

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0501
		Versión: 03
		Fecha: 10/12/2024

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Determinación de Inicio o no Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador
---------------------------------	--

APROBACIÓN		
Nombre y Cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
Elaborado por: Mercedes Patricia Aguilar Ramos Directora de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos	Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos	[MAGUILAR]
Revisado por: Aurea Cadillo Villafranca Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	[ACADILLO]
Revisado por: Gonzalo Pinto Bazurco Mendoza Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	[GPINTOBAZURCOM]
Aprobado por: Miriam Alegría Zevallos Gerente General	Gerencia General	[MALEGRIA]

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0501
		Versión: 03
		Fecha: 10/12/2024

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
00	Todas las secciones	Versión inicial del procedimiento ¹
01	Alcance, Base Normativa, Consideraciones generales, Definiciones, siglas, requisitos para iniciar el procedimiento, actividades y documentos que se generan	Precisiones en el Alcance, Base Normativa, Consideraciones Generales, Definiciones, siglas, requisitos para iniciar el procedimiento, y en todas las actividades, se incorpora el formato PM0501-F05 "Memorando de requerimiento de información" y se adecúa la versión del formato a la versión del procedimiento. ²
02	Actividades, Documentos que se generan, Anexos del procedimiento	- Precisiones en la descripción de las actividades N° 16 y 33. - Precisiones en Documentos que se generan y Anexos del procedimiento. - Se adecúa la versión de los formatos a la versión de anexos del procedimiento.³
03	Consideraciones generales, base normativa, definiciones, siglas, actividades, documentos que se generan y anexos.	Precisiones en base normativa, consideraciones generales y siglas. Se incorpora la definición SIGED, Resolución Directoral de Medida Cautelar, Resolución Subdirectoral (RSD) en Definiciones. Eliminación del GESTOR en definiciones. En consideraciones generales se está eliminando lo siguiente: Las actividades del presente procedimiento deben ser ejecutadas mediante correo electrónico o el aplicativo GESTOR en caso el expediente no se encuentre en el INAF. Adicionar actividades 16. Visar proyecto de RD en SIGED y 34. Visar proyecto de RSD Modificar actividad 4. Generar número de expediente, 5. Programar atención de informes de supervisión, 15. Generar numeración y enviar solicitud para verificar RD, 17. Derivar para firma de proyecto de RD, 19. Registrar RD en el sistema INAF, 27. Elaborar proyecto de RSD, 31. Generar y enviar solicitud para verificar RSD y 37. Registrar RSD en el sistema INAF. Precisar el detalle de la actividad 12. Firmar ITL y derivar con proyecto de RD, 16. Derivar para firma de proyecto de RD, 20. Notificar RD, 21. Anexar constancia y registrar datos de notificación, 22. Verificar notificación, 23. Incorporar al expediente PAS, 26. Solicitar información, 38. Notificar RSD, 39. Anexar constancia y registrar datos de notificación, 40. Verificar notificación y 41. Incorporar RSD y constancia de notificación al expediente PAS.

¹ Aprobado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 00040-2020-OEFA/PCD del 02 de octubre de 2020.

² Modificado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 00061-2022-OEFA/PCD del 04 de noviembre de 2022.

³ Modificado mediante Resolución de Gerencia General N° 00087-2023-OEFA/GEG del 07 de noviembre de 2023.

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0501
		Versión: 03
		Fecha: 10/12/2024

		Precisiones de forma en la actividad 28. Revisar proyecto de RSD, 30. Revisar proyecto de RSD, 32. Verificar documento, 33. Subsanan observaciones y 35. Derivar proyecto de RSD para firma. Modificaciones en los documentos que se generan y en anexos
--	--	--

OBJETIVO	Establecer las actividades para determinar el inicio o no inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador que incluye el análisis de medida cautelar.
ALCANCE	El presente procedimiento es de aplicación para la Subdirección de Fiscalización en Energía y Minas; la Subdirección de Fiscalización en Actividades Productivas; la Subdirección de Fiscalización en Infraestructura y Servicios; y, la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos. Comprende desde la evaluación del informe de supervisión para el dictado de medida cautelar hasta la determinación de inicio o no inicio del procedimiento administrativo sancionador.
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Director/a de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos.
BASE NORMATIVA	- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental. - Decreto Supremo N° 004-2019 JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. - Decreto Supremo N° 002-2020-MINAM, Decreto Supremo que aprueba la obligatoriedad de la notificación Vía Casilla Electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA y crea el Sistema de Casillas Electrónicas del OEFA. - Resolución del Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA. - Resolución del Consejo Directivo N° 00010-2020-OEFA/CD, que aprueba el Reglamento del Sistema de Casillas Electrónicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA. - Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, que aprueba el Manual de Procedimientos "Innovación y Gestión por Procesos". - Ley N° 31736 "Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica". Las referidas normas incluyen sus modificatorias.
CONSIDERACIONES GENERALES	- La complejidad de un expediente debe ser definida por el/la Jefe/a de equipo cuando un informe de supervisión es derivado a la DFAI, pudiendo ser Baja, Media o Alta, dependiendo de la cantidad y la dificultad de las infracciones contenidas en el informe de supervisión, además de tomar en cuenta otro tipo de factores, tales como casos priorizados o zonas en conflicto. - La Autoridad Instructora emite la resolución subdirectoral, en la que determina de manera motivada la imputación de cargos. - La Autoridad Decisora cuenta con cuatro (4) años para determinar la existencia de infracciones administrativas. Este plazo es contado a partir de la fecha de comisión de la infracción. - El cómputo del plazo prescriptorio se suspende con el inicio del procedimiento administrativo sancionador, esto es, con la notificación de la Resolución Subdirectoral de imputación de cargos de la Autoridad Instructora al administrado. El cómputo del plazo de prescripción se reanuda inmediatamente si el trámite del procedimiento administrativo sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causa no imputable al administrado, de acuerdo a lo establecido en el inciso 2 del artículo 252 del Texto

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0501
		Versión: 03
		Fecha: 10/12/2024

	Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.. - La notificación se realiza de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento del SICE y al TUO de la LPAG. - En algunos casos muy particulares las direcciones de supervisión derivan a la DFAI, para conocimiento o como información complementaria, informes que no recomiendan el inicio de un PAS. En estos casos no aplica la asignación de un número de expediente y se evalúa la necesidad de anexar al expediente vinculado, de corresponder.
DEFINICIONES	- Administrado: Persona natural o jurídica, así como cualquier otra forma asociativa de empresa o patrimonio autónomo, que desarrolla una actividad económica, servicio o función sujeta a las competencias del OEFA. - Equipo de analistas: Conjunto de profesionales conformado por un Analista de Fiscalización y un Especialista de Fiscalización, encargados de evaluar los actuados y determinar las acciones correspondientes en el marco del PAS. - Expediente PAS: Conjunto de documentos y actos administrativos relacionados a un procedimiento administrativo sancionador. - Informe Técnico Legal: Informe elaborado por la Subdirección de Fiscalización en Energía y Minas, Subdirección de Fiscalización en Actividades Productivas o la Subdirección de Fiscalización en Infraestructura y Servicios, en la cual se sustenta de manera técnica y legal si se cumplen los requisitos (i. Verosimilitud de la existencia de una infracción administrativa, ii. Peligro en la demora y iii. Razonabilidad de la medida) que ameritan el dictado de una medida cautelar la cual se traslada a la Dirección de fiscalización y Aplicación de Incentivos recomendando el dictado de la misma. - Informe de Supervisión: Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene la evaluación del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión. - Jefe/a de Equipo: Función asignada por el/la Director/a de la DFAI a el/la especialista ambiental/legal de la Subdirección de Fiscalización en Energía y Minas, Subdirección de Fiscalización en Actividades Productivas y la Subdirección de Fiscalización en Infraestructura y Servicios, quién es responsable de un equipo de analistas conformado por profesionales legales y técnicos que evalúan el expediente con el objetivo de determinar el inicio o no Inicio de un PAS. - Medida Cautelar: Disposición dictada por la Autoridad Decisora, antes del inicio o una vez iniciado el procedimiento administrativo sancionador, 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. - Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE: Infraestructura tecnológica que permite la implementación de servicios públicos por medios electrónicos y el intercambio electrónico de datos, entre entidades del Estado. - Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS): Procedimiento administrativo que se sigue para la determinación de responsabilidad administrativa de un administrado, la imposición de sanciones y medidas administrativas. - Sistema de Casillas Electrónicas - SICE: Sistema que permite la notificación de los actos administrativos a los administrados, las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA) y las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades vinculadas con las actuaciones administrativas del organismo. - Resolución Directoral de Medida Cautelar: Acto administrativo mediante el cual la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos dicta una medida cautelar. - Resolución Subdirectoral (RSD): Acto administrativo mediante el cual la autoridad competente se pronuncia sobre los actos de instrucción. - Sistema de Información aplicada para la fiscalización ambiental - INAF: Sistema usado para el registro de información, generación y seguimiento de información y documentación relacionada a los procedimientos administrativos sancionadores. - Sistema de Gestión Electrónica de Documentos - SIGED: Sistema que permite el control y la gestión documental.
SIGLAS	- DFAI: Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos. - INAF: Información Aplicada para la Fiscalización Ambiental. - IFI: Informe Final de Instrucción - ITL: Informe Técnico Legal.

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0501
		Versión: 03
		Fecha: 10/12/2024

	- ODES: Oficinas Desconcentradas. - OEFA: Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental. - PAS: Procedimiento Administrativo Sancionador. - PIDE: Plataforma de Interoperabilidad del Estado - RD: Resolución Directoral. - RSD: Resolución Subdirectoral. - SFEM: Subdirección de Fiscalización en Energía y Minas. - SFAP: Subdirección de Fiscalización en Actividades Productivas. - SFIS: Subdirección de Fiscalización en Infraestructura y Servicios. - SICE: Sistema de Casillas Electrónica. - SIGED: Sistema de Gestión Electrónica de Documentos.
--	--

REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	
Descripción del requisito	Fuente
Informe de Supervisión Informe Final de Supervisión	PM04 - Supervisión Ambiental

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Recibir y asignar informe de supervisión	Recibe el informe de supervisión o el Informe Final de Supervisión, según corresponda, mediante SIGED y asigna por el Sistema INAF a el/la jefe/a de Equipo encargado de evaluar el informe de supervisión.	-	Ejecutivo/a de la Subdirección	SFEM SFAP SFIS
2	Realizar revisión preliminar	Realiza la revisión preliminar del informe de supervisión o el informe final de supervisión mediante el sistema INAF, identificando la fecha de comisión de la infracción, tipo de daño, complejidad, entre otros. ¿El informe se encuentra vinculado a un expediente PAS? Sí: Va a la actividad N° 3 No: Va a la actividad N° 4	-	Jefe/a de Equipo	SFEM SFAP SFIS
3	Acumular el informe de supervisión a un expediente PAS	Acumula el informe de supervisión o el informe final de supervisión a un expediente PAS en el sistema INAF.	-	Jefe/a de Equipo	SFEM SFAP SFIS
4	Generar número de expediente	Asigna número de expediente al caso asignado mediante el sistema INAF.	-	Jefe/a de Equipo	SFEM SFAP SFIS

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	FICHA DE PROCEDIMIENTO		Código: PM0501
			Versión: 03
			Fecha: 10/12/2024

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
5	Programar atención de informes de supervisión	Programa de forma mensual la asignación de informes de supervisión que se van a trabajar.	-	Jefe/a de Equipo	SFEM SFAP SFIS
6	Asignar expediente PAS	Asigna el expediente PAS a un equipo de analistas mediante el sistema INAF para su evaluación. Además, evalúa si existen elementos para considerar un análisis de medida cautelar. ¿Amerita análisis de medida cautelar? Sí: Va a la actividad N° 7. No: Va a la actividad N° 24.	-	Jefe/a de Equipo	SFEM SFAP SFIS
7	Analizar si amerita dictado de medida cautelar	Analiza el expediente con el objetivo de determinar si amerita o no el dictado de Medida Cautelar, de conformidad con la normativa vigente. ¿Amerita dictado de medida cautelar? Sí: Va a la actividad N° 8. No: Va a la actividad N° 24. Nota: En caso se determine que amerita el dictado de una medida cautelar se debe crear un cuadernillo aparte con la misma numeración del expediente agregando la terminación MCA. La creación de este cuadernillo aparte debe ser en coordinación con el personal a cargo del manejo de la base de datos de la DFAI.	-	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS
8	Elaborar proyecto de ITL y RD	Elabora el proyecto de ITL utilizando el Formato PM0501-F04: "Informe técnico legal" y el proyecto de RD utilizando el Formato PM0501-F01: "Resolución Directoral de medida cautelar" conteniendo el análisis técnico y legal que justifique el dictado de la medida cautelar.	Formato PM0501-F04: "Informe técnico legal" Formato PM0501-F01: "Resolución Directoral de medida cautelar"	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	FICHA DE PROCEDIMIENTO		Código: PM0501
			Versión: 03
			Fecha: 10/12/2024

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
9	Revisar proyecto de ITL y RD	Revisa los argumentos técnicos y legales usados en el proyecto de ITL y en el proyecto de RD. ¿Tiene observaciones el proyecto de ITL y/o el proyecto de RD? Sí: Va a la actividad N° 10. No: Va a la actividad N° 11.	-	Jefe/a de Equipo	SFEM SFAP SFIS
10	Subsanar observaciones	Subsana las observaciones legales y técnicas hechas al proyecto de ITL y/o al proyecto de RD. Va a la actividad N° 9.	Proyecto de Informe técnico legal Proyecto de Resolución Directoral de medida cautelar	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS
11	Revisar proyecto de ITL y RD	Revisa el proyecto de ITL y el proyecto de RD para verificar criterios previamente establecidos. ¿Tiene observaciones el proyecto de ITL y/o el proyecto de RD? Sí: Va a la actividad N° 10. No: Va a la actividad N° 12.	-	Ejecutivo/a de la Subdirección	SFEM SFAP SFIS
12	Firmar ITL y derivar con proyecto de RD	Firma el ITL mediante el SIGED y deriva a el/la Director/a de la DFAI junto con el proyecto de RD que dicta la medida cautelar.	Informe técnico legal firmado Proyecto de Resolución Directoral de medida cautelar	Ejecutivo/a de la Subdirección	SFEM SFAP SFIS
13	Revisar proyecto de RD	Revisa los argumentos técnicos y legales del proyecto de RD que dicta la medida cautelar. ¿Tiene observaciones el proyecto de RD? Sí: Va a la actividad N° 14. No: Va a la actividad N° 15.	-	Director/a de la DFAI	DFAI
14	Subsanar observaciones	Subsana las observaciones legales y técnicas hechas al proyecto de RD. Va a la actividad N° 13.	-	Equipo de Analistas	DFAI

