

# REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL DEL SECTOR EDUCACIÓN

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1.- Objeto**

Regular el alcance y ejercicio de la función de supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental del Sector Educación de competencia del Ministerio de Educación (MINEDU) mediante el procedimiento de supervisión, el procedimiento administrativo sancionador y la imposición de medidas administrativas a los administrados del Sector Educación.

### **Artículo 2.- Finalidad**

Promover el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables, la oportunidad de la subsanación voluntaria por su incumplimiento, la prevención de daños ambientales, la determinación de la responsabilidad administrativa por la comisión de infracciones ambientales, y la imposición de medidas administrativas para salvaguardar la protección del ambiente; así como fortalecer el ejercicio de la potestad sancionadora para disuadir presuntas conductas infractoras y armonizar la misma con las disposiciones en el marco de la Actividad Administrativa de Fiscalización en materia ambiental del Sector Educación a cargo del MINEDU.

### **Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a los órganos y/o unidades orgánicas del MINEDU y a los administrados sujetos a supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental, bajo el ámbito de competencia del MINEDU; así como a las políticas, planes, programas y organismos públicos adscritos del Sector Educación, que cuenten o no con un instrumento de gestión ambiental aprobado.

Son administrados del Sector Educación, las personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o de capital mixto, nacionales o extranjeras, titulares de los proyectos de inversión del Sector Educación, a nivel nacional, regional y local.

### **Artículo 4.- Principios**

Los principios que guían el desarrollo de la función de supervisión y de fiscalización en materia ambiental del Sector Educación de competencia del MINEDU son aquellos contemplados en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente; la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; la Política Nacional del Ambiente, aprobada por Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, los principios de observancia obligatoria establecidos en la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, que aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental.

### **Artículo 5.- Órgano Competente**

El MINEDU es la Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA) de ámbito nacional que ejerce funciones de supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental en el Sector

Educación, a través de la Dirección General de Infraestructura Educativa (DIGEIE), o quien haga sus veces.

En el procedimiento de supervisión, fiscalización y en la imposición de medidas administrativas, las autoridades intervinientes son la Autoridad Supervisora, la Autoridad Instructora y la Autoridad Decisora respectivamente.

#### **Artículo 6.- Obligaciones Ambientales Fiscalizables**

Constituyen obligaciones ambientales fiscalizables en el Sector Educación a cargo del MINEDU las contenidas en:

- a) Los Estudios Ambientales y los Instrumentos de Gestión Ambiental complementarios al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – SEIA.
- b) La normativa ambiental vigente.
- c) Las medidas administrativas impuestas por el MINEDU, en el marco del presente Reglamento.
- d) Disposiciones emitidas por el MINEDU en materia ambiental.

Las obligaciones ambientales fiscalizables son de obligatorio cumplimiento, aun cuando no cuenten con permisos, autorizaciones, ni títulos habilitantes para el ejercicio de las mismas.

La Autoridad Supervisora realiza el seguimiento y verificación de las obligaciones ambientales fiscalizables, a los administrados bajo el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 7.- Del cómputo de los plazos**

Los plazos establecidos en el presente Reglamento son contabilizados en días hábiles. A dichos plazos se adiciona el correspondiente término de la distancia aplicable a los procesos judiciales.

## **TÍTULO II SUPERVISIÓN AMBIENTAL**

### **CAPÍTULO I Disposiciones Generales**

#### **Artículo 8.- Autoridad Supervisora**

Autoridad facultada para desarrollar actividades de supervisión ambiental y dictar mandatos de carácter particular y medidas preventivas durante la etapa de supervisión ambiental, así como de medidas administrativas; para recomendar el inicio del procedimiento administrativo sancionador, de ser el caso. Esta función recae en la Dirección de Normatividad de Infraestructura (DINOR), o quien haga sus veces de la DIGEIE.

#### **Artículo 9.- Enfoque de la función de supervisión ambiental**

La función de supervisión ambiental consiste en la verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados del Sector Educación de competencia del MINEDU, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y de tutela del ambiente.

#### **Artículo 10.- De la información para la supervisión ambiental**

El administrado debe mantener en su poder toda la información vinculada a su proyecto en las instalaciones y lugares sujetos a supervisión ambiental por un plazo de cinco (05) años contados a partir de su emisión, debiendo entregarla al supervisor cuando éste lo solicite. En caso de no contar con la información requerida, la Autoridad Supervisora le otorga un plazo de hasta 15 días hábiles, pudiendo ser ampliado por única vez hasta por 15 días hábiles adicionales, siempre que se solicite antes del vencimiento del plazo inicialmente otorgado.

#### **Artículo 11.- De las facilidades para el normal desarrollo de la supervisión ambiental**

El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el ingreso y desarrollo de la supervisión ambiental, 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 para el desarrollo de la supervisión ambiental.

En los casos de instalaciones ubicadas en lugares de difícil acceso, el administrado debe otorgar las facilidades para acceder a las instalaciones objeto de supervisión ambiental. 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 ambiental, de ser el caso.

#### **Artículo 12.- De la participación y apoyo de otras autoridades**

En el supuesto que el administrado incumpla lo dispuesto en el artículo precedente, el supervisor puede requerir el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones, el cual debe ser prestado de inmediato bajo responsabilidad.

De ser el caso, la Autoridad Supervisora coordina con otras autoridades a fin que participen de la acción de supervisión, sin perjuicio del ejercicio de sus respectivas competencias.

Asimismo, las autoridades contempladas en el numeral 1 del artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, prestan el apoyo necesario para la realización de las acciones de fiscalización, ejecución de medidas cautelares u otros mandatos dictados por la autoridad competente previstos en el presente Reglamento, sujetándose a las responsabilidades establecidas por Ley.

#### **Artículo 13.- De la acción penal**

En el supuesto que el administrado incumpla lo dispuesto en el artículo 11 del presente Reglamento, la Autoridad Supervisora tiene la potestad de comunicar este hecho a la Procuraduría Pública del MINEDU a fin de que evalúe la pertinencia de formular denuncia ante el Ministerio Público en contra del administrado, en caso se configure un ilícito penal, sin perjuicio de las acciones administrativas que correspondan.

## **CAPÍTULO II**

### **Del supervisor**

#### **Artículo 14.- Facultades del supervisor**

Las facultades del supervisor son las siguientes:

- a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnéticos o electrónicos vinculados al cumplimiento de las obligaciones ambientales 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 cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión.
- d) Requerir a los administrados copia de los archivos físicos y/o 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), otras modalidades 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) Realizar la toma de muestras en el marco de la acción de supervisión ambiental; así como utilizar los equipos y herramientas necesarios sin restricción alguna por parte del administrado, a fin de alcanzar los objetivos de la supervisión.
- g) Tomar fotografías, realizar grabaciones de audio o video con conocimiento previo del administrado y, en general, utilizar los medios necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de supervisión ambiental.
- h) Instalar equipos en las unidades fiscalizables, en su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad o donde tenga previsto desarrollar el proyecto, 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.
- i) Practicar cualquier otra diligencia de investigación que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes.
- j) Citar al administrado o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores, proveedores y terceros a fin de comparecer ante la Autoridad Supervisora para abordar aspectos vinculados a la actividad o función fiscalizable, utilizando los medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.
- k) Ordenar al administrado la ejecución de una obligación de hacer o no hacer orientada a prevenir riesgos ambientales mediante la imposición de una medida preventiva durante la supervisión ambiental.

