

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0502
		Versión: 03
		Fecha: 10/12/2024

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Determinación del Informe Final de Instrucción
---------------------------------	--

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]

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
 La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

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, actividades y documentos que se generan	Precisiones en el Alcance, Base Normativa, Consideraciones Generales, Definiciones, siglas y en todas las actividades, se incorpora el formato PM0502-F06 "Memorando de reconocimiento de responsabilidad" 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.	<i>Precisiones en las consideraciones generales, base normativa y en las definiciones, se incorpora la definición SIGED y se realiza precisiones a la definición informe oral. 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. Modificar las actividades 4. Realizar audiencia de informe oral, 14. Revisar argumento técnico legal del proyecto de informe de propuesta de sanción, 22. Elaborar proyecto de IFI, 26. Generar IFI y/o carta u oficio, y enviar solicitud para verificar IFI, 27. Verificar proyecto de IFI y Carta u Oficio de remisión del IFI, 29. Derivar para firma de IFI y/o carta u oficio, 30. Registrar IFI y/o Carta u Oficio en el sistema INAF y 31. Firmar IFI y/o carta u oficio. Precisar el detalle de la actividad 2. Realizar evaluación y análisis técnico y legal, 3. Solicitar información, 18. Firmar proyecto de informe de propuesta de sanción, 23. Revisar proyecto de IFI, 24. Subsanan observaciones, 28. Subsanan observaciones, 32. Notificar IFI, 33. Anexar constancia y registrar datos de notificación, 34. Verificar notificación y 35. Incorporar IFI y constancia de notificación al expediente PAS. Precisiones de forma en la actividad 25. Revisar proyecto de IFI. Modificaciones en los documentos que se generan y en anexos.</i>

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: PM0502
		Versión: 03
		Fecha: 10/12/2024

		Adicionar formato PM0502-F07: "Oficio de remisión del IFI".
--	--	--

OBJETIVO	Establecer las actividades requeridas para la recomendación a la autoridad decisora de la declaración de responsabilidad o archivo del procedimiento administrativo sancionador.
ALCANCE	El presente procedimiento es de cumplimiento obligatorio y 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 Subdirección de Sanción y Gestión de incentivos; quienes participan en la propuesta de responsabilidad o archivo del procedimiento Administrativo Sancionador. Comprende desde la evaluación de los descargos del administrado y los actuados del expediente hasta la emisión del Informe Final de Instrucción.
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Director/a de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos.
BASE NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental. - Decreto Supremo N° 004-2019 JUS, Decreto Supremo 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° 001-2020-OEFA/CD, que dispone en aplicación del principio de razonabilidad, la multa determinada con la Metodología para el cálculo de las multas base y la aplicación de los factores para la graduación de sanciones, aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 035-2013-OEF/PCD y modificada por Resolución de Consejo Directivo N° 024-2017-OEFA/CD, o la norma que la sustituya, constituye la sanción monetaria correspondiente, prevaleciendo este monto sobre el valor del tope mínimo previsto para el respectivo tipo infractor. - 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° 035-2013-OEFA/PCD, que aprueba la Metodología para el cálculo de las multas base y la aplicación de los factores agravantes y atenuantes a utilizar en la graduación de sanciones, antecedentes y modificatorias. - 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". <p>Las referidas normas incluyen sus modificatorias.</p>
CONSIDERACIONES GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> - El administrado tiene derecho a solicitar informe oral, para ejercer verbalmente los alegatos de su defensa o comunicar a la autoridad instructora sus acciones de corrección frente a la conducta infractora. - La Autoridad Instructora emite el Informe Final de Instrucción, en el que recomienda 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 correspondan o el archivo del procedimiento administrativo sancionador, así como las medidas correctivas a ser dictadas, según sea el caso.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
 La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

- La Autoridad Decisora debe notificar al administrado el Informe final de instrucción, elaborado por la Autoridad Instructora, para que presente sus descargos en un plazo de diez (10) días hábiles, contado desde el día siguiente de la notificación. Este plazo puede ser prorrogado de manera inmediata en cinco (5) días hábiles, por única vez, plazo que se otorga de manera automática.
- El expediente PAS contiene como mínimo: (i) Informe de supervisión, (ii) Resolución Subdirectoral, (iii) Informe final de instrucción; y, (iv) Resolución Directoral.
- **Entre la notificación de la Resolución Sub Directoral y antes de la notificación del informe final de instrucción, el administrado puede reconocer su responsabilidad, obteniendo un descuento de 50% sobre el monto de la multa impuesta.**
- **La notificación se realiza de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento del SICE y al TUO de la LPAG.**

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 conformados por un Analista de Fiscalización y un Especialista de Fiscalización, encargado 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 de Propuesta de Sanción:** Documento técnico con la propuesta de sanción que contiene el análisis, desarrollo y la estimación de las sanciones pecuniarias a imponer por cada una de las presuntas infracciones declaradas con responsabilidad administrativa en el marco del procedimiento administrativo sancionador.
- **Informe final de instrucción:** Acto emitido por la Autoridad Instructora, a través del cual concluye determinando de manera motivada las conductas que consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción, propuesta de sanción que corresponda o el archivo del procedimiento, así como las medidas correctivas a ser dictadas, según sea el caso.
- **Informe oral:** Audiencia oral a la que, la autoridad correspondiente puede citar, de oficio o a solicitud de parte, para que el administrado pueda plantear sus argumentos de defensa. **Esta se puede desarrollar de manera presencial o no presencial.**
- **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 de Energía y Minas, Subdirección de Fiscalización de Actividades Productivas y la Subdirección de Fiscalización en Infraestructura y Servicios, quién es responsable de un equipo de trabajo conformado por profesionales legales y técnicos que evalúan el expediente PAS con el objetivo de determinar la recomendación de responsabilidad o archivo del PAS a través de la emisión del informe final de instrucción.
- **Jefe/a de Equipo de Multas:** Función asignada por el/la Director/a de la DFAI a el/la especialista Económico de Sanción de la Subdirección de Sanción y Gestión de Incentivos, quién es responsable de la revisión de los documentos de cálculo de multas elaborados por los Analistas de Cálculo de Multas de Sanción.
- **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.
- **Requerimiento de información:** Solicitud de información requerida al administrado por la Subdirección de Fiscalización en Energía y Minas, Subdirección de Fiscalización en Actividades Productivas, Subdirección de Fiscalización en Infraestructura y Servicios o por la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos, para obtener los medios probatorios que acrediten su responsabilidad o lo eximan de la misma.
- **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.
- **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.

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0502
		Versión: 03
		Fecha: 10/12/2024

	<p>- Sistema de Gestión Electrónica de Documentos - SIGED: Sistema que permite el control y la gestión documental.</p>
SIGLAS	<ul style="list-style-type: none"> - DFAI: Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos. - IFI: Informe Final de Instrucción. - INAF: Información aplicada para la fiscalización ambiental. - Oefa: Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental. - PAS: Procedimiento Administrativo Sancionador. - PIDE: Plataforma de Interoperabilidad del Estado. - SFAP: Subdirección de Fiscalización en Actividades Productivas. - SFEM: Subdirección de Fiscalización en Energía y Minas. - SFIS: Subdirección de Fiscalización en Infraestructura y Servicios. - SICE: Sistema de Casillas Electrónicas. - SIGED: Sistema de gestión electrónica de documentos. - SSAG: Subdirección de Sanción y Gestión de Incentivos.

REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	
Descripción del requisito	Fuente
Resolución Subdirectoral de Inicio de PAS	PM0501 - Determinación de Inicio o no Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Programar y asignar Expedientes PAS	Programa y asigna al Equipo de Analistas de manera mensual mediante el INAF los Expedientes PAS que se van a trabajar en el INAF.	-	Jefe/a de Equipo	SFEM SFAP SFIS

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
 La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

<p>2</p>	<p>Realizar evaluación y análisis técnico y legal</p>	<p>Realiza la evaluación y análisis técnico y legal de los descargos presentados por el administrado y medios probatorios obtenidos de la actividad de instrucción.</p> <p>¿Se requiere acciones previas a la elaboración del IFI?</p> <p>Sí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se requiere información adicional, ir a la actividad N° 3 - Se requiere informe oral, ir a la actividad N° 4. - Se requiere cálculo de multa, determinar si se presentó reconocimiento de responsabilidad. - ¿El administrado presentó reconocimiento de responsabilidad? <ul style="list-style-type: none"> - Sí: Va a la actividad N° 5. - No: Va a la actividad N° 6. <p>No: Va a la actividad N° 22.</p> <p>Nota: Participan en esta actividad el/la Ejecutivo/a de la Subdirección de SFEM, SFAP, SFIS y el/la jefe/a de equipo a fin de uniformizar criterios respecto de la tramitación del PAS. De esta evaluación el equipo de analistas determina el sentido del IFI.</p>	<p>-</p>	<p>Equipo de Analistas</p>	<p>SFEM SFAP SFIS</p>
----------	---	---	----------	----------------------------	-------------------------------

3	Solicitar información	<p>Solicita información adicional o aclaración de la información existente, tanto a entidades internas (Direcciones de Supervisión Ambiental del OEFA) como a entidades públicas y privadas. Va a la actividad 22.</p> <p>Nota: La solicitud de información a entidades públicas y privadas son notificadas mediante el SICE, PIDE o excepcionalmente de manera física si la situación lo amerita, utilizando el Formato PM0502-F01: "Carta de requerimiento de información" para entidades privadas o el Formato PM0501-F02: "Oficio de requerimiento de información" para entidades públicas, del procedimiento PM0501 "Determinación de Inicio o no inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador".</p> <p>Las solicitudes de información a las Direcciones de Supervisión se realizan utilizando el Formato PM0501-F05: "Memorando de requerimiento de información" del procedimiento PM0501 "Determinación de Inicio o no inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador".</p>	<p>Formato PM0501-F05: "Memorando de requerimiento de información"</p> <p>Formato PM0502-F01: "Carta de requerimiento de información"</p> <p>Formato PM0501-F02: "Oficio de requerimiento de información"</p>	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS
4	Realizar audiencia de informe oral	<p>Realiza una audiencia de informe oral, la cual es grabada y en ella el administrado expone sus argumentos. Va a la actividad 22.</p> <p>Nota: En la audiencia de informe oral participan el/la Ejecutivo/a de la Subdirección, jefe/a de equipo, equipo de analistas.</p>	Formato PM0502-F02: " Acta de informe oral o reunión "	Ejecutivo/a de la Subdirección	SFEM SFAP SFIS
5	Derivar memorando de reconocimiento de responsabilidad	Deriva mediante el SIGED el memorando de reconocimiento de responsabilidad elaborado en base al escrito presentado por el administrado, utilizando el Formato PM0502 - F06: "Memorando de reconocimiento de responsabilidad" ..	Formato PM0502-F06: "Memorando de reconocimiento de responsabilidad"	Equipo de analistas	SFEM SFAP SFIS
6	Solicitar propuesta de cálculo de multa	Solicita a el/la Jefe/a de equipo de multas mediante correo electrónico la elaboración de la propuesta de cálculo de multa. En el referido correo se debe incluir la hoja de registro del sistema SIGED, en la cual se encuentran los actos administrativos pertenecientes al expediente.	Correo electrónico	Equipo de analistas	SFEM SFAP SFIS

7	Asignar solicitud de propuesta de cálculo de multa	Asigna la solicitud recibida a un/a Analista de Cálculo de Multas de Sanción para que elabore la propuesta de cálculo de la multa a imponer por la comisión de las conductas infractoras detectadas.	-	Jefe/a de equipo de multas	SSAG
8	Analizar y evaluar económicamente las infracciones detectadas	Realiza el análisis y la evaluación económica de cada una de las infracciones detectadas para determinar la propuesta de multa a imponer. ¿Requiere más información? Sí: Va a la actividad N° 9 No: Va a la actividad N° 11	-	Analista de Cálculo de Multas de Sanción	SSAG
9	Solicitar información adicional	Solicita al equipo de analistas mediante correo electrónico información adicional, que, a criterio, resulte necesaria para elaborar la propuesta de multa.	Correo electrónico	Analista de Cálculo de Multas de Sanción	SSAG
10	Atender requerimiento de información	Atiende el requerimiento de información, precisando mediante correo electrónico, la información técnica y/o legal, adicional que requiere el Analista de Cálculo de Multas de Sanción para realizar la propuesta del cálculo de la multa.	Correo electrónico	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS
11	Elaborar proyecto de informe de propuesta de sanción	Elabora el proyecto utilizando el Formato PM0502-F03: "Informe de propuesta de sanción" con el sustento técnico en base a los insumos proporcionados por el equipo de analistas y la información disponible en el expediente PAS.	Formato PM0502-F03: "Informe de propuesta de sanción"	Analista de Cálculo de Multas de Sanción	SSAG
12	Revisar proyecto de informe de propuesta de sanción	Revisa los argumentos técnicos referidos a la propuesta de multa calculada para cada una de las infracciones del proyecto de Informe de propuesta de sanción. ¿El proyecto de Informe de propuesta de sanción es conforme? Sí: Va a la actividad N° 14. No: Va a la actividad N° 13.	-	Jefe/a de equipo de multas	SSAG
13	Subsanar observaciones	Subsana las observaciones referidas al análisis técnico de la propuesta del cálculo de la multa del proyecto de Informe de propuesta de sanción. Va a la actividad 12.	Proyecto de Informe de propuesta de sanción	Analista de Cálculo de Multas de Sanción	SSAG

14	Revisar argumento técnico legal del proyecto de informe de propuesta de sanción	<p>Revisa los argumentos técnicos legales relacionados con la propuesta de los cálculos de multa realizados para cada infracción del proyecto de Informe de propuesta de sanción.</p> <p>¿El proyecto de Informe de propuesta de sanción es conforme? Sí: Va a la actividad N° 15. No: Va a la actividad N° 13.</p>	-	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS
15	Revisar proyecto de informe de propuesta de sanción	<p>El proyecto de Informe de propuesta de sanción es sometido a una revisión final para verificar el sustento económico usado.</p> <p>¿El proyecto de Informe de propuesta de sanción es conforme? Sí: Va a la actividad N° 17. No: Va a la actividad N° 16.</p>	-	Ejecutivo/a de la Subdirección	SSAG
16	Subsanar observaciones del proyecto de Informe de propuesta de sanción	<p>Subsana las observaciones legales y técnicas hechas al proyecto de Informe de propuesta de sanción. Va a la actividad 15.</p> <p>Las observaciones se levantan en conjunto con el Jefe/a de equipo de multas.</p>	Proyecto de Informe de propuesta de sanción	Analista de Cálculo de Multas de Sanción	SSAG
17	Generar numeración del Informe de propuesta de sanción	<p>Genera la numeración del proyecto de Informe de propuesta de sanción en el SIGED y se carga el documento aprobado y sus anexos.</p>	-	Analista de Cálculo de Multas de Sanción	SSAG
18	Firmar proyecto de informe de propuesta de sanción	<p>Firma el proyecto de Informe de propuesta de sanción en el SIGED.</p> <p>El proyecto de Informe de propuesta de sanción incluye las iniciales de los involucrados que participan en la elaboración y aprobación del informe.</p>	Informe de propuesta de sanción	Ejecutivo/a de la Subdirección	SSAG
19	Registrar las multas contenidas en el informe de propuesta de sanción	<p>Registra en la Data base Multas la información referida al Informe de propuesta de sanción a nivel de infracción y se deriva al Equipo de Analistas para anexar al expediente PAS.</p>	Data Base Multas	Analista de Cálculo de Multas de Sanción	SSAG

20	Registrar informe de propuesta de sanción en el INAF	<p>Registra los datos del informe de propuesta de sanción emitida, en el sistema INAF.</p> <p>Nota: En el caso que el expediente tramitado no se encuentre registrado en el sistema INAF, este solo será consignado en el SIGED.</p>	-	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS
21	Incorporar el informe de sanción al expediente PAS	Incorpora al expediente PAS el Informe de propuesta de sanción.	-	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS
22	Elaborar proyecto de IFI	Elabora el proyecto de IFI utilizando el Formato PM0502 - F04: "Informe Final de Instrucción" con el sustento legal y técnico , y la información disponible en el expediente PAS.	Formato PM0502 - F04: "Informe Final de Instrucción"	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS
23	Revisar proyecto de IFI	<p>Revisa el proyecto de IFI, teniendo en cuenta los criterios legales y técnicos establecidos.</p> <p>¿El proyecto de IFI es conforme? Sí: Va a la actividad N° 25. No: Va a la actividad N° 24.</p>	Proyecto de Informe Final de Instrucción	Jefe/a de equipo	SFEM SFAP SFIS
24	Subsanar observaciones	Subsana las observaciones realizadas por el/la jefe/a de equipo o el/la ejecutivo/a de la subdirección al proyecto de IFI, respectivamente. Va a la actividad 23.	Proyecto de Informe Final de Instrucción	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS
25	Revisar proyecto de IFI	<p>Revisa el proyecto de IFI validado por el/la jefe/a de equipo y aprueba u observa temas relacionados a los requisitos de fondo y forma.</p> <p>¿El proyecto de IFI es conforme? Sí: Va a la actividad N° 26. No: Va a la actividad N° 24.</p>	Proyecto de Informe Final de Instrucción aprobado	Ejecutivo/a de la Subdirección	SFEM SFAP SFIS

