

Que, de esa manera, concluido el proceso participativo dispuesto por la precitada Resolución, la Dirección General de Política y Competitividad Forestal y de Fauna Silvestre sustenta la aprobación de los "Lineamientos para el ejercicio de la potestad sancionadora y desarrollo del procedimiento administrativo sancionador", recomendando continuar con el trámite respectivo;

Que, en ese sentido, en virtud de lo establecido en los considerandos precedentes y teniendo como sustento los documentos de los vistos, resulta necesario aprobar los "Lineamientos para el ejercicio de la potestad sancionadora y desarrollo del procedimiento administrativo sancionador";

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

Con el visado del Gerente General, del Director General de la Dirección General de Política y Competitividad Forestal y de Fauna Silvestre y de la Directora General (e) de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus Reglamentos; así como, el Reglamento de Organización y Funciones del SERFOR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI, y modificado por Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar los "Lineamientos para el ejercicio de la potestad sancionadora y desarrollo del procedimiento administrativo sancionador", que como Anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 138-2016-SERFOR-DE que aprobó los "Lineamientos para la articulación de las autoridades en el ejercicio de su potestad sancionadora y desarrollo del procedimiento administrativo sancionador".

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano, así como la publicación de la resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR (www.serfor.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Alberto González
Alberto González-Zúñiga G.
Director Ejecutivo
SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
SERFOR

“Lineamientos para el ejercicio de la potestad sancionadora y desarrollo del procedimiento administrativo sancionador”



ÍNDICE

I.	OBJETIVO	4
II.	FINALIDAD	4
III.	BASE LEGAL	4
IV.	ALCANCE	4
V.	GENERALIDADES	4
5.1	Definiciones	4
5.2	Acrónimos:	5
5.3	Autoridades competentes con potestad sancionadora	5
VI.	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA	6
6.1	Principios del procedimiento administrativo sancionador	6
6.2	Responsabilidad del administrado	6
6.3	Eximentes y atenuantes de responsabilidad administrativa	6
6.4	Fases del procedimiento administrativo sancionador	6
6.5	Audiencia de informe oral	6
6.6	Notificación de los actos administrativos	7
6.7	Requisitos de escritos y plazos	7
6.8	Prescripción	7
6.9	Caducidad del procedimiento	8
VII.	LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	8
7.1	Inicio del procedimiento administrativo sancionador	8
7.2	Ejercicio del derecho de defensa	9
7.3	Variación de la imputación de cargos	9
7.3	Actuación de pruebas	9
7.3	Informe final de instrucción	10
7.3	Resolución de primera instancia	10
7.3	Medidas provisionales	11
7.3	Medidas complementarias	12
7.3	Medidas correctivas	12
7.3	Recursos administrativos	13
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	14
	PRIMERA.- Cautela de productos forestales y de fauna silvestre	14
	SEGUNDA.- Abandono de productos	14
	TERCERA.- Deterioro de productos	14
	CUARTA.- Aplicación supletoria	14
	QUINTA.- Autoridad instructora y decisora	14
	SEXTA.- Incumplimiento de medidas administrativas	14



SÉTIMA.- Responsabilidad administrativa del conductor y transportista	15
OCTAVA.- Inmovilización de vehículos o embarcaciones	15
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIA TRANSITORIAS	15
PRIMERA.- Procedimientos iniciados bajo la Ley N° 27308	15
SEGUNDA.- Vigencia y procedimientos en trámite	15
TERCERA.- Competencia de las Administraciones Técnicas	15
X. ANEXOS	15-19



 PERÚ Ministerio de Agricultura y Riego	"Lineamientos para el ejercicio de la potestad sancionadora y desarrollo del procedimiento administrativo sancionador"	 Página: 4 de 19
---	--	---

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el ejercicio de la potestad sancionadora y el desarrollo del procedimiento administrativo sancionador por parte de las autoridades competentes.

II. FINALIDAD

Uniformizar los criterios y el procedimiento empleado para el ejercicio de la potestad sancionadora en materia forestal y de fauna silvestre.

