

OEFA: FUNCIONES DE SUPERVISIÓN Y MECANISMOS DE SANCIÓN AMBIENTAL

Mg. Sahra Viviana Paucar Bejarano



```
graph LR; A[Evaluación] --> B[Supervisión]; B --> C[Ejercicio de la potestad sancionadora];
```

Evaluación

Supervisión

Ejercicio de la
potestad
sancionadora

Función supervisora

- Finalidad coadyuvar a la gestión ambiental efectiva de las actividades de los titulares cuya supervisión se encuentra a cargo del OEFA (...), sobre la base de la promoción y la verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables, la realización de actos y diligencias de investigación, la adopción de acciones para la prevención de riesgos, la capacidad de respuesta en el desarrollo de las operaciones o funciones de los administrados, así como otros aspectos que garanticen el cumplimiento de dicha finalidad.

Esta finalidad se enmarca en un enfoque de cumplimiento normativo, prevención y gestión del riesgo, así como territorial, para garantizar una efectiva y adecuada protección al ambiente.



ETAPAS DE LA FUNCIÓN SUPERVISORA

Planificación

- Priorización de obligaciones fiscalizables y componentes
- Revisión de la información presentada por el administrado
- Evaluación de denuncias
- Revisión de resultados de monitoreo, evaluaciones ambientales integrales, procedimientos sancionadores, y medidas anteriores impuestas
- **Producto: Plan de Supervisión**

Ejecución

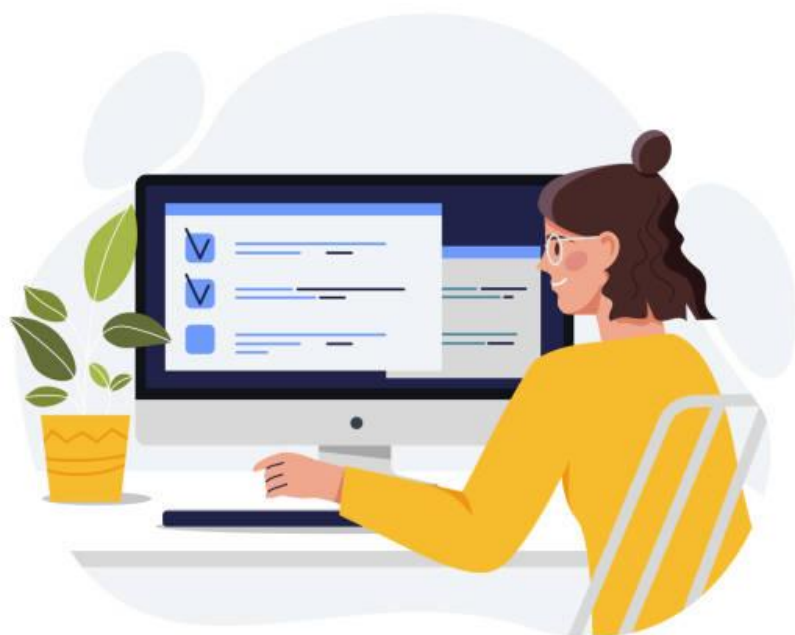
- **In situ:** se realiza en la unidad fiscalizable o fuera de ella. **Producto: Acta de Supervisión se remite al administrado junto con resultados de monitoreo**
- **Gabinete:** Acceso y evaluación de información de las actividades o funciones desarrolladas por el administrado, para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables.

Evaluación de resultados

- Se analizan los resultados y se recogen en el documento denominado **Informe de Supervisión**, el cual contendrá: la recomendación de inicio del PAS, el archivo de la supervisión y el dictado de medidas administrativas.



DILIGENCIAS PRELIMINARES (ETAPA PREVIA)



Para obtener información sobre la competencia del OEFA

Comprobar la verosimilitud de un hecho denunciado

Generar información para
desarrollar una acción de
supervisión



PLAN DE SUPERVISIÓN

Documento elaborado en la etapa de planificación de la supervisión, que contiene, entre otros, los antecedentes, el tipo de supervisión, los componentes priorizados de la unidad fiscalizable y acciones a realizar.



FACULTADES DEL SUPERVISOR

Requerir información (facturas, comprobantes, recibos, etc) vinculados al cumplimiento de sus obligaciones

Registrar las declaraciones de personas

Solicitar peritos y técnicos

Requerir copia de cualquier archivo físico o magnético

Ampliar o variar el alcance de la supervisión en caso que, como resultado de las acciones y diligencias realizadas, se verifique que el titular de la actividad supervisada es distinto al que se había identificado en la planificación de la supervisión o se detecten hechos adicionales de relevancia ambiental.

Reglamento de Supervisión **Artículo 9.- Información para las acciones de supervisión**

9.1. El administrado debe mantener en custodia toda la información vinculada al cumplimiento de sus obligaciones 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 éste lo requiera.

9.2. La información que, por disposición legal, contractual, por mandato de OEFA o que razonablemente deba mantener en las instalaciones y lugares sujetos a supervisión (...)

Excepcionalmente, en caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorga un plazo para su remisión.



FACULTADES DEL SUPERVISOR

Instalar equipos en las unidades fiscalizables, área de influencia.

Recolectar muestras de sustancias y materiales utilizados o manipulados en el establecimiento: realizar mediciones, tomar fotografías, grabar, levantar planos.

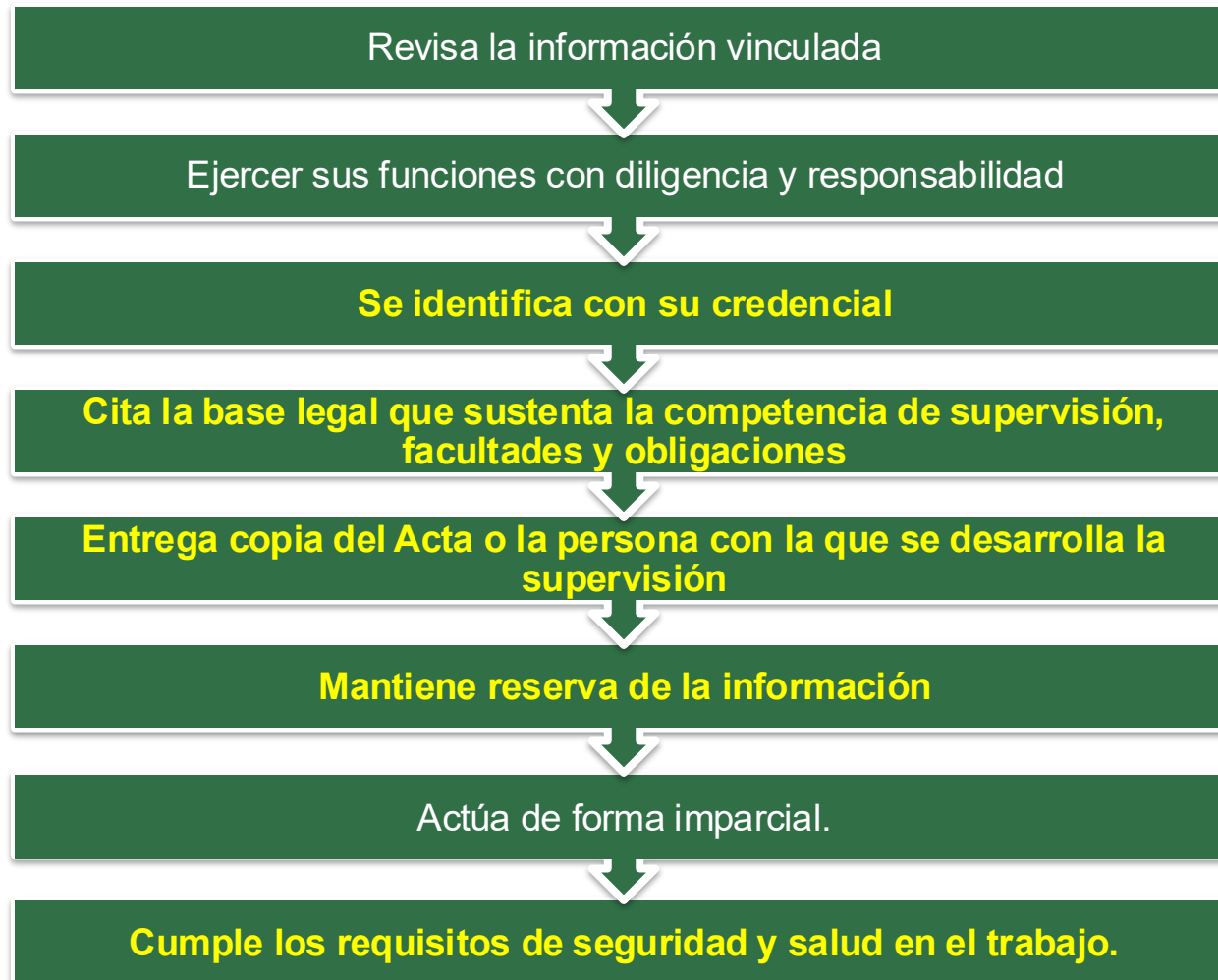
Interrogar y citar al administrado o sus representantes, empleados o funcionarios, asesores, proveedores y terceros a fin de comparecer a la Autoridad de Supervisión.