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	FICHA DE PROCEDIMIENTO		Código: PM0501
			Versión: 03
			Fecha: 10/12/2024

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
15	Generar numeración y enviar solicitud para verificar RD	Genera el número al proyecto de RD en el SIGED y carga los documentos a notificar. Envía a el/la asistente/a de gestión administrativa por el SIGED la solicitud para tramitar la verificación del proyecto de RD. La solicitud debe indicar los anexos que se van a notificar junto con el documento principal, los mismos que deben haber sido verificados por el analista legal.	Proyecto de Resolución Directoral de medida cautelar	Equipo de Analistas	DFAI
16	Visar proyecto de RD en SIGED	Visar proyecto de la RD que dicta medida cautelar en el SIGED.	Proyecto de Resolución Directoral de medida cautelar visado	Jefe/a de Equipo	SFEM SFAP SFIS
17	Derivar para firma de proyecto de RD	Deriva el proyecto de RD para la firma mediante el SIGED a el/la Director/a de la DFAI Las actividades N° 18 y N° 19 se realizan en forma paralela.	Proyecto de Resolución Directoral de medida cautelar	Asistente/a de gestión administrativa	DFAI
18	Firmar RD	Firma la RD que dicta medida cautelar y deriva mediante SIGED a el/la asistente/a de gestión administrativa.	Resolución Directoral de medida cautelar	Director/a	DFAI
19	Registrar RD en el sistema INAF	Registra los datos de la RD emitido en el sistema INAF.	-	Equipo de Analistas	DFAI
20	Notificar RD	Notifica la RD mediante elSICE y en físico al administrado, de conformidad con la normativa vigente. Seguidamente, notifica a la Dirección de Supervisión Ambiental correspondiente para que procedan con la	-	Asistente/a de gestión administrativa	DFAI

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	FICHA DE PROCEDIMIENTO		Código: PM0501
			Versión: 03
			Fecha: 10/12/2024

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		verificación del cumplimiento de la medida cautelar. <i>Nota: La notificación de la RD se puede realizar excepcionalmente por edicto.</i>			
21	Anexar constancia y registrar datos de notificación	Anexa en el SIGED la constancia del depósito y del acuse de recibo de notificación por SICE o cargo de notificación en la RD notificada y registra los datos de las referidas constancias o cargo en el sistema INAF, asimismo deriva el registro que contiene la RD y la constancia del depósito y del acuse de recibo de la notificación electrónica o cargo de notificación por el SIGED a el/la Jefe/a de Equipo.	Constancia del Depósito y del acuse de recibo de la Notificación Electrónica o cargo de notificación	Asistente/a de gestión administrativa	DFAI
22	Verificar notificación	Verifica si la notificación cumple con la normativa legal para determinar si es válida en el sistema INAF . ¿Notificación es correcta? Sí: Va a la actividad N° 23. No: Va a la actividad N° 20.	-	Jefe/a de Equipo	DFAI
23	Incorporar al expediente PAS	Incorpora al expediente PAS la RD y la Constancia del depósito y del acuse de recibo de la Notificación Electrónica o el cargo de notificación .	-	Equipo de Analistas	DFAI
24	Registrar hechos con recomendación de inicio de PAS	Registra los hechos con recomendación de inicio de PAS en el sistema INAF, indicando el tipo de infracción correspondiente.	-	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS
25	Analizar el caso	Realiza la evaluación legal y técnica, verificando si contiene lo necesario para dar inicio al PAS.	-	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	FICHA DE PROCEDIMIENTO		Código: PM0501
			Versión: 03
			Fecha: 10/12/2024

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		¿Necesita información adicional? Sí: Va a la actividad N° 26. No: Va a la actividad N° 27.			
26	Solicitar información	Solicita información adicional o aclaración de la información existente, tanto a entidades internas (Direcciones de Supervisión Ambiental del OEFA) como a entidades públicas. Si las solicitudes de información son requeridas a entidades externas se solicita utilizando el Formato PM0501-F02: "Oficio de requerimiento de información" y se notifica mediante el PIDE. Si las solicitudes de información son requeridas a las Direcciones de Supervisión se solicita utilizando el Formato PM0501-F05: "Memorando de requerimiento de información" o correo electrónico. Nota 1: En caso no haya respuesta a la solicitud de información en el plazo solicitado, el/la Jefe/a de Equipo podrá reemplazar al caso con otro expediente que se encuentre apto para resolver. Nota 2: El requerimiento puede ser notificado de manera física.	Formato PM0501-F02: "Oficio de requerimiento de información" Formato PM0501-F05: "Memorando de requerimiento de información" Correo electrónico	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS
27	Elaborar proyecto de RSD	Elabora el proyecto de RSD utilizando el Formato PM0501-F03: "Resolución Subdirectorial de inicio o no inicio del PAS" con el sustento legal y técnico , y la información disponible en el expediente PAS.	Formato PM0501-F03: "Resolución Subdirectorial de inicio o no inicio del PAS"	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS
28	Revisar proyecto de RSD	Revisa los argumentos legales y técnicos usados en el proyecto de RSD. ¿El proyecto de RSD es conforme? Sí: Va a la actividad N° 30.	-	Jefe/a de Equipo	SFEM SFAP SFIS

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	FICHA DE PROCEDIMIENTO		Código: PM0501
			Versión: 03
			Fecha: 10/12/2024

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		No: Va a la actividad N° 29.			
29	Subsanar observaciones	Subsana las observaciones efectuadas al proyecto de RSD. Va a la actividad N° 28. Nota: Los documentos se remiten para la revisión del/la Jefe/a de Equipo.	Proyecto de Resolución Subdirectoral de inicio o no inicio del PAS	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS
30	Revisar proyecto de RSD	Revisa el proyecto de RSD para verificar el sentido y los criterios legales y técnicos usados en el proyecto. ¿El proyecto de RSD es conforme? Sí: Va a la actividad N° 31. No: Va a la actividad N° 29.	-	Ejecutivo/a de la Subdirección	SFEM SFAP SFIS
31	Generar RSD y enviar solicitud para verificar RSD	Genera la numeración de la RSD en el SIGED y carga el proyecto de RSD y sus anexos. Envía por el SIGED la solicitud para la verificación del proyecto de la RSD. La solicitud debe indicar los anexos que se van a notificar junto con el documento principal, los mismos que deben haber sido verificados por el analista legal.	RSD	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS
32	Verificar documento	Verifica que el proyecto de RSD cumpla el Anexo N° 1: "Requisitos de forma a tener en cuenta en la RSD, IFI y RD" del procedimiento PM0501 "Determinación de Inicio o no inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador". ¿Requisitos de forma de RSD es conforme? Sí: Va a la actividad N° 34. No: Va a la actividad N° 33.	-	Asistente/a de gestión administrativa	SFEM SFAP SFIS
33	Subsanar observaciones	Subsana las observaciones del proyecto de RSD y carga los documentos actualizados al SIGED. Va a la actividad N° 32.	-	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0501
		Versión: 03
		Fecha: 10/12/2024

