MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS PIEDRAS

N.C. Herpailurus yagouaroundi, Peligro de Extinción

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL LOCAL

GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL Y CONSERVACIÓN

2024-2026

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL LOCAL

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer disposiciones y criterios que regulen el ejercicio de las funciones de supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental del Gobierno Local, en su calidad de entidad de fiscalización ambiental (EFA) de ámbito local.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a:

a) La Autoridad de Supervisión
b) La Autoridad Instructora
c) La Autoridad Decisora
d) La Autoridad de Segunda Instancia
e) Toda persona natural o jurídica, sujeta al ámbito de competencia en materia ambiental de la EFA Local.

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

3.1 La función de supervisión ambiental tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de toda persona natural o jurídica sujeta a la supervisión de la EFA Local, imponer las medidas administrativas que correspondan, así cómo, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de dichas obligaciones, en el marco de un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención y gestión del riesgo, para garantizar una adecuada protección ambiental.

3.2 La función de fiscalización y sanción en materia ambiental tiene por finalidad determinar la responsabilidad administrativa por la comisión de infracciones administrativas, aplicando las sanciones y medidas cautelares y correctivas que correspondan.

Artículo 4º. De los principios

Sin perjuicio de los principios recogidos en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente; en la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; en la Política Nacional del Ambiente aprobada por Decreto Supremo N° 023-2021-MINAM; en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, en otras normas y

principios de protección ambiental que resulten aplicables, el presente reglamento se rige por los siguientes principios de observancia obligatoria:

a) Costo-eficiencia: El desarrollo de la función de supervisión se lleva a cabo evitando generar costos excesivos e injustificados al administrado y a la Autoridad de Supervisión.

b) Coordinación interinstitucional: Las acciones de supervisión se efectúan de manera coordinada con otras entidades de fiscalización, a fin de evitar duplicidad de funciones y garantizar un mejor uso de los recursos públicos y minimizar la carga sobre los administrados.

c) Integración de la información: La información recabada en el ejercicio de las funciones de supervisión, fiscalización y sanción es debidamente sistematizada y almacenada en soportes tecnológicos. Asimismo, es empleada en la planificación con enfoque de prevención y gestión de riesgos. Además, se debe promover la coordinación y el intercambio de información con otras entidades de fiscalización; y, garantizar un uso óptimo de los recursos.

d) Orientación a riesgos: En el ejercicio de la función de supervisión se toma en consideración el riesgo ambiental que pueda generar el desarrollo de la actividad o servicio del administrado, teniendo en cuenta el nivel de sus consecuencias, así como la probabilidad de su ocurrencia.

e) Preventivo y corrective: Las acciones de supervisión deben estar dirigidas a prevenir, evitar, detectar y/o corregir la comisión de acciones u omisiones, que podrían ser constitutivas de incumplimientos de obligaciones ambientales fiscalizables.

f) Profesionalismo: La función de supervisión debe ser ejercida considerando habilidades técnicas y competencias vinculadas con la gestión de riesgos y la promoción del cumplimiento, garantizando la coherencia y la imparcialidad en el desarrollo de la función.

g) Promoción del cumplimiento: En el ejercicio de la función de supervisión se promueve la orientación y la persuasión en el cumplimiento de las obligaciones del administrado y la corrección de la conducta infractora.

h) Regulación responsiva: El ejercicio de las funciones de supervisión, fiscalización y sanción se produce de forma modulada, en función de la oportunidad en que es realizado, el tipo de obligación ambiental fiscalizable, la gravedad del presunto incumplimiento, el desempeño ambiental del administrado u otros factores que permitan una intervención proporcional al cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables.

i) Fiscalización basada en evidencia: Las acciones de supervisión, fiscalización y sanción deben ser ejecutadas tomando en cuenta información objetiva recabada por las Autoridades señaladas en el Artículo 2°, en el ejercicio de sus funciones.

j) Debido procedimiento: Durante el desarrollo 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.

k) Razonabilidad: La calificación de infracciones, imposición de sanciones o restricciones a los administrados, como la imposición de medidas administrativas, por parte de las

autoridades señaladas en el Artículo 2°, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido.

l) Tipicidad: Sólo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones tipificadas como tales mediante Ley o Decreto Legislativo, salvo cuando la referida norma con rango de ley permita tipificar infracciones por norma reglamentaria.

Artículo 5º. 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**, de los administrados de ámbito de competencia de la EFA.**

b) Acta de Supervisión: Documento que consigna los hechos verificados en la acción de supervisión, así como las incidencias ocurridas durante su desarrollo.

c) Administrado: Persona natural o jurídica, así como cualquier otra forma asociativa de empresa o patrimonio autónomo, que desarrolla una actividad económica o servicio bajo competencia de la EFA Local, cuente o no con los permisos, autorizaciones, títulos habilitantes o instrumentos de gestión ambiental correspondientes, o realicen sus actividades o servicios en zonas prohibidas.

d) Autoridad de Supervisión: Órgano encargado de ejercer la función de supervisión, así como de emitir el Informe de Supervisión, de dictar medidas administrativas, y de **imponer multas coercitivas,** de ser el caso.

e) Autoridad Instructora: Órgano facultado para desarrollar las acciones de instrucción y actuación de pruebas, imputar cargos y emitir el Informe Final de Instrucción.

f) Autoridad Decisora: Órgano encargado de resolver, en primera instancia, la existencia de responsabilidad administrativa, imponer sanciones, dictar medidas administrativas, y resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra sus resoluciones.

g) Autoridad de Segunda Instancia: Órgano encargado de resolver, en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones administrativas emitidas por la Autoridad Decisora, las quejas por defectos de tramitación y otras funciones que le asigne la normativa en la materia.