Practicar cualquier otra diligencia que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscalizables.

Pedir apoyo de la fuerza pública



DEBERES DEL SUPERVISOR



DERECHOS DEL ADMINISTRADO

Ser informados del objeto y alcances de la supervisión

Exigir identificación del supervisor y la presentación de sus credenciales

Grabar en audio y video las supervisiones de inicio a fin, sin obstaculizar a la autoridad,

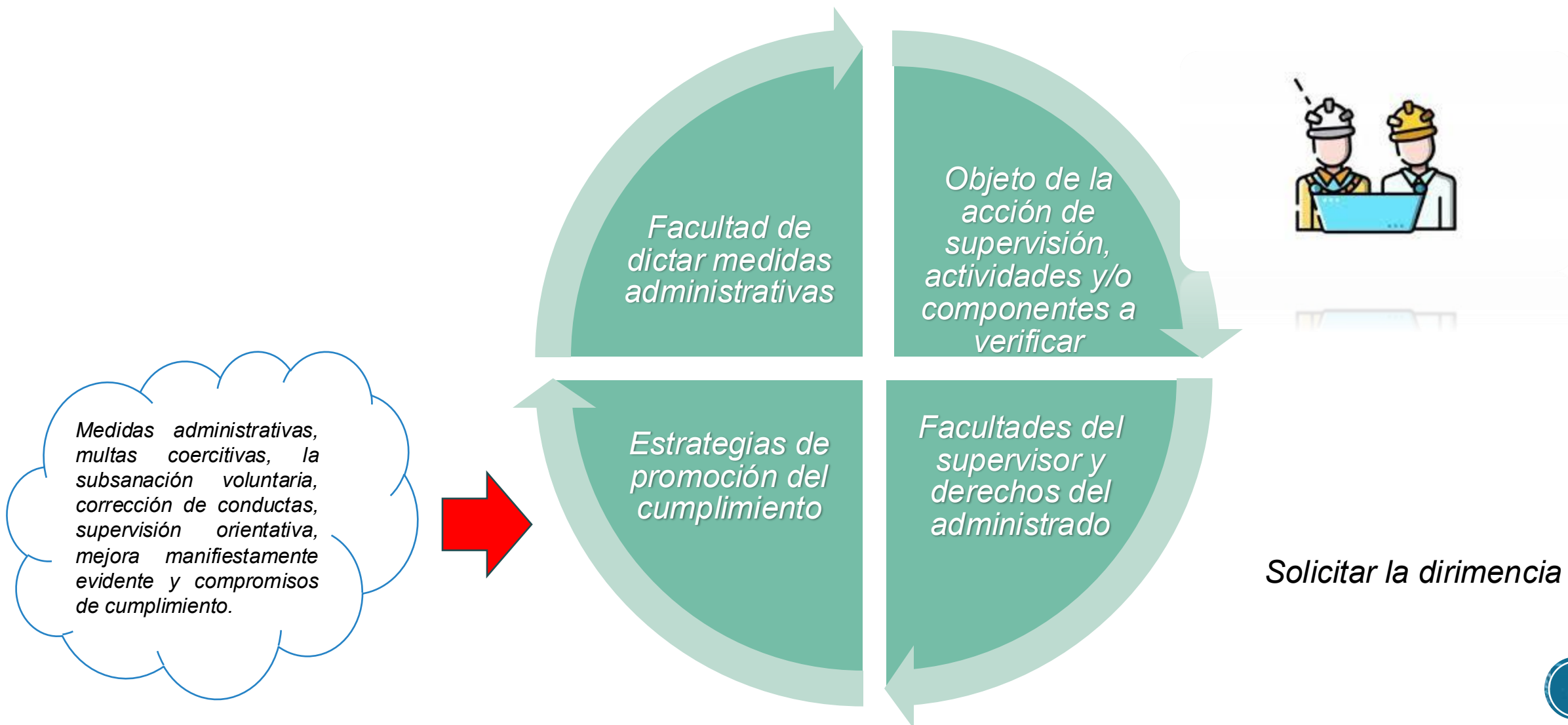
Conocer el contenido del acta y solicitar se incluyan observaciones

Contar con asesoría en la supervisión

Solicitar la dirimencia (reunión de apertura)



REUNIÓN DE APERTURA (ACCIÓN IN SITU)



ACTA DE SUPERVISIÓN (ACCIÓN IN SITU)

- ☐ Documento que consigna de manera objetiva los hechos verificados en la acción de supervisión, sin valoración alguna de los mismos; así como, las incidencias ocurridas durante su desarrollo.
Medio probatorio objetivo.
- ☐ Se puede dejar constancia de la voluntad del administrado de asumir un compromiso de cumplimiento en caso de que en la acción de supervisión se verifique la necesidad de dictar una medida administrativa **(sujeto a evaluación o necesidad de dictar medida en campo)**



Formulario de Acta de Supervisión (ACCIÓN IN SITU) emitido por el Ministerio del Ambiente, Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, Dirección de Supervisión.

Nota: [consignar nombre objeto]

ACTA DE SUPERVISIÓN

1 Datos del Administrado

Nombre o Razón Social :

RUC :

2 Datos de la Unidad Fiscalizable o Lugar Objeto de Supervisión

Nombre :

Sector : Subsector :

Competencia : Etapa :

Actividad / Función :

Estado : En Actividad ☐ No En Actividad ☐ Departamento :

Provincia :

Distrito :

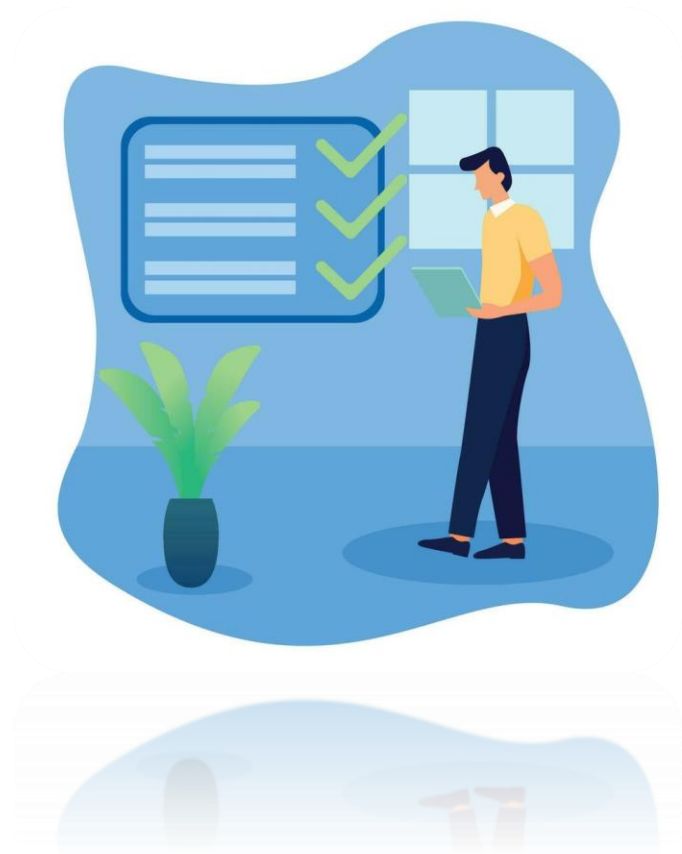
Dirección :

Apellido y Nombre :

Cargo :