#### **Artículo 15.- Obligaciones del supervisor**

El supervisor tiene las siguientes obligaciones:

- a) Ejercer sus funciones con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hallazgos detectados en la acción de supervisión ambiental, en caso corresponda.
- b) Efectuar la revisión y evaluación de la documentación que contenga información relacionada con la unidad fiscalizable, previo a realizar la acción de supervisión ambiental.
- c) Identificarse ante el administrado con su documento de identidad, así como la credencial correspondiente.
- d) Comunicar al administrado los alcances de la acción de supervisión ambiental a realizar.
- e) Entregar y/o remitir una copia del Acta de Supervisión Ambiental al administrado o a la persona con quien se realiza la acción de supervisión ambiental, según corresponda.
- f) Guardar la reserva sobre la información obtenida en la supervisión, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.
- g) Mostrar imparcialidad durante el desarrollo de la acción de supervisión ambiental.
- h) De acontecer una situación de conflicto de intereses con un administrado, debe comunicar a la Autoridad Supervisora e inhibirse de realizar la acción de supervisión ambiental en dicho caso.
- i) Cumplir con las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo; así como de cualquier otra que forme parte de los procedimientos de seguridad del administrado en su unidad fiscalizable, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión ambiental, de ser el caso.

La omisión al cumplimiento de las obligaciones del supervisor antes mencionadas no enerva el valor de los medios probatorios recabados, salvo que dicha omisión afecte su validez.

### **CAPÍTULO III** **Del administrado**

#### **Artículo 16.- Derechos del administrado**

El administrado en el marco de la acción de supervisión ambiental tiene los siguientes derechos:

- a) Requerir al supervisor, así como los especialistas y/o personal técnico y autoridades que lo acompañen, que se identifiquen y exhiban las credenciales correspondientes.
- b) Tomar fotografías y grabar en audio o vídeo la acción de supervisión ambiental en campo de inicio a fin.
- c) Conocer el contenido del Acta de Supervisión Ambiental y solicitar que se anote las observaciones que considere pertinentes.
- d) Suscribir el Acta de Supervisión Ambiental.
- e) Contar con un plazo para remitir la información requerida por el supervisor, cuando no cuenten con dicha información en su poder durante la acción de supervisión ambiental en campo.
- f) Que la supervisión se circunscriba a verificar su desempeño ambiental y el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables a su cargo.
- g) Los demás derechos establecidos en el artículo 242 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

## **CAPÍTULO IV**

### **Tipos de supervisión ambiental**

#### **Artículo 17.- Tipos de acciones de supervisión ambiental**

La supervisión ambiental en función del lugar donde se desarrolla puede ser:

17.1) **Supervisión en campo:** Acción de supervisión ambiental que se realiza en la unidad fiscalizable del administrado, se cuente o no con su presencia. Involucra también una etapa de revisión documental.

Las acciones de supervisión en campo, en función de su programación pueden ser:

a) **Supervisión regular:** Supervisión ambiental programada en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) u otro instrumento de planificación, que tiene por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados.

b) **Supervisión especial:** Supervisión ambiental no programada, que se realiza en atención a las siguientes circunstancias:

- Accidentes o emergencias de carácter ambiental.
- Denuncias ambientales.
- Verificación de medidas administrativas impuestas.
- Actividades informales y/o ilegales.
- Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos, de conformidad con la normativa de la materia.
- Implementación del plan de cierre del instrumento de gestión ambiental.
- Verificación de la implementación de las obligaciones ambientales fiscalizables específicas.
- Supervisiones previas.
- Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión ambiental.

17.2) **Supervisión en gabinete:** Acción de supervisión ambiental que no se realiza en la unidad fiscalizable del administrado. Esta modalidad incluye la verificación de los informes remitidos por los administrados; así como la obtención de medios probatorios a través de sistemas informáticos u otros efectuados por el supervisor.

#### **Artículo 18.- Supervisión Orientativa**

La supervisión orientativa tiene por objeto promover el cumplimiento de obligaciones fiscalizables sin consecuencias punitivas. La Autoridad Supervisora puede de manera facultativa realizar supervisiones orientativas por única vez a la unidad fiscalizable que no haya sido supervisada con anterioridad por el MINEDU.

La supervisión orientativa concluye con la emisión del Informe de Supervisión, el cual contiene los hallazgos detectados, recomendando su cumplimiento o subsanación, así como la implementación de mejoras en la unidad fiscalizable. De ser necesario, se recomienda la imposición de medidas administrativas que se consideren pertinentes,

orientadas al cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables y de prevención de riesgos ambientales.

Si como resultado de la acción de supervisión orientativa se identifica daño real al ambiente y/o a la vida y/o a la salud de las personas o afectación a la eficacia de la fiscalización ambiental, la Autoridad Supervisora debe remitir el Informe de Supervisión a la Autoridad Instructora para que evalúe el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

## **CAPÍTULO V**

### **Etapas de la supervisión ambiental**

#### **Artículo 19.- Etapas de la supervisión ambiental**

El ejercicio de la supervisión ambiental comprende la etapa preparatoria, de ejecución y de resultados. Asimismo, comprende la facultad de dictar mandatos de carácter particular y medidas preventivas en el ámbito de la supervisión ambiental.

### **SUBCAPÍTULO I**

#### **Etape preparatoria de la supervisión ambiental**

#### **Artículo 20.- De la preparación de la supervisión ambiental**

La preparación de la supervisión ambiental comprende las acciones previas que resultan necesarias para ejecutar la acción de supervisión ambiental de forma eficiente y eficaz.

Esta etapa comprende, entre otros temas, lo siguiente:

- a) La identificación de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado.
- b) Elaboración de la Ficha de obligaciones ambientales.
- c) La revisión de la información presentada por el administrado a la Autoridad Supervisora vinculada a las obligaciones ambientales fiscalizables materia de supervisión ambiental.
- d) La evaluación de denuncias ambientales respecto del administrado.
- e) El análisis de los resultados de monitoreos, entre otros.
- f) La revisión de los resultados de las supervisiones ambientales previas.
- g) La revisión de los procedimientos administrativos sancionadores en materia ambiental concluidos y de las medidas administrativas impuestas al administrado.
- h) La elaboración del Plan de Supervisión Ambiental.

### **SUBCAPÍTULO II**

#### **Etape de ejecución de la supervisión ambiental**

#### **Artículo 21.- Acción de supervisión ambiental en campo**

La acción de supervisión ambiental en campo se realiza en la unidad fiscalizable del administrado sin previo aviso; sin embargo, excepcionalmente, en determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, la Autoridad Supervisora, en un plazo razonable, puede comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de supervisión ambiental.

Durante la acción de supervisión ambiental, el supervisor puede hacer uso de aparatos y dispositivos audiovisuales (gps, cámara, filmadora, laptop, etc.), que considere necesarias

para optimizar la acción de supervisión ambiental y registrar los hechos que sirven como medios probatorios para sustentar los incumplimientos detectados, de ser el caso.

El supervisor debe elaborar el Acta de Supervisión Ambiental, en la cual se describen los hechos verificados, los hallazgos detectados y las incidencias ocurridas en la acción de supervisión ambiental; así como los requerimientos de información, a los cuales se les debe otorgar un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, pudiendo solicitar una prórroga por un periodo similar.

Al término de la acción de supervisión ambiental, el Acta de Supervisión Ambiental debe ser suscrita por el supervisor, el administrado o su personal que participa y, de ser el caso excepcionalmente, los observadores, peritos y/o técnicos, así como otras autoridades intervinientes, de corresponder.

