



GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL, DE COMPETENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO

Ordenanza Regional N° 097-2018-GRHCO

2018





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”



Consejo Regional

ORDENANZA REGIONAL N° 097 -2018-GRHCO.

“APROBAR EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO”

POR CUANTO:

El Consejo Regional de Huánuco, en Sesión Ordinaria, celebrado en la Provincia de Huánuco el día 12 de octubre de 2018;

VISTO:

El Dictamen N° 012-2018-GRH-CR/CPRNGMAYDC de fecha 27 de setiembre de 2018, presentado por la Comisión Permanente de Recursos Naturales, Gestión del Medio Ambiente y Defensa Civil del Consejo Regional Huánuco, el cual solicita: “**APROBAR EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO**”, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, concordante con el Artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, que señala: “Los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”;

Que, el artículo 13° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que el Consejo Regional es el órgano normativo y fiscalizador del Gobierno Regional; y el inciso a) del artículo 15° de la misma norma establece: Son atribuciones del Consejo Regional, “*Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional*”; en el artículo 38°, de la misma norma, establece: “*Las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia*”;

Que, la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, señala en el inciso 22.1) del artículo 22°, “*Los Gobiernos Regionales ejercen sus funciones ambientales sobre la base de sus leyes correspondientes, en concordancia con las políticas, normas y planes nacionales y sectoriales, en el marco de los principios de la gestión ambiental contenidos en el artículo 5° de la presente Ley*”;

Que, el artículo 4° de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, señala que forman parte del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, el Ministerio del Ambiente (MINAM), el Organismo de Evaluación Ambiental (OEFA) y las entidades de Fiscalización Ambiental Nacional, **Regional** y Local;

Que, la Ley N° 28611, Ley General del Medio Ambiente, establece en su artículo 3°: “*El Estado, a través de sus entidades y órganos correspondientes, diseña y aplica las políticas, normas, instrumentos, incentivos y sanciones que sean necesarios para garantizar el efectivo ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades*”





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”



Consejo Regional

contenidas en la presente Ley”; por otro lado, el artículo 130°, numeral 130.1, precisa, “La fiscalización ambiental comprende las acciones de vigilancia, control, seguimiento, verificación y otras similares, que realiza la Autoridad Ambiental Nacional y las demás autoridades competentes a fin de asegurar el cumplimiento de las normas y obligaciones establecidas en la presente Ley, así como en sus normas complementarias y reglamentarias. La autoridad competente puede solicitar información, documentación u otra similar para asegurar el cumplimiento de las normas ambientales”; en el numeral 130.2, menciona, “Toda persona, natural o jurídica, está sometida a las acciones de fiscalización que determine la Autoridad Ambiental Nacional y las demás autoridades competentes. Las sanciones administrativas que correspondan, se aplican de acuerdo con lo establecido en la presente Ley”. Asimismo, en el artículo 135°, numeral 135.1, establece: “El incumplimiento de las normas de la presente Ley es sancionado por la autoridad competente en base al Régimen Común de Fiscalización y Control Ambiental. Las autoridades pueden establecer normas complementarias siempre que no se opongan al Régimen común”. Y el numeral 135.2 señala: “En el caso de los gobiernos regionales y locales, los regímenes de fiscalización y control ambiental se aprueban de conformidad con lo establecido en sus respectivas Leyes orgánicas”;

Que, la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental - SINEFA, en el artículo 7°, establece que las Entidades de Fiscalización Ambiental Nacional, Regional o Local son aquellas con facultades expresas para desarrollar funciones de fiscalización ambiental, y ejercen sus competencias con independencia funcional del OEFA. Estas entidades forman parte del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y sujetan su actuación a las normas de la presente Ley y otras normas en materia ambiental, así como a las disposiciones que dicte el OEFA como ente rector del referido Sistema;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 036-2017-OEFA/CD de fecha 14 de diciembre de 2017, se aprobó el modelo de reglamento de supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental del gobierno regional, en el primer artículo de las disposiciones complementarias finales señala que el **OEFA brindara asistencia técnica a los gobiernos regionales para la elaboración y aprobación de su reglamento de supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental;**

Que, asimismo el Proyecto de Reglamento cuenta con el Informe favorable emitido por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) mediante el Informe N° 063-2018-OEFA/DPEF-SEFA, y el Informe Legal N° 604-2018-GRH/GGR/ORAJ de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional Huánuco;

Que, con Oficio N° 720-2018-GRH/GR el Gobernador Regional del Gobierno Regional Huánuco solicita aprobar: **EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO**”;

Que, en la Sesión Ordinaria de Consejo Regional, realizado en la Provincia de Huánuco, el día 12 de octubre de 2018, se trató el Dictamen N° 012-2018-GRH-CR/CPRNGMAYDC, presentado por la Comisión Permanente de Recursos Naturales, Gestión del Medio Ambiente y Defensa Civil del Consejo Regional Huánuco, después de un debate correspondiente fue sometido a votación, la cual se aprobó por UNANIMIDAD de votos;





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

Consejo Regional



Estando a lo expuesto, conforme a las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, artículos 15° y 38° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, Reglamento Interno del Consejo Regional de Huánuco y a lo aprobado por el Magno Consejo Regional, con dispensa de trámite de lectura y aprobación del acta, ha dado la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR “EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO”, que consta de cuatro (04) títulos, ocho (8) capítulos, cuarenta y dos (42) artículos, dos (02) Disposiciones Complementarias Finales, dos (02) Disposición Complementaria Modificatoria y seis (06) anexos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a las Direcciones Regionales Sectoriales del Gobierno Regional Huánuco involucradas, la implementación de la presente Ordenanza Regional, en cumplimiento del ejercicio de la función de supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la modificación del Reglamento de Organizaciones y Funciones del Gobierno Regional Huánuco vigente, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción en Materia Ambiental del Gobierno Regional Huánuco.

ARTÍCULO CUARTO.- DEROGAR, la Ordenanza Regional N° 049-2016-CR-GRH, de fecha 04 de julio de 2016.

ARTÍCULO QUINTO.- PUBLICAR la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial “El Peruano”.

Comuníquese al Señor Gobernador Regional del Gobierno Regional Huánuco para su promulgación. En Huánuco a los 22 días del mes de OCT del año dos mil dieciocho.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 CONSEJO REGIONAL

[Signature]
 Dr. Haiber P. Echevarría Rodríguez
 Consejero Delegado

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en Huánuco en la Sede Central del Gobierno Regional de Huánuco, a los 24 días del mes de OCT del año dos mil dieciocho.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

[Signature]
 Ing. Ruben Alva Ochoa
 GOBERNADOR REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL, DE COMPETENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1°. - Objeto
- Artículo 2°. - Ámbito de aplicación
- Artículo 3°. - Finalidad de la supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental
- Artículo 4°. - De los principios
- Artículo 5°. - Definiciones
- Artículo 6°. - Facultades del Supervisor
- Artículo 7°. - Deberes del Supervisor
- Artículo 8°. - Obligaciones del administrado

TÍTULO II DE LA SUPERVISIÓN

Capítulo I **De los tipos de supervisión**

- Artículo 9°. - Tipos de supervisión
- Artículo 10°. - Tipos de acción de supervisión

Capítulo II **De la etapa de planificación de la supervisión**

- Artículo 11°. - De las acciones previas a la ejecución de la supervisión

Capítulo III **De la etapa de ejecución de la supervisión**

- Artículo 12°. - De la acción de supervisión presencial
- Artículo 13°. - Contenido del Acta de Supervisión
- Artículo 14°. - De la notificación de los resultados de los análisis efectuados
- Artículo 15°. - De la acción de supervisión no presencial
- Artículo 16°. - Documento de Registro de Información

Capítulo IV **De la etapa de resultados**

- Artículo 17°. - Incumplimientos detectados
- Artículo 18.- Incumplimientos y subsanación voluntaria
- Artículo 19°. - Del Informe de Supervisión

Capítulo V **Medidas Administrativas en el marco de la supervisión ambiental**

- Artículo 20°. - Medidas Administrativas
- Artículo 21°. - Dictado de mandatos de carácter particular
- Artículo 22°. - Requerimientos dictados en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

TÍTULO III DE LA FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN AMBIENTAL

Capítulo I

Desarrollo del Procedimiento Administrativo Sancionador

- Artículo 23°.- Inicio del procedimiento administrativo sancionador
- Artículo 24°.- Presentación de descargos
- Artículo 25°.- Variación de la imputación de cargos
- Artículo 26°.- Informe Final de Instrucción
- Artículo 27°.- Audiencia de informe oral
- Artículo 28°.- De la resolución final

Capítulo II

Aplicación de los tipos infractores y determinación de la sanción

- Artículo 29.- Aplicación de tipos infractores
- Artículo 30.- Tipos de sanciones
- Artículo 31.- Graduación
- Artículo 32.- Determinación de las multas
- Artículo 33.- Reducción de la multa por reconocimiento de responsabilidad
- Artículo 34.- Reducción de la multa por pronto pago
- Artículo 35.- Fraccionamiento de la multa

Capítulo III

Medidas Administrativas en el marco del Procedimiento Administrativo Sancionador

- Artículo 36.- Dictado de la medida cautelar
- Artículo 37.- Dictado de medidas correctivas
- Artículo 38.- Verificación del cumplimiento de las medidas cautelares y correctivas
- Artículo 39.- Ejecución de las medidas cautelares y correctivas
- Artículo 40.- Efectos de la persistencia del incumplimiento de medidas cautelares y correctivas

TÍTULO IV DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- Artículo 41.- Impugnación de actos administrativos
- Artículo 42.- De la actuación de medios probatorios

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- Primero. -
- Segundo. -

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

- Primero. -
- Segundo. -

ANEXOS

- Anexo 1.- Modelo del Plan de Supervisión
- Anexo 2.- Modelo de Acta de Supervisión
- Anexo 3.- Modelo de Documento de Registros de Información
- Anexo 4.- Modelo de Informe de Supervisión
- Anexo 5.- Modelo de Resolución de Inicio de PAS
- Anexo 6.- Tipificaciones de Infracciones y Escalas de Sanciones Aplicables por los Gobiernos Regionales Según Competencias Asumidas



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular los criterios para el ejercicio de la función de supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental, de competencia del Gobierno Regional de Huánuco.

Artículo 2°.-Ámbito de aplicación.

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a:

- a) La Autoridad Supervisión.
- b) La Autoridad Instructora.
- c) La Autoridad Decisora.
- d) La Autoridad de Segunda Instancia.
- e) Los administrados sujetos a supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental, bajo el ámbito de competencia del Gobierno Regional de Huánuco.

Artículo 3°.- Finalidad de la supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental

3.1 La función de supervisión tiene por finalidad prevenir daños ambientales, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de obligaciones fiscalizables y la obtención de los medios probatorios idóneos para sustentar el inicio del procedimiento administrativo sancionador o la imposición de las medidas administrativas, en caso corresponda, para garantizar una adecuada protección ambiental.

3.2 La función de fiscalización y sanción en materia ambiental tiene por finalidad investigar presuntas infracciones y determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa por la comisión de infracciones administrativas, así como la aplicación de sanciones y la adopción de medidas cautelares y correctivas.

Artículo 4°.- De los principios.

Lo regulado en el presente reglamento se rige por los principios recogidos en la Constitución Política del Perú; R.M. N° 247-2013-MINAM, que Aprueban el Régimen Común de Fiscalización Ambiental; Ley N° 28611, Ley General del Ambiente; la Política Nacional del Ambiente, aprobada por Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM; Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM; Norma Técnica N° 096-MINSA/DESA-V.01 "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobada con la R.M. N°554-2012/MINSA; y, en otras normas de carácter ambiental, así como los principios de protección ambiental que resulten aplicables. El presente reglamento se rige por los siguientes principios de observancia obligatoria:

- a) **Legalidad:** Las autoridades señaladas en el Artículo 2° deben actuar con respeto a la Constitución, las normas legales y reglamentarias que sean aplicables, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

- b) **Razonabilidad:** La creación de obligaciones, calificación de infracciones, imposición de sanciones o restricciones a los administrados, por parte de las autoridades señaladas en el artículo 2°, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido.
- c) **Debido procedimiento:** Durante el desarrollo de la supervisión y del procedimiento administrativo sancionador se brinda al administrado todas las garantías del debido procedimiento, incluyendo el derecho de acceso al expediente en el que se constituya como administrado, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna de información; salvo las excepciones expresamente previstas por Ley.
- d) **Presunción de veracidad:** Toda declaración e información que el administrado proporcione en la supervisión o en el procedimiento administrativo sancionador, se presume que responde a la verdad de los hechos que se afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.
- e) **Preventivo y correctivo:** Las acciones de supervisión deben estar dirigidas a prevenir, evitar, detectar y/o corregir la comisión de acciones u omisiones, que podrían ser constitutivas de incumplimientos de obligaciones fiscalizables.
- f) **Supervisión orientada a riesgos:** En el ejercicio de la supervisión se toma en consideración el impacto de los incumplimientos de las obligaciones fiscalizables que se puedan detectar y la probabilidad de su ocurrencia.
- g) **Costo-eficiencia:** El desarrollo de la función de supervisión se llevará a cabo evitando generar costos excesivos e injustificados al administrado y a la Autoridad de Supervisión.
- h) **Tipicidad:** Solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones tipificadas como tales en la Ley o Decreto Legislativo, salvo cuando la referida norma con rango de ley permita tipificar infracciones por norma reglamentaria.