III. BASE LEGAL

Los presentes lineamientos se sustentan en las siguientes normas:

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1085, que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
- Decreto Legislativo N° 1319, que establece medidas para promover el comercio de productos forestales y de fauna silvestre de origen legal.
- Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.
- Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión de Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.
- Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas.
- Decreto Supremo N° 011-2016-MINAGRI, que aprueba disposiciones para promover la formalización y adecuación de las actividades del sector forestal y de fauna silvestre.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

IV. ALCANCE

- 4.1 Los presentes lineamientos son de aplicación en todo el territorio nacional y de obligatorio cumplimiento para los sujetos de infracción y autoridades competentes (SERFOR, ARFFS y OSINFOR) que ejerzan potestad sancionadora en materia forestal y de fauna silvestre.
- 4.2 El OSINFOR aplica, de forma supletoria, lo establecido en el acápite VII de los presentes lineamientos.

V. GENERALIDADES

5.1 Definiciones

Para los propósitos de los presentes lineamientos se aplican las definiciones siguientes:



- a. **Administrado:** Persona natural o jurídica que forma parte del procedimiento administrativo sancionador en calidad de investigado o sancionado. Las personas jurídicas de derecho público que intervienen en el procedimiento administrativo sancionador como administrado, como los gobiernos locales que administran los bosques locales, u otra entidad que infrinja la legislación forestal y de fauna silvestre, se somete igualmente a los mandatos y prohibiciones previstas en dicha normativa y en los presentes lineamientos.
- b. **Autoridad decisora:** Autoridad facultada para determinar la existencia de una infracción administrativa y la consecuente imposición de sanción o el archivo del procedimiento administrativo sancionador, así como dictar las medidas provisionales y correctivas, en caso corresponda. Resuelve el recurso de reconsideración interpuesto contra sus resoluciones.
- c. **Autoridad instructora:** Autoridad facultada para realizar acciones previas a la investigación y actuaciones de investigación, tales como, imputar cargos, dictar medidas provisionales, desarrollar labores de instrucción, actuación de pruebas y formular el informe final de instrucción.
- d. **Medidas complementarias:** Medidas administrativas que se aplican en adición a la sanción, con la finalidad de eliminar o mitigar aquellos efectos que la infracción administrativa hubiese producido, restableciendo la legalidad.
- e. **Medidas correctivas:** Medidas administrativas que tienen por finalidad revertir el daño producido, restituir los recursos afectados o prevenir otros daños que pudieran generarse de manera colateral. Para su implementación, la autoridad competente establece los plazos y formalidades que correspondan, entre las cuales, se encuentra su incorporación a los instrumentos de gestión forestal y de fauna silvestre respectivos. Las medidas correctivas se encuentran contenidas en la resolución final de la autoridad decisora.
- f. **Medidas provisionales:** Medidas cautelares o precautorias de carácter administrativo dispuestas por la autoridad competente, que pueden ser dictadas de manera previa o dentro del procedimiento administrativo sancionador, con la finalidad de detener un daño real o evitar un daño inminente a un bien jurídico protegido por la legislación forestal y de fauna silvestre, y/o asegurar la eficacia de la resolución final.



5.2 Acrónimos

Para los propósitos de los presentes lineamientos se aplican los acrónimos siguientes:

ARFFS	:	Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
LFFS	:	Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
OSINFOR	:	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
PAU	:	Procedimiento Administrativo Único.
SERFOR	:	Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre
TUO LPAG	:	Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

5.3 Autoridades competentes con potestad sancionadora

El SERFOR, la ARFFS y el OSINFOR, en el marco de lo dispuesto en la LFFS y Decreto Legislativo N° 1085, y conforme a lo desarrollado en los reglamentos de la referida Ley¹.

¹ Artículo 197 del Reglamento para la Gestión Forestal; artículo 182 del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre; artículo 98 del Reglamento para la Gestión de Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales; y, artículo 130 del Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas.



VI. LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA

Para los propósitos de ejercer la potestad sancionadora, las autoridades administrativas del sector forestal y de fauna silvestre, tienen en cuenta lo siguiente:

6.1. Principios del procedimiento administrativo sancionador

El procedimiento administrativo sancionador se rige por los principios establecidos en el TUO LPAG, en la LFFS y en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.

6.2. Responsabilidad del administrado

6.2.1 Las autoridades competentes identifican con precisión el verbo rector del tipo infractorio, en concordancia con la conducta infractora.

6.2.2 Las sanciones y medidas administrativas que correspondan se aplican sin perjuicio de la caducidad de los títulos habilitantes, así como de la responsabilidad civil o penal que dichas conductas pudieran generar.