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
34	Visar proyecto de RSD	Visar proyecto de la RSD en el SIGED.	Proyecto de Resolución Subdireccional de inicio o no inicio del PAS visado	Jefe/a de Equipo	SFEM SFAP SFIS
35	Derivar proyecto de RSD para firma	Deriva el proyecto de RSD para la firma mediante el SIGED a el/la Ejecutivo/a de la Subdirección que corresponda. Va en paralelo a la actividad N° 36 y N° 37	-	Asistente/a de gestión administrativa	SFEM SFAP SFIS
36	Firmar proyecto de RSD	Firma la RSD, a través del SIGED y deriva a el/la asistente/a de gestión administrativa.	Resolución Subdireccional de inicio o no inicio del PAS firmada	Ejecutivo/a de la Subdirección	SFEM SFAP SFIS
37	Registrar RSD en el sistema INAF	Registra los datos de la RSD emitida, en el sistema INAF.	-	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS
38	Notificar RSD	Notifica electrónicamente la RSD mediante el SICE y en físico al administrado, de acuerdo al marco normativo vigente. Nota: La notificación se puede realizar excepcionalmente por edicto.	-	Asistente/a de gestión administrativa	SFEM SFAP SFIS
39	Anexar constancia y registrar datos de notificación	Anexa la constancia del depósito y del acuse de recibo de notificación electrónica o cargo de notificación en la RSD notificada y registra los datos de las referidas constancias o cargo en el sistema INAF, asimismo deriva el registro que contiene la resolución subdireccional y la constancia del depósito y del acuse de recibo de la notificación electrónica o cargo de notificación por el SIGED a el/la Jefe/a de Equipo.	Constancia del depósito y del acuse de recibo de la Notificación Electrónica o cargo de notificación	Asistente/a de gestión administrativa	SFEM SFAP SFIS
40	Verificar notificación	Verifica si la notificación de la RSD cumple con la normativa legal para determinar si es válida en el sistema INAF .	-	Jefe/a de Equipo	SFEM SFAP SFIS

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	FICHA DE PROCEDIMIENTO		Código: PM0501
			Versión: 03
			Fecha: 10/12/2024

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		¿Notificación es correcta? Sí: Va a la actividad N° 41 . No: Va a la actividad N° 38 .			
41	Incorporar RSD y constancia de notificación al expediente PAS	Incorpora al expediente PAS la RSD y la Constancia del depósito y del acuse de recibo de la Notificación Electrónica o cargo de notificación de la RSD. ¿Se declara inicio de PAS? Sí: Va al procedimiento PM0502 "Determinación del Informe Final de Instrucción". No: Archiva el expediente. Fin del procedimiento.	-	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS

DOCUMENTOS QUE SE GENERAN:
- "Resolución Directoral de medida cautelar". - "Oficio de requerimiento de información". - "Resolución Subdirectoral de inicio o no inicio del PAS". - "Informe técnico legal". - "Memorando de requerimiento de información". - Registro de Constancia del Depósito y del acuse de recibo de la Notificación Electrónica o cargo de notificación.

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO
- Anexo N° 1: "Requisitos de forma a tener en cuenta en la RSD, IFI y RD". Formatos: - PM0501-F01: "Resolución Directoral de medida cautelar". - PM0501-F02: "Oficio de requerimiento de información". - PM0501-F03: "Resolución Subdirectoral de inicio o no inicio del PAS". - PM0501-F04: "Informe técnico legal". - PM0501-F05: "Memorando de requerimiento de información". Diagrama del Proceso

PROCESO RELACIONADO
PM05 - Fiscalización e Incentivos

	MAPRO-DFAI-PM-05	Versión: 03
		Fecha: 10/12/2024

ANEXO N° 01

Requisitos de forma a tener en cuenta en la RSD, IFI y RD”

Se revisará que la Resolución Subdirectoral (RSD), “Informe Final de Instrucción (IFI) y Resolución Directoral (RD) cumplan entre otros, con los siguientes requisitos de forma:

1. Estructura del Formato

Resolución Subdirectoral:

- Debe contar con el “Encabezado” que corresponda al área que da la aprobación al documento
- Debe contar con la “Hoja de registro” donde se creó el documento
- Debe contar con la “Fecha de aprobación”
- Debe contar con la “Numeración del SIGED”
- Debe contar con el “Espacio en la parte final del documento para la firma”

Ver: Imagen 01 y 02

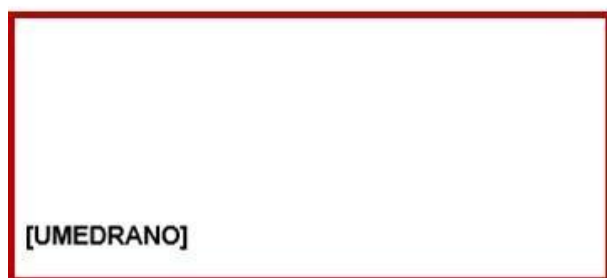
Imagen 01

	PERÚ	Ministerio del Ambiente	Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA	DFAI: Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad				
Lima, 21 de octubre de 2019			2019-I01-035474	
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 01652-2019-OEFA/DFAI				
EXPEDIENTE N° ADMINISTRADO	:	3392-2018-OEFA/DFAI/PAS PESQUERA CONSERVAS DE CHIMBOTE - LA CHIMBOTANA S.A.C. ¹		
UNIDAD FISCALIZABLE UBICACIÓN	:	PLANTAS DE ENLATADO Y HARINA RESIDUAL DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH		
SECTOR MATERIA	:	PESQUERÍA ARCHIVO		
VISTO: El Informe Final de Instrucción 00530-2019-OEFA/DFAI-SFAP del 21 de octubre de 2019, y;				

	MAPRO-DAI-PM-05	Versión: 03
		Fecha: 10/12/2024

Imagen 02

93. Se recomienda informar a **Pacific Stratus Energy del Perú S.A.** que deberá dirigir sus descargos a la Autoridad Decisora, a efectos que los evalúe y determine la responsabilidad administrativa, de ser el caso.



UMR|DCP/11

Informe Final de Instrucción:

- Debe contar con el “Encabezado” que corresponda al área que da la aprobación al documento
- Debe contar con la “Numeración del SIGED”
- Debe contar con la “Estructura de los cargos que emiten el documento” así como “fecha, asunto y referencia”.