EJECUCIÓN DE ACCIÓN EN GABINETE



Acceso y
evaluación de
información

Obligaciones
formales o
que no
puedan o no
requieren ser
verificadas in
situ

Variación del
objeto de la
supervisión es
comunicado

Comunicación
del inicio de la
acción

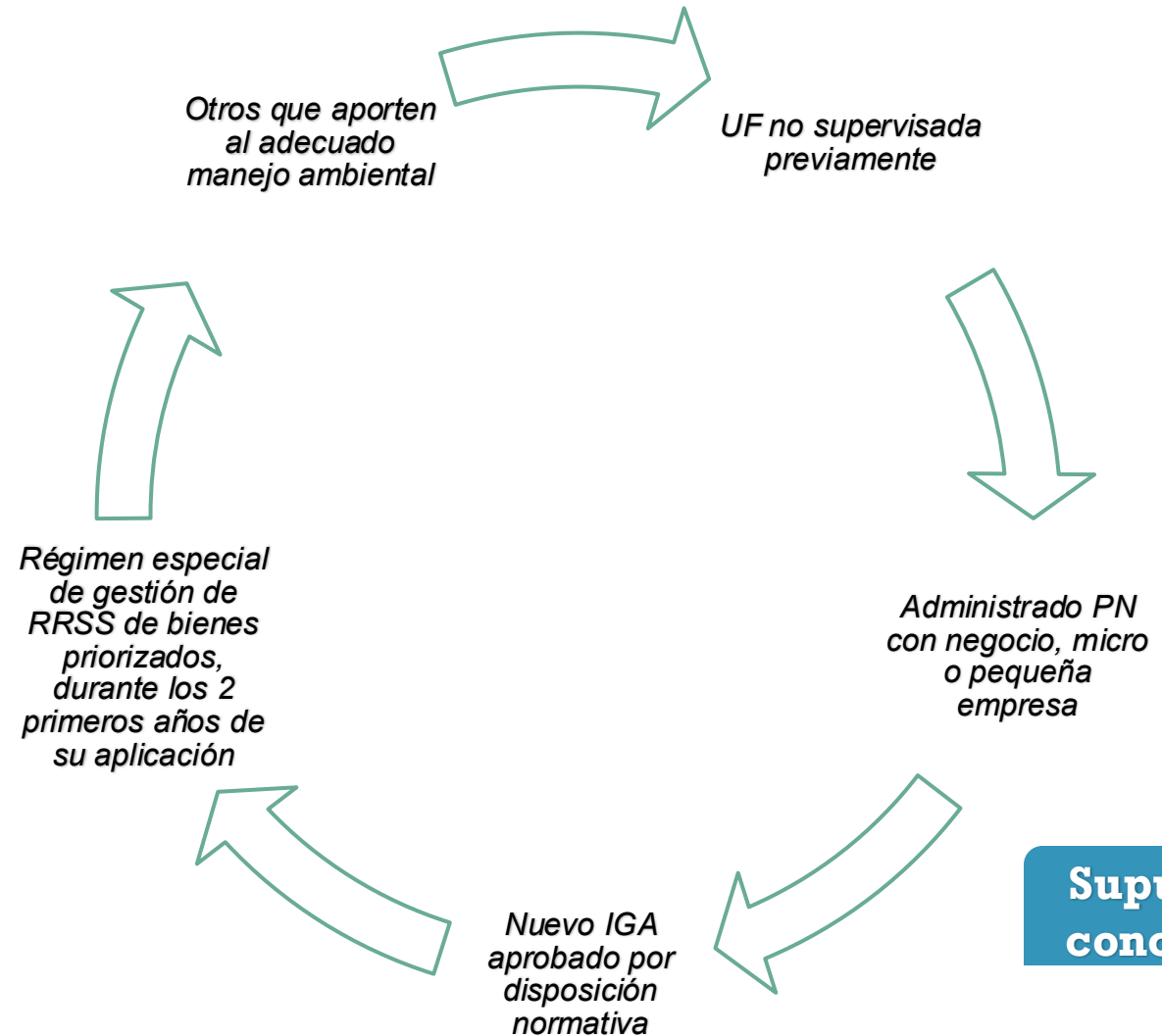
Información
distinta
amerita
otorgamiento
de plazo de 5
días hábiles
para
descargos



SUPERVISIÓN ORIENTATIVA

Objeto: Promoción del cumplimiento de obligaciones fiscalizables y comprende la puesta en conocimiento de las obligaciones a los administrados y una verificación del cumplimiento sin fines punitivos

Sí aplica



Supuestos no concurrentes



SUPERVISIÓN ORIENTATIVA

No aplica



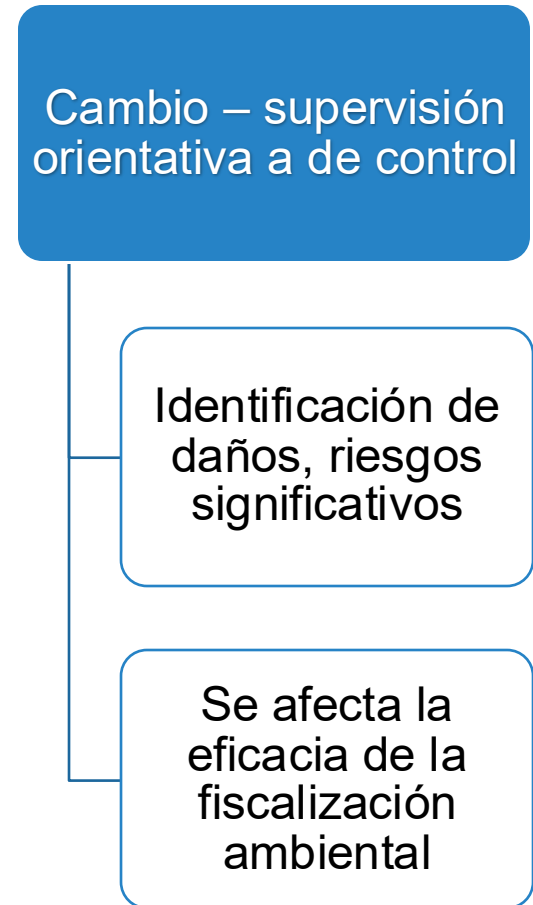
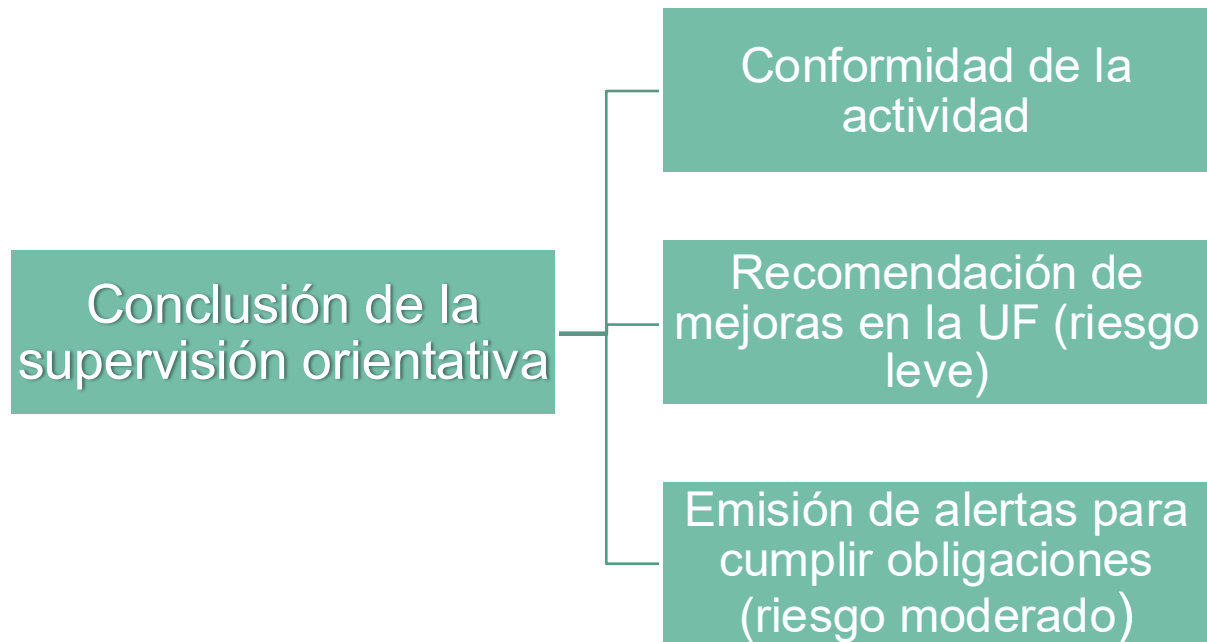
UF cuenta con a) IS con recomendación de PAS, b) Resolución que declara responsabilidad o c) medida administrativa. Exclusión finaliza a) transcurre 1 año desde la recomendación sin inicio de PAS, b) se paga la multa y c) se incumple la medida o se archiva el caso

UF ubicadas en área donde se registran excedencias reiteradas de ECA, siendo el administrado aportante o hay una EAC

UF no cuenta con IGA aprobado pese a serle exigible. Si no se puede determinar que le corresponde, no se le excluye



SUPERVISIÓN ORIENTATIVA



MUESTREO AMBIENTAL



Recolección de muestras o registro de datos de componentes ambientales en un determinado espacio y tiempo



MUESTREO AMBIENTAL



Resultados notificados al
Sistema de Casillas
Electrónicas (SICE)



Notificación en 1 día hábil
desde la conformidad



Válidamente
notificado,
cuando llega la
confirmación



Válidamente
notificado, luego
de 5 días desde
el deposito en
SICE



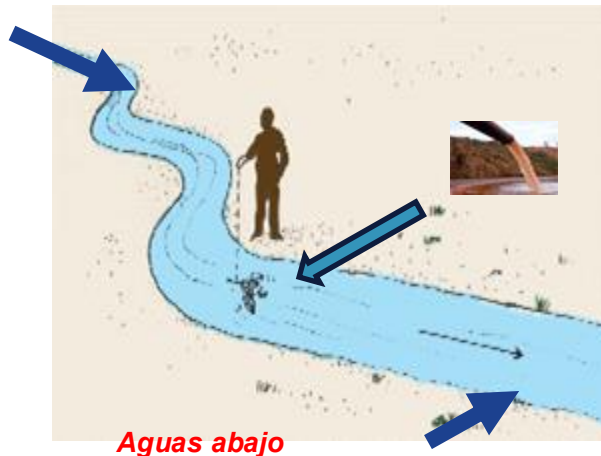
Cuando sea
imposible la
notificación vía
SICE, aplica
supletoriamente
el TUO de la
LPAG
(notificación
personal)