26	Generar IFI y/o carta u oficio , y enviar solicitud para verificar IFI	<p>Genera la numeración del proyecto de IFI utilizando el Formato PM0502 - F05: "Carta de remisión del IFI" o el PM0502 - F07: "Oficio de remisión del IFI" en el SIGED y se carga el proyecto de IFI.</p> <p>Envía por el SIGED la solicitud para la verificación del proyecto IFI, la Carta u Oficio de remisión del IFI.</p> <p>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.</p>	Formato PM0502-F05: "Carta de remisión del IFI" Formato PM0502 - F07: "Oficio de remisión del IFI"	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS
27	Verificar proyecto de IFI y Carta u Oficio de remisión del IFI	<p>Verifica que el proyecto de IFI y la Carta u oficio de remisión del IFI cumpla con los requisitos de forma, según lo establecido en el Anexo N° 01: "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".</p> <p>¿El proyecto de IFI es conforme? Sí: Va a la actividad N° 29. No: Va a la actividad N° 28.</p>	-	Asistente/a de gestión administrativa	SFEM SFAP SFIS
28	Subsanar observaciones	<p>Subsana los errores de forma del proyecto de IFI y de la Carta u Oficio de remisión del IFI.</p> <p>Va a la actividad N° 27.</p>	-	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS
29	Derivar para firma de IFI y/o carta u oficio	<p>Deriva para la firma los proyectos de IFI y/o Carta u Oficio de remisión del IFI, mediante el SIGED a el/la Ejecutivo/a de la Subdirección que corresponda.</p> <p>Va en paralelo a la actividad N° 30 y 31.</p>	Proyecto de Informe Final de Instrucción Proyecto de Carta u Oficio de remisión del IFI	Asistente/a de gestión administrativa	SFEM SFAP SFIS
30	Registrar IFI y/o Carta u Oficio en el sistema INAF	<p>Registan los datos del Informe Final de Instrucción y/o la Carta u Oficio de remisión del IFI emitidos, en el sistema INAF.</p>	-	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS

31	Firmar IFI y/o carta u oficio	<p>Firma el proyecto de Informe Final de Instrucción y el proyecto de Carta u Oficio de remisión del IFI en el SIGED.</p> <p>¿El IFI recomienda el archivo del PAS? Sí: Fin del procedimiento y va al procedimiento PM0503 "Determinación de la responsabilidad administrativa o archivo" No: Va a la actividad N° 32</p>	<p>Informe Final de Instrucción</p> <p>Carta u Oficio de remisión del IFI</p>	<p>Ejecutivo/a de la Subdirección</p> <p>Director/a de la DFAI</p>	<p>SFEM SFAP SFIS</p> <p>DFAI</p>
32	Notificar IFI	<p>Notifica al administrado mediante el sistema SICE y en físico el Informe Final de Instrucción a través de la Carta u Oficio de remisión del IFI, con sus respectivos anexos.</p> <p>Nota: La notificación se puede realizar excepcionalmente por edicto.</p>	-	Asistente/a de gestión administrativa	<p>SFEM SFAP SFIS</p>
33	Anexar constancia y registrar datos de notificación	<p>Anexa en el SIGED la constancia del depósito y del acuse de recibo de notificación electrónica o el cargo de notificación en la Carta u Oficio de remisión del IFI notificado y registra los datos de las referidas constancias o cargo en el sistema INAF, asimismo deriva el registro que contiene el IFI, la Carta u Oficio de remisión del IFI y la constancia del depósito y del acuse de recibo de la notificación electrónica o cargo de la notificación por el SIGED a el/la Jefe/a de Equipo, con copia e el/la jefe/a de equipo de multas mediante correo electrónico.</p>	<p>Constancia del depósito y del acuse de recibo de la Notificación Electrónica o cargo de notificación</p>	Asistente/a de gestión administrativa	<p>SFEM SFAP SFIS</p>
34	Verificar notificación	<p>Verifica si la notificación del IFI cumple con la normativa legal para determinar si es válida en el sistema INAF.</p> <p>¿Notificación es correcta? Sí: Va a la actividad N° 35. No: Va a la actividad N° 32.</p>	-	Jefe de Equipo	<p>SFEM SFAP SFIS</p>

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PM0502
		Versión: 03
		Fecha: 10/12/2024

35	Incorporar IFI y constancia de notificación al expediente PAS	Incorpora el IFI y la Constancia del depósito y del acuse de recibo de la Notificación Electrónica o cargo de notificación del IFI al expediente PAS. Va al procedimiento PM0503 "Determinación de la responsabilidad administrativa o de archivo" Fin del procedimiento.	-	Equipo de Analistas	SFEM SFAP SFIS
----	---	---	---	---------------------	----------------------

DOCUMENTOS QUE SE GENERAN:

- **"Carta de requerimiento de información".**
- **"Acta de informe oral o reunión".**
- **"Informe de propuesta de sanción".**
- **"Informe Final de Instrucción".**
- **"Carta de remisión del IFI".**
- **"Memorando de reconocimiento de responsabilidad".**
- **"Oficio de remisión del IFI".**
- **Registro de Constancia del Depósito y del acuse de recibo de la Notificación Electrónica o cargo de notificación.**

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO:

- Formatos:**
- **PM0502-F01: "Carta de requerimiento de información".**
 - **PM0502-F02: "Acta de informe oral o reunión".**
 - **PM0502-F03: "Informe de propuesta de sanción".**
 - **PM0502-F04: "Informe Final de Instrucción".**
 - **PM0502-F05: "Carta de remisión del IFI".**
 - **PM0502-F06: "Memorando de reconocimiento de responsabilidad".**
 - **PM0502-F07: "Oficio de remisión del IFI".**
- Diagrama del Proceso**

PROCESO RELACIONADO

PM05 - Fiscalización e Incentivos

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
 La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



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]

ACTA DE [INFORME ORAL / REUNIÓN]

Siendo las [hh:mm] horas del [Día en número] de [Mes] del [Año], se dio inicio al [informe oral / reunión] solicitado por [Nombre o denominación del administrado] con la finalidad de exponer alegatos adicionales a los presentados en el procedimiento administrativo sancionador que se viene tramitando ante la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos del OEFA bajo el Expediente N° [Número]-[Año]-OEFA/DFAI/PAS.

Participaron del presente [informe oral / reunión] los siguientes representantes del OEFA y [Nombre o denominación del administrado]:

Por el OEFA:

- [Nombre del participante número 1 por el OEFA] – [Cargo del participante número 1 por el OEFA].
- [Nombre del participante número 2 por el OEFA] – [Cargo del participante número 2 por el OEFA].
- [Nombre del participante número n por el OEFA] – [Cargo del participante número n por el OEFA].

Por [Nombre o denominación del administrado]:

NOMBRE	DNI	PUESTO
[Nombre del participante número 1 por el administrado]	[Número de DNI participante número 1]	[Puesto o cargo del participante número 1]
[Nombre del participante número 2 por el administrado]	[Número de DNI participante número 2]	[Puesto o cargo del participante número 2]
[Nombre del participante número n por el administrado]	[Número de DNI participante número n]	[Puesto o cargo del participante número n]

Siendo las [hh:mm] horas del [Día en número] de [Mes] del [Año], culminó el presente [informe oral / reunión], se procedió a grabar la realización de esta, la misma que se incorpora al expediente.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 9.2 del artículo 9 de la Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD se deja constancia mediante la presente Acta que se llevó a cabo el [informe oral / reunión] solicitado por [Nombre o denominación del administrado].

[En caso de fallas del sistema se debe consignar en el acta:

A las [hh:mm] horas se presentaron fallas de conexión durante la exposición, [Nombre o denominación del administrado] en su condición de (representante/abogado/asesor/etc), falla que duró XX minutos y habiéndose solucionado dicha falla se reanudó el presente [informe oral / reunión] a las [hh:mm] del [Día en número] de [Mes] del [Año en número].

A las [hh:mm] horas se presentaron fallas de conexión durante la exposición [Nombre o denominación del administrado] en su condición de (representante/abogado/asesor/etc), falla no pudo ser solucionada a pesar de varios intentos de superar la misma, por lo cual se deja constancia de ello en el presente Acta, procediéndose reprogramar la misma. La fecha de reprogramación será remitida nuevamente al correo del administrado señalado en el Formulario de solicitud de [informe oral / reunión].