La negativa por parte del administrado o su personal, a suscribir el Acta de Supervisión Ambiental, no enerva la validez de la misma, debiendo dejarse constancia de ello. El supervisor debe entregar una copia del Acta de Supervisión Ambiental al administrado.

La ausencia del administrado o su personal en la unidad fiscalizable no impide el desarrollo de la acción de supervisión ambiental, pudiendo el supervisor recabar información y/o constatar los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables levantando el Acta de Supervisión Ambiental, la misma que debe ser notificada al domicilio legal del administrado en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente de realizada la supervisión.

En el supuesto que no se realice la acción de supervisión ambiental por obstaculización del administrado o su personal, se elabora un Acta de Supervisión Ambiental dejándose constancia de este hecho.

En el supuesto que no se realice la acción de supervisión ambiental por causas ajenas al administrado, se elabora un acta en la que se deje constancia del motivo que impide su realización, debiéndose reprogramar en un plazo máximo de hasta treinta (30) días hábiles, la acción de supervisión ambiental, de corresponder.

#### **Artículo 22.- Acción de supervisión ambiental en gabinete**

La acción de supervisión ambiental en gabinete no se realiza en la unidad fiscalizable del administrado, consistiendo en la obtención de información relevante de las actividades desarrolladas por el administrado con el objeto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones ambientales fiscalizables.

El supervisor recaba información de manera documental y/u otros medios probatorios a través de sistemas informáticos u otros sobre los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado, lo que se consigna en el Acta de Supervisión Ambiental. Asimismo, de no contar con información o esta sea incompleta, la Autoridad Supervisora puede consignar en el Acta de Supervisión un requerimiento de información el cual debe ser notificado al administrado para su atención.

El Acta de Supervisión Ambiental debe ser notificada al domicilio legal del administrado en el plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de emitida, otorgándosele un plazo no



mayor de diez (10) días hábiles con la finalidad que comunique sus observaciones, comentarios, remita la información requerida, acredite la subsanación de los hallazgos detectados o indique el plazo para dichos efectos, o desvirtúe los presuntos hallazgos detectados, de ser el caso. Antes del vencimiento de dicho plazo, el administrado puede solicitar por única vez una prórroga, por un periodo similar.

### **Artículo 23.- Contenido del Acta de Supervisión Ambiental**

El Acta de Supervisión Ambiental debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre o razón social del administrado y, de ser el caso, del representante, encargado, responsable de la unidad fiscalizable o persona con quien se entiende la acción de supervisión ambiental, así como el número de su documento de identidad. En caso no se pueda determinar el nombre del administrado objeto de la acción de supervisión ambiental, se deja constancia de ello en el acta.
- b) Objeto de la acción de supervisión ambiental.
- c) Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión.
- d) Componentes de la unidad fiscalizable supervisados.
- e) Etapa del proyecto (construcción, operación u otra).
- f) Domicilio legal del administrado.
- g) Tipo de acción de supervisión ambiental.
- h) Fecha y hora de la acción de supervisión ambiental (de inicio y cierre).
- i) Nombre y número de documento de identidad del supervisor o supervisores.
- j) Nombres y número de documento de identidad de testigos, observadores, peritos y/o técnicos, así como de los representantes de entidades públicas que participan en la acción de supervisión ambiental.
- k) Las obligaciones ambientales fiscalizables objeto de supervisión.
- l) Los hechos verificados durante la acción de supervisión ambiental.
- m) Hallazgos detectados durante la acción de supervisión ambiental
- n) Hallazgos detectados que han sido subsanados durante la acción de supervisión ambiental.
- o) Compromiso voluntario del administrado de subsanar el hallazgo detectado, incluyendo el plazo para presentar la acreditación respectiva a la Autoridad Supervisora, de ser el caso.
- p) Actividades de muestreo de calidad de aire, suelo y agua, de corresponder.
- q) Relación de documentación o archivos recabados durante la acción de supervisión.
- r) Requerimientos de información efectuados y el plazo otorgado para su entrega.
- s) Medios probatorios que sustentan los hallazgos detectados o la subsanación en la acción de supervisión ambiental, según corresponda.
- t) Verificación del cumplimiento de las medidas administrativas impuestas al administrado, de corresponder.
- u) Recomendación de mandatos de carácter particular, medidas preventivas y medidas administrativas a imponer en caso amerite.
- v) Firma, del administrado, su representante, encargado o persona con quien se entiende la acción de supervisión ambiental,
- w) Firma del supervisor o supervisores a cargo de la acción de supervisión ambiental y, de ser el caso, de los testigos, observadores, peritos y/o técnicos, así como de los representantes de entidades públicas que participan.
- x) Observaciones del administrado, en caso lo solicite.

De efectuarse alguna corrección o enmendadura en el contenido del acta de fiscalización, se deja constancia de ello en la misma. La omisión no relevante o el error material contenido en el Acta de Supervisión Ambiental en campo no afectan su validez, ni de los medios probatorios obtenidos en la acción de supervisión ambiental.

En los casos en los que el documento de identidad del administrado no hubiere sido exhibido, el error en el nombre o el número del documento, no invalida el acta.

### **SUBCAPÍTULO III**

#### **Etapa de resultados de la supervisión ambiental**

##### **Artículo 24.- Evaluación de resultados**

Concluida la etapa de ejecución de la acción de supervisión ambiental, corresponde la elaboración del Informe de Supervisión el mismo que contiene el análisis de la información obtenida en la acción de supervisión ambiental, cuyo resultado permite recomendar el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, el archivo del expediente de supervisión y, de corresponder, la recomendación de la imposición de medidas preventivas.

##### **Artículo 25.- Hallazgos detectados**

La Autoridad Supervisora procede a clasificar los hallazgos por los presuntos incumplimientos de las obligaciones ambientales fiscalizables, que son detectados en la acción de supervisión ambiental. Los hallazgos detectados pueden ser materia de subsanación voluntaria por parte del administrado.

##### **Artículo 26.- Clasificación de los hallazgos detectados**

Los hallazgos detectados en la acción de supervisión ambiental se clasifican en:

a) Hallazgos críticos:

- Generan un daño real a la vida, salud de las personas y al ambiente (agua, aire, suelo, flora, fauna).
- Generan un riesgo significativo a la vida, salud de las personas y al ambiente (agua, aire, suelo, flora, fauna).
- Desarrollo de actividades sin contar con un instrumento de gestión ambiental o en zonas prohibidas.

b) Hallazgos leves:

- No generan un daño real o riesgo significativo a la vida, salud de las personas y al ambiente (agua, aire, suelo, flora, fauna).

La reincidencia, dentro de un período de un (01) año desde que se comete la primera infracción puede generar que un hallazgo leve se considere crítico. Para que se configure la reincidencia, debe existir resolución administrativa firme sobre la primera infracción.

##### **Artículo 27.- Informe de Supervisión**

La etapa de resultados de la supervisión ambiental concluye con la emisión del Informe de Supervisión, el cual contiene el análisis de los hechos verificados, así como la documentación presentada por los administrados durante o luego de realizada la acción de fiscalización, los hallazgos detectados, los hallazgos subsanados, los descargos del administrado o la no detección de hallazgos en la acción de supervisión ambiental.

