



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

2018





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL
DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular y uniformizar los criterios para el ejercicio de las funciones de supervisión, fiscalización y sanción en sentido estricto, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación, Fiscalización y Supervisión Ambiental y de otras normas que le atribuyen dicha función al Gobierno Regional Cajamarca – GORE-CAJ (EFA).

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es aplicable por:

- La Autoridad Supervisora.
- La Autoridad Instructora
- La Autoridad Decisoria
- La Autoridad de Segunda Instancia
- Los administrados sujetos a fiscalización y sanción ambiental del Gobierno Regional Cajamarca – GORE-CAJ (EFA), en el marco de las competencias que le han sido transferidas y que le atribuyen la función de supervisión, a través de la Dirección Regional de Energía y Minas (DREM); Dirección Regional de Salud (DIRESA), Dirección Regional de la Producción (DIREPRO), Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo (DIRCETUR).

Artículo 3º.- Finalidad de la función de supervisión

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, en materia de pequeña minería y minería Artesanal, salud, acuicultura y turismo, para garantizar una adecuada protección ambiental. La función de fiscalización y sanción en sentido estricto tiene por objeto determinar la responsabilidad administrativa por las infracciones administrativas, así como la aplicación de sanciones y la adopción de medidas cautelares y correctivas.

Artículo 4º.- De los principios de la función de supervisión

Lo regulado en el presente reglamento se rige por los principios recogidos en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente; la Política Nacional del Ambiente, aprobada por Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM; la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS; y, en otras normas de carácter ambiental, así como los principios de protección ambiental que resulten aplicables, considerándose a los principios de observancia obligatoria:





- a) **Legalidad:** Las autoridades mencionadas en el Artículo 2°, deberán de actuar en respeto a la Constitución, las normas legales y reglamentarias que le sean aplicables, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.
- 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 de 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* supervisado proporcione dentro de 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 incumplimiento 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.
- i) **Precautorio:** Cuando haya peligro de daño grave o irreversible, la falta de certeza absoluta no debe utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces y eficientes para impedir la degradación del ambiente.



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 en el ámbito del Gobierno Regional Cajamarca – GORE-CAJ (EFA), bajo las competencias que le han sido transferidas y que le atribuyen la función de supervisión, a través de la Dirección Regional de Energía y Minas (DREM), Dirección Regional de Salud (DIRESA), Dirección Regional de la Producción (DIREPRO), Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo (DIRCETUR), 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:** Órgano que constituye la primera instancia y es competente para determinar la existencia de responsabilidad administrativa, imponer sanciones, dictar medidas cautelares y correctivas, así como para resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra sus resoluciones.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



- 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 ambientales 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) **Infractor 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.
- 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 punición 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, una multa o lo establecido por ley.
- w) **Supervisor:** Persona natural o jurídica que, en representación de la Autoridad de Supervisión, (Órgano de línea de la EFA: Dirección Regional de Energía y Minas; Dirección Regional de Salud, Dirección Regional de Producción y Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo), ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- 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), en los sectores: Energía y Minas; Salud Ambiental, Acuicultura y Turismo, 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) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnéticos/ 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.
- b) Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo.
- c) Solicitar la participación de peritos y técnicos acreditados cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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 a 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.
 - 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, objetividad y prohibición de mantener intereses en conflicto.
- 7.3 La omisión al cumplimiento de las obligaciones mencionadas en el numeral precedente no enerva el valor de los medios probatorios recabados, siempre y cuando la obtención de sus medios probatorios sea lícita.



Artículo 8°.- Obligaciones del administrado

- 8.1 El administrado debe mantener en su poder toda la información vinculada a su actividad y 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, salvo que la ley sobre la materia disponga lo contrario.
- 8.3 En los casos de unidades fiscalizables ubicadas en los 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 el Gobierno Regional Cajamarca – GORE-CAJ (EFA), a través de la Dirección Regional de Energía y Minas (DREM), Dirección Regional de Salud (DIRESA), Dirección Regional de la Producción (DIREPRO), Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo (DIRCETUR), en ejercicio de sus funciones supervisoras, fiscalizadoras y sancionadoras. El incumplimiento de las medidas administrativas constituye infracción administrativa.

TÍTULO II

DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Capítulo I

De los tipos de supervisión ambiental

Artículo 9.- Tipos de supervisión

En función de su programación, las supervisiones pueden ser:



- a) **Regular:** Supervisiones programadas en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA).
- b) **Especial:** Supervisiones no programadas, 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 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 monitoreos o evaluaciones ambientales realizadas a 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 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. Dicha disposición no enerva la potestad de la Autoridad de Supervisión para que a fin de garantizar la eficacia de la supervisión, comunique 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 la cual se indique 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 el 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 niega 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 domicilio real y/o legal del administrado.
- 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 elabora 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 2, que forma parte integrante del presente Reglamento:
- Nombre o razón social del administrado;
 - Registro Único del Contribuyente, de corresponder;
 - Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión;
 - Actividad desarrollada por el administrado;
 - Nombre y datos del responsable de la unidad fiscalizable;
 - Dirección de notificación;
 - Tipo de supervisión;
 - Fecha y hora de la acción de supervisión (de inicio y de cierre);
 - Nombre e identificación de los supervisores;
 - Nombre y cargo del personal del administrado que participa de la acción de supervisión;
 - Nombre e identificación de los testigos, observadores, peritos, técnicos y representantes de entidades públicas que participan en la acción de supervisión;
 - Obligaciones fiscalizables objeto de supervisión;
 - Áreas y componentes supervisados;
 - Obligaciones cumplidas, cuando ello haya sido constatado durante la acción de supervisión, de ser el caso;
 - Presuntos incumplimientos detectados, precisando aquellos que han sido corregidos a la fecha de desarrollo de la acción de supervisión;
 - Las manifestaciones u observaciones de los representantes de los administrados y supervisores;



- q) Medios probatorios que sustentan el cumplimiento, subsanación o incumplimiento detectados en la acción de supervisión, según corresponda;
- r) Requerimientos de información efectuados y el plazo otorgado para su entrega;
- s) Firma y documento 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.



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

- 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 dirimencia de las muestras.
- 14.2 El procedimiento de dirimencia 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 real y/o legal dentro de los cinco (5) días hábiles más el término de la distancia, 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 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 real y/o 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

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 ese 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, conforme el Anexo N°4 que forma parte integrante del presente Reglamento, el cual contiene como mínimo lo siguiente:
- 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;
 - 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 de Supervisión.
- 19.2 En caso corresponda el archivo del expediente, la Autoridad de Supervisión 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 Cajamarca.
- 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.
- 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. Así mismo, 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 Cajamarca- GORE-CAJ (EFA) 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:
- Realización de Estudios técnicos de carácter ambiental.
 - Realización de monitoreos.
 - 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 Supervisora 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 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 y 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 la 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 declara el incumplimiento de la medida administrativa.

TÍTULO III

DE LA FISCALIZACIÓN 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 235° del Texto Único



Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

23.2 Conforme al Anexo 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.

Artículo 24°.- Presentación de descargos

24.1 El administrado puede presentar sus descargos dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, contado desde el día siguiente de la notificación de los cargos. Puede concederse a pedido de parte la ampliación de plazo por única vez por un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

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 que se concluya la existencia de una o más infracciones, la Autoridad Decisora notifica al administrado con el Informe Final de Instrucción, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles, contado desde el día siguiente de la notificación, para que presente sus descargos.

26.4 En caso en el Informe Final de Instrucción se concluya que no existe infracciones, se recomendará el archivo del expediente, haciéndose de conocimiento al administrado de tal acto.

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.
- 28.2 La resolución final, según corresponda, debe contener:
- Fundamentos de hecho y de derecho sobre la determinación de responsabilidad administrativa respecto de cada hecho imputado.
 - Graduación de la sanción respecto de cada hecho constitutivo de responsabilidad administrativa.
 - 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°.- Oportunidad para el dictado de las medidas cautelares

- 29.1 El Gobierno Regional de Cajamarca – GORE-CAJ (EFA), 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 y las del sector correspondiente son aplicables por el Gobierno Regional de Cajamarca – GORE-CAJ (EFA) 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 de Cajamarca 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 Cajamarca – GORE-CAJ (EFA), a través de los Órganos de Línea la Dirección Regional de Energía y Minas (DREM); Dirección Regional de Salud (DIRESA) ; Dirección Regional de la Producción(DIREPRO), Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo (DIRCETUR), conforme a sus competencias, son:

- Amonestación escrita.
- Multa.
- 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 de Cajamarca – GORE-CAJ (EFA) o supletoriamente las que apruebe el OEFA, en el marco de su rectoría.

Artículo 32°.- Determinación de las multas



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



- 32.1 La multa a ser impuesta no puede ser mayor al diez por ciento (10%) del ingreso bruto anual en su equivalente a UIT 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 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; 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 de Cajamarca – GORE-CAJ (EFA) a través de los Órganos de Línea la Dirección Regional de Energía y Minas (DREM); Dirección Regional de Salud (DIRESA); Dirección Regional de la Producción (DIREPRO), Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo (DIRCETUR) 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:
- El decomiso de los bienes que generan peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
 - El cese o restricción condicionada de la actividad causante del peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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:
- 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.
 - Colocar precintos, dispositivos o mecanismos que impidan, restrinjan o limiten el desarrollo de la actividad o la continuación de la construcción.
 - Implementar sistemas o mecanismos de monitoreo y/o vigilancia.
 - Implementar mecanismos o acciones de verificación periódica.
 - Requerir la realización de reportes de situación o estado por los administrados.
 - 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 de Cajamarca – GORE-CAJ (EFA) a través de los Órganos de Línea la Dirección Regional de Energía y Minas (DREM); Dirección Regional de Salud (DIRESA) ; Dirección Regional de la Producción (DIREPRO), Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo (DIRCETUR), 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:
- El decomiso de los bienes empleados para el desarrollo de la actividad económica;
 - La paralización, cese o restricción de la actividad económica causante de la infracción;
 - El retiro, tratamiento, almacenamiento o destrucción de bienes o infraestructura;
 - El cierre parcial o total del local o establecimiento donde se lleve a cabo la actividad económica causante de la infracción;
 - 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;
 - Adopción de medidas de mitigación;
 - Imposición de obligaciones compensatorias sustentadas en la Política Ambiental Nacional, Regional, Local o Sectorial, según sea el caso;
 - Procesos de adecuación conforme a los instrumentos de gestión ambiental propuestos por la autoridad competente;
 - Acciones para evitar la continuación del efecto nocivo de la conducta infractora sobre el ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
 - Labores silviculturales.
 - Procesos de adecuación y reformulación de planes de manejo.
 - Adopción de medidas de prevención y mitigación del riesgo o daño a los recursos otorgados a través del derecho de aprovechamiento.
 - Otras que se deriven del ordenamiento vigente en materia ambiental.



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

- 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, 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 la misma que se realizará a través de la Dirección Regional de Administración del GORECAJ.
- 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.



**TÍTULO IV
 DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 41.- Impugnación de actos administrativos

- 41.1 Dentro del plazo de quince (15) días hábiles, luego de la notificación, 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.
- 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 antes de la emisión de la Resolución final en la segunda instancia.



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 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 en vigencia del presente reglamento.
- Tercero.-** El Gobierno Regional de Cajamarca – GORE-CAJ (EFA) a través de los Órganos de Línea la Dirección Regional de Energía y Minas (DREM); Dirección Regional de Salud (DIRESA) ; Dirección Regional de la Producción(DIREPRO), Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo (DIRCETUR), supletoriamente aplicarán las normas especiales de cada sector ante vacíos normativos del presente reglamento.



DISPOSICIÓN TRANSITORIA FINAL

Primera.- Mientras dure el proceso de modificación del Reglamento de Organización y Funciones- ROF del GORE-CAJ, las funciones de las autoridades mencionadas en el Artículo 2° del Reglamento de Fiscalización Ambiental Regional las desarrollan los siguientes órganos:

- a) La Dirección Regional de Energía y Minas (DREM); Dirección Regional de Salud (DIRESA); Dirección Regional de la Producción (DIREPRO), Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo (DIRCETUR), desempeñan las funciones de Autoridad Decisora para las materias de su competencia.
- b) El Órgano de Línea competente de cada Dirección antes mencionada desempeñan las funciones de Autoridad de Supervisión para las materias de su competencia.
- c) El Área de Asesoría Legal o quien haga sus veces dentro de cada Dirección mencionada en el literal a) desempeñará las funciones de Autoridad Instructora para las materias de su competencia.

