



ESCUELA DE POSGRADO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**Propuesta de mejora del control de las multas ambientales
en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental,
Perú 2018.**

TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:
Maestro en Gestión Pública

AUTOR:

Br. Neciosup Samamé, José Antonio

ASESORA:

Mg. Ancaya Martínez, María del Carmen Emilia

SECCIÓN:

Ciencias Empresariales

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y Modernización del Estado

LIMA – PERÚ

2019

DICTAMEN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS

EL / LA BACHILLER (ES): **NECIOSUP SAMAME, JOSE ANTONIO**

Para obtener el Grado Académico de *Maestro en Gestión Pública*, ha sustentado la tesis titulada:

PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL DE LAS MULTAS AMBIENTALES EN EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL, PERÚ 2018.

Fecha: 16 de enero de 2019

Hora: 4:15. pm.

JURADOS:

PRESIDENTE: Dra. Calla Vasquez, Kriss Melody

Firma: 

SECRETARIO: Mg. Castañeda Nuñez, Eliana Soledad

Firma: 

VOCAL: Mg. Ancaya Martínez María del Carmen Emilia

Firma: 

El Jurado evaluador emitió el dictamen de:

Aprobado por mayoría

Habiendo encontrado las siguientes observaciones en la defensa de la tesis:

en respecto a la metodología





Recomendaciones sobre el documento de la tesis:

Abrir el eje 2 y llenar el modelo o momento planteado



Nota: El tesista tiene un plazo máximo de seis meses, contabilizados desde el día siguiente a la sustentación, para presentar la tesis habiendo incorporado las recomendaciones formuladas por el jurado evaluador.

Dedicatoria

A Dios todopoderoso, por sus bendiciones.

A mis padres: José y Catalina, por su esfuerzo y apoyo incondicional, para brindarme los estudios. A mi hijo Gianfranco, porque es mi alegría y ánimo para alcanzar nuevas metas y a mis hermanas, por su apoyo y amor incondicional.

Agradecimiento

Mi agradecimiento a las Autoridades y Docentes de la Escuela de Posgrado de Maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo por su apoyo en nuestra formación humana y académica. Especial reconocimiento a nuestra Asesora temática, María Del Carmen Emilia Ancaya Martínez, por su guía profesional.

Declaración de autoría

Yo, José Antonio Neciosup Samamé, estudiante de la Escuela de Posgrado, Maestría en Gestión Pública, de la Universidad César Vallejo, Sede Ate; declaro el trabajo académico titulado "Propuesta de mejora del control de las multas ambientales en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Perú 2018" presentado para la obtención del grado académico de Maestro en Gestión Pública, es de mi autoría.

Por tanto, declaro lo siguiente:

He mencionado todas las fuentes empleadas en el presente trabajo de investigación, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes, de acuerdo con lo establecido por las normas de elaboración de trabajos académicos.

No he utilizado ninguna otra fuente distinta de aquellas expresamente señaladas en este trabajo.

Este trabajo de investigación no ha sido previamente presentado completa ni parcialmente para la obtención de otro grado académico o título profesional.

Soy consciente de que mi trabajo puede ser revisado electrónicamente en búsqueda de plagios.

De encontrar uso de material intelectual ajeno sin el debido reconocimiento de su fuente o autor, me someto a las sanciones que determinen el procedimiento disciplinario.

Lima, 16 de enero del 2019



José Antonio Neciosup Samamé

DNI N°: 44554740

Presentación

Señor presidente

Señores miembros del jurado

Presento la Tesis titulada: “Propuesta de mejora del control de las multas ambientales en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Perú 2018”, en cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo para optar el grado académico de Maestro en Gestión Pública.

Esperamos que nuestros humildes aportes contribuyan con algo en la solución de la problemática de la gestión pública en especial en los aspectos relacionados con la Gestión administrativa de la Oficina de Administración del OEFA, así también sirva como guía para otras instituciones encargadas de la función ambiental, u otras investigaciones.

La información se ha estructurado en siete capítulos teniendo en cuenta el esquema de investigación sugerido por la universidad.

En el primer capítulo se expone la introducción, la misma que contiene la aproximación temática, el marco teórico relacionado al tema, la formulación del problema, la justificación de investigación, y los objetivos de investigación. Asimismo, en el segundo capítulo se presenta el método, en donde se abordan aspectos como: el diseño de investigación, análisis cualitativos de los datos, y los aspectos éticos. Los capítulos tercero, cuarto, quinto, sexto y séptimo contienen respectivamente: descripción de resultados, discusión, conclusiones, recomendaciones y referencias.

El autor.

Índice

	Pagina
Dictamen de sustentación de Tesis	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Declaración de autoría	v
Presentación	vi
Índice	vii
Índice de Tablas	ix
Índice de figuras	x
Resumen	xi
Abstract	xii
I. Introducción	13
1.1. Aproximación temática	14
Trabajos previos	15
Internacionales	15
Nacionales	18
1.2. Marco teórico	21
1.3. Formulación del problema	35
1.4. Justificación de la investigación	38
Justificación Teórica	38
Justificación Práctica	38
Relevancia social	38
Contribución	39
1.5. Objetivo	39
1.5.1. Objetivo General	39
1.5.2. Objetivo Específico	39
II. METODO	40
2.1. Diseño de investigación	41
2.2. Escenario de estudio	41
2.3. Rigor científico	43
2.4. Análisis cualitativos de los datos	43
2.5. Aspectos éticos	43
III. DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS	44
IV. DISCUSIÓN	66

V. CONCLUSIONES	69
VI. RECOMENDACIONES	71
REFERENCIAS	97
ANEXOS	101
Anexo 1: Artículo científico	102
Anexo 2 : DIRECTIVA N° 003-2017-OEFA/SG	120
Anexo 3: Implementación del reglamento de supervisión y fiscalización	126
Declaración Jurada de Autoría y Autorización Para la Publicación del Artículo Científico	127
Acta Originalidad del Turnitin	128
Pantallazo del Turnitin	129
Autorización de Publicación de Tesis	130
Autorización de la versión final del trabajo de investigación	131

Índice de Tablas

	Página
Tabla 1 Áreas involucradas, según lineamiento	45
Tabla 2 Áreas involucradas, según observación	46
Tabla 3 Obligaciones de la DFAI	47
Tabla 4 Muestreo de Resoluciones de multa	48
Tabla 5 Obligación de actualización de la multa por la DFAI	49
Tabla 6 Muestreo de Resoluciones de multa con estado de Nulidad	53
Tabla 7 Obligaciones del TFA	56
Tabla 8 Obligación de actualización de la multa por la TFA	57
Tabla 9 Cobranza coactiva o suspensión de la obligación por cobrar	58
Tabla 10 Obligación de actualización de la multa por el Ejecutor Coactivo	59
Tabla 11 Registro de estado de la multa por el Procurador Público	60
Tabla 12 Pago de las obligaciones por cobrar	62
Tabla 13 Sobre el pago	63
Tabla 14 Obligaciones del Responsable de Contabilidad	64

Índice de figuras

	Página
Figura 1 El proceso administrativo	22
Figura 2 Plazo para imponer la multa	27
Figura 3. El acto administrativo	30
Figura 4: Ingresos del sector público por multas, 2009 al 2016	36
Figura 5: ingreso recaudados por multas, 2009 al 2016	37
Figura 6: Principales multas y sanciones por entidad, 2015 al 2016	37
Figura 7. Ejemplo de una multa impuesta	47
Figura 8. Ejemplo 1 de multa consentida	50
Figura 9. Ejemplo 2 de Multa consentida	51
Figura 10. Ejemplo de Multa impuesta, declarado fundado su recurso.	52
Figura 11. Caso de Nulidad por error en cálculo de multa.	54
Figura 12. Resoluciones apeladas por subsector económico	55
Figura 13. Comparación de pronunciamientos del TFA	55
Figura 14: Ejemplo de una multa en Apelación el día 15/05/2018.	56
Figura 15: Plazo para informar el Ejecutor Coactivo	58
Figura 16: Plazo para informar el Procurador Público	61
Figura 17: Registro de los pagos, dentro de los 7 primeros días hábiles posteriores al cierre de cada mes.	62
Figura 18. Proceso de entradas y salidas de bienes al almacén	65
Figura 19. Proceso de entradas y salidas de multas	65
Figura 20. Proceso de entradas y salidas de multas	126

Resumen

La presente tesis de investigación que lleva por título “Propuesta de mejora del control de las multas ambientales en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Perú 2018”; tuvo como objetivo general, proponer una mejora para el control de las multas ambientales en el OEFA, y establecer los procedimientos que deben seguir las áreas.

La metodología utilizada es de enfoque cualitativo, de tipo básica, de nivel descriptivo, se desarrolló en el proceso un diseño no experimental, las técnicas empleadas fueron la revisión documental y la observación, para luego hacer un diagnóstico, de que como está el control y el procedimiento actual de las multas ambientales.

En la investigación se determinó que existe un lineamiento, sin embargo, este no contempla un control de las multas ambientales, ni el procedimiento que deben seguir las áreas, y por ende no existe un seguimiento ni trazabilidad de las multas, ni incluyen todas las áreas; por otro lado, se hace una distinción y se plantea una separación del control, de las multas ambientales y del Aporte por Regulación, pues son de carácter diferentes.

Es motivo por el cual, nuestra tesis de investigación, termina con una propuesta de lineamiento, para que se lleve un seguimiento y control de las multas ambientales, pues el control es importante en cualquier entidad, para ver la evaluación de la gestión y prevenir cualquier tipo de riesgo.

Palabras clave: Control, procedimiento, multas ambientales.

Abstract

This research thesis entitled "Proposal to improve the control of environmental fines in the Agency for Evaluation and Environmental Enforcement, Peru 2018"; Its general objective was to propose an improvement for the control of environmental fines in the OEFA, and to establish the procedures that the areas should follow.

The methodology used is a qualitative approach, basic type, descriptive level, a non-experimental design was developed in the process, the techniques used were the documentary review and observation, to then make a diagnosis, that as is the control and the current procedure of environmental fines.

In the investigation it was determined that there is a guideline, however, this does not contemplate a control of the environmental fines, nor the procedure that the areas must follow, and therefore there is no tracking or traceability of the fines, nor do they include all the areas; On the other hand, a distinction is made and a separation of control, environmental fines and the Contribution for Regulation is proposed, since they are of different character.

That is why, our research thesis, ends with a proposal of guidelines, so that monitoring and control of environmental fines is carried out, since control is important in any entity, to see the evaluation of the management and prevent any type of risk.

Keywords: Control, procedure, environmental fines.

I. Introducción

1.1. Aproximación temática

Las multas ambientales son un tipo de sanciones administrativas, que la administración pública; en nuestro presente trabajo de investigación, el OEFA, impone como parte de su potestad sancionadora, a los administrados por infracción y/o incumplimiento a una obligación ambiental fiscalizable y compromisos ambientales; la multa ambiental es impuesta, después de haber realizado una investigación técnica - ambiental, y esto como parte de su función fiscalizadora.

El OEFA, tiene la misión de que sus funciones se realicen de manera imparcial e independiente, con la visión de asegurar un ecosistema sano en el que haya un adecuado equilibrio entre el desarrollo económico, que realiza la inversión privada (personas jurídicas y naturales) y el cuidado del medio ambiente.

El OEFA, hablando de sus Recursos directamente recaudados, obtiene sus ingresos por dos tipos, que son el Aporte por Regulación (APR) y las multas ambientales.

En ese contexto, el control de las multas ambientales, y la propuesta de modificación al “Lineamiento para el control, seguimiento, registro contable y remisión de información sobre las obligaciones exigibles en el OEFA, surge como una propuesta de mejora al proceso de control, ya que permitirá lograr mayor eficiencia y eficacia en los procedimientos, reducir tiempos y con ello vigilar uno de sus ingresos, ello acorde con los objetivos institucionales del OEFA, y además cada estado debe prevenir y evitar que sus empleados, en el ejercicio de sus funciones, puedan ser posibles de corrupción (Fernández, 2016).

De otro lado, en nuestro país tenemos Entidades de fiscalización ambiental, de los cuales, se tiene que siete gobiernos regionales, Tumbes, Piura, San Martín, Puno, Cajamarca, Huancavelica y Huánuco, han aprobado su reglamento en materia ambiental (supervisión, fiscalización y sanción), por lo cual, nuestro presente trabajo de investigación, servirá de referencia y guía para implementar su control.

Por otro lado, de la revisión bibliográfica sobre el control de las multas ambientales, no existen antecedentes, tampoco se encontró evidencia de estudios en otras Entidades de fiscalización ambiental - EFA – Gobiernos nacionales, regionales, ni locales, esto debido a que, el control de las multas ambientales, es un tema especializado.

Por lo tanto, en el presente trabajo de investigación, empezaremos por comprender la definición de que es el medio ambiente, multa, multa ambiental, control, y posteriormente desarrollaremos la metodología del control de las multas ambientales del OEFA, pues es necesario conocerla, para saber el entorno que la rodea y sobre que normas está basada.

Trabajos previos

A nivel internacional y nacional, no se ha encontrado trabajos de investigación relacionados a nuestro tema, sin embargo, se ha tomado de referencia el *control interno*, y su importancia en una entidad.

Internacionales

Según Canales (2018), elaboró su tesis denominada *Elaboración de manual de procedimientos para el control y reporte de los inventarios en las tiendas de conveniencia de la empresa Energía y combustible Nicaragua S.A*, en la cual plantea como su objetivo principal elaborar manuales para el control y reporte de inventarios [...].

El método de investigación usado es cualitativo; y para lograr su objetivo, utilizó la técnica de la entrevista con preguntas abiertas, cerradas, la observación, y la revisión de varios aspectos teóricos, de tal forma que sustentara la importancia del porqué los inventarios son una pieza fundamental para toda compañía y por qué debemos tener procedimientos que ayuden al resguardo y presentación razonable en los saldos de los mismos. Como resultados obtuvo que la compañía no cuenta con manuales de procedimientos que permitan orientar paso a paso como realizar las diferentes actividades para el control y reporte de los inventarios en las estaciones que se administran. Y llegó a la conclusión que los manuales de

procedimientos representan un componente de control, que se crean para obtener información detallada, ordenada y sistemática de las diferentes operaciones que se realizan en una entidad. Asimismo, también menciona que, si bien la compañía actualmente no cuenta con manuales de procedimientos, y deja abierto a que muchos de los colaboradores apliquen su criterio al momento de registrar y reportar las transacciones en las cuales se envuelven los inventarios, más sin embargo la compañía se encuentra ante un riesgo más latente que la presentación errónea de los mismos, y es que la falta de controles, aumenta la susceptibilidad de cometer fraudes que impidan el logro de los objetivos planteados. Por lo tanto, este antecedente guarda relación, con nuestro tema, en la importancia que tiene el control interno, y porque es importante los procedimientos, ya que van a orientar paso a paso como realizar las diferentes actividades para control de las multas ambientales.

Según Moreira y Romero (2018), en su tesis Diseño de control interno para el adecuado manejo del crédito y las cobranzas de la empresa corporig S.A., con el objetivo de Diseñar un control interno para manejar los créditos y las cobranzas de la empresa Corporig, el método utilizado es el cualitativo, y como resultados, se evidenció falta de procesos, políticas, asignación de tareas y responsables, por tales razones es el incremento de la cartera vencida y el largo periodo para el retorno del capital de trabajo, se propuso diseñar un control interno para el adecuado manejo de crédito y cobranzas. Al observar que al no tener procesos y controles no permite al personal responsable realizar sus funciones de manera correcta y a su vez no poder tomar acciones inmediatas al presentarse cualquier inconveniente en la actividad, como recomendación señalo capacitar al personal, implementar y poner en práctica las políticas, elaborar una matriz de riesgo, tomar prevenciones al notar problemas financieros, aplicando las recomendaciones detalladas se podrá evitar tener una amplia cartera vencida. Como parte final señala que el control en una entidad es importante, porque ayuda a realizar las actividades de manera adecuada.

Gutiérrez (2017), en su trabajo de investigación, denominada Evaluación de control interno en los procesos de contratación de obras de adoquinado en la

alcaldía de san Juan, departamento de León, del primer semestre del año 2016, señala como objetivo analizar los procedimientos de Control Interno llevados a cabo por la Municipalidad, en la Contratación de Obras de Adoquinado de la Alcaldía de San Juan. El método de investigación usado es cuantitativo; y para lograr su objetivo; y los instrumentos que se utilizaron fueron guía de revisión de observación, guía de revisión documental, entrevista al alcalde, al responsable de adquisiciones, director financiero y director de proyectos; y un cuestionario de control interno. Como conclusión indican que, el área de Adquisiciones cumple con la mayor parte de los controles establecidos por la Ley de Contrataciones Administrativa Municipal, asimismo sus normativas carecen de un Manual de Control Interno adecuado a los cinco componentes de las Normas Técnicas de Control Interno. Igualmente, Como se aprecia, el control, es muy importante y se puede implementar, para cualquier área o proceso.

Según Arias (2017), en su trabajo de investigación, titulada Perfeccionamiento del sistema de control interno en el Consejo de Administración Municipal de Sagua de Tánamo, señala como objetivo fundamental perfeccionar el Sistema de control interno de manera que responda a las necesidades del Consejo de Administración Municipal de Sagua de Tánamo en el control y utilización de los recursos humanos, materiales y financieros. El método usado es cualitativo, usando como instrumento la entrevista no estructurada; obteniéndose como resultado, que la normatividad que se estaba utilizando no era la que dictaminó la CGR y por ende muchas normas que se encuentran instrumentadas carecen de aspectos contemplados en la disposición legal; como conclusión con la tesis de Arias, se detectaron principales deficiencias, en los componentes del Sistema de Control Interno establecido en el Consejo de Administración Municipal de Sagua de Tánamo a través del diagnóstico previamente realizado. Una vez recogidas las deficiencias se realizó el perfeccionamiento teniendo en cuenta los elementos que tributan al control interno que no se encontraban diseñados y con la investigación constituyó un aporte significativo a la organización.

Según López y Orozco (2018), en su trabajo de investigación, Evaluación del sistema de control interno en el área de finanzas de la Institución nuevo –FISE, en

el año 2016, el cual tuvo como objetivo la evaluación del Sistema de Control Interno en el área de Finanzas de la Institución Nuevo Fise en el año 2016, el método usado es el método cualitativo, las técnicas usadas son recolección de información, como manuales y procedimientos, uso de internet relacionada con el control interno, y uso el instrumento de entrevista dirigida a una sola persona. Como resultados se obtuvo que, en cuanto a la evaluación en general de la Institución Nuevo Fise, cumple en un 64% las actividades en cuanto a los cinco Componente, lo cual indica que posee un Riesgo Bajo del 36%. Se requiere que se realicen pruebas de cumplimiento en los componentes que presentan riesgos altos más especiales que determinen que tanto afecta a la institución en el desarrollo de sus objetivos a tal manera de mitigar el riesgo el menor grado posible. Como conclusión señala, que, es importante considerar lo significativo que es la evaluación del control interno, ya que permite encontrar las debilidades que presenta la institución y en su caso tomar medidas para reducir los riesgos de incumplimiento que puede ocurrir por la falta de supervisión en cada una de las áreas. Asimismo, indica que el control interno no puede evitar que se aplique un deficiente criterio profesional o se adopten malas decisiones, o que se produzcan acontecimientos externos que puedan hacer que una organización no alcance sus objetivos operacionales, pero al establecer un eficiente sistema de control interno apoyado con la supervisión adecuada del mismo, puede ayudar a la institución no solamente al logro de sus objetivos sino también evitar que se produzcan amenazas de gran magnitud que atente con la economía e integridad de la misma.

Nacionales

Castro y López (2018), en su trabajo de investigación, en la cual, lo realizó con el objetivo de, comprobar la influencia del sistema de control interno en la gestión por procesos de la Municipalidad Distrital de Sanagorá, año 2017, de la provincia de Sánchez Carrión del Departamento de la Libertad, para lo cual hizo uso del método de investigación cuantitativo, y haciendo uso de la técnicas de cuestionarios, obteniéndose el resultado que el sistema de control interno influye significativamente en la gestión por procesos de la Municipalidad Distrital de Sanagorán, en el año 2017. Como recomendaciones indica que la municipalidad: debe implementar de manera eficiente un sistema de control interno en base a los

lineamientos de control interno; implementar políticas que estandaricen una comunicación interna y externa, además de asegurarse de la calidad de la información para que sus colaboradores estén bien informados de sus responsabilidades; debe considerar la implementación de actividades de supervisión, registrar dichas supervisiones, además de comunicar los resultados encontrados, para trabajar en mejorar las falencias identificadas; y por último, debe trabajar para desarrollar un método de evaluación y seguimiento de forma trimestral dentro de una visión de la modernización de la gestión pública que permita evaluar la ejecución de las actividades programadas y coadyuve en toma de decisiones para mejorar la institución.

Laos (2018), en su trabajo de investigación, la realizó, con el objetivo de establecer de qué manera el control interno incide en una adecuada gestión en las cuentas por cobrar de una institución educativa en el distrito de Los Olivos, usando el método de investigación cuantitativo, básico, descriptivo correlacional, la técnica usada es la encuesta, obteniendo como resultado de que el control interno y las cuentas por cobrar están relacionadas; por otro lado se determinó que las instituciones educativas estudiadas no cuentan con un sistema de control interno, tampoco poseen un adecuado registro de las cuentas por cobrar, ni cuentan con un manual de procedimientos ni políticas para el otorgamiento de créditos ni para ejecutar las cobranzas, lo cual hace difícil la labor de cobranzas y esto genera pérdida de efectivo, y por lo tanto repercute en la liquidez de las instituciones; por lo tanto, llegó a la conclusión, que ante la falta de acciones de control, las empresas estudiadas no pueden obtener los saldos correctos de las cuentas cobrar; recomendando implementar procesos de control, capacitación al personal para un adecuado control, aplicar políticas de crédito e implementar un área de cobranzas y créditos, como actividad de control, para asegurar que las cuentas por cobrar se hagan efectivas en un tiempo menor.

Alegria (2018), en su trabajo de investigación, realizado con el objetivo de determinar en qué medida el control interno influye en el área de logística de la Empresa, Electro Tocache S.A, 2018, hizo uso del método de investigación cuantitativo, tipo descriptivo correlacional, aplicada, utilizando la técnica de la

encuesta, obteniéndose como resultado que en la empresa existe relación entre el control interno, la planificación y la organización, del área de logística, para cumplir las metas, por lo tanto, el Control Interno Influye significativamente en el área de logística.

Abrigo (2018), con su trabajo de investigación, con el objetivo general determinar la relación que existe entre el Control Interno y la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de los Olivos, usando el método de investigación cuantitativo, de nivel descriptivo correlacional, para recolectar los datos usó la técnica de la encuesta, concluyendo, gracias a los resultados que si existe una correlación estadísticamente significativa positiva muy fuerte con un valor de Spearman de 0.852 ** entre las variables Control Interno y la Gestión Administrativa; una de sus recomendaciones, sugiere a las organizaciones llevar a cabo un control interno para evitar que el personal cometa actos delictivos, evitar duplicidad de funciones y el descuido de otras, es decir para que las distintas tareas de los empleados se complementen entre sí, con la finalidad de lograr la seguridad de los activos promoviendo la eficiencia de operaciones y la productividad en la empresa.

Vega (2018), en su trabajo de investigación, lo realizó con el objetivo de elaborar un Sistema de Control Interno operativo en los almacenes de la empresa Compañía minera sierra central SAC de Lima, usó el método de investigación cuantitativo, de tipo descriptivo no experimental, la técnicas usadas fueron la encuesta y observación directa, obteniéndose como resultados que: no tiene un manual de organización y funciones, no están definidas las responsabilidades de los trabajadores, no tiene procedimientos establecidos, no tienen políticas, falta capacitación al personal y de equipos, todo esto hace que dificulten la ejecución de las actividades, además no registran las entradas y salidas de la mercadería en el kardex, sólo realiza inventarios físicos al final del cierre del ejercicio, esto hace que la información brindada al área de Contabilidad, pierda credibilidad y que sea inexacta, y perjudica la labor de venta, pues se podría contar con un stock que no esté físicamente disponible en el almacén; como conclusiones expone que, un adecuado sistema de control interno operativo en el almacén permite una eficiente

gestión de inventarios; e influye positivamente en el área de ventas y en el área contable; recomienda a la Gerencia General distribuir las áreas destinadas al almacenamiento y las demás áreas de la empresa mediante la implementación de un Manual de Organización y Funciones, que defina, de manera detallada y precisa, cada una de las actividades y funciones a realizar por cada puesto de trabajo en la empresa, pues al hacerlo mejorará la Gestión en los almacenes y con ello, las demás áreas relacionadas podrán realizar de manera eficaz sus actividades.