h) Componente de la unidad fiscalizable: Instalaciones, equipos, áreas u obras que forman parte de la unidad fiscalizable como producto de la intervención antrópica, y que resultan necesarios para el desarrollo de la actividad bajo el ámbito de competencia de la **EFA Local**.

i) Componente ambiental: Elemento que recibe los efectos de la intervención del administrado, tales como suelo, aire, agua, flora, fauna, entre otros.

j) Denuncia ambiental: Es la comunicación que efectúa una persona natural o jurídica respecto de los hechos que pueden constituir una posible infracción ambiental.

k) Expediente: Conjunto de documentos ordenados cronológicamente que han sido generados y recopilados durante el desarrollo de la supervisión, y de ser el caso, durante

la tramitación del procedimiento administrativo sancionador. Cada expediente tiene asignado un número correlativo de identificación.

l) Emergencia ambiental: Evento súbito o imprevisible generado por causas naturales, humanas o tecnológicas que incide en la actividad del administrado y que generen o puedan generar deterioro al ambiente.

m) Función de supervisión ambiental: Acción de verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado. El ejercicio de dicha función comprende las siguientes etapas: 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 y de determinar la responsabilidad administrativa, en caso corresponda, así como la de imponer sanciones por el incumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables. Adicionalmente, comprende la facultad de dictar medidas administrativas en el ámbito de la fiscalización y sanción.

o) Informe de supervisión: Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene los resultados de la evaluación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión.

p) Infractor ambiental: Aquel administrado que no ha cumplido con sus obligaciones ambientales y cuya responsabilidad ha sido determinada por resolución firme.

q) Mandato de carácter particular: Medida administrativa dictada en el ejercicio de la función de supervisión, 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 y con el fin de garantizar la eficacia de la resolución a emitirse en el marco del procedimiento administrativo sancionador.

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. Las medidas correctivas son disposiciones contenidas en la Resolución Final.

t) Multa coercitiva: Medida de ejecución forzosa que se impone por el incumplimiento de una medida preventiva, mandato de carácter particular, medida correctiva y medida cautelar. La multa coercitiva es independiente de las sanciones impuestas dentro del procedimiento administrativo sancionador.

u) Medida preventiva: Medida administrativa dictada en el ejercicio de la función supervisora, a través de la cual se impone a un administrado una orden de hacer o no hacer, destinada a evitar un inminente peligro o alto riesgo de producirse un daño grave al ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas, así como a mitigar las causas que generan la degradación o daño ambiental.

v) 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.

w) Plan de Supervisión: Documento elaborado en la etapa de planificación de la supervisión, que contiene, entre otros, los antecedentes, el tipo de supervisión, información priorizada de la unidad fiscalizable y acciones a realizar.

x) Punto de monitoreo: Lugar en el que se desarrollan las actividades de monitoreo.

y) Supervisor: Persona natural o jurídica que ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

z) Supervisión: Conjunto de acciones desarrolladas para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables exigibles a los administrados. Incluye las etapas de planificación, ejecución y resultados.

aa) Unidad fiscalizable: Espacio físico donde el administrado desarrolla obras, acciones o actividades relacionadas entre sí, que conforman su actividad o servicio sujeto a supervisión de la Autoridad de Supervisión.

TÍTULO II

DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

CAPÍTULO I
SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN

Artículo 6º. Facultades del Supervisor

El supervisor tiene, entre otras, 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 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 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, planos, estudios o informes, cuadros, dibujos, fotografías, imágenes satelitales, información espacial o georreferenciada gestionada a través del Sistema de Información Geográfica (SIG), 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 lugares donde el administrado desarrolla su actividad o servicio, 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) Recolectar muestras de sustancias y materiales utilizados o manipulados en la unidad fiscalizable; realizar mediciones, tomar fotografías; realizar grabaciones de audio o video; y, levantar croquis y planos o utilizar cualquier otro tipo de medio probatorio que sirva para sustentar lo verificado durante las acciones de supervisión.

h) Utilizar los equipos y herramientas necesarios sin restricción alguna por parte del administrado, a fin de alcanzar los objetivos de la supervisión.

i) Interrogar y citar al administrado o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores, proveedores y terceros a fin de comparecer ante la Autoridad de Supervisión para abordar aspectos vinculados a la actividad o servicio fiscalizable, utilizando los medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.

j) Practicar cualquier otra diligencia de investigación que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes.

Artículo 7º. Obligaciones del Supervisor

7.1 El Supervisor tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:

a) 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.

b) Realizar la revisión y evaluación de la documentación que contenga información relacionada con la unidad fiscalizable.

c) Identificarse con la credencial correspondiente en las acciones de supervisión.

d) Citar la base legal que sustente su competencia de supervisión, sus facultades y obligaciones.

e) Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado o a la persona con quien se desarrolle la acción de supervisión, de conformidad con lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 021-2019-JUS y el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS o la norma que los sustituya.

f) Mantener reserva sobre la información obtenida en la supervisión, de acuerdo a las disposiciones que regulan el acceso a la información pública. Esta obligación involucra la adopción de medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información que constituya un secreto industrial, tributario o comercial.

g) Actuar de forma imparcial durante el desarrollo de las acciones de supervisión, evitando situaciones que generen conflicto de intereses.

h) Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión.

i) Aplicar los principios establecidos en el presente Reglamento.

7.2 La omisión al cumplimiento de las obligaciones mencionadas en el numeral precedente no enerva el valor de los medios probatorios recabados, salvo que dicha omisión hubiera afectado la validez del medio probatorio.