Segunda.- La implementación del presente Reglamento en cuanto a su aplicación y fortalecimiento de capacidades se hará en coordinación con el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental- OEFA, en su calidad de ente rector en fiscalización ambiental.



Cajamarca, de 2018.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

 M.C. Simon Enyer Estrella Izarrn
 Director Regional



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE PRODUCCIÓN

 M. Blgo. Elmer William Cuzqui Muñoz
 DIRECTOR REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

 Ing. Julio C. Palacios Matute
 DIRECTOR REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

 Abg. Victor E. Cusquisiban Fernández
 DIRECTOR



ANEXOS





ANEXO N°1

PLAN DE SUPERVISIÓN

EXPEDIENTE N° XXXX-20XX-[Iniciales de la unidad orgánica]-[Sector]

SUPERVISIÓN: [Regular o Especial]

I. OBJETIVO

I.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].

I.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

II.1 Instrumento de Gestión Ambiental o normativa

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

II.2 Denuncias ambientales

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

II.3 Medida Administrativa

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

II.4 Procedimiento Administrativo Sancionador

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

II.5 Última supervisión de la Autoridad Supervisora y otra documentación.

[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 SUPERVISIÓN A REALIZAR

La supervisión involucra los siguientes componentes:

Actividad:	Descripción
Componente N° 1:	
Componente N° 2:	
Componente N° 3:	





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
AGENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



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

VI. EQUIPO DE SUPERVISIÓN



Cargo	Apellidos y Nombres	D.N.I.	N° de Colegiatura (De ser el caso)
Elija un elemento			
Elija un elemento			

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 _____ [Lugar], _____



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



Elaborado por:	Supervisor	[nombre completo] [firma]
Aprobado por:	Responsable de área de supervisión	[nombre completo] [firma]



Anexo 2

Modelo de Acta de Supervisión

1 Datos del Administrado

Nombre o Razón Social : _____

RUC : _____

2 Datos de la Unidad Fiscalizable o Lugar objeto de Supervisión

Nombre : _____

Sector : _____

Actividad : _____ Subsector : _____

Competencia : _____ Etapa : _____

Estado : _____

En Actividad Sin Actividad

Ubicación : _____

Dirección : _____









Ing. Julio C. Palacios Mante
DIRECTOR REGIONAL
GR CAJAMARCA



Responsable de la Unidad :

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 Supervisión

Tipo : Regular Especial

Inicio : Fecha : Hora :

Fin : Fecha : Hora :



Expediente : _____

Fuente : _____

5 Equipo de Supervisión

Nro.	Apellidos y Nombres	Cargo
1		
2		

6 Personal del Administrado

Nro.	Apellidos y Nombres	Cargo
1		
2		

7 Otros participantes de la supervisión (Peritos, Técnicos, Fiscales, etc.)

Nro.	Apellidos y Nombres	Cargo
1		
2		



8 Instalaciones, Áreas y/o Componentes Verificados

Código GPS : _____
 Sistema : _____ Zona : _____

Nro.	Descripción	Coordenadas		Altitud
		Norte	Este	
1				
2				

9 Obligaciones Fiscalizables

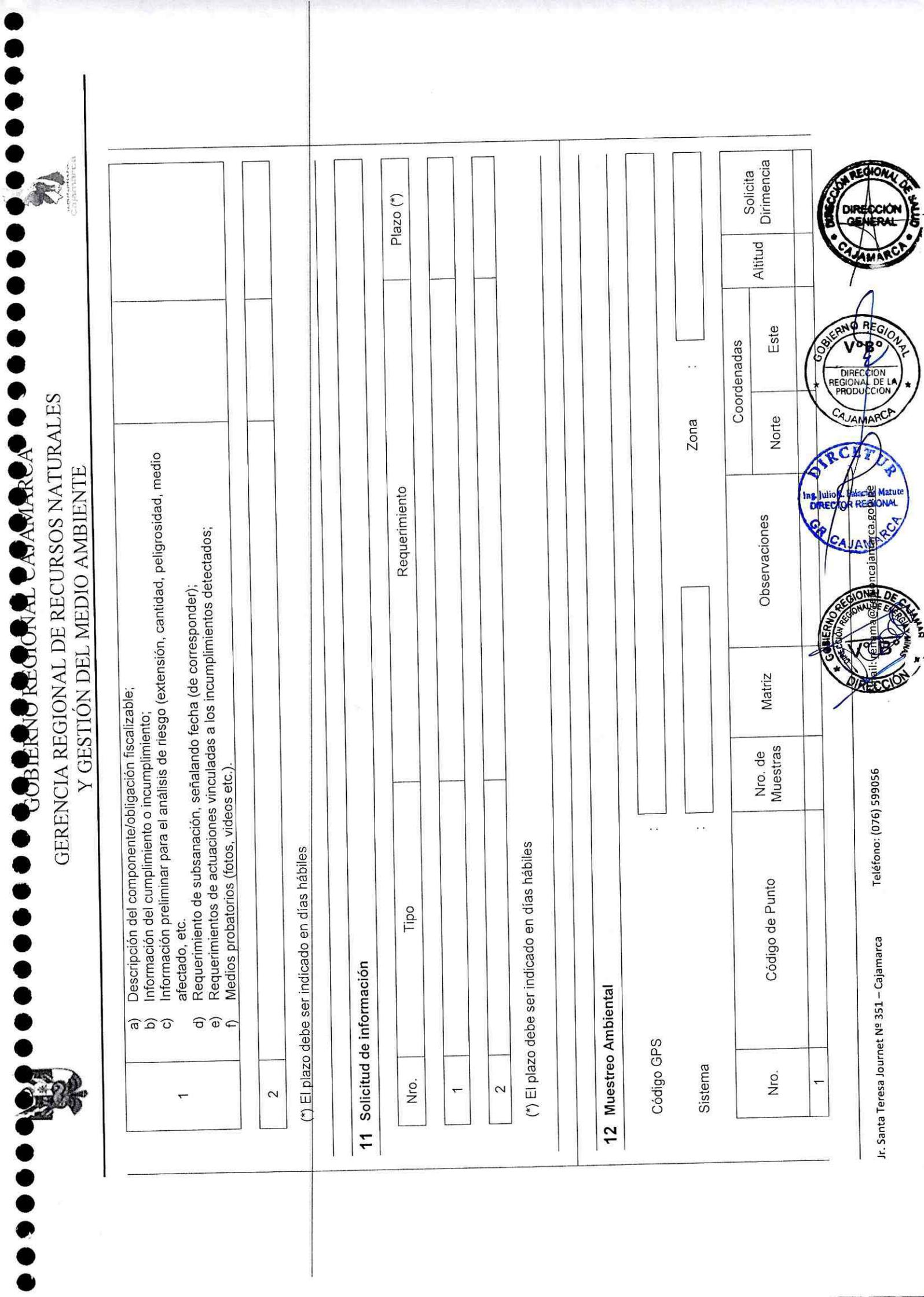
Nro.	Descripción
1	
2	

10 Verificación de obligaciones y medios probatorios

Nro.	Descripción	¿Corrigió? (Si, no, por determinar)	Plazo para acreditar la subsanación o corrección (*)





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

1	<p>a) Descripción del componente/obligación fiscalizable;</p> <p>b) Información del cumplimiento o incumplimiento;</p> <p>c) Información preliminar para el análisis de riesgo (extensión, cantidad, peligrosidad, medio afectado, etc.</p> <p>d) Requerimiento de subsanación, señalando fecha (de corresponder);</p> <p>e) Requerimientos de actuaciones vinculadas a los incumplimientos detectados;</p> <p>f) Medios probatorios (fotos, videos etc.).</p>	
2		

(*) El plazo debe ser indicado en días hábiles

11 Solicitud de información

Nro.	Tipo	Requerimiento	Plazo (*)
1			
2			

(*) El plazo debe ser indicado en días hábiles

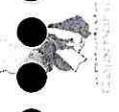
12 Muestreo Ambiental

Código GPS : _____

Sistema : _____ Zona : _____

Nro.	Código de Punto	Nro. de Muestras	Matriz	Observaciones	Coordenadas		Altitud	Solicita Dirimencia
					Norte	Este		
1								





2							

13 Observaciones del Administrado

14 Otros Aspectos (De ser el caso)

N°	[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, P.e: Cambio de licencia, actualización de instrumento de gestión ambiental, etc. (De ser el caso)."]
1	
2	

15 Anexos





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



Nro.	Descripción	Folios
1		
2		
16 Firmas		

Representantes del Administrado

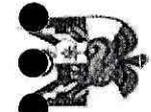
Nombre	Nombre	Nombre
DNI	DNI	DNI

Nombre



Teléfono: (076) 599056

Jr. Santa Teresa Journet N° 351 – Cajamarca



Equipo Supervisor	
<p>Nombre</p> <p>DNI</p>	<p>Nombre</p> <p>DNI</p>
<p>Nombre</p> <p>DNI</p>	<p>Nombre</p> <p>DNI</p>

Otros participantes (Peritos, técnicos, fiscales, representantes de entidades públicas)



<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre	Nombre
DNI	DNI
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre	Nombre
DNI	DNI





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
 GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
 Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



ANEXO N° 3
 Modelo de Documento de Registro de Información
 DOCUMENTO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN

En..... a los..... días del mes de..... del 201....., siendo las horas,
 el (los) suscrito(s)..... procedieron a efectuar una acción de supervisión
 a..... identificado con RUC/DNI.....
 con el objeto de supervisar el cumplimiento de
 en lo referido a



A continuación se detallan los hechos verificados:

.....



Durante la acción de supervisión se recabó lo siguiente (en caso se recaben 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 las horas del día de de 201....., se da por concluida la presente acción de supervisión.

.....
 Firma de Supervisor



Anexo N°4

Metodología para la estimación del nivel de riesgo que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables

1. INTRODUCCIÓN

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA es un organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente, que tiene a su cargo el ejercicio de la fiscalización ambiental, que comprende las funciones de evaluación, supervisión directa, fiscalización y sanción. Fue creado por la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente¹.

La función de supervisión directa comprende la facultad de realizar acciones de seguimiento y verificación de las actividades de los administrados con el propósito de asegurar el cumplimiento de sus obligaciones ambientales. Asimismo, tiene por objeto promover la subsanación voluntaria de los presuntos incumplimientos de obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados, con la finalidad de asegurar una oportuna protección ambiental².

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 236-A de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por Decreto Legislativo N° 1272 publicado el 21 de diciembre de 2016, la subsanación voluntaria antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador es un eximente de responsabilidad.

El Reglamento de Supervisión, establece que los incumplimientos de obligaciones fiscalizables pueden clasificarse en (i) leves o (ii) trascendentes; en atención a su nivel de riesgo, que puede ser leve, moderado o significativo.

De acuerdo a dicha clasificación, son fáctica y jurídicamente posibles de subsanar los incumplimientos leves, es decir, aquellos que involucran un daño potencial a la flora y fauna, o a la vida o salud de las personas, siempre y cuando impliquen un riesgo leve; o se trate del incumplimiento de una obligación de carácter formal u otra que no causa daño o perjuicio.

En ese contexto, la presente Metodología tiene por objeto estimar el nivel de riesgo que genera el incumplimiento de obligaciones fiscalizables, a fin de determinar si se encuentra sujeta a subsanación. Para la elaboración de la presente Metodología se tomó como referencia los lineamientos establecidos en la Guía de Evaluación de Riesgo Ambiental, publicada por el Ministerio del Ambiente en el año 2011, la cual se sustenta en la Norma Europea UNE 150008 2008, emitida por la Asociación Española de Normalización Certificación (AENOR).



2. ESTIMACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO QUE GENERA EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALIZABLES

La estimación del nivel de riesgo del incumplimiento de obligaciones fiscalizables se determina en función de la valoración del riesgo. El riesgo ambiental se establece considerando la probabilidad de ocurrencia de un accidente y su consecuencia negativa sobre el entorno natural y/o humano.