MUESTREO AMBIENTAL AGUA VS SUELO

- ❑ Siguiendo el Protocolo nacional para el monitoreo de la calidad de los recursos hídricos superficiales
- ❑ La elección de puntos busca demostrar si existe alteración de la calidad del agua producto de las actividades del administrado.
- ❑ ECA o la línea base

Aguas arriba

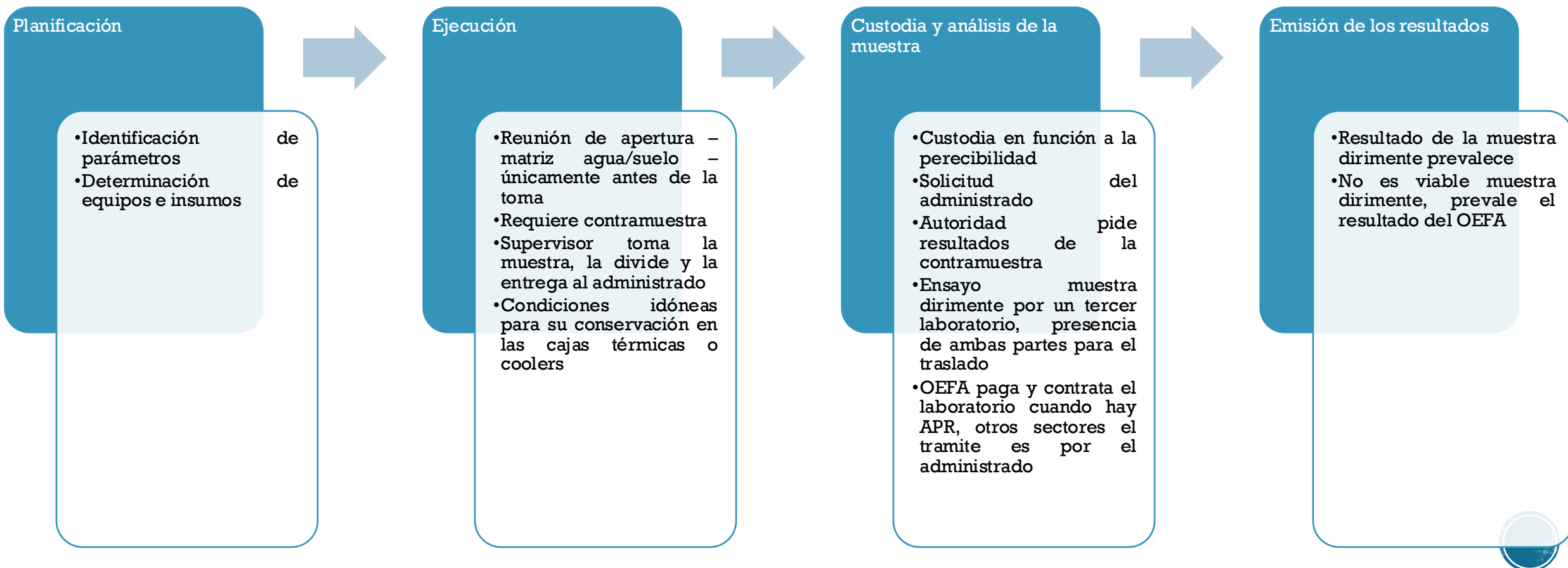


- ❑ Guía para el muestro de suelos
- ❑ Se tomarán muestras representativas y muestras en blanco.
- ❑ Referencialmente es el ECA o nivel de fondo.



PROCEDIMIENTO DE DIRIMENCIA

Procedimiento técnico mediante el cual, a solicitud del administrado, se colecta una muestra dirimente para agua y/o suelo, la cual eventualmente podrá ser ensayada a fin de corroborar los resultados de los análisis de la muestra y la contramuestra, por laboratorio acreditado, a pedido del administrado.



INFORME DE SUPERVISIÓN

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

Reglamento de supervisión

Artículo 25.- Informe de Supervisión

25.1 El Informe de Supervisión contiene como mínimo, lo siguiente:

- a) Datos de la supervisión***
- b) Antecedentes***
- c) Análisis de la supervisión***
- d) Conclusiones y recomendaciones***
- e) Anexos***

25.2 El informe de supervisión es notificado al administrado en caso de archivo o supervisión orientativa y a otras entidades, cuando corresponda.

25.3 El Informe de Supervisión a una EFA es notificado al titular de la entidad.

25.4 La información sobre la supervisión se encuentra a disposición del administrado en los sistemas informáticos del OEFA



INFORME DE SUPERVISIÓN



Informe se incluye la determinación del riesgo que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables.

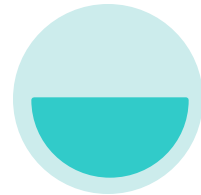




OTROS ASPECTOS IMPORTANTES EN MATERIA DE SUPERVISIÓN



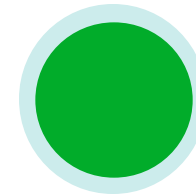
SUBSANACIÓN VOLUNTARIA



TUO de la LPAG

Artículo 257.- Eximentes y atenuantes de responsabilidad por infracciones

f) La subsanación **voluntaria** por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, **con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos** a que se refiere el inciso 3) del artículo 255.



Ley del SINEFA

Artículo 11.- Funciones generales
(...)

La función supervisora tiene como objetivo adicional promover la **subsanación voluntaria** de los presuntos incumplimientos de las obligaciones ambientales, siempre y **cuando no se haya iniciado el procedimiento administrativo sancionador, se trate de una infracción subsanable** y la acción u omisión no haya generado riesgo, daños al ambiente o a la salud.

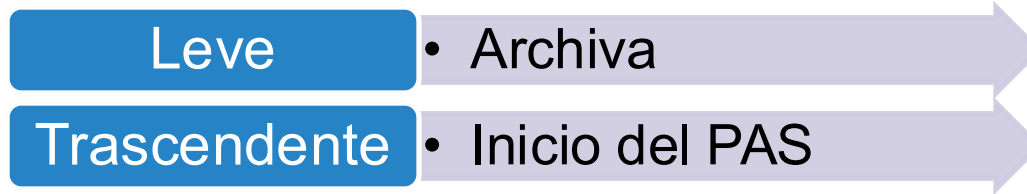
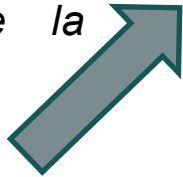


SUBSANACIÓN VOLUNTARIA (ANTERIOR ESQUEMA)

<https://publico.oefa.gob.pe/sisriam/>

Metodología para la estimación del riesgo ambiental:
entorno, peligrosidad, extensión, medio potencialmente afectado, cantidad, probabilidad de ocurrencia

“Requiere” la
subsana**ción**, se
pierde el carácter
“voluntario” de la
subsana**ción**



Reglament
o de
Supervisión

Hecho detectado

Inicio del PAS

TUO de la
LPAG

Informe de Supervisión

Si subsana antes del inicio, se archiva el caso



CRITERIOS JURISPRUDENCIALES “INFRACCIONES INSUBSANABLES”

No realizar el monitoreo

El monitoreo refleja las características singulares en un momento determinado, las acciones posteriores no subsanan

**RESOLUCIÓN N°
463-2018-
OEFA/TFA-
SMEPIM**

No adoptar medidas de prevención

Las medidas de prevención se adoptan antes que ocurra el daño, no pueden ser subsanadas

**RESOLUCIÓN N°
156-2022-
OEFA/TFA-SE**

Exceso de LMP

Similar al monitoreo, el exceso se da en un momento y lugar determinado, las acciones posteriores no implican subsanación

**RESOLUCIÓN N°
443-2018-
OEFA/TFA-SMEPIN**

No presentar reportes de emergencia

El momento para la presentación se agotó y se afectó la labor de supervisión y fiscalización

**RESOLUCIÓN
393-2018-
OEFA/TFA-
SMEPIM**

TFA:
La
subsananación
depende de
la naturaleza
de la
infracción



TIPOS DE CONDUCTAS INFRACTORAS Y SUBSANACIÓN: CLASIFICACIÓN PARA EFECTOS DE LA PRESCRIPCIÓN

Infracción instantánea

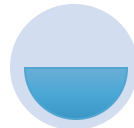
Aquellas en las que el ilícito administrativo se consuma en un solo momento sin acarrear la creación de una situación duradera posterior



Ejemplo: el exceso de LMP

Infracción instantánea de efectos permanentes

La infracción produce un estado contrario al ordenamiento jurídico pero la consumación de la conducta infractora es instantánea.



Ejemplo: Construcción de un componente

Infracción permanente

Son aquellas infracciones en donde el administrado se mantiene en la situación infractora cuyo mantenimiento le resulta imputable.

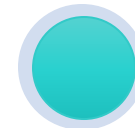


Ejemplo: no cumplir con el cierre de un componente conforme al IGA

Infracción continuada

El administrado realiza diferentes conductas infractoras que son consideradas como una única infracción toda vez que forman parte de un proceso unitario. Existe unidad de acción

Ejemplo: no dejar pasar al inspector pidiendo exigencias desproporcionadas por COVID



SUBSANACIÓN Y CORRECCIÓN DE LA CONDUCTA

Artículo 24.- Acciones del administrado ante incumplimientos

24.1 Cuando el administrado haya incurrido en el incumplimiento de una obligación ambiental fiscalizable, debe adoptar de forma inmediata las medidas necesarias para adecuar su conducta al ordenamiento jurídico vigente.