6.2.3 El cese de la infracción no exime de responsabilidad administrativa al infractor.

6.3. Eximentes y atenuantes de responsabilidad administrativa

6.3.1 Para la determinación de responsabilidad administrativa, se aplican las condiciones eximentes y atenuantes señaladas en el artículo 257 del TUO LPAG, y las disposiciones previstas en el Decreto Legislativo N° 1319 y sus normas reglamentarias, en lo que respecta a la subsanación voluntaria de infracciones.

6.4. Fases del procedimiento administrativo sancionador

6.4.1 Fase instructiva

A cargo de la autoridad instructora. Se inicia con la notificación de la imputación de cargos y culmina con la emisión del informe final de instrucción en el que se determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción; y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, el levantamiento o no de las medidas provisionales, en caso existan, así como las medidas correctivas o las causales de caducidad del título habilitante, según corresponda.

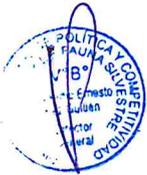
Dicho informe también determina la configuración de la prescripción o la caducidad del procedimiento administrativo sancionador.

6.4.2 Fase sancionadora

A cargo de la autoridad decisora. Comprende desde la recepción del informe final de instrucción remitido por la autoridad instructora hasta la emisión de la resolución que impone la sanción o declara el archivo, así como la caducidad del título habilitante, según corresponda.

6.5. Audiencia de informe oral

6.5.1 La autoridad instructora o la autoridad decisora puede disponer, de oficio o a solicitud de parte, la realización de una audiencia de informe oral, con la finalidad de que el administrado exponga sus argumentos de defensa y se tenga claridad sobre los hechos ocurridos.



6.5.2 La audiencia de informe oral debe ser convocada con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación y realizada en horario de atención al administrado establecido por la autoridad competente.

6.5.3 La audiencia de informe oral debe ser registrada en audio, video o cualquier medio que permita dejar constancia de su realización, insertándolo en el expediente administrativo. Se puede procurar la utilización de medios virtuales, de existir las condiciones para ello.

6.6. Notificación de los actos administrativos

6.6.1 Los actos administrativos emitidos deben ser notificados de conformidad con lo dispuesto en el TUO LPAG, y en los lineamientos o directivas que emita cada autoridad competente, en el marco de sus competencias.

6.6.2 El acto administrativo es eficaz a partir de que la notificación legalmente realizada produce sus efectos.

6.6.3 La notificación puede ser realizada al correo electrónico consignado por el administrado, siempre que haya dado su autorización para ello, debiendo considerar lo previsto en el numeral 20.4 del artículo 20 del TUO LPAG. La autoridad competente puede asignarle una casilla electrónica, y de considerarlo pertinente, emplear firmas y certificados digitales.

6.6.4 En caso la emisión del acto administrativo se vincule con el ámbito de competencia de otras entidades y/o derechos de terceros, la autoridad competente debe remitir copia de la resolución, cumpliendo las formalidades de la notificación, en lo que corresponda.

6.7. Requisitos de escritos y plazos

Los escritos que presenten los administrados deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 124 del TUO LPAG, los mismos que deben ser presentados dentro de los plazos legalmente establecidos, para lo cual se consideran los términos de la distancia que aprueben las autoridades competentes o, en su defecto, lo aprobado por el Poder Judicial.

6.8. Prescripción

6.8.1 La facultad de la autoridad administrativa para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe a los cuatro (4) años.

6.8.2 El cómputo del plazo de prescripción se rige por lo dispuesto en el artículo 252 del TUO LPAG:

6.8.3 La autoridad competente declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos.

6.8.4 La autoridad competente puede iniciar las acciones necesarias para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa, cuando advierta negligencia.



