



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N.º 072 -2018-OSINFOR

Lima, 27 ABR. 2018

VISTOS:

El Informe N° 024-2018-OSINFOR/05.2-EFER, de fecha 12 de marzo de 2018, de la Coordinadora del Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración mediante el cual propone la modificación a la "Directiva N° 009-2017-OSINFOR/05.2 de Fraccionamiento de multas impuestas por el OSINFOR; el Proveído N° 056-2018-OSINFOR/05.2, de la Jefa (e) de la Oficina de Administración; el Informe N° 022-2018-OSINFOR/04.1, de fecha 14 de marzo de 2018, del Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y el Informe Legal N° 091-2018-OSINFOR/04.2, de fecha 06 de abril de 2018, del Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N.º 1085, crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, como Organismo Público Ejecutor, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, encargado a nivel nacional de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque;

Que, de acuerdo al numeral 3.5 del artículo 3° del citado Decreto Legislativo, es función del OSINFOR dictar en el ámbito de su competencia, las normas y/o reglamentos que regulen los procedimientos a su cargo, así como aquellos que se refieran a obligaciones o derechos contenidos en los títulos habilitantes, disposición legal concordante con el numeral 3 del artículo 30° de la Ley N.º 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 023-2017-OSINFOR, de fecha 15 de marzo de 2017, se aprueba la Directiva N° 009-2017-OSINFOR/05.2, "Directiva para el Fraccionamiento de Multas Impuestas por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR";

Que, mediante el Proveído de vistos, la Jefa (e) de la Oficina de Administración hace suyo el Informe N° 024-2018-OSINFOR/05.2-EFER por el cual se propone la modificación a la acotada "Directiva N° 009-2017-OSINFOR/05.2, con el propósito simplificar el procedimiento de fraccionamiento de multas, contribuyendo así con la optimización y modernización de la gestión de la institución, facilitando a los administrados el acceso a la modalidad de fraccionamiento a través de un trámite sencillo, ágil y accesible, teniendo en cuenta la gestión por procesos, el criterio de especialidad, la estructura orgánica establecida en el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N.º 029-2017-PCM y la conformación del Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones, según Resolución Presidencial N° 131-2017-OSINFOR;

Que, la propuesta de modificación está referida, a incentivar esta modalidad de pago en lugar de la impugnación de las multas, a la utilización de la casilla o correo electrónico, al ajuste de los plazos del fraccionamiento conforme a la ejecutoriedad de los actos

administrativos, entre otros puntos, en concordancia a lo dispuesto en el numeral 62.1 del artículo 62° de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, mediante informe de vistos la Oficina de Planificación y Presupuesto, concluye que el acotado documento de gestión ha sido verificado sin objeción alguna para su aprobación; indicando que la modificación tiene como finalidad que el instrumento esté alineado al Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR y las funciones del Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración, asimismo, incluye la incorporación de las mejoras y precisiones en el procedimiento de fraccionamiento de multas impuestas por el OSINFOR;

Que, mediante informe legal de vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica, ha emitido opinión favorable respecto a la modificación de la Directiva Fraccionamiento de multas impuestas por el OSINFOR, propuesta por el Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración;

Que, conforme al inciso a) del artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N.º 029-2017-PCM, es función del Presidente Ejecutivo aprobar la política institucional, instrumentos normativos y documentos de gestión en el ámbito de competencia de la Entidad;

En uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, y con los vistos del Secretario General (e), la Jefa (e) de la Oficina de Administración, del Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto, del Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Coordinadora del Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - **MODIFICAR** la Directiva N° 009-2017-OSINFOR/05.2, "Directiva para el Fraccionamiento de Multas Impuestas por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR", aprobada por Resolución Presidencial N° 023-2017-OSINFOR, en el extremo de los acápites 1.3, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.9, 2.10, 3.1 y 3.2 así como los Anexos 1 y 2 de acuerdo al siguiente detalle:

"1.3 Base Legal

(...)

1.3.4 Decreto Supremo N° 029-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR).

1.3.5 Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus Reglamentos.

(...)

1.3.8 Resolución Presidencial N° 020-2017-OSINFOR, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Único (PAU) del OSINFOR.

1.3.9 Resolución Presidencial N° 092-2014-OSINFOR, que aprueba el Reglamento de notificación de actos administrativos por correo electrónico del OSINFOR

1.3.10 Resolución Presidencial N° 025-2017-OSINFOR, que aprueba el Reglamento de notificación de actuaciones administrativas en la casilla electrónica otorgada por el OSINFOR.