24.2 La Autoridad de Supervisión puede disponer el archivo del expediente de supervisión en los siguientes supuestos:

a. Cuando el administrado acredite la subsanación voluntaria del incumplimiento con anterioridad a la notificación del cargo imputado.

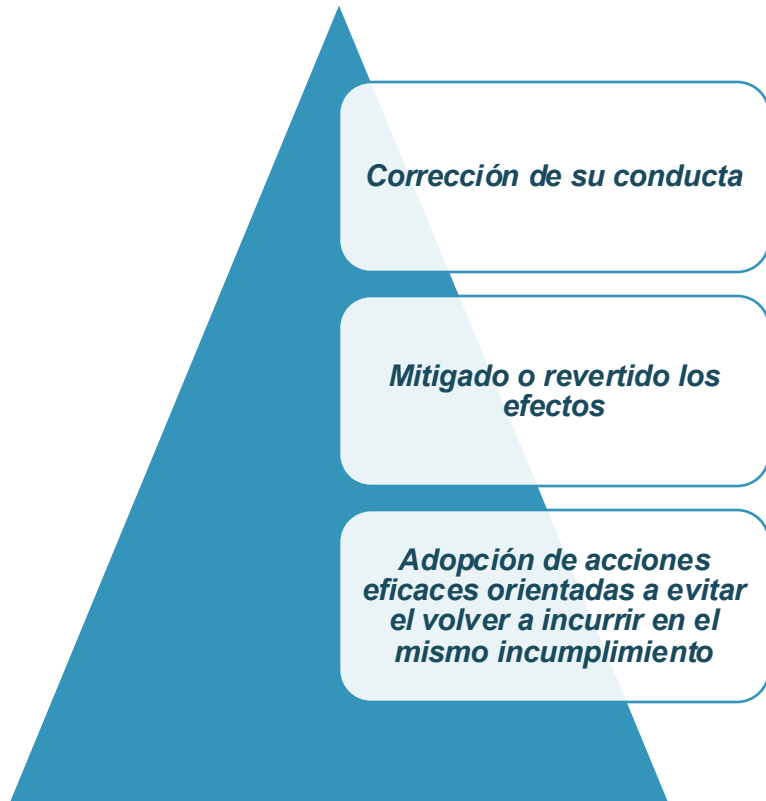
b. Cuando el administrado, antes de la notificación del cargo imputado, acredite haber corregido su conducta, mitigado o revertido los efectos y adoptado acciones eficaces orientadas a evitar el volver a incurrir en el mismo incumplimiento.

24.3 Si el administrado no adecua su conducta al ordenamiento jurídico vigente, la Autoridad de Supervisión recomienda el inicio de procedimiento administrativo sancionador.



CORRECCIÓN DE LA CONDUCTA

Cuando el administrado, antes de la notificación del cargo imputado, cumpla con (supuestos concurrentes)



TUO de la LPAG

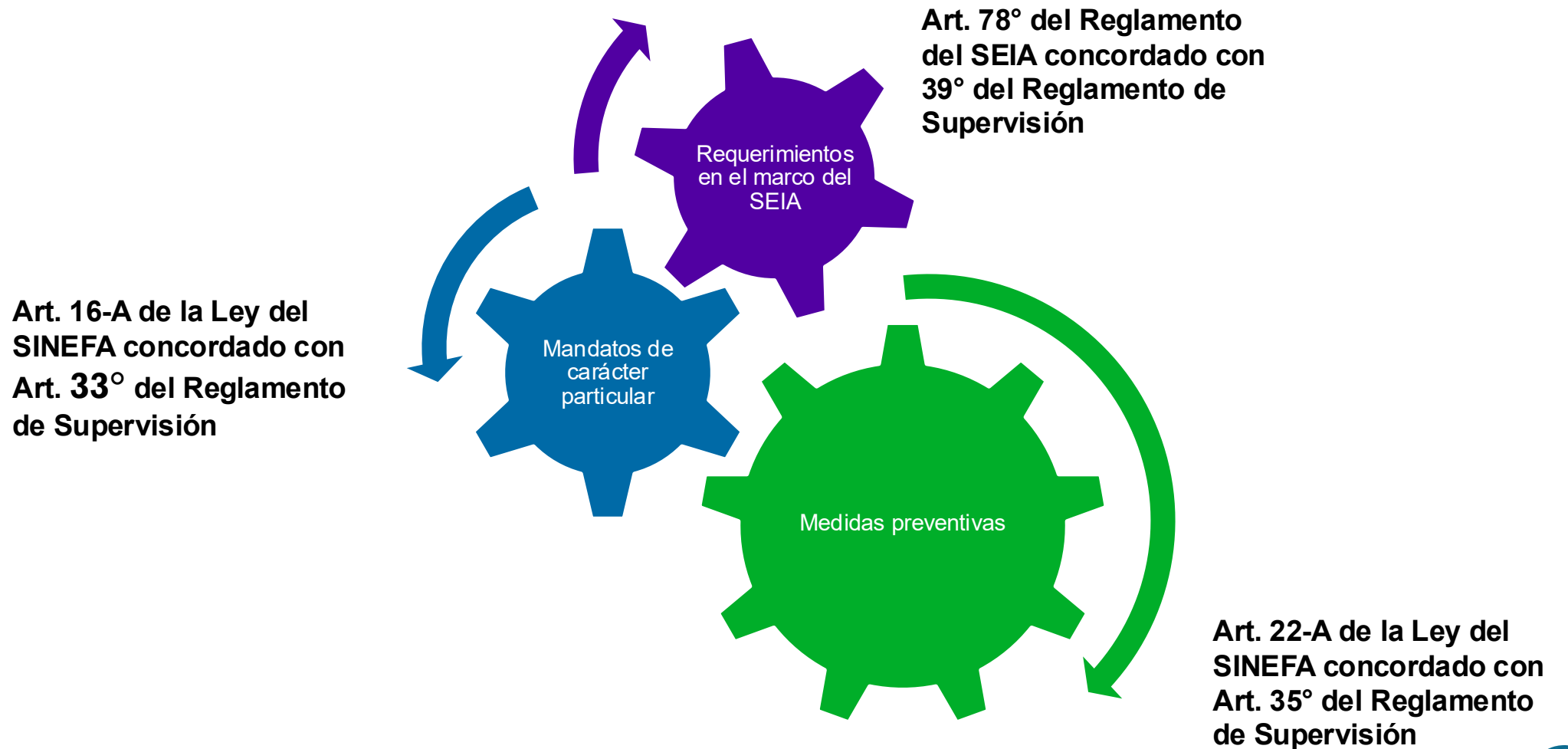
Artículo 245.- Conclusión de la actividad de fiscalización

245.1 Las actuaciones de fiscalización podrán concluir en:

- 1. La certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado.*
- 2. La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado.*
- 3. La advertencia de la existencia de incumplimientos no susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas.*
- 4. La recomendación del inicio de un procedimiento con el fin de determinar las responsabilidades administrativas que correspondan.*
- 5. La adopción de medidas correctivas.*
- 6. Otras formas según lo establezcan las leyes especiales.*



MEDIDAS ADMINISTRATIVAS



MEDIDAS PREVENTIVAS

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

Se pueden ordenar a modo de medidas preventivas:

- a) La clausura temporal, parcial o total del local, establecimiento, unidad o instalación donde se lleva a cabo la actividad del administrado.
- b) La paralización temporal, parcial o total, de actividades o componentes fiscalizables.
- c) El decomiso temporal, el depósito o la inmovilización de bienes, mercancías, objetos, instrumentos, maquinaria, artefactos o sustancias.
- d) La destrucción o acción análoga de materiales, equipos, instalaciones o residuos peligrosos.
- e) La instalación, construcción, operación o implementación de equipos, áreas o componentes.
- f) Cualquier otro mandato destino a alcanzar los fines de prevención.