2.1. Determinación o cálculo del riesgo

El riesgo que genera incumplimiento de obligaciones ambientales se calcula a través de la siguiente fórmula:

Fórmula N° 1

¹ Publicado el 14 de mayo de 2008 en el diario oficial *El Peruano*.

² Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental

"Artículo 11°.- Funciones Generales

11.1 El ejercicio de la fiscalización ambiental comprende las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización y sanción destinadas a asegurar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables establecidas en la legislación ambiental, así como de los compromisos derivados de los instrumentos de gestión ambiental y de los mandatos o disposiciones emitidos por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), en concordancia con lo establecido en el artículo 17, conforme a lo siguiente:

(...)
b) **Función supervisora directa:** comprende la facultad de realizar acciones de seguimiento y verificación con el propósito de asegurar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la regulación ambiental por parte de los administrados. Adicionalmente, comprende la facultad de dictar medidas preventivas. La función supervisora tiene como objetivo adicional promover la subsanación voluntaria de los presuntos incumplimientos de las obligaciones ambientales, siempre y cuando no se haya iniciado el procedimiento administrativo sancionador, se trate de una infracción subsanable y la acción u omisión no haya generado riesgo, daños al ambiente o a la salud. En estos casos, el OEFA puede disponer el archivo de la investigación correspondiente.
(...)"



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



Fuente: Norma UNE 150008-2008 - Evaluación de riesgos ambientales
Elaboración: Ministerio del Ambiente

2.2. Aplicación de la Fórmula N° 1

El "riesgo" se determina en función de la "probabilidad" y la "consecuencia". Para el cálculo del riesgo se tendrá en consideración la probabilidad de ocurrencia, mientras que el cálculo de la consecuencia se hará en función de los siguientes factores: (i) consecuencia en el entorno humano y (ii) consecuencia en el entorno natural.

2.2.1. Estimación de la probabilidad

Se estimará la probabilidad de ocurrencia del peligro o amenaza que comprometa el entorno humano y el entorno natural como consecuencia del incumplimiento de una obligación fiscalizable.

Esta probabilidad se expresa en la frecuencia con la que podría generarse el riesgo en función a la actividad que realiza el administrado.

Los valores numéricos correspondientes a los diferentes escenarios se obtendrán del Cuadro N° 1:

Cuadro N° 1 Estimación de probabilidad de ocurrencia

Valor	Probabilidad	Descripción
5	Muy probable	Se estima que ocurra de manera continua o diaria
4	Altamente probable	Se estima que pueda suceder dentro de una semana
3	Probable	Se estima que pueda suceder dentro de un mes
2	Posible	Se estima que pueda suceder dentro de un año
1	Poco probable	Se estima que pueda suceder en un periodo mayor a un año

Fuente: Norma UNE 150008-2008 - Evaluación de riesgos ambientales
Elaboración: OEFA

2.2.2. Estimación de la consecuencia

La materialización de un riesgo puede generar consecuencias diferentes. Por ello, la estimación de la consecuencia se realizará en función a la posible afectación al entorno humano o entorno natural.

En caso el riesgo esté presente tanto en el entorno humano como en el natural, se selecciona el de mayor valor, a fin de obtener una estimación de la consecuencia que responda a la realidad que amerita atención inmediata.

2.2.2.1 Estimación de la consecuencia del entorno humano

La estimación de la consecuencia en el entorno humano se determina en función de la sumatoria de los valores obtenidos en las variables siguientes:

Fórmula N° 2: Entorno Humano

$$\text{Entorno Humano} = \text{Cantidad} + 2 * \text{Peligrosidad} + \text{Extensión} + \text{Personas potencialmente expuestas}$$

Fuente: Norma UNE 150008-2008 - Evaluación de riesgos ambientales
Elaboración: OEFA





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



A continuación se presentan los cuadros en los que se asigna los valores de las variables con las que se estimará la consecuencia en el entorno humano.

Cantidad

La cantidad se establece en función de las variables "masa", "volumen", "porcentaje de exceso a la normativa aprobada o referencial" y "porcentaje de incumplimiento de la obligación fiscalizable"

Las dos primeras variables están referidas a la cantidad estimada del material que podría generar el riesgo en función a su masa y volumen. La tercera variable está referida al porcentaje en que excede el material que produce el riesgo a los Límites Máximos Permisibles – LMP, al Estándar de Calidad Ambiental – ECA o parámetros referenciales. Finalmente, la cuarta variable establece el valor cantidad en función al porcentaje de incumplimiento de la obligación ambiental fiscalizable.

Para determinar el factor cantidad bastará identificar una variable y en el caso que se cuente con dos o más variables de diferentes valoraciones, se considera el valor más alto de los identificados.

Los valores se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 2 Factor Cantidad

CANTIDAD				
Valor	Tn	m ³	Porcentaje de exceso de la normativa aprobada o referencial	Porcentaje de incumplimiento de la obligación fiscalizable
4	≥ 5	≥ 50	Desde 100% a más	Desde 50% hasta 100%
3	≥ 2 y < 5	≥ 10 y < 50	Desde 50% y menor de 100%	Desde 25% y menor de 50%
2	≥ 1 y < 2	≥ 5 y < 10	Desde 10% y menor de 50%	Desde 10% y menor de 25%
1	< 1	< 5	Mayor a 0% y menor de 10%	mayor a 0% y menor de 10%

Fuente: Norma UNE 150008-2008 – Evaluación de riesgos ambientales
 Elaboración: OEFA

Peligrosidad

El factor peligrosidad se determina en función a las variables "característica intrínseca del material" y "grado de afectación". La primera variable está referida a la propiedad o aptitud intrínseca del material para causar daño (toxico, inflamable, corrosivo, etc.). La segunda variable está relacionada al grado de impacto ocasionado por el incumplimiento de la obligación fiscalizable, que podría generar afectación al ser humano.

Para determinar el factor peligrosidad bastará identificar una variable y en el caso que se cuente con las dos variables de diferentes valoraciones, se considera el valor más alto de los identificados.

Cuadro N° 3 Factor Peligrosidad

Peligrosidad			
Valor	Característica intrínseca del material	Grado de afectación	
4	Muy peligrosa	<ul style="list-style-type: none"> • Muy inflamable • Tóxica • Causa efectos irreversibles y/o inmediatos 	Muy alto (Irreversible y de gran magnitud)
3	Peligrosa	<ul style="list-style-type: none"> • Explosiva • Inflamable • Corrosiva 	Alto (Irreversible y de mediana magnitud)
2	Poco Peligrosa	<ul style="list-style-type: none"> • Combustible 	Medio (Reversible y de mediana magnitud)
1	No peligrosa	<ul style="list-style-type: none"> • Daños leves y reversibles 	Bajo (Reversible y de baja magnitud)

Fuente: Norma UNE 150008-2008 – Evaluación de riesgos ambientales
 Elaboración: OEFA





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



Con relación a los valores 4 y 3 de la variable "característica intrínseca del material" solo bastará identificar una característica y en el caso que se cuente con dos o más características de diferentes valoraciones, se considera el valor más alto de los identificados.

Extensión

El factor extensión está referido a la posible zona impactada como consecuencia del presunto incumplimiento de la obligación fiscalizable.

En el presente caso se emplean las variables de área (m²) y de radio de distancia (km) entre el lugar donde se produjo el presunto incumplimiento hasta la ubicación de las personas potencialmente afectadas.

Cuadro N° 4 Factor Extensión

Extensión			
Valor	Descripción	Km	m ²
4	Muy extenso	Radio mayor a 1km.	≥ 10 000
3	Extenso	Radio hasta 1 km.	≥ 1 000 y < 10 000
2	Poco extenso	Radio hasta 0,5 Km.	≥ 500 y < 1 000
1	Puntual	Radio hasta 0,1 Km	< 500

Fuente: Norma UNE 150008-2008 – Evaluación de riesgos ambientales
 Elaboración: OEFA

Para determinar el factor extensión bastará identificar una variable y en el caso que se cuente con las dos y de diferentes valoraciones, se considera el valor más alto de los identificados.

Personas potencialmente expuestas

El factor personas potencialmente expuestas está referido a la cantidad de personas que pueden resultar afectadas por el incumplimiento de la obligación fiscalizable, previo a la determinación de la extensión, es decir, se considera la cantidad de personas ubicadas en la extensión determinada, área de influencia directa o indirecta.

Cuadro N° 5 Factor Personas potencialmente expuestas

Valor	Personas potencialmente expuestas	
4	Muy alto	Más de 100
3	Alto	Entre 50 y 100
2	Bajo	Entre 5 y 49
1	Muy bajo	< 5 personas

Fuente: Norma UNE 150008-2008 – Evaluación de riesgos ambientales
 Elaboración: Ministerio del Ambiente

2.2.2.2 Estimación de la consecuencia en el entorno natural

La estimación de la consecuencia en el entorno natural se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Fórmula N° 3: Entorno Natural

$$\text{Entorno Natural} = \text{Cantidad} + 2 * \text{Peligrosidad} + \text{Extensión} + \text{Medio potencialmente afectado}$$

Fuente: Norma UNE 150008-2008 – Evaluación de riesgos ambientales
 Elaboración: OEFA

A continuación se presentan los cuadros en los que se asigna los valores de las variables con las que se estimará la consecuencia en el entorno natural.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



Cantidad

La cantidad se establece en función de las variables "masa", "volumen", "porcentaje de exceso a la normativa aprobada o referencial" y "porcentaje de incumplimiento de la obligación fiscalizable". Las dos primeras variables están referidas a la cantidad estimada del material que podría generar el riesgo en función a su masa y volumen. La tercera variable está referida al porcentaje en que excede el material que produce el riesgo a los Límites Máximos Permisibles - LMP, Estándar de Calidad Ambiental - ECA o parámetros referenciales. Finalmente, la cuarta variable establece el valor de la cantidad en función al porcentaje del presunto incumplimiento de la obligación ambiental fiscalizable.

Para determinar el factor cantidad bastará identificar una variable y en el caso que se cuente con dos o más variables de diferentes valoraciones, se considera el valor más alto de los identificados.

Los valores se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 6 Factor Cantidad

Valor	Tn	m³	Porcentaje de exceso de la normativa aprobada o referencial	Porcentaje de incumplimiento de la obligación fiscalizable
4	≥ 5	≥ 50	Desde 100% a más	Desde 50% hasta 100%
3	≥ 2 y < 5	≥ 10 y < 50	Desde 50% y menor de 100%	Desde 25% y menor de 50%
2	≥ 1 y < 2	≥ 5 y < 10	Desde 10% y menor de 50%	Desde 10% y menor de 25%
1	< 1	< 5	mayor a 0% y menor de 10%	mayor a 0% y menor de 10%

Fuente: Norma UNE 150008-2008 - Evaluación de riesgos ambientales
Elaboración: OEFA

Peligrosidad

El factor peligrosidad se determina en función a las variables "característica intrínseca del material" y "grado de afectación".

La primera variable está referida a la propiedad o aptitud intrínseca del material para causar daño (tóxico, inflamable, corrosivo, etc.). La segunda variable está relacionada al grado de impacto ocasionado por el presunto incumplimiento de la obligación fiscalizable, que podría generar afectación a la flora, fauna y/o alguno de sus componentes.

Para determinar el factor peligrosidad bastará identificar una variable y en el caso que se cuente con las dos variables de diferentes valoraciones, se considera el valor más alto de los identificados.

Cuadro N° 7 Factor Peligrosidad

Peligrosidad		
Valor	Característica intrínseca del material	Grado de afectación
4	Muy peligrosa	<ul style="list-style-type: none"> Muy inflamable Tóxica Causa efectos irreversibles y/o inmediatos Muy alto (Irreversible y de gran magnitud)
3	Peligrosa	<ul style="list-style-type: none"> Explosiva Inflamable Corrosiva Alto (Irreversible y de mediana magnitud)
2	Poco Peligrosa	<ul style="list-style-type: none"> Combustible Medio (Reversible y de mediana magnitud)
1	No peligrosa	<ul style="list-style-type: none"> Daños leves y reversibles Bajo (Reversible y de baja magnitud)

Fuente: Norma UNE 150008-2008 - Evaluación de riesgos ambientales
Elaboración: OEFA





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



Con relación a los valores 4 y 3 de la variable "característica intrínseca del material" solo bastará identificar una característica y en el caso que se cuente con dos o más características de diferentes valoraciones, se considera el valor más alto de los identificados.