Artículo 8º. Apoyo de la fuerza pública en las acciones de supervisión

8.1 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, conforme a lo indicado en el Numeral 7 del Artículo III del Título Preliminar de la Ley de la Policía Nacional del Perú, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1267.

8.2 La Autoridad de Supervisión puede formular denuncia penal contra los responsables de obstaculizar la supervisión o atentar contra integridad física de los supervisores. Para ello, la Autoridad de Supervisión remite la comunicación correspondiente a la Procuraduría Pública respectiva, sin perjuicio de las acciones administrativas correspondientes.

Artículo 9º. Derechos del administrado

9.1 Ser informados del objeto y del sustento legal de la acción de supervisión y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.

9.2 Requerir las credenciales de los funcionarios, servidores o terceros a cargo de la fiscalización.

9.3 Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen.

9.4 A que se incluyan sus observaciones en el acta de supervisión correspondiente.

Artículo 10º. Deberes de los administrados

10.1 Realizar o brindar todas las facilidades para ejecutar las labores de supervisión.

10.2 Permitir el acceso de los supervisores, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, de administración directa o no, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.

10.3 Suscribir el Acta de Supervisión. En caso de negativa esto deberá quedar registrado, no afectando la validez probatoria.

10.4 Mantener en custodia toda la información ya sea en formato física y/o digital, vinculada al cumplimiento de sus obligaciones ambientales fiscalizables por un plazo de cinco (5)
años contado a partir de su emisión, salvo que la conserve por un período mayor, debiendo entregarla al supervisor cuando este lo requiera. La información que por disposición legal o que razonablemente deba mantener en la unidad fiscalizable por el período antes señalado debe ser entregada al supervisor cuando este la requiera.
Excepcionalmente, en caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorga un plazo para su remisión.

10.5 Brindar al supervisor todas las facilidades para el acceso a la unidad fiscalizable, sin que medie dilación alguna. Dichas facilidades incluyen el acceso a todas las áreas de la unidad fiscalizable, así como para la recopilación de información acerca del

cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado. En caso de ausencia del representante del administrado, el personal encargado debe permitir el ingreso del supervisor a la unidad fiscalizable en un plazo razonable.

10.6 Otros deberes derivados de la normativa vigente.

CAPÍTULO II

DE LOS TIPOS DE SUPERVISIÓN

Artículo 11º. Tipos de supervisión

La supervisión se clasifica en:

a) Regular: Supervisión que se realiza de manera periódica y planificada.

b) Especial: Aquella que se realiza en atención a las siguientes circunstancias:

(i) Emergencia ambiental,

(ii) Denuncia ambiental,

(iii) Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos, de competencia de la EFA Local,

(iv) Verificación del cumplimiento de las medidas administrativas ordenadas por las autoridades señaladas en los Literales a) y c) del Artículo 2°, y,

(v) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

Artículo 12º. Tipos de acción de supervisión

La acción de supervisión se clasifica en:

a) In situ: Acción de supervisión que se realiza fuera de las sedes de la EFA Local, en presencia del administrado o sin ella.

b) En gabinete: Acción de supervisión que se realiza desde las sedes de la EFA Local y que implica el acceso y evaluación de información vinculada a las actividades o servicios del administrado supervisado.

Artículo 13º. Supervisión Orientativa

13.1 La supervisión orientativa tiene por objeto la promoción del cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables. Se realiza a través de la puesta en conocimiento al administrado de sus respectivas obligaciones ambientales fiscalizables, así como de la verificación del cumplimiento sin fines punitivos; salvo que, a criterio de la Autoridad de Supervisión, se identifiquen daños, riesgos significativos o se afecte la eficacia de la fiscalización ambiental.

13.2 La Autoridad de Supervisión puede realizar supervisiones orientativas por única vez a la unidad fiscalizable que no haya sido supervisada con anterioridad por la EFA Local. Asimismo, puede realizar supervisiones orientativas cuando el administrado es una persona natural con negocio, micro o pequeña empresa o se presenten otros supuestos debidamente sustentados por la EFA Local que coadyuven al adecuado manejo ambiental.

13.3 Dicha supervisión concluye con la conformidad de la actividad o servicio desarrollado, la recomendación de implementar mejoras en la unidad fiscalizable, la

identificación de riesgos y emisión de alertas para cumplir las obligaciones ambientales fiscalizables o, excepcionalmente, la imposición de medidas administrativas que se consideren necesarias.

CAPÍTULO III

PLANIFICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

Artículo 14º. Planificación

14.1 La planificación comprende las siguientes acciones:

a) La priorización de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado y las áreas a ser supervisadas;

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 respecto a la unidad fiscalizable;

d) La revisión de los resultados de monitoreos, supervisiones previas, procedimientos administrativos sancionadores y las medidas administrativas impuestas por las autoridades competentes, entre otros.

14.2 Esta etapa culmina con la elaboración del Plan de Supervisión.

CAPÍTULO IV

EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN

Artículo 15º. Acción de supervisión in situ

15.1 La acción de supervisión in situ se realiza sin previo aviso, dentro o fuera de la unidad fiscalizable. En determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, la Autoridad de Supervisión, en un plazo razonable, puede comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de supervisión.

15.2 El supervisor debe elaborar un Acta de Supervisión, en la cual se describirán los hechos verificados en la acción de supervisión in situ, así como las incidencias ocurridas durante la misma.

15.3 Al término de la acción de supervisión, 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. El supervisor debe entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado.

15.4 En caso el administrado o su personal se niegue a suscribir o recibir el Acta de Supervisión, esto no enerva su validez, debiéndose dejar constancia de ello.