Medida preventiva ordenada: Ejemplo remediar el suelo ante emergencias ambientales



MANDATOS DE CARÁCTER PARTICULAR

Son disposiciones dictadas por la Autoridad de Supervisión, a través de las cuales **se ordena al administrado realizar determinadas acciones que tengan como finalidad garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.**

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

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

Mandato de carácter particular: Ejecutar un modelamiento de dispersión de calidad de aire



REQUERIMIENTOS EN EL MARCO DEL SEIA

Son para **actualizar, modificar o realizar otras acciones acerca del instrumento de gestión ambiental**, en los siguientes supuestos:

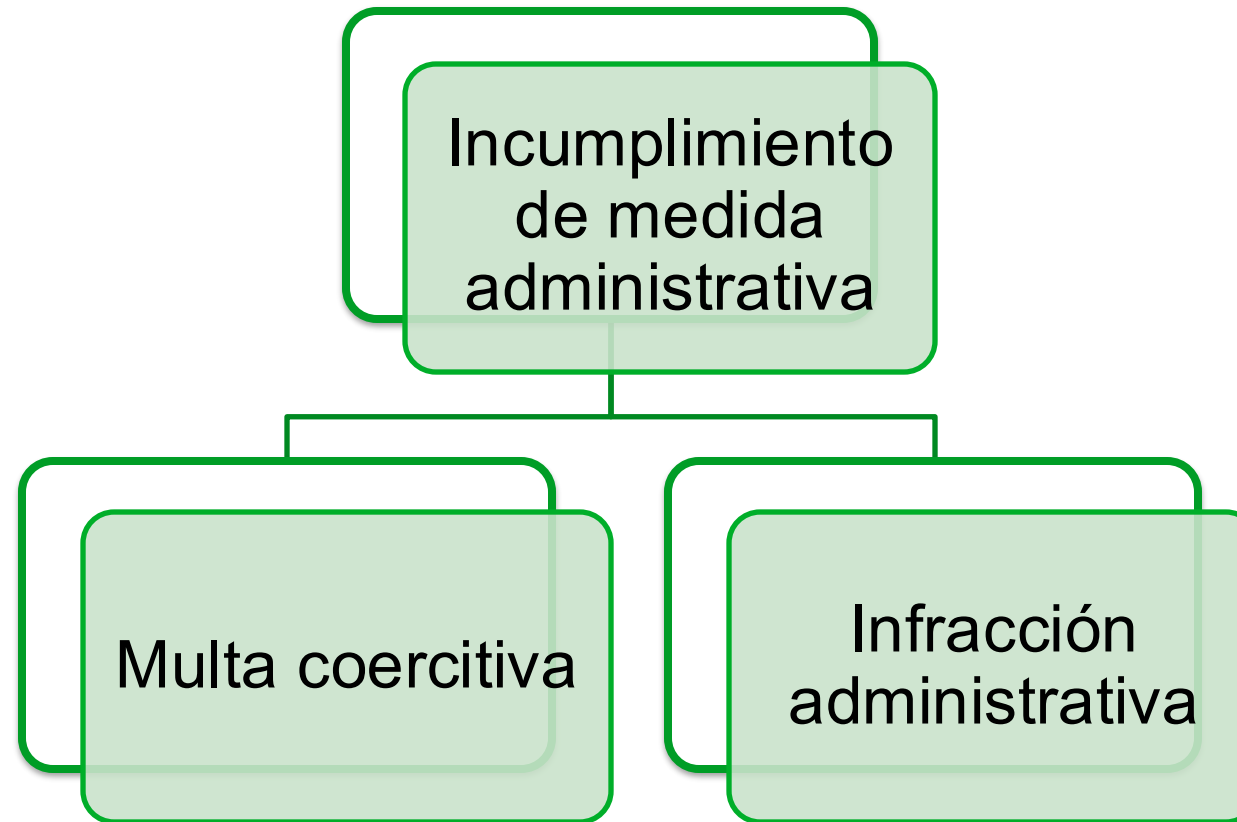
- (i) Cuando se determine que los impactos ambientales negativos generados por el desarrollo de la actividad del administrado difieren de manera significativa a los declarados en el instrumento de gestión ambiental, así como la normativa vigente en la materia; u,
- (i) Otros supuestos establecidos en la normativa que rige el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA)

*Requerimiento en el marco del SEIA:
Presentar una modificación del Plan de Cierre para incorporar medidas de cierre del sistema de tratamiento de aguas*



CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

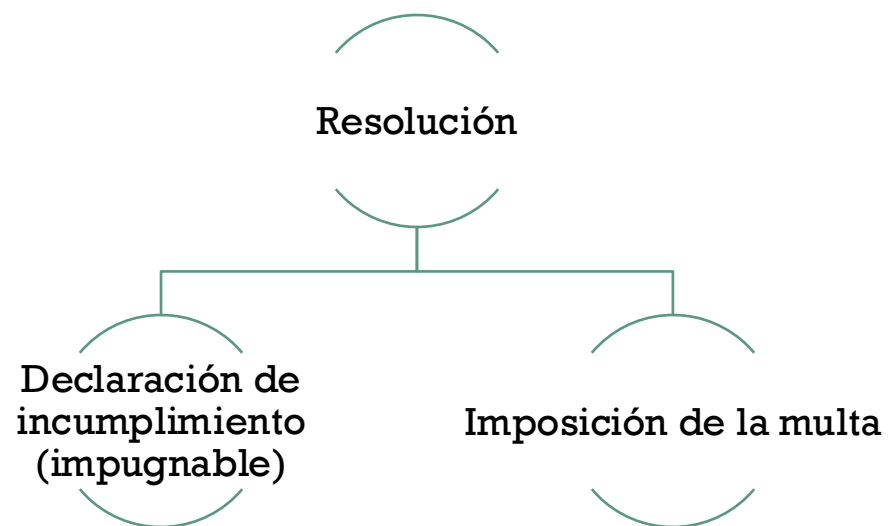
- No menor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) ni mayor a cien (100) UIT.
- Persistencia del incumplimiento de la medida administrativa, se impone una nueva multa coercitiva, hasta que se cumpla con la medida administrativa ordenada.
- Se calcula de acuerdo con la Metodología para el cálculo de la multa coercitiva del OEFA



IMPUGNACIÓN DE MULTAS COERCITIVAS

Jurisprudencia del TFA

- ❑ 241-2023-OEFA/TFA-SE
- ❑ 303-2023-OEFA/TFA-SE
- ❑ 611-2023-OEFA/TFA-SE
- ❑ 387-2024-OEFA/TFA-SE
- ❑ 332-2024-OEFA/TFA-SE
- ❑ 088-2025-OEFA/TFA/SE
- ❑ 115-2025-OEFA/TFA/SE



Artículo 45.- Trámite de multas coercitivas

(...)

45.4 El cálculo de la multa coercitiva es inimpugnable.



COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

Contenido en “acta de compromiso”

Previo al dictado de una medida administrativa, luego de la acción in situ (evaluación de gabinete)

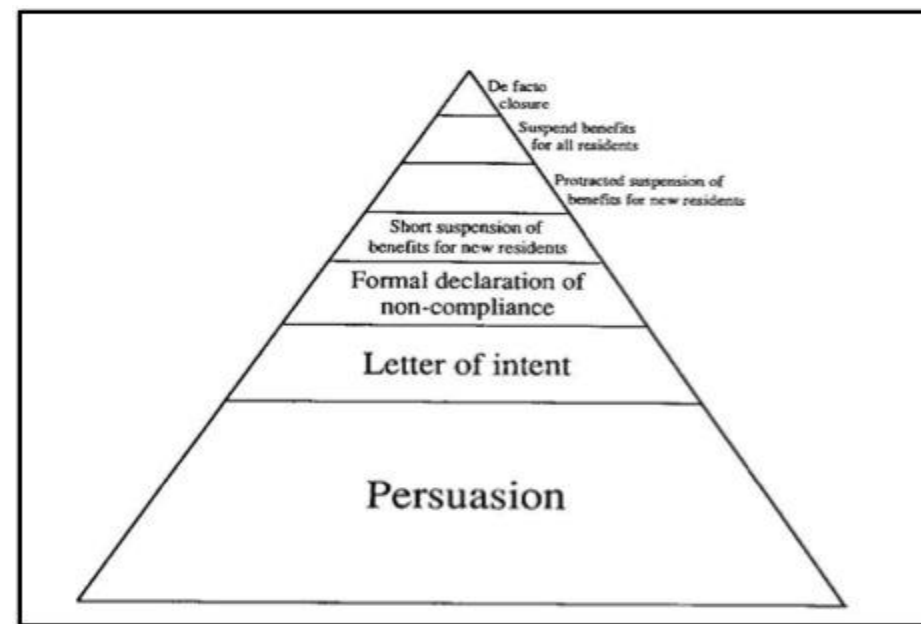
A pedido del administrado

Se consigna el compromiso “acción concreta”, el plazo y la forma de acreditar el cumplimiento