1.2. Marco teórico

Es necesario mencionar algunos conceptos, que nos permitan entender mejor nuestro tema de investigación.

1.2.1. Medio ambiente

Se definirá previamente lo que es el medio ambiente, que es el sector donde se enmarca nuestra institución.

El medio ambiente, está conformado por sistema de factores bióticos, como animales, plantas y los microorganismos y sistema de factores abióticos del medio natural, como el aire, el agua, la tierra, la lluvia, energía solar, y con los que interactúa el hombre, y que va utilizando y transformando en el proceso de evolución de irse a adaptando al medio del que lo rodea, tal como lo señala Camacho y Ariosa (2000) "Sistema de factores abióticos, bióticos y socioeconómicos con los que interactúa el hombre en un proceso de adaptación, transformación y utilización del mismo para satisfacer sus necesidades en el proceso histórico-social".

1.2.2. Control

En toda empresa siempre se hace uso de controles, ya sean consciente o inconscientemente, ya sea con manuales, procedimientos, o con la simple repetición o rutina, pero, para Chiavenato (2001), el control es más que eso, e involucra relación con otras funciones más, como la planeación, la organización y la dirección, estas funciones son interdependientes e interactivas, y estas funciones repercuten en las actividades de control.

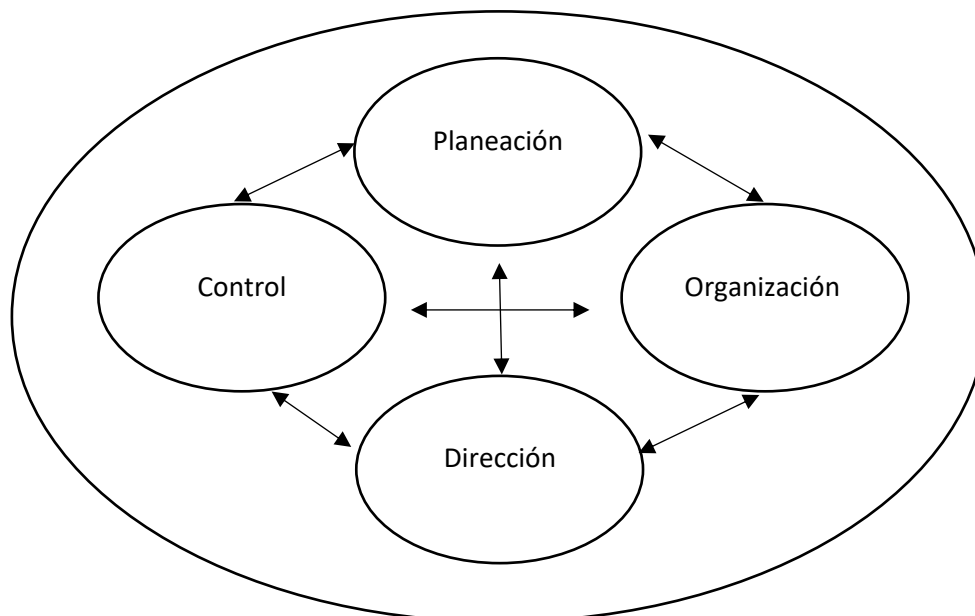


Figura 1. El proceso administrativo.

Fuente Chiavenato (2001).

Chiavenato (2001), también dice: muchas veces se vuelve necesario modificar la planeación, la organización o la dirección, para que los sistemas de control puedan ser más eficaces, y esto no ha cambiado hasta el día de hoy, pero no hay que olvidar que, ante esta modificación, también es necesario actualizar los controles.

Aunque abarca menos que las otras funciones administrativas, el control representa una contraparte de todas ellas. El control favorece la medición y la evaluación de los resultados de la acción empresarial obtenida a partir de la planeación, la organización y la dirección.

La esencia del control reside en la verificación de si la actividad controlada está alcanzando o no los resultados deseados Chiavenato (2001).

Para Galindo (2000), dice que control es “la evaluación y medición de la ejecución de los planes, con el fin de detectar y prever desviaciones, para establecer las medidas correctivas necesarias”.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, dice que el control interno comprende las acciones previas, simultáneas y posteriores, que efectúa la entidad, con la finalidad de que sus recursos, bienes y operaciones se efectúen de manera correcta y eficientemente; y el control previo y simultáneo le compete a la misma entidad (artículo 7 de Ley 27785, 2002).

Por otro lado, la Ley de Control Interno de las entidades del Estado, esta ley menciona cuáles son los objetivos del control interno, como lograr mayor eficiencia, eficacia y economía en las operaciones, proteger los recursos del estado, cumplir con las normas, garantizar información confiable y oportuna, promover el cumplimiento de la rendición de cuentas.

Se puede notar una diferencia del control en una entidad pública, que mientras esta se enmarca al cumplimiento de las normas, es decir, la norma me dice que hacer y cómo hacer, mientras que una entidad privada el control, se evalúa y mide si las actividades ayudan con el logro de los objetivos.

La RAE lo define el control, como “Comprobación, inspección, fiscalización, intervención” (Real Academia Española [RAE], 2017).

El control en toda institución es importante, porque ayuda a evaluar cómo se está realizando la gestión de un área o un departamento, o de la propia entidad, el control ayuda a comprobar si los procedimientos establecidos ayudan a mejorar la gestión, un control permanente es importante porque, esto conlleva a una buena administración pública, y además de evitar o disminuir la corrupción.

También es necesario definir el procedimiento y lineamiento, porque son parte importante de nuestro trabajo de investigación

Procedimiento

La RAE lo define como “Método de ejecutar algunas cosas” (Real Academia Española [RAE], 2017).

Lineamiento

Documento interno que establece las pautas y criterios generales para la ejecución e implementación de las políticas o acciones. (RPCD N° 077-2018-OEFA/PCD).

1.2.3. El Organismo de evaluación y fiscalización ambiental

El Organismo de evaluación y fiscalización ambiental, es un organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio del ambiente, encargado de fiscalizar, supervisar, controlar y sancionar en materia ambiental, fue instituido el mismo día de la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, en fecha 14 de mayo de 2008; con Decreto Legislativo N° 1013, a través de su Segunda Disposición Complementaria; sin embargo, recién empezó a fiscalizar de manera directa en el año 2010.

Mediante Ley N° 29325, de fecha 05 de marzo del 2009, se creó el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (Sinefa) con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental por parte de todas las personas naturales o jurídicas; y en la cual se dispuso que el OEFA fuera el ente rector.

El 21 de diciembre del 2017, se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del OEFA. En el artículo 5° se detallan las funciones del OEFA, entre ellas se encuentran algunas relacionadas con nuestro trabajo de investigación, las cuales citamos a continuación: (Dictar **normas, que regulen el ejercicio de sus funciones**, de fiscalización, supervisión, evaluación, **control**, sanción, así como reglamentar y tipificar conductas infractoras que tengan que ver con el medio ambiente).

Por otro lado, el inciso d) del artículo 33° del mencionado ROF dispuso como funciones de la oficina de Administración, entre otras, la siguiente: “**Supervisar y coordinar** las acciones relativas a la recaudación de los ingresos financieros y de **las multas** del OEFA.”.

1.2.4. La potestad sancionadora

Se pasa a definir la potestad sancionadora, porque en base a esta facultad, el OEFA impone las multas ambientales o coercitivas, y la enciclopedia Jurídica la define como “aquella facultad de la administración pública de imponer sanciones a través de un procedimiento administrativo, entendida la sanción administrativa como aquel mal infligido a un administrado como consecuencia de una conducta ilícita...” (Enciclopedia Jurídica, 2014).

En el OEFA, quien reconoce la potestad sancionadora, es el artículo 136° de la Ley General del Ambiente N° 28611.

Toda multa ambiental o multa coercitiva, nace de un procedimiento administrativo sancionador, el cual es necesario definirlo.

Procedimiento administrativo sancionador

El procedimiento administrativo sancionador es el inicio de la fiscalización ambiental, donde se imputan los cargos al administrado, y de llegar a determinar responsabilidad, se pueden imponer sanciones y, en caso corresponda, medidas administrativas.

Todo procedimiento administrativo sancionador iniciado, puede terminar en una multa pecuniaria, por lo cual, se emitiría un documento, que es la Resolución Directoral, que es emitida por la DFAI, y es donde se le imputan los cargos al administrado y el importe a cuento asciende su multa en UIT.

Pero, hay que tener en cuenta, que si se determina que el administrado tiene responsabilidad y en la cual se tiene que tipificar una sanción pecuniaria en una Resolución Directoral y esta no se logra emitir dentro de un tiempo determinado (que es nueve (9) meses y hasta 3 meses adicionales), el procedimiento administrativo sancionador, y con ello el procedimiento de fiscalización iniciado, el tiempo y el dinero destinado para la supervisión o fiscalización, habrá sido en vano, pues de acuerdo al artículo 257 del TUO de la Ley N° 27444- LPAG, señala un plazo de la caducidad del procedimiento sancionador, el cual, es de nueve (9)

meses de iniciado el procedimiento sancionador, este plazo puede ser ampliado hasta por tres (3) meses, siempre y cuando este bien sustentado y justificado la ampliación del plazo, obviamente este plazo tiene que ser notificado, mediante documento al administrado y notificado previo a su vencimiento de los nueve (9) meses.

Una vez que Transcurra el plazo máximo para resolver, y el órgano competente no haya resuelto el procedimiento sancionador, automáticamente el procedimiento habrá caducado y se procede a su archivo.

La caducidad es declarada de oficio por el órgano competente. El administrado se encuentra facultado para solicitar la caducidad.

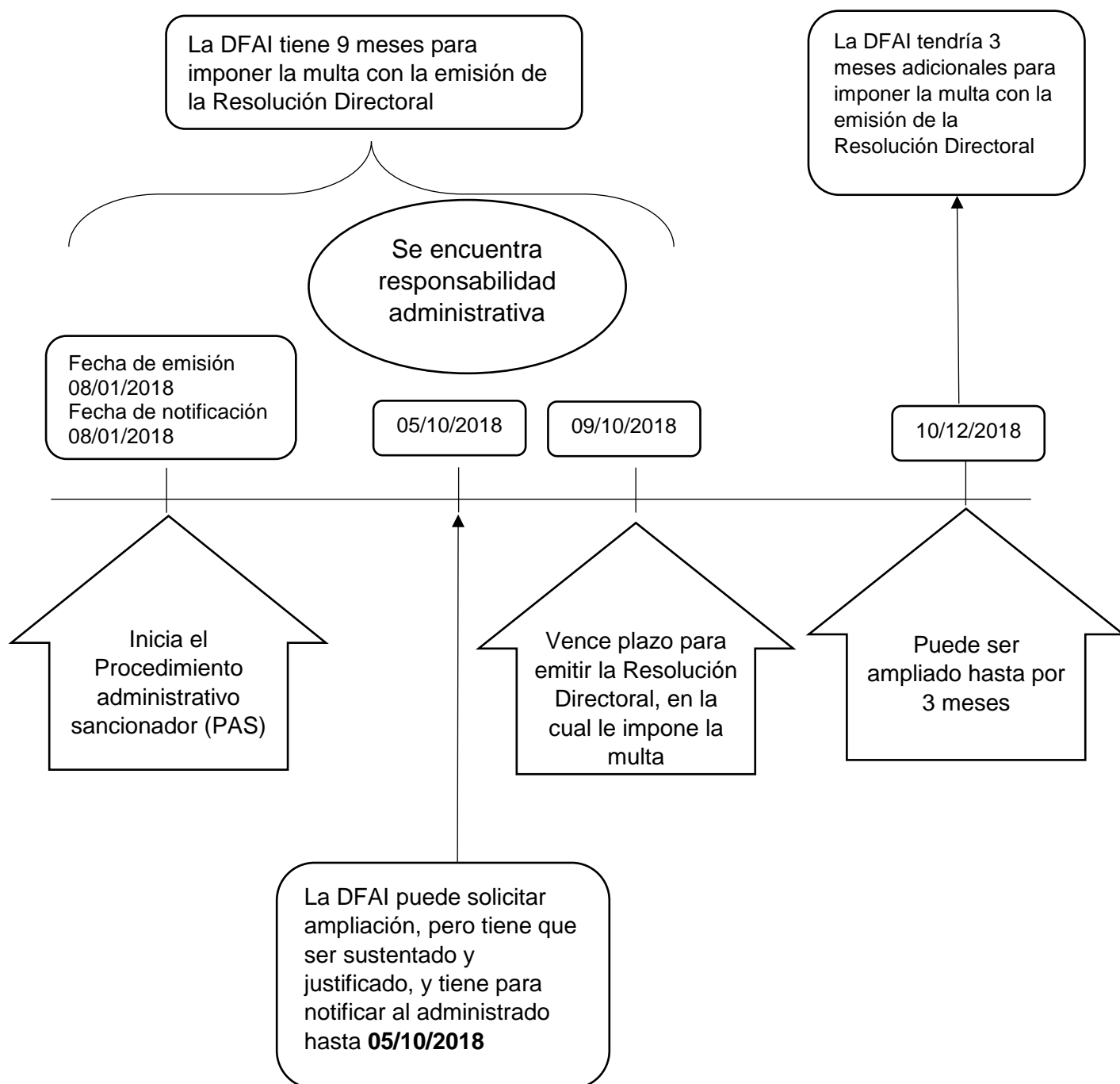


Figura 2. Plazo para imponer la multa.

Fuente: Elaborado en base al artículo N° 257 del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Plazo para imponer la multa, con la Resolución Directoral desde el procedimiento administrativo sancionador.

Órganos del OEFA involucrados en el procedimiento administrativo sancionador:

Dirección de fiscalización y aplicación de incentivos - DFAI

La DFAI es la instancia inicial y es el órgano que tiene competencia para establecer si existe responsabilidad administrativa, e imponer las sanciones, dictar medidas administrativas, así mismo, también es competente para evaluar y resolver el recurso administrativo de reconsideración. (RPAS 2017).

Tribunal de fiscalización ambiental – TFA

Es el órgano resolutorio del OEFA que ejerce funciones como segunda y última instancia administrativa, es competente para emitir pronunciamiento sobre los recursos administrativos de apelación, las quejas y otras funciones que se le asigne. (RPAS 2017).

1.2.5. Multa

Es necesario definir lo que es la multa, para tratar de dar una aproximación de definición de lo que sería una definición de multa ambiental.

La multa es una sanción administrativa de carácter pecuniario, y que se impone por cometer infracciones a las normas legales, es decir, es una obligación de pagar una cantidad determinada de dinero, tal como lo señala la definición de la real academia española define la multa como el “Sanción administrativa o penal que consiste en la obligación de pagar una cantidad determinada de dinero.” (Real Academia Española [RAE], 2017).

Multa ambiental

Teniendo en cuenta las definiciones de lo que es el medio ambiente y la multa, y las funciones del OEFA, se tratará de dar una aproximación apenas de lo que podría ser una definición de lo que es “multa ambiental”: es la sanción de carácter pecuniario por infringir la normatividad ambiental y/o por incumplimiento de obligaciones y/o compromisos ambientales.

La determinación de las multas, lo señala el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, en su numeral 12.1 del artículo 12° aprobado por RCD N°027-017-OEFA/CD, establece la metodología; por otra parte, el numeral 12.2 señala que la multa impuesta no puede ser mayor al diez por ciento (10%) del ingreso bruto anual al año anterior a la fecha de la comisión de la infracción.

La multa puede ser reducida por pronto pago, de acuerdo al artículo 14° de dicho reglamento, que señala que puede ser reducida en un diez por ciento (10%) si el administrado cancela la multa, dentro de los quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de notificado el acto administrativo, dicho descuento es válido, si no presenta algún recurso administrativo.

Dentro de la multa, también cabe mencionar las multas coercitivas, el cual es necesario hacer la definición.

Multa coercitiva (artículo 23° de RCD N°027-2017-OEFA/CD).

Son multas, también de carácter pecuniario, dictadas por el OEFA cuando se incumplan las medidas administrativas, y se generan automáticamente, y sin necesidad de un nuevo requerimiento, la diferencia con una multa ambiental, es que en este caso, si el administrado sigue incumpliendo con la medida, se impone una nueva multa coercitiva, y tiene la característica de que se irá duplicando sucesivamente e ilimitadamente, hasta que el administrado cumpla con subsanar la medida administrativa ordenada.

El plazo para que pueda realizar el pago de una multa coercitiva, es de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de notificado el acto administrativo, vencido el mismo se ordena el paso para la cobranza coactiva.

Cabe mencionar que, contra una multa coercitiva no procede la interposición de algún recurso administrativo.

Pero, ¿qué son medidas administrativas?, según la RCD N°027-2017-OEFA/CD, se tiene que las medidas administrativas, pueden ser: **medidas**

cautelares, estas se imponen para prevenir un daño irreparable al medio ambiente, y las **medidas correctivas**, que son una orden para revertir, o disminuir en lo que se pueda, la contaminación que hubiera producido el administrado contra el medio ambiente.

La multa ambiental o multa coercitiva, nace con la resolución directoral de sanción, la cual es impuesta al administrado por la DFAI, pero estas resoluciones, son actos administrativos, por lo tanto, se pasará a explicar lo que implica los actos administrativos, basándonos en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general.

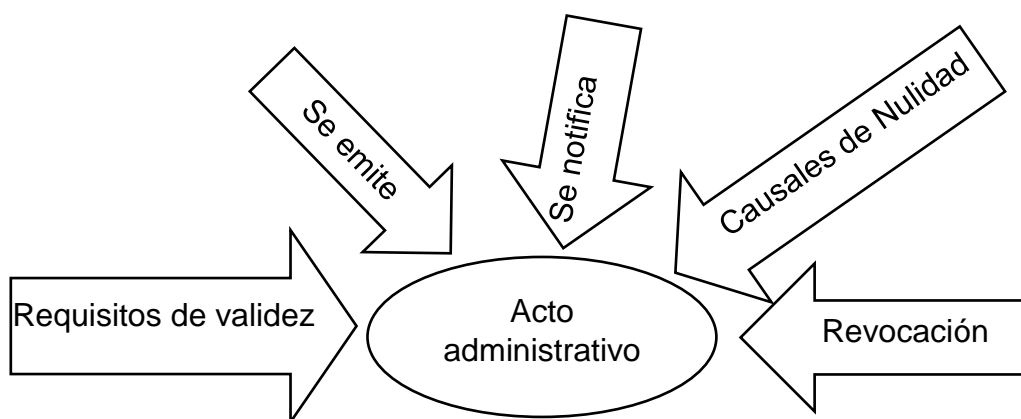


Figura 3: el acto administrativo

Fuente: Elaborado de acuerdo a los artículos 3, 10, 18, 202, 203 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general.

Es necesario definir los puntos de requisitos de validez, la emisión, la notificación, las nulidades, porque son importantes para plantear el control, y se encuentra enmarcado en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general.

Para lo cual el artículo 1 del TUO de la Ley N° 27444, define **el acto administrativo** como, las declaraciones de las entidades públicas, que, emiten en el marco de normas de derecho público, y están destinadas a producir efectos jurídicos sobre una situación concreta.

Por otro lado, el artículo 3 de dicha ley, menciona los **requisitos para que un acto administrativo sea válido**: deben ser **emitidos por un órgano competente**, debe **expresar su respectivo objeto**, ajustándose a lo dispuesto al ordenamiento jurídico, debe adecuarse a las **finalidades de interés público** asumidas, que dicho acto esté **debidamente motivado**, que siga un **procedimiento regular**, esto es que haya seguido previo el procedimiento administrativo sancionador.

La motivación del acto administrativo, lo menciona el artículo 6° de la Ley N° 27444, que consiste en cómo se sustenta la relación concreta y directa del hecho o hechos probados relevantes, con las leyes o normas, o con los fundamentos y conclusiones de dictámenes anteriores, o informes que obran en el expediente, que son detalladas en la resolución directoral que impone la multa.

La administración pública, cuenta con un principio de autotela, que consiste, en que ella misma puede revisar sus propios actos emitidos, es ahí donde puede declarar la nulidad de oficio, o la revocación de dichos actos administrativos; la nulidad de oficio lo señala el artículo 202° de la Ley N° 27444 y las causales lo señala el acuerdo 10° de la Ley N° 27444, que puede ser por alguna de las siguientes razones, como: Van en contra una ley o norma, el defecto o la omisión de algunos de los requisitos de validez, o cuando no se cumplen con los requisitos, documentación o tramites esenciales.

La revocación del acto lo señala el acuerdo a numeral 203.2 del artículo 203° de la Ley N° 27444, cuando no se cumplan las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo, cuando apreciando los elementos de prueba se favorezca legalmente a la administración; en nuestro tema de investigación la nulidad y la revocación es declarada por el Tribunal de Fiscalización ambiental,

El artículo 11 del TUO de la ley N° 27444, señala que la autoridad para declarar la nulidad de oficio será por la autoridad superior, en nuestro caso por el TFA.

El artículo 18° de dicha ley, señala que la notificación del acto es practicada de oficio y su debido diligenciamiento es competencia de la entidad que lo dictó, además la notificación debe realizarse en día y hora hábil. Las notificaciones serán efectuadas a través de: notificación personal en su domicilio, mediante correo certificado, telegrama, y otro medio que permita comprobar su acuse de recibo, por publicación en el Diario oficial y en uno de los diarios de mayor circulación.

Si son varios administrados, el acto será notificado personalmente a todos (numeral 22.1 del artículo 22° de la Ley N°27444).

El plazo para la notificación, lo establece el artículo 24 de dicha ley, que literalmente dice “toda notificación deberá practicarse a más tardar dentro del plazo de cinco (5) días” a partir de la emisión.

En el caso se demuestre que existe notificaciones defectuosas, la autoridad ordenará se vuelva a notificar (artículo 26° de la Ley N°27444); y por lo tanto el acto administrativo, surtirá efecto a partir de esta nueva notificación (artículo 27° de la Ley N°27444).

Resolución final

La DFAI emite una resolución final determinando la responsabilidad administrativa, respecto de cada infracción imputada, y de ser el caso impone las sanciones (RCD N°027-2017-OEFA/CD).

Si el administrado no está de acuerdo con la sanción impuesta, puede presentar recursos administrativos, que son dos: recurso de reconsideración y/o apelación. (numeral 216.1 del artículo 216 de la Ley N°27444).

Recurso de reconsideración

Si el administrado no se encuentra de acuerdo con la sanción impuesta, puede interponer el recurso de reconsideración ante la DFAI, y deberá sustentarse en una nueva prueba, tiene un plazo de quince (15) días hábiles para interponer dicho recurso, y será resuelto por la DFAI, quien podrá confirmar, revocar o declarar la

nulidad, parcial o total de dicha la resolución. (numeral 216.2 del artículo 216° y artículo 217° de la Ley N°27444).

Recurso de apelación

El recurso de reconsideración es opcional, y su no interposición no impide que presente su recurso de apelación, se sustenta en diferente interpretación, el cual es presentado a la DFAI y esta dirección lo eleva al Tribunal de fiscalización ambiental, en un (1) día hábil, para que resuelva. (artículo 218° de la Ley N°27444).

Cabe también mencionar que existen otros procedimientos, que también están relacionados con las multas ambientales, que también son importantes para el control, como son el procedimiento de cobranza coactiva, el fraccionamiento, y el procedimiento concursal o liquidación extrajudicial, y también el proceso Contencioso administrativo, los cuales se definen a continuación.

Procedimiento de cobranza coactiva

Cuando una multa ambiental emitida y notificada, impuestas por los Órganos Resolutivos y vencido los plazos para presentar sus recursos administrativos, y no es pagada, esta resolución de multa es derivada a la Ejecutoria Coactiva del OEFA, para que inicie el procedimiento coactivo, quien es el area encargada de llevar a cabo el procedimiento de la cobranza coactiva, y es ejercido bajo la ley N° 26979, la cual establece el marco legal de los actos de ejecución coactiva,

Para que una obligación sea exigible coactivamente, tiene que tenerse en cuenta que haya sido correctamente notificada (artículo 9° de la Ley 26979).

Cuando el obligado es notificado con resolución coactiva, tiene un plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil de notificado, para que cumpla con pagar la obligación.

Existen algunas que suspenden el procedimiento coactivo, se tiene que la deuda este pagada, o cuando esta prescrita, cuando se omitió la notificación de la resolución de sanción, cuando esté pendiente resolver algún recurso impugnatorio,

cuando cuenta con resolución de fraccionamiento y/o aplazamiento, cuando este en proceso concursal o reestructuración, y cuando exista medida cautelar (artículo 16° de la Ley 26979).

Procedimiento de fraccionamiento y/o aplazamiento

Es un procedimiento con el fin de optimizar y facilitar el cumplimiento de pago al administrado, la Oficina de Administración es quien evalúa y otorga dicho beneficio; las multas coercitivas no podrán ser materia de este beneficio, este procedimiento se encuentra bajo el amparo de la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 109-2015-OEFA/PCD.