15.5 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 constatar lo hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables, consignándolos en el Acta de Supervisión, que es remitida al administrado.

15.6 En el supuesto de que no se realice la acción de supervisión por obstaculización del

administrado o su personal, se elabora un Acta de Supervisión donde se indica este hecho.

15.7 En el supuesto que no se realice la acción de supervisión por causas ajenas al administrado, se elabora un acta de supervisión en la que se deje constancia del motivo que impidió su realización.

Artículo 16º. Acción de supervisión en gabinete

16.1 La acción de supervisión en gabinete consiste en el acceso y evaluación de información de las actividades o servicios desarrollados por el administrado, a efectos de verificar el cumplimiento de sus obligaciones ambientales fiscalizables.

16.2 En caso la Autoridad de Supervisión analice información distinta a la presentada por el administrado supervisado, ésta debe ser notificada para efectos que en el plazo de cinco (5) días hábiles presente documentación que considere pertinente.

Artículo 17º. Contenido del Acta de Supervisión

17.1 El Acta de Supervisión contiene, como mínimo, la siguiente información:

a) Nombre o denominación social del administrado;

b) Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería, cuando corresponda; cuando corresponda;

c) Registro Único del Contribuyente, cuando corresponda;

d) Identificación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión;

e) Actividad o servicio desarrollado por el administrado;

f) Tipo de supervisión;

g) Fecha y hora de la acción de supervisión (inicio y cierre);

h) Hechos verificados;

i) Áreas o componentes supervisados;

j) Medios probatorios;

k) Monitoreos ambientales efectuados, cuando corresponda;

l) Observaciones del administrado, en caso lo solicite;

m) Requerimiento de información efectuado y el plazo otorgado para su entrega, de ser el caso; y,

n) Nombre, cargo y firma del administrado y/o de su personal, de los supervisores a cargo de la acción de supervisión y, de ser el caso, de los otros participantes de la acción de supervisión.

17.2 El error material contenido en el Acta de Supervisión no afecta su validez ni de los medios probatorios ni de las muestras recolectadas que se hayan obtenido en dicha acción de supervisión. En caso de incurrir en error material, este es puesto en conocimiento del administrado mediante carta o documento similar debidamente sustentado.

Artículo 18º. Notificación de los resultados de los análisis efectuados

18.1 En caso la Autoridad de Supervisión tome muestras en una acción de supervisión, los
resultados deben ser notificados al administrado.

18.2 Si el administrado consignan 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.

18.3 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 dentro de los tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de otorgada la respectiva conformidad. Al referido plazo se adiciona el correspondiente término de la distancia aplicable a los procesos judiciales.

18.4 En caso la Autoridad de Supervisión tome muestras en una acción de supervisión, el administrado puede solicitar la dirimencia durante su desarrollo. La dirimencia está sujeta 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).

CAPÍTULO V

RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN

Artículo 19º. Evaluación de resultados

Culminada la ejecución de las acciones de supervisión, se elabora el informe de supervisión que contiene el análisis de la información disponible para determinar la recomendación de inicio de procedimiento administrativo sancionador o el archivo de la supervisión, o las recomendaciones y medidas administrativas a las que hace referencia el artículo 14º.

Artículo 20º. Del Informe de Supervisión

20.1 El Informe de Supervisión contiene como mínimo lo siguiente:

a) Datos de la supervisión:

a.1 Objetivo;

a.2 Tipo de supervisión;

a.3 Nombre o denominación social del administrado;

a.4 Actividad o servicio que desarrolla el administrado;

a.5 Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable, o del lugar donde se desarrolla la actividad o servicio.

b) Antecedentes.

c) Análisis de la supervisión.

c.1 Descripción y análisis de los hechos verificados.

c.2 Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten;

c.3 Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe; y

c.4 Propuesta de medida administrativa, de ser el caso.

d) Conclusiones y recomendaciones.
d.1 Obligaciones respecto de las cuales se hayan verificado hechos que ameriten 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
20.2 El Informe de Supervisión es notificado al administrado en caso de archivo o supervisión orientativa, cuando corresponda.

CAPÍTULO VI

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DICTADAS EN EL MARCO DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Artículo 21º. Medidas administrativas
21.1 La Autoridad de Supervisión puede dictar las siguientes medidas administrativas:
a) Mandato de carácter particular;
b) Medida preventiva; y,
c) Otros mandatos dictados de conformidad con la Ley Nº 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, que tengan por finalidad la protección ambiental y/o el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
21.2 El cumplimiento de la medida administrativa es obligatorio por parte de los administrados y constituye una obligación ambiental fiscalizable. Es exigible según lo establecido por la Autoridad de Supervisión.
21.3 La medida administrativa debe señalar el modo y plazo para su ejecución.
21.4 Las medidas administrativas no son excluyentes entre sí, son dictadas sin perjuicio del procedimiento administrativo sancionador a que hubiera lugar y se sujetan a la aplicación de multas coercitivas, cuando corresponda.

Artículo 22º. Prórroga de medidas administrativas
22.1 La Autoridad de Supervisión puede prorrogar el plazo para el cumplimiento de la medida administrativa, de oficio o a pedido del administrado.
22.2 La solicitud de prórroga del administrado debe ser debidamente sustentada y presentada antes del término del plazo otorgado para el cumplimiento de la medida administrativa.
22.3 La Autoridad de Supervisión debe pronunciarse sobre las solicitudes de prórroga mediante resolución debidamente motivada.