Extensión

El factor extensión está referido a la zona impactada como consecuencia del presunto incumplimiento de la obligación fiscalizable.

En el presente caso se emplea las variables de área (m²) y de radio de distancia (km) entre el lugar donde se produjo el presunto incumplimiento y la zona impactada.

Cuadro N° 8 Factor Extensión

Extensión			
Valor	Descripción	Km	m ²
4	Muy extenso	Radio mayor a 1km.	≥ 10000
3	Extenso	Radio hasta 1 km.	≥ 1000 y < 10 000
2	Poco extenso	Radio hasta 0,5 Km.	≥ 500 y < 1000
1	Puntual	Radio hasta 0.1 Km	< 500

Fuente: Norma UNE 150008-2008 – Evaluación de riesgos ambientales
Elaboración: OEFA

Para determinar el factor extensión bastará identificar una variable y en el caso que se cuente con las dos o diferentes valoraciones, se considera el valor más alto de los identificados.

Medio Potencialmente afectado

El factor está referido a la calificación del medio que podría afectarse por el presunto incumplimiento de la obligación fiscalizable.

Cuadro N° 9 Factor del medio potencialmente afectado

Valor	Medio potencialmente afectado
4	Área Natural Protegida de administración nacional, regional y privada, zonas de amortiguamiento o ecosistemas frágiles
3	Área fuera del ANP de administración nacional, regional y privada; o de zonas de amortiguamiento o ecosistemas frágiles
2	Agrícola
1	Industrial

Fuente: Norma UNE 150008-2008 – Evaluación de riesgos ambientales
Elaboración: OEFA

2.2.3. Estimación resultante de la consecuencia

2.2.3.1. De la consecuencia en el entorno humano

La puntuación obtenida en la fórmula N° 2 deberá ser comparada con la puntuación indicada en el Cuadro N° 10 para obtener la condición y valor correspondiente a la consecuencia en el entorno humano.

Cuadro N° 10 Estimación de la consecuencia en el entorno humano

Puntuación	Condición de la consecuencia	Valor
18-20	Crítica	5
15-17	Grave	4
11-14	Moderada	3
8-10	Leve	2
5-7	No relevante	1

Fuente: Norma UNE 150008-2008 – Evaluación de riesgos ambientales
Elaboración: Ministerio del Ambiente





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



2.2.3.2. De la consecuencia en el entorno natural

La puntuación obtenida en la fórmula N° 3 deberá ser comparada con la puntuación indicada en el Cuadro N° 11 para obtener la condición y valor correspondiente a la consecuencia en el entorno natural.

Cuadro N° 11 Estimación de la consecuencia en el entorno natural

Puntuación	Condición de la consecuencia	Valor
18-20	Crítica	5
15-17	Grave	4
11-14	Moderada	3
8-10	Leve	2
5-7	No relevante	1

Fuente: Norma UNE 150008-2008 – Evaluación de riesgos ambientales
Elaboración: Ministerio del Ambiente



3. ESTIMACIÓN FINAL DEL NIVEL DE RIESGO

El resultado del producto de la probabilidad y la consecuencia determinará el nivel de riesgo, que podrá ser leve, moderado o significativo, de acuerdo a los rangos establecidos en el Cuadro N° 12, que se presenta a continuación:

Cuadro N° 12 Determinación del nivel de riesgo

Rango del riesgo	Nivel de riesgo en función del entorno humano y el entorno natural
16 - 25	Riesgo significativo
6 - 15	Riesgo moderado
1 - 5	Riesgo leve

Fuente: Norma UNE 150008-2008 – Evaluación de riesgos ambientales
Elaboración: OEFA



ANEXO 5

Modelo de Informe de Supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN N° xxxxxx

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	
---------------------	--



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



UNIDAD FISCALIZABLE			
ACTIVIDAD / FUNCIÓN			
ETAPA	Elija un elemento	ESTADO	Elija un elemento
UBICACIÓN	Departamento(s)		
	Provincia(s)		
	Distrito(s)		
	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 (m.s.n.m.)
		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;
- 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

[Se consigna incumplimientos y extremos archivados]

N°	Presuntos incumplimientos verificados en la supervisión

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:





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



Nº	Obligaciones fiscalizables verificadas en la supervisión

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

[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 xxxx 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

[Consignar los anexos referidos a la documentación generada en la supervisión tales como registros fotográficos, la información presentada por el administrado en el marco de la supervisión o posteriormente a ésta, los informes de resultados de muestreo ambiental, entre otros relacionados]

- Anexo 1: Acta de supervisión.
- Anexo 2: Panel Fotográfico.
- Anexo 3: Informe de Análisis de Laboratorio (en caso corresponda).
- Anexo 4: Otros anexos relacionados.



Elaborado por:	Supervisor [Responsable de comisión]	[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 de la Autoridad Supervisora*]	[Firma]

(*) Consignar número de colegiatura en caso corresponda

ANEXO 6

Modelo de Resolución de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador

EXPEDIENTE N° :

ADMINISTRADO :



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



UNIDAD FISCALIZABLE :
 UBICACIÓN : Distrito de....., Provincia de, Región
 SECTOR :

[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
1 no 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 169° 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.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



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°.- Notificar a la presente resolución y el Informe de Supervisión N° y demás documentos obrantes en el expediente.

Regístrese y comuníquese.

ANEXO 7

CUADRO DE TIPIFICACIONES APLICABLES A LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL,
ESTABLECIDAS EN EL Decreto Legislativo N° 1101

Cuadro de tipificaciones aplicables a las actividades pesqueras y acuícolas establecidas en el Decreto Supremo N° 019-2001- PRODUCE

CUADRO DE SANCIONES

Código	Infracción	Sub Código de la Infracción	Medida Cautelar y Medidas Correctivas o Reparadoras	Determinación de la Sanción		
				Tipo	Sanción	
1 - 1	Realizar actividades pesqueras o acuícolas sin la concesión, autorización, permiso o licencia correspondiente o si éstos se encuentran suspendidos, o sin la suscripción del convenio correspondiente, o encontrándose éste suspendido, o sin tener asignado un Límite Máximo de Captura por Embarcación (LMCE).	1.1	Extraer o procesar recursos hidrobiológicos sin el correspondiente permiso de pesca o licencia de operación, o sin tener asignado un Límite Máximo de Captura por Embarcación.	Inmovilización de la embarcación pesquera hasta que regularice su situación legal o, en su caso, paralización de las actividades de procesamiento hasta su regularización. - Decomiso.	Grave Decomiso Multa	10 x (cantidad del recurso en t. x factor del recurso) en UIT.
		1.2	Realizar actividades pesqueras encontrándose con el derecho administrativo suspendido.	- Decomiso.	Grave Decomiso Multa	8 x (cantidad del recurso en t. x factor del recurso) en UIT.
		1.3	Operar acuarios comerciales sin contar con autorización de funcionamiento.	- Decomiso	Decomiso Multa	3 x (valor del recurso).
		1.4	Realizar actividades acuícolas, incluyendo las de investigación acuícola o acciones de incubación de ovas, poblamiento o repoblamiento, sin contar con la correspondiente autorización o concesión.	No	- Decomiso	Multa
2 - 2	Realizar actividades extractivas de recursos hidrobiológicos plenamente explotados o declarados en recuperación, inexplorados o sub explotados, no autorizados o hacerlo en zonas diferentes a las señaladas en el permiso de pesca o en áreas reservadas o prohibidas.	2.1	Realizar actividades extractivas de recursos hidrobiológicos plenamente explotados o declarados en recuperación no autorizados en el permiso de pesca.	Decomiso y Suspensión del permiso de pesca por cinco (5) días efectivos de pesca.	Grave Decomiso Multa	4 x (cantidad del recurso en t. x factor del recurso) en UIT. Tratándose de embarcaciones que no registraron descargas, la multa se aplicará de acuerdo a lo siguiente: Capacidad total de bodega en metros cúbicos x factor del recurso, en UIT.
					Suspensión	Del permiso por diez (10) días efectivos de pesca.
		2.2	Realizar actividades extractivas de recursos hidrobiológicos en zonas diferentes a las señaladas en los derechos otorgados, o en áreas reservadas o prohibidas.	Decomiso y Suspensión del permiso de pesca por quince (15) días efectivos de pesca	Grave Decomiso Multa	10 x (cantidad del recurso en t. x factor del recurso) en UIT. Tratándose de embarcaciones que no registraron descargas, la multa se aplicará de acuerdo a lo siguiente: 10 x (Capacidad de bodega en metros cúbicos) x (factor del recurso), en UIT.
					Suspensión	Del permiso de pesca por 30 días efectivos de pesca.
3 - 6	Extraer, procesar, comercializar,	5.1	En caso de especies legalmente	- Decomiso	Grave Decomiso	





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



Código	Infracción	Sub Código de la Infracción	Medida Cautelar y Medidas Correctivas o Reparadoras	Tipo	Determinación de la Sanción	
					Sanción	
4 - 6	Extraer, descargar, procesar, comercializar, transportar y/o almacenar recursos hidrobiológicos declarados en veda, así como la utilización de los mismos en la preparación y expendio de alimentos o exceder los porcentajes establecidos de captura de ejemplares en tallas o pesos menores y los de la captura de las especies asociadas o dependientes.	5.2	En caso de especies amazónicas protegidas.	Decomiso	Grave	Multa 2 UIT por cada espécimen del recurso. Decomiso Multa 3 x (valor del recurso).
		4.1	Extraer o descargar recursos hidrobiológicos declarados en veda.	- Decomiso - Suspensión del permiso, por quince (15) días efectivos de pesca.	Grave	Decomiso Suspensión Multa Del permiso de pesca por treinta (30) días efectivos de pesca. 10 x (cantidad de recurso en L x factor del recurso) en UIT.
		4.2	Procesar recursos hidrobiológicos declarados en veda.	- Decomiso	Grave	Decomiso Multa Suspensión 4 x (cantidad de recurso en L x factor del recurso) en UIT. De la licencia de Operación por días (3) efectivos de procesamiento.
		4.3	Almacenar, comercializar o transportar recursos hidrobiológicos declarados en veda.	- Decomiso		Decomiso Multa Se aplica al propietario de los RR.HH. almacenados, comercializados o transportados en veda Se aplican a las empresas que permiten el almacenamiento, transporte o comercialización de los RR.HH. vedados, de acuerdo a lo siguiente: 6.3.1 Por almacenar: Menos de 1 L : 1 UIT Igual o mayor a 1 L : 2 UIT 6.3.2 Por transportar Menos de 100 Kg. : 0.5 UIT Igual o mayor a 100 kg. : 1 UIT 6.3.3 Por permitir la comercialización Menos de 10 Kg. : 0.1 UIT Igual o mayor a 10 Kg. : 0.2 UIT
		4.4	Utilizar recursos hidrobiológicos declarados en veda en la preparación y expendio de alimentos o almacenarlos para este fin	- Decomiso		Decomiso Multa - Tratándose de cantidades menores de 10 Kg: 0.5 UIT - Tratándose de cantidades iguales o mayores a 10 Kg: 1 UIT
4.5	Extraer, procesar, comercializar o transportar recursos hidrobiológicos en tallas o pesos menores a los establecidos	- Decomiso		Decomiso Multa (cantidad de recurso en exceso en L x factor del recurso) en UIT Cuando se trate del recurso anchoveta con destino al consumo humano indirecto, y se cometa la infracción por primera vez en cada temporada de pesca, se aplica: 0.5 x (cantidad de recurso en L x factor del recurso) en UIT		

Tipificaciones de infracciones y escalas de sanciones aplicables por los Gobiernos Regionales según competencias asumidas³

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

N°	INFRACCIONES	CLASE 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)	Muy grave	10	40	5	25