Procedimiento concursal o liquidación extrajudicial

Es un procedimiento que se origina cuando una persona física o jurídica deviene en una situación de insolvencia en la que no puede hacer frente a la totalidad de los pagos que adeuda, y el fin es que exista un plan adecuado para la negociación entre los acreedores y el deudor, y que les permita llegar en lo posible a un acuerdo, si tiene un plazo para reestructurar o simplemente tiene insolvencia definitiva, y las empresas pueden optar por dos (2) procedimientos, un procedimiento se realiza a través de Indecopi bajo la Ley N° 27809 Ley General del sistema concursal, y el otro procedimiento de liquidación extrajudicial, se realiza bajo el amparo de la ley N° 26887 Ley General de Sociedades, de acuerdo con lo que señala la sección cuarta Disolución, Liquidación y Extinción de sociedades.

Cuando el procedimiento que ha elegido la empresa para su liquidación es bajo la ley N° 27809, en este caso el procedimiento para el posible recupero la deuda lo sigue el área de Procuraduría, y cuando es bajo la ley N° 26887, la encargada de realizar y tramitar el procedimiento de posible recupero de deuda es la Oficina de Administración.

Proceso Contencioso administrativo

Este proceso tiene que ver con el área de procuraduría y una instancia externa, el Poder Judicial, este proceso es cuando el administrado, no está de acuerdo con la actuación o con la resolución impuesta por el OEFA, y habiendo terminado su

reclamo en las instancias administrativas del OEFA, como lo son la DFAI y el TFA, este procede a presentar su reclamo ante el Poder Judicial.

Y quien ejerce la defensa de los intereses del OEFA, es el Procurador (área de procuraduría).

Cuando el administrado presenta su reclamo ante el Poder Judicial, este envía una comunicación al OEFA, y específicamente al área de Procuraduría del OEFA, para que ejerza la defensa.

1.3. Formulación del problema

El OEFA, perteneciente al Ministerio del Ambiente, tiene la finalidad de asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental, así como garantizar que las funciones se realicen de forma independiente, imparcial, ágil y eficiente, logrando un desarrollo económico, pero en equilibrio con la inversión privada y el cuidado del medio ambiente.

El sistema de control interno, hoy en día es adoptado y está implementándose en casi todas las entidades del estado, y así lo establece la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, y esto con la finalidad de fortalecer el control interno.

Los controles son importantes, y la falta o debilidad de los controles puede dejar abierto a muchas ventanas, como registros erróneos, información no confiable, y hasta impedir el logro de los objetivos, como lo expuso Canales (2018) la falta de controles, deja abierto a que muchos de los colaboradores apliquen su criterio al momento de registrar y reportar las transacciones y aumenta la posibilidad de cometer fraudes que impidan el logro de los objetivos planteados; o como Según Moreira y Romero (2018) al no tener procesos y controles, no permite al personal responsable realizar sus funciones de manera correcta y a su vez no poder tomar acciones inmediatas al presentarse un problema.

Por otra parte, López y Orozco (2018) indican que establecer un eficiente sistema de control interno apoyado con la supervisión adecuada del mismo, puede

ayudar a la institución no solamente al logro de sus objetivos sino también evitar que se produzcan amenazas de gran magnitud que atente con la economía e integridad de la misma.

Laos (2018), de otro lado menciona que, ante la falta de acciones de control en gestión de las cuentas por cobrar, las empresas no pueden obtener los saldos correctos de dichas cuentas.

Por otro lado, las sanciones y multas que recauda el Estado peruano, se han incrementado en los últimos años.

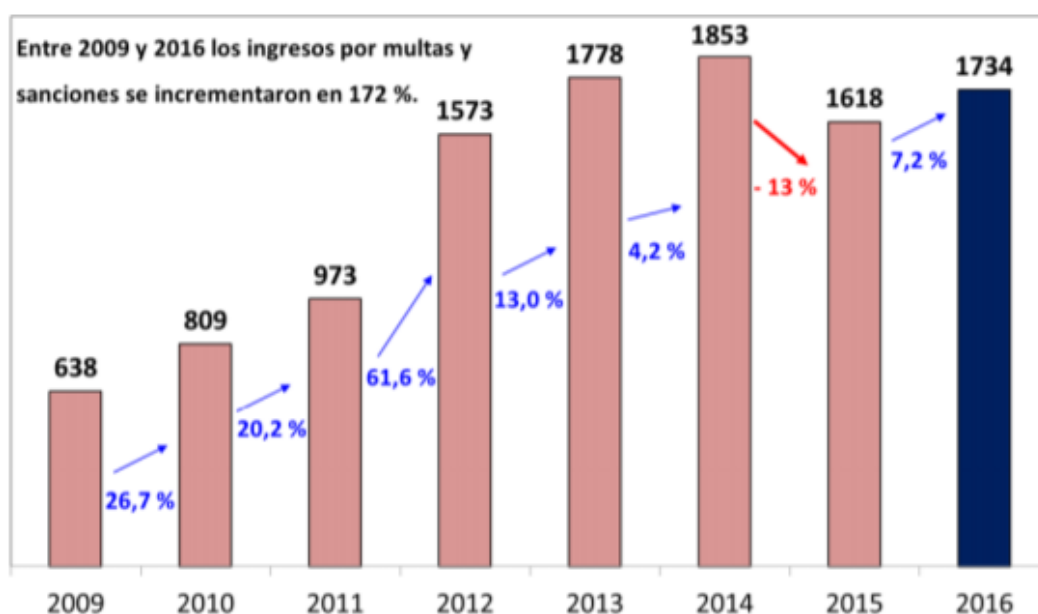


Figura 4. Ingresos del sector público por multas, 2009 al 2016 (millones de soles)
 Fuente: Reporte Macroeconómico N° 01 – RM – IEES – febrero 2017.
<http://www.sni.org.pe/wp-content/uploads/2017/03/Reporte-de-multas-y-sanciones-febrero-2017.pdf>

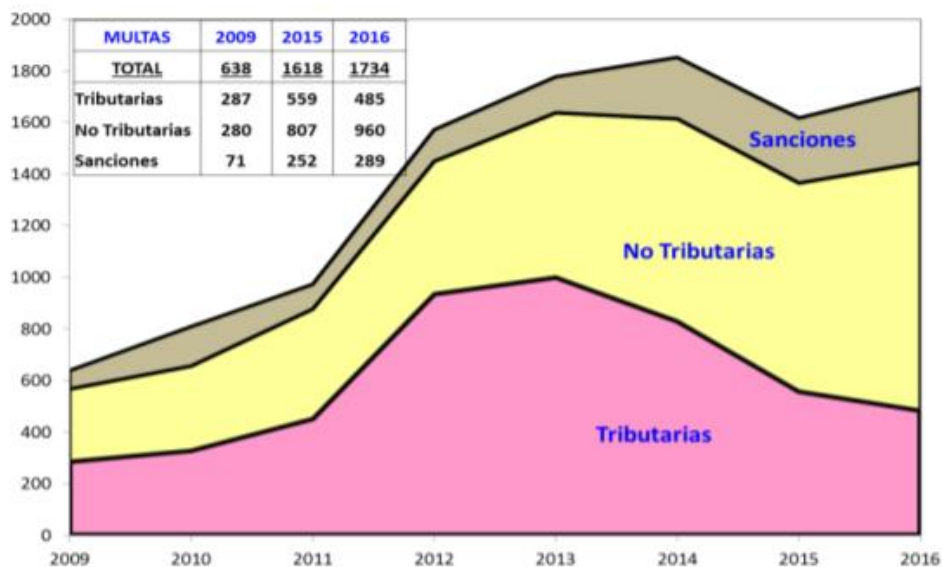


Figura 5: ingreso recaudados por multas, 2009 al 2016 (millones de soles)

Fuente: Reporte Macroeconómico N° 01 – RM – IEES – febrero 2017.

<http://www.sni.org.pe/wp-content/uploads/2017/03/Reporte-de-multas-y-sanciones-febrero-2017.pdf>

Entidad	2015	2016	Variación %
1. Municipalidades	422	514	22
2. SUNAT	559	485	-13
3. INDECOPI	89	115	29
4. Gobiernos regionales	37	55	50
5. Ministerio de Transportes y Comunicaciones	43	50	18
6. Ministerio de la Producción	52	49	-6
7. ONPE	34	42	23
8. Ministerio de Educación	18	38	111
9. OSINERGMIN	31	34	10
10. MINCETUR	2	31	1500
11. RENIEC	22	30	36
12. OEFA	31	26	-15
13. Ministerio de Salud	17	22	26
14. Ministerio de Energía y Minas	61	21	-66
15. Superintendencia de Transporte Terrestre	19	18	-2
16. JNE	14	18	30
17. Ministerio de Agricultura	12	16	36
18. Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	27	16	-40
19. Ministerio de Trabajo	12	12	0
20. SUNAFIL	6	9	41

Figura 6: Principales multas y sanciones por entidad, 2015 al 2016 (millones de soles)

Fuente: Reporte Macroeconómico N° 01 – RM – IEES – febrero 2017.

<http://www.sni.org.pe/wp-content/uploads/2017/03/Reporte-de-multas-y-sanciones-febrero-2017.pdf>

De las figuras mostradas se aprecia que el estado ha incrementado su recaudación por multas y sanciones, pero quien controla, si bien, el fin de las entidades públicas no es sancionar, sino ayudar al desarrollo del país, y estas sanciones, son impuestas como un medio de persuadir, para que las personas o empresas, cumplan con las leyes, pero estas multas deben ser controladas, para evitar el abuso (que se impongan multas elevadas que puedan hacer quebrar a empresas), y evitar los casos de corrupción.

Es por eso que centramos nuestra investigación en el OEFA, donde se imponen multas ambientales, las cuales representan uno de sus ingresos, si bien es cierto, se cuenta con un lineamiento para el control y seguimiento de las multas ambientales, el cual fue aprobado mediante Directiva N°003-2017-OEFA/SG; sin embargo nos planteamos las siguientes preguntas orientadoras, que nos guiaran en el desarrollo del presente trabajo de investigación, ¿Cuál es la situación actual sobre el control de las multas ambientales en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental?, ¿están establecidos los procedimientos que deben seguir las áreas del OEFA, para el control de las multas ambientales?.

1.4. Justificación de la investigación

Justificación Teórica: la presente investigación, se realizó con el objetivo de determinar la importancia del control de las multas, y a la vez que siente un antecedente, pues es un tema poco estudiado.

Justificación Práctica: la presente investigación se realiza con la finalidad de descubrir las debilidades del lineamiento actual del control de multas ambientales, y proponer una mejora, lo cual va a ayudar construir y mejorar los procedimientos, y con ello ayudar al logro de los objetivos institucionales, optimizando tiempos y recursos, garantizando de esta manera la mejora de la gestión institucional.

Relevancia social: con nuestra investigación y el aporte que se genera puede ser aplicado por la institución, ayuda a proteger y cuidar el medio ambiente, y lograr así el equilibrio con la inversión privada, pues también se hará evaluaciones de si las multas no son muy elevadas y con ello perjudicar a la inversión privada, o si por

el contrario las sanciones impuestas son muy leves o no cumplen con resarcir el daño causado y con ello no se logra el cuidado del medio ambiente.

Contribución: nuestra investigación resulta importante, no solo para el OEFA, sino también para que sirva de referencia a otras entidades de fiscalización ambiental que ya han aprobado su reglamento, como lo son los siete (7) gobiernos regionales. (Tumbes, Piura, San Martín, Puno, Cajamarca, Huancavelica y Huánuco).

Al lograr controlar las multas ambientales, en el OEFA, la cual representa uno de sus ingresos, se logrará una mejor distribución de los recursos para las supervisiones y fiscalizaciones, y a la vez contribuir con evitar que se cometa actos de corrupción.

1.5. Objetivo

1.5.1. Objetivo General

Proponer un lineamiento para el control, seguimiento y remisión de información sobre las multas ambientales en el OEFA.

1.5.2. Objetivo Específico

Analizar la situación actual del proceso para el control, seguimiento y remisión de información sobre las obligaciones exigibles en el OEFA.

II. METODO

2.1. Diseño de investigación

El enfoque que se está utilizando en la presente investigación cualitativo realizado a nivel descriptivo no experimental.

Según Hernández (2014) el enfoque cualitativo utiliza la recolección y análisis de los datos para afinar las preguntas de investigación o revelar nuevas interrogantes en el proceso de interpretación.

Según la finalidad es de tipo básica, porque va a investigar un campo poco investigado, elaborando una mejora para el control de las multas ambientales.

La investigación es descriptiva porque va a describir los procedimientos actuales que se encuentran plasmados en el lineamiento actual del control de las multas, y como dice Hernández (2014), “con los estudios descriptivos se busca especificar las propiedades, las características, procesos, o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis”.

La investigación es no experimental, porque no manipula ninguna variable lo que hace es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para analizarlos, según Hernández (2014).

Según el alcance temporal, es de tipo transversal, porque se analiza el lineamiento del control de las multas, en un solo momento, en un tiempo único, según Hernández (2014), en nuestra investigación se sitúa en el año 2018.

2.2. Escenario de estudio

El escenario de estudios de la investigación será el lineamiento para el control, seguimiento, registro contable y remisión de información sobre las obligaciones exigibles en el Organismo de Evaluación y fiscalización ambiental, aprobado por directiva N° 003-2017-OEFA/SGG.

Caracterización de los sujetos

Son sujetos de investigación las áreas que intervienen en el proceso de las multas ambientales, desde la emisión hasta su cobranza, teniendo:

Dirección de fiscalización y aplicación de incentivos

La DFAI es la instancia inicial y es el órgano que tiene competencia para imponer las sanciones, dictar medidas administrativas, así mismo, también es competente para evaluar y resolver el recurso administrativo de reconsideración. (RPAS 2017 y artículos 59° y 60° de ROF del OEFA).

Tribunal de fiscalización ambiental – TFA

Es el órgano resolutorio del OEFA que ejerce funciones como segunda y última instancia administrativa, es competente para pronunciarse sobre los recursos de apelación, las quejas y otras funciones que se le asigne. (artículos 19° y 20° del ROF del OEFA).

Ejecutoria Coactiva

La Ejecutoría Coactiva es la encargada de llevar a cabo el procedimiento de la cobranza coactiva, cuando las multas administrativas impuestas por los Órganos Resolutivos, no han sido pagadas. (artículo 32° del ROF del OEFA).

Procuraduría Pública

Es el órgano responsable de la representación y defensa jurídica de los derechos e intereses del OEFA, en sede jurisdiccional y no jurisdiccional, de conformidad con la Constitución Política del Perú y las normas del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. (artículos 26° y 27° del ROF del OEFA).

Oficina de administración

La Oficina de Administración es el órgano de apoyo responsable de gestionar los sistemas administrativos de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería del OEFA; de supervisar las acciones relativas a la recaudación y control

de las multas y demás ingresos financieros. (OEFA 2018, artículo 33° del ROF del OEFA).

Asimismo, la Oficina de Administración, es la encargada de acuerdo al Resolución de presidencia de Consejo Directivo N° 109-2015-OEFA/PCD, de poder otorgar el beneficio de fraccionamiento y/o aplazamiento de las multas ambientales.

2.3. Rigor científico

En nuestra presente investigación, se ha realizado cumpliendo, con la metodología científica.

2.4. Análisis cualitativos de los datos

Se va analizar el lineamiento actual el control, seguimiento, registro contable y remisión de información sobre las obligaciones exigibles en el Organismo de Evaluación y fiscalización ambiental, aprobado por directiva N° 003-2017-OEFA/SGG, se realizará un diagnóstico, que detallará que información es la que brinda cada área, y los plazos en que brindan la información.

2.5. Aspectos éticos

En el presente desarrollo de la tesis de investigación, se dio cumplimiento a la ética profesional. Se tomaron en cuenta los siguientes principios: Objetividad y Competencia profesional.

III. DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS

Como resultado del estudio del lineamiento actual contempla “obligaciones exigibles”, así como de la observación realizada, se obtuvo los siguientes resultados:

Análisis de la situación actual del proceso para el control, seguimiento y remisión de información sobre las obligaciones exigibles en el OEFA.

El lineamiento está dirigido al control de dos tipos de obligaciones:

1. Las multas ambientales, y
2. El Aporte por Regulación

Centrándonos en nuestro tema de investigación, el control de multas ambientales, el lineamiento contempla las siguientes áreas:

Tabla 1

Áreas involucradas, según lineamiento

N° de literal	Descripción	Detalle de lo que indica el lineamiento
III	ALCANCE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección de fiscalización y aplicación de incentivos (DFAI) 2. Tribunal de fiscalización ambiental (TFA) 3. Ejecución coactiva 4. Procuraduría Pública 5. Tesorería, y 6. Contabilidad

Fuente: elaboración propia, de acuerdo al literal III, del Lineamiento para el control, seguimiento, registro contable y remisión de información sobre las obligaciones exigibles en el organismo de evaluación y fiscalización ambiental

De la observación se tiene que existen más áreas involucradas.

Tabla 2

Áreas involucradas, según observación

Según lineamiento	Según Observación
1. Dirección de fiscalización y aplicación de incentivos (DFAI)	1. Dirección de fiscalización y aplicación de incentivos (DFAI)
2. Tribunal de fiscalización ambiental (TFA)	2. Tribunal de fiscalización ambiental (TFA)
3. Ejecución coactiva	3. Ejecución coactiva
4. Procuraduría Pública	4. Procuraduría Pública
5. Tesorería, y	5. Oficina de Administración
6. Contabilidad	6. Tesorería, y
	7. Contabilidad

Fuente: Elaboración propia, en base a la Directiva N° 003-2017-0EFA/SG

El lineamiento debería estar dirigido para el control de las multas ambientales y otro lineamiento para el Aporte por Regulación, porque son de naturaleza diferentes, mientras la multa ambiental, es una medida administrativa por lo tanto un ingreso de Administración, pero el Aporte por Regulación, es de carácter tributario, como lo señaló el Tribunal Constitucional, asimismo los plazos para presentar los recursos administrativos, o de reclamos, son distintos, mientras que para la multa ambiental, se acoge a lo que indica el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Aporte por Regulación se acoge a lo que señala el Código Tributario.

Asimismo, los recursos que el administrado puede presentar para reclamar, son distintos, teniendo lo siguiente:

Multas ambientales:

- Recurso de reconsideración, o
- Recurso de apelación

En Aporte por regulación:

- Recurso de Reclamación
- Apelación
- Apelación de puro derecho

Por otro lado, ya existe dentro de la Unidad de Finanzas, la coordinación de Aporte por Regulación, que se encarga de dicho control.

Tabla 3

Obligaciones de la DFAI

Según lineamiento	Según Observación
<p>8.1.1. La DFSAI debe registrar en el CONMUL las multas administrativas por incumplimiento a la normativa ambiental y las multas coercitivas; y, debe remitir al Responsable de Contabilidad la información requerida en el Anexo 1 "Reporte de Información de la Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos", que forma parte integrante de la presente Directiva; dentro de los primeros siete (7) días hábiles posteriores al cierre de cada mes.</p>	<p>Se observa que el registro de la multa, recién es "dentro de los primeros siete (7) días hábiles posteriores al cierre de cada mes", no existe un registro a tiempo real.</p> <p>No indica que área es la encargada del seguimiento y control de las multas informadas.</p> <p>La información, es reportada a contabilidad, solo para el tema del registro contable.</p>

Fuente: Elaboración propia, en base a la Directiva N° 003-2017-0EFA/SG

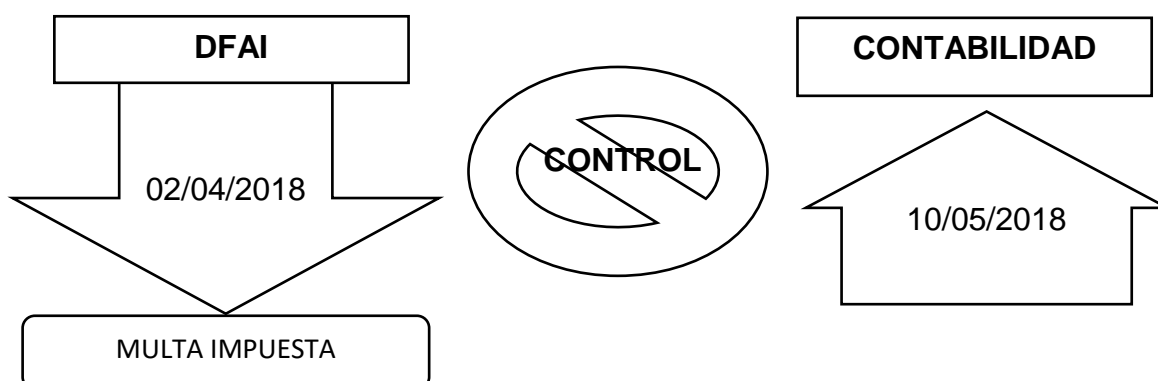


Figura 7. Ejemplo de una multa impuesta.

Fuente: Elaboración propia

En la figura 7, se muestra un ejemplo de una multa impuesta el día 02/04/2018 el cual es reportado o informado a contabilidad el 10/05/2018, esto de acuerdo a lo que indica el lineamiento, no se aprecia literalmente, que información es la que tiene que reportar, como la fecha de emisión, fecha de notificación, derivación, así mismo, tampoco contempla los plazos en que se debe informar.

Tabla 4

Muestreo de Resoluciones de multa

N°	Sector	Año de Emisión	Fecha de Emisión	Fecha de Notificación	Multa en UITs	Reconsideración	Apelación	Fecha de Emisión Resolución de Apelación	Fecha de Notificación de Resolución de Apelación
1	Hidrocarburo	2017	22/12/17	29/12/17	12,283.90	NO	SI	02/05/18	-
2	Hidrocarburo	2018	06/02/18	26/02/18	30.64	-	SI	24/07/18	01/08/18
3	Hidrocarburo	2018	13/02/18	20/02/18	13.48	-	SI	14/09/18	21/09/18
4	Pesquería	2018	19/02/18	22/02/18	4.17	-	SI	12/06/18	18/06/18
5	Hidrocarburo	2018	19/02/18	26/02/18	7.47	-	SI	24/07/18	01/08/18
6	Industria	2018	28/02/18	07/03/18	15.64	SI	-	-	-
7	Minería	2018	09/04/18	12/04/18	2.24	SI	-	-	-
8	Pesca	2018	31/05/18	22/06/18	16.57	SI	-	-	-
9	Industria	2018	31/05/18	19/06/18	8.95	-	SI	28/09/18	-

Fuente: Elaboración propia, en base las Resoluciones emitidas y publicadas en la página web del OEFA (al 30/09/2018) (<http://www.oefa.gob.pe/direccion-de-fiscalizacion/resoluciones-emitidas-por-dfsai> y <http://www.oefa.gob.pe/tribunal-de-fiscalizacion-ambiental/resoluciones>).

De la Tabla 4, se aprecia en el ítem número 2, que los días transcurridos, entre la fecha de emisión (06/02/2018) y la fecha notificación (26/02/2018) son 14 días hábiles, esto corresponde a la fecha de la Resolución Directoral que por primera vez impone la multa.

De la tabla 4, se aprecia en el ítem número 8, que los días transcurridos, entre la fecha de emisión (31/05/2018) y la fecha notificación (22/06/2018) son 16 días hábiles, esto corresponde a la fecha de la Resolución Directoral que por primera vez impone la multa.

De la tabla 4, se aprecia en el ítem número 9, que los días transcurridos, entre la fecha de emisión (31/05/2018) y la fecha notificación (19/06/2018) son 13 días hábiles, esto corresponde a la fecha de la Resolución Directoral que por primera vez impone la multa.

De la tabla 4, del análisis, se obtuvo, que no sigue de acuerdo a lo señalado en el artículo 24, en el numeral 24.1, “toda notificación deberá practicarse a **más tardar dentro del plazo de cinco (5) días, a partir de la expedición del acto** que se notifique ...”, no se está cumpliendo.