Artículo 23º. Variación de medidas administrativas
23.1 La Autoridad de Supervisión puede variar lo dispuesto en los mandatos de carácter particular y las medidas preventivas, a solicitud de parte o de oficio, y únicamente en los siguientes supuestos:
(i) Circunstancias sobrevenidas;
(ii) Circunstancias que no pudieron ser consideradas por la Autoridad de Supervisión en el momento de su adopción; y,

(iii) Para garantizar una mayor protección ambiental.

23.2 La solicitud de variación debe ser presentada por el administrado antes del término del plazo concedido para el cumplimiento de la medida administrativa y estar debidamente sustentada.

23.3 En los casos que se requiere variar de oficio una medida administrativa, previamente a su dictado, la Autoridad de Supervisión corre traslado del documento que sustente la variación de la medida al administrado.

23.4 La resolución que disponga la variación de la medida debe estar debidamente motivada, y deberá establecer de manera precisa los alcances de la variación.

Artículo 24º. Mandatos de carácter particular

24.1 La Autoridad de Supervisión 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.

24.2 Los mandatos de carácter particular son disposiciones dictadas por la Autoridad de Supervisión, a través de las cuales se ordena al administrado realizar determinadas acciones que tengan como finalidad garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.

24.3 De manera enunciativa, mediante los mandatos de carácter particular se puede dictar lo siguiente:

a) Realización de estudios técnicos de carácter ambiental.

b) Realización de monitoreos.

c) Otros mandatos que garanticen la eficacia de la fiscalización ambiental, en el marco de las competencias otorgadas a la EFA Local; sin perjuicio de otras medidas administrativas que dicten por habilitación legal.

Artículo 25º. Procedimiento para el dictado de un mandato de carácter particular

25.1 El mandato de carácter particular es dictado mediante resolución debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión o por el supervisor designado, el cual estará debidamente acreditado.

25.2 En la resolución se debe consignar el sustento de la medida dispuesta, así como sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento.

Artículo 26º. Medidas preventivas

26.1 La Autoridad de Supervisión es competente para dictar medidas preventivas, conforme a lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

26.2 Las medidas preventivas son disposiciones a través de las cuales la Autoridad de Supervisión impone a un administrado una obligación de hacer o no hacer, destinada a evitar un inminente peligro o alto riesgo de producirse un daño grave al ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas, así como a mitigar las causas que generan la degradación o daño ambiental.

26.3 De manera enunciativa, se pueden dictar las siguientes medidas preventivas:
a) La clausura temporal, parcial o total de la unidad fiscalizable, donde se lleva a cabo la actividad o servicio del administrado.
b) La paralización temporal, parcial o total, de las actividades o servicios del administrado.
c) El decomiso temporal, el depósito o la inmovilización de bienes, mercancías, objetos, instrumentos, maquinaria, artefactos o sustancias.
d) La destrucción o acción análoga de materiales, equipos, instalaciones o residuos peligrosos.
e) La instalación, construcción, operación o implementación de equipos, áreas o infraestructura.
f) Cualquier otro mandato destinado a alcanzar los fines de prevención.

Artículo 27º. Procedimiento para la aplicación de medidas preventivas
27.1 Las medidas preventivas son dictadas mediante resolución o acta de supervisión debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión o por el supervisor a quien le sea delegada la facultad, respectivamente, y establecen las acciones que el administrado debe adoptar para controlar o disminuir el inminente peligro, alto riesgo o mitigar el daño que puede producirse en el ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas.

27.2 La notificación de la medida preventiva se realiza en el lugar en que esta se haga efectiva, en caso sea dictada por el supervisor designado; o, en su defecto, en el domicilio legal del administrado.

27.3 En caso el administrado determinado no ejecute la medida preventiva, el supervisor realiza la referida ejecución subsidiaria, por sí o a través de terceros, a costa del administrado, siempre que por no ser actos personalísimos pueden ser realizados por sujeto distinto del obligado.

27.4 Para hacer efectiva la ejecución de las medidas preventivas, el supervisor designado 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.

27.5 Culminada la diligencia de ejecución del cumplimiento de la medida preventiva, el supervisor designado levanta un Acta de Supervisión y entrega copia del acta a la persona con quien se efectuó la diligencia. De no haberse podido ejecutar la medida preventiva, se levanta un acta indicando, entre otros puntos, los motivos que impidieron la ejecución de la mencionada medida. Para garantizar la ejecución de las medidas preventivas, el supervisor designado puede volver a realizar la diligencia sin necesidad de que se emita otra resolución, de manera tal que se asegure su cumplimiento.
27.6 En caso de cumplirse una medida administrativa, la Autoridad de Supervisión comunicará dicho resultado al administrado.

TÍTULO III

DE LA FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN AMBIENTAL

APÍTULO I

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 28º. Inicio del procedimiento administrativo sancionador

28.1 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 255° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

28.2. La imputación de cargos debe contener:

a) La descripción de los actos u omisiones que pudieran constituir infracción administrativa.

b) La calificación de las infracciones que tales actos u omisiones pudieran constituir.

c) Las normas que tipifican los actos u omisiones como infracción administrativa.

d) Las sanciones que, en su caso, corresponda imponer.

e) El plazo dentro del cual el administrado puede presentar sus descargos por escrito.

f) La autoridad competente para imponer la sanción, identificando la norma que le otorgue dicha competencia.

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

Artículo 29º. Presentación de descargos

29.1 El administrado puede presentar sus descargos dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, contado desde el día siguiente de notificada la imputación de cargos.

29.2 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.

29.3 En los descargos, el administrado puede acreditar lo dispuesto en el Numeral 38.1 del Artículo 38 del presente Reglamento.

Artículo 30º. 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 29.1 del Artículo 29° del presente Reglamento.