6.9. Caducidad del procedimiento

- 6.9.1 El plazo máximo para resolver el procedimiento administrativo sancionador es de nueve (9) meses, contado desde la fecha de notificación de la imputación de cargos. Dicho plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (3) meses, debiendo la autoridad decisora emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, notificando la misma previo al vencimiento del plazo ordinario.
- 6.9.2 La caducidad es declarada de oficio por la autoridad decisora procediendo al archivo del procedimiento administrativo sancionador. Las medidas provisionales y correctivas impuestas se mantienen vigentes durante el plazo de tres (3) meses adicionales en tanto se disponga el inicio del nuevo procedimiento sancionador, luego de lo cual caducan.
- 6.9.3 La autoridad instructora evalúa el inicio de un nuevo procedimiento administrativo sancionador, y las medidas provisionales correspondientes, en el supuesto de que no haya operado la prescripción. La caducidad no interrumpe el cómputo del plazo de prescripción.
- 6.9.4 La caducidad no deja sin efecto las actuaciones de fiscalización, así como los medios probatorios que no puedan, o no resulte necesario, ser actuados nuevamente.
- 6.9.5 La caducidad no es aplicable al procedimiento recursivo.

VII. LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

7.1 Inicio del procedimiento administrativo sancionador

7.1.1 La autoridad instructora da inicio al procedimiento administrativo sancionador con la notificación de la imputación de cargos contenida en:

- Un acta de intervención, de acuerdo con el formato establecido en el Anexo N° 1 de los presentes lineamientos, cuando el SERFOR o la ARFFS en el ejercicio de sus funciones identifiquen indicios razonables de la comisión de una infracción administrativa.
- Una resolución, cuando el SERFOR, la ARFFS o el OSINFOR en el ejercicio de sus funciones, a consecuencia de una denuncia, comunicación de otra entidad u otras acciones, toma conocimiento de indicios razonables de la comisión de una infracción administrativa.

Este acto administrativo se notifica, de conformidad con lo señalado en el numeral 6.6 de los presentes lineamientos, adjuntando los informes o actas de verificación correspondientes.

7.1.2 El acto que contiene la imputación de cargos no es impugnabile, salvo en el extremo que disponga una medida provisional.

7.1.3 El acta de intervención y la resolución debe contener como mínimo:

- La identificación del administrado al que se imputa la presunta infracción.
- Lugar, fecha y hora de la intervención, de ser el caso.



- c) La descripción clara y precisa de los hechos que se imputan y que constituyen infracción administrativa.
- d) La calificación de las infracciones que tales hechos pudieran constituir.
- e) La norma que tipifica la conducta infractora.
- f) La sanción que corresponde a la infracción imputada, precisando la norma que la establece como tal.
- g) La autoridad encargada de la fase instructiva y de la fase decisora, identificando la norma que les confiere tal competencia.
- h) El plazo para presentar los descargos contra las imputaciones formuladas.
- i) Los medios de prueba que sustentan las imputaciones formuladas.
- j) Las medidas provisionales impuestas, en caso correspondan, de conformidad a lo previsto en los presentes lineamientos.

7.2 Ejercicio del derecho de defensa

- 7.2.1 El administrado puede presentar sus descargos dentro de un plazo improrrogable de diez (10) días hábiles, contado desde el día siguiente de notificada la imputación de cargos.
- 7.2.2 En el mismo escrito de descargos, el administrado puede aportar pruebas mediante la presentación de documentos e informes, proponer pericias, testimonios, inspecciones y demás diligencias.
- 7.2.3 El administrado, de forma voluntaria, puede presentar un escrito por el cual reconoce de forma expresa su responsabilidad, lo que se constituye en una condición atenuante para la determinación de la sanción.

Con dicho reconocimiento, la autoridad competente continúa el procedimiento administrativo sancionador sin más dilaciones que las que corresponden a la actividad probatoria de oficio.

7.3 Variación de la imputación de cargos

- 7.3.1 Iniciado el procedimiento administrativo sancionador, y hasta antes de la emisión de la resolución final, se puede variar o ampliar la imputación de cargos, observando el contenido mínimo señalado en el numeral 7.1.3, y la presentación de sus descargos, de acuerdo con el numeral 7.2.1, de los presentes lineamientos, respectivamente.
- 7.3.2 El informe final de instrucción y la resolución final deben contener el pronunciamiento de la autoridad competente por los cargos imputados.

7.4 Actuación de pruebas

- 7.4.1 Efectuada la presentación de descargos o vencido el plazo para hacerlo, lo que ocurra primero, la autoridad instructora dispone la actuación de pruebas que considere pertinentes o las solicitadas en el descargo.
- 7.4.2 El costo de la actuación probatoria a pedido de parte es asumido por la parte que solicita su actuación, en el marco de dispuesto en el artículo 189 del TUO LPAG.