El Informe de Supervisión debe emitirse en un plazo no mayor de cuarenta (40) días hábiles de culminada la acción de supervisión ambiental y debe ser notificado mediante oficio al domicilio legal del administrado en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de emitido.

Si el Informe de Supervisión determina la existencia de presuntos incumplimientos de obligaciones ambientales fiscalizables, debe ser remitido a la Autoridad Instructora para que evalúe el inicio del procedimiento administrativo sancionador respectivo o archivarlo, de corresponder.

En caso el Informe de Supervisión determine la no existencia de incumplimientos ambientales o se acredita que estos han sido efectivamente subsanados, corresponde el archivo del expediente de supervisión y la notificación al administrado.

El Informe de Supervisión contiene como mínimo lo siguiente:

a) Antecedentes

- a.1 Supervisiones ambientales anteriores
- a.2 Denuncias Ambientales
- a.3 Medidas Administrativas impuestas

b) Objetivos de la Supervisión

Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables relacionadas a:

- b.1 Estudios Ambientales y/o Instrumentos de Gestión Ambiental
- b.2 Normativa Ambiental
- b.3 Denuncias Ambientales
- b.4 Emergencias Ambientales
- b.5 Medidas Administrativas Impuestas
- b.6 Disposiciones emitidas por el MINEDU

c) Datos del administrado

- c.1. Nombre o razón social del administrado
- c.2. Documento Nacional de Identidad o Registro Único del Contribuyente (RUC).
- c.3. Unidad Fiscalizable
- c.4. Ubicación de la Unidad Fiscalizable
- c.5. Componentes Supervisados o partes de la infraestructura supervisada.
- c.6. Etapa del proyecto (construcción, operación u otra)
- c.7. Estado de la actividad (activa o inactiva)
- c.8. Tipo de Acción de Supervisión Ambiental

d) Base Legal

e) Análisis de la supervisión ambiental

- e.1 De los incumplimientos verificados.
- e.2 De los hallazgos detectados subsanados, o de ser el caso, de las acciones propuestas por el administrado que coadyuven a la restauración, rehabilitación o reparación, entre otras.
- e.3 De los hallazgos detectados no subsanados a la fecha de emisión del Informe de Supervisión, detallando el entorno relevante de los hallazgos detectados.
- e.4 Identificación de la comisión de presuntas infracciones administrativas, de corresponder.
- e.5 Detalle de la verificación del cumplimiento o incumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad, de ser el caso.

e.6 Propuesta de medidas correctivas para la posterior evaluación de la Autoridad Instructora de iniciarse un procedimiento administrativo sancionador.

f) Conclusiones.

g) Recomendaciones.

g.1. Recomendar el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo, según corresponda.

g.2. Recomendar la imposición de medidas preventivas, de corresponder.

h) Anexos

### **TÍTULO III FISCALIZACIÓN AMBIENTAL**

#### **CAPÍTULO I Disposiciones Generales**

##### **Artículo 28.- Fiscalización ambiental**

El ejercicio de la función de fiscalización ambiental comprende la facultad de investigar la comisión de presuntas infracciones administrativas e imponer sanciones por el incumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables derivados de los instrumentos de gestión ambiental, de las normas ambientales y de los mandatos o disposiciones emitidos por el MINEDU mediante el procedimiento administrativo sancionador en materia ambiental del Sector Educación de competencia del MINEDU. Adicionalmente, comprende la facultad de dictar medidas cautelares y correctivas.

##### **Artículo 29.- Autoridades del procedimiento administrativo sancionador**

Las autoridades intervinientes en el procedimiento administrativo sancionador en materia ambiental del Sector Educación de competencia del MINEDU son las siguientes:

**Autoridad Instructora:** Autoridad facultada para investigar, instruir e iniciar el procedimiento administrativo sancionador, formular la imputación de cargos, actuar pruebas, emitir el informe final de instrucción, formular la propuesta de resolución, determinar la existencia o no de una presunta infracción administrativa y recomendar imposición de una sanción o su archivo, proponer el dictado de medidas correctivas, cautelares y multas coercitivas. Esta función recae en la Dirección de Normatividad de Infraestructura (DINOR), o quien haga sus veces.

**Autoridad Decisora:** Autoridad facultada para establecer la existencia o no de responsabilidad administrativa, imponer sanciones, medidas correctivas, cautelares y multas coercitivas; así como para resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra sus resoluciones. Esta función recae en la Dirección General de Infraestructura Educativa (DIGEIE), o quien haga sus veces.

**Segunda instancia:** El Viceministerio de Gestión Institucional (VMGI), o quien haga sus veces, resuelve en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones expedidas por la Autoridad Decisora.

##### **Artículo 30.- Responsabilidad administrativa objetiva**

La responsabilidad administrativa en materia ambiental es objetiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 144° de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente,

concordado con el artículo 18° de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y sus modificatorias. Sin perjuicio de ello, el administrado imputado puede eximirse de responsabilidad administrativa, si acredita la fractura del nexo causal.

La responsabilidad administrativa determinada en el procedimiento administrativo sancionador es independiente de la responsabilidad civil o penal que pudiera generarse por las acciones u omisiones que a su vez configuran la infracción administrativa.

Cuando el incumplimiento corresponda a varios sujetos conjuntamente, responden de forma solidaria por las infracciones cometidas.

### **Artículo 31.- Eximentes de la responsabilidad administrativa**

Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad administrativa por infracciones las siguientes:

- a) El caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.
- b) Hecho determinante de tercero.
- c) La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
- d) El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.
- e) La subsanación voluntaria por parte del presunto infractor del acto u omisión imputada como constitutivo de infracción administrativa, con anterioridad a la notificación de la Resolución de Imputación de Cargos, siempre que se trate de una infracción administrativa subsanable y la acción u omisión en mención no haya generado riesgo, daños al ambiente o a la salud.

### **Artículo 32.- Atenuantes de la responsabilidad administrativa**

Son factores atenuantes los siguientes:

- a) Reconocimiento expreso y por escrito de la responsabilidad administrativa por parte del administrado imputado al momento de haber iniciado el procedimiento administrativo sancionador.
- b) Acreditación por el administrado del cese de la conducta infractora, en cuanto tuvo conocimiento de la misma.
- c) Acreditación del inicio y ejecución de acciones para revertir o remediar el impacto ambiental ocasionado.
- d) Subsanación parcial de hallazgos antes del inicio del procedimiento.
- e) Subsanación total de hallazgos durante el procedimiento.
- f) Otras circunstancias de características o efectos equivalentes a las anteriormente mencionadas, dependiendo de cada caso en particular.

### **Artículo 33.- Agravantes de la responsabilidad administrativa**

Son circunstancias agravantes de responsabilidad administrativa las siguientes:

- a) La reincidencia la cual implica la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (01) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción. Para que se configure la reincidencia en la comisión de infracciones, resulta necesario que el antecedente infractor provenga de un acto firme.
- b) La conducta del infractor que contravenga el principio de conducta procedimental.

c) No adoptar las medidas expedidas para evitar o mitigar sus consecuencias, cuando el administrado tiene conocimiento de la conducta infractora.

## **CAPÍTULO II**

### **Subsanación voluntaria de hallazgos**

#### **Artículo 34.- Subsanación voluntaria de hallazgos**

Si el administrado acredita hasta antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, la subsanación voluntaria de presuntos incumplimientos que sean de naturaleza subsanable, sin que medie requerimiento previo alguno por parte de la Autoridad Supervisora o del supervisor, se dispone el archivo del expediente de supervisión en este extremo.