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

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



PERÚ

Ministerio
del AmbienteOrganismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFASSAG: Subdirección de
Sanción y Gestión de
Incentivos[Consignar el nombre Decenio]
[Consignar el nombre del Año]

[Número de registro]

INFORME N° [Número]-[Año]-OEFA/DFAI-SSAG

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

DE : [Nombre del Ejecutivo/a de la SSAG]
Subdirector/a (e) de Sanción y Gestión de Incentivos

[Nombre del Jefe de equipo de multas]
[Cargo]

[Nombre del analista de cálculo de multas de sanción]
[Cargo]

ASUNTO : Propuesta de cálculo de multa por la/s infracción/es contenida/s en el Expediente N° [Número]-[Año]-OEFA/DFSAI/PAS, correspondiente al administrado [Nombre o denominación del administrado]

REFERENCIA : Expediente N° [Número]-[Año]-OEFA/DFSAI/PAS

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

1. Antecedentes

Con fecha [Día en número] de [Mes] del [Año], el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (en adelante, OEFA), notificó la Resolución Subdirectorial de imputación de cargos N° [Número]-[Año]-OEFA/DFAI-[Siglas de la subdirección correspondiente]; con ello, la [Nombre de la subdirección correspondiente] (en adelante, [Siglas de la subdirección que corresponde]) de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos (en adelante, DFAI), inició el Procedimiento Administrativo Sancionador (en adelante, PAS) a la empresa [Nombre o denominación del administrado] (en adelante, el administrado), por [Número de infracciones en letras] ([Infracciones en número arábigo]) presunta infracción administrativa.

Asimismo, de acuerdo a la información que obra en el expediente N° [Número]-[Año]-OEFA/DFSAI/PAS, la Subdirección de Sanción y Gestión de Incentivos (en adelante, SSAG), a través del presente informe, desarrollará los fundamentos que sustentan la propuesta del cálculo de la multa [del único hecho imputado / de los hechos imputados] de la referida Resolución Subdirectorial:

- **Hecho imputado 1:** [Detalle del hecho imputado 1].
- **Hecho imputado 2:** [Detalle del hecho imputado 2].
- **Hecho imputado n:** [Detalle del hecho imputado n].



PERÚ

Ministerio
del AmbienteOrganismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFASSAG: Subdirección de
Sanción y Gestión de
Incentivos

[Consignar el nombre Decenio]

[Consignar el nombre del Año]

2. Objeto

El presente informe tiene como objeto, realizar la propuesta del cálculo de la multa correspondiente a la/s infracción/es mencionada en el numeral precedente.

3. Fórmula para el cálculo de multa

La multa se calcula al amparo del principio de razonabilidad que rige la potestad sancionadora de la administración, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 del artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – TUO de la LPAG¹.

La fórmula para el cálculo de la multa a ser aplicada en este caso, considera el beneficio ilícito (B), dividido entre la probabilidad de detección (p), lo que luego es multiplicado por un factor² F, cuyo valor considera los factores para la graduación de sanciones.

La fórmula es la siguiente³:

$$Multa (M) = \left(\frac{B}{p}\right) \cdot [F]$$

Donde:

B = Beneficio ilícito (obtenido por el administrado al incumplir la norma)

p = Probabilidad de detección

F = Factores para la graduación de sanciones (1+f1+f2+f3+f4+f5+f6+f7)

Determinación de la sanción

¹ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
Procedimiento Sancionador

Artículo 248°. - Principios de la potestad sancionadora administrativa

La potestad sancionadora de todas las entidades está regida adicionalmente por los siguientes principios especiales:

(...)

3. Razonabilidad. - Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. Sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deberán ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, observando los siguientes criterios que se señalan a efectos de su graduación:

- El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción;
- La probabilidad de detección de la infracción;
- La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido;
- El perjuicio económico causado;
- La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.
- Las circunstancias de la comisión de la infracción; y
- La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

(...)

² Para la estimación de la escala de sanciones se ha empleado la Metodología para el cálculo de las multas base y la aplicación de los factores para la graduación de sanciones, aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 035-2013-OEFA/PCD y modificada por Resolución de Consejo Directivo N° 024-2017-OEFA/CD.

³ Fórmula de la Metodología para el cálculo de las multas base y la aplicación de los factores de gradualidad a utilizar en la graduación de sanciones aprobado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 035-2013-OEFA/PCD y modificada por Resolución de Consejo Directivo N° 024-2017-OEFA/CD.



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

SSAG: Subdirección de Sanción y Gestión de Incentivos

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

4.1. Hecho imputado: [Detalle del hecho imputado 1].

i) Beneficio Ilícito (B)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

El detalle del cálculo del beneficio ilícito se presenta en el cuadro N° [Número].

**Cuadro N° [Número]
Cálculo del Beneficio Ilícito**

Descripción	Valor
Costo evitado por [Descripción de la infracción] ^(a)	US\$ X,XXX.XX
COK (anual) ^(b)	XX.XX %
COK _m (mensual)	XX.XX %
T ₁ : meses transcurridos durante el periodo de incumplimiento ^(c)	XX
Costo evitado capitalizado a la fecha de corrección [CE*(1+COK _m) ^T] ^(d)	US\$ X,XXX.XX
Beneficio ilícito a la fecha de corrección ^(e)	S/ X,XXX.XX
T ₂ : meses transcurridos desde la fecha de corrección hasta la fecha del cálculo de la multa ^(f)	XX
Beneficio ilícito ajustado con el COK a la fecha del cálculo de la multa	S/ X,XXX.XX
Tipo de cambio (12 últimos meses) ^(g)	X.XX
Beneficio ilícito a la fecha del cálculo de la multa ^(h)	S/ X,XXX.XX
Unidad Impositiva Tributaria al año 20XX - UIT ₂₀₁₉ ⁽ⁱ⁾	S/ X,XXX.XX
Beneficio Ilícito (UIT)	XX.XX UIT

Fuentes:

- (a) Ver Anexo N° 1.
- (b) Referencia: Vásquez, A. y C. Aguirre (2017). El Costo Promedio Ponderado del Capital (WACC): Una estimación para los sectores de Minería, Electricidad, Hidrocarburos Líquidos y Gas Natural en el Perú. Documento de Trabajo N° 37. Gerencia de Políticas y Análisis Económico – Osinergmin, Perú.
- (c) El periodo de capitalización se determinó considerando la fecha de Supervisión ([DD/MM/AAAA]) y la fecha en la cual se acreditó la corrección de la conducta infractora ([DD/MM/AAAA]).
- (d) Costo ajustado con el COK a la fecha de corrección.
- (e) Beneficio ilícito resultante (d) – (a).
- (f) El periodo de capitalización se determinó considerando la fecha en la cual se acreditó la corrección de la conducta infractora ([DD/MM/AAAA]) y la fecha del cálculo de la multa ([DD/MM/AAAA]).
- (g) Banco central de Reserva del Perú (BCRP) (<https://estadisticas.bcrp.gob.pe/estadisticas/series/>)
- (h) Cabe precisar que, si bien el informe tiene como fecha de emisión, [DD/MM/AAAA]; la fecha considerada para el cálculo de la multa fue [DD/MM/AAAA], mes en el cual se contó con la información necesaria para efectuar el cálculo antes mencionado.
- (i) SUNAT - Índices y tasas. (<http://www.sunat.gob.pe/indicestasa/uit.html>)

Elaboración: Subdirección de Sanción y Gestión de Incentivos (SSAG) - DFAI

De acuerdo a lo anterior, el Beneficio Ilícito estimado para esta infracción, asciende a [Cantidad de UIT] UIT



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

SSAG: Subdirección de Sanción y Gestión de Incentivos

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

ii) Probabilidad de detección (p)

Se considera una probabilidad de detección [Rango de la probabilidad]⁴ (X.X), debido a que la infracción fue detectada mediante una supervisión [Tipo de supervisión] realizada por la [Nombre de la dirección de supervisión correspondiente], el [Día en número] de [Mes] del [Año].

iii) Factores para la graduación de sanciones (F)

.....
.....
.....

iv) Valor de la multa propuesta

Luego de aplicar la fórmula para el cálculo de la multa, se identificó que la misma asciende a [Cantidad de UIT] UIT. El resumen de la multa y sus componentes se presenta en el cuadro N° [Número].

**Cuadro N° [Número]
Valor de la Multa**

Componentes	Valor
Beneficio Ilícito (B)	XX.XX UIT
Probabilidad de detección (p)	X.X
Factores F=(1+f1+f2+f3+f4+f5+f6+f7)	XX.XX %
Valor de la Multa en UIT (B/p) *(F)	XX.XX UIT

Elaboración: Subdirección de Sanción y Gestión Incentivos (SSAG) – DFAI

v) Análisis de tope de multa por tipificación de infracción

.....
.....
.....