Ver: Imagen 03

Imagen 03

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-DFAI-PM-05	Versión: 03
		Fecha: 10/12/2024



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad

2019-101-033615

INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN N° 0799-2019-OEFA/DFAI-SFEM

A	: RICARDO MACHUCA BREÑA Director de Fiscalización y Aplicación de Incentivos
DE	: ULISES MEDRANO RECUAY Subdirectora de Fiscalización en Energía y Minas DAYSY CUPE PACHECO Jefe de Equipo Hidrocarburos Mayores ARACELI DAFNE JAVIER PISCO Especialista Ambiental – Profesional I LILIANA LUCANO TINOCO Tercero Fiscalizador – Nivel III
ASUNTO	: Remisión de Informe Final de Instrucción
REFERENCIA	: Expediente N° 2641-2018-OEFA/DFAI/PAS
FECHA	: 19 de julio del 2019

Informe Resolución Directoral:

- Debe contar con el “Encabezado” que corresponda la aprobación del documento
- Debe contar con la “Hoja de registro” donde se creó el documento
- Debe contar con la “Numeración del SIGED”
- Debe contar con la “Fecha de aprobación”
- Debe contar con el “Espacio en la parte final del documento para la firma”

Ver: Imagen 04 y 05

Imagen 04



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad

2019-101-035474

Lima, 21 de octubre de 2019

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 01652-2019-OEFA/DFAI

EXPEDIENTE N° ADMINISTRADO	: 3392-2018-OEFA/DFAI/PAS PESQUERA CONSERVAS DE CHIMBOTE - LA CHIMBOTANA S.A.C. ¹
UNIDAD FISCALIZABLE UBICACIÓN	: PLANTAS DE ENLATADO Y HARINA RESIDUAL DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH
SECTOR MATERIA	: PESQUERÍA ARCHIVO

VISTO: El Informe Final de Instrucción 00530-2019-OEFA/DFAI-SFAP del 21 de octubre de 2019, y;

	MAPRO-DFAI-PM-05	Versión: 03
		Fecha: 10/12/2024

Imagen 05

Artículo 2°.- Informar a **PESQUERA CONSERVAS DE CHIMBOTE – LA CHIMBOTANA S.A.C.**, que contra lo resuelto en la presente resolución es posible la interposición del recurso de reconsideración o apelación ante la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos del OEFA, dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 218° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Regístrese y comuníquese.





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

[Área a la que pertenece
al documento emitido]

[Consignar el nombre Decenio]
[Consignar el nombre del Año]

[Número de registro]

[Lugar], [Día en número] de [Mes] del [Año]

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° [Número]-[año]-OEFA/DFAI

EXPEDIENTE N° : [Número]-[Año]-OEFA/DFAI/PAS-MCA

ADMINISTRADO : [Nombre o denominación del administrado]¹

UNIDAD FISCALIZABLE : [Nombre de la unidad fiscalizable]

UBICACIÓN : **DISTRITO DE [Nombre distrito],**
PROVINCIA DE [Nombre provincia]
DEPARTAMENTO DE [Nombre departamento]

SECTOR : [Nombre del sector correspondiente]

MATERIA : **MEDIDA CAUTELAR**

VISTO: El Informe N° [Consignar el informe de la subdirección] del [Día en número] de [Mes] de [Año]; y,

CONSIDERANDO:

I. ANTECEDENTES

- I.1.**
.....
1.
.....
.....
2.
.....
3.
.....
.....
- I.2.**
.....
4.
.....
.....
- I.3.**
.....

¹ Empresa con Registro Único de Contribuyentes N° [RUC].



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

[Área a la que pertenece
al documento emitido]

[Consignar el nombre Decenio]
[Consignar el nombre del Año]

II. ESTADO DEL CUMPLIMIENTO

II.1.

5.

6.

III. MARCO NORMATIVO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

7. El numeral 137.1 del artículo 137° de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente², establece que pueden dictarse medidas cautelares si es que sin su adopción se producirían daños ambientales irreparables o si se arriesgara la eficacia de la resolución a emitir. Dichas medidas deben ser emitidas basándose en una decisión fundamentada y con elementos de juicio suficientes.
8. La Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (Ley del Sinefa), establece en su artículo 21° que antes de iniciarse un procedimiento administrativo sancionador (en adelante, PAS) o en cualquier etapa del procedimiento, se podrán ordenar medidas cautelares previamente a la determinación de la responsabilidad de los administrados, cuando ello resulte necesario para prevenir un daño irreparable al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas³.
9. Por su parte, el numeral 15.1 del artículo 15° del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental⁴ aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD (en adelante, RPAS), establece que las medidas cautelares son disposiciones a través de

² Ley N° 28611, Ley General del Ambiente

"Artículo 137°.- Medidas cautelares"

137.1 Iniciado el procedimiento, la autoridad competente mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes puede adoptar, provisoriamente bajo su responsabilidad, las medidas cautelares establecidas en esta Ley u otras disposiciones jurídicas aplicables, mediante decisión fundamentada, si hubiera posibilidad de que sin su adopción se arriesga la eficacia de la resolución a emitir."

³ Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

"Artículo 21°.- Medidas cautelares"

21.1 Antes de iniciarse un procedimiento sancionador o en cualquier etapa del procedimiento se podrán ordenar medidas cautelares previamente a la determinación de la responsabilidad de los administrados, cuando ello resulte necesario para prevenir un daño irreparable al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.

21.2 Las autoridades competentes podrán ordenar medidas cautelares genéricas o específicas tales como: a) Decomiso temporal de los objetos, instrumentos, artefactos o sustancias empleados para la comisión de la infracción. b) Paralización o restricción de la actividad causante de la infracción. c) Cierre temporal, parcial o total, del local o establecimiento donde se lleve a cabo la actividad que ha generado la presunta infracción. d) Otras que sean necesarias para evitar un daño irreparable al ambiente, los recursos naturales, o la salud de las personas.

21.3 Las mismas deben ser adoptadas teniendo en consideración el Principio de Razonabilidad, y deben ser debidamente fundamentadas. La presente norma se rige bajo lo dispuesto por el artículo 146° de la Ley del Procedimiento Administrativo General (...)."

⁴ Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD

"Artículo 15°.- Alcance"

15.1 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."



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

[Área a la que pertenece
al documento emitido]

[Consignar el nombre Decenio]
[Consignar el nombre del Año]

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.

10. Mientras que el numeral 15.2⁵ de dicho reglamento, señala que las medidas cautelares pueden dictarse antes del inicio o una vez iniciado el PAS; y, el numeral 15.3⁶ del mismo cuerpo normativo establece que las medidas cautelares deben sustentarse en lo siguiente:

- (i) Verosimilitud de la existencia de una infracción administrativa;
- (ii) Peligro en la demora; y
- (iii) Razonabilidad de la medida.

11. Teniendo en cuenta lo precedentemente expuesto, a continuación, se procederá a evaluar si en el presente caso convergen los requisitos que ameriten el dictado de una medida cautelar.

a) Verosimilitud de la existencia de una infracción administrativa

12.

13.

b) Peligro en la demora

14.