Si se cumple con los supuestos

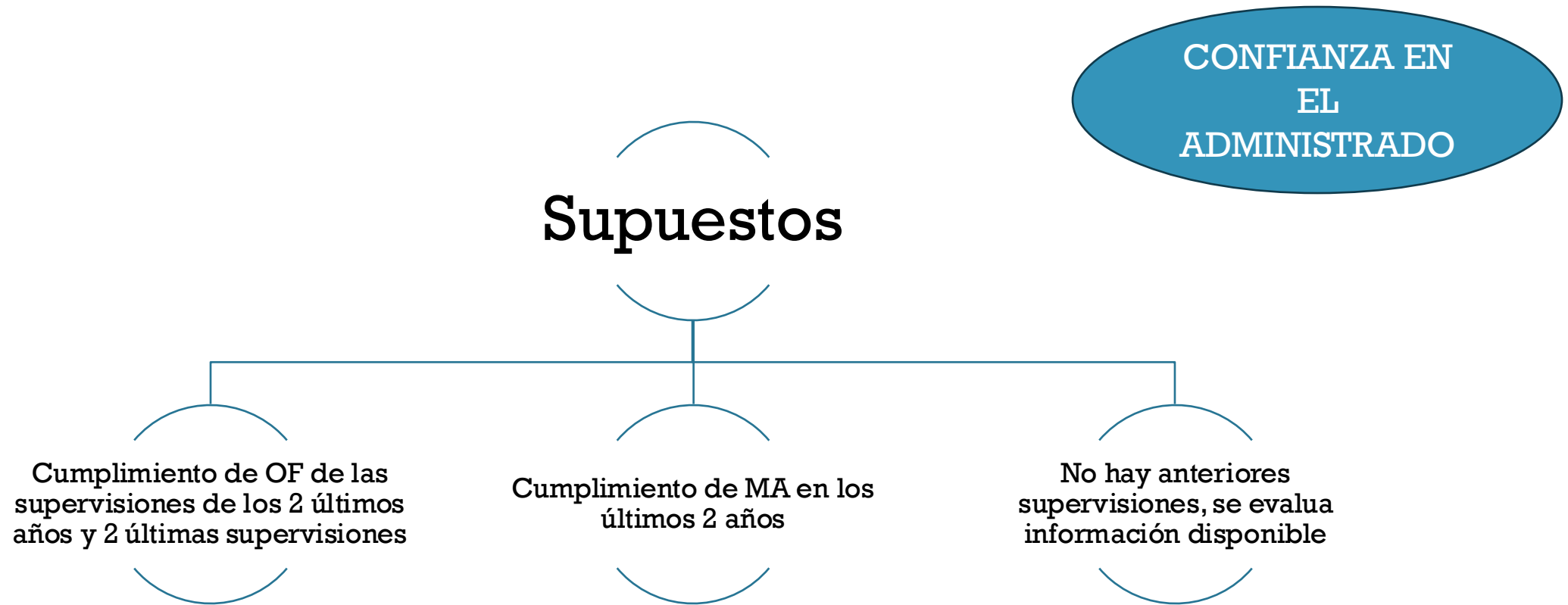
No aplicable a las situaciones de inminente peligro “medidas en campo”, excepción servicios prestados por entidades públicas

Modificación de aspectos previo acuerdo entre partes

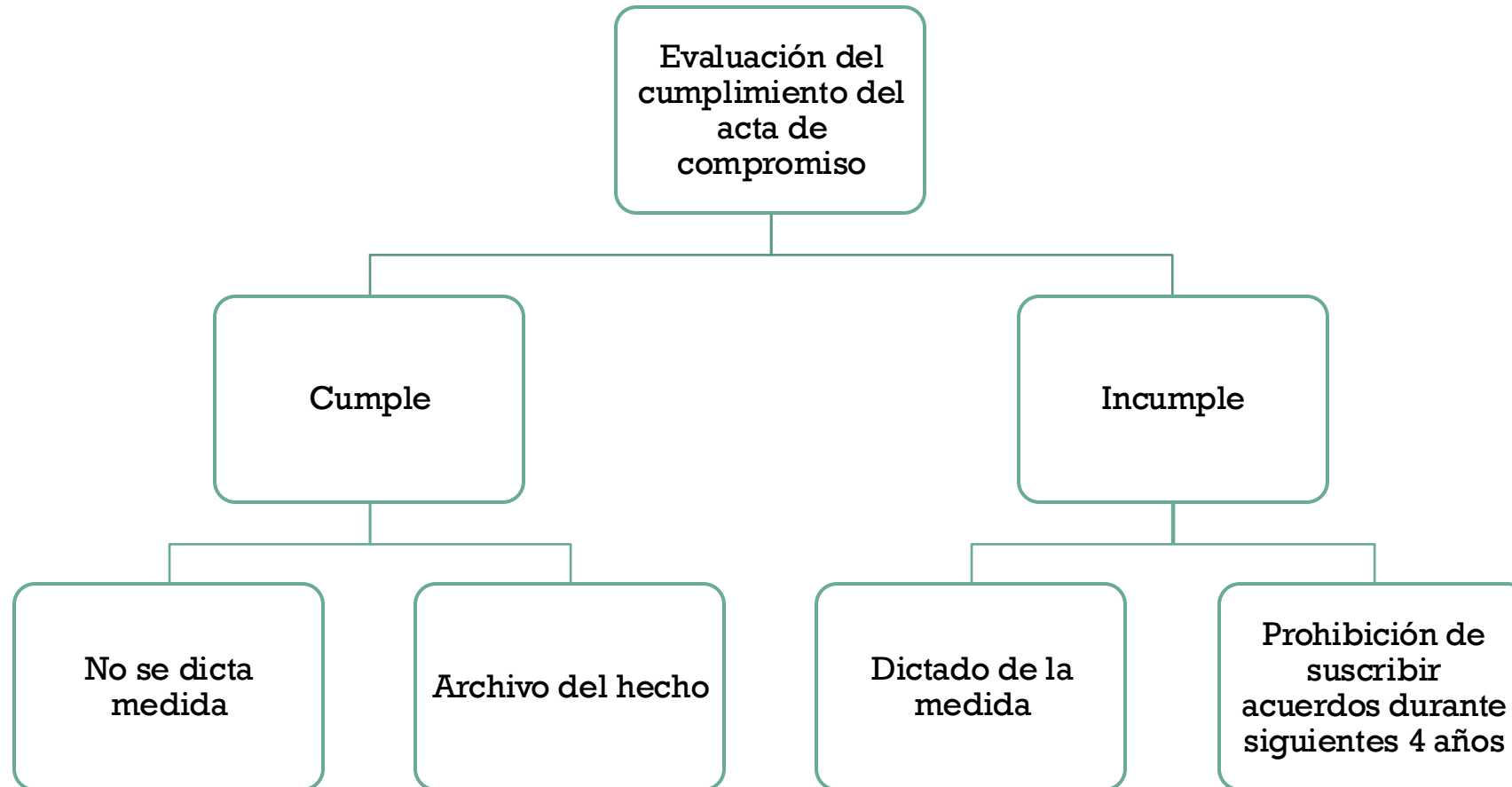


- Enfoque responsivo
- Colaboración del administrado
- Reducción de litigiosidad
- Promoción del cumplimiento

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO - SUPUESTOS DE APLICACIÓN



COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO - CONSECUENCIAS



PRÓRROGA DE MEDIDA ADMINISTRATIVA

- ❑ Para prorrogar el plazo para el cumplimiento de la medida administrativa.
- ❑ De oficio o a pedido del administrado.
- ❑ Solicitud sustentada en causa no imputable al administrado y ser presentada antes del término del plazo otorgado para el cumplimiento de la medida administrativa.



VARIACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS

- ❑ Variar lo dispuesto en los mandatos de carácter particular y las medidas preventivas.
- ❑ A solicitud de parte o de oficio,
- ❑ Solicitud presentada por el administrado antes del término del plazo concedido para el cumplimiento de la medida administrativa y estar debidamente sustentada.
- ❑ En los casos que se requiere variar de oficio una medida administrativa y esta se sustente en documentación distinta a la presentada por el administrado, previamente a su dictado, la Autoridad de Supervisión debe poner en conocimiento al administrado la documentación que sustente la variación de la medida.



Circunstancias sobrevenidas:
condiciones de campo varían



Circunstancias que no pudieron ser
consideradas:
Otras alternativas técnicas viables,
condiciones técnicas no consideradas



Mayor protección ambiental:
mejora tecnológica, beneficios adicionales



PÉRDIDA DE VIGENCIA DE MEDIDA ADMINISTRATIVA



Ley N° 29325, Ley del SINEFA

Artículo 22-A.- Medidas preventivas

La vigencia de la medida preventiva se extiende hasta que se haya verificado su cumplimiento o que hayan desaparecido las condiciones que la motivaron.