Tabla 5

Obligación de actualización de la multa por la DFAI

Según lineamiento	Según Observación
<p>8.1.2. La DFSAI, mensualmente, debe actualizar el estado de la multa en el CONMUL, bajo los siguientes términos:</p> <p>(i) En trámite: Cuando se encuentren dentro del plazo para que se interponga algún recurso de impugnación o cuando se estén pendientes de resolver el recurso de reconsideración.</p> <p>(ii) Consentida: Cuando no se haya interpuesto algún recurso de impugnación, dentro del plazo legal.</p> <p>(iii) Impugnada: Cuando se concedió el recurso de apelación y fueron derivadas al TFA.</p>	<p>Se observa que el registro de la actualización de la multa, es mensualmente, no existe un registro a tiempo real.</p> <p>No indica literalmente que se debe informar, como la fecha de emisión de la resolución, ni la fecha de notificación.</p> <p>No indica que área es la encargada del seguimiento y control del estado de la actualización de la multa.</p> <p>La información, es registrada, pero no indica que sea reportada.</p>

Fuente: Elaboración propia, en base a la Directiva N° 003-2017-0EFA/SG

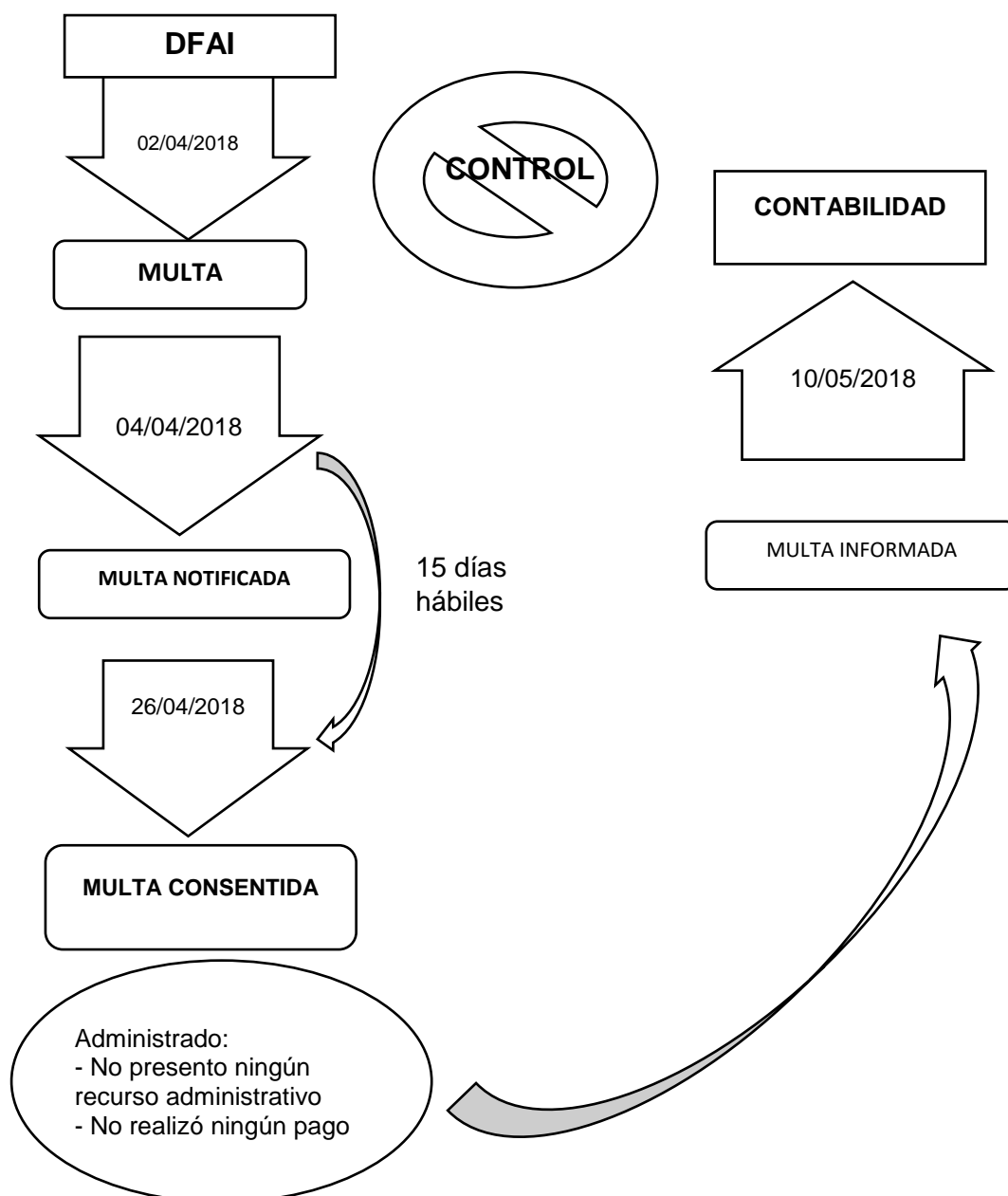


Figura 8. Ejemplo 1 de multa consentida

Fuente: Elaboración propia

En el lineamiento actual, no se visualiza un control, para realizar el seguimiento a la multa y puede pasar el tiempo y puede dejar de ser informada dentro del plazo de consentida, que es vencido los 15 días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación.

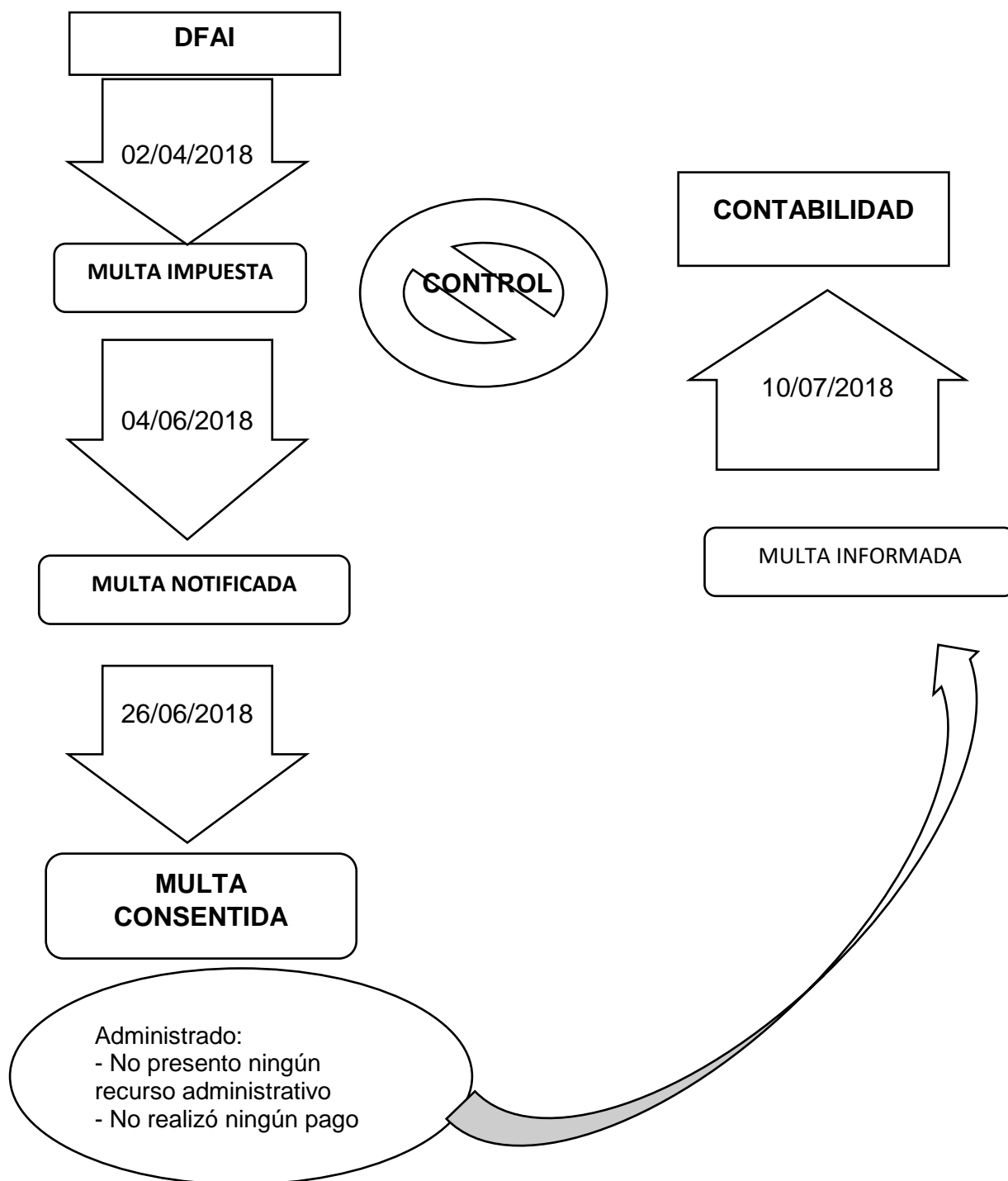


Figura 9. Ejemplo 2 de Multa consentida

Fuente: Elaboración propia

Multa consentida el 02/04/2018, e informada como consentida el 10/07/2018.

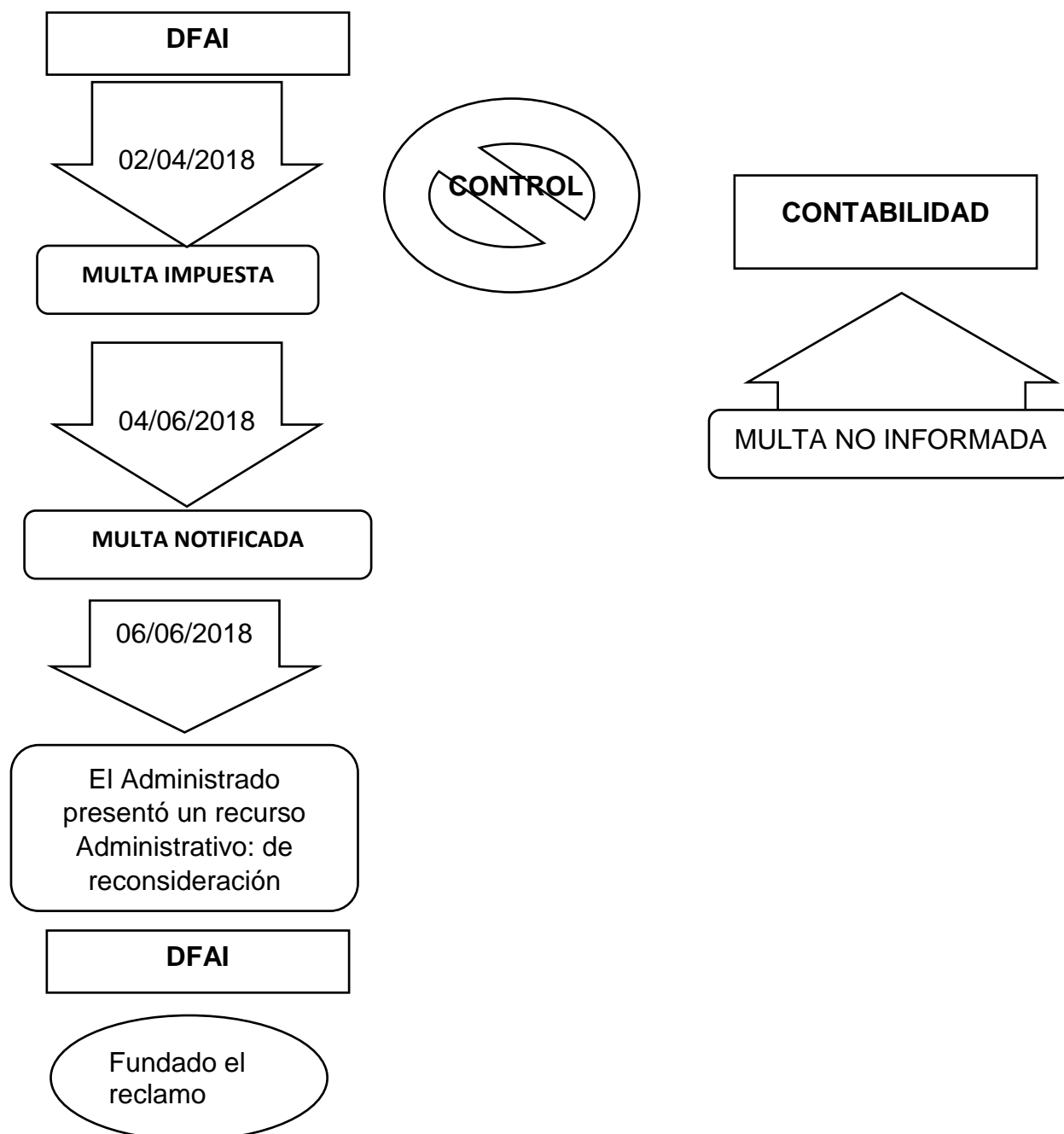


Figura 10. Ejemplo de Multa impuesta, declarado fundado su recurso

Fuente: Elaboración propia

Una multa en la que el Administrado presentó un recurso de reconsideración y es declarado "Fundado" su reclamo, sin embargo, como el lineamiento no indica que se deba informar, el área puede dejar de informar.

No señala que se debe informar la fecha de emisión de la resolución que resuelve el recurso de reconsideración, ni la fecha de notificación.

Tabla 6

Muestreo de Resoluciones de multa con estado de Nulidad

N°	Sector	Año de Emisión	Fecha de Emisión	Multa en UITs	Recon-sideración	Apela-ción	Estado	Detalle
1	Hidrocarburo	2017	22/12/17	12,283.90	-	SI	nulidad	No motivó su pronunciamiento
2	Hidrocarburo	2018	06/02/18	30.64	-	SI	nulidad	Error en notificación
3	Hidrocarburo	2018	13/02/18	13.48	-	SI	nulidad	Error en notificación
4	Pesquería	2018	19/02/18	4.17	-	SI	nulidad	No verificaron que hay sido cumplida las medidas correctiva
5	Hidrocarburo	2018	19/02/18	7.47	-	SI	nulidad	Falta de motivación y no se pronunció sobre un escrito presentado por el administrado
6	Industria	2018	28/02/18	15.64	SI	-	fundado	Medidas correctivas cumplidas
7	Minería	2018	09/04/18	2.24	SI	-	fundado	medidas correctivas cumplidas
8	Pesca	2018	31/05/18	16.57	SI	-	fundado	Fundado- OEFA ya no es competente para verificar las medidas correctivas
9	Industria	2018	31/05/18	8.95	-	SI	nulidad	Nulidad - cálculo de multa

Fuente: Elaboración propia, en base las Resoluciones emitidas y publicadas en la página web del OEFA (al 30/09/2018) (<http://www.oefa.gob.pe/direccion-de-fiscalizacion/resoluciones-emitidas-por-dfsai> y <http://www.oefa.gob.pe/tribunal-de-fiscalizacion-ambiental/resoluciones>).

En el ítem número 1 se observa el detalle de la Nulidad, “No motivó su pronunciamiento”

En el ítem número 2 y 3 se observa el detalle “Error en notificación”

En el ítem número 4, se observa el detalle de la nulidad porque, en este caso, el órgano competente, no verificaron que ya habían cumplido con las medidas correctivas.

En el ítem número 5, nulidad por, falta de motivación, y no se pronunció sobre un escrito presentado por el administrado.

En el ítem número 6 y 7, fundado su reclamo, porque ya se habían cumplido las medidas correctivas impuestas.

En el ítem número 8 fundado su reclamo, por un tema de competencias, no le correspondía evaluar a OEFA.

En el ítem número 9 nulidad, por el cálculo de la multa.

99. Al respecto, se advierte que, si bien en el fundamento 65 se señala que los ingresos del año 2016, ascendieron a 31.31 UIT, concluye que la multa asciende a 8.95 UIT.
100. Al revisar el Informe Técnico 117-2018/DFAI/SSAG del 02 de marzo de 2018⁶⁴, informe que sustenta el cálculo de multa, la DFAI, aplicando el análisis de confiscatoriedad, la multa ascendía a 3.13 UIT.
101. Sin embargo, en el Informe Técnico 247-2018/DFAI/SSAG⁶⁵ del 15 de mayo de 2018, informe que sirve de sustento para el cálculo de la multa de la Resolución del órgano resolutor, no se tomó en cuenta el análisis de confiscatoriedad, determinando una multa ascendente a 8.95 UIT.
102. A ello, se debe agregar que, conforme a lo señalado previamente por el administrado, mediante Resolución Directoral N° 486-2016-PRODUCE/DVMYPE del 09 de noviembre de 2016, fue aprobada su Declaración de Adecuación Ambiental. Por lo que, evidenciándose el cese de la conducta infractora en dicha oportunidad; en atención a lo dispuesto en el numeral 12.2 del artículo 12° de la RCD N° 027-2017-OEFA/CD, la multa no puede ser mayor al ingreso bruto anual percibido por el infractor el año anterior a la fecha que se cometió la infracción.
103. En ese sentido, y conforme a lo expuesto precedentemente, al advertirse que la multa impuesta en la resolución impugnada no cumple con lo dispuesto en el numeral 12.2 del artículo 12° de la RCD N° 027-2017-OEFA/CD, en la medida en que para el cálculo de la multa, la Autoridad Decisora no tomó en cuenta el diez por ciento (10%) del ingreso bruto anual percibido por el infractor, el año anterior a la fecha en que ha cometido la infracción, para efectuar el análisis de confiscatoriedad, no se habría aplicado debidamente las normas que integran el orden jurídico vigente.

Figura 11. Caso de Nulidad por error en cálculo de multa.

Base: Resolución que resolvió el recurso de apelación.

3.10 Resoluciones apeladas por subsector económico al II trimestre 2018

Se resolvieron **181** resoluciones en segunda instancia, cuyo detalle por sector económico se aprecia a continuación.

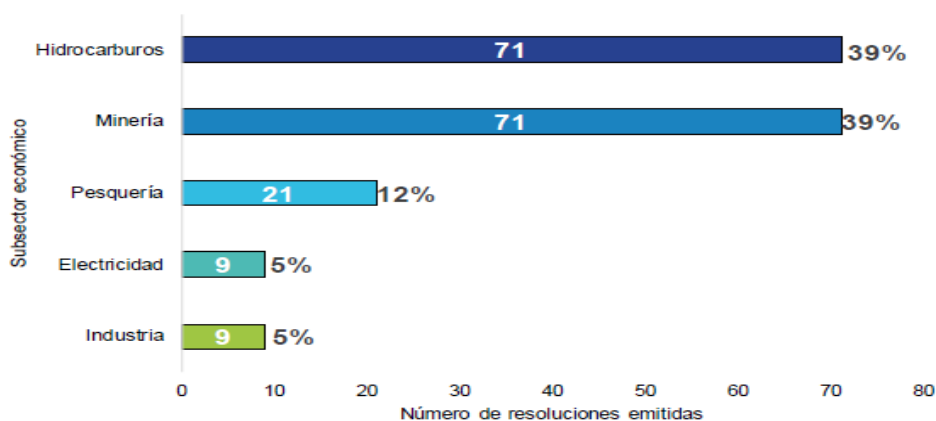


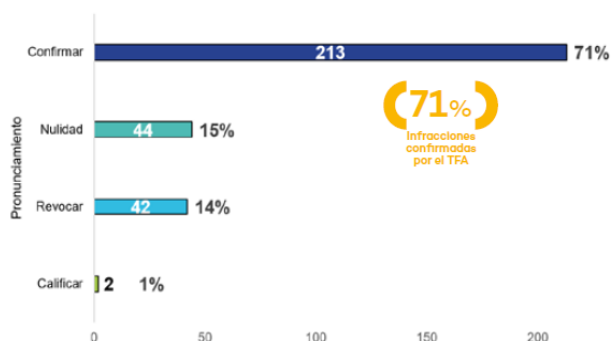
Figura 12. Resoluciones apeladas por subsector económico al II trimestre 2018

Fuente: OEFA en cifras- II- Trimestre 2018 – Reporte económico

(<https://www.oefa.gob.pe/publicaciones/libros>)

3.11 Pronunciamientos del Tribunal de Fiscalización Ambiental por infracción al II trimestre 2018

El Tribunal de Fiscalización Ambiental confirmó el **71%** (213) de las **301** infracciones sancionadas en primera instancia.



3.11 Pronunciamientos del Tribunal de Fiscalización Ambiental por infracción al III trimestre 2018

El Tribunal de Fiscalización Ambiental confirmó el **73%** (354) de las **485** infracciones sancionadas en primera instancia.

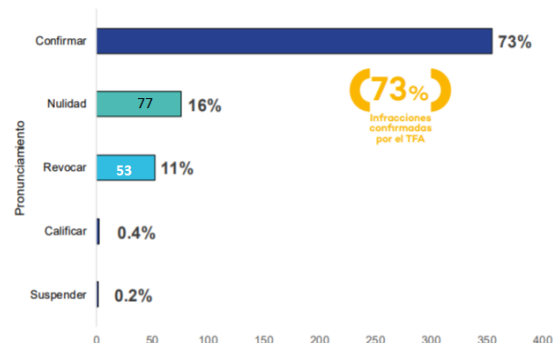


Figura 13. Comparación de pronunciamientos del TFA por infracción al II y III trimestre 2018. Fuente: OEFA en cifras- II y III- Trimestre 2018 – Reporte económico. (<https://www.oefa.gob.pe/publicaciones/libros>)

De la figura 13 se tiene que, al II trimestre han sido apeladas 301 resoluciones, de la cuales se tienen que el TFA, han Anulado 44 y 42 se han revocado, asimismo se aprecia que al III trimestre, han sido apeladas 485 se han anulado 77 y revocado 53, y la directiva, no señala que persona o área es la encargada de hacer el seguimiento, e indicar cuantas, de estas resoluciones anuladas y revocadas, se han vuelto a evaluar o se han vuelto iniciar un proceso de evaluación y/o fiscalización.

Tabla 7

Obligaciones del TFA

Según lineamiento	Según Observación
8.1.3. El TFA debe registrar en el CONMUL el estado de las multas que son objeto de revisión en segunda instancia administrativa, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al plazo señalado en el Numeral 8.1.1 de la presente Directiva.	<p>Se observa que el registro de la multa, recién es registrado “dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada mes”, no existe un registro a tiempo real.</p> <p>No indica que área es la encargada del seguimiento y control de las multas informadas.</p> <p>La información, es reportada a contabilidad, solo para el tema del registro contable.</p>

Fuente: Elaboración propia, en base a la Directiva N° 003-2017-0EFA/SG

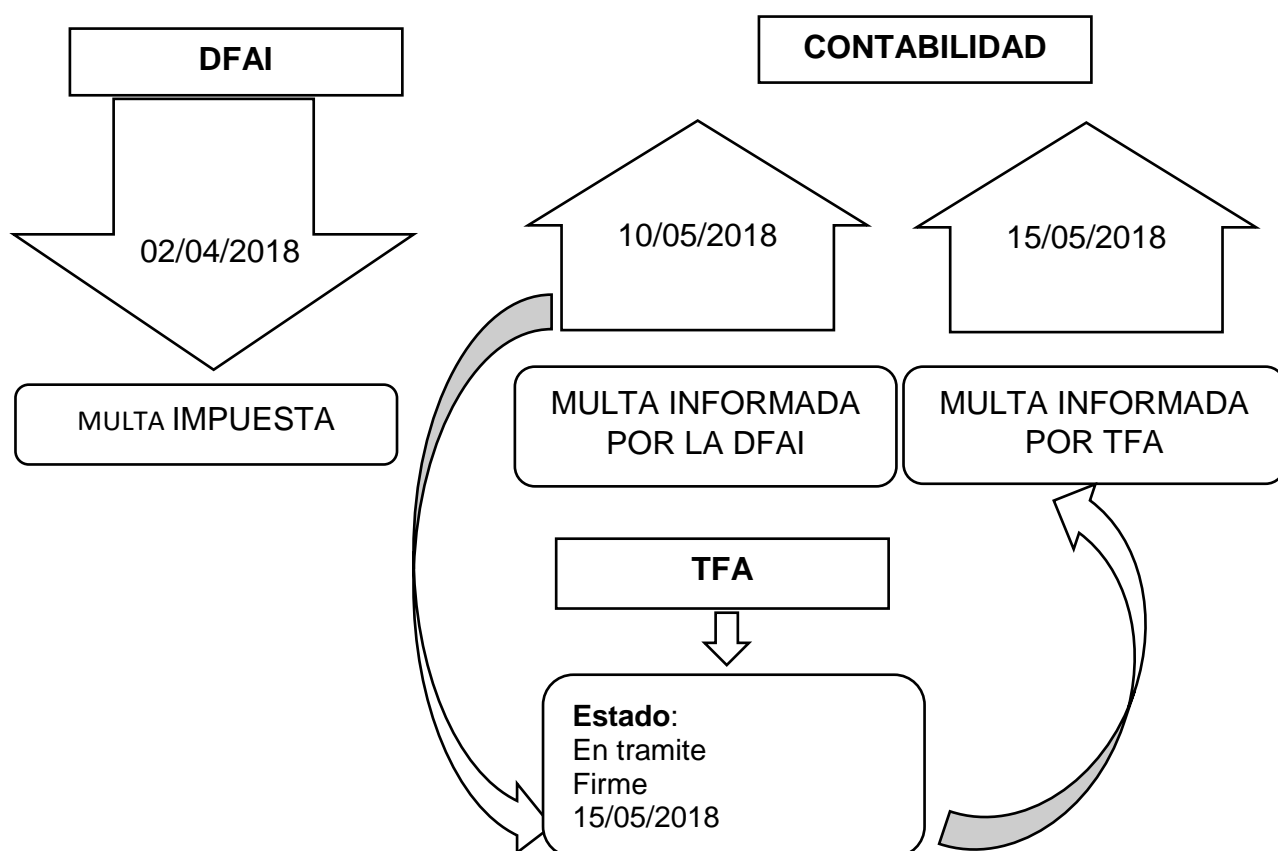


Figura 14: Ejemplo de una multa en Apelación el día 15/05/2018.