7.4.3 La información contenida en los informes de supervisión, informes técnicos, actas y demás documentos oficiales, constituyen medios probatorios y su contenido se presume cierto, salvo prueba en contrario.

7.5 Informe final de instrucción

7.5.1 La autoridad instructora emite el informe final de instrucción en el que determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción, y la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, el levantamiento o no de las medidas provisionales, en caso existan, así como las medidas correctivas o las causales de caducidad del título habilitante, según corresponda. Dicho informe también determina la configuración de la prescripción o la caducidad del procedimiento administrativo sancionador.

7.5.2 La autoridad instructora remite el informe final de instrucción a la autoridad decisora, pudiendo esta última disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento.

7.5.3 El informe final de instrucción, que determine la existencia de responsabilidad administrativa, debe ser notificado por la autoridad decisora al administrado, a fin de que presente sus descargos en un plazo improrrogable de diez (10) días hábiles.

7.5.4 El informe final de instrucción no constituye un acto impugnabile.

7.6 Resolución en primera instancia

7.6.1 Recibido los descargos al informe final de instrucción o vencido el plazo para su presentación, lo que ocurra primero, la autoridad decisora emite, mediante resolución administrativa, el pronunciamiento final determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa respecto de cada uno de los hechos imputados que constituyen infracción, y de ser el caso, impone las sanciones y/o dicta las medidas complementarias y/o correctivas que correspondan.

7.6.2 La resolución administrativa debe contener, según corresponda, lo siguiente:

- a) Fundamentos de hecho y de derecho sobre la existencia o no de cada infracción imputada.
- b) Determinación de la sanción (amonestación o multa) y graduación de esta, respecto de cada hecho constitutivo de responsabilidad administrativa.
- c) Medidas correctivas y/o complementarias.
- d) Caducidad del título habilitante.
- e) Extinción de las medidas provisionales.
- f) Disposición de archivo del procedimiento administrativo sancionador.
- g) El número de cuenta bancaria en la que debe realizarse el pago de la multa.
- h) Los recursos administrativos que proceden, el órgano ante el cual se interponen, la autoridad competente para resolverlos y el plazo para su presentación.



Sin perjuicio de la determinación de la responsabilidad administrativa, la autoridad decisora debe disponer, en caso corresponda, la recuperación del recurso forestal y de fauna silvestre, en ejercicio del dominio eminential del Estado, en tanto no se haya acreditado su origen legal.

- 7.6.3 Vencido el plazo para interponer el recurso administrativo, y este no haya sido presentado o se efectuara fuera del plazo legal, la resolución queda firme. La autoridad decisora debe dejar constancia de este hecho en el expediente y remitirlo al ejecutor coactivo para el inicio del procedimiento de ejecución.

7.7 Medidas provisionales

- 7.7.1 La autoridad instructora o decisora, según corresponda, dispone las medidas provisionales mediante acto administrativo, debidamente motivado, de forma previa o iniciado el procedimiento administrativo sancionador.

- 7.7.2 La imposición de medidas provisionales se sustenta en:

- a) Peligro de daño irreparable como consecuencia de la demora en la expedición de la resolución final.
- b) Verosimilitud de la existencia de infracción administrativa.
- c) Razonabilidad de la medida.

- 7.7.3 Las medidas provisionales que pueden dictarse son:

- a) Incautación.
- b) Decomiso.
- c) Paralización de la actividad.
- d) Clausura.
- e) Inhabilitación.
- f) Internamiento de vehículo.
- g) Inmovilización de bienes.
- h) Retención de productos, especímenes o bienes
- i) Retiro de bienes.
- j) Otras acciones necesarias para detener un daño real o evitar un daño inminente a un bien jurídico protegido por la legislación forestal y de fauna silvestre.

- 7.7.4 En caso la medida provisional sea dictada de forma previa al inicio del procedimiento administrativo sancionador, este debe iniciarse en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contado desde el día siguiente de su notificación. Vencido dicho plazo, si no se ha iniciado el procedimiento administrativo sancionador, se extingue la medida provisional.