1.3.11 Resolución Presidencial N° 131-2017-OSINFOR, que conforma el Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración.

2.1 Multas materia de fraccionamiento

2.1.1 Las multas pendientes de pago cuyo monto adeudado sea igual o mayor a 0.17 UIT, cuando:

- No hayan sido objeto de impugnación administrativa en el extremo de la multa(s), o;
- Se acredite el desistimiento de la impugnación administrativa o judicial.

(...)

2.3 Requisitos

(...)

2.3.4 Para el caso de Comunidades Nativas, se solicitará copia del acta de asamblea comunal donde acuerden acogerse a esta modalidad de pago.

(...)

2.3.6 De ser el caso, si el administrado tiene en trámite una demanda contenciosa administrativa, acción de amparo u otro proceso judicial vinculado a la multa materia de fraccionamiento, deberá adjuntar copia del cargo de la solicitud de desistimiento de la pretensión presentado ante el órgano judicial correspondiente y del Acta de legalización de firma ante el Secretario Judicial respectivo.

2.3.7 Presentar el Formato de autorización para realizar la notificación de actos administrativos emitidos por OSINFOR vía correo electrónico (Anexo del Reglamento de Notificación de actos administrativos por correo electrónico del OSINFOR) o el Formulario de autorización de notificación mediante casilla electrónica del OSINFOR (Anexos del Reglamento de notificación de actuaciones administrativas mediante casilla electrónica otorgada por el OSINFOR).

2.4 Cuota Inicial

(...)

El monto mínimo de la cuota inicial, en todos los casos señalados en el punto 2.1, es de:

Cuota inicial	Estado
10%	Cuando la multa tenga resolución de primera instancia administrativa y no medie impugnación administrativa o judicial
20%	En caso se acredite desistimiento de impugnación administrativa o judicial.
35%	Cuando la multa se encuentre con procedimiento de ejecución coactiva iniciado.



2.5 Plazos de Fraccionamiento

(...)

NIVEL	RANGOS	Plazo Meses
I	Mayor a 50 UIT	36
II	Mayor a 20 hasta 50 UIT	24
III	Mayor a 10 hasta 20 UIT	18
IV	Mayor a 2 hasta 10 UIT	12
V	Mayor a 0.17 hasta 2 UIT	06

2.6 Procedimiento para la presentación y calificación de la solicitud

2.6.1 Inicio del procedimiento

(...)

Una vez presentada su solicitud se le hará entrega de la clave de acceso al módulo de Consulta de Estado de Multas – CEM y clave de casilla electrónica de corresponder, para el seguimiento del pago de su multa.

(...)

2.6.2 Calificación de la solicitud

(...)

El Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración es el responsable de la calificación.

(...)

2.6.3 Aprobación de la solicitud

En caso que lo solicitado cumpla con las condiciones estipuladas en la presente, el Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración proyectará la Resolución Jefatural que aprueba el fraccionamiento.

(...)

Con los visados del Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica, se remitirá la Resolución Jefatural a la Oficina de Administración para su firma.

(...)

La Resolución Jefatural será notificada al administrado vía correo electrónico o casilla electrónica, así como remitida a la Unidad de Administración Financiera, la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre, la Oficina Desconcentrada correspondiente, al Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración y al Ejecutor Coactivo para las acciones correspondientes, conforme al T.U.O de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y su Reglamento.

(...)

2.9 Seguimiento

El seguimiento del cumplimiento del fraccionamiento es realizado por la Oficina de Administración, a través del Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración, y en coordinación con la Oficina Desconcentrada correspondiente.



2.10 Responsabilidades

El cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad de los siguientes órganos, unidades orgánicas y equipos funcionales:

- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Administración
- Unidad de Administración Financiera
- Unidad de Administración Documentaria y Archivo
- Oficinas Desconcentradas
- Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración

Las situaciones no comprendidas que pudieran existir en la interpretación y aplicación de la presente Directiva, serán resueltas por la Oficina de Administración de acuerdo a lo establecido en las políticas y normas vigentes.

3.1 Causales de pérdida del fraccionamiento

(...)