La subsanación voluntaria de presuntos incumplimientos antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, es considerada como eximente de responsabilidad.

La subsanación voluntaria de presuntos incumplimientos con posterioridad al inicio del procedimiento administrativo sancionador, es considerada como factor atenuante al momento de la graduación de sanción.

## **CAPÍTULO III**

### **Acciones previas al inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador**

#### **Artículo 35.- Instrucción preliminar**

La Autoridad Instructora realiza la instrucción preliminar mediante la investigación y análisis de los hallazgos recogidos en el Informe de Supervisión, ante lo cual evalúa si corresponde la imputación de cargos al administrado por estos hallazgos u otras imputaciones que pudiera agregar o la conclusión y archivo, según corresponda.

El resultado de la instrucción preliminar determina si corresponde la conclusión y archivo o si se elabora la Resolución de Imputación de Cargos, la cual da inicio al procedimiento administrativo sancionador.

El plazo para realizar la instrucción preliminar por parte de la Autoridad Instructora no debe exceder los treinta (30) días hábiles, computados desde la notificación del Informe de Supervisión al administrado.

## **CAPÍTULO IV**

### **Desarrollo del procedimiento administrativo sancionador**

#### **Artículo 36.- Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador**

El procedimiento administrativo sancionador se inicia con la notificación de la Resolución de Imputación de Cargos y culmina con la notificación de la Resolución Final al administrado imputado.

#### **Artículo 37.- Resolución de Imputación de Cargos**

La Resolución de Imputación de Cargos debe incluir como mínimo:

- a) La identificación del imputado.
- b) Los hallazgos que califican como presuntas infracciones administrativas.
- c) Los tipos infractores y los rangos de sanción respectivos.
- d) La norma que prevé la imposición de sanción.
- e) La propuesta de sanción.
- f) La propuesta de medidas correctivas.
- g) El plazo para presentar descargos.

La Resolución de Imputación de Cargos es notificada con los documentos que recojan los medios probatorios que sustenten el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

### **Artículo 38.- Presentación de los descargos**

El administrado imputado puede presentar sus descargos en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contado desde la notificación de la Resolución de Imputación de Cargos. En los descargos, el administrado imputado puede desarrollar lo siguiente:

- a) El reconocimiento o la oposición a los cargos imputados.
- b) Adjuntar nuevos medios probatorios o cuestionar los presentados.
- c) La propuesta de una medida correctiva, sin que implique aceptación de los cargos imputados.
- d) La propuesta de subsanación de hallazgos, sin que implique la aceptación de cargos.
- e) El cuestionamiento de la imputación de un tipo infractor a su conducta.
- f) Acreditar la subsanación de un determinado hallazgo, que implique la causal de un eximente o atenuante de responsabilidad administrativa.
- g) Solicitar informe oral.
- h) Otros que considere pertinentes el administrado imputado para desvirtuar la imputación de cargos o en su defecto, acreditar o proponer la subsanación de la conducta infractora.

En los casos en que el administrado imputado intervenga en el procedimiento administrativo sancionador, a través de un representante, éste debe acreditar las facultades de representación mediante la vigencia de poder expedida con una antigüedad no mayor de sesenta (60) días hábiles.

Si el administrado hubiera consignado en su escrito alguna dirección de correo electrónico, puede ser notificado a través de ese medio siempre y cuando haya dado su autorización expresa para ello.

### **Artículo 39.- Variación de la imputación de cargos**

En cualquier etapa del procedimiento administrativo sancionador, antes de la emisión de la Resolución Final, la Autoridad Instructora puede ampliar o variar la imputación de cargos; otorgando al administrado un plazo para presentar sus descargos conforme a lo establecido en el artículo precedente.

### **Artículo 40.- Actuación de Pruebas**

La Autoridad Instructora puede, de oficio o a solicitud de parte, disponer la actuación de pruebas en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contado desde el día siguiente al que se efectuó la presentación de descargos o vencido el plazo para dicho fin. El costo de la actuación probatoria a pedido de parte es asumido por el solicitante.

#### **Artículo 41.- Informe Final de Instrucción**

La Autoridad Instructora debe elaborar y trasladar a la Autoridad Decisora un Informe Final de Instrucción en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contado desde que culminó la actuación de pruebas; debiendo contener, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción administrativa, la norma que prevé la imposición de sanción; y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda.

El Informe Final de Instrucción debe ser trasladado a la Autoridad Decisora, la cual solo en caso se determine la existencia de infracciones administrativas debe notificarlo al administrado para que formule los descargos que considere pertinente, otorgándole un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles. Dicho plazo puede ser ampliado a solicitud del administrado por un plazo similar, si es solicitado antes de su vencimiento y se encuentra debidamente sustentado.

#### **Artículo 42.- Audiencia de Informe Oral**

La Autoridad Instructora y/o la Autoridad Decisora pueden, de oficio o a solicitud de parte, citar a Audiencia de Informe Oral al administrado imputado con la finalidad de permitirle ejercer el uso de la palabra en el marco del procedimiento administrativo sancionador, tanto en la etapa de instrucción como en la etapa decisora. La Audiencia de Informe Oral debe realizarse en un plazo de cinco (05) días hábiles de notificada la citación.

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 43.- De la Resolución Final**

La Autoridad Decisora emite la Resolución Final en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, la cual contiene un pronunciamiento final determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa respecto de cada uno de los hechos imputados, no pudiendo aceptarse hechos distintos de los determinados en el procedimiento.

La Resolución Final del procedimiento administrativo sancionador debe incluir:

- a) Los fundamentos de hecho y de derecho, respecto de cada hecho imputado.
- b) La determinación sobre la existencia o inexistencia de infracción administrativa, respecto de cada hecho imputado.
- c) La norma que prevé la imposición de sanción.
- d) Los tipos infractores sancionados.
- e) La graduación de la sanción respecto de cada hecho imputado, contemplando los criterios de graduación, atenuantes y agravantes previstos en la normativa aplicable, la cual incluye, a la reincidencia, en caso se haya cometido la misma infracción administrativa dentro del plazo de un (01) año desde que quedó firme la resolución administrativa que sancionó la primera infracción.
- f) El monto de la sanción respecto de cada hecho constitutivo de infracción administrativa.
- g) La determinación de las medidas correctivas a imponer.



## **CAPÍTULO V**

### **Recursos administrativos**

#### **Artículo 44.- Recursos Administrativos**

Los recursos administrativos que se pueden interponer ante actos decisorios o definitivos, que cambian la situación jurídica del administrado y que ponen fin a la instancia, en el procedimiento administrativo sancionador son:

- a) Recurso de Reconsideración
- b) Recurso de Apelación

El plazo para la interposición de los recursos es de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente de notificada la Resolución Final al administrado.

#### **Artículo 45.- Recurso de Reconsideración**

El recurso de reconsideración se interpone ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación y debe ser sustentado en nueva prueba.

El recurso de reconsideración debe ser resuelto en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente de presentado. Este recurso es opcional y su no interposición no impide la presentación del recurso de Apelación.

#### **Artículo 46.- Recurso de Apelación**

El recurso de apelación se interpone cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho. Debe ser presentado ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación, para que eleve lo actuado al superior jerárquico inmediato.