No señala que se debe informar la fecha de emisión de la resolución que resuelve el recurso de apelación, ni la fecha de notificación.

Tabla 8

Obligación de actualización de la multa por la TFA

Según lineamiento	Según Observación
<p>8.1 .4. El TFA, mensualmente, debe actualizar el estado de la multa en el CONMUL, bajo los siguientes términos:</p> <p>(i) En trámite: Cuando se encuentren pendiente la emisión o en proceso de notificar la resolución que resuelve el recurso impugnatorio; debiendo precisar, en caso corresponda, los extremos no apelados y que se encuentren consentidos.</p> <p>(ii) Firme: Cuando se resuelve confirmando o revocando total o parcialmente la multa, debiendo precisar cuál es el monto exigible de la multa. En caso se revoque totalmente la multa o esta se varíe por una amonestación, se registrará en el CONMUL como cuantía de la multa cero (0.00).</p> <p>8.1.5 El TFA, en el plazo establecido en el Numeral 8.1.3, debe remitir al Responsable de Contabilidad la información requerida en el Anexo 2 "Reporte de información del Tribunal de Fiscalización Ambiental", que forma parte integrante de la presente Directiva.</p>	<p>Se observa que el registro de la actualización de la multa, es mensualmente, no existe un registro a tiempo real.</p> <p>No indica literalmente que se debe informar, como la fecha de emisión de la resolución, ni la fecha de notificación.</p> <p>No indica que área es la encargada del seguimiento y control del estado de la actualización de la multa.</p> <p>La información, es reportada a contabilidad, solo para el tema del registro contable.</p>

Fuente: Elaboración propia, en base a la Directiva N° 003-2017-0EFA/SG

Tabla 9

Cobranza coactiva o suspensión de la obligación por cobrar

Según lineamiento	Según Observación
8.1.6. El Ejecutor Coactivo debe registrar el estado de las obligaciones objeto de procedimientos de ejecución coactiva, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al plazo señalado en el numeral 8.1.3 de la presente Directiva	Se observa que el registro de la multa, recién es registrado “dentro de los primeros trece (13) días hábiles posteriores al cierre de cada mes”, después de que TFA brindó información, no existe un registro a tiempo real. No indica que área es la encargada del seguimiento y control de las multas informadas. La información, es reportada a contabilidad, solo para el tema del registro contable.

Fuente: Elaboración propia, en base a la Directiva N° 003-2017-0EFA/SG

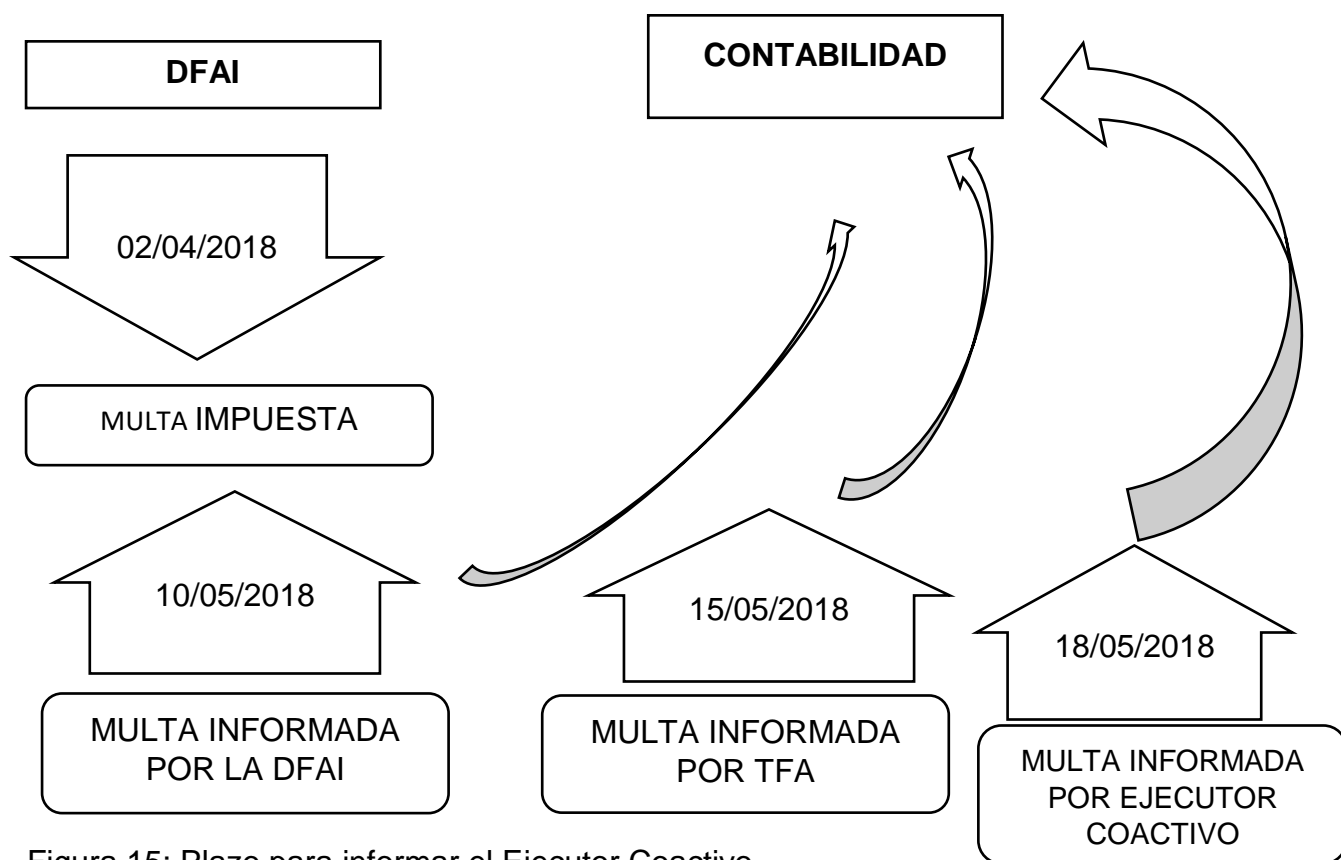


Figura 15: Plazo para informar el Ejecutor Coactivo

Tabla 10

Obligación de actualización de la multa por el Ejecutor Coactivo

Según lineamiento	Según Observación
8.1 .7. El Ejecutor Coactivo, mensualmente, debe actualizar el estado del procedimiento de ejecución coactiva en el CONMUL, bajo los siguientes términos: (i) En proceso: Cuando el procedimiento de ejecución coactiva se encuentre en trámite. (ii) Suspendido: Cuando el procedimiento de ejecución coactiva se encuentre suspendido por causales establecidas en la normativa vigente.	Se observa que el registro de la actualización de la multa, es mensualmente, no existe un registro a tiempo real. No indica literalmente que se debe informar, como la fecha de emisión de la resolución, ni la fecha de notificación. No indica que área es la encargada del seguimiento y control del estado de la actualización de la multa.
8.1.8. El Ejecutor Coactivo, en el plazo establecido en el Numeral 8.1.6 debe remitir al Responsable de Contabilidad la información requerida en el Anexo 3 "Reporte de Información sobre el estado de los procedimientos de ejecución coactiva", que forma parte integrante de la presente Directiva.	La información, es reportada a contabilidad, solo para el tema del registro contable.

Fuente: Elaboración propia, en base a la Directiva N° 003-2017-0EFA/SG

Por otro lado, no señala que, cuando una resolución de multa ha quedado consentida, y fue informada por la DFAI a la Ejecutoria Coactiva para que procedan a la cobranza coactiva, y se inició el procedimiento coactivo, pero fue suspendida, por el Ejecutor Coactivo, pues existía una demanda en el poder judicial, con medida cautelar, es decir, estaba siendo reclamada ante el poder judicial, y cuando termina el proceso judicial y es favorable para la entidad, este procedimiento coactivo, que estaba con estado "suspendido", se reinicia, obviamente el proceso de judicialización con medida cautelar, es seguido por el área de Procuraduría y es quien informa que ha quedado resuelto a la ejecutoria coactiva, para que pueda seguir con la cobranza coactiva, sin embargo, no se visualiza en el lineamiento, que informe la fecha de reinició del proceso de cobranza coactiva, ni la fecha de notificación del reinició de la cobranza coactiva .

También dentro del estado de suspendido, existe el suspendido por procedimiento concursal o liquidación, y este procedimiento puede ser atendido ante Indecopi o extrajudicial, respectivamente.

Tabla 11

Registro de estado de la multa por el Procurador Público

Según lineamiento	Según Observación
8.1.9. El Procurador Público debe registrar en el CONMUL el estado de los procedimientos concursales y los procesos judiciales iniciados por demandas contencioso administrativas contra las obligaciones impuestas por el OEFA, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al plazo señalado en el Numeral 8.1.3 de la presente Directiva.	Se observa que actualizará el estado dentro de los primeros trece (13) días hábiles posteriores al cierre de cada mes.
8.1.10. El Procurador Público, mensualmente, debe actualizar el estado de la multa en el CONMUL, bajo los siguientes términos: (i) En trámite: Cuando la demanda contencioso administrativa o el procedimiento concursal se encuentre pendiente por resolver. (ii) Firme: Cuando se resuelve confirmando o revocando total o parcialmente la obligación, debiendo precisar cuál es el monto exigible de la obligación. En caso se revoque totalmente la multa o esta se varíe por una amonestación, se registrará en el CONMUL como cuantía de la multa cero (0.00).	No indica que área es la encargada del seguimiento y control de las multas informadas. La información, es reportada a contabilidad, solo para el tema del registro contable

Fuente: Elaboración propia, en base a la Directiva N° 003-2017-0EFA/SG

Asimismo, tampoco se visualiza el estado, cuando exista una medida cautelar, que, por cierto, es lo único que podría suspender un procedimiento de cobranza coactiva.

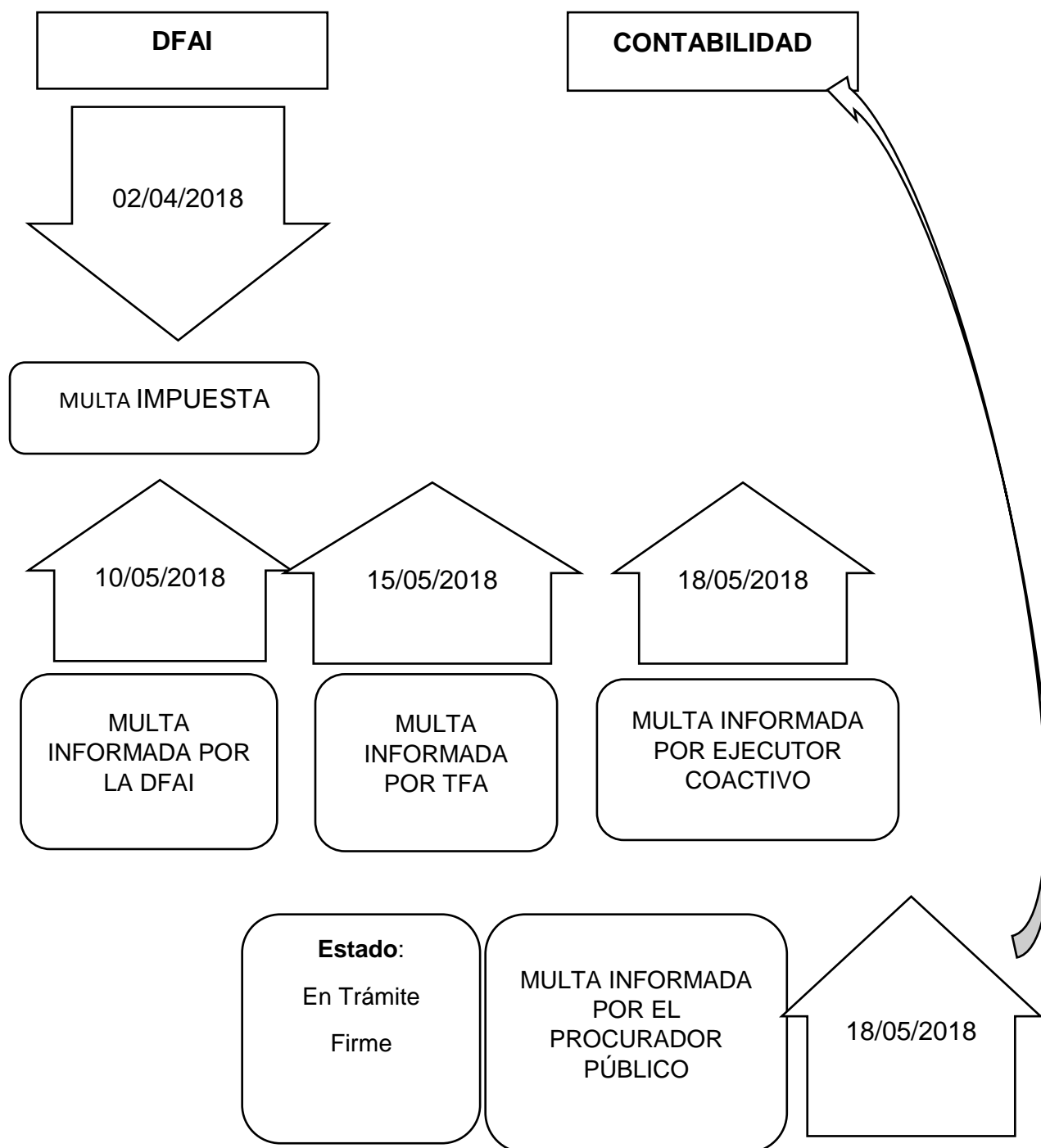


Figura 16: Plazo para informar el Procurador Público

Tabla 12

Pago de las obligaciones por cobrar

Según lineamiento	Según Observación
8.4.1. El Responsable de Tesorería debe registrar en el CONMUL la recaudación y/o los pagos de las obligaciones por la imposición de multas por incumplimiento de la normativa ambiental o multas coercitivas; o, de las obligaciones en materia del Aporte por Regulación, dentro de los primeros siete (7) días hábiles posteriores al cierre de cada mes.	Se observa que el registro de la multa, recién es registrado "dentro de los primeros siete (7) días posteriores al cierre de cada mes". No indica que área es la encargada del seguimiento y control de las multas informadas.
8.4.2. El Responsable de Tesorería debe remitir al Responsable de Contabilidad la información requerida en el Anexo 7 "Reporte de Información del Responsable de Tesorería".	La información, es reportada a contabilidad, solo para el tema del registro contable.

Fuente: Elaboración propia, en base a la Directiva N° 003-2017-OEFA/SG

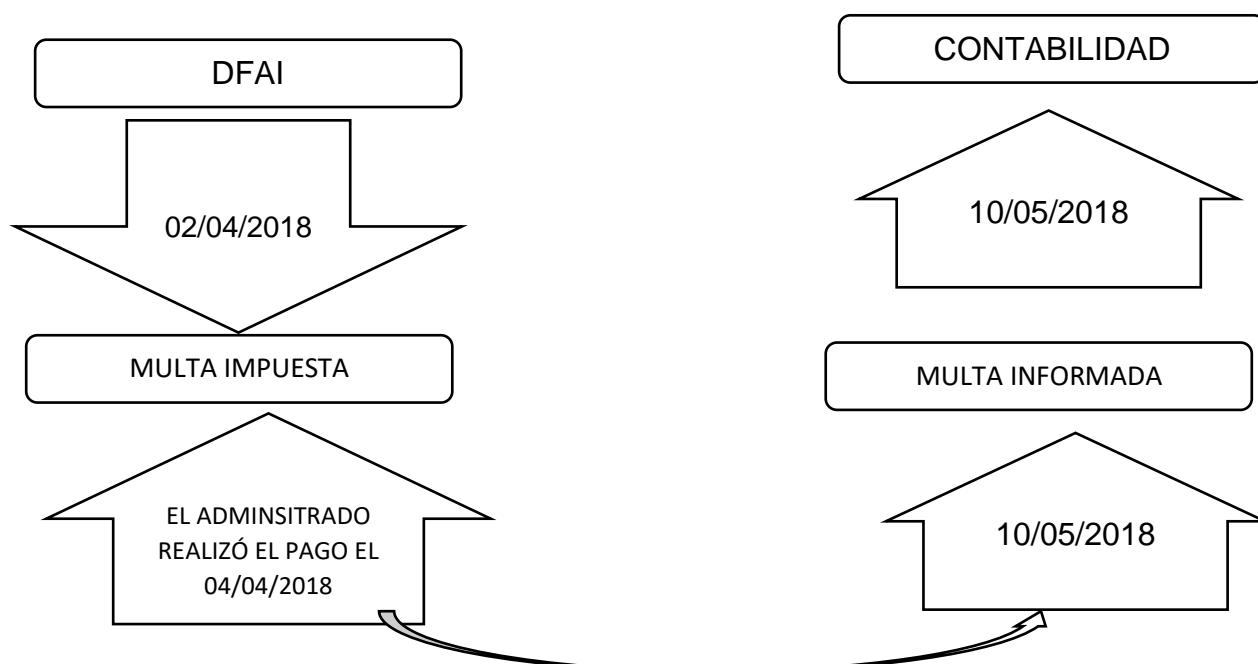


Figura 17: Registro de los pagos, dentro de los 7 primeros días hábiles posteriores al cierre de cada mes.

Tabla 13

Sobre el pago

Según lineamiento	Según Observación
<p>Cuando excepcionalmente, la DFSAI, el TFA, la Coordinación General de Recaudación y Control del APR o el Ejecutor Coactivo tomen conocimiento del pago (total o parcial) de una obligación por la imposición de multa por incumplimiento de la normativa ambiental o multas coercitivas; o, de la obligaciones en materia del Aporte por Regulación a través de la documentación presentada por los administrados, estos deben informar al Responsable de Tesorería dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la recepción de la documentación presentada.</p>	<p>De la observación, aun se detecta debilidades en los pagos realizados por el administrado, y si alguna área tomará conocimiento de algún pago, esta tendrá que informar a Tesorería.</p>

Fuente: Elaboración propia, en base a la Directiva N° 003-2017-0EFA/SG

Tabla 14

Obligaciones del Responsable de Contabilidad

Según lineamiento	Según Observación
El Responsable de Contabilidad, en coordinación con la DFSAI, el TFA, la Coordinación General de Recaudación y Control del APR, el Responsable de Tesorería, el Ejecutor Coactivo y el Procurador Público, deberá contrastar, mensualmente, la información registrada en el CONMUL, de existir diferencias (valor no ubicado, nombre del administrado, cantidad en UIT, entre otros), debe coordinar y comunicarlo al respectivo responsable para la subsanación respectiva.	De la observación, debería existir un área de control de multas, o "Almacén de multas".

Fuente: Elaboración propia, en base a la Directiva N° 003-2017-OEFA/SG

Actualmente, la entidad no cuenta con un lineamiento para el seguimiento, actualización y control de las multas ambientales.

Sin embargo, de las observaciones realizadas, existe un encargado de la oficina de Administración, que realiza el seguimiento y control de las multas, para que no se pierda o se queda la multa en algún área, pero no cuenta con un documento que lo respalde.

De la evaluación al lineamiento actual, se observa que no existe un lineamiento que indique como es el procedimiento, como fluye de un área a otra la multa ambiental, desde la emisión, reclamación, cobranza, hasta su cancelación o anulación, en el lineamiento existen procesos de información independientes, que

no se conectan, son más reportes para contabilidad, sin embargo, existe algunos procedimientos, que han sido establecidos mediante memorando, que han sido por indicaciones por el área de OCI (Órgano de control institucional), y esto en conjunto debilita para poder realizar un control de las multas.

Por otro lado, debería crear un área de “control de multas”, cuando nos referimos a un área de control, esto es diferente al Órgano de Control Institucional.

Un almacén en la entidad pública, se encarga de llevar el control de los bienes, que compra la entidad, para el consumo o uso en servicios.

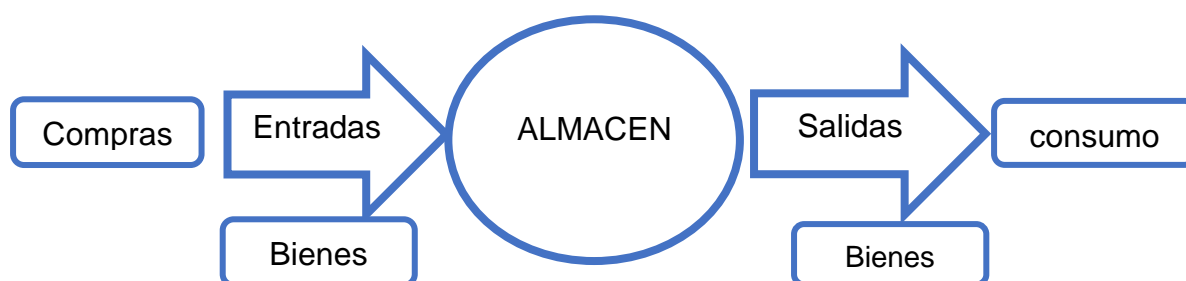


Figura 18. Proceso de entradas y salidas de bienes al almacén

Fuente: Elaboración propia.

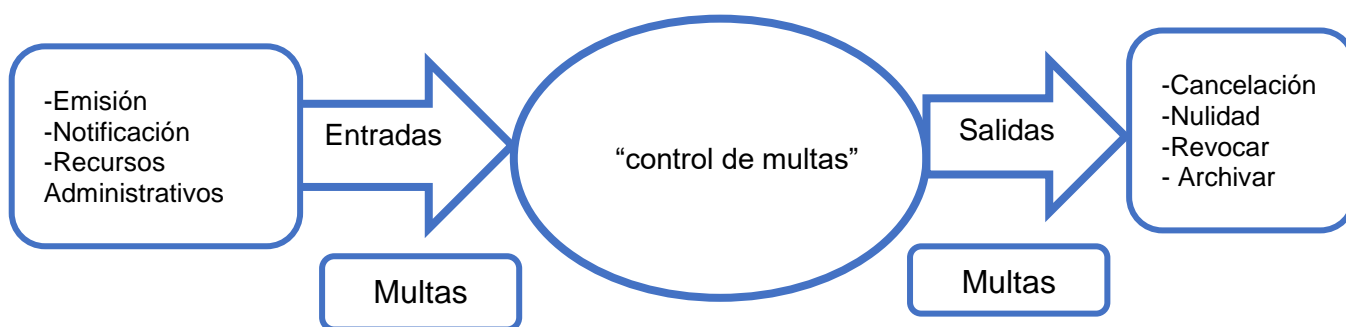


Figura 19. Proceso de entradas y salidas de multas

Fuente: Elaboración propia.

El área de Control de multas, con la función de que se encargue de centralizar y realizar el seguimiento de las multas ambientales, hasta su cancelación o anulación, y esta área deberá emitir reportes que ayuden con el logro de los objetivos de la institución.

IV. DISCUSIÓN

Contar con procedimientos establecidos, ayudan a definir qué actividad debe desarrollar cada área, y en qué momento informa o registrar datos, además al tener establecidos los procedimientos de cada área, ayudará a un mejor control de las multas ambientales, así como lo señala canales (2018), que al no contar con manuales de procedimientos, deja abierto a que muchos de los colaboradores apliquen su criterio al momento de registrar y reportar las transacciones, y en nuestro caso las multa ambientales, representan uno de los ingresos de la OEFA; pero además canales (2018) también señala que existe un riesgo más latente, y es que la falta de controles, aumenta la susceptibilidad de cometer fraudes, o corrupción.

Pero al no solo eso, sino que además como señala Moreira y Romero (2018), que no contar con procesos y controles **no permite al personal responsable realizar sus funciones de manera correcta** y a su vez no poder tomar acciones inmediatas ante inconvenientes.

Por eso es que resulta necesario, mejorar el lineamiento, para mejorar el procedimiento y definir las tareas de cada área y las responsabilidades.

Una vez que se tiene establecido los procedimientos, se puede realizar un control, pues es importante para cualquier entidad pública o privada, además también debe de existir un control en cada área, como lo señala Gutiérrez (2017), “...el control, es muy importante y se puede implementar, para cualquier área o proceso.”.