Artículo 5°.- Definiciones.

Para efectos del presente Reglamento, se aplican las siguientes definiciones:

- a) **Acción de supervisión:** Todo acto del supervisor que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables.
- b) **Acta de Supervisión:** Documento en el que se deja constancia de los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como las incidencias ocurridas.
- c) **Administrado:** Persona natural o jurídica que desarrolla una actividad económica bajo competencia del Gobierno Regional, cuente o no con los permisos, autorizaciones, títulos habilitantes o instrumentos de gestión ambiental correspondientes, o realicen sus actividades en zonas prohibidas.
- d) **Autoridad Decisora:** Es el órgano que constituye la primera instancia y es competente para determinar la existencia de infracciones administrativas, imponer



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

sanciones, dictar medidas cautelares y correctivas, así como para resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra sus resoluciones.

- e) **Autoridad Instructora:** Órgano facultado para imputar cargos, desarrollar las labores de instrucción y actuación de pruebas y formular el Informe Final de Instrucción.
- f) **Autoridad de Supervisión:** Órgano encargado de ejercer la función de supervisión, así como de emitir el Informe de Supervisión que será remitido a la Autoridad Instructora, estando facultado para dictar medidas administrativas y recomendar el inicio del procedimiento administrativo sancionador, de ser el caso.
- g) **Autoridad de Segunda Instancia:** Es el órgano con competencia para pronunciarse sobre los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones emitidas por la Autoridad Decisora, las quejas por defectos de tramitación y otras funciones que le asigne la normativa de la materia.
- h) **Componente:** Comprende los espacios necesarios para el desarrollo de las actividades principales o auxiliares, la infraestructura u otras instalaciones que se localizan en la unidad fiscalizable.
- i) **Denuncia ambiental:** Es la comunicación que efectúa una persona natural o jurídica respecto de los hechos que pueden constituir una posible infracción ambiental.
- j) **Documento de registro de información:** Documento en el cual se deja constancia de los hechos verificados en la acción de supervisión no presencial, así como las incidencias ocurridas.
- k) **Expediente:** Conjunto ordenado de documentos relevantes para el cumplimiento de los objetivos de la supervisión, y de ser el caso para la tramitación del procedimiento administrativo sancionador.
- l) **Ficha de obligaciones:** Documento que contiene las obligaciones fiscalizables, pudiendo considerarse para su elaboración la matriz de obligaciones que los administrados hayan realizado.
- m) **Función de supervisión ambiental:** Facultad de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado. El ejercicio de dicha función comprende las etapas de planificación, ejecución y resultados. Adicionalmente, comprende la facultad de dictar medidas administrativas en el ámbito de la supervisión.
- n) **Función de fiscalización y sanción ambiental:** Facultad de investigar la comisión de posibles infracciones administrativas sancionables y la de imponer sanciones por el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables. Adicionalmente, comprende la facultad de dictar medidas cautelares y correctivas.
- o) **Informe de supervisión:** Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene la evaluación del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión.
- p) **Infraactor ambiental:** Aquel administrado que no haya cumplido con sus obligaciones ambientales y cuya responsabilidad haya sido determinada por resolución firme.
- q) **Mandato de carácter particular:** Medida administrativa mediante la cual se ordena a un administrado a realizar determinadas acciones que tengan como finalidad garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.
- r) **Medida cautelar:** Medida administrativa a través de la cual se impone al administrado una orden para prevenir un daño irreparable al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas, ante la detección de la comisión de una presunta infracción.
- s) **Medida correctiva:** Medida administrativa a través de la cual se impone al administrado una orden para revertir, o disminuir en lo posible, el efecto nocivo que la conducta infractora hubiera podido producir en el ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

- t) **Obligaciones ambientales fiscalizables:** Comprenden las obligaciones de hacer o no hacer, establecidas en la normativa, los instrumentos de gestión ambiental, las disposiciones y mandatos emitidos por la autoridad competente, entre otras fuentes de obligaciones.
- u) **Plan de supervisión:** Documento elaborado en la etapa preparatoria de la supervisión, que contiene, entre otros, el listado enunciativo de las obligaciones fiscalizables materia de la supervisión extraídas de la ficha de obligaciones, los antecedentes, el tipo de supervisión, acciones a realizar y la indicación de aquellos supervisores que realizan las acciones de supervisión, respecto de un administrado.
- v) **Sanción:** Acto de gravamen impuesto por la autoridad competente frente a la comisión de una infracción administrativa, como resultado de un procedimiento administrativo sancionador. La sanción puede ser una amonestación o una multa.
- w) **Supervisor:** Persona natural o jurídica que, en representación de la Autoridad de Supervisión, ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. El supervisor tiene la calidad de funcionario público.
- x) **Supervisión:** Conjunto de actos desarrollados en el ejercicio de la función de supervisión. Se inicia con la elaboración del Plan de Supervisión y culmina con la emisión del Informe de Supervisión.
- y) **Unidad fiscalizable:** Lugar donde el administrado desarrolla su actividad (área productiva, central, posta, centro de atención, planta, concesión, dependencia, entre otros) sujeta a supervisión ambiental. Puede comprender uno o más componentes.

Artículo 6°.- Facultades del Supervisor.

El supervisor goza, entre otras, de las siguientes facultades:

- a) Realizar inspecciones de supervisión o fiscalización programada y no programadas sin previo aviso al administrado; sin embargo, en casos excepcionales el GORE Huánuco podrá comunicar al administrado la fecha y hora de la supervisión ello a efectos de garantizar la eficacia de la acción de supervisión.
- b) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnético/ electrónicos vinculados al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión, la que debe ser remitida en el plazo y forma que establezca el supervisor.
- c) Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo.
- d) Solicitar la participación de peritos y técnicos cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión.
- e) Requerir copias de los archivos físicos y electrónicos, así como de cualquier otro documento que resulte necesario para los fines de la acción de supervisión.
- f) Efectuar los actos necesarios para obtener o reproducir documentos impresos, fotocopias, facsímiles, planos, estudios o informes, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas, imágenes satelitales, Sistema de Información Geográfica (SIG), microformas - tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos-, y otras reproducciones de audio y video, telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, actividad humana o su resultado, y que sean pertinentes a la supervisión.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

- g) Instalar equipos en las unidades fiscalizables, en su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad o función, con el propósito de realizar monitoreos, siempre que con ello no se dificulten las actividades o la prestación de los servicios que son materia de supervisión.
- h) Practicar cualquier otra diligencia de investigación que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes.

Artículo 7°.- Deberes del Supervisor

- 7.1 El Supervisor debe ejercer sus funciones con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados en la supervisión, en caso corresponda.
- 7.2 El Supervisor tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:
 - a) Realizar, previamente la supervisión encomendada, la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con la unidad fiscalizable, su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad o función.
 - b) Identificarse ante quien lo solicite, presentando la credencial correspondiente.
 - c) Citar la base legal que sustente su competencia de supervisión, sus facultades y obligaciones, al administrado que las solicite.
 - d) Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado en la acción de supervisión presencial.
 - e) Guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
 - f) Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto.
 - g) Disponer de equipos y demás instrumentos necesarios para el cumplimiento eficiente de las acciones de fiscalización; esto, no es limitante para el normal desarrollo de la supervisión y/o fiscalización.
 - h) Disponer los implementos de seguridad que correspondan de acuerdo a la normatividad al momento de realizar la labor de fiscalización.
- 7.3 La omisión al cumplimiento de las obligaciones mencionadas en el numeral precedente no enerva el valor de los medios probatorios recabados.

Artículo 8°.- Obligaciones del administrado

- 8.1 El administrado debe mantener en su poder toda la información vinculada a su actividad y a su unidad fiscalizable sujeta a supervisión por un plazo de cinco (05) años contados a partir de su emisión, debiendo entregarla al supervisor cuando este la solicite. En caso de no contar con la información requerida, la Autoridad Supervisora le otorgará un plazo para su remisión.
- 8.2 El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el ingreso a la unidad fiscalizable, sin que medie dilación alguna para su inicio. En caso de no encontrarse en las instalaciones un representante del administrado, el personal encargado de permitir el ingreso debe facilitar el acceso al supervisor en un plazo razonable.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

- 8.3 En los casos de unidades fiscalizables ubicadas en lugares de difícil acceso, el administrado debe otorgar las facilidades para acceder a las instalaciones objeto de supervisión.
- 8.4 El supervisor debe cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión, de ser el caso.
- 8.5 El administrado debe cumplir con las obligaciones establecidas en las medidas administrativas impuestas por la autoridad competente del Gobierno Regional de Huánuco, en ejercicio de sus funciones supervisora, fiscalizadora y sancionadora. El incumplimiento de las medidas administrativas constituye infracción administrativa.

TÍTULO II DE LA SUPERVISIÓN

Capítulo I De los tipos de supervisión

Artículo 9°.- Tipos de supervisión.

En función de su programación, la supervisión puede ser:

- a) **Regular:** Supervisión programada en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA).
- b) **Especial:** Supervisión no programada, cuyo objetivo es verificar el cumplimiento de obligaciones fiscalizables específicas de los administrados. Estas supervisiones pueden llevarse a cabo en las siguientes circunstancias:
 - (i) Emergencias de carácter ambiental;
 - (ii) Reportes de emergencias formulados por los administrados;
 - (iii) Denuncias ambientales;
 - (iv) Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos, de conformidad con la normativa de la materia;
 - (v) Terminación de actividades;
 - (vi) Espacios de diálogo;
 - (vii) Supervisiones previas; u,
 - (viii) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

Artículo 10°.- Tipos de acción de supervisión.

La acción de supervisión puede ser:

- a) **Presencial:** Acción de supervisión que se realiza con presencia del administrado o su personal, bajo cualquier modalidad contractual, con quien se entiende la acción de supervisión. Se incluye bajo esta modalidad las acciones de supervisión en la unidad fiscalizable.
- b) **No presencial:** Acción de supervisión que se realiza sin la presencia del administrado o su personal, con la finalidad de verificar el cumplimiento de obligaciones fiscalizables. Se incluye bajo esta modalidad la obtención de medios



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

probatorios a través de sistemas informáticos o constataciones efectuadas por el supervisor.

Capítulo II De la etapa de planificación de la supervisión

Artículo 11°.- De las acciones previas a la ejecución de la supervisión.

La planificación de la supervisión comprende las acciones previas que resulten necesarias para ejecutar las acciones de supervisión de forma eficiente y eficaz.

Esta etapa incluye, entre otros, lo siguiente:

- a) La identificación de las obligaciones fiscalizables del administrado;
- b) La revisión de la información presentada por el administrado a la Autoridad de Supervisión vinculada a las obligaciones materia de supervisión;
- c) La evaluación de denuncias ambientales respecto a la unidad fiscalizable;
- d) El análisis de los resultados de monitoreo o evaluaciones ambientales realizadas en la zona donde desarrolla actividades el administrado;
- e) La revisión de los resultados de supervisiones previas y de las medidas administrativas impuestas;
- f) La revisión de los procedimientos administrativos sancionadores y de las medidas administrativas impuestas; y,
- g) La elaboración del Plan de Supervisión, conforme al Anexo N° 1, que forma parte integrante del presente Reglamento.