- 7.7.5 De oficio o a instancia de parte, y en cualquier etapa del procedimiento administrativo sancionador, se puede modificar o sustituir dicha medida por otra, en virtud de circunstancias sobrevinientes o que no pudieron ser consideradas en el momento de



 PERÚ Ministerio de Agricultura y Riego	"Lineamientos para el ejercicio de la potestad sancionadora y desarrollo del procedimiento administrativo sancionador"	 SERFOR Página: 12 de 19
---	--	--

su imposición; asimismo, podrá dejarse sin efecto tales medidas, cuando la autoridad que la impuso compruebe que ya no son indispensables para cumplir los objetivos del caso concreto.

Para tales efectos, la autoridad instructora o decisora, según corresponda, se pronuncia mediante resolución debidamente motivada.

7.8 Medidas complementarias

7.8.1 Las medidas complementarias se disponen en la resolución final del procedimiento administrativo sancionador, sin perjuicio de la sanción impuesta.

7.8.2 Las medidas complementarias que pueden dictarse son:

- a) Incautación.
- b) Decomiso.
- c) Paralización de la actividad
- d) Clausura.
- e) Inhabilitación.
- f) Internamiento de vehículo.
- g) Inmovilización de bienes.
- h) Retención de productos, especímenes o bienes.
- i) Retiro de bienes.



7.9 Medidas correctivas

7.9.1 Las medidas correctivas se disponen en la resolución final del procedimiento administrativo sancionador, sin perjuicio de la sanción impuesta.

7.9.2 Las medidas correctivas que pueden dictarse son:

- a) Labores silviculturales.
- b) Procesos de adecuación y reformulación de planes de manejo.
- c) Adopción de medidas de prevención y mitigación del riesgo o daño a los recursos otorgados a través del derecho de aprovechamiento.

7.9.3 Las autoridades competentes establecen las formalidades y el plazo para su ejecución, la misma que se encuentra a cargo del administrado, y es sujeta a verificación.

De oficio o a instancia de parte, se puede modificar la medida en virtud de circunstancias sobreviniente o que no pudieron ser consideradas en el momento de su imposición. Vencido el plazo otorgado para su ejecución no procede la solicitud de modificación. Para tal efecto, la autoridad decisora se pronuncia mediante resolución debidamente motivada.



7.10 Recursos administrativos

7.10.1 Los recursos administrativos se interponen contra los actos administrativos que ponen fin a la instancia y a los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, como la imposición de medidas provisionales o medidas correctivas.

El acto administrativo que determina el inicio del procedimiento administrativo sancionador es inimpugnable, salvo en el extremo de las medidas provisionales, lo que se tramita en cuaderno separado, y no suspende la tramitación del procedimiento principal.

7.10.2 Los cuestionamientos a los actos de trámite desarrollados por la autoridad competente como parte del procedimiento administrativo sancionador son resueltos en la resolución final, pudiendo ser materia de impugnación en el recurso administrativo que, de considerarlo pertinente, se interponga contra dicho acto administrativo.

7.10.3 Los recursos administrativos que pueden ser presentados por los administrados son:

- a) Recurso de reconsideración
- b) Recurso de apelación

Los recursos administrativos se ejercitan por una sola vez en cada procedimiento administrativo y nunca simultáneamente.

7.10.4 El plazo para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días hábiles, contado desde el día siguiente de haber sido notificado el acto administrativo materia de impugnación, y debe ser resuelto en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contado desde el día siguiente de la presentación del recurso.

7.10.5 El recurso de reconsideración se sustenta en nueva prueba, caso contrario se declara improcedente. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

7.10.6 El recurso de apelación se sustenta en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho. Se presenta ante la misma autoridad que emitió el acto administrativo impugnado, quien debe elevarlo al superior jerárquico en un plazo máximo de un (1) día hábil.

El superior jerárquico es determinado de conformidad con la normativa que regula la organización interna de cada autoridad competente u otra que atribuya competencias específicas.

7.10.7 Los administrados pueden plantear la nulidad de un acto administrativo por medio de los recursos administrativos. Si el administrado en su escrito hace mención a la nulidad y no al recurso específico, se tramita como un recurso de apelación.

7.10.8 Los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción están sujetos al silencio administrativo negativo. Cuando el administrado haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo, es de aplicación el silencio administrativo positivo en las siguientes instancias resolutorias.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Cautela de productos forestales y de fauna silvestre

La ARFFS procede a inmovilizar los productos afectados por medidas provisionales emitidas por el OSINFOR, dentro o fuera de un PAU, en tanto se encuentren vigentes y se cuente con la respectiva resolución administrativa.