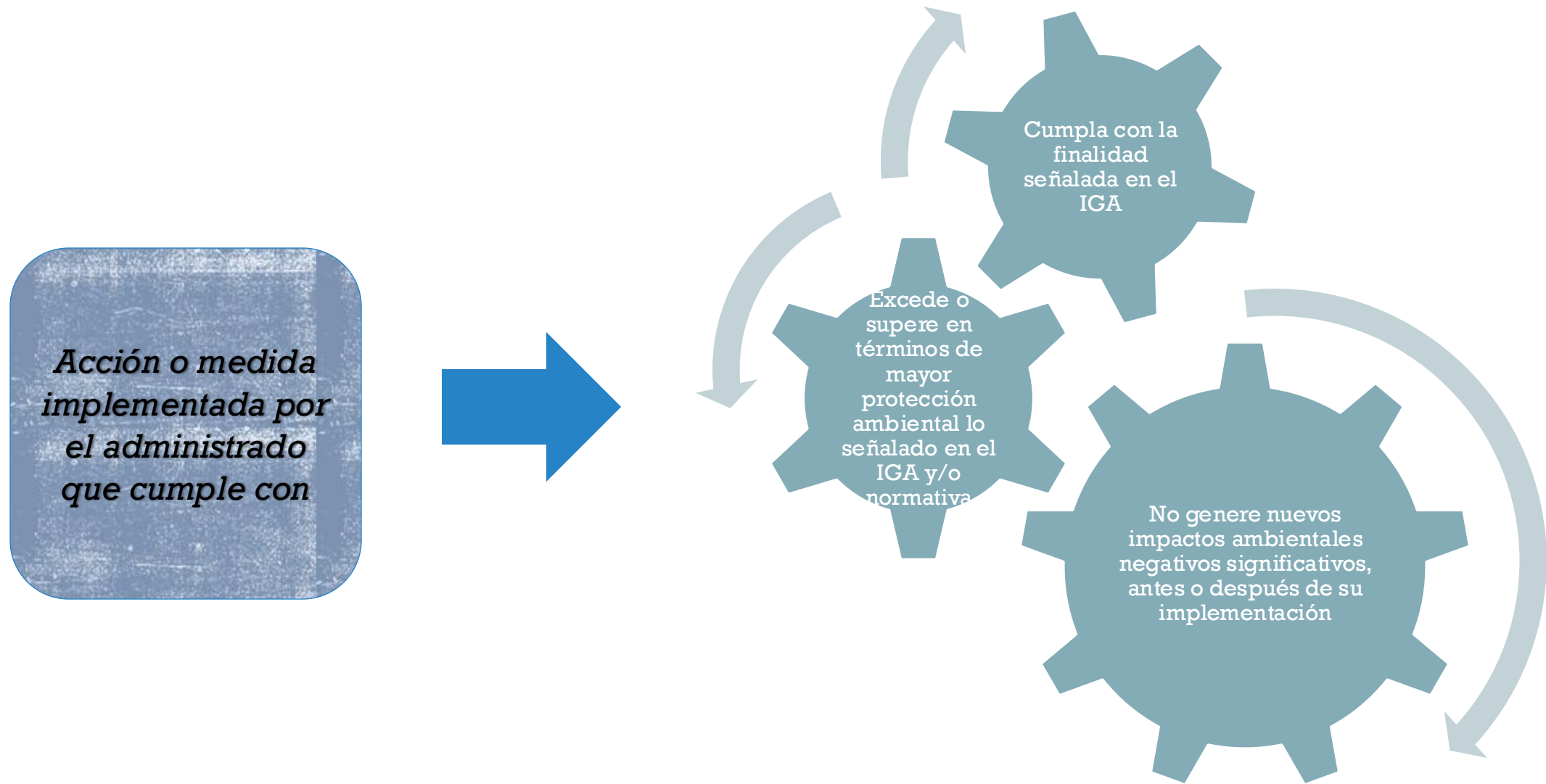
Reglamento de Supervisión

Artículo 32.- Pérdida de vigencia de medida administrativa

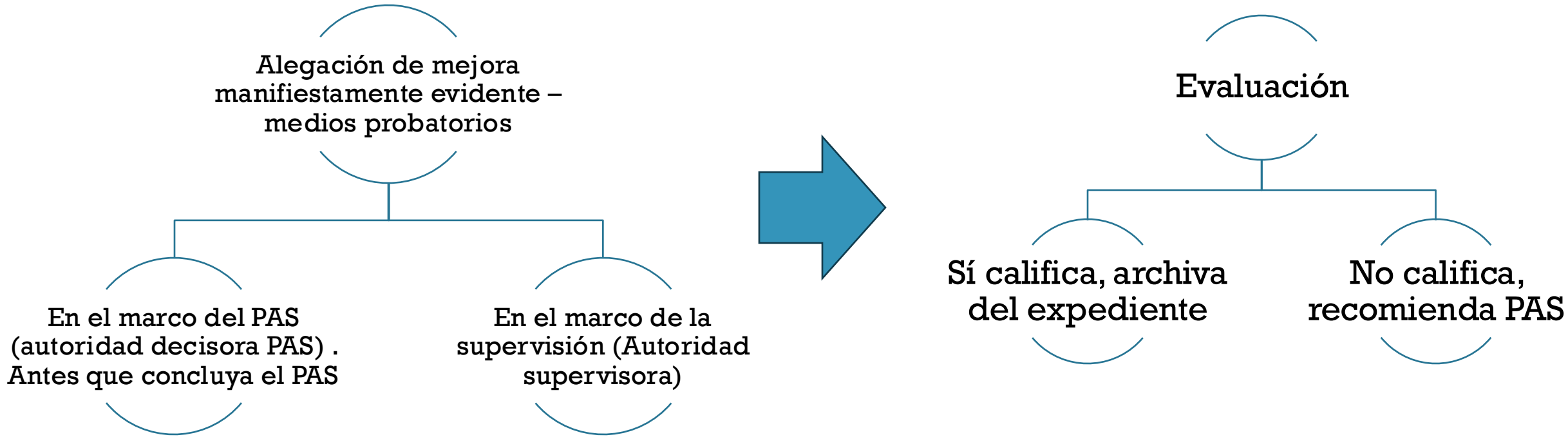
Si los presupuestos que sustentaron el dictado de la medida administrativa ordenada dejan de existir, la Autoridad de Supervisión declara la pérdida de vigencia de la medida administrativa dictada, a solicitud de parte o de oficio mediante resolución debidamente motivada



MEJORA MANIFIESTAMENTE EVIDENTE



CALIFICACIÓN - MEJORA MANIFIESTAMENTE EVIDENTE



informe en el que se sustenta la determinación de una conducta como mejora manifiestamente evidente es comunicado al certificador



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (PAS): ACTUACIONES PRINCIPALES

- Es el acto que da inicio al PAS.
- Es un acto formal y debe cumplir con ciertos requisitos.

**Imputación de
cargos**



- Es la recomendación de lo que será la decisión final luego de evaluados los descargos del administrado a la imputación de cargos (de ser el caso).

**Informe Final de
Instrucción**



- Es la decisión final. Es el acto administrativo que se impone al administrado, al cual determina la existencia de responsabilidad o archivo, además de medidas correctivas cuando corresponda.
- Es impugnabile.

Resolución final



Autoridad
Instructora

Autoridad
Instructora

Autoridad Decisora



MEDIDAS ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DEL PAS



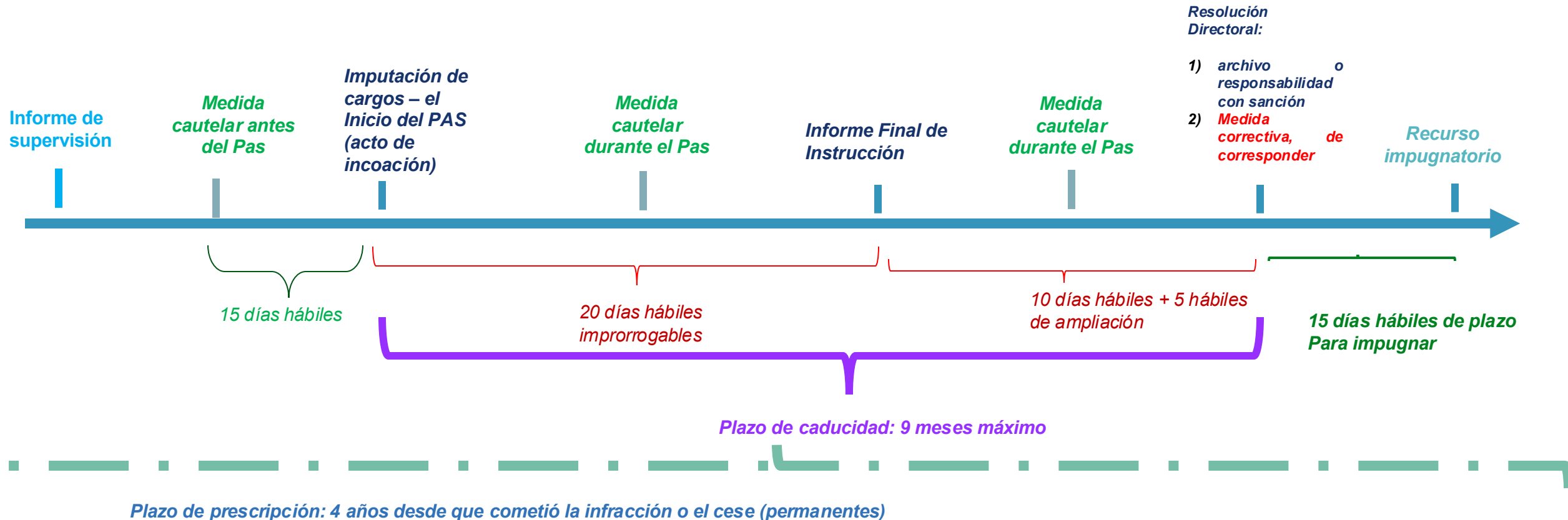
Las medidas cautelares pueden adoptarse antes o durante el procedimiento administrativo sancionador, y tienen como finalidad asegurar la eficacia de la resolución final y evitar daños ambientales irreparables.



Las medidas correctivas buscan restaurar, reparar, rehabilitar o compensar los bienes jurídicos protegidos que han sido afectados por la conducta infractora. Estas medidas se disponen en la resolución final del procedimiento administrativo sancionador, con independencia de las sanciones administrativas impuestas



PROCEDIMIENTO SANCIONADOR: LOS PLAZOS





GRACIAS