5. Análisis de no confiscatoriedad

En aplicación a lo previsto en el numeral 12.2 del artículo 12° del RPAS⁵, la propuesta de multa a ser impuesta, la cual asciende a [Cantidad de UIT] UIT, no

⁴ Conforme con la tabla N° 1 del Anexo II de la Metodología para el cálculo de las multas base y la aplicación de los factores de gradualidad a utilizar en la graduación de sanciones, aprobada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 035-2013-OEFA/PCD y modificada por Resolución de Consejo Directivo N° 024-2017-OEFA/CD.

⁵ **Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD**

(...)
SANCIONES ADMINISTRATIVAS
Artículo 12°.- Determinación de las multas
(...)

12.2 La multa a ser 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.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

SSAG: Subdirección de Sanción y Gestión de Incentivos

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

puede ser mayor al diez por ciento (10%) del ingreso bruto anual percibido por el infractor en el año anterior a la fecha en que ha cometido la infracción. Asimismo, los ingresos deberán ser debidamente acreditados por el administrado.

.....
.....
.....

6. Conclusiones

.....
.....
.....

; se propone una sanción de [Cantidad de UIT] UIT para el/los incumplimientos en análisis.

**Cuadro N° [Número]
Resumen de multas**

Numeral	Infracción	Monto
[Numeral]	[Detalle del hecho imputado]	XX.XX UIT
Total		XX.XX UIT

Fuente: SSAG-DFAI

[Firma digital del Ejecutivo/a de la SSAG]

[Iniciales de Ejecutivo/a de la SSAG] / [Iniciales del Jefe de equipo de multas] / [Iniciales del Analista de cálculo de multa]

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

SSAG: Subdirección de
Sanción y Gestión de
Incentivos

[Consignar el nombre Decenio]

[Consignar el nombre del Año]

Anexos

[Se colocan los anexos correspondientes al informe]

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



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

[Número de registro]

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

Table with 2 columns and 5 rows. Row 1: A : [Director/a de la DFAI] Director/a de Fiscalización y Aplicación de Incentivos. Row 2: DE : [Ejecutivo/a de la subdirección correspondiente] [Cargo], [Jefe de equipo] [Cargo], [Analista legal] [Cargo], [Analista técnico] [Cargo]. Row 3: ASUNTO : Remisión de Informe Final de Instrucción. Row 4: REFERENCIA : Expediente N° [Número]-[Año]-OEFA/DFAI/PAS. Row 5: FECHA : [Día en número] de [Mes] del [Año].

I. ANTECEDENTES

1. El [Día en número] de [Mes] del [Año], la [Nombre de la Dirección de supervisión que realizó la supervisión in situ] realizó una supervisión [Tipo de supervisión] (en adelante, Supervisión [tipo de supervisión]) a [Unidad fiscalizable] del [Nombre o denominación del administrado]. (en adelante, el administrado) ubicado en [Dirección del administrado].

2.

3.

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

1.

III. NORMAS PROCEDIMENTALES APLICABLES AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR: PROCEDIMIENTO ORDINARIO

2.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml



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

IV. RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA (CUANDO ES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y HAY RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD)

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

V. ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

IV.1. hecho imputado: [Detalle del hecho imputado].

a) Análisis del hecho imputado

5.
.....
6.
.....

b) Análisis de los descargos

7.
.....
8.
.....

VI. CORRECCIÓN DE LA CONDUCTA INFRACTORA Y/O PROPUESTA DE MEDIDAS CORRECTIVAS (CUANDO ES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA)

IV.1. Marco normativo para la emisión de medidas correctivas

- 9. Conforme al Numeral 136.1 del Artículo 136° de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, aprobada por (en adelante, LGA), las personas naturales o jurídicas que infrinjan las disposiciones contenidas en la referida Ley y en las disposiciones complementarias y reglamentarias sobre la materia, se harán acreedoras, según la gravedad de la infracción, a sanciones o medidas correctivas¹.
- 10. En caso la conducta del infractor haya producido algún efecto nocivo en el

¹ Ley N° 28611, Ley General de Ambiente.
"Artículo 136°.- De las sanciones y medidas correctivas
136.1 Las personas naturales o jurídicas que infrinjan las disposiciones contenidas en la presente Ley y en las disposiciones complementarias y reglamentarias sobre la materia, se harán acreedoras, según la gravedad de la infracción, a sanciones o medidas correctivas.
(...)"

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

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

ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas, la autoridad podrá dictar medidas correctivas, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 22.1 del Artículo 22° de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (en adelante, Ley del SINEFA) y en el numeral 249.1 del artículo 249° del TUO de la LPAG².

11. A nivel reglamentario, el artículo 18° del RPAS³ y el numeral 19 de los Lineamientos para la aplicación de las medidas correctivas previstas en el Literal d) del numeral 22.2 del Artículo 22 de la Ley N° 29325, aprobados por Resolución de Consejo Directivo N° 010-2013-OEFA/CD⁴, establecen que para dictar una medida correctiva es necesario que la conducta infractora haya producido un efecto nocivo en el ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas. Asimismo, el Literal f) del Numeral 22.2 del Artículo 22° de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental⁵, establece que se pueden imponer las medidas correctivas que se consideren necesarias para evitar la continuación del efecto nocivo de la conducta infractora en el ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
12. Atendiendo a este marco normativo, los aspectos a considerar para la emisión de una medida correctiva son los siguientes:
 - a) Que, se declare la responsabilidad del administrado por una infracción;
 - b) Que la conducta infractora haya ocasionado efectos nocivos en el ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas, o dicho efecto continúe; y,
 - c) Que la medida a imponer permita lograr la reversión, restauración, rehabilitación, reparación o, al menos, la mitigación de la situación alterada por la conducta infractora.

2

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

"Artículo 22°.- Medidas correctivas

22.1 Se podrán ordenar las medidas correctivas necesarias 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.
(...)"

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

"Artículo 249°.- Determinación de la responsabilidad

249.1 Las sanciones administrativas que se impongan al administrado son compatibles con el dictado de medidas correctivas conducentes a ordenar la reposición o la reparación de la situación alterada por la infracción a su estado anterior, incluyendo la de los bienes afectados, así como con la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados, las que son determinadas en el proceso judicial correspondiente. Las medidas correctivas deben estar previamente tipificadas, ser razonables y ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los bienes jurídicos tutelados que se pretenden garantizar en cada supuesto concreto".

3

Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD.

"Artículo 18°.- Alcance

Las medidas correctivas son disposiciones contenidas en la Resolución Final, a través de las cuales se impone al administrado una orden para revertir, corregir 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".

4

Lineamientos para la aplicación de las medidas correctivas previstas en el Literal d) del Numeral 22.2 del Artículo 22 de la Ley N° 29325, aprobados por Resolución de Consejo Directivo N° 010-2013-OEFA/CD.

"19. En esta sección se va a identificar las medidas correctivas que pueden ser ordenadas por el OEFA, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente (en adelante, la LGA) y la Ley del SINEFA.

Resulta oportuno señalar que existen claras diferencias conceptuales entre las medidas correctivas y las sanciones administrativas. Las sanciones son medidas administrativas que afectan negativamente la esfera jurídica de los administrados infractores, y que tienen por objeto desincentivar la realización de conductas ilegales. Las sanciones pueden tener carácter monetario (v. gr. la multa) como no monetario (v. gr. la amonestación). Por su parte, las medidas correctivas tienen por objeto "revertir" o "disminuir en lo posible" el efecto nocivo de la conducta infractora; buscan corregir los efectos negativos de la infracción sobre el bien jurídico protegido; reponer el estado de las cosas a la situación anterior al de la comisión de la infracción. Como se observa, los fines de las sanciones y las medidas correctivas son distintos".

5

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

"Artículo 22°.- Medidas correctivas

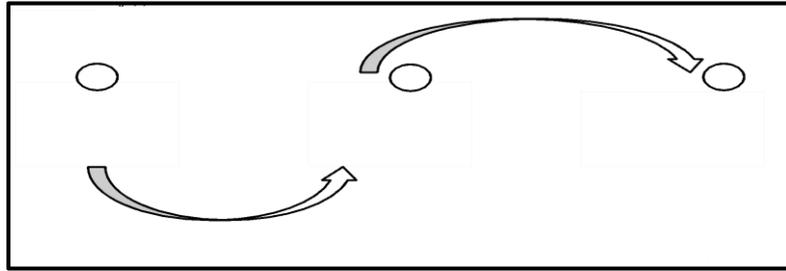
(...)