- Cuando se incumpla el pago de dos (02) cuotas consecutivas del fraccionamiento. En este supuesto, la entidad podrá mantener el fraccionamiento a las comunidades por razones geográficas u otras justificadas. Se entenderá por no pago, el pago parcial de la cuota correspondiente.
- Si una o más cuotas vencidas constituyen el saldo para cancelar la deuda total, se le otorgará un plazo máximo de dos (02) meses adicionales para considerar la pérdida del fraccionamiento.
- Cuando el administrado no ha presentado la resolución judicial aprobatoria del desistimiento de la pretensión, transcurridos cuatro (4) meses de otorgado el fraccionamiento, en los casos que corresponda.
- Cuando el administrado haya interpuesto recurso administrativo, demanda contenciosa administrativa, acción de amparo u otras acciones ante órganos administrativos o judiciales, respecto a la multa materia de fraccionamiento, pese a haber suscrito el compromiso de no realizarlo, salvo que cuestione la resolución de sanción en extremos distintos a la multa(s).

(...)

3.2 Efectos de la pérdida del fraccionamiento

(...)

El Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones proyectará la Resolución Jefatural de pérdida de fraccionamiento, y la derivará a la Oficina de Asesoría Jurídica para el visado correspondiente.

Con los visados del Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica, se remitirá la Resolución Jefatural a la Oficina de Administración para su firma.

La Resolución Jefatural de pérdida de fraccionamiento consignará lo siguiente:

- Nombre o Razón Social del administrado.
- Número de documento nacional de identidad o número de RUC del administrado.
- Nombre y número de DNI del representante legal, cuando corresponda.



- Número de título habilitante.
- Número y fecha de la Resolución Jefatural que aprobó el de fraccionamiento.
- Monto de la deuda vencida expresada en UIT.

La Resolución Jefatural deberá ser notificada al administrado conforme a ley, así como remitida a la Unidad de Administración Financiera, al Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración, a la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre, a la Oficina Desconcentrada correspondiente y al Ejecutor Coactivo para las acciones que correspondan.



La pérdida produce los siguientes efectos:
(...)

- En caso el procedimiento de ejecución coactiva se hubiese suspendido temporalmente, la Ejecutora Coactiva dispondrá las acciones pertinentes para continuar su ejecución.”

ARTÍCULO 2°.- INTEGRAR las modificaciones establecidas en el artículo anterior en la Directiva N° 009-2017-OSINFOR, las mismas que entrarán en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la entidad. Las solicitudes aprobadas, presentadas y/o en trámite, se regirán por las modificaciones procedimentales del artículo precedente en lo que resulten aplicables y sin retrotraer etapas.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que la Oficina de Tecnología de la Información publique la presente resolución y la Directiva integrada en el Portal Institucional (www.osinfor.gob.pe).



Regístrese y comuníquese,

MÁXIMO SALAZAR ROJAS
Presidente Ejecutivo (e)
Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR



 PERÚ		Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/SG/OA/009-2017	
DIRECTIVA PARA EL FRACCIONAMIENTO DE MULTAS IMPUESTAS POR EL OSINFOR							
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:		27 ABR. 2018	
Propuesto por:		Oficina de Administración		Fecha de Publicación:		27 ABR. 2018	

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

DIRECTIVA N° 009-2017-OSINFOR/05.2

FRACCIONAMIENTO DE MULTAS IMPUESTAS POR EL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE – OSINFOR

(Texto Integrado)



OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

2018



 PERÚ		Presidencia del Consejo de Ministros	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	DIR/SG/OA/009-2017	
DIRECTIVA PARA EL FRACCIONAMIENTO DE MULTAS IMPUESTAS POR EL OSINFOR					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	27 ABR. 2018	
Propuesto por:	Oficina de Administración		Fecha de Publicación:	27 ABR. 2018	

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
DIRECTIVA PARA EL FRACCIONAMIENTO DE MULTAS IMPUESTAS POR EL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	4
I. DISPOSICIONES GENERALES	4
1.1 Objeto	4
1.2 Finalidad	4
1.3 Base Legal	4
1.4 Alcance	5
1.5 Definiciones	5
1.6 Acrónimos	5
II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
2.1 Multas materia de Fraccionamiento	6
2.2 Multas que no son materia de Fraccionamiento	6
2.3 Requisitos	6
2.4 Cuota Inicial	7
2.5 Plazos de Fraccionamiento	7
2.6 Procedimiento para la presentación y calificación de la Solicitud	8
2.7 Vencimiento	9
2.8 Imputación y prelación de pagos	9
2.9 Seguimiento	9
2.10 Responsabilidades	10
III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	10
3.1 Causales de pérdida del fraccionamiento	10
3.2 Efectos de la pérdida del fraccionamiento	10
ANEXOS	12
Anexo 1: Formato de Solicitud de Fraccionamiento de Multa	12
Anexo 2: Formato de Solicitud de Desistimiento de Recursos Impugnativos	13



