
- II. OBJETIVO:** Difundir entre los actores identificados xxxx.
- III. ENFOQUE METODOLÓGICO:** *(Principales criterios metodológicos para la ejecución de las actividades).*  
*Ejem: criterios por actores, medios de difusión y comunicación, pautas para el desarrollo de dinámicas participativas, etc.*
- IV. RESULTADOS:** *(Describir los resultados de las principales de las acciones de sensibilización y difusión)*
- El total de eventos realizados durante los años xxxx es de xxx
    - Año 2018:** xxx eventos/ actividades
  - A nivel de etapas de la ZF: xx evento/Actividad en la etapa preparación y xxx evento/Actividad etapa de formulación.
  - El tema principal abordado fue xxxxxxx
  - Durante el desarrollo de los eventos a través de las preguntas se abordaban otros temas como: xxxxxxx

#### Sistematización de las Acciones de Sensibilización y Difusión

N°	N° DE REP.	TEMÁTICA /MENSAJE CLAVE	ACTORES	EVENTO/ESPACIO	MATERIALES Y HERRAMIENTAS	FECHA	LUGAR	ETAPA DE ZF	FASE DE LA ZF	ACTORES PARTICIPANTES
1	<i>(Enumerar el reporte de sensibilización y difusión)</i>	<i>(Describir la temática principal abordada)</i>	<i>Describir los actores participantes</i>	<i>Describir el evento o espacio donde se abordó la actividad</i>	<i>Insumos usados en la actividad</i>	...	....	<i>(Etapa de la ZF a la que corresponde)</i>	<i>(Fase de la ZF a la que corresponde)</i>	<i>(Describir los actores participantes a la capacitación)</i>
2	001-2018	xxxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xx	xxx	xxx

- V. CONCLUSIONES** *(Establecer las conclusiones principales producto de las acciones de sensibilización y difusión)*
- Se generaron xxx acciones de difusión y sensibilización a los diferentes actores identificados.
  - Se elaboraron materiales de difusión tales como: fichas técnicas, folletos informativos, infografías y videos, xxx
  - Se realizaron publicación a través de la xxx
- VI. RECOMENDACIONES** *(Orientadas a mejorar las acciones de difusión y sensibilización)*
- VII. ANEXOS** *(Anexar los reportes de cada evento de sensibilización y difusión realizado, que contengan: programas y temáticas de sensibilización y/o difusión, listas y número de participantes, las instituciones a las que pertenecen, principales resultados, materiales, soporte fotográfico, entre otros. Ver anexo VI modelo de Reporte de sensibilización y difusión)*

Atentamente,

XXXXX  
 Presidente del CTZF de XXX



## Anexo VI Modelo de Reporte de sensibilización y difusión

### REPORTE DE SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN EN *(Temática principal de la actividad)*

#### RSD N° 001-2018- ETZF DEPARTAMENTO *(Nombre del departamento)*

**Lugar:** xxxx  
**Fecha:** xx de mes del xxxx  
**Hora:** xxx

#### I. DATOS DEL EVENTO

**Etapas de la ZF:** *Colocar la etapa y fase de la ZF en la que se ejecuta la actividad*  
**Temas a difundir/Sensibilizar:** *Tema principal de la actividad de difusión/sensibilización*  
**Resultados:** *Resultados de la actividad de difusión y sensibilización*  
**Equipo técnico:** *Nombre del responsable(s) del equipo técnico que desarrollaron la actividad*  
**Equipo facilitador:** *Nombre del facilitador*  
**Número de participantes:** *N° de participantes en el sensibilización y difusión (Extraer de la lista de participantes)*  
**Reporte elaborado por:** *Nombre del profesional que elabora el reporte*

#### II. PARTICIPANTES

*Describir todos los actores a nivel de instituciones que participaron en la actividad de difusión o sensibilización.*

#### III. CONCLUSIONES

*Principales conclusiones vertidas de la actividad.*

#### IV. ANEXOS

**Anexo 01. Lista de participantes**

**Anexo 02: Registro fotográfico**

<b>Foto</b>	<b>Foto</b>
Descripción de la fotografía	Descripción de la fotografía
<b>Foto</b>	<b>Foto</b>
Descripción de la fotografía	Descripción de la fotografía

## Anexo VII

### Modelo de Informe de los talleres de socialización y reflexión

#### INFORME DE LOS TALLERES DE SOCIALIZACIÓN Y REFLEXIÓN DE LA ZF XXX

Fecha : \_\_\_\_\_

**I. RESUMEN** *(Breve descripción los talleres de la fase de Socialización y Reflexión desarrolladas)*  
Se ha realizado xxx talleres, durante los años xxx, divididos en; xxx talleres para el público desarrollado en los diferentes espacios o eventos a nivel del departamento, asimismo según los actores y espacios se trataron xxx.