Capítulo III De la etapa de ejecución de la supervisión

Artículo 12°.- De la acción de supervisión presencial

- 12.1 La acción de supervisión presencial se realiza en la unidad fiscalizable o en su área de influencia, sin previo aviso. En determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, la Autoridad Supervisora, en un plazo razonable, puede comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de supervisión.
- 12.2 El supervisor debe elaborar el Acta de Supervisión, en el cual se indica el objeto de la acción de supervisión presencial y se describen los hechos verificados en la acción de supervisión, así como las incidencias ocurridas durante la misma.
- 12.3 Al término de la acción de supervisión presencial, el Acta de Supervisión debe ser suscrita por el supervisor, el administrado o su personal que participó y, de ser el caso, los observadores, peritos, técnicos y/o representantes de entidades públicas. Si el administrado o el personal que participó se niegan a suscribir el Acta de Supervisión, ello no enerva su validez, dejándose constancia de tal situación. El supervisor debe entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado o al personal que participó al finalizar la acción de supervisión.
- 12.4 La ausencia del administrado o su personal en la unidad fiscalizable no impide el desarrollo de la acción de supervisión, pudiendo recabar la información y/o constatar los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables, a través del Documento de Registro de Información, que será notificado al administrado.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

- 12.5 En el supuesto de que no se realice la acción de supervisión por obstaculización del administrado o el personal que participa en la misma, se elabora un Acta de Supervisión donde se indica este hecho.
- 12.6 En el supuesto que no se realice la acción de supervisión por causas ajenas al administrado, se elaborará un acta en la que se deje constancia del motivo que impidió su realización.

Artículo 13°.- Contenido del Acta de Supervisión

- 13.1 El Acta de Supervisión debe consignar, como mínimo, la siguiente información, conforme al Anexo N° 2, que forma parte Integrante del presente Reglamento:
- a) Nombre o razón social del administrado;
 - b) Registro Único del Contribuyente, de corresponder;
 - c) Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión;
 - d) Actividad o función desarrollada por el administrado;
 - e) Nombre y datos del responsable de la unidad fiscalizable;
 - f) Dirección de notificación;
 - g) Tipo de supervisión;
 - h) Fecha y hora de la acción de supervisión (de inicio y de cierre);
 - i) Nombre e identificación de los supervisores;
 - j) Nombre y cargo del personal del administrado que participa de la acción de supervisión;
 - k) Nombre e identificación de los testigos, observadores, peritos, técnicos y representantes de entidades públicas que participan en la acción de supervisión;
 - l) Obligaciones fiscalizables objeto de supervisión;
 - m) Áreas y componentes supervisados;
 - n) Obligaciones cumplidas, cuando ello haya sido constatado durante la acción de supervisión, de ser el caso;
 - o) Presuntos incumplimientos detectados, precisando aquellos que han sido corregidos a la fecha de desarrollo de la acción de supervisión;
 - p) Las manifestaciones u observaciones de los representantes de los administrados y supervisores;
 - q) Compromiso voluntario del administrado de subsanar el presunto incumplimiento detectado, incluyendo el plazo para presentar a la Autoridad de Supervisión la acreditación respectiva, de ser el caso;
 - r) Medios probatorios que sustenten el cumplimiento, subsanación o incumplimiento detectados en la acción de supervisión, según corresponda;
 - s) Requerimientos de información efectuados y el plazo otorgado para su entrega;
 - t) Firma y documento de identidad del personal del administrado, del supervisor a cargo de la acción de supervisión y, de ser el caso, de los testigos, observadores, peritos, técnicos y/o representantes de entidades públicas; o en su defecto constancia de la negativa en el acta si alguna de ellas se negara a firmar.
 - u) Observaciones del administrado, en caso lo solicite;
- 13.2 La omisión no relevante o el error material contenido en el Acta de Supervisión no afecta su validez ni de los medios probatorios que se hayan obtenido en dicha acción de supervisión.

Artículo 14°.-De la notificación de los resultados de los análisis efectuados



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

- 14.1 En caso la Autoridad Supervisora tome muestras en una acción de supervisión, se debe dejar constancia en el Acta de Supervisión si el administrado solicita o no la dirigencia de las muestras.
- 14.2 El procedimiento de dirigencia está sujeto a los plazos, condiciones y limitaciones del servicio establecido por el laboratorio de ensayo, de acuerdo a la normativa que rige la acreditación en la prestación de servicios de evaluación de la conformidad establecidas por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).
- 14.3 En caso el administrado haya consignado una dirección electrónica, la notificación de los resultados de los análisis de laboratorio de las muestras tomadas en la supervisión debe efectuarse en el plazo de un (1) día hábil, contado desde el día siguiente de otorgada la conformidad a los informes de ensayo remitidos por el laboratorio.
- 14.4 En caso el administrado no haya autorizado la notificación electrónica, los resultados de los análisis de laboratorio de las muestras tomadas en la supervisión deben ser notificados a su domicilio legal dentro de los tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de otorgada la respectiva conformidad.

Artículo 15°.- De la acción de supervisión no presencial.

La acción de supervisión no presencial consiste en la obtención de información relevante de las actividades desarrolladas por el administrado con el objeto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscalizables. Se efectúa en ausencia del administrado o de su personal.

Artículo 16°.- Documento de Registro de Información

- 16.1 En caso se requiera efectuar una acción de supervisión no presencial, el supervisor debe elaborar un Documento de Registro de Información, que contiene lo siguiente, conforme al Anexo N° 3 que forma parte integrante del presente Reglamento:
 - a) Lugar, fecha y hora del registro de información;
 - b) Objeto de la acción de supervisión no presencial;
 - c) Nombre o razón social del administrado;
 - d) Descripción de los hechos verificados;
 - e) Presuntos incumplimientos detectados, de ser el caso;
 - f) Medio por el cual se registra la información;
 - g) Requerimientos de información vinculados a la acción de supervisión no presencial; y,
 - h) Nombre, documento de identidad y firma del supervisor a cargo de la acción de supervisión no presencial y, de ser el caso, de los testigos, observadores, peritos, técnicos y/o representantes de entidades públicas.
- 16.2 La información recabada se notifica al domicilio legal del administrado, con la finalidad que en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles exprese sus observaciones, comentarios, acredite o indique el plazo para la subsanación de la conducta o desvirtúe los presuntos incumplimientos detectados, de ser el caso.

Capítulo IV De la etapa de resultados



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

Artículo 17°.- Incumplimientos detectados.

Luego de efectuadas las acciones de supervisión, y en caso el administrado presente la información a fin que se dé por subsanada su conducta, se procede a calificar los presuntos incumplimientos de las obligaciones fiscalizables detectados y clasificarlos en leves o trascendentes, según corresponda.

Artículo 18.- Incumplimientos y subsanación voluntaria

18.1 Si el administrado acredita la subsanación voluntaria del incumplimiento antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, se dispondrá el archivo del expediente de supervisión en este extremo, de conformidad con lo establecido en el Literal f) del Artículo 255° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

18.2 Los requerimientos efectuados por la Autoridad de Supervisión o el supervisor mediante los cuales disponga una actuación vinculada al incumplimiento de una obligación, acarrearán la pérdida del carácter voluntario de la referida actuación que acredite el administrado. Excepcionalmente, en caso el incumplimiento califique como leve y el administrado acredite antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador la corrección de la conducta requerida por la Autoridad de Supervisión o el supervisor, la autoridad correspondiente podrá disponer el archivo del expediente en este extremo.

18.3 Los incumplimientos detectados se clasifican en:

- a) Incumplimientos leves: Son aquellos que involucran: (i) un riesgo leve; o (ii) incumplimientos de una obligación de carácter formal u otra que no cause daño o perjuicio.
- b) Incumplimientos trascendentes: Son aquellos que involucran: (i) un daño a la vida y/o la salud de las personas; (ii) un daño a la flora y/o fauna; (iii) un riesgo significativo o moderado; o, (iv) incumplimientos de una obligación de carácter formal u otra, que cause daño o perjuicio.

Artículo 19°.- Del Informe de Supervisión

19.1 Concluida la etapa de ejecución de la supervisión, se emite el Informe de Supervisión, el cual contiene como mínimo lo siguiente, conforme al Anexo N° 4 que forma parte integrante del presente Reglamento:

- a) Antecedentes
 - a.1 Objetivo de la supervisión;
 - a.2 Tipo de supervisión;
 - a.3 Nombre o razón social del administrado;
 - a.4 Actividad fiscalizable desarrollada por el administrado;
 - a.5 Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable, precisando el componente o instalación materia de supervisión, o del lugar donde se desarrolla la actividad.
- b) Análisis de la supervisión
 - b.1 Análisis de los cumplimientos verificados, con la referencia a los respectivos medios probatorios;



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

- b.2 Análisis de los incumplimientos objeto de subsanación, o de ser el caso, de las acciones propuestas por el administrado que coadyuven a la restauración, rehabilitación o reparación, entre otras, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
 - b.3 Análisis de los incumplimientos verificados, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
 - b.4 Descripción de la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad, de ser el caso;
 - b.5 Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten;
 - b.6 Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe; y
 - b.7 Propuesta de medida administrativa, de ser el caso.
- c) Conclusiones
- d) Recomendaciones
- d.1 Obligaciones respecto de las cuales recomienda el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo, según corresponda; y,
 - d.2 Dictado de medidas administrativas; de ser el caso.
- e) Anexos
- f) Aprobación del Informe de Supervisión por parte de la Autoridad Supervisora.
- 19.2 En caso corresponda el archivo del expediente, la Autoridad Supervisora notificará al administrado el Informe de Supervisión.

Capítulo V

Medidas Administrativas en el marco de la supervisión ambiental

Artículo 20°. - Medidas Administrativas

- 20.1. En la etapa de ejecución de la supervisión se pueden dictar las siguientes medidas administrativas sobre los administrados que desarrollan actividades económicas bajo el ámbito de competencia del Gobierno Regional de Huánuco:
- a) Mandato de carácter particular;
 - b) Requerimientos dictados en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA); y,
 - c) Otros mandatos dictados dispuestos por la normativa ambiental que tienen por finalidad la protección ambiental y/o el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
- 20.2. El cumplimiento de las referidas medidas administrativas es obligatorio por parte de los administrados y forman parte de sus obligaciones fiscalizables. Es exigible desde el día de su notificación, salvo que la Autoridad de Supervisión disponga lo contrario.
- 20.3. Las medidas administrativas referidas en el presente artículo pueden ser variadas de oficio, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

- 20.4. En caso se haya otorgado un plazo para el cumplimiento de la medida administrativa, de manera excepcional, el administrado puede solicitar una prórroga de dicho plazo. La solicitud debe estar debidamente sustentada y ser presentada antes del vencimiento del plazo concedido.
- 20.5. Las medidas administrativas no son excluyentes entre sí. Asimismo, son dictadas con independencia del inicio de un procedimiento administrativo sancionador.
- 20.6. La Autoridad de Supervisión o el supervisor designado verifica la medida administrativa cuando corresponda.
- 20.7. En caso de constatarse que el administrado cumplió la medida administrativa, la autoridad competente le comunicará dicho resultado.
- 20.8. El incumplimiento de una medida administrativa constituye infracción, ante lo cual se tramita el procedimiento administrativo sancionador, sin perjuicio que se haya producido el cumplimiento de la medida.

Artículo 21°.- Dictado de mandatos de carácter particular

- 21.1. El Gobierno Regional de Huánuco es competente para dictar mandatos de carácter particular, conforme a lo dispuesto en el Artículo 16-A de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- 21.2. De manera enunciativa, mediante los mandatos de carácter particular se puede dictar lo siguiente:
 - a) Realización de estudios técnicos de carácter ambiental.
 - b) Realización de monitoreo.
 - c) Otros mandatos que garanticen la eficacia de la fiscalización ambiental, en el marco de las competencias otorgadas al Gobierno Regional; sin perjuicio de otras medidas administrativas que dicten por habilitación legal.
- 21.3. El mandato de carácter particular es dictado mediante resolución debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión o por el supervisor designado. Dicha designación debe constar en la acreditación del supervisor.
- 21.4. En la resolución se debe consignar el sustento de la medida dispuesta, así como sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento.
- 21.5. Los mandatos de carácter particular pueden, ser variados a pedido de parte, para lo cual, el administrado debe sustentar los fundamentos de su solicitud ante la autoridad correspondiente a la etapa en la que se encuentre el procedimiento, quien se pronuncia sobre la variación, mediante resolución debidamente motivada.

Artículo 22°.- Requerimientos dictados en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental

- 22.1. La Autoridad de Supervisión dicta requerimientos en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) para la actualización del estudio ambiental u otras acciones, cuando en el desarrollo de la fiscalización



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

ambiental identifique que se verifican los supuestos previstos en los Artículos 30° y 78° del Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, así como la normativa vigente en la materia.

- 22.2. El requerimiento en el marco del SEIA es dictado por la Autoridad de Supervisión mediante resolución debidamente motivada.
- 22.3. Para el dictado de dicha medida, la Autoridad de Supervisión puede solicitar opinión a la autoridad competente para emitir la certificación ambiental sobre los alcances de las obligaciones asumidas por el administrado en su estudio ambiental.
- 22.4. Para efectos de la acreditación del cumplimiento de la medida administrativa, el administrado debe presentar el cargo de recepción de la solicitud ante la autoridad de certificación ambiental y/o el documento que contenga su aprobación, dependiendo del peligro o riesgo ambiental.
- 22.5. En los casos que el trámite de la solicitud no concluya con su aprobación por causa imputable al administrado, se declarará el incumplimiento de la medida administrativa.