El recurso de apelación debe ser resuelto en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente de presentado. La autoridad decisora debe elevar los actuados al superior jerárquico en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

## **CAPÍTULO VI**

### **Sanciones Administrativas**

#### **Artículo 47.- Determinación de las sanciones administrativas**

La Resolución Final del procedimiento administrativo sancionador puede determinar la responsabilidad administrativa del administrado imputado al incurrir en infracciones administrativas tipificadas, ante lo cual le corresponde la imposición de sanciones administrativas.

Las sanciones administrativas a imponerse son amonestación o multa, asimismo, independientemente de las citadas sanciones se puede establecer medidas correctivas, de ser el caso.

#### **Artículo 48.- Exigibilidad de las obligaciones ambientales fiscalizables ante un procedimiento administrativo sancionador**

La imposición de una sanción no afecta la exigibilidad de las obligaciones ambientales fiscalizables cuyo incumplimiento ha dado origen al respectivo procedimiento

administrativo sancionador, debiendo en todo caso el administrado evitar, cesar o corregir de inmediato las acciones u omisiones que dieron lugar a la sanción.

**Artículo 49.- Disminución del monto de la multa por reconocimiento de responsabilidad administrativa**

El reconocimiento de responsabilidad administrativa en forma expresa, concisa, clara, incondicional y por escrito por parte del administrado sobre la comisión de la infracción administrativa conlleva a la reducción de la multa a imponer, de conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 257 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

El porcentaje de reducción de la multa se otorga de acuerdo a un criterio de oportunidad de reconocimiento de responsabilidad administrativa, según el siguiente cuadro:

<b>N°</b>	<b>OPORTUNIDAD DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>REDUCCIÓN DE MULTA</b>
1	Desde el inicio del procedimiento administrativo sancionador hasta la presentación de los descargos a la Resolución de Imputación de Cargos.	50%
2	Luego de presentados los descargos a la Resolución de Imputación de Cargos hasta antes de la emisión de la Resolución Final.	30%

**Artículo 50.- Fraccionamiento de la multa impuesta**

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. El incumplimiento de alguno de los pagos establecidos en el cronograma extingue el beneficio otorgado al administrado.

**CAPÍTULO VII  
Prescripción**

**Artículo 51.- Prescripción**

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo de cuatro (04) años. El cómputo del plazo de prescripción de la facultad para determinar la existencia de infracciones comienza a partir del día en que la infracción se hubiera cometido en el caso de las infracciones instantáneas o infracciones instantáneas de efectos permanentes, desde el día que se realizó la última acción constitutiva de la infracción en el caso de infracciones continuadas, o desde el día en que la acción cesó en el caso de las infracciones permanentes.

**Artículo 52.- Prescripción de Oficio**

La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento administrativo sancionador cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones.

En caso se declare la prescripción, la autoridad puede iniciar las acciones necesarias para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa, solo cuando se advierta que se hayan producido situaciones de negligencia.

#### **Artículo 53.- Prescripción a pedido de parte**

Los administrados pueden solicitar la prescripción. La autoridad competente debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos, pudiendo en los casos de estimarla fundada, disponer el inicio de las acciones de responsabilidad para dilucidar las causales de la inacción administrativa, solo cuando se advierta se hayan producido situaciones de negligencia.

#### **Artículo 54.- Prescripción de la exigibilidad de las multas impuestas**

La facultad de la autoridad para exigir por la vía de ejecución forzosa el pago de las multas impuestas por la comisión de una infracción administrativa prescribe en el término de dos (02) años computados a partir de la fecha en que se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Que el acto administrativo mediante el cual se impuso la multa, o aquel que puso fin a la vía administrativa, quedó firme.
- b) Que el proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación del acto mediante el cual se impuso la multa haya concluido con carácter de cosa juzgada en forma desfavorable para el administrado.

En caso de que la prescripción sea deducida en sede administrativa, el plazo máximo para resolver sobre la solicitud de suspensión de la ejecución forzosa por prescripción es de ocho (08) días hábiles contados a partir de la presentación de dicha solicitud por el administrado. Vencido dicho plazo sin que exista pronunciamiento expreso, se entiende concedida la solicitud, por aplicación del silencio administrativo positivo.

Los administrados pueden deducir la prescripción como parte de la aplicación de los mecanismos de defensa previstos dentro del procedimiento de ejecución forzosa. La autoridad competente debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos, pudiendo en los casos de estimarla fundada, disponer el inicio de las acciones de responsabilidad para dilucidar las causales de la inacción administrativa, solo cuando se advierta se hayan producido situaciones de negligencia.

#### **Artículo 55.- Suspensión del plazo de la prescripción**

El cómputo del plazo de la prescripción de la infracción sólo se suspende con la iniciación del procedimiento administrativo sancionador a través de la notificación al administrado imputado de la resolución de imputación de cargos. Dicho cómputo debe reanudarse inmediatamente si el trámite del procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causa no imputable al administrado.

El cómputo del plazo de prescripción de la exigibilidad de las multas, solo se suspende con la iniciación del procedimiento de ejecución forzosa. Dicho cómputo debe reanudarse inmediatamente si se configura alguno de los supuestos de suspensión del procedimiento de ejecución forzosa que contemple el ordenamiento vigente y/o se produzca cualquier causal que determine la paralización del procedimiento por más de veinticinco (25) días hábiles.

## **CAPÍTULO VII**

### **Caducidad**

#### **Artículo 56.- Caducidad del procedimiento administrativo sancionador**

El plazo para resolver el procedimiento administrativo sancionador es de nueve (09) meses contado desde la fecha de notificación de la Resolución de Imputación de Cargos. Dicho plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (03) meses, debiendo la autoridad decisora emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento. Dicha resolución de ampliación es inimpugnable.

Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que se notifique la resolución final respectiva, se entiende automáticamente caducado el procedimiento administrativo sancionador y se procede a su archivo.

La caducidad es declarada de oficio por la autoridad decisora. El administrado se encuentra facultado para solicitar la caducidad administrativa del procedimiento en caso el órgano competente no la haya declarado de oficio.

En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, el Instructor evalúa el inicio de un nuevo procedimiento administrativo sancionador. El procedimiento administrativo sancionador caducado no interrumpe el plazo para la prescripción.

## **TÍTULO IV**

### **MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposiciones Generales**

#### **Artículo 57.- Medidas Administrativas**

Las medidas administrativas son actos que constituyen obligaciones ambientales fiscalizables a cargo de los administrados, con la finalidad de salvaguardar la protección del ambiente, las cuales deben ser cumplidas en la forma, plazo y modo establecidos. Los tipos de medidas administrativas son mandatos de carácter particular, medidas preventivas, medidas correctivas y medidas cautelares.

Las medidas administrativas no son excluyentes entre sí, pudiendo dictarse una o más medidas administrativas en las diferentes etapas de la fiscalización ambiental.

El administrado está obligado a dar cumplimiento a las medidas administrativas dictadas en la forma, plazo y modo establecidos en el acto administrativo que las impone.

#### **Artículo 58.- Variación de las medidas administrativas**

El administrado tiene un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la notificación de la imposición de la medida administrativa para proponer la variación que considere pertinente, en cuyo caso la Autoridad Supervisora y la Autoridad Decisora, según corresponda, evalúa y emite la resolución administrativa correspondiente que modifica o ratifica la medida administrativa impuesta.

La resolución administrativa debe emitirse en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados desde el día hábil siguiente de recibida la propuesta por parte del administrado.

Las medidas administrativas pueden ser variadas de oficio siempre que realice por el cambio de las condiciones que determinaron su dictado, por circunstancias que no se consideraron al momento de su adopción o para garantizar una mayor protección ambiental, debiendo emitir el acto administrativo que corresponda.