³ En el presente Anexo, se recogen de manera enunciativa las tipificaciones de infracciones y escalas de sanciones que forman parte de la normativa vigente citada en cada cuadro, por lo que su aplicación a cada caso concreto se realiza conforme al ámbito de aplicación establecido en tales cuerpos normativos. Para la imputación de la comisión de la infracción, se invoca la referida normativa.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



	aplicable)					
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
7.2	Realizar la disposición acuática o subacuática de los relaves generados como producto de sus actividades mineras.	Leve	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	CLASE DE SANCIÓN	SANCIÓN NO MONETARIA	UIT MÍNIMO	UIT MÁXIMO
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	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 207.2 del Artículo 207° del Reglamento para la Gestión Forestal aprobado por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI.					
Escala de sanciones establecida en el Literal b) 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	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 implementar las actividades de reforestación y otras referidas a la recuperación del Patrimonio, previstas en las autorizaciones de desbosque.	Grave	No Aplica	3	10
f	Incumplir los compromisos asumidos en las autorizaciones con fines de investigación.	Grave	No Aplica	3	10





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



g	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 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.					
a	Provocar incendios forestales.	Muy 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.	Muy Grave	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
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	Incumplir con las condiciones establecidas o las obligaciones asumidas, como consecuencia de la inscripción en el	Muy Grave	No Aplica	10	5000





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



	Registro de Especialistas que prestan servicios en materia forestal y de fauna silvestre.				
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	
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	CLASE 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
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	Grave	No Aplica	3	10



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



	emitan como resultado de las acciones de control, supervisión y o fiscalización ejecutadas por la autoridad competente.				
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	10	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	10	5000
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	10	5000
d	Transportar especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre, sin contar con los documentos que amparen su movilización.	Muy Grave	No Aplica	10	5000
e	Elaborar, formular, presentar, remitir o suscribir información adulterada, falsa o incompleta contenida en documentos físicos o medios informáticos.	Muy Grave	No Aplica	10	5000
f	Usar o presentar documentos falsos o adulterados durante las acciones de supervisión, fiscalización o control.	Muy Grave	No Aplica	10	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	10	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	10	5000



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



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	10	5000
j	No contar con el libro de operaciones o mantenerlo desactualizado.	Muy Grave	No Aplica	10	5000
k	No registrar la información en el libro de operaciones, de acuerdo a las normas establecidas.	Muy Grave	No Aplica	10	5000
l	Ceder o transferir a terceros, la titularidad de concesiones, permisos o autorizaciones, sin contar con la autorización correspondiente.	Muy Grave	No Aplica	10	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	10	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	10	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	10	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	10	5000
q	Utilizar métodos no permitidos para la práctica de caza deportiva.	Muy Grave	No Aplica	10	5000
r	Exhibir o emplear especímenes de fauna silvestre, nativos o exóticos en espectáculos circenses.	Muy Grave	No Aplica	10	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	10	5000
t	Usar aves de presa no registradas ante la ARFFS para el control biológico.	Muy Grave	No Aplica	10	5000
u	Incumplir con lo establecido en los calendarios de captura comercial, caza deportiva o en las autorizaciones respectivas.	Muy Grave	No Aplica	10	5000
v	Liberar, reintroducir, repoblar o reubicar especímenes de fauna silvestre en el medio natural sin autorización.	Muy Grave	No Aplica	10	5000
w	Presentar información falsa para el otorgamiento de concesiones, permisos, autorizaciones o licencias.	Muy Grave	No Aplica	10	5000
x	Abandonar, maltratar, actuar con crueldad o causar la muerte a especímenes de fauna silvestre.	Muy Grave	No Aplica	10	5000
y	Ejercer la regencia sin contar con la licencia correspondiente o incumpliendo sus deberes o responsabilidades.	Muy Grave	No Aplica	10	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	10	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	10	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	Muy Grave	No Aplica	10	5000





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



ejecución de medidas cautelares o precautorias, sanciones accesorias o ejercicio del dominio eminential.				
--	--	--	--	--

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	CLASE 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 realice aprovechamiento de recursos forestales provenientes de bosques primarios o secundarios.	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.	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	Muy Grave	No Aplica	10	5000
b	Realizar la quema de los recursos forestales que forman parte del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de la Nación	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	Muy Grave	No Aplica	10	5000





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



	forestales sin autorización					
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 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 o comercialización de los recursos o productos forestales extraídos 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	
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	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	
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	Ejercer la regencia sin contar con la licencia correspondiente o incumpliendo sus deberes o responsabilidades.	Muy Grave	No Aplica	10	5000	
u	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	
v	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	
w	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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



N°	INFRACCIONES	CLASE 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 periodo 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° 021-2015-MINAGRI, 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 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 el marcado de especímenes de fauna silvestre.	Grave	No Aplica	3	10
Tipos infractores establecidos en el Numeral 137.3 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 c) 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	Provocar incendios forestales	Muy 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.	Muy Grave	No Aplica	10	5000
f	Talar, extraer y/o aprovechar plantaciones forestales, sin estar inscrito en 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	Muy Grave	No Aplica	10	5000





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



	plantaciones forestales, que fueron extraídos sin estar inscrito en el Registro.				
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, remitir o presentar 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 o comercialización de los recursos o productos forestales, extraídos 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
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
s	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
t	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
u	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
v	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
w	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
x	Mantener especímenes vivos de fauna silvestre en instalaciones que no reúnan las condiciones técnicas y/o sanitarias adecuadas.	Muy Grave	No Aplica	10	5000
y	Liberar, reintroducir, repoblar o reubicar especímenes de fauna silvestre, en el medio natural sin autorización.	Muy Grave	No Aplica	10	5000
z	Abandonar, maltratar, actuar con crueldad	Muy Grave	No Aplica	10	5000





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



	o causar la muerte, a especímenes de fauna silvestre.					
aa	Ejercer la regencia sin contar con la licencia correspondiente o incumpliendo sus deberes o responsabilidades.	Muy Grave	No Aplica	10	5000	
bb	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	
cc	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	



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

- a) 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.
- b) 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.



ANEXOS



ANEXO 1:

MODELO DE ACTA DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA	EFA.....	ACTA DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL
--------------------------------	----------	----------------------------------

DATOS DEL ADMINISTRADO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL ADMINISTRADO			
ACTIVIDAD ECONÓMICA			
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO O LUGAR OBJETO DE SUPERVISIÓN	UBICACIÓN		
	DISTRITO		
	PROVINCIA		
DEPARTAMENTO			
DOMICILIO LEGAL			
DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES			

DATOS DE LA SUPERVISIÓN					
TIPO DE SUPERVISIÓN	REGULAR		MOTIVO DE LA SUPERVISIÓN ESPECIAL		
	ESPECIAL				
FECHA DE SUPERVISIÓN	APERTURA		HORA DE SUPERVISIÓN	APERTURA	
	CIERRE			CIERRE	
PERSONAL DEL ADMINISTRADO				DNI	
				DNI	
SUPERVISORES				DNI	
				DNI	
PERITOS Y/O TÉCNICOS				DNI	
				DNI	

OBLIGACIONES AMBIENTALES FISCALIZABLES

REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EFECTUADOS





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



ÁREAS Y COMPONENTES VERIFICADOS			
N°	LOCALIZACIÓN UTM (WGS 84)		DESCRIPCIÓN
	ZONA (17 / 18 / 19)		
	NORTE	ESTE	



HALLAZGOS		
1	HALLAZGO 1:	
2	HALLAZGO 2:	
3	HALLAZGO SUBSANADO:	



N°	RECOMENDACIÓN/ MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (DE SER EL CASO)
1		
2		



MEDIOS PROBATORIOS	

REPRESENTANTES DEL ADMINISTRADO			
NOMBRE:		NOMBRE:	
DNI:		DNI:	
NOMBRE:		NOMBRE:	
DNI:		DNI:	

SUPERVISORES DE LA EFA			
NOMBRE:		NOMBRE:	
DNI:		DNI:	



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



PERITOS Y/O TÉCNICOS	
NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:



	OBSERVACIONES DEL ADMINISTRADO



	OTROS ASPECTOS (DE SER EL CASO)





ANEXO 2:

MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN

A : [Nombre del destinatario]
 De : [Nombre del Supervisor]
 Asunto : Resultado de las acciones de supervisión [unidad productiva] de
 [Nombre del administrado], realizada desde el [fecha de inicio] al
 [Fecha de cierre]
 Referencia : Acta de Supervisión
 Fecha : Lugar, [fecha]



I. ANTECEDENTES

[Describir la razón que origina la realización de la supervisión]

II. OBJETIVO DE LA SUPERVISIÓN

[Las actividades del administrado que van a ser supervisadas]

III. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL ADMINISTRADO

IV. ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL ADMINISTRADO

El administrado realiza la siguiente actividad:

[Describir la actividad realizada y mencionar el código CIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas)*].

V. NOMBRE Y UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO O LUGAR OBJETO DE SUPERVISIÓN

La unidad productiva [colocar la denominación] de la empresa [colocar razón social] se encuentra ubicada en el distrito....., provincia de..... de la región.....

VI. COMPONENTES VERIFICADOS DURANTE LA SUPERVISIÓN

[Aspectos de la actividad económica que serán supervisados durante el desarrollo de la supervisión]

VII. HALLAZGOS



* Hallazgo N° 01

Sustento

Análisis Técnico

Observaciones del administrado



* Hallazgo N° 02

Sustento

Análisis Técnico

Observaciones del administrado



VIII. RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN

VI.1 De los obligaciones verificadas

VI.2 De los requerimientos de información (de ser el caso)

VI.3 Del seguimiento de las recomendaciones y medidas administrativas (de ser el caso)

VI.4 De la propuesta de recomendación (de ser el caso)



IX. CONCLUSIONES

Los supervisores que suscribimos el presente informe asumimos la responsabilidad que la ley establece por la veracidad y exactitud del contenido del mismo.



Supervisor EFA:

Órgano de línea de la EFA (Dirección Regional de Energía y Minas; Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental y Dirección Regional de Producción y Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Lugar, [colocar fecha]

ANEXOS:

- Anexo I: Plan de Supervisión, Credenciales, Acta de Supervisión y requerimiento documentario.
- Anexo II: Álbum fotográfico.
- Anexo III: Documentos Sustentatorios.
- Anexo IV: Planos y Mapas.

* Información referencial.

** De los Órganos de línea de la EFA correspondiente



ANEXO 3:

HALLAZGOS DE MENOR TRASCENDENCIA

I	Referidos a la remisión de información
I.1	No presentar el Reporte o Informe de Monitoreo Ambiental en el plazo establecido, o presentarlo de forma incompleta y/o modo distinto al solicitado.
I.2	No presentar el Plan de Manejo de Residuos Sólidos en el plazo establecido, o presentarlo de forma incompleta y/o modo distinto al solicitado.
I.3	No presentar el Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos en el plazo establecido, o presentarlo de forma incompleta y/o modo distinto al solicitado.
I.4	No presentar la Declaración de Manejo de Residuos en el plazo establecido, o presentarla de forma incompleta y/o modo distinto al solicitado.
I.5	No presentar el Informe Ambiental Anual o Informe Anual de Gestión Ambiental en el plazo establecido, o presentarlo de forma incompleta y/o modo distinto al solicitado.
I.6	No presentar otra información o documentación requerida por la Entidad de Fiscalización Ambiental en el plazo establecido, o presentarla de forma incompleta y/o modo distinto al solicitado.
II	Referidos a la gestión y manejo de residuos sólidos y materiales no peligrosos
II.1	No segregar los residuos no peligrosos o segregarlos incorrectamente.
II.2	No señalar los sitios de almacenamiento, o señalarlos de manera inadecuada.
II.3	No mantener los contenedores debidamente sellados y/o tapados.
II.4	No rotular los contenedores de materiales no peligrosos.
II.5	Almacenar temporalmente contenedores vacíos en terrenos abiertos o en áreas no contempladas en la normativa.
II.6	Disponer inadecuadamente los residuos no peligrosos.
III	Referidos a los compromisos ambientales
III.1	Incumplir los compromisos ambientales previstos en el Instrumento de Gestión Ambiental, relativos al almacenamiento de residuos sólidos no peligrosos o identificación de contenedores de residuos.
III.2	Disponer temporalmente de los residuos en forma distinta a la establecida en el Instrumento de Gestión Ambiental por motivos de obras, limpieza o cambio de equipos.
III.3	Almacenar temporalmente contenedores vacíos en áreas no contempladas en el Instrumento de Gestión Ambiental.