TÍTULO III DE LA FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN AMBIENTAL

Capítulo I Desarrollo del Procedimiento Administrativo Sancionador

Artículo 23°.- Inicio del procedimiento administrativo sancionador

- 23.1 El procedimiento administrativo sancionador se inicia con la notificación de la imputación de cargos al administrado, la cual es realizada por la Autoridad Instructora, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 3 del Artículo 253° del Texto Único Ordenado la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- 23.2 Conforme al Anexo N° 5 que forma parte integrante del presente Reglamento, la imputación de cargos debe contener:
 - (i) Una descripción de los actos u omisiones que pudieran constituir infracción administrativa.
 - (ii) La calificación de las infracciones que tales actos u omisiones pudieran constituir.
 - (iii) Las normas que tipifican dichos actos u omisiones como infracción administrativa.
 - (iv) Las sanciones que, en su caso, correspondería imponer,
 - (v) El plazo dentro del cual el administrado puede presentar sus descargos por escrito.
 - (vi) La autoridad competente para imponer la sanción, identificando la norma que le otorgue dicha competencia.

A la notificación de la imputación de cargos, se le anexa el Informe de Supervisión.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

Artículo 24°.- Presentación de descargos

- 24.1. El administrado puede presentar sus descargos dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contado desde el día siguiente de notificada la resolución de imputación de cargos, pudiendo solicitar una prórroga por única vez, la cual no debe exceder del plazo originalmente otorgado.
- 24.2. En los descargos, el administrado puede reconocer su responsabilidad de forma expresa y por escrito, lo cual es considerado como una condición atenuante para efectos de la determinación de la sanción.

Artículo 25°.- Variación de la imputación de cargos.

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión de la resolución final, se pueden ampliar o variar las imputaciones; otorgando al administrado un plazo para presentar sus descargos conforme a lo establecido en el Numeral 24.1 del Artículo 24° del presente Reglamento.

Artículo 26°.- Informe Final de Instrucción

- 26.1. La Autoridad Instructora emite el Informe Final de Instrucción. En dicho informe expone sus conclusiones, de manera motivada, sobre las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción, la propuesta de sanción o el archivo del procedimiento, así como las medidas correctivas a ser dictadas, según corresponda.
- 26.2. La Autoridad Instructora remite el Informe Final de Instrucción a la Autoridad Decisora, a fin de que ésta disponga la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere necesarias para resolver el procedimiento administrativo sancionador.
- 26.3. Solo en caso se determine la existencia de una o más infracciones, el Informe Final de Instrucción se notifica al administrado, otorgándole un plazo improrrogable de cinco (05) días hábiles para que presente sus descargos.
- 26.4. En caso no se determine la existencia de infracciones, en el Informe Final de Instrucción se recomienda el archivo del expediente.

Artículo 27°.- Audiencia de informe oral

- 27.1 La audiencia de informe oral se realiza de oficio o a solicitud de parte.
- 27.2 La Autoridad Decisora cita a audiencia de informe oral en un plazo no menos de tres (03) días hábiles de anticipación.
- 27.3 La audiencia de informe oral debe ser registrada por la Entidad en audio y/o video a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización.

Artículo 28°.- De la resolución final

- 28.1. La Autoridad Decisora emite la resolución final determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa respecto de cada infracción imputada, y de ser el caso, impone las sanciones y/o dicta las medidas correctivas que correspondan.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

28.2. La resolución final, según corresponda, debe contener:

- (i) Fundamentos de hecho y de derecho sobre la determinación de responsabilidad administrativa respecto de cada hecho imputado.
- (ii) Graduación de la sanción respecto de cada hecho constitutivo de responsabilidad administrativa.
- (iii) Medidas correctivas, de ser el caso.

28.3. En caso se determine que no existe responsabilidad administrativa respecto de los hechos imputados, la Autoridad Decisora archiva el procedimiento administrativo sancionador, el cual será notificado al administrado.

Capítulo II

Aplicación de los tipos infractores y determinación de la sanción

Artículo 29.- Aplicación de tipos infractores

29.1 El Gobierno Regional, en el ámbito de sus competencias, aplica los tipos infractores vigentes, aprobados conforme al principio de tipicidad. De manera declarativa, el presente reglamento recoge las tipificaciones de infracciones y escala de sanciones aplicables en el Anexo N° 6.

29.2 Las Tipificaciones Generales y Transversales aprobadas por el OEFA son aplicables por el Gobierno Regional para las actividades bajo el ámbito de su competencia.

29.3 La evaluación de la subsanación o corrección del acto u omisión imputada como constitutivo de infracción administrativa se realizará conforme a lo establecido en la Metodología para el cálculo de las multas base y la aplicación de los factores para la graduación de sanciones, aprobada por el Gobierno Regional o supletoriamente las que apruebe el OEFA, en el marco de su rectoría.

Artículo 30.- Tipos de sanciones

Las sanciones aplicables por el Gobierno Regional, conforme a sus competencias, son:

- a) Amonestación.
- b) Multa.
- c) Otras establecidas por la normativa vigente.

Artículo 31.- Graduación

La graduación de la sanción se realiza según la Metodología para el cálculo de las multas base y la aplicación de los factores para la graduación de sanciones, aprobada por el Gobierno Regional o supletoriamente las que apruebe el OEFA, en el marco de su rectoría.

Artículo 32.- Determinación de las multas

32.1 La multa a ser impuesta no puede ser mayor al diez por ciento (10%) del ingreso bruto anual percibido por el infractor el año anterior a la fecha en que ha cometido la infracción.

32.2 El administrado puede acreditar en el escrito de descargos a la imputación de cargos el monto de ingreso bruto anual que percibió el año anterior a la fecha en que ha cometido la infracción, mediante declaraciones juradas presentadas ante



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT), estados financieros, libros contables u otros documentos de naturaleza similar.

- 32.3 En caso el administrado acredite que esté realizando actividades en un plazo menor al establecido en el numeral anterior, se estima el ingreso bruto anual multiplicando por doce (12) el promedio de ingreso bruto mensual registrado desde la fecha de inicio de tales actividades.
- 32.4 En caso el administrado acredite que no esté percibiendo ingresos, remitirá a la Autoridad Decisora la información necesaria para que se efectúe la estimación de los ingresos que proyecta percibir; y si ello es a razón que la actividad económica se encuentra en etapa de cierre o abandono u otra situación de naturaleza similar, el administrado debe brindar la información sobre los últimos dos (2) ingresos brutos anuales percibidos.
- 32.5 La regla prevista en el Numeral 32.1 no se aplica en aquellos casos en que el infractor:
- a) Ha desarrollado sus actividades en áreas o zonas prohibidas, de acuerdo a la legislación vigente; o,
 - b) No ha acreditado sus ingresos brutos, o no ha remitido la información necesaria que permita efectuar la estimación de los ingresos que proyecta percibir.

Artículo 33.- Reducción de la multa por reconocimiento de responsabilidad

- 33.1. En aplicación del Numeral 2 del Artículo 255° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, el reconocimiento de responsabilidad en forma expresa y por escrito por parte del administrado sobre la comisión de la infracción conlleva a la reducción de la multa.
- 33.2 El reconocimiento de responsabilidad por parte del administrado debe efectuarse de forma precisa, concisa, clara, expresa e incondicional, y no debe contener expresiones ambiguas, poco claras o contradicciones al reconocimiento mismo; caso contrario, no se entenderá como un reconocimiento.
- 33.3 El porcentaje de reducción de la multa se otorgará de acuerdo a un criterio de oportunidad en la formulación del reconocimiento de responsabilidad, según el siguiente cuadro:

N°	OPORTUNIDAD DEL RECONOCIMIENTO	REDUCCIÓN DE MULTA
(i)	Desde el inicio del procedimiento administrativo sancionador hasta el vencimiento del plazo para la presentación de los descargos a la imputación de cargos.	50%
(ii)	Luego de presentados los descargos a la imputación de cargos hasta antes de la emisión de la Resolución Final.	30%

Artículo 34.- Reducción de la multa por pronto pago

El monto de la multa impuesta será reducido en un diez por ciento (10%) si el administrado la cancela dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación del acto que contiene la sanción. Dicha reducción resulta aplicable si el administrado no impugna el acto administrativo que impone la sanción;



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

caso contrario, la Autoridad Decisora ordenará al administrado el pago del monto correspondiente al porcentaje de reducción de la multa.

Artículo 35.- Fraccionamiento de la multa

- 35.1 El administrado puede solicitar por única vez el fraccionamiento de la multa impuesta por la Autoridad Decisora hasta en doce (12) cuotas consecutivas y mensuales, debiendo cumplir con cada uno de los pagos dentro del cronograma establecido por la referida autoridad.
- 35.2 El incumplimiento de alguno de los pagos establecidos en el cronograma extingue el beneficio otorgado al administrado.

Capítulo III

Medidas Administrativas en el marco del Procedimiento Administrativo Sancionador

Artículo 36.- Dictado de la medida cautelar

- 36.1 El Gobierno Regional es competente para dictar medidas cautelares, conforme lo dispuesto en los Artículos 135° y 137° de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- 36.2 A solicitud de la Autoridad Instructora, la Autoridad Decisora puede dictar medidas cautelares una vez iniciado el procedimiento administrativo sancionador.
- 36.3 Una vez dictada la medida cautelar, la Autoridad Decisora notifica al administrado y a la Autoridad Supervisora.
- 36.4 La Autoridad Decisora puede dictar, entre otras, las siguientes medidas cautelares:
- (i) El decomiso de los bienes que generan peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
 - (ii) El cese o restricción condicionada de la actividad causante del peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
 - (iii) El retiro, tratamiento, almacenamiento o destrucción de los bienes o infraestructura causante del peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
 - (iv) El cierre parcial o total del local o establecimiento donde se lleve a cabo la actividad causante del peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
 - (v) La entrega, inmovilización o depósito de todo tipo de bienes que generan peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
 - (vi) Acciones necesarias para evitar un daño irreparable al ambiente, o la vida o salud de las personas.
- 36.5 Con la finalidad de ejecutar lo dispuesto en la medida cautelar, se puede disponer adicionalmente las siguientes acciones:
- (i) Instalar distintivos, pancartas o avisos en los que se consigne la identificación del administrado, la denominación de la medida dispuesta y su plazo de vigencia.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

- (ii) Colocar precintos, dispositivos o mecanismos que impidan, restrinjan o limiten el desarrollo de la actividad o la continuación de la construcción.
- (iii) Implementar sistemas o mecanismos de monitoreo y/o vigilancia.
- (iv) Implementar mecanismos o acciones de verificación periódica.
- (v) Requerir la realización de reportes de situación o estado por los administrados.
- (vi) Otros mecanismos o acciones necesarias.

36.6 En cualquier etapa del procedimiento, la autoridad competente puede variar, suspender o dejar sin efecto la medida cautelar, en virtud de circunstancias sobrevinientes o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción. La autoridad competente se pronuncia mediante resolución debidamente motivada.

Artículo 37.- Dictado de medidas correctivas

37.1 El Gobierno Regional es competente para dictar medidas correctivas, conforme lo dispuesto en los Artículos 135° y 136° de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.

37.2 Las medidas correctivas que puede dictar la Autoridad Decisora, son las siguientes:

- a) El decomiso de los bienes empleados para el desarrollo de la actividad económica;
- b) La paralización, cese o restricción de la actividad económica causante de la infracción;
- c) El retiro, tratamiento, almacenamiento o destrucción de bienes o infraestructura;
- d) El cierre parcial o total del local o establecimiento donde se lleve a cabo la actividad económica causante de la infracción;
- e) La obligación del responsable del daño de restaurar, rehabilitar o reparar la situación alterada, según sea el caso, y de no ser posible ello, la obligación a compensarla en términos ambientales y/o económicos;
- f) Adopción de medidas de mitigación;
- g) Imposición de obligaciones compensatorias sustentadas en la Política Ambiental Nacional, Regional, Local o Sectorial, según sea el caso;
- h) Procesos de adecuación conforme a los instrumentos de gestión ambiental propuestos por la autoridad competente;
- i) Acciones para evitar la continuación del efecto nocivo de la conducta infractora sobre el ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- j) Labores silviculturales.
- k) Procesos de adecuación y reformulación de planes de manejo.
- l) Adopción de medidas de prevención y mitigación del riesgo o daño a los recursos otorgados a través del derecho de aprovechamiento.
- m) Otras que se deriven del ordenamiento vigente en materia ambiental.