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/SG/OA/009-2017	
DIRECTIVA PARA EL FRACCIONAMIENTO DE MULTAS IMPUESTAS POR EL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	27 ABR. 2018
Propuesto por:	Oficina de Administración	Fecha de Publicación:	27 ABR. 2018

INTRODUCCIÓN

El Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, es un Organismo Público Ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros; encargada a nivel nacional, de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque otorgados por el Estado a través de diversas modalidades de aprovechamiento; de esta manera contribuye a la promoción del comercio legal de los productos madereros, a la mejora del valor económico de los recursos forestales y de fauna silvestre y, por ende a su manejo sostenible.

La Directiva para el fraccionamiento de multas impuestas por el OSINFOR se ha formulado sobre la necesidad de actualizar y flexibilizar los requisitos y condiciones establecidos en la Directiva N° 011-2014-OSINFOR/05.2.4, aprobada mediante Resolución Presidencial N° 047-2014-OSINFOR de fecha 24 de junio del 2014, definiéndose el objeto, la finalidad, el alcance, disposiciones generales, disposiciones específicas, disposiciones complementarias y responsabilidades.

La presente Directiva tiene como objeto contar con el marco normativo actualizado, adecuando los requisitos, plazos y condiciones en la aplicación de esta norma acorde las modificaciones efectuadas por el Decreto Legislativo N° 1272 a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de lograr que más titulares o responsables solidarios se acojan a esta modalidad de pago, contribuyendo de esta manera al cumplimiento del Plan de Cobranzas de Multas del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.



 PERÚ		Presidencia del Consejo de Ministros	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	DIR/SG/OA/009-2017	
DIRECTIVA PARA EL FRACCIONAMIENTO DE MULTAS IMPUESTAS POR EL OSINFOR					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	27 ABR. 2018	
Propuesto por:	Oficina de Administración		Fecha de Publicación:	27 ABR. 2018	

DIRECTIVA N° 009-2017-OSINFOR/05.2

DIRECTIVA PARA EL FRACCIONAMIENTO DE MULTAS IMPUESTAS POR EL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto

Establecer el procedimiento y condiciones para acceder al fraccionamiento de las multas impuestas por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, en adelante OSINFOR, por la comisión de infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre.

1.2 Finalidad

Facilitar a los administrados el cumplimiento del pago de las obligaciones por concepto de multas impuestas por el OSINFOR, por la comisión de infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre, a través de la modalidad de fraccionamiento.

1.3 Base Legal

La aplicación de la presente directiva se sujeta a lo prescrito en las siguientes normas:

- 1.3.1 Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
- 1.3.2 Decreto Legislativo N° 1319, establece medidas para promover el comercio de productos forestales y de fauna silvestre de origen legal.
- 1.3.3 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 034-2015-PCM.
- 1.3.4 Decreto Supremo N° 029-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR).
- 1.3.5 Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus Reglamentos.
- 1.3.6 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones.
- 1.3.7 Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- 1.3.8 Resolución Presidencial N° 020-2017-OSINFOR, aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Único (PAU) del OSINFOR.
- 1.3.9 Resolución Presidencial N° 092-2014-OSINFOR, que aprueba el Reglamento de notificación de actos administrativos por correo electrónico del OSINFOR
- 1.3.10 Resolución Presidencial N° 025-2017-OSINFOR, que aprueba el Reglamento de notificación de actuaciones administrativas en la casilla electrónica otorgada por el OSINFOR.
- 1.3.11 Resolución Presidencial N° 131-2017-OSINFOR, que conforma el Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración.



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/SG/OA/009-2017	
DIRECTIVA PARA EL FRACCIONAMIENTO DE MULTAS IMPUESTAS POR EL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	27 ABR. 2018
Propuesto por:	Oficina de Administración	Fecha de Publicación:	27 ABR. 2018

1.4 Alcance

La presente directiva es aplicable a los administrados sancionados con multas por infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre impuesta por el OSINFOR, cuyo monto mínimo adeudado sea igual o mayor a 0.17 UIT, conforme a las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

1.5 Definiciones

En adelante y para efectos de la presente directiva, se entenderá por:

- 1.5.1 **Administrado:** Persona natural o jurídica sancionada por el OSINFOR, por haber cometido infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre.
- 1.5.2 **Fraccionamiento:** Modalidad de pago que permite al administrado cancelar su multa a plazos.
- 1.5.3 **Deuda a fraccionar:** Monto de la multa impuesta actualizada con la UIT de la fecha de pago y de la cuota inicial de fraccionamiento, descontando los pagos a cuenta que hubiera efectuado.
- 1.5.4 **Cuota inicial:** Monto que constituye la primera cuota del fraccionamiento cuyo cálculo resulta de aplicar el porcentaje señalado en la presente Directiva
- 1.5.5 **Cuotas:** Monto fijo conformado por el interés y la amortización.
- 1.5.6 **Intereses:** Monto resultante del saldo de la multa a fraccionar por la Tasa de Interés de Fraccionamiento-TIF.
- 1.5.7 **Amortización:** Monto resultante de la diferencia de la cuota menos los intereses, reduciendo el saldo de la multa.
- 1.5.8 **Tasa de Interés de Fraccionamiento:** Es el equivalente a la tasa de interés legal efectiva en moneda nacional, publicada por la Superintendencia de Banca, Seguro y AFP-SBS.
- 1.5.9 **Multa:** Sanción pecuniaria, expresada en UIT, impuesta mediante Resolución Directoral en un Procedimiento Administrativo Único (PAU).

1.6 Acrónimos

- 1.6.1 **TIF:** Tasa de Interés de Fraccionamiento
- 1.6.2 **UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.
- 1.6.3 **TFFS:** Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre.



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/SG/OA/009-2017	
DIRECTIVA PARA EL FRACCIONAMIENTO DE MULTAS IMPUESTAS POR EL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	27 ABR. 2018
Propuesto por:	Oficina de Administración	Fecha de Publicación:	27 ABR. 2018

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1 Multas materia de Fraccionamiento

- 2.1.1 Las multas pendientes de pago cuyo monto adeudado sea igual o mayor a 0.17 UIT, cuando:
- No hayan sido objeto de impugnación administrativa en el extremo de la multa(s), o;
 - Se acredite el desistimiento de la impugnación administrativa o judicial.
- 2.1.2 Pago Inicial de las multas que se acojan a las modalidades de compensación.
- 2.1.3 Las multas en ejecución coactiva.

2.2 Multas que no son materia de Fraccionamiento

- 2.2.1 Aquellas multas impuestas por el OSINFOR, que, a la fecha de la solicitud, se encuentre en trámite el recurso impugnativo o cuyo plazo de interposición aún no haya vencido.
- 2.2.3 Aquellas que hayan sido materia de pérdida de fraccionamiento y otras modalidades de pago.

2.3 Requisitos

- 2.3.1 Presentar la solicitud de acuerdo al formato establecido (Anexo 1)
- 2.3.2 En caso que la persona que suscribe la solicitud actúe en representación deberá indicar el número de la partida y zona registral donde conste inscrito el poder. En caso el poder no se encuentre inscrito ante SUNARP, deberá adjuntar copia de poder otorgado mediante documento público.
- 2.3.3 Cuota Inicial, debiendo indicar en su solicitud el día y el número de constancia de pago.
- 2.3.4 Para el caso de Comunidades Nativas, se solicitará copia del acta de asamblea comunal donde acuerden acogerse a esta modalidad de pago.
- 2.3.5 Presentar previamente desistimiento del recurso impugnatorio (Anexo 2) ante el órgano competente, en caso que la deuda se encuentre impugnada ante el OSINFOR, debiendo consignar en su solicitud el número de registro.
- 2.3.6 De ser el caso, si el administrado tiene en trámite una demanda contenciosa administrativa, acción de amparo u otro proceso judicial vinculado a la multa materia de fraccionamiento, deberá adjuntar copia del cargo de la solicitud de desistimiento de la pretensión presentado ante el órgano judicial correspondiente y del Acta de legalización de firma ante el Secretario Judicial respectivo.
- 2.3.7 Presentar el Formato de autorización para realizar la notificación de actos administrativos emitidos por OSINFOR vía correo electrónico (Anexo del Reglamento de Notificación de actos administrativos por correo electrónico del OSINFOR) o el



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/SG/OA/009-2017	
DIRECTIVA PARA EL FRACCIONAMIENTO DE MULTAS IMPUESTAS POR EL OSINFOR					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 27 ABR. 2018	
Propuesto por:		Oficina de Administración		Fecha de Publicación: 27 ABR. 2018	

Formulario de autorización de notificación mediante casilla electrónica del OSINFOR (Anexos del Reglamento de notificación de actuaciones administrativas mediante casilla electrónica otorgada por el OSINFOR).