Habiendo tomado conocimiento del inicio del PAU, la ARFFS o el SERFOR, según corresponda, evalúa el inicio del procedimiento administrativo sancionador y las medidas provisionales, en el marco de sus competencias.

SEGUNDA.- Abandono de productos

El abandono de los productos forestales y de fauna silvestre se configura cuando se advierte la existencia, en un determinado lugar, de productos forestales y de fauna silvestre, de los cuales se desconoce su procedencia, legitimidad o reclamo de propiedad alguno.

En caso no se pudiera iniciar un procedimiento administrativo sancionador, pese a haber agotado las acciones que conduzcan a identificar los hechos y los posibles infractores, la autoridad competente emite una resolución administrativa declarando el abandono de los productos, encontrándose expedito para disponer su destino, conforme a la LFFS y sus reglamentos.

TERCERA.- Deterioro de productos

En caso la autoridad competente cuente con productos forestales y de fauna silvestre, como consecuencia de una medida provisional, y estos se deterioren antes de culminado el procedimiento administrativo sancionador, puede disponer la destrucción de estos con la participación de un representante del Ministerio Público. Dicho acto debe constar en acta, siendo incorporada en el expediente administrativo.

CUARTA.- Aplicación supletoria

En todo lo no previsto en los presentes lineamientos se aplica supletoriamente las disposiciones contenidas en el TUO LPAG y la LFFS, y sus reglamentos.

Las autoridades competentes aplican de forma supletoria los presentes lineamientos para conducir el procedimiento administrativo sancionador por la comisión de infracciones en materia forestal y de fauna silvestre que se encuentren tipificadas en norma distinta a la LFFS y sus reglamentos.

QUINTA.- Autoridad instructora y decisora

Las autoridades competentes designan, mediante documento, a los servidores o funcionarios que ejercen las funciones de autoridad instructora y autoridad decisora en el marco de un procedimiento administrativo sancionador.

SEXTA.- Incumplimiento de medidas administrativas

Las autoridades competentes, cuando ejerzan sus funciones de entidad de fiscalización ambiental, se encuentran facultadas a imponer multas coercitivas por el incumplimiento de las medidas administrativas impuestas, de conformidad con lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.



SÉTIMA.- Responsabilidad administrativa del conductor y transportista

El conductor y transportista tienen responsabilidad administrativa por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 16 de las disposiciones para promover la formalización y adecuación de las actividades del sector forestal y de fauna silvestre, aprobadas por Decreto Supremo N° 011-2016-MINAGRI; sin perjuicio de la ejecución de las acciones de investigación, evaluación y determinación de la responsabilidad administrativa de los sujetos vinculados a la extracción, transformación, posesión, adquisición y/o comercialización del producto obtenido ilegalmente.

OCTAVA.- Inmovilización de vehículos o embarcaciones

De corresponder la inmovilización de vehículos o embarcaciones, la autoridad competente suscribe un Acta de Internamiento y un Acta de Entrega, de conformidad con los modelos contenidos en los Anexos N° 2 y 3, respectivamente, de los presentes lineamientos. La autoridad competente realiza las gestiones que correspondan a efectos de contar con lugares que permitan la custodia de los vehículos o embarcaciones inmovilizadas.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA.- Procedimientos iniciados bajo la Ley N° 27308

Los procedimientos administrativos sancionadores iniciados por infracciones cometidas antes de la entrada en vigencia de la LFFS, se resuelven aplicando la Ley N° 27308, su reglamento y demás normas complementarias, salvo que lo dispuesto en la LFFS y sus reglamentos sea más favorables a los administrados.

SEGUNDA.- Vigencia y procedimientos en trámite

Los presentes lineamientos entran en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano. Los procedimientos administrativos sancionadores en trámite se adecúan a los presentes lineamientos, en cuanto sean aplicables y en tanto le resulten más favorables al administrado.

TERCERA.- Competencias de las Administraciones Técnicas

En los departamentos donde no se haya culminado el proceso de transferencia a los Gobiernos Regionales, de las funciones específicas descritas en los literales e) y q) del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, el SERFOR actúa como ARFFS, a través de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre, hasta que culmine el mencionado proceso de transferencia.