Artículo 38.- Verificación del cumplimiento de las medidas cautelares y correctivas.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

- 38.1 La Autoridad de Supervisión es la responsable de verificar el cumplimiento de la medida administrativa, salvo los casos en los que a criterio de la Autoridad Decisora se considere que la Autoridad Instructora pueda realizar la verificación.
- 38.2 El administrado debe acreditar ante la autoridad competente que ha cumplido con ejecutar la medida administrativa conforme a lo establecido por la Autoridad Decisora. Una vez verificado el cumplimiento de la medida administrativa, la autoridad competente comunica al administrado el resultado de dicha verificación.

Artículo 39.- Ejecución de las medidas cautelares y correctivas

- 39.1 En caso el administrado no ejecute la medida administrativa y con la finalidad de prevenir, controlar o revertir posibles daños al ambiente, a los recursos naturales o a la salud de las personas, debidamente sustentados, la Autoridad de Supervisión podrá realizar su ejecución, de manera directa o a través de terceros, cuyos costos serán asumidos por el administrado.
- 39.2 Para hacer efectiva la ejecución de las medidas administrativas, la Autoridad de Supervisión podrá solicitar, en el marco de la legislación vigente, la participación de la Policía Nacional del Perú. También podrá hacer uso de medidas como el descerraje o similares, previa autorización judicial.

Artículo 40.- Efectos de la persistencia del incumplimiento de medidas cautelares y correctivas

- 40.1 De persistir el incumplimiento de las medidas cautelares y correctivas dictadas, se exige el pago de un monto proporcional a la multa impuesta en cada caso, de hasta 100 UIT por cada mes en que se persista en el incumplimiento, conforme a lo establecido en el Numeral 136.3 del Artículo 136° de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- 40.2 La Autoridad Decisora otorga un plazo de cinco (5) días hábiles para el pago del monto referido en el numeral anterior, vencido el cual se ordenará su cobranza coactiva.
- 40.3 En caso persista el incumplimiento, el monto referido en el presente artículo se duplica de manera automática, sucesiva e ilimitada, sin necesidad de un procedimiento o requerimiento previo, hasta que se cumpla con la medida ordenada.
- 40.4 Frente a la imposición del monto referido en el presente artículo no procede la interposición de recurso impugnativo.

TÍTULO IV DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 41.- Impugnación de actos administrativos

- 41.1 Son impugnables los actos administrativos emitidos por la Autoridad de Supervisión o por la Autoridad Decisora, mediante los recursos de reconsideración y apelación. Una vez presentado el recurso de apelación, la Autoridad Decisora eleva el expediente a la Autoridad de Segunda Instancia en un plazo de tres (03) días hábiles, cuyo pronunciamiento pone fin a la vía administrativa.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

- 41.2 La impugnación del acto administrativo en el extremo que contiene medidas administrativas en el marco de la supervisión ambiental o en el procedimiento administrativo sancionador no tiene efecto suspensivo. El administrado puede solicitar la suspensión de los efectos, lo que será determinado por la Autoridad de Segunda Instancia.
- 41.3 La impugnación del acto administrativo en el extremo referido a la imposición de multas tiene efecto suspensivo.
- 41.4 El administrado puede solicitar el uso de la palabra con la interposición del recurso administrativo, o mediante un escrito posterior.

Artículo 42.- De la actuación de medios probatorios

La Autoridad de Segunda Instancia puede, de manera excepcional, ordenar la actuación de medios probatorios y requerir información complementaria a la Autoridad de Supervisión, Autoridad Instructora, Autoridad Decisora u otra Entidad.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. - La Autoridad Decisora (Directores Regionales), implementa el Registro de Infractores Ambientales, el cual contiene el detalle de los administrados que no hayan cumplido con sus obligaciones ambientales y cuya responsabilidad haya sido determinada por resolución firme.

Segunda. - Forman parte del Anexo N° 6 las tipificaciones que sean aprobadas y modificadas con posterioridad a la entrada de vigencia del presente reglamento.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

Primera. - Modifíquese el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Gobierno Regional Huánuco, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 047-2013-CR-GRH, conforme a lo establecido en la segunda disposición **Complementaria** Modificatoria del presente Reglamento.

Segunda. - Las funciones de las autoridades mencionadas en el Artículo 2° del Reglamento de Fiscalización y sanción en Materia Ambiental del Gobierno Regional Huánuco estará desempeñada por los siguientes órganos:

DIRECCIONES	AUTORIDAD SUPERVISORA	AUTORIDAD INSTRUCTORA	AUTORIDAD DECISORA
DIRESA	Unidades Técnicas de la DESA - DIRESA	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Dirección Regional de Salud
DREMH	Área Técnica de Minería - Dirección Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos	Área de Minería - Dirección Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos	Dirección Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos
DIRCETUR	Área Técnica de la DIRCETUR	Dirección de Turismo	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
DIREPRO	Área Técnica de la DIREPRO	Dirección de Pesquería.	Dirección Regional de Producción



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

DRA - ATFFS (Huánuco, Tingo María, Puerto Inca)	Puestos de Control y Áreas Técnicas.	Área Proceso Administrativo Sancionador.	Administración Técnica de Flora u Fauna Silvestre.
---	---	--	--

- a) La función de autoridad de primera instancia estará desempeñada por las Direcciones Regionales con competencia ambiental.
- b) La autoridad de Segunda Instancia estará considerada de la siguiente manera:

DIRECCIONES	AUTORIDAD SEGUNDA INSTANCIA
DIRESA	Gerencia Regional de Desarrollo Social
DREMH	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
DIRCETUR	
DIREPRO	
DRA	
ATFFS (Huánuco, Tingo María, Puerto Inca)	Dirección Regional de Agricultura



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

ANEXO N°1

MODELO DEL PLAN DE SUPERVISIÓN

PLAN DE SUPERVISIÓN

EXPEDIENTE N° XXXX-201X-(INICIALES DE LA UNIDAD ORGANICA)-(SECTOR)

SUPERVISION: (REGULAR O ESPECIAL)

I. OBJETIVO

1.1. GENERAL

[Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables contenidas en la normativa ambiental, instrumentos de gestión ambiental aprobada y otros mandatos o disposiciones dictados por el Gobierno Regional].

1.2. ESPECÍFICOS

[Describir en general los componentes críticos que han sido priorizados, por ejemplo: tratamiento de efluentes de proceso, de efluentes de limpieza, de purga de calderos, de aguas residuales domésticas, de mitigación de emisiones atmosféricas, monitoreo de efluentes, monitoreo de emisiones y calidad de aire, manejo de residuos domésticos, manejo de residuos sólidos peligrosos, manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, plan de contingencia para asegurar la pronta respuesta ante emergencias por fenómenos de origen natural y antrópico para prevenir y mitigar riesgos ambientales.]

II. ANTECEDENTES

2.1. INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL O NORMATIVA

[Instrumento de gestión ambiental o normativa que establece las obligaciones fiscalizables]

2.2. DENUNCIAS AMBIENTALES

[Describir si el administrado tiene denuncias ambientales presentadas en su contra]

2.3. MEDIDA ADMINISTRATIVA

[Describir si la empresa supervisada ha recibido alguna medida administrativa dictada por Autoridad Decisora]

2.4. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

[Describir si la empresa tiene procedimientos administrativos sancionadores en trámite y/o concluido]

2.5. ULTIMA SUPERVISION DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA Y OTRA DOCUMENTACION

[Describir último informe emitido y aprobado por la Autoridad Supervisora]

III. BASE LEGAL

[No más de 6 normas vinculadas a la supervisión]

IV. ACCIONES DE SUPERVISION A REALIZAR

La supervisión involucra los siguientes componentes:

ACTIVIDAD:	DESCRIPCIÓN
Componente N° 1:	
Componente N° 2:	
Componente N° 3:	

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Las actividades de supervisión previstas en el presente Plan de Supervisión, se realizará según el siguiente cronograma:

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INICIO	FIN
1			
2			

VI. EQUIPO DE SUPERVISIÓN



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	D.N.I.	N° DE COLEGIATURA (DE SER EL CASO)

VII. RECURSOS REQUERIDOS

7.1. REQUERIMIENTO DE ANÁLISIS DE LABORATORIO

Se necesitará el análisis de las muestras de efluentes industriales y agua clara (agua de mar) tomadas en campo por un laboratorio acreditado.

N°	CALIDAD AMBIENTAL	MATRIZ	TIPO DE MUESTRA	PARÁMETRO

*Parámetros tomados en campo

Nota: La información es referencial

7.2. TRANSPORTE

N°	TIPO DE TRANSPORTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ORIGEN	DESTINO	FECHA INICIAL	HORA INICIAL	FECHA FINAL	HORA FINAL

7.3. ECONÓMICOS

N°	DESCRIPCIÓN	TIEMPO (DÍAS)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL

7.4. DOCUMENTOS

N°	DESCRIPCIÓN

VIII. ANEXOS

Anexo 1: Credenciales

FECHA DE APROBACIÓN			
Elaborado por		Supervisor	
Aprobado por		Responsables del área de supervisión	



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

ANEXO N° 2 MODELO DE ACTA DE SUPERVISIÓN

1. DATOS DEL ADMINISTRADO											
Nombre o Razón Social											
RUC/DNI											
2. DATOS DE LA UNIDAD FISCALIZABLE O LUGAR OBJETO DE SUPERVISIÓN											
Nombres y Apellidos											
Actividad											
Sector						Sub Sector					
Competencia						Etapa					
Estado		En Actividad		Sin Actividad		Departamento					
						Provincia					
						Distrito					
Dirección											
Responsable de la inspección		Apellidos y Nombres									
		Cargo									
		DNI						Teléfono			
		Correo Electrónico									
3. NOTIFICACIONES											
Notificación		Personal						Electrónica			
Dirección Para Notificación Personal											
Dirección Para notificación Electrónica.											
4. DATOS DE LA INSPECCIÓN											
Tipo		Regular	Especial		Fecha			Fecha			
					Hora			Hora			
Expediente											
5. EQUIPO DE SUPERVISIÓN											
N°	Nombres y Apellidos						Cargo				
1											
2											
6. PERSONAL DEL ADMINISTRADOR											
N°	Nombres y Apellidos						Cargo				
1											
2											
7. OTROS PARTICIPANTES DE LA SUPERVISIÓN (PERITOS, TÉCNICOS, TESTIGOS, FISCALES, ETC.)											
N°	Nombres y Apellidos						Cargo				
1											
2											
8. INSTALACIONES, ÁREAS Y/O COMPONENTES VERIFICADOS											
Código GPS											
Sistema						Zona					
N°	Descripción			Coordenadas				Altitud (m.s.n.m.)			
				Norte o latitud		Este o longitud					
1											



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

2									
9. OBLIGACIONES FISCALIZABLES									
Nº	Descripción								
1									
2									
10. VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES Y MEDIOS PROBATORIO									
Nº	Descripción				¿Corrigió? (si, no, por determinar)		Plazo para acreditar subsanación o corrección (*)		
1	a) Descripción del componente/obligación fiscalizable; b) información del cumplimiento o incumplimiento c) Información preliminar para el análisis de riesgo (extensión, cantidad, peligrosidad, medio afectado, etc. d) Requerimiento de subsanación, señalado fecha (de corresponder) e) Medios probatorios (fotos, videos etc.)								
2									
(*) El plazo debe ser indicado en días hábiles									
11. SOLICITUD DE INFORMACIÓN									
Nº	TIPO		Requerimiento				Plazo (*)		
1									
2									
(*) El plazo debe ser indicado en días hábiles									
12. MUESTREO AMBIENTAL									
Código GPS									
Sistema						Zona			
Nº	Código de Punto	Nro. de Muestras	Matriz	Observaciones	Coordenadas		Altitud	Solicita Dirigencia	
					Norte o latitud	Este o longitud			
1									
2									
13. OBSERVACIONES DEL ADMINISTRADO									
1									
2									
3									
14. OTROS ASPECTOS (DE SER EL CASO)									
Nº	[En este campo se detallan: "Alguna circunstancia o condición relevante a las acciones de supervisión, así como alguna ocurrencia y/o información que implique acciones del Administrado, Pe: Cambio de licencia, actualización de instrumento de gestión ambiental, etc. (De ser el caso)].								