15.

c) Razonabilidad de la medida

16. De acuerdo con lo desarrollado anteriormente, se tiene lo siguiente:

- 5 **Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD**
"Artículo 15°.- Alcance
(...)
15.2 A solicitud de la Autoridad Instructora, la Autoridad Decisora puede dictar medidas cautelares antes del inicio o una vez iniciado el procedimiento administrativo sancionador."
- 6 **Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD**
"Artículo 15°.- Alcance
(...)
15.3 La Autoridad Decisora, mediante resolución debidamente motivada, puede dictar medidas cautelares antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, durante el desarrollo de la supervisión, sustentándose en lo siguiente:
(i) Verosimilitud de la existencia de una infracción administrativa.
(ii) Peligro en la demora.
(iii) Razonabilidad de la medida."



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

[Área a la que pertenece
al documento emitido]

[Consignar el nombre Decenio]
[Consignar el nombre del Año]

- (i)
- (ii)

17.

18.

19. En atención a lo antes expuesto, corresponde ordenar al titular, el cumplimiento de la medida cautelar que se detalla a continuación:

Tabla N° [Número] Medida cautelar a ser cumplida por [Nombre o denominación del administrado]

Medida Cautelar	Plazo de cumplimiento	Forma y plazo para acreditar el cumplimiento de la medida cautelar
[Describir la medida cautelar ordenada]	[Indicar cuál es el plazo otorgado para el cumplimiento de la medida cautelar]	[Indicar cuál es la forma y el plazo para acreditar el cumplimiento de la medida cautelar]

En uso de las facultades conferidas en el literal c) del numeral 11.1 del artículo 11° de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, modificado por la Ley N° 30011, los literales c) y o) del artículo 60° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM y de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Imponer a [Nombre o denominación del administrado] la medida cautelar que se detalla en la Tabla N° [Número] de los considerandos; de conformidad con los fundamentos expuestos en la presente resolución.

Artículo 2°.- Informar a la [Dirección de supervisión que corresponda] de la medida ordenada en la presente resolución para que verifique su cumplimiento y proceda a realizar su ejecución, de ser el caso, conforme a lo señalado en los artículos 21° y 22° del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 027 2017-OEFA/CD⁷.

7

Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD

"Artículo 21°.- Verificación del cumplimiento de las medidas administrativas"

21.1 La Autoridad Supervisora es la responsable de verificar el cumplimiento de la medida administrativa, salvo los casos en los que a criterio de la Autoridad Decisora se considere que la Autoridad Instructora pueda realizar dicha verificación.

21.2 El administrado debe acreditar ante la autoridad competente que ha cumplido con ejecutar la medida administrativa conforme a lo establecido por la Autoridad Decisora. Una vez verificado el cumplimiento de la medida administrativa, la autoridad competente comunica al administrado el resultado de dicha verificación.

Artículo 22°.- Ejecución de las medidas administrativas

22.1 En caso el administrado no ejecute la medida administrativa y con la finalidad de prevenir, controlar o revertir posibles daños al ambiente, a los recursos naturales o a la salud de las personas, debidamente sustentados, la Autoridad Supervisora podrá realizar su ejecución, de manera directa o a través de terceros; cuyos costos serán asumidos por el administrado, los que serán determinados en la Resolución Final del procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de la medida administrativa.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

[Área a la que pertenece
al documento emitido]

[Consignar el nombre Decenio]
[Consignar el nombre del Año]

Artículo 3°.- Informar a [Nombre o denominación del administrado] que contra lo resuelto en la presente resolución es posible la interposición del recurso de reconsideración y apelación ante la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos, dentro del plazo de quince (15) días hábiles contado a partir del día siguiente de su notificación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 218° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS⁸ y el numeral 24.1 del artículo 24° del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD⁹.

Artículo 4°.- Informar a [Nombre o denominación del administrado], que la interposición de un recurso impugnativo contra las medidas cautelares y complementarias se concede sin efecto suspensivo, de conformidad con el numeral 24.2 del artículo 24° del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD¹⁰.

Artículo 5°.- Informar a [Nombre o denominación del administrado] que de no cumplirse con la medida cautelar ordenada en el Artículo 1° de la presente resolución, se le impondrá una multa coercitiva no menor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) ni mayor a cien (100) UIT deberá ser pagada en un plazo máximo de siete (7) días hábiles y que podrá imponerse sucesivamente hasta verificar su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el numeral 23.1 del artículo 23° del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N°

22.2 Para hacer efectiva la ejecución de las medidas administrativas, la Autoridad Supervisora 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."

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

"Artículo 218°.- Recursos administrativos

218.1. Los recursos administrativos son:

a) Recurso de reconsideración

b) Recurso de apelación

Solo en caso que por ley o decreto legislativo se establezca expresamente, cabe la interposición del recurso administrativo de revisión."

218.2. El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días."

9 **Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD**

"Artículo 24°.- Impugnación de actos administrativos

24.1 Son impugnables los actos administrativos emitidos por la Autoridad Decisora, mediante los recursos de reconsideración y apelación. Una vez presentado el recurso de apelación, la Autoridad Decisora eleva en un (1) día hábil el expediente al Tribunal de Fiscalización Ambiental."

10 **Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD**

"Artículo 24°.- Impugnación de actos administrativos

(...)

24.2 La impugnación del acto administrativo en el extremo que contiene medidas cautelares o correctivas no tiene efecto suspensivo, salvo en el aspecto referido a la imposición de multas. En caso el administrado solicite la suspensión de los efectos, ello será resuelto por el Tribunal de Fiscalización Ambiental."



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

[Área a la que pertenece
al documento emitido]

[Consignar el nombre Decenio]
[Consignar el nombre del Año]

027-2017-OEFA/CD¹¹ y la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental¹².

Regístrese y comuníquese,

[Firma digital del Director/a de la DFAI]

[Iniciales del director/a de la DFAI] / [Iniciales del Jefe de equipo] / [Iniciales del Analista legal] / **[Iniciales del Analista técnico]**

- ¹¹ **Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD**
"Artículo 23°.- Imposición de multas coercitivas por incumplimiento de medidas administrativas
23.1 El incumplimiento de las medidas cautelares y correctivas genera la imposición de multas coercitivas de manera automática y sin necesidad de requerimiento previo, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 21.5 del Artículo 21° y el Numeral 22.4 del Artículo 22° de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental."
- ¹² **Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental**
"DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES
NOVENA.- (...)
El incumplimiento de las medidas administrativas en el marco de la fiscalización ambiental, dictadas por el OEFA y las EFA acarrea la imposición de multas coercitivas, no menor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) ni mayor a cien (100) UIT. La multa coercitiva deberá ser pagada en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, contados desde la notificación del acto que la determina, vencido el cual se ordenará su cobranza coactiva. En caso persista el incumplimiento de la medida administrativa, se impondrá una nueva multa coercitiva bajo las mismas reglas antes descritas (...)."



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

[Área a la que pertenece
al documento emitido]

[Consignar el nombre Decenio]
[Consignar el nombre del Año]

[Número de registro]

[Lugar], [Día en número] de [Mes] del [Año]

OFICIO N° [Número]-[Año]-**OEFA**[Siglas del área/subárea correspondiente]

Señor/a/es

[Nombre de la persona natural o entidad gubernamental]

[Cargo]

[Dirección]

[Lugar].-

Asunto : [Descripción clara y concisa de la solicitud]

Referencia : [Describir referencia en caso aplique]

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez hacer de su conocimiento que, la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos tiene

.....