Artículo 31º. Informe Final de Instrucción

31.1. La Autoridad Instructora emite el Informe Final de Instrucción, en el que concluye, determinando de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción, la propuesta de sanción que corresponda o el archivo del procedimiento, así como las medidas correctivas a ser dictadas, según sea el caso.

31.2. 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.

31.3. Solo en caso el Informe Final de Instrucción concluya determinando la existencia de responsabilidad administrativa de una o más infracciones, la Autoridad Decisora notifica al administrado, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles, contado desde el día siguiente de la notificación, pudiendo solicitar una prórroga de cinco (5) días hábiles por única vez, que se otorga de manera automática, para que presente sus descargos.

31.4. En caso el Informe Final de Instrucción concluya determinando que no existen infracciones, se recomienda el archivo del procedimiento.

Artículo 32º. Audiencia de informe oral

32.1. La Autoridad Decisora puede, de oficio o a solicitud de parte, citar a audiencia de informe oral, con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación.

32.2. La audiencia de informe oral debe ser registrada por la Autoridad Decisora en acta y/o audio y/o video a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización.

Artículo 33º. De la resolución final

33.1. 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.

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

a) Fundamentos de hecho y de derecho sobre la determinación de responsabilidad administrativa respecto de cada infracción imputada.

b) Graduación de la sanción de cada infracción imputada constitutiva de responsabilidad administrativa.

c) Medidas correctivas, de ser el caso.

33.3. En caso se determine que no existe responsabilidad administrativa respecto de los hechos imputados, la Autoridad Decisora archiva el procedimiento administrativo sancionador, decisión que se notifica al administrado.

33.4 La evaluación de la subsanación o corrección del acto u omisión imputada como constitutivo de infracción administrativa se realiza 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 la EFA Local, según el Anexo III del presente Reglamento.

CAPÍTULO II

SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 34º. Tipos de sanciones administrativas

Las sanciones administrativas aplicables por la Autoridad Decisora son las siguientes:

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

Artículo 35º. Graduación de sanciones

35.1 La Tipificación de infracciones y escala de sanciones aplicables por el incumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados bajo el ámbito de competencia de la **EFA Local**, contenidas en los Anexos I y II del presente Reglamento establece los topes máximos para cada conducta infractora.

35.2 La graduación de las sanciones 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 la **EFA Local**, según el Anexo III del presente Reglamento.

Artículo 36º. Determinación de las multas

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

36.2. A fin de que resulte aplicable lo establecido en el numeral precedente, 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.

36.3. En caso el administrado acredite que esté realizando actividades o brindando servicios 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 o servicios.

36.4. En caso el administrado acredite que no está percibiendo ingresos, debe brindar la información necesaria para que se efectúe la estimación de los ingresos que proyecta percibir; y si ello es a razón que la actividad o el servicio 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.

36.5. Lo previsto en el Numeral 38.1 del presente artículo no se aplica cuando el infractor:
a) Ha desarrollado sus actividades o servicios en áreas o zonas prohibidas, de acuerdo a la legislación vigente.
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 37º. Reducción de la multa por reconocimiento de responsabilidad
37.1. En aplicación del Numeral 2 del Artículo 257 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-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.

37.2. 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 constituye un reconocimiento.

37.3. El porcentaje de reducción de la multa se otorga de acuerdo a un criterio de oportunidad en la formulación del reconocimiento de responsabilidad, según el siguiente cuadro:

Nº	Oportunidad del reconocimiento	Reducción de Multa
1	Desde el inicio del procedimiento administrativo sancionador hasta la presentación de los descargos a la imputación de cargos	50%
2	el inicio del procedimiento administrativo sancionador hasta la presentación de los descargos a la imputación de cargos	30

Artículo 38º. Reducción de la multa por pronto pago

El monto de la multa impuesta es 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 ordena al administrado el pago del monto correspondiente al porcentaje de reducción de la multa.

Artículo 39º. Fraccionamiento de la multa

39.1 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.

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

CAPÍTULO III

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DICTADAS EN EL MARCO DE LA FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN AMBIENTAL

Artículo 40º. Medidas Cautelares

40.1. La Autoridad Decisora es competente para dictar medidas cautelares, conforme a lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

40.2. Las medidas cautelares son disposiciones a través de las cuales 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, con el fin de garantizar la eficacia de la resolución a emitirse en el marco del procedimiento administrativo sancionador.

40.3. A solicitud de la Autoridad Instructora, la Autoridad Decisora puede dictar medidas cautelares antes del inicio o una vez iniciado el procedimiento administrativo sancionador.

40.4. La Autoridad Decisora, mediante resolución debidamente motivada, puede dictar medidas cautelares sustentándose en lo siguiente:

a) Verosimilitud de la existencia de una infracción administrativa.

b) Peligro en la demora.

c) Razonabilidad de la medida.

40.5. Una vez dictada la medida cautelar, la Autoridad Decisora notifica al administrado y a la Autoridad de Supervisión, rigiéndose por lo dispuesto en los Numerales 29.4, 29.5 y 29.6 del Artículo 29° del presente Reglamento.

40.6. En caso se dicte una medida cautelar antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador este se debe iniciar en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la medida cautelar. Vencido dicho plazo, si no se ha iniciado el procedimiento administrativo sancionador, se extingue la medida cautelar.

Artículo 41º. Tipos de medidas cautelares

La Autoridad Decisora puede dictar, entre otras, las siguientes medidas cautelares:

a) El decomiso temporal de los bienes que generan peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.

b) El cese o restricción condicionada de la actividad o servicio causante del peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.

c) 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.

d) El cierre parcial o total del local o establecimiento donde se lleve a cabo la actividad o servicio causante del peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.

e) 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.

f) Todas aquellas acciones necesarias que ante el peligro en la demora pudieran generar un daño irreparable al ambiente, la vida o salud de las personas.