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

1			
2			
15. ANEXOS			
Nº	Descripción	Folios	
1			
2			
16. FIRMAS			
REPRESENTANTES DEL ADMINISTRADO			
NOMBRE		NOMBRE	
DNI		DNI	
NOMBRE		NOMBRE	
DNI		DNI	
EQUIPO DE INSPECCIÓN			
NOMBRE		NOMBRE	
DNI		DNI	
OTROS PARTICIPANTES (PERITOS, TÉCNICOS, TESTIGOS, FISCALES, REPRESENTANTES DE ENTIDADES PÚBLICAS)			
NOMBRE		NOMBRE	
DNI		DNI	
EQUIPO SUPERVISOR			
NOMBRE		NOMBRE	
DNI		DNI	



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

ANEXO N°3 MODELO DE DOCUMENTO DE REGISTROS DE INFORMACIÓN

DOCUMENTO DE REGISTROS DE INFORMACIÓN

En.....,a los.....días del mes dedel 201....., siendo lashoras, el (los) suscrito(s).....procedieron a efectuar una acción de inspección a, identificado con RUC/DNI.....con el objeto de supervisar el cumplimiento deen lo referido a

A continuación se detallan los hechos verificados:

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

.....Durante la acción de verificación se recabó lo siguiente (en caso se recaben documentos u otros documentos u otros medios probatorios):

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

Datos de los participantes en la acción de supervisión (Peritos, técnicos, testigos, fiscales, etc.):

1. Nombres y apellidos, DNI N° y firma
.....
2. Nombres y apellidos, DNI N° y firma
.....

Siendo lashoras del día.....dede 201.....,se da por concluida la presente acción de verificación.

.....
Firma del Supervisor



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

ANEXO N°4

INFORME DE SUPERVISION N°.....

MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN

A : (NOMBRE DEL DESTINATARIO)

Autoridad Supervisora

DE : [NOMBRE DEL SUPERVISOR [Responsable de Supervisión]

Supervisor

ASUNTO : Resultado de la supervisión realizada del [fecha de inicio de supervisión] al [fecha de cierre de supervisión] a la [unidad fiscalizable] de titularidad de [administrado]

REFERENCIA : a) N° de Expediente.

b) Acta de Supervisión [sólo se coloca como referencia, no como anexo].

FECHA : [Lugar], [Fecha de emisión del Informe]

I. ANTECEDENTES

1.1. Información General

ADMINISTRADO			
UNIDAD FISCALIZABLE			
ACTIVIDAD/FUNCION			
ETAPA	Elija un elemento	ESTADO	Elija un elemento
	Departamento		
	Provinciales		
	Distritos		
	Dirección		
TIPO DE SUPERVISIÓN			

1.2. Objetivo de la Supervisión

[Conforme al Plan de Supervisión]

1.3. Áreas y/o Componentes Supervisados

[Referenciar con el Acta de Supervisión]

N°	Nombre	Coordenadas		Altitud
		Norte o latitud	Este o Longitud	

II. ANÁLISIS DE LA SUPERVISIÓN

- Análisis de los cumplimientos verificados, con la referencia a los respectivos medios probatorios;
- Análisis de los incumplimientos objeto de subsanación, o de ser el caso, de las acciones propuestas por el
- Administrado que coadyuven a la restauración, rehabilitación o reparación, entre otras, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
- Análisis de los incumplimientos verificados, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
- Descripción de la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad, de ser el caso;



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

- Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten;
- Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe; y
- Propuesta de medida administrativa, de ser el caso.

III. CONCLUSIONES

De análisis realizado por la Autoridad de Supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables en el marco de la supervisión, se desprende los presuntos incumplimientos que se describen a continuación:

N°	PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS VERIFICADOS EN LA SUPERVISIÓN

Se dispone el archivo del expediente de supervisión en los siguientes extremos que se indican a continuación:

N°	OBLIGACIONES FISCALIZABLES VERIFICADAS EN LA SUPERVISIÓN

[Para los casos de “acciones de seguimiento”, por ejemplo: “Seguimiento de la/las acciones de remediación”, se debe colocar un párrafo en el que se señale lo siguiente: Se informa a la Autoridad Decisora del resultado de las acciones de supervisión realizadas el XXXX a fin de verificar el seguimiento del derrame ocurrido el xxxxx con la finalidad de que sean evaluados por la Autoridad Decisora en tanto que están vinculados a los informes de Informes de Supervisión xx remitidos por la Autoridad Supervisora mediante memo xxx el xxx].

IV. RECOMENDACIONES

- Obligaciones respecto de las cuales recomienda el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo, según corresponda; y,
- Dictado de medidas administrativas; de ser el caso.

V. ANEXOS

Anexo 1: Acta de supervisión

Anexo 2: Panel Fotográfico

Anexo 3: Informe de Análisis de Laboratorio (en caso corresponda).

Anexo 4: Otros anexos relacionados.

REFERENCIA	CARGO	DATOS PERSONALES	FIRMA
ELABORADO POR	Supervisor	[Apellidos y Nombres del Supervisor *]	(Firma)
ELABORADO POR	Responsable Legal	Apellidos y Nombres del responsable Legal *]	(Firma)
REVISADO POR	Responsable del área de supervisión	Apellidos y Nombres del responsable del área de supervisión *	(Firma)
APROBADO POR	Autoridad supervisora	Apellidos y Nombres del responsable del área de supervisión *]	(Firma)



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

ANEXO 5

MODELO DE RESOLUCIÓN DE INICIO DE PAS

EXPEDIENTE N° :
ADMINISTRADO :
UNIDAD FISCALIZABLE :
SECTOR :
UBICACIÓN : Distrito de....., Provincia de.....,Región.....
[Lugar],..... [Fecha].....

VISTOS:

El Informe de Supervisión N°....., que contiene los resultados de las supervisiones efectuadas el [dd/mm/aa] a la (unidad fiscalizable) de titularidad de (administrado); y,

CONSIDERANDO:

En uso de las facultades conferidas en el Artículo..... del Reglamento de Fiscalización Ambiental Regional aprobado mediante Ordenanza Regional N°, corresponde a la [unidad orgánica del Gobierno Regional] realizar la instrucción de fiscalización de las actividades bajo su competencia, a fin de investigar la comisión de posibles infracciones administrativas sancionables.

De conformidad con lo expuesto en el Informe de Supervisión Directa N°....., cuya copia se adjunta y forma parte de la presente resolución, su representada habría incumplido obligaciones ambientales fiscalizables, las cuales se encuentran tipificadas como infracción administrativa; conforme se aprecia a continuación:

N°	Supuesto de hecho que incumple obligación ambiental	Obligación ambiental fiscalizable	Norma que tipifica la supuesta infracción y sanción	Posible sanción aplicable	Posible medida correctiva
1no habría.....	Artículo.....del Reglamento, Ley....	Numeral..... del cuadro de tipificaciones de....., recogido en el Anexo 6 del Reglamento de Fiscalización Ambiental Regional.	De xxx hasta UIT

En tal sentido, de acuerdo al informe de supervisión directa existirían indicios suficientes de la comisión de supuestas infracciones administrativas, las cuales serán evaluadas por la Autoridad Decisora luego de iniciado el procedimiento administrativo sancionador. En caso de acreditarse los cargos imputados, la Autoridad Decisora determinará la responsabilidad administrativa de su representada; caso contrario, archivará la imputación o el procedimiento administrativo sancionador.

Dentro de este contexto, se pone a su disposición el expediente de la referencia, a efectos de que usted, o la persona que su representada designe, tenga acceso a éstos o solicite la entrega de las copias que considere pertinente de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 169º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento

Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Iniciar procedimiento administrativo sancionador contra..... conforme a lo señalado en la parte considerativa.

Artículo 2°.- Otorgar a un plazo improrrogable de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la presente resolución, para que formule sus descargos, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25° del Reglamento de Fiscalización Ambiental Regional, aprobado mediante Ordenanza Regional N°

Artículo 3°.- Notificara..... la presente resolución y el Informe de Supervisión N°..... y demás documentos obrantes en el expediente.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

ANEXO N° 6

TIPIFICACIONES DE INFRACCIONES Y ESCALAS DE SANCIONES

APLICABLES POR LOS GOBIERNOS REGIONALES SEGÚN COMPETENCIAS ASUMIDAS

1. Tipificación de infracciones y escala de sanciones aplicable a la pequeña minería y minería artesanal, aprobada por Decreto Legislativo N° 1101.

N°	INFRACCIONES	CLASES DE SANCIÓN	PEQUEÑA MINERÍA		MINERÍA ARTESANAL	
			UIT MÍNIMO	UIT MÁXIMO	UIT MÍNIMO	UIT MÁXIMO
Tipos infractores y escala de sanciones establecidos en el Artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1101						
7.2	Realizar actividades sin contar previamente con la certificación ambiental correspondiente (resolución aprobatoria del instrumento de gestión ambiental aplicable)	Muy grave	10	40	5	25
7.2	Incumplir con lo establecido en el instrumento de gestión ambiental aprobado, en tanto dicho incumplimiento no se encuentre tipificado en otra disposición.	Grave	5	25	2	15
7.2	Incumplir con el Plan de Cierre de Pasivos Ambientales o con el Plan de Cierre	Grave	5	25	2	15
7.2	Incumplimiento de las normas de protección ambientales aplicables	Leve	2	10	1	10
7.3	Realizar la disposición acuática o subacuática de los relaves generados como producto de sus actividades mineras.	Muy grave	10	40	5	25

2. Tipificación de infracciones y escala de sanciones aplicable a las actividades de gestión forestal, aprobada por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI.

N°	INFRACCIONES	CLASES DE SANCIÓN	SANCIÓN NO MONETARIA	UIT MÍNIMO	UIT MÁXIMO
A	Destruir, retirar o alterar los linderos, hitos u otras señales colocados por la Autoridad Regional.	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3
B	Incumplir con la presentación del informe de ejecución o del informe de exploración y evaluación, en los plazos o forma establecidos en el Reglamento y las normas complementarias	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3
C	Incumplir con presentar los documentos técnicos legalmente exigidos, dentro del plazo establecido.	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3
D	Incumplir con la actualización del Libro de Registro de Actos de Regencia	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3
E	Incumplir con conservar los documentos que respalden los actos de regencia por un período mínimo de cuatro años	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3
Tipos infractores establecidos en el Numeral 207.1 del Artículo 207° del Reglamento para la Gestión Forestal aprobado por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI.					
Escala de sanciones establecida en el Artículo 208° y el Literal a) del Numeral 209.2 del Artículo 209° del Reglamento para la Gestión Forestal aprobado por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI.					
A	Incumplir con el marcado de trozas o tocones con los códigos proporcionados por la autoridad forestal competente, o usarlos indebidamente.	Grave	No aplica	3	10
B	Impedir y/o resistirse a brindar el acceso a la información y/o documentación que requiera la autoridad competente dentro del plazo otorgado.	Grave	No aplica	3	10
C	Incumplir con entregar la información que solicite la autoridad competente, dentro del plazo otorgado.	Grave	No aplica	3	10



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

D	Incumplir con la implementación de las medidas correctivas y/o mandatos que se emitan como resultado de las acciones de control, supervisión y/o fiscalización ejecutadas por la autoridad competente	Grave	No aplica	3	10
E	Incumplir los compromisos asumidos en las autorizaciones con fines de investigación.	Grave	No aplica	3	10
F	Realizar la disposición acuática o subacuática de los relaves generados como producto de sus actividades mineras.	Grave	No aplica	3	10
G	Incumplir con las obligaciones o condiciones establecidas en los actos administrativos, diferentes a las causales de caducidad.	Grave	No aplica	3	10

N°	INFRACCIONES	CLASES DE SANCIÓN	SANCIÓN NO MONETARIA	UIT MÍNIMO	UIT MÁXIMO
----	--------------	-------------------	----------------------	------------	------------

Tipos infractores establecidos en el Numeral 207.3 del Artículo 207° del Reglamento para la Gestión Forestal aprobado por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI.

Escala de sanciones establecida en el Literal c) del Numeral 209.2 del Artículo 209° del Reglamento para la Gestión Forestal aprobado por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI.