22.2 Entre las medidas que pueden dictarse se encuentran, de manera enunciativa, las siguientes:

(...)

f) Otras que se consideren necesarias para **evitar la continuación del efecto nocivo** que la conducta infractora produzca o pudiera producir en el ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas".

(El énfasis es agregado)

Secuencia de análisis para la emisión de una medida correctiva cuando existe efecto nocivo o este continúa

Elaborado por la Subdirección de Fiscalización en Energía y Minas del OEFA.

13. De acuerdo al marco normativo antes referido, corresponderá a la Autoridad Decisora ordenar una medida correctiva en los casos en que la conducta infractora haya ocasionado un efecto nocivo en el ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas, o dicho efecto continúe; habida cuenta que la medida correctiva en cuestión tiene como objeto revertir, reparar o mitigar tales efectos nocivos⁶. En caso contrario -inexistencia de efecto nocivo en el ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas- la autoridad no se encontrará habilitada para ordenar una medida correctiva, pues no existiría nada que remediar o corregir.
14. De lo señalado se tiene que no corresponde ordenar una medida correctiva si se presenta alguno de los siguientes supuestos:
 - a) No se haya declarado la responsabilidad del administrado por una infracción;
 - b) Habiéndose declarado la responsabilidad del administrado, la conducta infractora no haya ocasionado efectos nocivos en el ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas; y,
 - c) Habiéndose declarado la responsabilidad del administrado y existiendo algún efecto nocivo al momento de la comisión de la infracción, este ya no continúa; resultando materialmente imposible⁷ conseguir a través del dictado de la medida correctiva, la restauración, rehabilitación, reparación o, al menos, la mitigación de la situación alterada por la conducta infractora.
15. Sin perjuicio de lo señalado, cabe indicar que en el Literal f) del Numeral 22.2 del Artículo 22 de la Ley del SINEFA, se establece que en los casos donde la conducta infractora tenga posibles efectos perjudiciales en el ambiente o la salud de las personas, la Autoridad Decisora puede ordenar acciones para evitar la continuación del efecto nocivo de la conducta infractora sobre el ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas⁸. Para emitir ese tipo de medidas se tendrá en cuenta lo

⁶ En ese mismo sentido, Morón señala que la cancelación o reversión de los efectos de la conducta infractora es uno de los elementos a tener en cuenta para la emisión de una medida correctiva. Al respecto, ver MORON URBINA, Juan Carlos. "Los actos-medida (medidas correctivas, provisionales y de seguridad) y la potestad sancionadora de la Administración". *Revista de Derecho Administrativo. Círculo de Derecho Administrativo*. Año 5, Nº 9, diciembre 2010, p. 147, Lima.

⁷ **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**
"Artículo 3°.- Requisitos de validez de los actos administrativos
Son requisitos de validez de los actos administrativos:
(...)
2. Objeto o contenido.- Los actos administrativos deben expresar su respectivo objeto, de tal modo que pueda determinarse inequívocamente sus efectos jurídicos. Su contenido se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, debiendo ser lícito, preciso, posible física y jurídicamente, y comprender las cuestiones surgidas de la motivación.
(...)
Artículo 5°.- Objeto o contenido del acto administrativo
(...)
5.2 En ningún caso será admisible un objeto o contenido prohibido por el orden normativo, ni incompatible con la situación de hecho prevista en las normas; ni impreciso, oscuro o imposible de realizar".

⁸ Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD.



siguiente:

- (i) cuál es el posible efecto nocivo o nivel de riesgo que la obligación infringida podría crear; y,
(ii) cuál sería la medida idónea para evitar o prevenir ese posible efecto nocivo, de conformidad al principio de razonabilidad regulado en el TUO de la LPAG.

16. De otro lado, en el caso de medidas correctivas consistentes en la obligación de compensar9, estas solo serán emitidas cuando el bien ambiental objeto de protección ya no pueda ser restaurado o reparado. En este tipo de escenarios, se deberá analizar lo siguiente:

- (i) la imposibilidad de restauración o reparación del bien ambiental; y,
(ii) la necesidad de sustituir ese bien por otro.

IV.2 Aplicación al caso concreto del marco normativo respecto de si corresponde la propuesta de una medida correctiva

17.

IV.2.1. Hecho imputado:

18.

19.

VII. ANÁLISIS DE REINCIDENCIA (CUANDO ES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y HAY REINCIDENCIA)

20.

VIII. PROCEDENCIA DE LA IMPOSICIÓN DE UNA SANCIÓN (CUANDO ES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA)

21.

Artículo 19.- Dictado de medidas correctivas
Pueden dictarse las siguientes medidas correctivas:
(...)
ix) Acciones para evitar la continuación del efecto nocivo de la conducta infractora sobre el ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
(...):

9 Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD.

Artículo 19.- Dictado de medidas correctivas
Pueden dictarse las siguientes medidas correctivas:
(...)
v) La obligación del responsable del daño de restaurar, rehabilitar o reparar la situación alterada, según sea el caso, y de no ser posible ello, la obligación a compensarla en términos ambientales y/o económico.



IX. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN (A CRITERIO DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA)

22.
.....
.....

X. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

23. Se recomienda a la Autoridad Decisora declarar la existencia de responsabilidad administrativa de [Nombre o denominación del administrado], al haber incurrido en la/s presunta/s infracción/es **[numerales de las infracciones]** contenida/s en la Tabla N° [Número] de la Resolución Subdirectorial N° [Número]-[Año]-OEFA/DFAI-[Siglas de la subdirección correspondiente]; por los fundamentos expuestos en el desarrollo del presente Informe. **(Cuando es de responsabilidad administrativa)**

24. **Se recomienda a la Autoridad Decisora sancionar a [Nombre o denominación del administrado], con una [AMONESTACIÓN / multa ascendente a [Cantidad de UIT] Unidades Impositivas Tributarias (UIT), vigentes a la fecha de pago], al haber sido considerado responsable por la comisión de la conducta/s infractora/s [numerales de las infracciones] señalada/s en la Tabla N° [Número] de la Resolución Subdirectorial N° [Consignar la resolución subdirectorial], por los fundamentos expuestos en el desarrollo de la presente Resolución, según el siguiente detalle: (Cuando es de responsabilidad administrativa)**

N°	Conducta Infractora	Multa final
1	[Detalle de la conducta infractora nro 1]	XX.XX UIT
2	[Detalle de la conducta infractora nro 2]	XX.XX UIT
Multa Total		XX.XX UIT

25. **Se recomienda a la Autoridad Decisora archivar el presente procedimiento administrativo sancionador iniciado contra [Nombre o denominación del administrado], respecto de la/s presunta/s infracción/es [numerales de las infracciones] indicada/s en la Tabla N° [Número] de la Resolución Subdirectorial N° [Número]-[Año]-OEFA/DFAI-[Siglas de la subdirección correspondiente]; por los fundamentos expuestos en el desarrollo del presente Informe. (Cuando al menos una presunta infracción es de archivo)**

26. Se recomienda a la Autoridad Decisora declarar que en el presente caso [sí/no] resulta pertinente el dictado de medidas correctivas a [Nombre o denominación del administrado], por el hecho imputado en la Tabla N° [Número] de la Resolución Subdirectorial N° [Número]-[Año]-OEFA/DFAI-[Siglas de la subdirección correspondiente]; por los fundamentos expuestos en el desarrollo del presente Informe. **(Cuando es de responsabilidad administrativa y hay dictado de medidas correctivas)**



27. Se recomienda, notificar el presente Informe a [Nombre o denominación del administrado], y en razón de lo dispuesto en el numeral 8.3 del artículo 8° del RPAS¹⁰, se le otorgue un plazo de diez (10) hábiles; a fin de que formule sus descargos ante la Autoridad Decisora. (**Cuando es de responsabilidad administrativa**)
28. Se recomienda informar a [Nombre o denominación del administrado] que deberá dirigir sus descargos a la Autoridad Decisora, a efectos que los evalúe y determine la responsabilidad administrativa, de ser el caso. (**Cuando es de responsabilidad administrativa**)
29. Se recomienda, anexar y notificar al administrado el Informe Técnico N° [Número]-[Año]-OEFA/DFAI/SSAG del [Día en número] de [Mes] del [Año en número], mediante el cual la Subdirección de Sanción y Gestión de Incentivos de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos remite a la [Nombre de la subdirección correspondiente] – [Siglas de la subdirección correspondiente] la propuesta de cálculo de multa contenida en el presente Informe. (**Cuando es de responsabilidad administrativa y la sanción es una multa**)
30. Finalmente, se recomienda requerir a [Nombre o denominación del administrado] remitir información correspondiente al ingreso bruto anual correspondiente al año [Año]. Dicha información debe estar debidamente acreditada a efectos de ser tomada en cuenta en el análisis de no confiscatoriedad. (**A criterio de la autoridad instructora**)

[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**]

¹⁰ Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD.
*Artículo 8°.- Informe Final de Instrucción (...)
8.3 En caso en el Informe Final de instrucción se concluya determinando la existencia de responsabilidad administrativa de una o más infracciones, la Autoridad Decisora notifica al administrado, a fin de que presente sus descargos en un plazo de diez (10) días hábiles (...).



PERÚ

Ministerio
del AmbienteOrganismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFADFAI: Dirección de
Fiscalización y Aplicación
de Incentivos[Consignar el nombre Decenio]
[Consignar el nombre del Año]

[Número de registro]

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

CARTA N° [Número]-[Año]-OEFA/DFAI

Señor/a/es

[Nombre o denominación del administrado]

Casilla electrónica

[Lugar]. -

Asunto : Remito Informe Final de Instrucción
Referencia : Expediente N° [Número]-[Año]-OEFA/DFAI/PAS

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para saludarlos cordialmente y, a su vez, remitirles copia del Informe Final de Instrucción N° [Consignar el informe final de instrucción], en el cual se analizan los hechos imputados mediante Resolución Subdirectoral N° [Consignar resolución subdirectoral] de fecha [Día en número] de [Mes] del [Año], notificada al administrado el [Día en número] de [Mes] del [Año].

Para formular descargos al Informe Final de Instrucción y/o presentar los medios probatorios que acrediten el cumplimiento de la medida correctiva propuesta, de ser el caso, se le **otorga un plazo de [Días en letras] ([Días en números]) días hábiles**, conforme a lo previsto en el Numeral 8.3 del Artículo 8° del Reglamento de Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD¹; a fin que formule sus descargos ante la Autoridad Decisora. Dicha información deberá remitirse a la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos.

Asimismo, se le requiere que, a efectos de que una eventual multa no sea mayor al diez (10%) de su ingreso bruto anual, dentro del plazo referido en el párrafo anterior, cumpla con presentar la información correspondiente a sus ingresos brutos percibidos en el año 2017, conforme a lo previsto en los incisos 12.3 y 12.4 del artículo 12° del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD² (en adelante, RPAS).

¹ **Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD.**

"Artículo 8° - Informe Final de Instrucción

(...)

8.3 En caso en el Informe Final de instrucción se concluya determinando la existencia de responsabilidad administrativa de una o más infracciones, la Autoridad Decisora notifica al administrado, a fin de que presente sus descargos en 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".

² **Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD.**

"Artículo 12° - Determinación de las multas

(...)

12.2 La multa a ser 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

12.3 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 de Administración Tributaria - SUNAT, estados financieros, libros contables u otros documentos de naturaleza similar.

12.4 En caso el administrado acredite que esté realizando actividades en un plazo menor al establecido en el numeral anterior, se estima el ingreso bruto anual multiplicando por doce (12) el promedio de ingreso bruto mensual registrado desde la fecha de inicio de tales actividades.



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]

Cabe recordarle que, en los casos que corresponda, el administrado podrá, dentro del plazo referido en el párrafo anterior, acogerse a la reducción de multa por reconocimiento de responsabilidad, conforme a lo previsto en el Artículo 13° del RPAS³.

Sin otro particular, quedo de ustedes.

Atentamente,

[Firma digital de la Director/a de la DFAI]

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

Adjunto copia simple de los siguientes documentos:

- 1) [Consignar documentos que se adjuntan]

³ **Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD.**

Artículo 13°.- Reducción de la multa por reconocimiento de responsabilidad
(...)

13.1 En aplicación del numeral 2 del artículo 255° del texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, 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

13.2 El reconocimiento de responsabilidad por parte del administrado debe efectuarse de forma precisa, clara, expresa e incondicional, y no debe contener expresiones ambiguas, poco claras o contradicciones al reconocimiento mismo; caso contrario, no se entenderá como reconocimiento.

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

N°
OPORTUNIDAD DEL RECONOCIMIENTO
REDUCCIÓN DE MULTA

1. Desde el inicio del procedimiento administrativo sancionador hasta la presentación de los descargos a la imputación de cargos 50%
2. Luego de presentados los descargos a la imputación de cargos hasta antes de la emisión de la Resolución Final 30%

Formato PM0502-F05

Versión: 03

Fecha de aprobación: 10/12/2024



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

[Área usuaria que emite el memorando]

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

[Número de registro]

MEMORANDO N° [Número]-[Año]-OEFA/DAFI-[siglas de la subdirección correspondiente en caso aplique]

A : [Nombre del Subdirector/a de Sanción y Gestión de Incentivos]
[Subdirector/a] de Sanción y Gestión de Incentivos

ASUNTO : Reducción de multa por Reconocimiento de Responsabilidad

REF. : Expediente N° [Número]-[Año]-OEFA/DAFI/PAS

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

Tengo a bien dirigirme a usted para saludarlo y, al mismo tiempo, informar a su despacho que mediante escrito presentado el [fecha del escrito]¹, [Nombre del administrado], ha reconocido su responsabilidad respecto a

Al respecto, es preciso indicar que dicho reconocimiento fue realizado [antes/después] de la notificación de la Resolución Subdirectoral de imputación de cargos. Por tanto, habiéndose verificado que el reconocimiento manifestado por el administrado cumple con los requisitos señalados en el artículo 13° del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD², corresponde la aplicación de la reducción de multa del [treinta por ciento (30%) / cincuenta por ciento (50%)].

En ese sentido, se adjunta el referido escrito de reconocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

1 Escrito ingresado el [fecha del escrito] con registro N° [Número de registro].

2 Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD.

"Artículo 13°.- Reducción de la multa por reconocimiento de responsabilidad"

13.1 En aplicación del numeral 2 del artículo 255° del texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, 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.

13.2 El reconocimiento de responsabilidad por parte del administrado debe efectuarse de forma precisa, clara, expresa e incondicional, y no debe contener expresiones ambiguas, poco claras o contradicciones al reconocimiento mismo; caso contrario, no se entenderá como reconocimiento.

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

N°

OPORTUNIDAD DEL RECONOCIMIENTO

REDUCCIÓN DE MULTA

3. Desde el inicio del procedimiento administrativo sancionador hasta la presentación de los descargos a la imputación de cargos 50%

4. Luego de presentados los descargos a la imputación de cargos hasta antes de la emisión de la Resolución Final 30%

Formato: PM0502- F06

Versión: 03

Fecha de aprobación: 10/12/2024

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

[Área usuaria que emite el
memorando]

[Consignar el nombre Decenio]

[Consignar el nombre del Año]

**[Firma digital del Director/a de la DFAI o del Ejecutivo/a de la subdirección según
corresponda]**

[Iniciales del Director/a de la DFAI o del Ejecutivo de la subdirección según corresponda] / [Iniciales del Jefe de equipo] /
[Iniciales del Analista legal] / **[Iniciales del Analista técnico]**

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



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 arábigo] de [Mes] del [Año]

OFICIO N° [Número]-[Año]-OEFA/DFAI

Señor/a/es

[Nombre o denominación del administrado]

Casilla electrónica

[Lugar]. -

Asunto : Remito Informe Final de Instrucción
Referencia : Expediente N° [Número]-[Año]-OEFA/DFAI/PAS

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para saludarlos cordialmente y, a su vez, remitirles copia del Informe Final de Instrucción N° [Consignar el informe final de instrucción], en el cual se analizan los hechos imputados mediante Resolución Subdirectoral N° [Consignar resolución subdirectoral] de fecha [Día en número] de [Mes] del [Año], notificada al administrado el [Día en número] de [Mes] del [Año].

Para formular descargos al Informe Final de Instrucción y/o presentar los medios probatorios que acrediten el cumplimiento de la medida correctiva propuesta, de ser el caso, se le **otorga un plazo de [Días en letras] ([Días en números]) días hábiles**, conforme a lo previsto en el Numeral 8.3 del Artículo 8° del Reglamento de Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD¹; a fin que formule sus descargos ante la Autoridad Decisora. Dicha información deberá remitirse a la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos.

Asimismo, se le requiere que, a efectos de que una eventual multa no sea mayor al diez (10%) de su ingreso bruto anual, dentro del plazo referido en el párrafo anterior, cumpla con presentar la información correspondiente a sus ingresos brutos percibidos en el año 2017, conforme a lo previsto en los incisos 12.3 y 12.4 del artículo 12° del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD² (en adelante, RPAS).

¹ **Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD.**
"Artículo 8°.- Informe Final de Instrucción
(...)
8.3 En caso en el Informe Final de instrucción se concluya determinando la existencia de responsabilidad administrativa de una o más infracciones, la Autoridad Decisora notifica al administrado, a fin de que presente sus descargos en 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".

² **Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD.**
"Artículo 12°.- Determinación de las multas
(...)
12.2 La multa a ser 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
12.3 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 de Administración Tributaria - SUNAT, estados financieros, libros contables u otros documentos de naturaleza similar.
12.4 En caso el administrado acredite que esté realizando actividades en un plazo menor al establecido en el numeral anterior, se estima el ingreso bruto anual multiplicando por doce (12) el promedio de ingreso bruto mensual registrado desde la fecha de inicio de tales actividades.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



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

Cabe recordarle que, en los casos que corresponda, el administrado podrá, dentro del plazo referido en el párrafo anterior, acogerse a la reducción de multa por reconocimiento de responsabilidad, conforme a lo previsto en el Artículo 13° del RPAS³.

Sin otro particular, quedo de ustedes.

Atentamente,

[Firma digital de la Director/a de la DFAI]

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

Adjunto copia simple de los siguientes documentos:

- 1) [Consignar documentos que se adjuntan]

³ **Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD.**

Artículo 13°.- Reducción de la multa por reconocimiento de responsabilidad
(...)

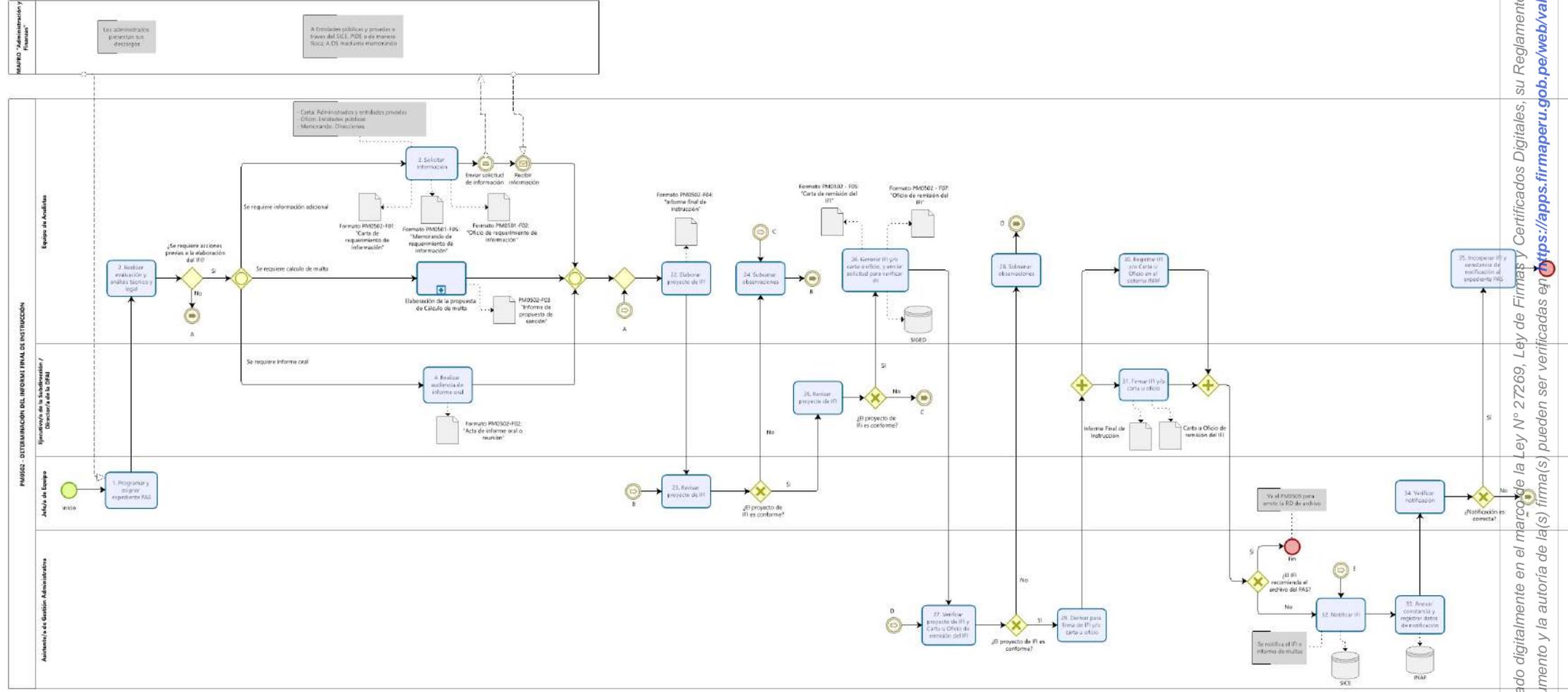
13.1 En aplicación del numeral 2 del artículo 255° del texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, el reconocimiento de responsabilidad en forma expresa y por escrito por parte del administrado sobre la comisión de la infracción conlleva a la reducción de la multa

13.2 El reconocimiento de responsabilidad por parte del administrado debe efectuarse de forma precisa, clara, expresa e incondicional, y no debe contener expresiones ambiguas, poco claras o contradicciones al reconocimiento mismo; caso contrario, no se entenderá como reconocimiento.

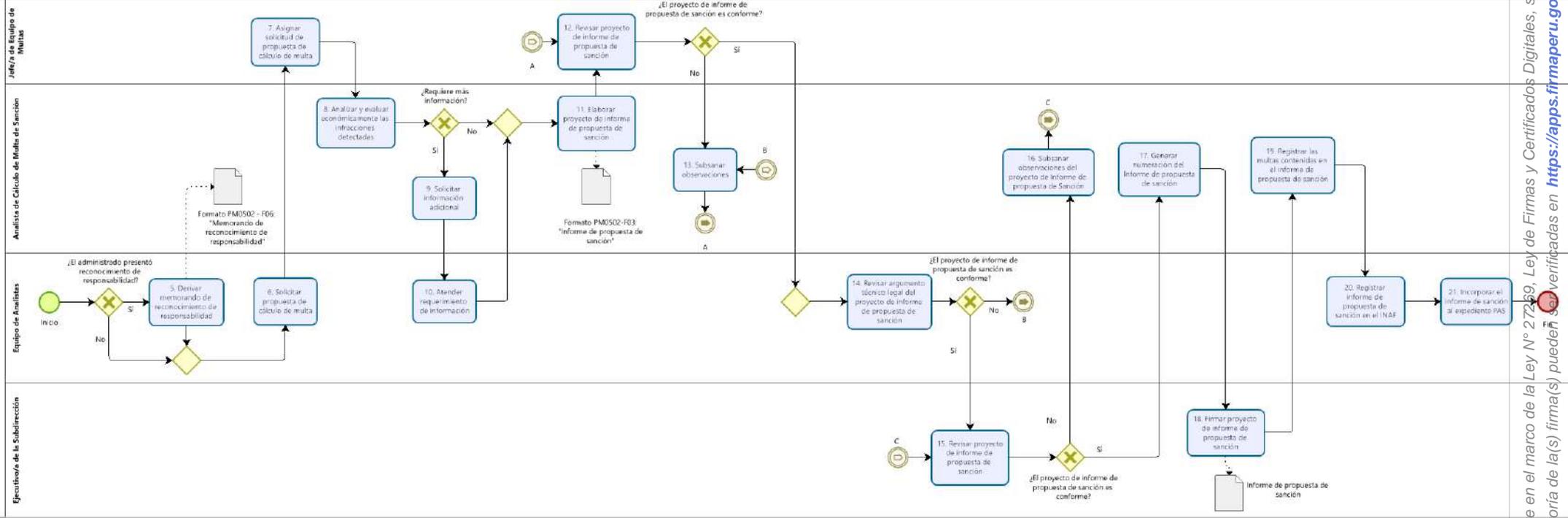
13.3 El porcentaje de reducción de la multa se otorgará de acuerdo a un criterio de oportunidad en la formulación del reconocimiento de responsabilidad, según el siguiente cuadro:

N°
OPORTUNIDAD DEL RECONOCIMIENTO
REDUCCIÓN DE MULTA

1. Desde el inicio del procedimiento administrativo sancionador hasta la presentación de los descargos a la imputación de cargos 50%
2. Luego de presentados los descargos a la imputación de cargos hasta antes de la emisión de la Resolución Final 30%



PM0502: DETERMINACIÓN DEL F.L. - ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE CÁLCULO DE MULTA





"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://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 00700260"



00700260