Artículo 42º. Acciones complementarias

Con la finalidad de ejecutar lo dispuesto en la medida cautelar, se puede disponer adicionalmente las siguientes acciones:

a) 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.

b) Colocar precintos, dispositivos o mecanismos que impidan, restrinjan o limiten el desarrollo de la actividad o la continuación de la construcción.

c) Implementar sistemas o mecanismos de monitoreo y/o vigilancia.

d) Implementar mecanismos o acciones de verificación periódica.

e) Requerir la realización de reportes de situación o estado por los administrados.

f) Otros mecanismos o acciones necesarias.

Artículo 43º. Variación de las medidas cautelares

En cualquier etapa del procedimiento, la Autoridad Decisora puede dejar sin efecto o variar, de oficio o a pedido de parte, la medida cautelar, mediante resolución

debidamente motivada, en virtud de circunstancias sobrevinientes o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción. No procede la solicitud de variación de medida cautelar una vez vencido el plazo otorgado por la Autoridad Decisora para su cumplimiento.

Artículo 44º. Medidas Correctivas

44.1. La Autoridad Decisora es competente para dictar medidas correctivas, conforme a lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

44.2. Las medidas correctivas son disposiciones contenidas en la Resolución Final, a través de las cuales 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.

Artículo 45º. Dictado de medidas correctivas

La Autoridad Decisora puede dictar las siguientes medidas correctivas:

a) El decomiso definitivo de los bienes empleados para el desarrollo de la actividad económica o servicio.

b) La paralización, cese o restricción de la actividad económica o servicio causante de la infracción.

c) El retiro, tratamiento, almacenamiento o destrucción de bienes o infraestructura.ç

d) El cierre parcial o total del local o establecimiento donde se lleve a cabo la actividad económica o servicio causante de la infracción.

e) La obligación del responsable infractor del daño de restaurar, rehabilitar o reparar la situación alterada, según sea el caso, y de no ser posible ello, la obligación a compensarla en términos ambientales y/o económicos.

f) Adopción de medidas de mitigación.

g) Imposición de obligaciones compensatorias sustentadas en la Política Ambiental Nacional, Regional, Local o Sectorial, según sea el caso.

h) Acciones para revertir o disminuir en lo posible el efecto nocivo de la conducta infractora sobre el ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.

i) Acciones para evitar la continuación del efecto nocivo de la conducta infractora sobre el ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.

j) Otras que se deriven del ordenamiento vigente en materia ambiental.

Artículo 46º. Variación de la medida correctiva

La Autoridad Decisora puede dejar sin efecto o variar, de oficio o a pedido de parte, la medida correctiva, mediante resolución debidamente motivada, en virtud de circunstancias sobrevinientes o que no pudieron ser consideradas en el momento de su

adopción. No procede la solicitud de variación de medida correctiva una vez vencido el plazo otorgado por la Autoridad Decisora para su cumplimiento.

Artículo 47º. Verificación del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas en el marco de la fiscalización y sanción ambiental

47.1. La Autoridad de Supervisión es la responsable de verificar el cumplimiento de las medidas administrativas dictadas en el marco de la fiscalización y sanción ambiental, salvo los casos en los que a criterio de la Autoridad Decisora se considere que la Autoridad Instructora pueda realizar dicha verificación.
47.2. El administrado debe acreditar ante la autoridad competente que ha cumplido con ejecutar las referidas medidas administrativas 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 48º. Ejecución de las medidas administrativas dictadas en el marco de la fiscalización y sanción ambiental
48.1. En caso el administrado no ejecute las medidas administrativas dictadas en el marco de la fiscalización y sanción ambiental, el supervisor puede ejecutarla de forma subsidiaria, por sí o a través de terceros, cuyo costo es asumido por el administrado, siempre que por no ser actos personalísimos pueden ser realizados por sujeto distinto del obligado.
48.2. Para hacer efectiva la ejecución de las referidas medidas administrativas, la Autoridad de Supervisión puede solicitar, en el marco de la legislación vigente, la participación de la Policía Nacional del Perú. También puede hacer uso de otras medidas como el descerraje o similares, previa autorización judicial.

TITULO IV

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 49º. Impugnación de actos administrativos
49.1. Son impugnables los actos administrativos emitidos por la Autoridad de Supervisión o por la Autoridad Decisora, mediante los recursos de reconsideración y apelación. Una vez presentado el recurso de apelación, las citadas autoridades elevan en un (1) día hábil el expediente a la Autoridad de Segunda Instancia.
49.2 En el caso de la interposición de recurso contra los actos administrativos a través de los cuales se dictan medidas administrativas por parte de la Autoridad de Supervisión, ésta eleva los documentos relevantes en cuaderno aparte a la Autoridad de Segunda Instancia.
49.3. La impugnación contra una medida administrativa no tiene efecto suspensivo, salvo en el aspecto referido a la imposición de multas, por tratarse de una resolución

que determina responsabilidad administrativa. En caso el administrado solicite la suspensión de los efectos, ello es resuelto por la Autoridad de Segunda Instancia.

49.4. El administrado puede solicitar el uso de la palabra a través del recurso impugnativo, el cual se concede, previa citación con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a la diligencia señalada.

Artículo 50º. 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 de Instrucción, Autoridad Decisora u otra Entidad.