N°	INFRACCIONES	CLASES DE SANCIÓN	SANCIÓN NO MONETARIA	UIT MÍNIMO	UIT MÁXIMO
A	Provocar incendios forestales.	Grave	No aplica	10	5000
B	Realizar la quema de los recursos forestales que forman parte del Patrimonio.	Muy Grave	No aplica	10	5000
C	Realizar el cambio de uso de la tierra, sin contar con autorización.	Muy Grave	No aplica	10	5000
D	Realizar el desbosque, sin contar con autorización	Muy Grave	No aplica	10	5000
E	Talar, extraer y/o aprovechar recursos forestales, sin autorización, a excepción de los aprovechados por subsistencia.		No aplica	10	5000
F	Establecer o trasladar depósitos o similares, lugares de acopio, centros de comercialización de transformación o de propagación, sin contar con la autorización de la autoridad competente	Muy Grave	No aplica	10	5000
G	Adquirir, transformar, comercializar, exportar y/o poseer recursos y/o productos forestales, extraídos sin autorización	Muy Grave	No aplica	10	5000
H	Adquirir, transformar, comercializar, exportar y/o poseer recursos y/o productos, que provengan de centros de propagación, transformación, comercialización o almacenamiento no registrados.	Muy Grave	No aplica	10	5000
I	Transportar especímenes, productos o sub productos forestales, sin contar con los documentos que amparen su movilización	Muy Grave	No aplica	10	5000
J	Elaborar, formular, suscribir, presentar o remitir documentos con información adulterada, falsa o incompleta contenida en documentos físicos o medios informáticos.	Muy Grave	No aplica	10	5000
K	Usar o presentar documentos falsos o adulterados durante las acciones de supervisión, fiscalización o control.	Muy Grave	No aplica	10	5000
L	Utilizar documentación otorgada o aprobada por la autoridad forestal competente para amparar la extracción, transporte, transformación, almacenamiento o comercialización de los recursos o productos forestales, extraídos sin autorización.	Muy Grave	No aplica	10	5000



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

M	Facilitar a un tercero el uso de documentación otorgada o aprobada por la autoridad forestal, para amparar la extracción, transporte, transformación, almacenamiento o comercialización de los recursos o productos forestales extraídos sin autorización.	Muy Grave	No aplica	10	5000
N	No tener libro de operaciones o mantenerlo desactualizado.	Muy Grave	No aplica	10	5000
O	No registrar la información en el libro de operaciones, de acuerdo a las disposiciones establecidas	Muy Grave	No aplica	10	5000
P	Incumplir con la implementación del plan de contingencia aprobado.	Muy Grave	No aplica	10	5000
Q	Ceder o transferir a terceros, la titularidad de concesiones, permisos o autorizaciones, sin contar con la autorización correspondiente.	Muy Grave	No aplica	10	5000
R	No cumplir con las condiciones establecidas o las obligaciones asumidas, como consecuencia de la inscripción en el registro de Especialistas que prestan servicios en materia forestal y de fauna silvestre.	Muy Grave	No aplica	10	5000
S	Permitir el ingreso o facilitar el acceso a terceros al área donde se desarrolla la actividad forestal, para realizar actividades no autorizadas, y que a consecuencia de ello se afecte el ecosistema.	Muy Grave	No aplica	10	5000
T	Incumplir con las obligaciones o compromisos asumidos en las autorizaciones de investigación científica o con fines culturales.	Muy Grave	No aplica	10	5000
U	Ejercer la regencia sin contar con la licencia correspondiente o incumpliendo sus deberes o responsabilidades.	Muy Grave	No aplica	10	5000
V	Participar, dirigir o respaldar, siendo regente, de actividades o conductas que generen daños al área regentada y sus recursos.	Muy Grave	No aplica	10	5000
W	Elaborar informes de ejecución y demás documentos técnicos bajo su responsabilidad en calidad de regente o especialista, con información falsa.	Muy Grave	No aplica	10	5000
X	Impedir, obstaculizar y/o dificultar el desarrollo de las funciones de la autoridad competente en el otorgamiento de derechos o en el ejercicio de la función de control, supervisión, fiscalización, en la ejecución de medidas cautelares y precautorias, sanciones accesorias o ejercicio del dominio eminential.	Muy Grave	No aplica	10	5000

3. Tipificación de infracciones y escala de sanciones aplicable a las actividades de gestión de fauna silvestre, aprobados por Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI.

N°	INFRACCIONES	CLASES DE SANCIÓN	SANCIÓN NO MONETARIA	UIT MÍNIMO	UIT MÁXIMO
Tipos infractores establecidos en el Numeral 191.1 del Artículo 191° del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI.					
Escala de sanciones establecida en el Artículo 192° y en el Literal a) del Numeral 193.2 del Artículo 193° del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI.					
A	Destruir, retirar o alterar los linderos, hitos u otras señales colocados por la Autoridad Regional.	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3
B	Incumplir con la presentación del informe de ejecución en los plazos establecidos en el Reglamento y las normas complementarias.	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

C	Incumplir con presentar documentos técnicos legalmente exigidos, dentro del plazo establecido.	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3
D	Incumplir con la actualización del Libro de Registro de Actos de Regencia	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3
E	Incumplir con conservar los documentos que respalden los actos de regencia por un período mínimo de cuatro años.	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3

Tipos infractores establecidos en el Numeral 191.2 del Artículo 191° del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI.

Escala de sanciones establecida en el Literal b) del Numeral 193.2 del Artículo 193° del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI.

A	Incumplir con el marcado de especímenes de fauna silvestre.	Grave	No aplica	3	10
B	Impedir y/o resistirse a brindar el acceso a la información y/o documentación que le requiera la autoridad competente.	Grave	No aplica	3	10
C	Incumplir con entregar información solicitada por la autoridad competente, dentro del plazo correspondiente.	Grave	No aplica	3	10
D	Incumplir con la implementación de las medidas correctivas o mandatos que se emitan como resultado de las acciones de control, supervisión y o fiscalización ejecutadas por la autoridad competente.	Grave	No aplica	3	10
E	Incumplir con las obligaciones o condiciones establecidas en los actos administrativos, diferentes a las causales de caducidad.	Grave	No aplica	3	10
F	Incumplir con reportar la captura del plantel reproductor, conforme a la autorización de captura aprobada.	Grave	No aplica	3	10
G	Instalar, ampliar, modificar o cambiar de ubicación los depósitos o similares, establecimientos comerciales, centros de transformación o centros de cría en cautividad sin contar con la autorización correspondiente.	Grave	No aplica	3	10
H	Brindar servicios de operadores o conductores certificados de caza deportiva, sin estar debidamente acreditados ante la autoridad competente.	Grave	No aplica	3	10
I	Incumplir las obligaciones asumidas en las autorizaciones de operador cinegético o de conductor certificado.	Grave	No aplica	3	10
J	Incumplir los compromisos asumidos en las autorizaciones con fines de investigación.	Grave	No aplica	3	10
K	No adecuarse a las modalidades de manejo de fauna silvestre establecidas en la Ley y el Reglamento, dentro del plazo otorgado.	Grave	No aplica	3	10

Tipos infractores establecidos en el Numeral 191.3 del Artículo 191° del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI.

Escala de sanciones establecida en el Literal c) del Numeral 193.2 del Artículo 193° del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI.

A	Cazar, capturar, colectar, poseer, adquirir, ofrecer para la venta, vender, transformar, almacenar, comercializar, importar o exportar especímenes, productos y subproductos de fauna silvestre, sin contar con la autorización correspondiente, a excepción de los aprovechados para subsistencia	Muy Grave	No aplica	3	5000
B	Establecer o trasladar instalaciones, centros de comercialización o de reproducción, sin contar con la autorización de la autoridad competente	Muy Grave	No aplica	3	5000



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

C	Adquirir, comercializar, exportar y/o poseer recursos de fauna silvestre extraídos sin autorización o, que provengan de centros no autorizados	Muy Grave	No aplica	3	5000
D	Transportar especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre, sin contar con los documentos que amparen su movilización.	Muy Grave	No aplica	3	5000
E	Elaborar, formular, presentar, remitir o suscribir información adulterada, falsa o incompleta contenida en documentos físicos o medios informáticos.	Muy Grave	No aplica	3	5000
F	Usar o presentar documentos falsos o adulterados durante las acciones de supervisión, fiscalización o control	Muy Grave	No aplica	3	5000
G	Utilizar documentación otorgada por la autoridad competente para amparar la captura, transporte, transformación, almacenamiento o comercialización de los recursos de fauna silvestre capturados sin autorización	Muy Grave	No aplica	3	5000
H	Facilitar a un tercero el uso de documentación otorgada o aprobada por la autoridad competente, para amparar la captura, transporte, transformación, almacenamiento o comercialización de los recursos de fauna silvestre capturados sin autorización.	Muy Grave	No aplica	3	5000
I	Permitir el ingreso o facilitar el acceso a terceros al área donde se desarrolle la actividad que involucre fauna silvestre, para realizar actividades no autorizadas.	Muy Grave	No aplica	3	5000
J	No contar con el libro de operaciones o mantenerlo desactualizado.	Muy Grave	No aplica	3	5000
K	No registrar la información en el libro de operaciones, de acuerdo a las normas establecidas.	Muy Grave	No aplica	3	5000
L	Ceder o transferir a terceros, la titularidad de concesiones, permisos o autorizaciones, sin contar con la autorización correspondiente.	Muy Grave	No aplica	3	5000
M	Efectuar la entrega o intercambio de especímenes de fauna silvestre entre centros de cría en cautividad de fauna silvestre, sin seguir el procedimiento legal establecido.	Muy Grave	No aplica	3	5000
N	Falsificar, usar indebidamente, destruir, alterar los códigos de identificación individual de los especímenes de fauna silvestre registrados ante la ARFFS.	Muy Grave	No aplica	3	5000
O	Mantener o transportar especímenes vivos de fauna silvestre en instalaciones que no reúnan las condiciones técnicas y/o sanitarias adecuadas.	Muy Grave	No aplica	3	5000
P	Utilizar armas, calibres o municiones diferentes a las autorizadas por la autoridad competente en el calendario de caza deportiva.	Muy Grave	No aplica	3	5000
Q	Utilizar métodos no permitidos para la práctica de caza deportiva.	Muy Grave	No aplica	3	5000
R	Exhibir o emplear especímenes de fauna silvestre, nativas o exóticas en espectáculos circenses.	Muy Grave	No aplica	3	5000
S	No cumplir con notificar los nacimientos, muertes, fugas o cualquier situación que afecte la población de los especímenes de fauna silvestre manejados en centros de cría en cautividad, dentro del plazo y/o condiciones establecidos en el Reglamento.	Muy Grave	No aplica	3	5000
T	Usar aves de presa no registradas ante la ARFFS para el control biológico	Muy Grave	No aplica	3	5000



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

U	Incumplir con lo establecido en los calendarios de captura comercial, caza deportiva o en las autorizaciones respectivas	Muy Grave	No aplica	3	5000
V	Liberar, reintroducir, repoblar o reubicar especímenes de fauna silvestre en el medio natural sin autorización.	Muy Grave	No aplica	3	5000
W	Presentar información falsa para el otorgamiento de concesiones, permisos, autorizaciones o licencias	Muy Grave	No aplica	3	5000
X	Abandonar, maltratar, actuar con crueldad o causar la muerte a especímenes de fauna silvestre.	Muy Grave	No aplica	3	5000
Y	Ejercer la regencia sin contar con la licencia correspondiente o incumpliendo sus deberes o responsabilidades.	Muy Grave	No aplica	3	5000
Z	Participar, dirigir o respaldar, siendo regente, de actividades o conductas que generen daños al área regentada y sus recursos.	Muy Grave	No aplica	3	5000
AA	Elaborar el plan de manejo, informes de ejecución y demás documentos técnicos bajo su responsabilidad en calidad de regente o especialista, con información falsa.	Muy Grave	No aplica	3	5000
BB	Impedir, obstaculizar y/o dificultar el desarrollo de las funciones de la autoridad competente en el otorgamiento de derechos o en el ejercicio de la función de control, supervisión, fiscalización, en la ejecución de medidas cautelares o precautorias, sanciones accesorias o ejercicio del dominio eminential.	Muy Grave	No aplica	3	5000

4. Tipificación de infracciones y escala de sanciones aplicable a las actividades de plantación forestal y contratos de cesión en uso para sistemas agroforestales, aprobada por Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI

N°	INFRACCIONES	CLASES DE SANCIÓN	SANCIÓN NO MONETARIA	UIT MÍNIMO	UIT MÁXIMO
Tipos infractores establecidos en el Numeral 107.1 del Artículo 107° del Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI.					
Escala de sanciones establecida en el Artículo 108° y en el Literal a) del Numeral 109.2 del Artículo 109° del Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI.					
A	Destruir, retirar o alterar los linderos, hitos u otras señales colocados por la Autoridad Regional.	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3
B	Incumplir con la presentación del informe de ejecución en los plazos establecidos en el Reglamento y las normas complementarias.	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3
C	Incumplir con presentar documentos técnicos legalmente exigidos, dentro del plazo establecido.	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3
D	Incumplir con la actualización del Libro de Registro de Actos de Regencia	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3
E	Incumplir con conservar los documentos que respalden los actos de regencia por un período mínimo de cuatro años.	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3
Tipos infractores establecidos en el Numeral 107.2 del Artículo 107° del Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI.					
Escala de sanciones establecida en el Literal b) del Numeral 109.2 del Artículo 109° del Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI.					
A	Incumplir con el marcado de trozas o tocones con los códigos proporcionados por la autoridad forestal competente, o usarlos indebidamente en contratos de cesión en uso para sistemas agroforestales donde se	Grave	No aplica	3	10



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

	realice aprovechamiento de recursos forestales provenientes de bosques primarios o secundarios.				
B	Impedir y/o resistirse a brindar el acceso a la información y/o documentación que requiera la autoridad competente.	Grave	No aplica	3	10
C	Incumplir con entregar la información que solicite la autoridad competente dentro del plazo otorgado	Grave	No aplica	3	10
D	Incumplir con la implementación de las medidas correctivas y/o mandatos que se emitan como resultado de las acciones de control, supervisión y/o fiscalización ejecutadas por la autoridad competente.	Grave	No aplica	3	10
E	Incumplir con las obligaciones o condiciones establecidas en los actos administrativos, diferentes a las causales de caducidad	Grave	No aplica	3	10

Tipos infractores establecidos en el Numeral 107.3 del Artículo 107° del Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI.