2.4 Cuota Inicial

El pago de la cuota inicial constituye la principal condición para otorgar un fraccionamiento, en caso de no ser aprobada la solicitud, dicho pago será considerado a cuenta de la deuda.

El monto mínimo de la cuota inicial, en todos los casos señalados en el punto 2.1, es de:

Cuota inicial	Estado
10%	Cuando la multa tenga resolución de primera instancia administrativa y no medie impugnación administrativa o judicial
20%	En caso se acredite desistimiento de impugnación administrativa o judicial
35%	Cuando la multa se encuentre con procedimiento de ejecución coactiva iniciado



2.5 Plazos de Fraccionamiento

La administración podrá otorgar un fraccionamiento teniendo en consideración el factor de multa impuesta, será de acuerdo a los siguientes plazos.

Por el importe resultante de la multa en el nivel V, se establece adicionalmente que la cuota mensual no será menor al 3% de la UIT.

NIVEL	RANGOS	Plazo Meses
I	Mayor a 50 UIT	36
II	Mayor a 20 hasta 50 UIT	24
III	Mayor a 10 hasta 20 UIT	18
IV	Mayor a 2 hasta 10 UIT	12
V	Mayor a 0.17 hasta 2 UIT	6



 PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS PERÚ		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/SG/OA/009-2017	
DIRECTIVA PARA EL FRACCIONAMIENTO DE MULTAS IMPUESTAS POR EL OSINFOR					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	27 ABR. 2018
Propuesto por:		Oficina de Administración		Fecha de Publicación:	27 ABR. 2018

2.6 Procedimiento para la presentación y calificación de la Solicitud

2.6.1 Inicio del procedimiento

El administrado presenta la solicitud y demás requisitos ante la Mesa de Partes de la Sede Central o de las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR. La solicitud está dirigida al Jefe de la Oficina de Administración y debe contar con la firma del administrado, en caso de no saber firmar o estar impedido, su huella digital.

Una vez presentada su solicitud se le hará entrega de la clave de acceso al módulo de Consulta de Estado de Multas – CEM y clave de casilla electrónica de corresponder, para el seguimiento del pago de su multa.

Los responsables de la recepción de la solicitud, deben previamente verificar que la información contenida y la documentación adjunta reúnan los requisitos estipulados en la presente Directiva. De no encontrarse conforme, deberán solicitar su subsanación en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles más el término de la distancia, y una vez efectuada ésta, remitirla a la Oficina de Administración para el trámite correspondiente. En caso de no ser subsanada, en el plazo señalado, se tendrá por no presentada.

La solicitud constituye la voluntad del administrado de acogerse a la modalidad de fraccionamiento.

La solicitud y anexos que reúnan los requisitos, serán remitidos a la Oficina de Administración.

2.6.2 Calificación de la solicitud

Una vez recibida la solicitud completa, la Oficina de Administración tiene un plazo máximo de quince días (15) hábiles para atender el pedido, debiendo cotejar que cumpla con la documentación requerida en la presente Directiva.

El Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración es el responsable de la calificación.

En el caso de solicitudes de fraccionamiento de cuota inicial para acceder a la compensación de multas, la evaluación y calificación se realizará en conjunto con la solicitud de compensación.

2.6.3 Aprobación de la solicitud

En caso que lo solicitado cumpla con las condiciones estipuladas en la presente, el Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración proyectará la Resolución Jefatural que aprueba el fraccionamiento.

El proyecto de Resolución Jefatural, será derivado a la Oficina de Asesoría Jurídica para el visado correspondiente, conjuntamente con la solicitud y sus anexos.

Con los visados del Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica, se remitirá la Resolución Jefatural a la Oficina de Administración para su firma.

La Resolución Jefatural de aprobación consignará:

- Nombre o Razón Social del administrado.

 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/SG/OA/009-2017	
DIRECTIVA PARA EL FRACCIONAMIENTO DE MULTAS IMPUESTAS POR EL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	27 ABR. 2018
Propuesto por:	Oficina de Administración	Fecha de Publicación:	27 ABR. 2018

- Número de documento nacional de identidad o número de RUC del administrado.
- Nombre y número de DNI del representante legal, cuando corresponda.
- Número de título habilitante.
- Número y fecha de la Resolución Directoral de sanción que impuso la multa materia de fraccionamiento.
- Monto de la deuda a fraccionar.
- Monto de la cuota inicial
- Plazo del fraccionamiento
- Tasa de interés aplicable
- Incorporará un anexo del cronograma de pagos, donde detalla el monto de las cuotas mensuales y sus fechas de vencimiento.