TITULO V
REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES SANCIONADOS POR EL GOBIERNO LOCAL

Artículo 51º. Del Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados por el Gobierno Local

51.1. La Autoridad Decisora implementa un registro público, permanente y gratuito, que contiene la información de los administrados que hayan sido declarados responsables administrativos mediante resolución firme o en donde se haya agotado la vía administrativa, que incluye a (i) los administrados con sanción y/o medidas cautelares o correctivas impuesta y/o (ii) los administrados sancionados y declarados reincidentes.

51.2. La Autoridad Decisora actualiza trimestralmente la información contenida en el Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados por el Gobierno Local disponible en su Portal Institucional

Artículo 52º. Información contenida en el Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados por el Gobierno Local sobre los administrados sancionados.

52.1 La información mínima sobre los administrados sancionados por el Gobierno Local es la siguiente:

a) Nombre o razón o denominación social del administrado sancionado mediante resolución firme.
b) Número de Registro Único de Contribuyente del administrado.
c) Nombre de la unidad fiscalizable.
d) Número del expediente o expedientes en los que el administrado ha sido sancionado mediante resolución firme o que haya agotado la vía administrativa.
e) Actividad o servicio del administrado.
f) Número y fecha de emisión del acto administrativo.
g) Hechos infractores imputados y normativa sustantiva incumplida.
h) Fecha de inicio y fin de la(s) supervisión(es) en la que se detectaron los hechos infractores.
i) Ubicación de la unidad fiscalizable.
j) Tipo de sanción y monto en caso de multa.

k) Medidas cautelares y/o correctivas dictadas, de ser el caso.
l) El tipo de recurso impugnativo interpuesto.
m) Número y fecha de emisión del acto que resuelve cada recurso impugnativo.

52.2 El Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados por el Gobierno Local muestra la información ordenada por administrado, por montos de multa, por sector, por ubicación de la unidad fiscalizable, por año, entre otros criterios de clasificación

Artículo 53º. Información contenida en el Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados por el Gobierno Local sobre los administrados sancionados y declarados reincidentes

53.1 Forma parte del Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados por el Gobierno local la información generada por la Autoridad Decisora sobre los procedimientos administrativos sancionadores en los que se declara reincidentes a los infractores ambientales, de conformidad con lo dispuesto en el Literal e) del Numeral 3 del Artículo 248º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

53.2 La información sobre los administrados sancionados y declarados reincidentes es presentada de forma articulada con el Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados por el Gobierno Local

Artículo 54º. Permanencia de la calificación del administrado en el Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados por el Gobierno Local

54.1 La permanencia en el Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados por el Gobierno Local es de cinco (5) años contados desde su publicación.

54.2 El administrado declarado como infractor reincidente permanece como tal por el plazo de un (1) año contado a partir de su publicación.

54.3 En caso el administrado declarado como infractor reincidente no cumpla con el pago de la multa impuesta y/o con la medida administrativa ordenada, el plazo señalado en el numeral anterior se extenderá por un (1) año adicional

TÍTULO VI
EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 55º. Inicio de procedimiento administrativo sancionador por incumplimiento de medida administrativa

El incumplimiento de una medida administrativa dictada en el marco del ejercicio de las funciones de supervisión, fiscalización y sanción ambiental constituye infracción administrativa, ante lo cual se tramita el procedimiento administrativo sancionador, de conformidad con lo establecido en el Artículo 17° de la Ley Nº 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, ello sin perjuicio de las multas coercitivas aplicables.

Artículo 56º. Plazo para acreditar el cumplimiento de las medidas administrativas dictadas en el marco de la función de supervisión

Una vez verificado por la Autoridad de Supervisión el incumplimiento de la medida administrativa dictada comunica al administrado los resultados de la acción de supervisión, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para que acredite cumplimiento.

Artículo 57º. Multas coercitivas

57.1 Para la ejecución forzosa de las medidas administrativas, se puede imponer una multa coercitiva no menor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) ni mayor a cien (100) UIT por parte de la Autoridad de Supervisión y Autoridad Decisora, según la medida dictada, de conformidad con lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, cuyo monto es calculado considerando cada caso concreto.

57.2 La multa coercitiva puede ser impuesta de manera reiterada hasta que se cumpla con la medida administrativa ordenada. Cada multa coercitiva no debe superar las cien (100) UIT.

Artículo 58º. Trámite de la imposición de multas coercitivas

58.1. Mediante resolución, la Autoridad que dictó la medida administrativa, impone al administrado la multa coercitiva y le otorga un plazo de siete (7) días hábiles para el pago de la multa coercitiva, contado desde la notificación del acto que la determina. Vencido el plazo, se comunica al ejecutor coactivo para su cobranza.

58.2. En caso persista el incumplimiento de la medida administrativa dictada en el marco de la supervisión ambiental, se impone una nueva multa coercitiva, bajo las mismas reglas antes descritas, hasta que se cumpla con la medida administrativa ordenada.

58.3. En caso persista el incumplimiento de la medida administrativa dictada en el marco de la fiscalización ambiental, se impone una nueva multa coercitiva, bajo las mismas reglas antes descritas y duplicando sucesiva e ilimitadamente el monto de la última multa coercitiva impuesta, hasta que se cumpla con la medida administrativa ordenada.

58.4 Frente a la imposición de una multa coercitiva no procede la interposición de recurso impugnativo.

58.5. Los montos recaudados por la imposición de las multas coercitivas constituyen recursos directamente recaudados y son destinados a financiar las acciones de fiscalización ambiental a su cargo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. En todo lo no previsto en el presente Reglamento resulta aplicable de manera supletoria lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única. Deróguese el Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción en Materia Ambiental, aprobado mediante Ordenanza Municipal Nº 022-2022-MDLP-ALC.