Escala de sanciones establecida en el Literal c) del Numeral 109.2 del Artículo 109° del Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI.

A	Provocar incendios forestales	Grave	No aplica	10	10
B	Realizar la quema de los recursos forestales que forman parte del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de la Nación.	Grave	No aplica	10	10
C	Realizar el cambio de uso de la tierra sin contar con autorización.	Grave	No aplica	10	10
D	Realizar el desbosque sin contar con autorización	Grave	No aplica	10	10
E	Talar, extraer y/o aprovechar recursos forestales sin autorización	Grave	No aplica	10	10
F	Talar, extraer y/o aprovechar plantaciones forestales sin estar inscritos el Registro	Muy Grave	No aplica	10	5000
G	Comercializar recursos y/o productos forestales extraídos sin autorización.	Muy Grave	No aplica	10	5000
H	Comercializar productos de las plantaciones forestales que fueron extraídos sin estar inscritos el Registro	Muy Grave	No aplica	10	5000
I	Transportar especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre, sin contar con los documentos que amparen su movilización.	Muy Grave	No aplica	10	5000
J	Elaborar, formular, presentar, remitir o suscribir información adulterada, falsa o incompleta contenida en documentos físicos o medios informáticos.	Muy Grave	No aplica	10	5000
K	Usar o presentar documentos falsos o adulterados durante las acciones de supervisión, fiscalización o control	Muy Grave	No aplica	10	5000
L	Utilizar documentación otorgada por la autoridad competente para amparar la captura, transporte, transformación, almacenamiento o comercialización de los recursos de fauna silvestre capturados sin autorización	Muy Grave	No aplica	10	5000
M	Facilitar a un tercero el uso de documentación otorgada o aprobada por la autoridad competente, para amparar la captura, transporte, transformación, almacenamiento o comercialización de los recursos de fauna silvestre capturados sin autorización.	Muy Grave	No aplica	10	5000
N	No tener libro de operaciones o mantenerlo desactualizado	Muy Grave	No aplica	10	5000
O	No registrar la información en el libro de operaciones, de acuerdo a las disposiciones establecidas	Muy Grave	No aplica	10	5000



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

P	Incumplir con la implementación del plan de contingencia aprobado	Muy Grave	No aplica	10	5000
Q	Incumplir con las condiciones establecidas o las obligaciones asumidas, como consecuencia de la inscripción en el Registro de Especialistas que prestan servicios en materia forestal y de fauna silvestre	Muy Grave	No aplica	10	5000
R	Permitir el ingreso o facilitar el acceso a terceros al área donde se desarrolla la actividad forestal, para realizar actividades no autorizadas y que a consecuencia de ello se afecte el ecosistema	Muy Grave	No aplica	10	5000
S	Ejercer la regencia sin contar con la licencia correspondiente o incumpliendo sus deberes o responsabilidades	Muy Grave	No aplica	10	5000
T	Participar, dirigir o respaldar, siendo regente, de actividades o conductas que generen daños al área regentada y sus recursos	Muy Grave	No aplica	10	5000
U	Elaborar informes de ejecución y demás documentos técnicos bajo su responsabilidad en calidad de regente o especialista, con información falsa	Muy Grave	No aplica	10	5000
V	Impedir, obstaculizar y/o dificultar el desarrollo de las funciones de la autoridad competente en el otorgamiento de derechos o en el ejercicio de la función de control, supervisión, fiscalización, en la ejecución de medidas cautelares, sanciones accesorias o ejercicio del dominio eminential.	Muy Grave	No aplica	10	5000

5. Tipificación de infracciones y escala de sanciones aplicable a las actividades de gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Campesinas y Comunidades Nativas, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI

N°	INFRACCIONES	CLASES DE SANCIÓN	SANCIÓN NO MONETARIA	UIT MÍNIMO	UIT MÁXIMO
Tipos infractores establecidos en el Numeral 137.1 de Artículo 137° del Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI. Escala de sanciones establecida en el Artículo 138° y en el Literal a) del Numeral 139.2 del Artículo 139° del Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI.					
A	Destruir, retirar o alterar los linderos, hitos u otras señales colocados por la Autoridad Regional.	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3
B	Incumplir con la presentación del informe de ejecución en los plazos establecidos en el Reglamento y las normas complementarias.	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3
C	Incumplir con presentar documentos técnicos legalmente exigidos, dentro del plazo establecido.	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3
D	Incumplir con la actualización del Libro de Registro de Actos de Regencia	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3
E	Incumplir con conservar los documentos que respalden los actos de regencia por un período mínimo de cuatro años.	Leve	Amonestación (por primera y única vez)	0.1	3
Tipos infractores establecidos en el Numeral 137.2 de Artículo 137° del Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI. Escala de sanciones establecida en el Literal b) del Numeral 139.2 del Artículo 139° del Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI.					
A	Incumplir con el marcado de trozas o tocones, conforme lo dispuesto en el artículo 103 del Decreto Supremo N°	Grave	No aplica	3	10



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

	021-2015-MINAGRI, con los códigos proporcionados por la autoridad forestal competente, o usarlos indebidamente				
B	Impedir y/o resistirse a brindar el acceso a la información y/o documentación que requiera la autoridad competente.	Grave	No aplica	3	10
C	Incumplir con entregar la información que solicite la autoridad competente dentro del plazo otorgado	Grave	No aplica	3	10
D	Incumplir con la implementación de las medidas correctivas y/o mandatos que se emitan como resultado de las acciones de control, supervisión y/o fiscalización ejecutadas por la autoridad competente.	Grave	No aplica	3	10
E	Incumplir con las obligaciones o condiciones establecidas en los actos administrativos, diferentes a las causales de caducidad	Grave	No aplica	3	10
F	Incumplir con el marcado de especímenes de fauna silvestre	Grave	No aplica	3	3
Tipos infractores establecidos en el Numeral 107.3 del Artículo 107° del Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI. Escala de sanciones establecida en el Literal c) del Numeral 109.2 del Artículo 109° del Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI.					
A	Provocar incendios forestales	Grave	No aplica	10	10
B	Realizar la quema de los recursos forestales que forman parte del Patrimonio	Grave	No aplica	10	10
C	Realizar el cambio de uso de la tierra sin contar con autorización.	Grave	No aplica	10	10
D	Realizar el desbosque sin contar con autorización	Grave	No aplica	10	10
E	Talar, extraer y/o aprovechar recursos forestales sin autorización a excepción de los aprovechados por subsistencia	Grave	No aplica	10	10
F	Talar, extraer y/o aprovechar plantaciones forestales sin estar inscritos el Registro	Muy Grave	No aplica	10	5000
G	Comercializar recursos y/o productos forestales extraídos sin autorización	Muy Grave	No aplica	10	5000
H	Comercializar productos de las plantaciones forestales que fueron extraídos sin estar inscritos el Registro	Muy Grave	No aplica	10	5000
I	Transportar especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre, sin contar con los documentos que amparen su movilización.	Muy Grave	No aplica	10	5000
J	Elaborar, formular, presentar, remitir o suscribir información adulterada, falsa o incompleta contenida en documentos físicos o medios informáticos.	Muy Grave	No aplica	10	5000
K	Usar o presentar documentos falsos o adulterados durante las acciones de supervisión, fiscalización o control	Muy Grave	No aplica	10	5000
L	Utilizar documentación otorgada por la autoridad competente para amparar la captura, transporte, transformación, almacenamiento o comercialización de los recursos de fauna silvestre capturados sin autorización	Muy Grave	No aplica	10	5000
M	Facilitar a un tercero el uso de documentación otorgada o aprobada por la autoridad forestal, para amparar la extracción, transporte, transformación, almacenamiento o comercialización de los recursos o productos forestales, extraídos sin autorización.	Muy Grave	No aplica	10	5000
N	No tener libro de operaciones o mantenerlo desactualizado	Muy Grave	No aplica	10	5000



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

O	No registrar la información en el libro de operaciones, de acuerdo a las disposiciones establecidas	Muy Grave	No aplica	10	5000
P	Incumplir con la implementación del plan de contingencia aprobado.	Muy Grave	No aplica	10	5000
Q	Presentar información falsa, para el otorgamiento de permisos.	Muy Grave	No aplica	10	5000
R	Permitir el ingreso o facilitar el acceso a terceros al área donde se desarrolle la actividad, para realizar actividades no autorizadas.	Muy Grave	No aplica	10	5000
S	Cazar, capturar, coleccionar, poseer, adquirir, ofrecer para la venta, vender, transformar, almacenar, comercializar, importar o exportar especímenes, productos y subproductos de fauna silvestre, sin contar con la autorización correspondiente, a excepción de los aprovechados por subsistencia	Muy Grave	No aplica	10	5000
T	Utilizar documentación otorgada por la autoridad competente, para amparar la captura, transporte, transformación, almacenamiento o comercialización de los recursos de fauna silvestre, capturados sin autorización	Muy Grave	No aplica	10	5000
U	Facilitar a un tercero el uso de documentación otorgada o aprobada por la autoridad competente, para amparar la captura, transporte, transformación, almacenamiento o comercialización de los recursos de fauna silvestre, capturados sin autorización.	Muy Grave	No aplica	10	5000
V	Falsificar, usar indebidamente, destruir, alterar los códigos de identificación individual de los especímenes de fauna silvestre registrados ante la Autoridad Regional.	Muy Grave	No aplica	10	5000
W	Mantener especímenes vivos de fauna silvestre en instalaciones que no reúnan las condiciones técnicas y/o sanitarias adecuadas.	Muy Grave	No aplica	10	5000
X	Liberar, reintroducir, repoblar o reubicar especímenes de fauna silvestre, en el medio natural sin autorización.	Muy Grave	No aplica	10	5000
Y	Abandonar, maltratar, actuar con crueldad o causar la muerte, a especímenes de fauna silvestre.	Muy Grave	No aplica	10	5000
Z	Ejercer la regencia sin contar con la licencia correspondiente o incumpliendo sus deberes o responsabilidades.	Muy Grave	No aplica	10	5000
AA	Participar, dirigir o respaldar, siendo regente, de actividades o conductas que generen daños al área regentada y sus recursos.	Muy Grave	No aplica	10	5000
BB	Elaborar informes de ejecución y demás documentos técnicos bajo su responsabilidad en calidad de regente o especialista, con información falsa.	Muy Grave	No aplica	10	5000
DD	Impedir, obstaculizar y/o dificultar el desarrollo de las funciones de la autoridad competente en el otorgamiento de derechos o en el ejercicio de la función de control, supervisión, fiscalización, en la ejecución de medidas cautelares y precautorias, sanciones accesorias o ejercicio del dominio eminential.	Muy Grave	No aplica	10	5000



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

6. Tipificaciones de infracciones y escala de sanciones aplicables supletoriamente

6.1 Tipificación general

- a) Tipificación de Infracciones y Escala de Sanciones vinculadas con la Eficacia de la Fiscalización Ambiental, aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 042-2013-OEFA/CD, o la norma que lo sustituya.

6.2 Tipificaciones transversales

- b) Tipificación de Infracciones y Escala de Sanciones relacionados al incumplimiento de los Límites Máximos Permisibles, aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 045-2013-OEFA/CD, o la norma que lo sustituya.
- c) Tipifican infracciones administrativas y establecen escala de sanciones relacionadas con los Instrumentos de Gestión Ambiental y el desarrollo de actividades en zonas prohibidas, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 049-2013-OEFA/CD, o la norma que lo sustituya.



Gobierno Regional de Huánuco
Calle Calicanto 145 - Amarillis
(062) 512124

www.regionhuanuco.gob.pe

Huánuco - Perú