La Resolución Jefatural será notificada al administrado vía correo electrónico o casilla electrónica, así como remitida a la Unidad de Administración Financiera, la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre, la Oficina Desconcentrada correspondiente, al Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración, y al Ejecutor Coactivo para las acciones correspondientes conforme al T.U.O de la Ley N° 26979-Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y su Reglamento.



2.7 Vencimiento

La segunda cuota vencerá según la fecha de la Resolución de Fraccionamiento.

- Las resoluciones emitidas durante la primera quincena del mes vencerán el día 15 del mes subsiguiente.
- Las resoluciones emitidas durante segunda quincena del mes vencerán el día 30 del mes subsiguiente, de acuerdo al plazo aprobado en el cronograma.

2.8 Imputación y prelación de pagos

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El pago efectuado se imputará en primer lugar al interés del fraccionamiento, en segundo lugar, a la cuota de amortización.
- De existir cuotas vencidas no canceladas los pagos que se realicen se imputarán en primer lugar a la cuota más antigua pendiente de pago, observando lo establecido en el párrafo anterior.

2.9 Seguimiento

El seguimiento del cumplimiento del fraccionamiento es realizado por la Oficina de Administración, a través del Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración, y en coordinación con la Oficina Desconcentrada correspondiente.



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/SG/OA/009-2017	
DIRECTIVA PARA EL FRACCIONAMIENTO DE MULTAS IMPUESTAS POR EL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	27 ABR. 2018
Propuesto por:	Oficina de Administración	Fecha de Publicación:	27 ABR. 2018

2.10 Responsabilidades

El cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad de los siguientes órganos, unidades orgánicas y equipos funcionales:

- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Administración
- Unidad de Administración Financiera
- Unidad de Administración Documentaria y Archivo
- Oficinas Desconcentradas
- Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración

Las situaciones no comprendidas que pudieran existir en la interpretación y aplicación de la presente Directiva, serán resueltas por la Oficina de Administración de acuerdo a lo establecido en las políticas y normas vigentes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

3.1 Causales de pérdida del fraccionamiento

La pérdida del fraccionamiento se producirá cuando el administrado incurra en cualquiera de las siguientes causales:

- Cuando se incumpla el pago de dos (02) cuotas consecutivas del fraccionamiento. En este supuesto, la entidad podrá mantener el fraccionamiento a las comunidades por razones geográficas u otras justificadas. Se entenderá por no pago, el pago parcial de la cuota correspondiente.
- Si una o más cuotas vencidas constituyen el saldo para cancelar la deuda total, se le otorgará un plazo máximo de dos (02) meses adicionales para considerar la pérdida del fraccionamiento.
- Cuando el administrado no ha presentado la resolución judicial aprobatoria del desistimiento de la pretensión, transcurridos cuatro (4) meses de otorgado el fraccionamiento, en los casos que corresponda.
- Cuando el administrado haya interpuesto recurso administrativo, demanda contenciosa administrativa, acción de amparo u otras acciones ante órganos administrativos o judiciales, respecto a la multa materia de fraccionamiento, pese a haber suscrito el compromiso de no realizarlo, salvo que cuestione la resolución de sanción en extremos distintos a la multa(s).
- Cuando se determine, por control posterior, que alguno de los datos o documentación proporcionada por el deudor o su representante, es falsa o que se han omitido datos, documentación o circunstancia que hubiese determinado su otorgamiento.

3.2 Efectos de la pérdida del fraccionamiento

Producida alguna de las causales anteriormente señaladas, la Oficina de Administración, sin necesidad de requerir el pago de las cuotas atrasadas, declarará la pérdida del fraccionamiento, emitiendo la Resolución Jefatural de pérdida.

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/SG/OA/009-2017	
DIRECTIVA PARA EL FRACCIONAMIENTO DE MULTAS IMPUESTAS POR EL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	27 ABR. 2018
Propuesto por:	Oficina de Administración	Fecha de Publicación:	27 ABR. 2018

El Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones proyectará la Resolución Jefatural de pérdida de fraccionamiento, y la derivará a la Oficina de Asesoría Jurídica para el visado correspondiente.

Con los visados del Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica, se remitirá la Resolución Jefatural a la Oficina de Administración para su firma.