En virtud de ello, esta autoridad requiere

.....

Por lo tanto, se le solicita¹ tenga a bien proporcionarnos los documentos requeridos, así como cualquier información adicional que se haya originado con ocasión a las citadas Declaraciones de compromisos y/o sus desistimientos.

Es propicia la oportunidad para expresarle a usted, los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

[Firma digital del Director/a o Ejecutivo/a de la Subdirección]

[Iniciales del Director/a Ejecutivo/a de la subdirección] / [Iniciales del Jefe de equipo] / [Iniciales del Analista legal] /
[Iniciales del Analista técnico]

¹ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004 2019-JUS, publicado en el diario oficial El Peruano el 20 de marzo de 2017.

“Artículo 87°.- Colaboración entre entidades

(...)

87.2 En atención al criterio de colaboración las entidades deben:

(...)

87.2.2 Proporcionar directamente los datos e información que posean, sea cual fuere su naturaleza jurídica o posición institucional, a través de cualquier medio, sin más limitación que la establecida por la Constitución o la ley, para lo cual se propenderá a la interconexión de equipos de procesamiento electrónico de información, u otros medios similares.

(...)”



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

DFAI: Dirección de
Fiscalización y
Aplicación de Incentivos

[Consignar el nombre Decenio]
[Consignar el nombre del Año]

[Número de registro]

[Lugar], [Día en número] de [Mes] del [Año]

**RESOLUCIÓN SUBDIRECTORAL N° [Número]-[Año]-OEFA/DFAI-[Siglas de la
subdirección correspondiente]**

EXPEDIENTE N° : [Número]-[Año]-OEFA/DFAI/PAS

ADMINISTRADO : [Nombre o denominación del administrado].¹

UNIDAD FISCALIZABLE : [Nombre de la unidad fiscalizable]

UBICACIÓN : **DISTRITO DE** [Nombre distrito],
PROVINCIA DE [Nombre provincia]
DEPARTAMENTO DE [Nombre departamento]

SECTOR : [Nombre del sector correspondiente]

VISTO : El Informe de Supervisión N° [Consignar el informe de supervisión] del [Día en
número] de [Mes] de [Año en número]; y,

CONSIDERANDO:

I. ANTECEDENTES

1.
.....
.....
.....
2.
.....
.....
.....

II. CUESTIÓN PREVIA (A CRITERIO DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA)

3.
.....
.....
.....

III. IMPUTACIÓN DE CARGOS (CUANDO ES UN INICIO DE PAS)

4.
.....
.....
.....

¹ Registro Único de Contribuyentes N° [RUC]



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

DFAI: Dirección de
Fiscalización y
Aplicación de Incentivos

[Consignar el nombre Decenio]
[Consignar el nombre del Año]

Tabla N° [Colocar el número de la tabla]: Presunta infracciones administrativas imputadas

N°	Acto u omisión que constituiría infracción administrativa	Calificación de infracciones imputadas, normas tipificadoras y sanciones que podrían corresponder				
1	[Descripción dela presunta infracción] ² .	Normas sustantivas presuntamente incumplidas				
		[Citar la norma sustantiva incumplida por el administrado]				
		Norma tipificadora y sanción aplicable				
		[Citar la norma tipificadora y la posible sanción]				
		CUADRO DE TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y ESCALA DE SANCIONES RELACIONADAS CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL				
		SUPUESTO DE HECHO DEL TIPO DE INFRACITOR		BASE LEGAL REFERENCIAL	CALIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LA INFRACCIÓN	SANCIÓN MONETARIA
		INFRACCIÓN				
		X	[Descripción del rubro en el cual se encuentra la escala de sanciones a aplicar]			
		X.X	[Detalle de la infracción]	[Detallar la base legal]	[Indicar la calificación]	[Rango de la multa]

5.
.....
.....
.....

6.
.....
.....
.....

IV. ANÁLISIS TÉCNICO LEGAL QUE SUSTENTA LOS INCUMPLIMIENTOS A LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES FISCALIZABLES CORRESPONDIENTE (CUANDO ES UN INICIO DE PAS)

7.
.....
.....
.....

8.
.....
.....
.....

V. NO EXISTENCIA DE MÉRITO PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (CUANDO NO EXISTE MERITO DE INICIO DE PAS)

²

[Indicar el documento técnico y/o legal donde se encuentra recogido el compromiso ambiental del administrado].



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

DFAI: Dirección de
Fiscalización y
Aplicación de Incentivos

[Consignar el nombre Decenio]
[Consignar el nombre del Año]

9.
.....
.....
.....

VI. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN (CUANDO ES UN INICIO DE PAS)

10.
.....
.....
.....

11.
.....
.....
.....

En uso de las facultades conferidas en el literal c) del numeral 11.1 del artículo 11° de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, modificada por la Ley N° 30011; y en los literales a) y b) del artículo 62° del Reglamento de Organización y Funciones del OEFA, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Iniciar un procedimiento administrativo sancionador contra [Nombre o denominación del administrado], imputándoles a título de cargo la/s presunta/s infracción/es administrativa/s en la Tabla N° [Número] de la presente Resolución. **(Cuando es un inicio de PAS)**

Artículo 2°.- Declarar que no existe mérito para iniciar un procedimiento administrativo sancionador en contra de [Nombre o denominación del administrado], respecto de los hechos analizados en el acápite [Acápite de no inicio] de la presente Resolución. **(Cuando no existe mérito de inicio de PAS al menos de un hecho analizado)**

Artículo 3°.- Otorgar a [Nombre o denominación del administrado] un plazo improrrogable de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la presente Resolución, para que formule sus descargos³, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 6° del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD.

Artículo 4°.- Informar a [Nombre o denominación del administrado] que 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 que pudiera corresponder, de 30% o 50% dependiendo del momento en que se efectúe el referido reconocimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13° del Reglamento del

³ Los representantes de [Nombre o denominación del administrado] deberán de acreditar facultades de representación.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

DFAI: Dirección de
Fiscalización y
Aplicación de Incentivos

[Consignar el nombre Decenio]

[Consignar el nombre del Año]

Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD. **(Cuando es un inicio de PAS)**

Artículo 5°.- Notificar a [Nombre o denominación del administrado] copia simple de la presente Resolución y el informe de Supervisión N° [Consignar el informe de supervisión] del [Día en número] de [Mes] de [Año en número arábigo] y sus anexos.

Artículo 6°.- Requerir a [Nombre o denominación del administrado] que en el mismo plazo señalado en el Artículo 2° de la presente Resolución, cumpla con presentar información de sus ingresos brutos correspondientes al año anterior a la comisión del presunto incumplimiento imputado en su contra; es decir, 2017. Dicha información debe estar debidamente sustentada para efectos de ser tomada en cuenta en el análisis de la no confiscatoriedad⁴. **(Cuando es un inicio de PAS)**

Artículo 7°.- Informar a [Nombre o denominación del administrado] que el presente procedimiento administrativo sancionador se encuentra en el ámbito de aplicación del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/PCD, respecto a los hechos imputados considerados en la presente Resolución Subdirectoral. **(Cuando es un inicio de PAS)**

Regístrese y comuníquese.