#### II. OBJETIVO

**III. ENFOQUE METODOLÓGICO:** *(Principales criterios metodológicos para la ejecución de las actividades. Ejem: Recojo de saberes o conocimientos sobre el proceso, presentación de conceptos, aplicación de herramientas participativas, orientación de trabajos grupales, etc.)*

#### IV. RESULTADOS:

##### Talleres de Socialización y Reflexión

- El total de talleres realizados durante los años xxxx y xxxx es xxx talleres
  - **Año 2018:** xxx talleres actividades
- Durante el desarrollo de los talleres a través de las preguntas se abordaban otros temas como: xxxxxx

##### Sistematización de las Acciones de Socialización y Reflexión

N° de actividad	ACTORES	EVENTO/ESPACIO	MATERIALES Y HERRAMIENTAS	FECHA	LUGAR	RESULTADOS/CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
1	Describir los actores participantes	Describir el evento o espacio donde se abordó la actividad	Insumos usados en la actividad	...	....	Principales resultados producto de la actividad desarrollada	Recomendaciones surgidas en la actividad desarrollada
2	...	...	...	...	...	..	...

**V. CONCLUSIONES** *(Principales conclusiones derivadas de las acciones de socialización y reflexión)*

**VI. RECOMENDACIONES** *(Principales recomendaciones que busquen retroalimentar las acciones de socialización y reflexión)*

**VII. ANEXOS** *(Anexar: programas, listas y número de participantes, las instituciones a las que pertenecen, principales resultados, materiales, soporte fotográfico, entre otros.)*

Atentamente,

XXXXX  
Presidente del CTZF de XXX



### Anexo VIII

## Ficha de áreas naturales protegidas para el expediente técnico de ZF

Logo o Imagen Representativa	<b>NOMBRE DEL ÁREA NATURAL PROTEGIDA</b> CATEGORIA	
Mapa de Ubicación	Base Legal	Documento legal de establecimiento
	Fecha de promulgación	Indica el día, mes y año en la que se promulgo el documento legal de establecimiento
	Base Legal de Modificación	Documento legal de modificación del establecimiento, solo en caso corresponda
	Fecha de Modificación:	Indica el día, mes y año en que se promulgó el documento legal de modificación, solo en caso corresponda
	Ubicación:	Ubicación política del área natural protegida
	Superficie:	Superficie legal del área natural protegida
<p><b>Objetivo del ANP:</b> Objetivo de creación del área natural protegida, generalmente indicada en el documento legal de establecimiento.</p>		
<p><b>Objeto de Conservación:</b> Indicar el objeto u objetos de conservación del área natural protegida. Considerar que los objetos de conservación son los elementos (especies, ecosistemas, procesos ecológicos específicos) en función a los cuales se establecen los objetivos, metas y estrategias de conservación del ANP.</p>		
<p><b>Descripción del ANP:</b> Breve descripción del área natural protegida (principales ecosistemas, cuerpos de agua, riqueza florística y faunística -sean o no los objetos de conservación-, pueblos indígenas -dentro y/o cercanos al área).</p>		



### Anexo IX

## Ficha de reservas de tierras para pueblos indígenas para el expediente técnico de ZF

<p>Logo o Imagen Representativa</p>	<p><b>NOMBRE DE LA RESERVA DE TIERRAS PARA PUEBLOS INDÍGENAS EN SITUACIÓN DE AISLAMIENTO O CONTACTO INICIAL</b></p>	
<p>Mapa de Ubicación</p>	<p>Documento Oficial que asigna la calificación de Reserva:</p>	<p>Documento legal de establecimiento</p>
	<p>Fecha de promulgación:</p>	<p>Indica el día, mes y año en la que se promulgo el documento legal de establecimiento</p>
	<p>Base Legal de Modificación:</p>	<p>Documento legal de modificación del establecimiento, solo en caso corresponda</p>
	<p>Fecha de Modificación:</p>	<p>Indica el día, mes y año en que se promulgó el documento legal de modificación, solo en caso corresponda</p>
	<p>Ubicación:</p>	<p>Ubicación política del área natural protegida</p>
	<p>Superficie:</p>	<p>Superficie legal del área natural protegida</p>
<p><b>Nombre de la o las poblaciones indígenas beneficiadas en el ámbito de categorización de la Reserva:</b> Objetivo de creación de la reserva, generalmente indicada en el documento legal de establecimiento.</p>		
<p><b>Estimación de Población:</b> Indicar la estimación poblacional indígena que habita en la reserva (de contar con dicha información)</p>		
<p><b>Descripción de la Reserva:</b> Breve descripción de la reserva.</p>		





Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR)  
Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar,  
Lima - Perú  
Teléfono: (51) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SERFOR**

Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