ANEXO 4

CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

ACTAS DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

I. JUGUETES Y UTILES DE ESCRITORIO TÓXICOS Y/O PELIGROSOS

ACTA DE FISCALIZACIÓN POST REGISTRO NACIONAL N.º -20.....

En la ciudad de....., siendo las.....horas, del día.....del mes de.....del año 20.....,el personal de la DIGESA conformado porse constituyó en las instalaciones de la empresa o administrado: Identificada con N.º de RUC..... sito en distrito deprovincia.....,Departamentosiendo atendidos por el representante del establecimiento....., identificado con DNI N.º....., de acuerdo al marco establecido en los artículos 05°, 14°, 16° y 23° del Reglamento de la Ley N° 28376, " Ley que prohíbe y Sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos", aprobado por Decreto Supremo N° 008-2007-SA y su modificatoria el Decreto Supremo N°012-2007-SA; y la Ley 27657-Ley del Ministerio de Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°013-2002-SA; Decreto Supremo N°014-2002-SA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y Resolución Ministerial 573-2003-SA/DM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones de Salud y de las Direcciones de Red de Salud; en uso de las facultades conferidas dentro del marco normativo citado se desarrolla la presente Fiscalización Post Registro Nacional.



DATOS GENERALES

Registro Nacional N.º _____

Actividades: F I C D A

Representante Legal: _____

Otros representantes Legales: SI NO , Declarados ante DIGESA: SI NO

Locales Anexos: SI NO , Declarados ante DIGESA: SI NO

Licencia de Funcionamiento: _____

1.- OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD

.....

.....

.....

.....

1. OBSERVACIONES DE LA EMPRESA O ADMINISTRADO



Siendo las horas del día del mes del año; se da por culminada la fiscalización posterior y en señal de conformidad los siguientes representantes firman la presente ACTA.



FOR LA DIGESA	FOR LA EMPRESA O ADMININSTRADO.
Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:
Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:

II. RESIDUOS SÓLIDOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
ACTA GENERAL DE INSPECCIÓN

En la ciudad de del distrito de provincia Departamento

Siendo las horas, del día del mes de del año el personal de la DIRESA/DESA/UEPA de RED DE SALUD de MICRORED de EE.SS.

Se constituyó al lugar ubicado en el Jr/Ay.

Teléfono N° a fin de llevar a cabo la inspección de participando:

- 1) Como representantes del establecimiento inspeccionado.....
- 2) Como representantes de la DIRESA:
- 3) Como representantes de las autoridades competentes:

Observaciones:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



Recomendaciones:

Conclusiones:

Se otorga al establecimiento un plazo perentorio de días útiles para levantar las observaciones formuladas en la presente diligencia. Siendo las horas del día de del año se da por concluida la inspección, firmando los representantes en señal de conformidad del presente documento.

FICHA DE EVALUACIÓN PARA EESS y SMA DE MAYOR MAGNITUD. (Niv. >I:4)

LISTA N° 1: DE VERIFICACIÓN PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO PÚBLICOS Y PRIVADOS.

ESTABLECIMIENTO DE SALUD /SMA:
SERVICIO /DEPARTAMENTO /UPS: FECHA:
SALA /ÁREA:
PUNTAJE: Si = 1 punto; No = 0 puntos; Parcial =0.5 puntos; NA X(No aplica)

ETAPAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	SITUACIÓN			
	Si cumple (1 punto)	No cumple (0 punt.)	Parcialmente cumple (0.5 punt.)	No aplica (NA)
1.- Acondicionamiento.				
1-1 El servicio cuenta con el tipo y la cantidad de recipientes, los mismos que contienen bolsas de colores según el tipo de residuos a eliminar (residuo común: negro, Biocontaminado: rojo, residuo especial: bolsa amarilla) dicha bolsa debe estar doblada hacia el exterior recubriendo los bordes del recipiente.				
1-2 Para el material punzo cortante se cuenta con recipiente(s) rígido(s) especial (es) el mismo que está bien ubicado de tal manera que no se voltee o caiga y se ubica cerca a la fuente de generación.				
2.- Segregación y Almacenamiento Primario.				
2-1 El personal asistencial elimina los residuos en el recipiente respectivo de acuerdo a su clase con un mínimo de manipulación y utilizan el recipiente hasta las dos terceras partes de su capacidad.				
2-2 Otros tipos de residuos punzo cortantes (vidrios rotos) se empacan en papeles o cajas debidamente selladas.				
2-3 Los residuos procedentes de fuentes radioactivas encapsuladas como cobalto (Co-60), Cesio (Cs-137), o el Iridio (Ir-192) son almacenados en sus contenedores de seguridad así como los residuos procedentes de fuentes radioactivas no encapsuladas tales como agujas, algodón, vasos, viales papel etc. que hayan tenido contacto con algún radioisótopo líquido.				
3.- Almacenamiento Intermedio				
3-1 Se cuenta con un área exclusiva para el almacenamiento intermedio y los residuos envasados provenientes de los diferentes servicios se depositan en recipientes acondicionados para tal fin, los mismos que se mantienen debidamente tapados y la puerta cerrada.				



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



3-2 Una vez llenos los recipientes no permanecen en este ambiente más de 2 horas y el área se mantiene limpia y desinfectada.

Puntaje parcial
 Puntaje (Sumar SI +PA)

Criterios de Valoración			
Muy deficiente	Deficiente	Aceptable	Satisfactorio
Puntaje menor a 3.5	Puntaje entre 3.5 y 5	Puntaje igual o mayor a 5.5 hasta menor de 7	Puntaje de 7



En caso de responder NO al ítem 3-1 se considera como muy deficiente independientemente del puntaje obtenido

Observaciones:

Realizado por:

Firma:

LISTA N° 2: DEVERIFICACIÓN PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO PÚBLICOS Y PRIVADOS.

ESTABLECIMIENTO DE SALUD /SMA:
 SERVICIO /DEPARTAMENTO /UPS: FECHA:
 CALA /ÁREA:
 PUNTAJE: Si = 1 punto; No = 0 puntos; Parcial =0.5 puntos; NA X (No aplica)

ETAPAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	SITUACIÓN			
	Si cumple (1 punto)	No cumple (0 punt.)	Parcialmente cumple (0.5 punt.)	No aplica (NA)
4- Transporte o recolección Interna.				
4-1 El personal de limpieza recoge los residuos de acuerdo a la frecuencia de generación del servicio o cuando el recipiente está lleno hasta las 2/3 partes de su capacidad, en caso del almacenamiento primario cuando esté totalmente lleno en el caso del almacenamiento intermedio.				
4-2 El personal de limpieza tiene y hace uso del equipo de protección personal respectivo: Ropa de trabajo, guantes, mascarillas de tela y calzado antideslizante.				
4-3 Las bolsas serradas se sujetan por la parte superior y se mantienen alejadas del cuerpo durante su traslado, sin arrastrarlas por el suelo.				
4-4 El transporte de los residuos se realiza por las rutas y horarios establecidos.				
4-5 Los residuos de alimentos se trasladan directamente al almacenamiento final según las rutas y horario establecido SIN DESTINARLO para otros usos.				
4-6 En caso de contar con asesores, el uso de estos es exclusivo durante el traslado de los residuos de acuerdo al horario establecido y son desinfectados después de su uso.				
4-7 El personal de limpieza se asegura que el recipiente se encuentre limpio luego del traslado y acondicionado				



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



con la bolsa NUEVA respectiva para su uso posterior.
 4. Los residuos procedentes de fuentes radioactivas encapsuladas y no encapsuladas son transportados por el personal del IPEN según norma.

Puntaje parcial
 Puntaje (Sumar SI +PA)

Criterios de Valoración			
Muy deficiente	Deficiente	Aceptable	Satisfactorio
Puntaje menor a 3.5	Puntaje entre 3.5 y 5	Puntaje igual o mayor a 5.5 hasta menor de 8	Puntaje de 8

Observaciones:

Finalizado por: Firma:

LISTA N° 3: DEVERIFICACIÓN PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO PÚBLICOS Y PRIVADOS.

ESTABLECIMIENTO DE SALUD /SMA:
 SERVICIO /DEPARTAMENTO /UPS: FECHA:
 SALA /ÁREA:
 PUNTAJE: Si = 1 punto; No = 0 puntos; Parcial =0.5 puntos; NA X (No aplica)

ETAPAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	SITUACIÓN			
	Si cumple (1 punto)	No cumple (0 punt.)	Parcialmente cumple (0.5 punt.)	No aplica (NA)
5.- Almacenamiento Final.				
5-1 El establecimiento de salud cuenta con un ambiente exclusivo para el almacenamiento final de los residuos y acorde con las especificaciones técnicas				
5-2 En el almacén final, los residuos se ubican de acuerdo a su clasificación en el espacio dispuesto y acondicionado para cada clase (biocontaminados, comunes y especiales)				
5-3 Los residuos sólidos permanecen en el almacén final por un periodo de tiempo no mayor de 24 horas. Luego de la evacuación de residuos se limpia y desinfecta el almacén.				
6.- Tratamiento de los Residuos Sólidos				
6-1 Los procedimientos de tratamiento de todos los residuos se realizan de acuerdo a lo establecido por el proveedor del equipo (autoclave, horno microondas, incinerador).				
6-2 Los trabajadores que realizan el tratamiento de los residuos, tienen las competencias técnicas para realizar este trabajo cuentan y usan el equipo de protección personal: Ropa de trabajo, guantes, zapatos de seguridad, respiradores.				
6-3 En el área de tratamiento existen: Cartel con el procedimiento de operación y señalización de seguridad.				
6-4 El transporte de las bolsas de los residuos de almacenamiento final al área de tratamiento se realiza con coches de transporte a fin de evitar el contacto con el cuerpo como para no arrastrarlas por el piso a las bolsas.				
6-5 Los operadores de los equipos de tratamiento verifican que se mantengan los parámetros de tratamiento (temperatura, humedad, volumen de llenado, tiempo de				



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



tratamiento, etc), en los niveles establecidos.

Recolección externa.				
7.1 Los residuos se pesan evitando derrames y contaminación, así como el contacto de las bolsas con el cuerpo operativo.				
Las bolsas de residuos se trasladan a las unidades de transporte a través de rutas establecidas y utilizando equipos de protección personal (guantes n botas de PVC, respirador y ropa de trabajo)				
Puntaje parcial				
Puntaje (Sumar SI +PA)				



INDICADOR:
de Establecimientos de salud y SMA, con manejo adecuado de residuos peligrosos
 % = $\frac{\text{N}^\circ \text{ de EESS con manejo adecuado de RRSS peligrosos}}{\text{N}^\circ \text{ Total de EESS}} \times 100$

Criterios de Valoración			
Muy deficiente	Deficiente	Aceptable	Satisfactorio
Puntaje menor a 3.5	Puntaje entre 3.5 y 5	Puntaje igual o mayor a 5.5 hasta menor de 9	Puntaje de 10



Observaciones:



Realizado por: Firma:

III. INSPECCIÓN A AMBIENTES 100% LIBRES DE HUMO DE TABACO
ACTA DE INSPECCIÓN DE AMBIENTES 100% LIBRES DE HUMO DE TABACO

Siendo aproximadamente las horas del día..... del mes de..... del año 201...., en cumplimiento del cronograma de inspecciones de Ambientes 100% libres de humo de tabaco, de la Ley n.º 28705, Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos del Consumo del Tabaco y su modificatoria la Ley. N.º 29517, el Decreto Supremo N° 001-2011-SA, Reglamento de la Ley y la NTS N°094-MINSA-DIGESA. V.01, el personal de la DESA se constituyó en las instalaciones del lugar de trabajo: ubicado en..... Distrito..... con Razón Social:..... y RUC:..... Como Representante del establecimiento:..... con DNI:..... Cargo:.....



Siendo los representantes del Ministerio de Salud a través de la Digesa:

Verificación al momento de la inspección:

Personas fumando: SI NO

1. N° de personas fumando: Hombres:..... Mujeres:.....



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



2. Otras observaciones de acuerdo a lo señalado en la NTS N°094-MINSA-DIGESA. V.01
 (Presencia de ceniceros, ambientes de fumadores, señalización, entre otros)

.....