Si bien es cierto todas las entidades cuenta con un Órgano de Control Institucional, pero esto es a nivel institucional, mas siempre es necesario contar con un área más específica o especializada, así como existe un área de almacén para custodiar los bienes que compra la entidad y controla, las entradas o salidas, consumos, y para realizar las entregas cuando lo solicitan las áreas, también debería existir un área que custodie las multas, denominada “Control de multas”.

Según López y Orozco (2018), señala, que el control interno es importante, pero, también es importante que el control interno, cada cierto tiempo sea evaluado, ya que permite encontrar las debilidades que presenta la institución.

Como se visualiza y ya los autores de tesis, todos concluyen que el control es muy importante, y a la vez también este control debe ser evaluado, pues con el tiempo aparecen cambios, y necesario revisar y ajustar nuestros controles, apoyándonos en la tecnología, y que para realizar un buen control es necesario que se tengan procedimientos establecidos para cada área, y/o procesos que se tengan, pues permiten establecer cómo interactúan las áreas, o que tiempos tengo que brindar información para que continúe un proceso y poder lograr los objetivos de la entidad, y para en un documento, que para nuestro presente tema de investigación le llamaremos Lineamiento.

V. CONCLUSIONES

Actualmente, la entidad no cuenta con un lineamiento para el seguimiento, actualización y control de las multas ambientales.

Es importante que toda entidad defina sus procedimientos en un lineamiento, manual, o documento, que ayuden a identificar las tareas o actividades, que tiene que desarrollar cada área, o ante un determinado proceso.

Teniendo definido los procedimientos, se pueden realizar los controles pertinentes, que ayuden a evaluar o mejorar las actividades o tareas.

En el marco teórico, se logró identificar las normas con la que está relacionado nuestro tema de investigación, como lo es el TUO de la Ley N° 27444, ley de procedimiento general administrativo, pues las multas, tienen su sustento en un documento, que son las resoluciones, estos son actos administrativos, y la ley menciona todo lo concerniente a estos actos, como su emisión, notificación, nulidad, recursos que puede imponer el administrado, y esto sirvió de referencia para establecer los procedimientos.

El lineamiento aprobado mediante Directiva N° 003-2017-OEFA/SG, y vigente en el OEFA; presenta debilidades: no están detallados todos los procedimientos que deben seguir las áreas involucradas.

Es por eso que el presente trabajo de investigación, se elaboró un lineamiento que contempla los procedimientos que deben seguir las áreas, así como identifica a un responsable, para que realice el seguimiento y control de las multas ambientales.

VI. RECOMENDACIONES

Al OEFA evaluar el aporte propuesto del Lineamiento para el registro, actualización, seguimiento y control de las multas ambientales.

Al OEFA, crear un área de control, diferente al órgano de control institucional, que se encargue de hacer el seguimiento y control de las multas ambientales.

Al OEFA, evaluar cada cierto tiempo, las actividades que realicen las áreas, con referencia al control, así como los reportes de control que figuran como anexo, con la finalidad de actualizarlos o mejorar con innovación tecnológica.

Que las entidades de fiscalización, nacionales, locales y regionales, sobre todo las 7 entidades (Tumbes, Piura, San Martín, Puno, Cajamarca, Huancavelica y Huánuco), que ya han implementado su reglamento, tomen en cuenta este lineamiento, para que pueden revisarlo e implementarlo en sus entidades.

A lo largo de la investigación, se han encontrado, que no se cuenta con una normatividad que prescriba el tratamiento contable, que permita identificar, cuando debe reconocerse una multa, como cuenta por cobrar o como cuenta de orden, ¿Cuál es la relación de la recaudación de las multas, con el presupuesto de la entidad?

PROPUESTA:

Lineamiento propuesto: para el registro, actualización, seguimiento y control de las multas ambientales del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental-OEFA.

I. OBJETO

Establecer los procedimientos, para el registro, actualización, seguimiento y control de las multas ambientales del OEFA.

II. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en el presente lineamiento son de aplicación y de cumplimiento obligatorio por la DFAI, el Tribunal de Fiscalización Ambiental, la Oficina de Administración, Unidad de Finanzas, Ejecución Coactiva y la Procuraduría Pública.

Abarcando las emisiones de Resoluciones de multas, recursos administrativos, resoluciones que resuelven estos recursos administrativos, procesos judiciales, procedimientos concursales, procedimientos de cobranza coactiva

III. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- 3.1. **Multas reportadas por la DFAI:** Es la multa administrativa por infracción y/o incumplimiento a una obligación ambiental fiscalizable y las multas coercitivas; la cual es generada por el aplicativo que usa.
- 3.2. **Sistema de Conciliación de Multas (NCONMUL):** Es una herramienta informática de uso interno que permite realizar la conciliación de multas provenientes de la DFAI, el Tribunal de Fiscalización Ambiental, la Oficina de Administración, Unidad de Finanzas, Ejecución Coactiva y la Procuraduría Pública.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1. La determinación de las obligaciones se realiza a través de los siguientes actos:
- i. Las Resoluciones que determinan multas por infracciones y/o incumplimientos a las obligaciones ambientales fiscalizables o multas coercitivas.
 - ii. Y en circunstancias excepcionales, como la transferencia directa de actos administrativos que han impuesto sanción, desde otras entidades.
- 4.2. Las obligaciones por cobrar son aquellas que cumplen con uno de los siguientes supuestos, para su exigibilidad coactiva:
- i. Las multas por infracciones y/o incumplimientos a las obligaciones ambientales fiscalizables, que se encuentren debidamente notificadas y no hayan sido objeto de recurso administrativo alguno en la vía administrativa, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la resolución de sanción o la resolución que resolvió el recurso administrativo de reconsideración, o en el que hubiere recaído resolución de segunda instancia administrativa confirmando total o parcialmente la obligación.
 - ii. Las multas coercitivas, que se encuentren debidamente notificadas.
 - iii. Resoluciones de pérdida de fraccionamiento notificada por la Administración, no impugnadas en el plazo de ley o impugnadas sin que se haya cumplido con presentar la Carta Fianza respectiva.
 - iv. Las costas y gastos en que la entidad hubiera incurrido, durante la tramitación del procedimiento de ejecución coactiva.

- v. Las demás obligaciones exigibles coactivamente en el marco de la normatividad vigente.

Las áreas enviarán copias fedateadas del respectivo acto administrativo y su correspondiente constancia de notificación; y, además, si fuese el caso, copias fedateadas de la publicación y del acta dispuesta por el numeral 4.3 del Reglamento de la Ley N°26979; al día siguiente de consentida y/o firme.

- 4.3. El registro y actualización en el NCONMUL de las obligaciones por cobrar, estarán a cargo de DFAI, el Tribunal de Fiscalización Ambiental, la Oficina de Administración, Unidad de Finanzas - Tesorería, Ejecución Coactiva, y la Procuraduría Pública, de acuerdo a lo que les corresponda.
- 4.4. La Información registrada en el NCONMUL, deberá ser remitida por la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos, el Tribunal de Fiscalización Ambiental, la Oficina de Administración, Unidad de Finanzas - Tesorería, Ejecución Coactiva y la Procuraduría Pública, bimestralmente de forma física, y dentro de los primeros cinco (5) días hábiles posteriores al cierre de cada mes bajo responsabilidad, al área de Unidad de Finanzas - Contabilidad, y comprenderá el estado de las obligaciones al cierre del mes anterior, para realizar la conciliación, Según anexo.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. DETERMINACIÓN DE OBLIGACIONES POR IMPOSICIÓN DE MULTAS POR INFRACCIONES Y/O INCUMPLIMIENTOS DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES FISCALIZABLES O MULTAS COERCITIVAS.

5.1.1. Obligaciones de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos (DFAI)

Son obligaciones de la DFAI registrar y actualizar en el NCONMUL los siguientes procesos:

5.1.1.1. Registrar los siguientes actos:

- i. Las multas administrativas por infracciones y/o incumplimientos a las obligaciones ambientales fiscalizables y las multas coercitivas
- ii. La Resolución que resuelve el recurso de reconsideración
- iii. La Resolución que concede el recurso de apelación, o el memorando de derivación, según corresponda.

En los casos descritos se deberá consignar la fecha de emisión de la resolución; el código único de multa, la multa en UIT, el sector al que pertenece el administrado, el plazo para registrar es de un (1) día hábil siguiente a los actos ocurridos, bajo responsabilidad.

Asimismo, se deberá registrar la fecha de notificación en el plazo de un (1) día hábil siguiente a la recepción del cargo de la cédula de notificación, y se consignará la fecha de presentación del recurso administrativo en el plazo de un (1) día hábil siguiente a la recepción del escrito que contiene el recurso administrativo, por parte de la DFAI, bajo responsabilidad.

Tener en cuenta que, de acuerdo a lo señalado en el artículo 24, en el numeral 24.1, “toda notificación deberá practicarse a **más tardar dentro del plazo de cinco (5) días, a partir de la expedición del acto.**”

5.1.1.2. Se actualizará el estado situacional de las multas bajo los siguientes términos:

- i. **En trámite:** Cuando se emita la resolución, cuando esté pendiente la notificación, cuando se notifique, cuando se encuentren dentro del plazo para que se interponga algún recurso administrativo; cuando esté pendiente de resolver el recurso de reconsideración; o cuando se trate de multa coercitiva y se encuentre dentro del plazo para el pago de dicha multa.

De ser el caso, de que, en contra de una Resolución directoral, existe un recurso administrativo, pero ya se había derivado a la Ejecutoria Coactiva, comunicar mediante un memorando para que realice la suspensión de dicho acto, en el plazo de un (1) día hábil siguiente a la recepción del escrito que contiene el recurso administrativo, bajo responsabilidad.

- ii. **Archivada:** Cuando se resuelva archivar el procedimiento o se declare fundado el recurso de reconsideración y este sea cero (0.00), registrando como cuantía de la multa cero (0.00).
- iii. **Consentida:** Cuando no se haya interpuesto algún recurso administrativo, dentro del plazo legal o cuando se trate de multa coercitiva y no haya pagado dentro del plazo.

En caso de interponerse un recurso de reconsideración la DFAI registrará las multas consentidas luego de que se resuelva el referido recurso.

El plazo para que pueda realizar el pago de una multa coercitiva, es de cinco (5), vencido el mismo se ordena

el paso para la cobranza coactiva. Cabe mencionar que, contra una multa coercitiva, no procede la interposición de algún recurso administrativo.

Y cuando el TFA resuelva un Recurso de Apelación, y en el cual su pronunciamiento sea solo parcial, corresponderá a la DFAI registrar las multas que han quedado consentidas, cuando sea puesto en conocimiento por el TFA.

- iv. **Apelado:** Cuando se concedió el recurso de apelación, cuando corresponda y/o fueron derivadas al TFA.

El plazo para actualizar es de un (1) día hábil siguiente al cambio de estado, o de haber tomado conocimiento, bajo responsabilidad.

El reporte para él envío de la información al área de Unidad de Finanzas – Contabilidad, es el anexo 1.

5.1.2. Obligaciones del Tribunal de Fiscalización Ambiental

Son obligaciones del Tribunal de Fiscalización Ambiental registrar y actualizar en el NCONMUL los siguientes procesos:

5.1.2.1. Registrar los siguientes actos:

- i. La Resolución que resuelve el recurso de apelación

En el caso descrito se deberá consignar la fecha de emisión y la fecha de su notificación. El plazo para registrar la fecha de emisión es de un (1) día hábil siguiente al de emitida dicha Resolución; para consignar

la fecha de notificación, el plazo es de un (1) día hábil siguiente a la recepción de la cedula de notificación, bajo responsabilidad.

5.1.2.2. Actualizar el estado situacional de las Resoluciones que son objeto de revisión en segunda instancia administrativa, bajo los siguientes términos:

- i. **Derivadas:** Cuando la DFAI derive mediante memorando, se enviará en forma automática a la bandeja del TFA, el cual dará recepción del mismo si está conforme el expediente para evaluación, colocando la fecha de recepción, en todo caso puede devolver a la DFAI.
- ii. **En trámite:** Pasará a un estado de trámite, Cuando confirme la recepción del mismo, y se mantendrá con dicho estado mientras se encuentre en evaluación el recurso de apelación, cuando se encuentre pendiente la emisión de la Resolución que resuelve el recurso de apelación, o cuando este en proceso la notificación de la resolución que resuelve el recurso de apelación.
- iii. **Consentida:** Cuando se resuelve confirmar total o parcialmente la multa, debiendo precisar cuál es el monto exigible de la multa.
- iv. **Nulidad Archivar:** En caso se anule totalmente la multa, y se archive el procedimiento sancionador, se registrará en el NCONMUL como cuantía de la multa cero (0.00). Teniendo en cuenta el artículo 11 del TUO de la ley N° 27444.

v. **Nulidad Retrotraer:** En caso se anule la multa, pero es devuelto a la DFAI, para que se pronuncie evalué y se pronuncie, de ser el caso, y se registrará en el NCONMUL como cuantía de la multa cero (0.00).

vi. **Revocar:** En caso se revoque totalmente la multa y se archive el procedimiento sancionador, se registrará en el NCONMUL como cuantía de la multa cero (0.00).

El plazo para actualizar es de un (1) día hábil siguiente al cambio de estado situacional de las multas, bajo responsabilidad.

El reporte para él envió de la información al área de Unidad de Finanzas – Contabilidad, es el anexo 2.

5.1.3. Obligaciones de la Ejecución Coactiva

Son obligaciones de la Ejecución Coactiva registrar y actualizar en el CONMUL los siguientes procesos:

5.1.3.1. Registrar los siguientes actos:

i. Las resoluciones de ejecución coactiva

En el caso descrito se deberá consignar la fecha de emisión y la fecha de notificación de la resolución; el plazo para registrar la fecha de emisión es de un (1) día hábil siguiente al de emitida dicha Resolución; para consignar la fecha de notificación, el plazo es de un (1) día hábil siguiente a la recepción de la cedula de notificación, bajo responsabilidad.

5.1.3.2. Actualizar el estado situacional de las obligaciones objeto de procedimientos de ejecución coactiva, bajo los siguientes términos:

- i. **En proceso:** Cuando el procedimiento de ejecución coactiva se encuentre recepcionado, cuando esté pendiente la emisión de la Resolución coactiva y cuando se encuentre en proceso de su notificación.
- ii. **Suspendido:** Cuando el procedimiento de ejecución coactiva se encuentre suspendido por causales establecidas en la normativa vigente.

De ser suspendido por procedimiento concursal o liquidación extrajudicial, derivar al área encargada, sea Procuraduría o la Oficina de Administración.

De ser suspendida por Proceso Judicial, con medida cautelar, derivar al área encargada, Procuraduría.

De ser suspendido por que, en el título de exigibilidad hubo un error en la notificación, derivar en el Sistema NCONMUL, y al área correspondiente, sea DFAI o TFA.

De ser suspendido por que, contra el título de exigibilidad existe un recurso administrativo, derivar en el Sistema NCONMUL, al área correspondiente, sea DFAI o TFA; cabe indicar, que se tomará de conocimiento, porque la DFAI, comunicará mediante un memorando.

El plazo para actualizar es de un (1) día hábil siguiente al cambio de estado, bajo responsabilidad.

El reporte para él envío de la información al área de Unidad de Finanzas – Contabilidad, es el anexo 3.

5.1.4. Obligaciones de la Procuraduría Pública

Son obligaciones de la Procuraduría Pública registrar y actualizar en el NCONMUL los siguientes actos:

5.1.4.1. Registrar los siguientes actos:

- i. Procesos judiciales (mediante los cuales se cuestiona una resolución de multa ambiental de carácter pecuniaria)
- ii. Medida cautelar
- iii. Procedimientos concursales.

En los casos descritos, el plazo para registrar es de un (1) día hábil siguiente a los actos ocurridos, bajo responsabilidad.

En el caso de existir medida cautelar, y el procedimiento este en cobranza coactiva, tendrá que informar, mediante memorando, a la Ejecutoria Coactiva, para que proceda con la suspensión del proceso coactivo, el plazo para informar es de un (1) día hábil siguiente al de tomado conocimiento, bajo responsabilidad.

En el caso de que la medida cautela, por orden judicial, se rescinda, y el procedimiento este en cobranza coactiva, tendrá que informar, mediante memorando, a la Ejecutoria Coactiva, para que proceda con el reinicié del proceso coactivo, el plazo para informar es de un (1) día hábil siguiente al de tomado conocimiento, bajo responsabilidad.

5.1.4.2. Actualizar el estado situacional de las multas ambientales bajo los siguientes términos:

- i. Procesos Judiciales y Medidas cautelares

- **Trámite:** Cuando se encuentra iniciado el proceso, y pendiente de pronunciamiento por parte del órgano jurisdiccional.
- **Archivado favorable:** Cuando el proceso culminó con una sentencia favorable para la entidad.
- **Archivado desfavorable:** Cuando el proceso culminó con una sentencia desfavorable para la entidad. Registrando en el NCONMUL como cuantía de la multa cero (0.00)

ii. Procedimientos concursales

- **Trámite:** Cuando se ha recibido la resolución de Multa, y se ha iniciado el pedido de reconocimiento de la deuda.
- **Archivado favorable:** Cuando el proceso culminó con la Resolución que emite Indecopi, declarando concluido y archivado el proceso, con una sentencia favorable para la entidad.
- **Archivado desfavorable:** Cuando el proceso culminó con la Resolución que emite Indecopi, declarando concluido y archivado el proceso, con una sentencia desfavorable para la entidad, si fuere el caso se remitirá a la Oficina de Administración y a la Unidad de Finanzas el respectivo certificado de incobrabilidad. registrando en el NCONMUL como cuantía de la multa cero (0.00).

El plazo para actualizar es de un (1) día hábil siguiente al cambio de proceso y/o al de haber tomado conocimiento del certificado de incobrabilidad, bajo responsabilidad.

El reporte para él envió de la información al área de Unidad de Finanzas – Contabilidad, es el anexo 4.

5.1.5. Obligaciones de la Oficina de Administración

Son obligaciones de la Oficina de Administración registrar y actualizar en el CONMUL los siguientes:

5.1.5.1. Registrar los siguientes:

- i. Procedimiento de liquidación extrajudicial (en aplicación de la Ley General de Sociedades).
- ii. Resolución de Fraccionamiento y/o aplazamiento de multas ambientales.
- iii. Resolución de pérdida de fraccionamiento y/o aplazamiento de multas ambientales.

En el caso de procedimiento liquidación extrajudicial, el plazo para registrar es de un (1) día hábil siguiente al de haber tomado conocimiento.

Para la resolución de fraccionamiento, aplazamiento o pérdida de fraccionamiento y/o pérdida de aplazamiento, se deberá consignar la fecha de emisión en el plazo de un (1) día hábil siguiente al de emitida dicha Resolución; para consignar la fecha de notificación, el plazo es de un (1) día hábil siguiente a la recepción de la cedula de notificación, bajo responsabilidad.

5.1.5.2. Actualizar el estado situacional de las multas bajo los siguientes términos:

- i. **En trámite:** Cuando se encuentre pendiente el procedimiento concursal; cuando se emita la resolución de fraccionamiento y/o aplazamiento y/o pérdida de fraccionamiento y/o pérdida de aplazamiento de multas ambientales; y cuando se encuentre en proceso el fraccionamiento y/o aplazamiento de multas ambientales.
- ii. **Archivado favorable:** Cuando el proceso concursal ha concluido, con una sentencia favorable para la entidad.
- iii. **Archivado desfavorable:** Cuando el proceso concursal ha concluido, con una sentencia desfavorable para la entidad a la Unidad de Finanzas el respectivo certificado de incobrabilidad. registrando en el NCONMUL como cuantía de la multa cero (0.00)
- iv. **Resuelto:** cuando se encuentre cancelado el fraccionamiento y/o aplazamiento de multas ambientales; y cuando se cuente con el cargo de notificación de la resolución de pérdida del fraccionamiento y/o aplazamiento, procediéndose a la ejecución inmediata de la garantía otorgada y la continuación del procedimiento de cobranza coactiva.

El plazo para actualizar es de un (1) día hábil siguiente al de haber tomado conocimiento, a la fecha de emisión y a la recepción del cargo de notificación, respectivamente, y/o de corresponder, bajo responsabilidad.

De corresponder y existir resolución de pérdida del fraccionamiento y/o aplazamiento, procediéndose a la ejecución inmediata de la garantía otorgada o de ser el caso a la continuación del procedimiento de cobranza coactiva, para lo cual deberá comunicar mediante memorando a la ejecutoria coactiva, para continuar con el proceso de cobro, en el plazo de un (1) día hábil siguiente al de haber tomado conocimiento

El reporte para él envío de la información al área de Unidad de Finanzas – Contabilidad, es el anexo 5.

5.2. Pago de las obligaciones por cobrar

- 5.2.1. La Unidad de Finanzas, debe registrar en el NCONMUL la recaudación y/o los pagos de las obligaciones por la imposición de multas por infracciones y/o incumplimientos de las obligaciones ambientales fiscalizables o multas coercitivas; o, de las obligaciones en materia del Aporte por Regulación, dentro de un (1) día hábil siguiente al de haber tomado conocimiento del pago.
- 5.2.2. La Unidad de Finanzas, debe remitir de forma física, al Responsable de Control de Multas de la Oficina de Administración, la información requerida en el Anexo 6, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles posteriores al cierre de cada mes.
- 5.2.3. Cuando excepcionalmente, la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos, el Tribunal de Fiscalización Ambiental, la Ejecución Coactiva tomen conocimiento del pago (total o parcial) de una obligación por la imposición de multa por infracciones y/o incumplimientos a una obligación ambiental fiscalizable o multas coercitivas; o, de las obligaciones en materia del Aporte por Regulación a través de la documentación presentada por los administrados, estos deben informar

a la Unidad de Finanzas, dentro de un (1) día hábil a partir de la recepción de la documentación presentada, bajo responsabilidad.

5.3. Obligaciones del Responsable de Control de Multas de la Oficina de Administración

- 5.3.1. El Responsable de Control de Multas de la Oficina de Administración, en coordinación con la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos, el Tribunal de Fiscalización Ambiental, la Oficina de Administración, Unidad de Finanzas, la Ejecución Coactiva, y la Procuraduría Pública, deberá efectuar el seguimiento y control, de la información registrada en el NCONMUL, de existir diferencias (valor no ubicado, nombre del administrado, cantidad en UIT, entre otros), deben coordinar y comunicar al respectivo responsable, de cada área, para la subsanación respectiva.
- 5.3.2. Las obligaciones registradas en forma mensual en el NCONMUL con el estado "En trámite" y "Suspendido" constituyen las cuentas de orden para los fines contables respectivos.
- 5.3.3. Las obligaciones registradas de forma mensual en el CONMUL con el estado "Consentida", "Archivado favorable", "Pago a cuenta" y "En Proceso" constituyen las cuentas por cobrar para los fines contables respectivos.
- 5.3.4. El responsable del control de multas, de la Oficina de Administración, es encargado de determinar qué obligaciones constituyen Cuentas de Orden o Cuentas por Cobrar, los cuales deben ser remitidos a la Unidad de Finanzas para los registros contables respectivos, en el plazo de diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada mes, en atención a las disposiciones de la presente Directiva.

5.4. Obligaciones de la Unidad de Finanzas - Contabilidad

- 5.4.1. Posteriormente, el Responsable de la Unidad de Finanzas- Contabilidad, será encargado de realizar la conciliación y elaborará el Acta de Conciliación de manera bimestral.

VI. RESPONSABILIDADES

- 6.1. La Oficina de Administración es el órgano responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 6.2. La Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos, el Tribunal de Fiscalización Ambiental, la Oficina de Administración, Unidad de Finanzas-Tesorería, la Ejecución Coactiva y la Procuraduría Pública son responsables de informar, registrar y mantener actualizados las obligaciones exigibles por el OEFA que son materia de control en el NCONMUL.
- 6.3. La Oficina de Tecnologías de la Información garantiza que los reportes del NCONMUL contengan la información integral y articulada registrada por la DFAI, el Tribunal de Fiscalización Ambiental, la Oficina de Administración, la Unidad de Finanzas, la Ejecución Coactiva y la Procuraduría Pública; y será responsable de mantener operativo el sistema.

VII. ANEXOS:

Anexo 1 : Reporte de Información de la DFAI

Anexo 2 : Reporte de Información del Tribunal de Fiscalización Ambiental

Anexo 3 : Reporte de Información sobre el estado de los Procedimientos de Ejecución Coactiva

Anexo 4 : Reporte de Información de la Procuraduría Pública

Anexo 5 : Reporte de Información de la Oficina de Administración

Anexo 6 : Reporte de Información de Unidad de Finanzas

Reporte de Cuentas de orden

Reporte de Cuentas por cobrar

ANEXO 1

Reporte de Información de la DFAI

N°	CUM	RUC	Nombre, Razón Social o denominación del Administrado	N° Resolución Sanción	Fecha de emisión de la Resolución	Multa en UIT (1° Instancia)	Sector	Fecha de Notificación	Recurso de Reconsideración: SI o NO	Fecha de recepción del recurso de reconsideración	Número de Resolución que resuelve el Recurso de Reconsideración	Fecha de Emisión de Resolución de Reconsideración	Fecha de Notificación de Resolución de Reconsideración	Multa en UIT definitiva (1° Instancia)	Estado

Anexo 6

Reporte de Información de Unidad de Finanzas : Recaudación

N° SIAF	Fecha de Registro	Recibo	CUM	Fecha / pago dd/mm/aaaa	N° de Expediente	N° de Resolución	RUC	Administrado	Clasificador	Importe	Intereses	Total

REFERENCIAS

- Alegría Murrieta, R. C. (2018). Control interno en el área de logística de la empresa electro Tocache SA 2018.
- Abrigo Medina, N. A. (2018). El control interno y su relación con la Gestión Administrativa en La Municipalidad Distrital de los Olivos, Lima 2018.
- Arias Cuba, M. (2017). *Perfeccionamiento del sistema de control interno en el consejo de administración municipal de Sagua de Tánamo* (Doctoral dissertation, Departamento de Ciencias Económicas).
- Barreiro, A. M. C., & Roche, L. A. (2000). Diccionario de términos ambientales. Centro Félix Varela.
- Camacho, A., & Ariosa, L. (2000). diccionario de términos ambientales, publicación acuario. Cuba. Año, 73.
- Canales Quintero, D. R. (2018). *Elaboración de manual de procedimientos para el control de reporte de los inventarios en las tiendas de conveniencias de la empresa ECSA Nicaragua, SA* (Doctoral dissertation, Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua).
- Castro Bardales, I. K., & López Oliva, K. G. (2018). Sistema de control interno en la gestión por procesos de la Municipalidad Distrital de Sanagoran, 2017.
- Chiavenato, I. (2001). Administración - Proceso Administrativo.
- Decreto Supremo N° 069-2003-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.*
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.*
- Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.*
- Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.*
- Española, R. A. (2017). Banco de datos (CREA) [en línea]. (23.^a ed.).

- Fernández Ruiz, J. (2016). Derecho administrativo. Colección INEHRM. Gráficos de México, 2016, PP 327. <https://biblio.juridicas.unam.mx/bjv/detalle-libro/4455-derecho-administrativo-coleccion-inehrm>
- Galindo Camacho, M. (2000). Teoría de la administración pública. Editorial Purruá. <https://repositorio.uesiglo21.edu.ar/bitstream/handle/ues21/12816/TEORIA%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA.pdf?sequence=1>
- Gutiérrez Mercado, I. J. (2018). *Evaluación del control interno en los procesos de contratación de obras de adoquinado en la Alcaldía Municipal de San Juan, Departamento de León del primer semestre del año 2016* (Doctoral dissertation, Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua).
- Hernández S., R, Carlos, F. C., & Pilar, B. L. (2014). Metodología de la investigación 6ta Edición. HS Roberto, Metodologia de la Investigacion 6ta Edicion.
- Laos Tello, C. E. E. (2018). Control interno y su relación con las cuentas por cobrar de una Institución Educativa Privada en el distrito de Los Olivos, en el periodo 2018.
- Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 27809 Ley General del Sistema Concursal
- Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las entidades del Estado
- Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- López Espinoza, W. K., Mejía, O., & Daymarelis, S. (2018). *Evaluación del Sistema de Control Interno en el area de finanzasde la Institución Nuevo-Fise, en el año 2016* (Doctoral dissertation, Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua).
- Moreira Mendoza, M. A., & Romero Yunga, A. F. (2018). *Diseño de control interno para el adecuado manejo del crédito y las cobranzas de la empresa Corporig SA* (Bachelor's thesis, Universidad de Guayaquil Facultad de Ciencias Administrativas).

Resolución Directoral N° 001 -2009-EF/93.01, que aprueba el uso obligatorio del Plan Contable Gubernamental.

Resolución de Consejo Directivo N° 041-2013-OEFA/CD, que aprueba el Reglamento de Fraccionamiento y/o Aplazamiento del pago de las multas impuestas por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

Resolución de Consejo Directivo N° 009-2014-OEFA/CD, que aprueba el Procedimiento para la Recaudación y Control del Aporte por Regulación del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 019-2014-OEFA/PCD, que aprueba el Sistema del Aporte por Regulación del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA y Lineamientos para el uso y acceso al Sistema.

Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 109-2015-OEFA/CD, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de fraccionamiento y/o aplazamiento del pago de las multas impuestas el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 006-2017-JUS.

Vega Romero, A. A. (2018). Control interno operativo para mejorar la gestión de inventarios en la empresa compañía minera sierra central SAC de Lima.

ANEXOS

Anexo 1: Artículo científico

Propuesta de mejora del control de las multas ambientales en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Perú 2018

Br. José Antonio Neciosup Samamé
Universidad Cesar Vallejo Filial Ate

Resumen

La investigación tuvo como objetivo general, proponer una mejora para el control de las multas ambientales en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental. El estudio se realizó basándonos en el enfoque cualitativo, de tipo básica, a nivel descriptivo, de diseño no experimental de corte transversal, las técnicas empleadas fueron la revisión documental y la observación, para luego hacer un diagnóstico, de que como está el control y el procedimiento actual de las multas ambientales. En la investigación se determinó que existe un lineamiento denominado “Lineamientos para el control, seguimiento, registro contable y remisión de información sobre las obligaciones exigibles en el organismo de evaluación y fiscalización ambiental”, que este no contempla un control de las multas ambientales, ni el procedimiento que deben seguir las áreas, y por ende no existe un seguimiento ni trazabilidad de las multas, ni incluyen todas las áreas; por otro lado, se hace una distinción y se plantea una separación del control, de las multas ambientales y del Aporte por Regulación, pues son de carácter diferentes; termina con una propuesta de lineamiento, para que se lleve un seguimiento y control de las multas ambientales, pues el control es importante en cualquier entidad, para analizar la evaluación de la gestión y prevenir cualquier tipo de riesgo.

Palabras claves: Control, procedimiento, multas ambientales.

Abstract

The general objective of the research was to propose an improvement for the control of environmental fines in the Environmental Assessment and Enforcement Agency. The study was carried out based on the qualitative approach, of a basic type, at a descriptive level, with a non-experimental cross-sectional design, the techniques

used were the documentary review and the observation, to then make a diagnosis, that as is the control and the current procedure of environmental fines. In the investigation, it was determined that there is a guideline called "Guidelines for the control, follow-up, accounting record and submission of information on the obligations required in the environmental assessment and control agency", that this does not contemplate a control of environmental fines, nor the procedure that the areas must follow, and therefore there is no tracking or traceability of the fines, nor do they include all the areas; On the other hand, a distinction is made and a separation of control, environmental fines and Contribution by Regulation is proposed, since they are of different character; It ends with a proposal for guidelines, so that monitoring and control of environmental fines is carried out, since control is important in any entity, to analyze the evaluation of management and to prevent any type of risk.

Keywords: Control, procedure, guidelines, environmental fines.

Introducción

Las multas ambientales son un tipo de sanciones administrativas, que la administración pública; en nuestra investigación, el OEFA, impone como parte de su potestad sancionadora, a los administrados por infracción y/o incumplimiento a una obligación ambiental fiscalizable y compromisos ambientales; la multa ambiental es impuesta, después de haber realizado una investigación técnica - ambiental, y esto como parte de su función fiscalizadora.

El OEFA, tiene la misión de que sus funciones se realicen de manera imparcial e independiente, con la visión de asegurar un ecosistema sano en el que haya un adecuado equilibrio entre el desarrollo económico, que realiza la inversión privada (personas jurídicas y naturales) y el cuidado del medio ambiente.

El OEFA, con referencia a sus Recursos directamente recaudados, obtiene sus ingresos por dos tipos, que son el Aporte por Regulación (APR) y las multas ambientales.

En ese contexto, el control de las multas ambientales, juega un papel importante para controlar estos ingresos y que estos apunten al logro de los objetivos de asegurar el equilibrio entre el desarrollo económico y la conservación del medio ambiente, y así lograr mayor eficiencia y eficacia en los procedimientos, reducir tiempos y con ello vigilar uno de sus ingresos, ello acorde con los objetivos institucionales del OEFA, y además cada estado debe prevenir y evitar que sus empleados, en el ejercicio de sus funciones, puedan ser posibles de corrupción (Fernández, 2016).

De otro lado, en nuestro país tenemos Entidades de fiscalización ambiental, de los cuales, se tiene que siete gobiernos regionales, Tumbes, Piura, San Martín, Puno, Cajamarca, Huancavelica y Huánuco, han aprobado su reglamento en materia ambiental (supervisión, fiscalización y sanción), por lo cual, nuestro presente trabajo de investigación, servirá de referencia y guía para implementar su control.

Por otro lado, de la revisión bibliográfica sobre el control de las multas ambientales, no existen antecedentes, tampoco se encontró evidencia de estudios en otras Entidades, esto debido a que, el control de las multas ambientales, es un tema especializado.

Según Canales (2018), elaboró su tesis denominada *Elaboración de manual de procedimientos para el control y reporte de los inventarios en las tiendas de conveniencia de la empresa Energía y combustible Nicaragua S.A*, en la cual plantea como su objetivo principal elaborar manuales para el control y reporte de inventarios [...].

El método de investigación usado es cualitativo; y para lograr su objetivo, utilizó la técnica de la entrevista con preguntas abiertas, cerradas, la observación, y la revisión de varios aspectos teóricos, de tal forma que sustentara la importancia del porqué los inventarios son una pieza fundamental para toda compañía y por qué debemos tener procedimientos que ayuden al resguardo y presentación razonable en los saldos de los mismos. Como resultados obtuvo que la compañía

no cuenta con manuales de procedimientos que permitan orientar paso a paso como realizar las diferentes actividades para el control y reporte de los inventarios en las estaciones que se administran. Y llegó a la conclusión que los manuales de procedimientos representan un componente de control, que se crean para obtener información detallada, ordenada y sistemática de las diferentes operaciones que se realizan en una entidad. Asimismo, también menciona que, si bien la compañía actualmente no cuenta con manuales de procedimientos, y deja abierto a que muchos de los colaboradores apliquen su criterio al momento de registrar y reportar las transacciones en las cuales se envuelven los inventarios, más sin embargo la compañía se encuentra ante un riesgo más latente que la presentación errónea de los mismos, y es que la falta de controles, aumenta la susceptibilidad de cometer fraudes que impidan el logro de los objetivos planteados. Por lo tanto, este antecedente guarda relación, con nuestro tema, en la importancia que tiene el control interno, y porque es importante los procedimientos, ya que van a orientar paso a paso como realizar las diferentes actividades para control de las multas ambientales.

Según Moreira y Romero (2018), en su tesis Diseño de control interno para el adecuado manejo del crédito y las cobranzas de la empresa corporig S.A., con el objetivo de Diseñar un control interno para manejar los créditos y las cobranzas de la empresa Corporig, el método utilizado es el cualitativo, y como resultados, se evidenció falta de procesos, políticas, asignación de tareas y responsables, por tales razones es el incremento de la cartera vencida y el largo periodo para el retorno del capital de trabajo, se propuso diseñar un control interno para el adecuado manejo de crédito y cobranzas. Al observar que al no tener procesos y controles no permite al personal responsable realizar sus funciones de manera correcta y a su vez no poder tomar acciones inmediatas al presentarse cualquier inconveniente en la actividad, como recomendación señalo capacitar al personal, implementar y poner en práctica las políticas, elaborar una matriz de riesgo, tomar prevenciones al notar problemas financieros, aplicando las recomendaciones detalladas se podrá evitar tener una amplia cartera vencida. Como parte final señala que el control en una entidad es importante, porque ayuda a realizar las actividades de manera adecuada.

Gutiérrez (2017), en su trabajo de investigación, denominada Evaluación de control interno en los procesos de contratación de obras de adoquinado en la alcaldía de san Juan, departamento de León, del primer semestre del año 2016, señala como objetivo analizar los procedimientos de Control Interno llevados a cabo por la Municipalidad, en la Contratación de Obras de Adoquinado de la Alcaldía de San Juan. El método de investigación usado es cuantitativo; y para lograr su objetivo; y los instrumentos que se utilizaron fueron guía de revisión de observación, guía de revisión documental, entrevista al alcalde, al responsable de adquisiciones, director financiero y director de proyectos; y un cuestionario de control interno. Como conclusión indican que, el área de Adquisiciones cumple con la mayor parte de los controles establecidos por la Ley de Contrataciones Administrativa Municipal, asimismo sus normativas carecen de un Manual de Control Interno adecuado a los cinco componentes de las Normas Técnicas de Control Interno. Igualmente, Como se aprecia, el control, es muy importante y se puede implementar, para cualquier área o proceso.

Laos (2018), en su trabajo de investigación, la realizó, con el objetivo de establecer de qué manera el control interno incide en una adecuada gestión en las cuentas por cobrar de una institución educativa en el distrito de Los Olivos, usando el método de investigación cuantitativo, básico, descriptivo correlacional, la técnica usada es la encuesta, obteniendo como resultado de que el control interno y las cuentas por cobrar están relacionadas; por otro lado se determinó que las instituciones educativas estudiadas no cuentan con un sistema de control interno, tampoco poseen un adecuado registro de las cuentas por cobrar, ni cuentan con un manual de procedimientos ni políticas para el otorgamiento de créditos ni para ejecutar las cobranzas, lo cual hace difícil la labor de cobranzas y esto genera pérdida de efectivo, y por lo tanto repercute en la liquidez de las instituciones; por lo tanto, llegó a la conclusión, que ante la falta de acciones de control, las empresas estudiadas no pueden obtener los saldos correctos de las cuentas cobrar; recomendando implementar procesos de control, capacitación al personal para un adecuado control, aplicar políticas de crédito e implementar un área de cobranzas

y créditos, como actividad de control, para asegurar que las cuentas por cobrar se hagan efectivas en un tiempo menor.

Alegria (2018), en su trabajo de investigación, realizado con el objetivo de determinar en qué medida el control interno influye en el área de logística de la Empresa, Electro Tocache S.A, 2018, hizo uso del método de investigación cuantitativo, tipo descriptivo correlacional, aplicada, utilizando la técnica de la encuesta, obteniéndose como resultado que en la empresa existe relación entre el control interno, la planificación y la organización, del área de logística, para cumplir las metas, por lo tanto, el Control Interno Influye significativamente en el área de logística.

Vega (2018), en su trabajo de investigación, lo realizó con el objetivo de elaborar un Sistema de Control Interno operativo en los almacenes de la empresa Compañía minera sierra central SAC de Lima, usó el método de investigación cuantitativo, de tipo descriptivo no experimental, la técnicas usadas fueron la encuesta y observación directa, obteniéndose como resultados que: no tiene un manual de organización y funciones, no están definidas las responsabilidades de los trabajadores, no tiene procedimientos establecidos, no tienen políticas, falta capacitación al personal y de equipos, todo esto hace que dificulten la ejecución de las actividades, además no registran las entradas y salidas de la mercadería en el kardex, sólo realiza inventarios físicos al final del cierre del ejercicio, esto hace que la información brindada al área de Contabilidad, pierda credibilidad y que sea inexacta, y perjudica la labor de venta, pues se podría contar con un stock que no esté físicamente disponible en el almacén; como conclusiones expone que, un adecuado sistema de control interno operativo en el almacén permite una eficiente gestión de inventarios; e influye positivamente en el área de ventas y en el área contable; recomienda a la Gerencia General distribuir las áreas destinadas al almacenamiento y las demás áreas de la empresa mediante la implementación de un Manual de Organización y Funciones, que defina, de manera detallada y precisa, cada una de las actividades y funciones a realizar por cada puesto de trabajo en la empresa, pues al hacerlo mejorará la Gestión en los almacenes y con ello, las demás áreas relacionadas podrán realizar de manera eficaz sus actividades.

Control

En toda empresa siempre se hace uso de controles, ya sean consciente o inconscientemente, ya sea con manuales, procedimientos, o con la simple repetición o rutina, pero, para Chiavenato (2001), el control es más que eso, e involucra relación con otras funciones más, como la planeación, la organización y la dirección, estas funciones son interdependientes e interactivas, y estas funciones repercuten en las actividades de control.

Chiavenato (2001), también dice: muchas veces se vuelve necesario modificar la planeación, la organización o la dirección, para que los sistemas de control puedan ser más eficaces, y esto no ha cambiado hasta el día de hoy, pero no hay que olvidar que, ante esta modificación, también es necesario actualizar los controles.

Aunque abarca menos que las otras funciones administrativas, el control representa una contraparte de todas ellas. El control favorece la medición y la evaluación de los resultados de la acción empresarial obtenida a partir de la planeación, la organización y la dirección.

La esencia del control reside en la verificación de si la actividad controlada está alcanzando o no los resultados deseados Chiavenato (2001).

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, dice que el control interno comprende las acciones previas, simultáneas y posteriores, que efectúa la entidad, con la finalidad de que sus recursos, bienes y operaciones se efectúen de manera correcta y eficientemente; y el control previo y simultáneo le compete a la misma entidad (artículo 7 de Ley 27785, 2002).

Por otro lado, la Ley de Control Interno de las entidades del Estado, esta ley menciona cuáles son los objetivos del control interno, como lograr mayor eficiencia, eficacia y economía en las operaciones, proteger los recursos del estado, cumplir

con las normas, garantizar información confiable y oportuna, promover el cumplimiento de la rendición de cuentas.

Se puede notar una diferencia del control en una entidad pública, que mientras esta se enmarca al cumplimiento de las normas, es decir, la norma me dice que hacer y cómo hacer, mientras que una entidad privada el control, se evalúa y mide si las actividades ayudan con el logro de los objetivos.

La RAE lo define el control, como “Comprobación, inspección, fiscalización, intervención” (Real Academia Española [RAE], 2017).

El control en toda institución es importante, porque ayuda a evaluar cómo se está realizando la gestión de un área o un departamento, o de la propia entidad, el control ayuda a comprobar si los procedimientos establecidos ayudan a mejorar la gestión, un control permanente es importante porque, esto conlleva a una buena administración pública, y además de evitar o disminuir la corrupción.

Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general.

Es necesario definir los puntos de requisitos de validez, la emisión, la notificación, las nulidades, porque son importantes para plantear el control, y se encuentra enmarcado en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general.

Para lo cual el artículo 1 del TUO de la Ley N° 27444, define **el acto administrativo** como, las declaraciones de las entidades públicas, que, emiten en el marco de normas de derecho público, y están destinadas a producir efectos jurídicos sobre una situación concreta.

Por otro lado, el artículo 3 de dicha ley, menciona los **requisitos para que un acto administrativo sea válido**: deben ser **emitidos por un órgano competente**, debe **expresar su respectivo objeto**, ajustándose a lo dispuesto al ordenamiento jurídico, debe adecuarse a las **finalidades de interés público** asumidas, que dicho acto esté **debidamente motivado**, que siga un

procedimiento regular, esto es que haya seguido previo el procedimiento administrativo sancionador.

La motivación del acto administrativo, lo menciona el artículo 6° de la Ley N° 27444, que consiste en cómo se sustenta la relación concreta y directa del hecho o hechos probados relevantes, con las leyes o normas, o con los fundamentos y conclusiones de dictámenes anteriores, o informes que obran en el expediente, que son detalladas en la resolución directoral que impone la multa.

La administración pública, cuenta con un principio de autotela, que consiste, en que ella misma puede revisar sus propios actos emitidos, es ahí donde puede declarar la nulidad de oficio, o la revocación de dichos actos administrativos; la nulidad de oficio lo señala el artículo 202° de la Ley N° 27444 y las causales lo señala el acuerdo 10° de la Ley N° 27444, que puede ser por alguna de las siguientes razones, como: Van en contra una ley o norma, el defecto o la omisión de algunos de los requisitos de validez, o cuando no se cumplen con los requisitos, documentación o tramites esenciales.

La revocación del acto lo señala el acuerdo a numeral 203.2 del artículo 203° de la Ley N° 27444, cuando no se cumplan las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo, cuando apreciando los elementos de prueba se favorezca legalmente a la administración; en nuestro tema de investigación la nulidad y la revocación es declarada por el Tribunal de Fiscalización ambiental,

El artículo 11 del TUO de la ley N° 27444, señala que la autoridad para declarar la nulidad de oficio será por la autoridad superior, en nuestro caso por el TFA.

El artículo 18° de dicha ley, señala que la notificación del acto es practicada de oficio y su debido diligenciamiento es competencia de la entidad que lo dictó, además la notificación debe realizarse en día y hora hábil. Las notificaciones serán efectuadas a través de: notificación personal en su domicilio, mediante correo

certificado, telegrama, y otro medio que permita comprobar su acuse de recibo, por publicación en el Diario oficial y en uno de los diarios de mayor circulación.

Si son varios administrados, el acto será notificado personalmente a todos (numeral 22.1 del artículo 22° de la Ley N°27444).

El plazo para la notificación, lo establece el artículo 24 de dicha ley, que literalmente dice “toda notificación deberá practicarse a más tardar dentro del plazo de cinco (5) días” a partir de la emisión.

En el caso se demuestre que existe notificaciones defectuosas, la autoridad ordenará se vuelva a notificar (artículo 26° de la Ley N°27444); y por lo tanto el acto administrativo, surtirá efecto a partir de esta nueva notificación (artículo 27° de la Ley N°27444).

Resolución Directoral

La DFAI emite una resolución final determinando la responsabilidad administrativa, respecto de cada infracción imputada, y de ser el caso impone las sanciones (RCD N°027-2017-OEFA/CD).

Si el administrado no está de acuerdo con la sanción impuesta, puede presentar recursos administrativos, que son dos: recurso de reconsideración y/o apelación. (numeral 216.1 del artículo 216 de la Ley N°27444).

Recurso de reconsideración

Si el administrado no se encuentra de acuerdo con la sanción impuesta, puede interponer el recurso de reconsideración ante la DFAI, y deberá sustentarse en una nueva prueba, tiene un plazo de quince (15) días hábiles para interponer dicho recurso, y será resuelto por la DFAI, quien podrá confirmar, revocar o declarar la nulidad, parcial o total de dicha la resolución. (numeral 216.2 del artículo 216° y artículo 217° de la Ley N°27444).

Recurso de apelación

El recurso de reconsideración es opcional, y su no interposición no impide que presente su recurso de apelación, se sustenta en diferente interpretación, el cual es presentado a la DFAI y esta dirección lo eleva al Tribunal de fiscalización ambiental, en un (1) día hábil, para que resuelva. (artículo 218° de la Ley N°27444).

Cabe también mencionar que existen otros procedimientos, que también están relacionados con las multas ambientales, que también son importantes para el control, como son el procedimiento de cobranza coactiva, el fraccionamiento, y el procedimiento concursal o liquidación extrajudicial, y también el proceso Contencioso administrativo, los cuales se definen a continuación.

Procedimiento de cobranza coactiva

Cuando una multa ambiental emitida y notificada, impuestas por los Órganos Resolutivos y vencido los plazos para presentar sus recursos administrativos, y no es pagada, esta resolución de multa es derivada a la Ejecutoria Coactiva del OEFA, para que inicie el procedimiento coactivo, quien es el area encargada de llevar a cabo el procedimiento de la cobranza coactiva, y es ejercido bajo la ley N° 26979, la cual establece el marco legal de los actos de ejecución coactiva,

Para que una obligación sea exigible coactivamente, tiene que tenerse en cuenta que haya sido correctamente notificada (artículo 9° de la Ley 26979).

Cuando el obligado es notificado con resolución coactiva, tiene un plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil de notificado, para que cumpla con pagar la obligación.

Existen algunas que suspenden el procedimiento coactivo, se tiene que la deuda este pagada, o cuando esta prescrita, cuando se omitió la notificación de la resolución de sanción, cuando esté pendiente resolver algún recurso impugnatorio, cuando cuenta con resolución de fraccionamiento y/o aplazamiento, cuando este en proceso concursal o reestructuración, y cuando exista medida cautelar (artículo 16° de la Ley 26979).

Procedimiento de fraccionamiento y/o aplazamiento

Es un procedimiento con el fin de optimizar y facilitar el cumplimiento de pago al administrado, la Oficina de Administración es quien evalúa y otorga dicho beneficio; las multas coercitivas no podrán ser materia de este beneficio, este procedimiento se encuentra bajo el amparo de la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 109-2015-OEFA/PCD.