X. ANEXOS

- Anexo N° 1: Modelo de Acta de Intervención
- Anexo N° 2: Modelo de Acta de Internamiento
- Anexo N° 3: Modelo de Acta de Entrega



ANEXO N° 1

MODELO DE ACTA DE INTERVENCIÓN

ACTA DE INTERVENCIÓN N° _____ (ANVERSO)

Fecha		Hora	
Lugar ²			
Persona intervenida ³	Tipo de documento de identidad		
	N° de documento		
Domicilio de la persona intervenida			
Descripción de los hechos ⁴			
Conducta infractora que se imputa ⁵	Leve		
	Grave		
	Muy Grave		
Norma que tipifica la infracción ⁶	Artículo	Inciso/Literal	Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI
			Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI
			Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI
			Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI
			Otro:
Sanción	Tipo de sanción que corresponda		Rango de la sanción/Monto (en caso de multa)
	Amonestación		Sustento Normativo
			Ley N° 29763, Artículo 152
	Multa		Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI
			Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI
		Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI	
		Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI	
		Otro:	
Autoridad instructora			Sustento normativo
Autoridad decisora			Sustento normativo
Medios de prueba			
Plazo para presentar descargos			



² Precisar el lugar de la inspección y el distrito, provincia, departamento, región o ciudad en que se ubica.

³ Si se trata de persona natural se deben incluir nombres y apellidos. En caso de persona jurídica su razón social completa.

⁴ Mencionar hechos de la intervención.

⁵ Citar de manera precisa la conducta.

⁶ Citar el artículo, inciso y Decreto Supremo o Ley

ACTA DE INTERVENCIÓN N° _____ (REVERSO)

En este mismo acto, sobre la infracción cometida que ha sido considerada como (nivel de gravedad) se ha considerado la emisión de la(s) siguiente(s) medida (as) que permita (n) proteger o salvaguardar el patrimonio natural del Estado, tal como lo dispone la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre:

Tipo de medida provisional	Justificación
(Descripción)	Debe exponerse el motivo por el cual, dicha medida contribuirá a preservar o proteger el patrimonio nacional forestal o de fauna silvestre, o asegurar el resultado de la decisión final.

ANEXO (De ser necesario)

Queda como depositario del objeto de la intervención, el señor (indicar su nombre completo), identificado con (indicar documento de identificación), domiciliado en (indicar domicilio). Los productos quedan depositados en (indicar dirección).

TIPO DE PRODUCTO O ESPECIMEN	ESPECIE ⁷	UNIDAD	CANTIDAD/ VOLUMEN

Observaciones⁸:

	Autoridad instructora	Administrado	Testigos/participantes
Nombres y apellidos			
Firma			



⁷ En caso de productos y especímenes consígnese el nombre común y científico de los mismos, en caso corresponda.
⁸ Pueden incluirse aspectos adicionales de la intervención (Ej. datos de los intervenidos, en caso sean dos o más)

ANEXO N° 2

MODELO DE ACTA DE INTERNAMIENTO

ACTA DE INTERNAMIENTO N° _____

DÍA		HORA	
Nombre de la persona intervenida o razón social		Tipo de documento de identidad	
		N° de documento	
Lugar o local donde se interna el bien			
Descripción del bien²			
N° de Acta de intervención que motiva el internamiento			



	AUTORIDAD	ADMINISTRADO
Nombres y apellidos		
Firma		



	PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DEL LOCAL QUE FUNCIONA COMO DEPÓSITO	TESTIGOS/PARTICIPANTES
Nombres y apellidos		
Firma		

ANEXO N° 3

MODELO DE ACTA DE ENTREGA

ACTA DE ENTREGA N° _____

DÍA				HORA	
Lugar donde se entrega el bien					
Nombre de la persona o razón social a quien se entrega el bien			Tipo de documento de identidad		
			N° de documento		
Condición de la persona a quien se entrega el bien					
Descripción del bien entregado					
N° de Acta que motivó el internamiento del bien					
Documento que acredita el pago de la multa					



	AUTORIDAD	RECEPTOR DEL BIEN
Nombres y apellidos		
Firma		

	DEPÓSITO	TESTIGOS/PARTICIPANTES
Nombres y apellidos		
Firma		