3. Observaciones del representante del Lugar de Trabajo

.....



Se hace entrega de Decreto Supremo N° 001-2011-SA, la NTS N°094-MINSA-DIGESA. V.01
 dípticos informativos de prevención y control de los riesgos del consumo de tabaco.



Siendo aproximadamente las.....horas del día..... del mesdel año..... se da por
 culminada la inspección y en señal de conformidad los siguientes representantes firman la
 presente ACTA DE INSPECCIÓN DE AMBIENTES 100% LIBRES DE HUMO DE TABACO.



POR LA DIGESA		POR LA EMPRESA	
Firma:		Firma:	
Nombre:		Nombre:.....	
DNI:		DNI:	
POR LA DIGESA		POR LA EMPRESA	
Firma:		Firma:	
Nombre:		Nombre:.....	
DNI:		DNI:	

Nota:

.....



PARA LA ATENCIÓN
DE DENUNCIAS
AMBIENTALES
PRESENTADAS ANTE
EL GOBIERNO
REGIONAL DE
CAJAMARCA- GORE-
CAJ (EFA)



2018



REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS AMBIENTALES PRESENTADAS ANTE EL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA – GORE-CAJ (EFA)

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto

El presente reglamento regula el ejercicio del derecho a la presentación de denuncias ambientales ante el Gobierno Regional Cajamarca- GORE-CAJ (EFA), de conformidad con lo establecido en el Artículo 105 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, el Artículo 43° de la Ley N° 28611 Ley General del Ambiente y el Artículo 38° del Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación

El presente reglamento resulta aplicable a todas las personas naturales o jurídicas que presenten denuncias ambientales ante el GORE-CAJ (EFA), en el marco de las competencias que le han sido transferidas y que le atribuyen la función de supervisión, a través de la Dirección Regional de Energía y Minas (DREM); Dirección Regional de Salud (DIRESA), (Dirección Regional de la Producción (DIREPRO), Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo (DIRCETUR).

Artículo 3º.- Definiciones

Para efectos de la presente norma, resulta pertinente establecer las siguientes definiciones:

- a) **Denunciante:**
Es la persona natural o jurídica que formula una denuncia ambiental.
- b) **Denunciado:**
Es la persona natural o jurídica presuntamente responsable de los hechos que han sido objeto de la denuncia ambiental.
- c) **Denuncia ambiental:**
Es la comunicación que efectúa un denunciante ante el GORE-CAJ (EFA), respecto de los hechos que pueden constituir una posible infracción ambiental.
- d) **Infracción ambiental:**
Es el incumplimiento de las obligaciones contenidas en la normativa ambiental sectorial, los instrumentos de gestión ambiental, los compromisos ambientales asumidos en las Declaraciones de Impacto Ambiental, de concesiones y autorizaciones otorgadas por el GORE-CAJ (EFA).
- e) **Denuncia maliciosa:**
Es aquella denuncia formulada de mala fe, sobre la base de datos cuya falsedad o inexactitud es de conocimiento del denunciante.
- f) **Georreferenciamiento:**



Es la ubicación espacial del punto geográfico del impacto de los hechos denunciados y sus correspondientes datos georreferenciados

Artículo 4º.- Servicio de Información Regional de Denuncias Ambientales

El Servicio de Información Regional de Denuncias Ambientales es un servicio de alcance regional que presta el GORE-CAJ (EFA) para la atención de las denuncias ambientales, el cual comprende la orientación a los denunciantes, el registro de denuncias ambientales y el seguimiento del trámite respectivo. Este servicio se brinda en forma presencial en las Direcciones Regionales y en las Direcciones Sub Regionales y, en forma virtual, a través del Módulo de Administración Documentario - MAD y el Sistema de Información Ambiental Regional- SIAR.

Artículo 5º.- Interés difuso

Para presentar una denuncia ambiental, el denunciante no requiere sustentar la afectación concreta de sus derechos o intereses legítimos.

Artículo 6º.- Tipos de Denuncias Ambientales

6.1 Las denuncias ambientales pueden ser:

- a) Anónimas: son aquellas en las cuales el denunciante no proporciona información sobre sus datos de identificación.
- b) Con reserva de identidad del denunciante: son aquellas en las cuales el GORE-CAJ (EFA) garantiza, a pedido del denunciante, mantener en reserva su identidad.
- c) Sin reserva de identidad del denunciante: son aquellas en las cuales el denunciante no solicita la reserva de su identidad.

6.2 La vulneración del derecho a la reserva de la identidad del denunciante por parte de cualquier funcionario o servidor del GORECAJ será puesta en conocimiento de la autoridad competente, a fin de que se adopten las acciones necesarias para determinar la responsabilidad administrativa a que hubiere lugar.

Artículo 7º.- Atención de denuncias

- 7.1 Las denuncias ambientales sobre hechos que forman parte del ámbito de fiscalización directa del GORE-CAJ (EFA) orientan la actuación de sus órganos de línea, los cuales podrán realizar las acciones de fiscalización ambiental contempladas en la ley para investigar los hechos denunciados.
- 7.2 Las denuncias ambientales que recaen dentro del ámbito de competencia de otra Entidad de Fiscalización Ambiental - EFA, serán derivadas a esta para que sean debidamente atendidas.
- 7.3 Las denuncias que se relacionen con la protección ambiental, pero que no generen acciones de fiscalización ambiental por parte del GORE-CAJ (EFA), serán remitidas a la autoridad ambiental competente, para que proceda conforme a sus atribuciones.

Artículo 8º.- Denuncias maliciosas

De conformidad con el Artículo 38º del Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM, si se evidencia que la denuncia ambiental se sustenta en hechos o datos falsos o inexactos que eran de conocimiento del propio denunciante, el GORE-CAJ (EFA) en el marco de

las competencias que le han sido transferidas y que le atribuyen la función de supervisión, a través de la Dirección Regional de Energía y Minas (DREM); Dirección Regional de Salud (DIRESA), (Dirección Regional de la Producción (DIREPRO), Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo (DIRCETUR); podrá interponer las acciones legales correspondientes con la finalidad de determinar la responsabilidad a que hubiere lugar. La denuncia maliciosa genera que el denunciante asuma los costos originados por las acciones de fiscalización que se hubieran realizado. Ello en tanto se pueda identificar al denunciante.

CAPÍTULO II

DE LA FORMULACIÓN DE LA DENUNCIA AMBIENTAL

Artículo 9º.- Medios para la formulación de denuncias ambientales

9.1 El denunciante podrá formular su denuncia ambiental en forma presencial, virtual o a través de otros medios que el GORE-CAJ (EFA) en el marco de las competencias que le han sido transferidas y que le atribuyen la función de supervisión, a través de la Dirección Regional de Energía y Minas (DREM), Dirección Regional de Salud (DIRESA), Dirección Regional de la Producción (DIREPRO), Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo (DIRCETUR); implemente para tal efecto.

9.2 La denuncia formulada por escrito puede ser presentada en la sede principal del GORE-CAJ o en las Gerencias Sub Regionales, Direcciones Regionales o Sub Regionales a nivel regional.

9.3 Cuando la denuncia se formule a través de medios no presenciales, se considerará como presentada en la fecha en la cual se recibe la comunicación respectiva, para efectos del cómputo de plazos.

Artículo 10º.- De la orientación al denunciante

A solicitud del denunciante, el GORE-CAJ le podrá brindar orientación para formular su denuncia ambiental. Para tal efecto, a través de los medios empleados para la formulación de las denuncias, se absolverán las dudas del denunciante con el objeto de garantizar que la denuncia contenga información mínima necesaria para ser atendida.

Artículo 11º.- Obligación de registrar las denuncias al Servicio de Información Regional de Denuncias Ambientales

Los órganos de línea del GORECAJ que recibieran una denuncia ambiental deberán derivarla al Servicio de Información Regional de Denuncias Ambientales, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles desde que fue recibida. Esto deberá efectuarse con independencia de las acciones que dicho órgano o área realice en mérito a la denuncia presentada, en el marco de sus funciones.

Artículo 12º.- Requisitos para la formulación de denuncias

12.1 Para la presentación de una denuncia ambiental, de manera facultativa, se podrá consignar la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos del denunciante, así como su domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería.
- b) Razón o denominación social, número de Registro Único de Contribuyente y el domicilio, en caso el denunciante sea una persona jurídica.
- c) Órgano, entidad o autoridad ante la cual se interpone la denuncia.
- d) Dirección física o electrónica a la cual se remitirán las comunicaciones



12.2 De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 105° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, para la atención de la denuncia ambiental se deberá contar con indicios razonables sobre la presunta comisión de una infracción administrativa ambiental. Para tal efecto, se podrá proporcionar la siguiente información:



a) Describir los hechos que presuntamente pudieran constituir una infracción ambiental. De ser el caso, deberá indicarse las circunstancias de tiempo, lugar y modo en que sucedieron los hechos materia de denuncia.

b) Proporcionar, de ser el caso, la evidencia que tenga en su poder, así como brindar cualquier otro elemento que permita comprobar los hechos descritos.

c) Señalar a los presuntos autores y partícipes, así como a los posibles afectados, en caso cuente con dicha información.



12.3 De modo enunciativo, el denunciante podrá presentar los siguientes medios probatorios: audios, videos, fotografías, impresos, fotocopias, facsímiles o faxes, planos, mapas, cuadros, dibujos, discos compactos, instrumentos de almacenamiento informático, microformas y demás objetos que permitan verificar la comisión de una presunta infracción administrativa.

12.4 Cuando se trate de una denuncia presentada por varios ciudadanos de manera conjunta, se podrá nombrar un apoderado y consignar un domicilio único.

12.5 El denunciante podrá informar si los hechos denunciados se encuentran en discusión en el Ministerio Público, el Poder Judicial o el Tribunal Constitucional, en caso tenga conocimiento de ello.

12.6 El denunciante deberá declarar expresamente si solicita la reserva de su identidad en la atención de su denuncia. A falta de esta indicación, se entenderá que renuncia al ejercicio de este derecho.



CAPÍTULO III

DEL ANÁLISIS PRELIMINAR

Artículo 13°.- Del análisis preliminar

Luego de recibida la denuncia ambiental, el GORE-CAJ, a través de su órgano de línea correspondiente procederá a realizar un análisis preliminar de la denuncia en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de recibida dicha comunicación.

Artículo 14°.- De las denuncias anónimas

14.1 Durante la etapa del análisis preliminar de las denuncias anónimas, el GORE-CAJ, a través de órgano de línea correspondiente verificará lo siguiente:

a) Si la denuncia anónima se relaciona con la protección ambiental

b) Si la denuncia anónima cuenta con indicios razonables sobre la presunta comisión de una infracción administrativa, de conformidad con lo establecido en el Numeral 12.2 de la presente norma.

14.2 En caso se verifique que no se cumpla con lo dispuesto en el Numeral 14.1 precedente, la denuncia deberá ser archivada.

14.3 La decisión de tramitar o archivar la denuncia no será puesta en conocimiento del denunciante, en atención a su carácter anónimo.

Artículo 15°.- De las denuncias con o sin reserva de la identidad del denunciante

15.1 Durante la etapa del análisis preliminar de las denuncias formuladas con o sin reserva de la identidad del denunciante, el GORE-CAJ, a través de su órgano de línea correspondiente verifica lo siguiente:

a) Si la denuncia formulada con o sin reserva de la identidad se relaciona con la protección ambiental.

b) Si la denuncia formulada con o sin reserva de la identidad cuenta con indicios razonables sobre la presunta comisión de una infracción administrativa, de conformidad con lo establecido en el Numeral 12.2 de la presente norma.

15.2 En caso, el GORE-CAJ, a través de su órgano de línea correspondiente, verifique que no se cumpla con lo dispuesto en el Literal a) precedente, la denuncia deberá ser rechazada. Dicha decisión será puesta en conocimiento del denunciante a través de una comunicación formal debidamente motivada.