La Resolución Jefatural de pérdida de fraccionamiento consignará lo siguiente:

- Nombre o Razón Social del administrado.
- Número de documento nacional de identidad o número de RUC del administrado.
- Nombre y número de DNI del representante legal, cuando corresponda.
- Número de título habilitante.
- Número y fecha de la Resolución Jefatural que aprobó el de fraccionamiento.
- Monto de la deuda vencida expresada en UIT.

La Resolución Jefatural deberá ser notificada al administrado conforme a ley, así como remitida a la Unidad de Administración Financiera, al Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración, a la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre, a la Oficina Desconcentrada correspondiente y al Ejecutor Coactivo para las acciones que correspondan.

La pérdida produce los siguientes efectos:

- El saldo de la deuda impaga se actualizará, en base al valor de la UIT vigente en la fecha que se declare la pérdida.
- Se transfiere la deuda a coactiva para que se inicie el procedimiento de cobranza correspondiente, debiendo indicar el saldo de deuda materia de cobranza.
- En caso el procedimiento de ejecución coactiva se hubiese suspendido temporalmente, la Ejecutora Coactiva dispondrá las acciones pertinentes para continuar su ejecución.



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/SG/OA/009-2017	
DIRECTIVA PARA EL FRACCIONAMIENTO DE MULTAS IMPUESTAS POR EL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	27 ABR. 2018
Propuesto por:	Oficina de Administración	Fecha de Publicación:	27 ABR. 2018

ANEXOS

Anexo 1: Solicitud de Fraccionamiento de Multa

ANEXO I: SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO DE MULTAS

Sr(a). Jefe de la Oficina de Administración del OSINFOR, respetuosamente me presento:

NOMBRE DEL TITULAR Y/O RAZÓN SOCIAL	N° RUC

Domicilio procesal (Referencial)
(De preferencia dentro del radio urbano donde se ubique una de las Oficinas Desconcentrada del OSINFOR)

CORREO ELECTRÓNICO	CASILLA ELECTRONICA	TELEFONO FIJO O CELULAR

APELLIDOS Y NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL	N° DNI	N° DE PARTIDA Y ZONA REGISTRAL

Solicito fraccionamiento de la siguiente multa:

N° de Resolución Directoral de Sanción	N° de Título Habilitante

Número de cuotas mensuales a fraccionar	
---	--

Adjunto la siguiente documentación: (marcar con X la opción)

- Pago de cuota inicial, N° Constancia de Depósito _____ Fecha de pago de cuota inicial: __/__/__
- Copia de Asamblea Comunal, en caso corresponda
- N° de Registro de Desistimiento de Recurso Impugnatorio _____, de corresponder
- Copia de la solicitud de desistimiento de la pretensión de demanda contenciosa administrativa, acción de amparo u otro proceso judicial y acta de legalización de firma ante secretario judicial, de corresponder
- Copia del poder del representante (en caso de no estar inscrito en SUNARP)

DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento, que la información que he consignado en el presente es veraz. Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado y/o presentado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

LUGAR	DÍA	MES	AÑO

Firma	Huella digital

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/SG/OA/009-2017	
DIRECTIVA PARA EL FRACCIONAMIENTO DE MULTAS IMPUESTAS POR EL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	27 ABR. 2018
Propuesto por:	Oficina de Administración	Fecha de Publicación:	27 ABR. 2018

Anexo 2: Solicitud de Desistimiento de Recursos Impugnativos

ANEXO II: SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE RECURSO IMPUGNATORIO

Sr (es) de:

- DIRECCION DE FISCALIZACIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE (Para el caso de Recurso de Reconsideración)
- TRIBUNAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE (Para el caso de Recurso de Apelación)

Respetuosamente me presento:

APELLIDOS y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	DNI/RUC

Domicilio procesal (De preferencia dentro del radio urbano donde se ubique una de las Oficinas Desconcentrada del OSINFOR)

CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO FIJO O CELULAR

APELLIDOS Y NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL	N° DNI	N° DE PARTIDA Y ZONA REGISTRAL

Solicito el desistimiento de mi Recurso: Reconsideración Apelación
(marcar con X la opción)

Así como de cualquier otro medio impugnatorio interpuesto contra:

N° RESOLUCIÓN DIRECTORAL (impugnada)	N° TÍTULO HABILITANTE

Adjunto la siguiente documentación: (marcar con X la opción)

- N° de Registro _____ del Recurso Administrativo de Reconsideración, Nulidad o Apelación objeto del Desistimiento
- Copia del poder del representante (en caso de no estar inscrito en SUNARP)

LUGAR	DÍA	MES	AÑO

Firma del solicitante	Huella digital
-----------------------	----------------