#### **Artículo 59.- Aclaración de las medidas administrativas**

Si el administrado requiere precisiones sobre el contenido, alcance o cualquier aspecto sobre la implementación de la medida administrativa impuesta o respecto de su variación puede solicitar la aclaración de la medida administrativa en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación de la imposición de la misma.

#### **Artículo 60.- Prórroga del plazo de las medidas administrativas**

La Autoridad Supervisora y la Autoridad Decisora, según corresponda, pueden prorrogar de oficio, por un plazo similar, el plazo para el cumplimiento de las medidas administrativas impuestas. De manera excepcional, el administrado puede solicitar la prórroga del plazo otorgado para el cumplimiento de las medidas administrativas, antes de su vencimiento y con el debido sustento. En ambos casos se emite el acto administrativo que corresponda.

La Autoridad Supervisora y la Autoridad Decisora, según corresponda, pueden variar de oficio o a pedido de parte, las medidas administrativas que dicten por cambio de las condiciones que determinaron su dictado, por circunstancias que no se consideraron al momento de su adopción o para garantizar una mayor protección ambiental, debiendo emitir el acto administrativo que corresponda.

## **CAPÍTULO II**

### **Medidas administrativas dictadas durante la etapa de supervisión ambiental**

#### **Artículo 61.- Medidas administrativas dictadas durante la etapa de supervisión ambiental**

Las medidas administrativas dictadas durante la etapa de supervisión ambiental son impuestas por la Autoridad Supervisora mediante resolución administrativa. Estas medidas administrativas son las siguientes:

- a) Medidas preventivas.
- b) Mandatos de carácter particular.

### **SUBCAPÍTULO I**

#### **Medidas preventivas**

#### **Artículo 62.- Medidas preventivas**

Las medidas preventivas son disposiciones que imponen al administrado la ejecución de una obligación de hacer o no hacer, la cual está orientada a evitar un inminente peligro o alto riesgo de producirse un daño grave al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas, así como mitigar las causas que podrían generar la degradación o daño ambiental.

### **Artículo 63.- Procedimiento para la imposición de medidas preventivas**

La Autoridad Supervisora mediante resolución administrativa impone medidas preventivas, en la cual se establecen las disposiciones que el administrado tiene que adoptar para revertir el inminente peligro, alto riesgo o mitigar el daño ambiental; así como el plazo para su cumplimiento.

Desde el día siguiente de efectuada la notificación de la imposición de las medidas preventivas, el administrado tiene un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, para proponer la variación de las medidas preventivas impuestas. Luego de lo cual, la Autoridad Supervisora evalúa y emite la respectiva resolución administrativa que varía o ratifica las medidas preventivas impuestas. Esta resolución administrativa debe emitirse en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de recibida la propuesta de variación por parte del administrado.

## **SUBCAPÍTULO II**

### **Mandatos de carácter particular**

#### **Artículo 64.- Mandatos de carácter particular**

Los mandatos de carácter particular son disposiciones que imponen al administrado la obligación de realizar determinadas acciones que tengan por finalidad garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.

Los mandatos de carácter particular son los siguientes:

- a) Realizar estudios técnicos.
- b) Realizar monitoreos ambientales.
- c) Otros mandatos que garanticen la eficacia de la fiscalización ambiental.

#### **Artículo 65.- Procedimiento para la imposición del mandato de carácter particular**

La Autoridad Supervisora mediante resolución administrativa impone los mandatos de carácter particular, en la cual se establecen las acciones que el administrado está obligado a dar cumplimiento en el plazo otorgado y en los términos y condiciones establecidos en el mismo.

## **CAPÍTULO III**

### **Medidas administrativas dictadas en el procedimiento administrativo sancionador**

#### **Artículo 66.- Medidas administrativas dictadas en el procedimiento administrativo sancionador**

Las medidas administrativas dictadas en el procedimiento administrativo sancionador a propuesta de la Autoridad Instructora son impuestas por la Autoridad Decisora mediante resolución administrativa, estableciendo el plazo y las acciones que el administrado tiene que adoptar para su cumplimiento. Estas son las siguientes:

- a) Medidas cautelares.
- b) Medidas correctivas.

## **SUBCAPÍTULO I**

### **Medidas Cautelares**

#### **Artículo 67.- Medidas cautelares**

Las medidas cautelares son medidas administrativas de carácter provisional impuestas por la Autoridad Decisora durante el procedimiento administrativo sancionador o antes de su inicio, a propuesta de la Autoridad Instructora, con la finalidad de asegurar la eficacia de la Resolución Final del procedimiento administrativo sancionador. El dictado de medidas cautelares se sustenta en el peligro en la demora, la razonabilidad de la medida y en la verosimilitud de la existencia de una infracción administrativa.

La Autoridad Decisora puede modificar o revocar las medidas cautelares impuestas, en cualquier momento, de comprobar que ya no son necesarias para cumplir los objetivos cautelares concurrentes en el caso concreto.

#### **Artículo 68.- Procedimiento para la imposición de medidas cautelares**

La Autoridad Instructora puede proponer a la Autoridad Decisora la imposición de medidas cautelares, antes del inicio o durante el procedimiento administrativo sancionador, adjuntando un informe técnico que sustente la medida propuesta. La Autoridad Decisora impone la medida cautelar luego de evaluar la propuesta presentada en el informe técnico respectivo.

La medida cautelar impuesta debe ser notificada al administrado y a la Autoridad Supervisora. La notificación de la resolución administrativa que impone la medida cautelar se realiza en el domicilio legal del administrado.

La Autoridad Supervisora puede ejecutar la medida cautelar por sí misma o a través de terceros en caso que el administrado no ejecute la medida cautelar impuesta. Los gastos generados en la ejecución de medidas cautelares y de sus acciones complementarias son de cargo del administrado, sin perjuicio de las sanciones que correspondan por su incumplimiento.

La Autoridad Supervisora puede solicitar el empleo de medidas como el descerraje o similares, previa autorización judicial, así como solicitar la participación de la Policía Nacional del Perú.

#### **Artículo 69.- Acciones para ejecutar la medida cautelar**

La Autoridad Decisora para ejecutar lo dispuesto en la medida cautelar puede disponer las siguientes acciones:

- a) Instalar distintivos, pancartas o avisos en los que consigne la identificación del administrado, la denominación de la medida dispuesta y su plazo de vigencia.
- b) Colocar precintos, dispositivos o mecanismos que impidan o limiten el desarrollo de la actividad que determina la medida cautelar, o la continuación de la construcción, de ser el caso.
- c) Implementar mecanismos de monitoreo y/o vigilancia y de verificación periódica.
- d) Otros mecanismos necesarios que aseguren la efectividad de la medida cautelar durante su vigencia.

## **SUBCAPÍTULO II**

### **Medidas Correctivas**

#### **Artículo 70.- Medidas correctivas**

Las medidas correctivas son medidas administrativas impuestas por la Autoridad Decisora mediante la Resolución Final del procedimiento administrativo sancionador, las cuales son independientes a la sanción impuesta y tienen como finalidad revertir, corregir o disminuir los impactos ambientales negativos, que la conducta infractora ha producido estableciendo el plazo y forma de ejecución.