15.3 En caso, el GORE-CAJ, a través de su órgano de línea correspondiente, verifique que no se cumpla con lo dispuesto en el Literal b) precedente, deberá requerir al denunciante la aclaración de la denuncia, concediéndole un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

15.4 En el supuesto de que el denunciante no cumpliera con dicho requerimiento, se rechazará la denuncia, lo cual deberá comunicarse por escrito. Lo anterior, no impide que éste, pueda formular una nueva denuncia cumpliendo todos los requisitos previstos en la presente norma.

CAPÍTULO IV

DEL REGISTRO DE LA DENUNCIA

Artículo 16°.- Registro de la denuncia

Si luego de la evaluación de la denuncia se verifica que esta debe ser atendida por el GORE-CAJ, a través de su órgano de línea correspondiente, deberá registrarla en el aplicativo informático respectivo, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. Para tal efecto, se anexarán los documentos y los medios probatorios que hubieran sido presentados

Artículo 17°.- Código de la denuncia registrada

17.1 El Módulo de Administración Documentaria (MAD) asignará automáticamente a la denuncia registrada un Código. Este Código permitirá la identificación de la denuncia y de los actos posteriores que se emitan durante su tramitación.

17.2 El código antes mencionado será puesto en conocimiento del denunciante a través de la primera comunicación que reciba el GORE-CAJ, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de su tramitación. Esta disposición no resulta aplicable para las denuncias anónimas.



Artículo 18°.- Georreferenciación de la denuncia

Una vez registrada la denuncia, los órganos de Línea Competentes, procederán a ingresar, los datos georreferenciados del lugar de ocurrencia de los hechos denunciados. Para tal efecto, se analizará de forma conjunta todos los elementos proporcionados por el denunciante, así como otras fuentes de información que estén a su disposición.



18.1.- Cuadernillo de la denuncia

El GORE-CAJ a través de su órgano de línea correspondiente, formará un expediente por cada denuncia registrada, con el rótulo y los datos de identificación respectivos. Las piezas del expediente serán archivadas en orden correlativo.



19.2 El expediente se mantendrá en el archivo del GORE-CAJ a través de su órgano de línea correspondiente por un período de tres (3) años. Culinado este plazo deberá ser remitido al Archivo General del GORE-CAJ, conservándose los datos que se consideren relevantes, a fin de que pueda ser desarchivado en caso esto resulte necesario.

19.3 En caso se presente más de una (1) denuncia ambiental sobre un mismo hecho, el GORE-CAJ, a través de su órgano de línea correspondiente deberá registrar dichas denuncias en un solo expediente.

CAPÍTULO V

DEL ANÁLISIS DE COMPETENCIA Y LA DERIVACIÓN DE LA DENUNCIA



Artículo 20°.- Derivación de denuncias

20.1 Dentro del día hábil siguiente de registrada la denuncia en el Módulo de Administración Documentaria (MAD), el GORE-CAJ procederá a derivarla al órgano competente, de acuerdo al siguiente detalle:

- Si los hechos denunciados se encuentran bajo el ámbito de competencia del GORE-CAJ, se procederá a derivar la denuncia a la Dirección de Línea correspondiente, teniendo en cuenta sus funciones.
- Si los hechos denunciados no se encuentran bajo el ámbito de fiscalización del GORE-CAJ, se procederá a derivarla a la autoridad ambiental competente, para que esta actúe conforme a sus atribuciones.

20.2 El GORE-CAJ a través del órgano de línea correspondiente deberá informar al denunciante que su denuncia ha sido derivada al órgano de la EFA u autoridad ambiental competente, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles desde que la denuncia fue recibida por el GORE-CAJ. Esta disposición no resulta aplicable para las denuncias anónimas.

Artículo 21°.- Del análisis de competencia

21.1 Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de recibida la denuncia, el GORE-CAJ (EFA) en el marco de las competencias que le han sido transferidas y que le atribuyen la función de supervisión, a través de la Dirección Regional de Energía y Minas (DREM); Dirección Regional de Salud (DIRESA), (Dirección Regional de la Producción (DIREPRO), Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo (DIRCETUR); procederá a derivarla a la EFA competente, mediante un documento formal que sustente



su función este plazo podrá ser prorrogado por cinco (5) días hábiles adicionales, por causas debidamente justificadas.

21.2 En caso exista más de una EFA competente en determinados extremos de la denuncia, se derivará la denuncia en forma simultánea a todas las que resulten competentes.

21.3 Para determinar a la EFA competente se deberá tener en cuenta los criterios de especialidad y relevancia que rigen el ejercicio de la fiscalización ambiental.

21.4. Mediante disposición de obligatorio cumplimiento se solicitará a la EFA informar sobre acciones adoptadas para atender la denuncia.



CAPÍTULO VI

DEL SEGUIMIENTO DE LAS DENUNCIAS AMBIENTALES

Artículo 22°.- Del seguimiento de la denuncia sujeta a fiscalización directa

22.1 En un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contado a partir de la derivación de la denuncia, la Dirección de Línea competente, analizará el hecho denunciado y determinará si corresponde realizar alguna acción de evaluación para atenderla. En caso considere pertinente realizar una acción de evaluación, informará a la Dirección Regional correspondiente el trimestre aproximado en que se realizaría dicha actividad. En caso contrario, comunicará las razones que sustentan la no programación de la acción de evaluación.



22.2 En un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contado a partir de la derivación de la denuncia, la Dirección de Línea, evaluará el hecho denunciado y, determinará si ha realizado alguna supervisión previa relacionada con este hecho o si se trata de una ocurrencia nueva que no hubiera sido investigada dependiendo de ello, realizará las siguientes acciones:

- a) De verificarse la exacta congruencia del hecho denunciado (tiempo, lugar y modo) con una acción de supervisión realizada anteriormente, la Dirección de Línea, deberá informar a la Dirección Regional correspondiente sobre las acciones adoptadas vinculadas a los hechos denunciados.

En caso la Dirección de Línea competente, no haya ejercido su función acusadora, deberá evaluar los hechos denunciados a efectos de elaborar el respectivo Informe de Supervisión o Informe Técnico Acusatorio, según corresponda. Por el contrario, si la Dirección de Línea competente la hubiese ejercido, deberá derivar la denuncia a la Dirección Regional correspondiente.

- b) De comprobarse que se trata de un hecho nuevo, la Dirección de Línea, evaluará la necesidad de realizar una supervisión especial teniendo en cuenta, entre otros criterios, la posible gravedad de la conducta y la programación de supervisiones existentes. En caso se considere pertinente realizar una supervisión, se informará a la Dirección Regional el trimestre aproximado en que se realizaría dicha actividad. En caso contrario, se comunicará las razones que sustentan la no programación de la supervisión.

22.3 En ambos supuestos, La Dirección de Línea competente, deberá trasladar la información a la persona que haya formulado su denuncia con o sin reserva de su identidad, en el plazo máximo de cinco (5) días contado a partir de la recepción de dicha información. Luego de remitir dicha



comunicación, se deberá dar por atendida la denuncia en el Módulo de Administración Documentario.

Artículo 23°.- De las obligaciones de los órganos de línea

23.1 Cuando la Dirección de Línea competente haya considerado pertinente programar una supervisión ambiental, deberá incorporar en el expediente respectivo la denuncia que se hubiere formulado y que guarde relación con la zona de influencia de la unidad productiva a supervisar.



La denuncia ambiental deberá ser elevada conjuntamente con el Informe Técnico Acusatorio a la Dirección Regional correspondiente, a fin de ser incluida en el expediente del procedimiento administrativo sancionador.

23.3 En ambos supuestos, deberá vincularse la numeración del expediente respectivo con el código de la denuncia, con la finalidad de facilitar el intercambio de información en el sistema.



Artículo 24°.- De la comunicación de la resolución final

24.1 El Órgano Instructor, deberá poner en conocimiento a la Dirección Regional correspondiente la Resolución final emitida en el procedimiento administrativo sancionador —iniciado en mérito a una denuncia — en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contado a partir de la notificación de dicha Resolución.



24.2 La Dirección Regional correspondiente deberá remitir dicha información al denunciante, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibida la comunicación. Esta disposición no resulta aplicable para las denuncias anónimas.

Artículo 25°.- Del seguimiento de la denuncia remitida a una EFA

La Dirección de Línea competente que ejerce la función fiscalizadora será la encargada de realizar el seguimiento de la atención de las denuncias ambientales que han sido derivadas a las EFA. Dicho órgano deberá trasladar oportunamente a la Dirección Regional correspondiente, la información relacionada con la atención de la denuncia ambiental, para su respectiva comunicación al denunciante que haya formulado su denuncia con o sin reserva de su identidad.



Artículo 26°.- Del deber de informar al denunciante

26.1 Toda información que reciba el GORE-CAJ (EFA) en el marco de las competencias que le han sido transferidas y que le atribuyen la función de supervisión, a través de la Dirección Regional de Energía y Minas (DREM); Dirección Regional de Salud (DIRESA), (Dirección Regional de la Producción (DIREPRO), Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo (DIRCETUR), relativa a la atención de las denuncias ambientales por parte de los órganos competentes, deberá ser puesta en conocimiento del denunciante, en la medida en que no se incurra en las excepciones de acceso a la información pública previstas en los Artículos 15°, 15°-A, 15°-B, 16° y 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

26.2 Dicha comunicación deberá ser efectuada en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contado a partir de la recepción de la información. Esta disposición no resulta aplicable para las denuncias anónimas.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Las Direcciones regionales competentes del GORE-CAJ asumirán de manera progresiva las funciones relacionadas con la atención de denuncias ambientales detalladas la presente norma

SEGUNDA.- De conformidad con establecido en el Numeral 43.1 del Artículo 43° de la Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente, El GORE- CAJ (EFA) deberá remitir anualmente al Sistema Nacional de Información Ambiental - SINIA un listado en el que se detalle las denuncias recibidas y los resultados obtenidos, con la finalidad de que a través del mencionado Sistema se difunda dicha información a la ciudadanía.



DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

ÚNICA.- Las disposiciones de la presente norma resultan aplicables para las denuncias en trámite, en el estado en que se encuentren. *****



Gobierno Regional de Cajamarca
Dirección Regional de Salud



M.C. Simon Erver Estrella Izurra
Director Regional



Gobierno Regional de Cajamarca
Dirección Regional de Producción

Qm. Blgo. Elmer William Cutqui Muñoz
DIRECTOR REGIONAL



Gobierno Regional de Cajamarca
Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Ing. Julio C. Palacios Matute
DIRECTOR REGIONAL



Gobierno Regional de Cajamarca
Dirección Regional de Energía y Minas

Abg. Victor E. Cusquisibán Fernández
DIRECTOR



ANEXO

FORMULARIO DE REGISTRO DE DENUNCIAS AMBIENTALES



I. ASPECTOS GENERALES

Medio de recepción de la denuncia Código
 Fecha de la denuncia



II. DATOS DEL DENUNCIANTE

Persona natural Persona jurídica
 Nombre _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____
 Razón Social _____
 Representante Legal _____
 Documento de Identidad _____ Número de RUC _____
 Dirección _____
 Departamento _____ Provincia _____ Distrito _____
 Teléfono fijo _____ Celular _____ Fax
 Código postal Correo electrónico _____



DENUNCIA PREVIA

¿Ha realizado denuncias previas? ¿Ante qué entidades?
 ¿Obtuvo respuesta? ¿Cuál fue la respuesta?
 Medio de Comunicación _____ Fuente _____
 ¿Desea que se mantenga en reserva su identidad? Sí No





V. COMPONENTES AMBIENTALES

Agua	Suelo	Aire	Flora	Fauna
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fuentes del impacto Ambiental				
1. Emisiones de Gases y Humos Negros	<input type="checkbox"/>	3. Radiaciones No Ionizantes	<input type="checkbox"/>	
2. Vertimientos de Líquidos	<input type="checkbox"/>	4. Tata Indiscriminada	<input type="checkbox"/>	
3. Vertimientos Sólidos	<input type="checkbox"/>	5. Partículas al Aire	<input type="checkbox"/>	
Actividad productiva <input type="text"/>				



VI. DOCUMENTACION O MUESTRA SUSTENTATORIA

Adjuntar documentación o muestra

Documento

VII. INSTITUCIÓN COMPETENTE

Indicar Institución Competente

Institución

VIII. ANEXOS

Se adjunta lo siguiente:
