

## PUBLICAN EL “MODELO DE REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL LOCAL”

Con fecha 06 de julio de 2022, mediante **Resolución del Consejo Directivo N° 00017-2022-OEFA/CD**, disponen aprobar el “Modelo de Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción en Materia Ambiental de la Entidad de Fiscalización Ambiental Local”, el cual consta de seis (6) Títulos, nueve (9) Capítulos, cincuenta y ocho (58) Artículos, Tres (3) Disposiciones Complementarias Finales, una (1) Disposición Complementaria Transitoria, una (1) Disposición Complementaria Modificatoria, una (1) Disposición Complementaria Derogatoria y tres (3) Anexos, que forma parte de la presente Resolución.

El referido documento es un instrumento orientativo, que **busca facilitar el desempeño armónico, coordinado y eficiente de la fiscalización ambiental por parte de las Entidades de Fiscalización Ambiental Locales**, del Régimen Común de Fiscalización Ambiental, de conformidad con el Artículo 131° de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente; la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental; y, el Artículo 9° del Régimen Común de Fiscalización Ambiental, aprobado por Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM.

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

Al respecto, se detallan sus principales disposiciones:

### I. Derechos del administrado

- Ser informados del objeto y del sustento legal de la acción de supervisión y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.
- Requerir las credenciales de los funcionarios, servidores o terceros a cargo de la fiscalización.
- Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen.
- Que se incluyan sus observaciones en el acta de supervisión correspondiente.

### II. Deberes de los administrados

- Realizar o brindar todas las facilidades para ejecutar las labores de supervisión.
- Permitir el acceso de los supervisores, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, de administración directa o no, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
- Suscribir el Acta de Supervisión. En caso de negativa esto deberá quedar registrado, no afectando la validez probatoria.
- Mantener en custodia toda la información ya sea en formato física y/o digital, vinculada al cumplimiento de sus obligaciones ambientales fiscalizables por un plazo de cinco (5) años contado a partir de su emisión, salvo que la conserve por un período mayor, debiendo entregarla al supervisor cuando este lo requiera. La información que por disposición legal o que razonablemente deba mantener en la unidad fiscalizable por el período antes señalado debe ser entregada al supervisor cuando este la requiera. Excepcionalmente, en caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorga un plazo para su remisión.
- Brindar al supervisor todas las facilidades para el acceso a la unidad fiscalizable, sin que medie dilación alguna. Dichas facilidades incluyen el acceso a todas las áreas de la unidad fiscalizable, así como para la recopilación de información acerca del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado. En caso de ausencia del representante del administrado, el personal encargado debe permitir el ingreso del supervisor a la unidad fiscalizable en un plazo razonable.
- Otros deberes derivados de la normativa vigente.

### III. De los tipos de supervisión

- Tipos de supervisión

La supervisión se clasifica en:

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

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

- Emergencia ambiental,
- Denuncia ambiental,
- Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos, de competencia de la EFA Local,
- Verificación del cumplimiento de las medidas administrativas ordenadas por las autoridades señaladas en los Literales a) y c) del Artículo 2°, y,
- Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

- Tipos de acción de supervisión

La acción de supervisión se clasifica en:

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

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

➤ Supervisión Orientativa

- ✓ La supervisión orientativa tiene por objeto la promoción del cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables. Se realiza a través de la puesta en conocimiento al administrado de sus respectivas obligaciones ambientales fiscalizables, así como de la verificación del cumplimiento sin fines punitivos; salvo que, a criterio de la Autoridad de Supervisión, se identifiquen daños, riesgos significativos o se afecte la eficacia de la fiscalización ambiental.
- ✓ La Autoridad de Supervisión puede realizar supervisiones orientativas por única vez a la unidad fiscalizable que no haya sido supervisada con anterioridad por la EFA Local. Asimismo, puede realizar supervisiones orientativas cuando el administrado es una persona natural con negocio, micro o pequeña empresa o se presenten otros supuestos debidamente sustentados por la EFA Local que coadyuven al adecuado manejo ambiental.
- ✓ Dicha supervisión concluye con la conformidad de la actividad o servicio desarrollado, la recomendación de implementar mejoras en la unidad fiscalizable, la identificación de riesgos y emisión de alertas para cumplir las obligaciones ambientales fiscalizables, o, excepcionalmente, la imposición de medidas administrativas que se consideren necesarias.