[Firma digital del Ejecutivo/a de la Subdirección]

[Iniciales de Ejecutivo/a de la subdirección] / [Iniciales del Jefe de equipo] / [Iniciales del Analista legal] // **[Iniciales del Analista técnico]**

⁴ Deberá adjuntar la constancia de presentación del PDT Renta mensual o anual y la Declaración de pago anual del Impuesto a la Renta presentado ante la SUNAT, respecto de los ingresos brutos percibidos.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

[Subdirección a la que
pertenece al documento
emitido]

[Consignar el nombre Decenio]

[Consignar el nombre del Año]

[Número de registro]

**INFORME N° [Número]-[Año]-OEFA/DFAI-[Siglas de la subdirección
correspondiente]**

A : [Nombre del Director/a de la DFAI]
[Cargo]

De : [Nombre del Ejecutivo/a de la subdirección]
[Cargo]

Asunto : Informe Técnico - Legal que sustenta el dictado de medida cautelar
a [Nombre o denominación del administrado] respecto a
.....
.....

Referencia : Expediente N° [Número]-[Año]-OEFA/DFAI/PAS-MCA

Fecha : [Lugar], [Día en número] de [Mes] del [Año]

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de hacerle llegar el presente Informe Técnico - Legal mediante el cual se solicita el dictado de una medida cautelar a [Nombre o denominación del administrado], respecto a
.....
.....

I. ANTECEDENTES

I.1.
.....

1.
.....

2.
.....

I.2.
.....

3.
.....
.....

II. ESTADO DEL CUMPLIMIENTO
.....

II.1.
.....

4.
.....
.....



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

[Subdirección a la que
pertenece al documento
emitido]

[Consignar el nombre Decenio]

[Consignar el nombre del Año]

III. MARCO NORMATIVO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

5. El numeral 137.1 del artículo 137° de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente¹, establece que pueden dictarse medidas cautelares si es que sin su adopción se producirían daños ambientales irreparables o si se arriesgara la eficacia de la resolución a emitir. Dichas medidas deben ser emitidas basándose en una decisión fundamentada y con elementos de juicio suficientes.
6. La Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (Ley del Sinefa), establece en su artículo 21° que antes de iniciarse un procedimiento administrativo sancionador (en adelante, PAS) o en cualquier etapa del procedimiento, se podrán ordenar medidas cautelares previamente a la determinación de la responsabilidad de los administrados, cuando ello resulte necesario para prevenir un daño irreparable al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas².
7. Por su parte, el numeral 15.1 del artículo 15° del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental³ aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD (en adelante, RPAS), establece que 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.

1

Ley N° 28611, Ley General del Ambiente

"Artículo 137°.- Medidas cautelares"

137.1 Iniciado el procedimiento, la autoridad competente mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes puede adoptar, provisoriamente bajo su responsabilidad, las medidas cautelares establecidas en esta Ley u otras disposiciones jurídicas aplicables, mediante decisión fundamentada, si hubiera posibilidad de que sin su adopción se arriesga la eficacia de la resolución a emitir."

2

Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

"Artículo 21°.- Medidas cautelares"

21.1 Antes de iniciarse un procedimiento sancionador o en cualquier etapa del procedimiento se podrán ordenar medidas cautelares previamente a la determinación de la responsabilidad de los administrados, cuando ello resulte necesario para prevenir un daño irreparable al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.

21.2 Las autoridades competentes podrán ordenar medidas cautelares genéricas o específicas tales como: a) Decomiso temporal de los objetos, instrumentos, artefactos o sustancias empleados para la comisión de la infracción. b) Paralización o restricción de la actividad causante de la infracción. c) Cierre temporal, parcial o total, del local o establecimiento donde se lleve a cabo la actividad que ha generado la presunta infracción. d) Otras que sean necesarias para evitar un daño irreparable al ambiente, los recursos naturales, o la salud de las personas.

21.3 Las mismas deben ser adoptadas teniendo en consideración el Principio de Razonabilidad, y deben ser debidamente fundamentadas. La presente norma se rige bajo lo dispuesto por el artículo 146° de la Ley del Procedimiento Administrativo General (...)."

3

Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD

"Artículo 15°.- Alcance"

15.1 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."



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

[Subdirección a la que
pertenece al documento
emitido]

[Consignar el nombre Decenio]

[Consignar el nombre del Año]

8. Mientras que el numeral 15.2⁴ de dicho reglamento, señala que las medidas cautelares pueden dictarse antes del inicio o una vez iniciado el PAS; y, el numeral 15.3⁵ del mismo cuerpo normativo establece que las medidas cautelares deben sustentarse en lo siguiente:

- (i) Verosimilitud de la existencia de una infracción administrativa;
- (ii) Peligro en la demora; y
- (iii) Razonabilidad de la medida.

9. Teniendo en cuenta lo precedentemente expuesto, a continuación, se procederá a evaluar si en el presente caso convergen los requisitos que ameriten el dictado de una medida cautelar.

a) Verosimilitud de la existencia de una infracción administrativa

10.
.....
.....

11.
.....
.....

b) Peligro en la demora

12.
.....
.....

13.
.....
.....

c) Razonabilidad de la medida

14.
.....
.....

4 **Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD**
"Artículo 15°.- Alcance
(...)
15.2 A solicitud de la Autoridad Instructora, la Autoridad Decisora puede dictar medidas cautelares antes del inicio o una vez iniciado el procedimiento administrativo sancionador."

5 **Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD**
"Artículo 15°.- Alcance
(...)
15.3 La Autoridad Decisora, mediante resolución debidamente motivada, puede dictar medidas cautelares antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, durante el desarrollo de la supervisión, sustentándose en lo siguiente:
(i) Verosimilitud de la existencia de una infracción administrativa.
(ii) Peligro en la demora.
(iii) Razonabilidad de la medida."



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

[Subdirección a la que
pertenece al documento
emitido]

[Consignar el nombre Decenio]
[Consignar el nombre del Año]

15.
.....
.....

16. En atención a lo antes expuesto, corresponde proponer se ordene, el cumplimiento de la medida cautelar que se detalla a continuación:

Tabla N° [Número] Medida cautelar a ser cumplida por [Nombre o denominación del administrado]

Medida Cautelar	Plazo de cumplimiento	Forma y plazo para acreditar el cumplimiento de la medida cautelar
[Detalle de la medida cautelar]	[Detalle del plazo impuesto]	[Detalle de la forma y plazo para acreditar el cumplimiento de la medida cautelar]

IV. CONCLUSIONES

17.
.....
.....

18. En atención a ello, se propone ordenar a [Nombre o denominación del administrado] como medida cautelar, el cumplimiento de la obligación contenida en la Tabla N° X del presente Informe.

19. Debido a lo expuesto, corresponde dirigir el presente informe a la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos, en su calidad de Autoridad Decisora, recomendando el dictado de una medida cautelar a [Nombre o denominación del administrado] respecto a la supuesta infracción referida a
.....
.....

Es todo cuanto tengo que informar.

Atentamente,

[Firma digital del Ejecutivo/a de la
Subdirección]

[Firma digital del Analista de
Fiscalización]

[Firma digital del Especialista de
Fiscalización]





"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 03659036"



03659036