#### **Artículo 71.- Tipos de medidas correctivas**

Los tipos de medidas correctivas son:

- a) Medidas de adecuación: Adecuar sus actividades a determinados estándares para asegurar la mitigación de posibles efectos perjudiciales en el ambiente. Estas medidas se expiden frente a supuestos en los cuales el impacto ambiental negativo es leve.
- b) Medidas de paralización: Paralizar o neutralizar la actividad que genera el daño ambiental, evitando que se continúe con la afectación.
- c) Medidas de remediación: Remediar, restaurar, rehabilitar o reparar la afectación al ambiente, para retornar al estado existente antes de la afectación.
- d) Medidas de compensación ambiental: Compensar o sustituir el bien ambiental afectado que no puede ser restaurado.

#### **Artículo 72.- Procedimiento para la imposición de medidas correctivas**

La Autoridad Decisora mediante la Resolución Final del procedimiento administrativo sancionador, impone las medidas correctivas correspondientes, con la finalidad de revertir, corregir o disminuir los impactos ambientales negativos que la conducta infractora haya producido.

## **CAPÍTULO IV**

### **Recursos administrativos a las medidas administrativas**

#### **Artículo 73.- Impugnación de las medidas administrativas**

Las medidas administrativas impuesta pueden ser impugnadas por el administrado mediante los recursos de reconsideración y apelación en el plazo de quince (15) días hábiles, contado desde el día siguiente de la notificación del acto administrativo que se impugna. La interposición de los recursos administrativos se concede sin efecto suspensivo, salvo en el aspecto referido a la imposición de multas.

## **CAPÍTULO V**

### **Cumplimiento de medidas administrativas**

#### **Artículo 74.- Verificación del cumplimiento de las medidas administrativas**

La Autoridad Decisora puede solicitar a la Autoridad Supervisora realizar la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas tanto de las impuestas en la supervisión como las impuestas en el procedimiento administrativo sancionador.



La Autoridad Supervisora para verificar el cumplimiento de las medidas administrativas puede solicitar el empleo de medidas como el descerraje o similares, previa autorización judicial; así como, solicitar la participación de la Policía Nacional del Perú.

De verificarse el cumplimiento de las medidas administrativas impuestas durante la supervisión, la Autoridad Supervisora emite la resolución administrativa que declara el cumplimiento.

De verificarse el cumplimiento de las medidas administrativas dictadas en el procedimiento administrativo sancionador, la Autoridad Decisora emite la resolución administrativa que declara el cumplimiento.

#### **Artículo 75.- Cumplimiento de las medidas preventivas**

El administrado debe remitir un informe técnico que sustente el cumplimiento de la medida preventiva a la Autoridad Supervisora, el mismo que debe ser suscrito por un especialista ambiental colegiado y habilitado, y acompañado de los documentos u otros que demuestren el cumplimiento de la referida medida. Dicho informe debe ser presentado en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles posteriores al término del plazo otorgado para la implementación de la medida preventiva expedida.

La Autoridad Supervisora evalúa y verifica el cumplimiento de la medida preventiva en el modo, tiempo y lugar establecidos, siendo que de corresponder al cumplimiento emite la resolución administrativa que lo declara. Sin embargo, ante su incumplimiento que le corresponde elaborar un Informe de Supervisión, a partir del cual se evalúa el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

#### **Artículo 76.- Cumplimiento de las medidas cautelares**

El administrado debe remitir un informe técnico que sustente el cumplimiento de la medida cautelar a la Autoridad Decisora, el mismo que debe ser suscrito por un especialista ambiental colegiado y habilitado, acompañado de los documentos u otros que demuestren el cumplimiento de la referida medida. Dicho informe debe ser presentado en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles posteriores al término del plazo otorgado para la implementación de la medida cautelar expedida.

De considerarlo, la Autoridad Decisora puede solicitar a la Autoridad Supervisora realizar una acción de supervisión para verificar el cumplimiento de las medidas cautelares impuestas al administrado.

#### **Artículo 77.- Cumplimiento de las medidas correctivas**

El administrado debe remitir un informe técnico que sustente el cumplimiento de la medida correctiva a la Autoridad Decisora, el mismo que debe ser suscrito por un especialista ambiental colegiado y habilitado, acompañado de los documentos u otros que sustenten el cumplimiento de la referida medida. Dicho informe debe ser presentado en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles posteriores al término del plazo para la implementación de la medida correctiva expedida.

La demora en la ejecución de las medidas correctivas impuestas en el marco de un procedimiento administrativo sancionador atenta contra su finalidad de revertir, corregir o disminuir los impactos ambientales negativos, que la conducta infractora ha producido.

La Autoridad Decisora evalúa el informe técnico remitido y de encontrarlo conforme emite la resolución administrativa que resuelve el cumplimiento de las medidas correctivas; sin embargo, de considerarlo, la Autoridad Decisora puede requerir a la Autoridad Supervisora que realice una acción de supervisión ambiental para verificar el cumplimiento de las medidas correctivas impuestas al administrado.

## **CAPÍTULO VI**

### **Incumplimiento de medidas administrativas**

#### **Artículo 78.- Incumplimiento de las medidas administrativas**

El incumplimiento de las medidas preventivas por parte del administrado configura una infracción administrativa, ante lo cual se tramita el procedimiento administrativo sancionador, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

El incumplimiento de las medidas cautelares y correctivas por parte del administrado acarrea la imposición de una Multa Coercitiva no menor a una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT), ni mayor a cien (100) UIT, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 y 22 de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y sus modificatorias.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **Primera.- Potestad sancionadora**

Las disposiciones de la potestad sancionadora del presente Reglamento se interpretan conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

#### **Segunda.- Regla de Supletoriedad**

De manera supletoria a lo establecido en el presente Reglamento se aplican las disposiciones contenidas en la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y sus modificatorias y, en lo que resulta aplicable, en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el Reglamento de Supervisión del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA-CD y el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA-CD y modificatorias.

Asimismo, en tanto no se haga efectiva la transferencia de las funciones de supervisión, fiscalización, y sanción en materia ambiental del MINEDU al OEFA, el MINEDU puede aplicar de manera supletoria la tipificación de infracciones y sanciones generales y transversales aprobadas por el OEFA.

#### **Tercera.- Planificación de las acciones de supervisión ambiental**

El Ministerio de Educación (MINEDU), mediante el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA), planifica las acciones de fiscalización ambiental de su competencia, así como las demás actividades necesarias para promover el

cumplimiento, a ser efectuadas durante el año calendario siguiente, las cuales son priorizadas de conformidad con los criterios establecidos por el Ministerio de Educación (MINEDU).

**Cuarta.- Reglamento para la atención de denuncias ambientales del Sector Educación**

El Ministerio de Educación (MINEDU), mediante Resolución Directoral de la Dirección General de Infraestructura Educativa (DIGEIE), aprueba el Reglamento para la atención de denuncias ambientales del Sector Educación, en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente norma en el diario oficial El Peruano.

**Quinta.- Registro de Infractores Ambientales y Buenas Prácticas Ambientales del Sector Educación**

La sistematización de la información de los Infractores Ambientales y de Buenas Prácticas Ambientales del Sector Educación, estará a cargo de la DIGEIE, autoridad que realizará las acciones para su implementación y actualización periódica, dicha información será de naturaleza pública.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA**

**ÚNICA.- Acciones de supervisión ambiental en curso por parte del MINEDU**

Las acciones de supervisión ambiental que se encuentren en curso por parte del Ministerio de Educación (MINEDU), se adecúan a las disposiciones del presente Reglamento sin retrotraer etapas ni suspender plazos.