#### IV. De la fiscalización y sanción ambiental

➤ Inicio del procedimiento administrativo sancionador

El procedimiento administrativo sancionador se inicia con la notificación de la imputación de cargos al administrado, la cual es realizada por la Autoridad Instructora, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 3 del Artículo 255° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

La imputación de cargos debe contener:

- a) La descripción de los actos u omisiones que pudieran constituir infracción administrativa.
- b) La calificación de las infracciones que tales actos u omisiones pudieran constituir.
- c) Las normas que tipifican los actos u omisiones como infracción administrativa.
- d) Las sanciones que, en su caso, corresponda imponer.
- e) El plazo dentro del cual el administrado puede presentar sus descargos por escrito.
- f) La autoridad competente para imponer la sanción, identificando la norma que le otorgue dicha competencia.

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

➤ Presentación de descargos

El administrado puede presentar sus descargos dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, contado desde el día siguiente de notificada la imputación de cargos. Vale precisar que, el administrado puede reconocer su responsabilidad de forma expresa y por escrito, lo cual es considerado como una condición atenuante para efectos de la determinación de la sanción. Asimismo, el administrado puede acreditar lo dispuesto en el Numeral 38.1 del Artículo 38 del presente Reglamento.

➤ Variación de la imputación de cargos

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión de la resolución final, se pueden ampliar o variar las imputaciones, otorgando al administrado un plazo para presentar sus descargos, conforme a lo establecido en el Numeral 29.1 del Artículo 29° del presente Reglamento.

➤ Informe Final de Instrucción

La Autoridad Instructora emite el Informe Final de Instrucción, en el que concluye, determinando de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción, la propuesta de sanción que corresponda o el archivo del procedimiento, así como las medidas correctivas a ser dictadas, según sea el caso. Posteriormente, la Autoridad Instructora remite el Informe Final de Instrucción a la Autoridad Decisora, a fin de que ésta disponga la realización de actuaciones complementarias siempre que las considere necesarias, para resolver el procedimiento administrativo sancionador.

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

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

➤ Audiencia de informe oral

La Autoridad Decisora puede, de oficio o a solicitud de parte, citar a audiencia de informe oral, con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación. Del mismo modo, la audiencia de informe oral debe ser registrada por la Autoridad Decisora en acta y/o audio y/o video a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización.

➤ De la resolución final

---

La Autoridad Decisora emite la resolución final determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa respecto de cada infracción imputada, y de ser el caso, impone las sanciones y/o dicta las medidas correctivas que correspondan.

La resolución final, según corresponda, debe contener:

- a) Fundamentos de hecho y de derecho sobre la determinación de responsabilidad administrativa respecto de cada infracción imputada.
- b) Graduación de la sanción de cada infracción imputada constitutiva de responsabilidad administrativa.
- c) Medidas correctivas, de ser el caso.

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

Por otro lado, la evaluación de la subsanación o corrección del acto u omisión imputada como constitutivo de infracción administrativa se realiza conforme a lo establecido en la Metodología para el cálculo de las multas base y la aplicación de los factores para la graduación de sanciones, aprobada por la EFA Local, según el Anexo III del presente Reglamento.

Para acceder al presente Resolución del Consejo Directivo N° 00017-2022-OEFA/CD, ingresar al siguiente [enlace](#).

En caso de requerir mayor información, contactarnos al siguiente correo: [alertalegal@sni.org.pe](mailto:alertalegal@sni.org.pe)