Procedimiento concursal o liquidación extrajudicial

Es un procedimiento que se origina cuando una persona física o jurídica deviene en una situación de insolvencia en la que no puede hacer frente a la totalidad de los pagos que adeuda, y el fin es que exista un plan adecuado para la negociación entre los acreedores y el deudor, y que les permita llegar en lo posible a un acuerdo, si tiene un plazo para reestructurar o simplemente tiene insolvencia definitiva, y las empresas pueden optar por dos (2) procedimientos, un procedimiento se realiza a través de Indecopi bajo la Ley N° 27809 Ley General del sistema concursal, y el otro procedimiento de liquidación extrajudicial, se realiza bajo el amparo de la ley N° 26887 Ley General de Sociedades, de acuerdo con lo que señala la sección cuarta Disolución, Liquidación y Extinción de sociedades.

Cuando el procedimiento que ha elegido la empresa para su liquidación es bajo la ley N° 27809, en este caso el procedimiento para el posible recupero la deuda lo sigue el área de Procuraduría, y cuando es bajo la ley N° 26887, la encargada de realizar y tramitar el procedimiento de posible recupero de deuda es la Oficina de Administración.

Metodología

El enfoque que se está utilizando en la presente investigación cualitativo realizado a nivel descriptivo no experimental.

Según Hernández (2014) el enfoque cualitativo utiliza la recolección y análisis de los datos para afinar las preguntas de investigación o revelar nuevas interrogantes en el proceso de interpretación.

Según la finalidad es de tipo básica, porque va a investigar un campo poco investigado, elaborando una mejora para el control de las multas ambientales.

La investigación es descriptiva porque va a describir los procedimientos actuales que se encuentran plasmados en el lineamiento actual del control de las multas, y como dice Hernández (2014), “con los estudios descriptivos se busca especificar las propiedades, las características, procesos, o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis”.

La investigación es no experimental, porque no manipula ninguna variable lo que hace es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para analizarlos, según Hernández (2014).

Según el alcance temporal, es de tipo transversal, porque se analiza el lineamiento del control de las multas, en un solo momento, en un tiempo único, según Hernández (2014), en nuestra investigación se sitúa en el año 2018.

Resultados

De la evaluación al lineamiento actual, y de observación, se tiene que no existe un procedimiento que indique, como fluye el proceso de la multa ambiental, desde la emisión, hasta su cancelación o anulación, en el lineamiento existen procesos de información independientes o asilados, y que ayudan más como reportes contables, pero que de acuerdo a las entrevistas algunos procedimientos, han sido establecidos mediante memorando o indicaciones por el área de OCI (Órgano de control institucional), pero esto debilita para poder realizar un control, y existe un fuerte compromiso por parte del personal para ayudar con el logro de los objetivos.

Basándonos en que una entidad pública, siempre se guía sus actividades en base a normas, y si estas no están bien establecidas, no simplemente basta con aplicar un criterio.

Discusión

Contar con procedimientos establecidos, ayudan a definir qué actividad debe desarrollar cada área, y en qué momento informa o registrar datos, además al tener establecidos los procedimientos de cada área, ayudará a un control de las multas ambientales, así como lo señala canales (2018), que al no contar con manuales de procedimientos, deja abierto a que muchos de los colaboradores apliquen su criterio al momento de registrar y reportar las transacciones, y en nuestro caso las multa ambientales, representan uno de los ingresos de la OEFA; pero además canales (2018) también señala que existe un riesgo más latente, y es que la falta de controles, aumenta la susceptibilidad de cometer fraudes, o corrupción.

Pero al no solo eso, sino que además como señala Moreira y Romero (2018), que no contar con procesos y controles **no permite al personal responsable realizar sus funciones de manera correcta** y a su vez no poder tomar acciones inmediatas ante inconvenientes.

Por eso es que resulta necesario, mejorar el lineamiento, para mejorar el procedimiento y definir las tareas de cada área y las responsabilidades.

Una vez que se tiene establecido los procedimientos, se puede realizar un control, pues es importante para cualquier entidad pública o privada, además también debe de existir un control en cada área, como lo señala Gutiérrez (2017), “...el control, es muy importante y se puede implementar, para cualquier área o proceso.”.

Si bien es cierto todas las entidades cuenta con un Órgano de Control Institucional, pero esto es a nivel institucional, mas siempre es necesario contar con un área más específica o especializada, así como existe un área de almacén para custodiar los bienes que compra la entidad y controla, las entradas o salidas, consumos, y para realizar las entregas cuando lo solicitan las áreas, también debería existir un área que custodie las multas, denominada “Control de multas”.

Según López y Orozco (2018), señala, que el control interno es importante, pero, también es importante que el control interno, cada cierto tiempo sea evaluado, ya que permite encontrar las debilidades que presenta la institución.

Como se visualiza y ya los autores de tesis, todos concluyen que el control es muy importante, y a la vez también este control debe ser evaluado, pues con el tiempo aparecen cambios, y necesario revisar y ajustar nuestros controles, apoyándonos en la tecnología, y que para realizar un buen control es necesario que se tengan procedimientos establecidos para cada área, y/o procesos que se tengan, pues permiten establecer cómo interactúan las áreas, o que tiempos tengo que brindar información para que continúe un proceso y poder lograr los objetivos de la entidad, y para en un documento, que para nuestro presente tema de investigación le llamaremos Lineamiento.

Conclusiones

Es importante que toda entidad defina sus procedimientos en un lineamiento, manual, o documento, que ayuden a identificar las tareas o actividades, que tiene que desarrollar cada área, o ante un determinado proceso.

Teniendo definido los procedimientos, se pueden realizar los controles pertinentes, que ayuden a evaluar o mejorar las actividades o tareas.

En el marco teórico, se logró identificar las normas con la que está relacionado nuestro tema de investigación, como lo es el TUO de la Ley N° 27444, ley de procedimiento general administrativo, pues las multas, tienen su sustento en un documento, que son las resoluciones, estos son actos administrativos, y la ley menciona todo lo concerniente a estos actos, como su emisión, notificación, nulidad, recursos que puede imponer el administrado, y esto sirvió de referencia para establecer los procedimientos.

El lineamiento aprobado mediante Directiva N° 003-2017-OEFA/SG, y vigente en el OEFA; presenta debilidades: no están detallados todos los procedimientos que deben seguir las áreas involucradas y no contempla un control de las multas ambientales.

Es por eso que el presente trabajo de investigación, se elaboró un lineamiento que contempla los procedimientos que deben seguir las áreas, así como identifica a un responsable, para que realice el seguimiento y control de las multas ambientales.

Referencias

- Alegría Murrieta, R. C. (2018). Control interno en el área de logística de la empresa electro Tocache SA 2018.
- Canales Quintero, D. R. (2018). *Elaboración de manual de procedimientos para el control de reporte de los inventarios en las tiendas de conveniencias de la empresa ECSA Nicaragua, SA* (Doctoral dissertation, Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua).
- Chiavenato, I. (2001). *Administración - Proceso Administrativo*.
- Decreto Supremo N° 069-2003-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.*
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.*
- Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.*
- Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.*
- Española, R. A. (2017). Banco de datos (CREA) [en línea]. (23.^a ed.).
- Fernández Ruiz, J. (2016). Derecho administrativo. Colección INEHRM. Gráficos de México, 2016, PP 327. <https://biblio.juridicas.unam.mx/bjv/detalle-libro/4455-derecho-administrativo-coleccion-inehrm>
- Gutiérrez Mercado, I. J. (2018). *Evaluación del control interno en los procesos de contratación de obras de adoquinado en la Alcaldía Municipal de San Juan,*

Departamento de León del primer semestre del año 2016 (Doctoral dissertation, Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua).

Hernández S., R, Carlos, F. C., & Pilar, B. L. (2014). Metodología de la investigación 6ta Edición. HS Roberto, Metodología de la Investigación 6ta Edición.

Laos Tello, C. E. E. (2018). Control interno y su relación con las cuentas por cobrar de una Institución Educativa Privada en el distrito de Los Olivos, en el periodo 2018.

Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva

Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República

Ley N° 27809 Ley General del Sistema Concursal

Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las entidades del Estado

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

López Espinoza, W. K., Mejía, O., & Daymarelis, S. (2018). *Evaluación del Sistema de Control Interno en el área de finanzas de la Institución Nuevo-Fise, en el año 2016* (Doctoral dissertation, Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua).

Moreira Mendoza, M. A., & Romero Yunga, A. F. (2018). *Diseño de control interno para el adecuado manejo del crédito y las cobranzas de la empresa Corporig SA* (Bachelor's thesis, Universidad de Guayaquil Facultad de Ciencias Administrativas).

Resolución Directoral N° 001 -2009-EF/93.01, que aprueba el uso obligatorio del Plan Contable Gubernamental.

Resolución de Consejo Directivo N° 041-2013-OEFA/CD, que aprueba el Reglamento de Fraccionamiento y/o Aplazamiento del pago de las multas impuestas por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

Resolución de Consejo Directivo N° 009-2014-OEFA/CD, que aprueba el Procedimiento para la Recaudación y Control del Aporte por Regulación del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 019-2014-OEFA/PCD, que aprueba el Sistema del Aporte por Regulación del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA y Lineamientos para el uso y acceso al Sistema.

Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 109-2015-OEFA/CD, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de fraccionamiento y/o aplazamiento del pago de las multas impuestas el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 006-2017-JUS.

Vega Romero, A. A. (2018). Control interno operativo para mejorar la gestión de inventarios en la empresa compañía minera sierra central SAC de Lima.

Anexo 2 : DIRECTIVA N° 003-2017-OEFA/SG

Lineamientos para el control, seguimiento, registro contable y remisión de información sobre las obligaciones exigibles en el organismo de evaluación y fiscalización ambiental

I. OBJETO

Establecer los lineamientos para el control, seguimiento, registro contable y remisión de información de las obligaciones exigibles del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

FINALIDAD

Uniformizar los criterios para el control, seguimiento, registro contable y remisión de información de las obligaciones exigibles del OEFA, para garantizar el cumplimiento de la normativa financiera y contable.

ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación y de cumplimiento obligatorio por la DFAI; el TFA; la Coordinación General de Recaudación y Control del Aporte por Regulación, el Responsable de Contabilidad y el Responsable de Tesorería; el Ejecutor Coactivo y el Procurador Público del OEFA.

DISPOSICIONES GENERALES

7.1 La determinación de las obligaciones se realizan a través de los siguientes actos:

- (i) Las Resoluciones que determinan multas por infracciones a la normativa ambiental o multas coercitivas.
- (ii) Las Declaraciones Juradas, Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa en materia de Aporte por Regulación.

7.2 Las obligaciones por cobrar son aquellas que cumplen con uno de los siguientes supuestos, para su exigibilidad coactiva:

- (i) Las multas por infracciones a la normativa ambiental o multas coercitivas, que se encuentren debidamente notificadas y no hayan sido objeto de recurso impugnatorio alguno en la vía administrativa, dentro de los plazos de ley o en el que hubiere recaído resolución de segunda instancia administrativa confirmando total o parcialmente la obligación.

- (ii) Resoluciones de pérdida de fraccionamiento notificadas por la Administración, no reclamadas en el plazo de ley o reclamadas sin que se haya cumplido con presentar la Carta Fianza respectiva.
- (iii) Las Órdenes de Pago exigibles coactivamente en el marco del Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- (iv) Las Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa que se encuentren debidamente notificadas y no hayan sido objeto de recurso impugnatorio alguno, dentro de los plazos de ley o en la que hubiere recaído resolución de segunda instancia administrativa confirmando total o parcialmente la obligación.
- (v) Las costas y gastos en que la Administración hubiera incurrido.
- (vi) Las demás obligaciones exigibles coactivamente en el marco de la normatividad vigente.

7.3 Las obligaciones por cobrar deberán estar sujetas a control, seguimiento, registro contable en el CONMUL por la DFSAI, el TFA, la Coordinación General de Recaudación y Control del APR, el Responsable de Contabilidad, el Responsable de Tesorería, el Ejecutor Coactivo y el Procurador Público.

7.4 La información registrada en el CONMUL deberá ser remitida mensualmente al Responsable de Contabilidad en forma física y virtual; y comprenderá únicamente el estado de las obligaciones materia de conciliación al mes anterior, que constituirá el saldo inicial para el siguiente mes, así como las nuevas obligaciones.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Determinación de obligaciones por imposición de multas por incumplimiento de la normativa ambiental o multas coercitivas.

Obligaciones de la DFSAI

8.1.1. La DFSAI debe registrar en el CONMUL las multas administrativas por incumplimiento a la normativa ambiental y las multas coercitivas; y, debe remitir al Responsable de Contabilidad la información requerida en el Anexo 1 "Reporte de Información de la Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos", que forma parte integrante de la presente Directiva; dentro de los primeros siete (7) días hábiles posteriores al cierre de cada mes.

8.1.2. La DFSAI, mensualmente, debe actualizar el estado de la multa en el

CONMUL, bajo los siguientes términos:

- (i) En trámite: Cuando se encuentren dentro del plazo para que se interponga algún recurso de impugnación o cuando se estén pendientes de resolver el recurso de reconsideración.
- (ii) Consentida: Cuando no se haya interpuesto algún recurso de impugnación, dentro del plazo legal.
- (iii) Impugnada: Cuando se concedió el recurso de apelación y fueron derivadas al TFA.

Obligaciones del TFA

8.1.3. El TFA debe registrar en el CONMUL el estado de las multas que son objeto de revisión en segunda instancia administrativa, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al plazo señalado en el Numeral 8.1.1 de la presente Directiva.

8.1.4. El TFA, mensualmente, debe actualizar el estado de la multa en el CONMUL, bajo los siguientes términos:

- (i) En trámite: Cuando se encuentren pendiente la emisión o en proceso de notificar la resolución que resuelve el recurso impugnatorio; debiendo precisar, en caso corresponda, los extremos no apelados y que se encuentren consentidos.
- (ii) Firme: Cuando se resuelve confirmando o revocando total o parcialmente la multa, debiendo precisar cuál es el monto exigible de la multa. En caso se revoque totalmente la multa o esta se varíe por una amonestación, se registrará en el CONMUL como cuantía de la multa cero (0.00).

8.1.5 El TFA, en el plazo establecido en el Numeral 8.1.3, debe remitir al Responsable de Contabilidad la información requerida en el Anexo 2 "Reporte de información del Tribunal de Fiscalización Ambiental", que forma parte integrante de la presente Directiva.

Cobranza coactiva o suspensión de la obligación por cobrar

8.1.6. El Ejecutor Coactivo debe registrar el estado de las obligaciones objeto de procedimientos de ejecución coactiva, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al plazo señalado en el Numeral 8.1.3 de la presente Directiva.

8.1 .7. El Ejecutor Coactivo, mensualmente, debe actualizar el estado del procedimiento de ejecución coactiva en el CONMUL, bajo los siguientes términos:

- (i) En proceso: Cuando el procedimiento de ejecución coactiva se encuentre en trámite.
- (ii) Suspendido: Cuando el procedimiento de ejecución coactiva se encuentre suspendido por causales establecidas en la normativa vigente.

8.1.8. El Ejecutor Coactivo, en el plazo establecido en el Numeral 8.1.6 debe remitir al Responsable de Contabilidad la información requerida en el Anexo 3 "Reporte de Información sobre el estado de los procedimientos de ejecución coactiva", que forma parte integrante de la presente Directiva.

8.1 .9. El Procurador Público debe registrar en el CONMUL el estado de los procedimientos concursales y los procesos judiciales iniciados por demandas contencioso administrativas contra las obligaciones impuestas por el OEFA, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al plazo señalado en el Numeral 8.1.3 de la presente Directiva.

8.1.10. El Procurador Público, mensualmente, debe actualizar el estado de la multa en el CONMUL, bajo los siguientes términos:

- (i) En trámite: Cuando la demanda contencioso administrativa o el procedimiento concursal se encuentre pendiente por resolver.
- (ii) Firme: Cuando se resuelve confirmando o revocando total o parcialmente la obligación, debiendo precisar cuál es el monto exigible de la obligación. En caso se revoque totalmente la multa o esta se varíe por una amonestación, se registrará en el CONMUL como cuantía de la multa cero (0.00).

8.1.11. El Procurador Público, en el plazo establecido en el Numeral 8.1.8 debe remitir al Responsable de Contabilidad la información requerida en el Anexo 4 "Reporte de Información del Procurador Público", que forma parte integrante de la presente Directiva.

[...]

8.4. Pago de las obligaciones por cobrar

8.4.1. El Responsable de Tesorería debe registrar en el CONMUL la recaudación y/o los pagos de las obligaciones por la imposición de multas por incumplimiento de la normativa ambiental o multas coercitivas; o, de las

obligaciones en materia del Aporte por Regulación, dentro de los primeros siete (7) días hábiles posteriores al cierre de cada mes.

8.4.2. El Responsable de Tesorería debe remitir al Responsable de Contabilidad la información requerida en el Anexo 7 "Reporte de Información del Responsable de Tesorería".

8.4.3. Cuando excepcionalmente, la DFSAI, el TFA, la Coordinación General de Recaudación y Control del APR o el Ejecutor Coactivo tomen conocimiento del pago (total o parcial) de una obligación por la imposición de multa por incumplimiento de la normativa ambiental o multas coercitivas; o, de la obligaciones en materia del Aporte por Regulación a través de la documentación presentada por los administrados, estos deben informar al Responsable de Tesorería dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la recepción de la documentación presentada.

8.5. Obligaciones del Responsable de Contabilidad

8.5.1. El Responsable de Contabilidad, en coordinación con la DFSAI, el TFA, la Coordinación General de Recaudación y Control del APR, el Responsable de Tesorería, el Ejecutor Coactivo y el Procurador Público, deberá contrastar, mensualmente, la información registrada en el CONMUL, de existir diferencias (valor no ubicado, nombre del administrado, cantidad en UIT, entre otros), debe coordinar y comunicarlo al respectivo responsable para la subsanación respectiva.

8.5.2. Las obligaciones registradas en forma mensual en el CONMUL con el estado "En trámite" y "Suspendido" constituyen las cuentas de orden para los fines contables respectivos.

8.5.3. Las obligaciones registradas de forma mensual en el CONMUL con el estado "Consentida", "Firme" y "En Proceso" constituyen las cuentas por cobrar para los fines contables respectivos.

8.5.4. Posteriormente, el Responsable de Contabilidad elaborará el Acta de Conciliación a través del CONMUL, en coordinación con la DFSAI, el TFA, la Coordinación General de Recaudación y Control del APR, el Responsable de Tesorería, el Ejecutor Coactivo y el Procurador Público. Dicho documento constituye el sustento de los saldos que formarán parte de los Estados Financieros de la Entidad.

IX. RESPONSABILIDADES

9.1. La OA es el órgano responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

La DFSAI, el TFA, la Coordinación General de Recaudación y Control del Aporte por Regulación, el Responsable de Tesorería, el Ejecutor Coactivo y el Procurador Público son responsables de mantener actualizados los estados de la obligación exigible por el OEFA que son materia de conciliación en el CONMUL.

9.3. El Responsable de Contabilidad es responsable de determinar qué obligaciones constituyen Cuentas de Orden o Cuentas por Cobrar para los fines contables respectivos, en atención a las disposiciones de la presente Directiva.

9.4. La Oficina de Tecnologías de la Información garantiza que los reportes del CONMUL contengan la información integral y articulada registrada por la DFSAI, el TFA, la Coordinación General de Recaudación y Control del APR, el Responsable de Contabilidad, el Responsable de Tesorería, el Ejecutor Coactivo y el Procurador Público.

Anexo 3: Implementación del reglamento de supervisión y fiscalización

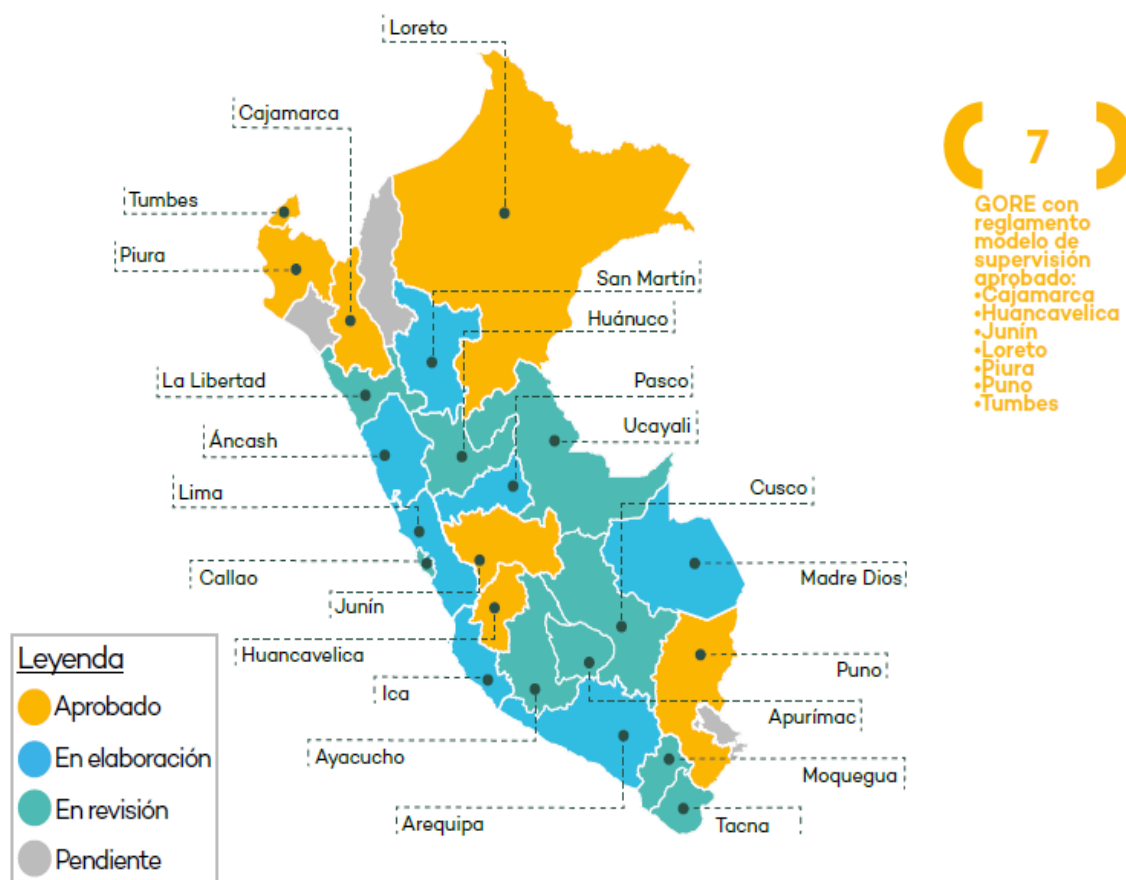


Figura 20. Estado de la implementación del reglamento de supervisión y fiscalización en gobiernos regionales al II trimestre 2018.

Fuente: OEFA en cifras- II- Trimestre 2018 – Reporte económico.

Declaración jurada de autoría y autorización para la publicación del artículo científico

Yo, José Antonio Neciosup Samamé, egresado del Programa de Maestría en Gestión Pública de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, identificado con DNI N°44554740, con el artículo titulado "Propuesta de mejora del control de las multas ambientales en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Perú 2018" declaro bajo juramento que:

- 1) El artículo pertenece a mi autoría.
- 2) El artículo no ha sido plagiado ni total ni parcialmente.
- 3) El artículo no ha sido autoplagiada; es decir, no ha sido publicada ni presentada anteriormente para alguna revista.
- 4) De identificarse la falta de fraude (datos falsos), plagio (información sin citar a autores), autoplagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio que ya ha sido publicado), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad César Vallejo.
- 5) Si, el artículo fuese aprobado para su publicación en la Revista u otro documento de difusión, cedo mis derechos patrimoniales y autorizo a la Escuela de Postgrado, de la Universidad César Vallejo, la publicación y divulgación del documento en las condiciones, procedimientos y medios que disponga la Universidad.

Lima, 16 de enero del 2019



José Antonio Neciosup Samamé

DNI N°: 44554740

Acta de Aprobación de originalidad de Tesis

Yo, María del Carmen Emilia Ancaya Martínez, docente de la Escuela de Postgrado de la UCV y revisor del trabajo académico titulado **“Propuesta de mejora del control de las multas ambientales en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Perú 2018”** del estudiante **José Antonio Neciosup Samamé**; y habiendo sido capacitado e instruido en el uso de la herramienta Turnitin, he constatado lo siguiente:

Que el citado trabajo académico tiene un índice de similitud de **16 %** verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

La suscrita analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituye plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

Lima, 16 de enero del 2019



Mg. María del Carmen Emilia Ancaya Martínez

DNI: 10352960

Feedback Studio - Google Chrome
 https://ev.turnitin.com/cppi/casita/ev/ys=&lang=es&u=1002847609&student_user=180=1060215050

feedback studio

JOSE NECIOSUP Tesis de control de multas

Resumen de coincidencias

16 %

1	www.ceifa.gob.pe	3 %
2	repositorio.ucv.edu.pe	1 %
3	www.web.omp.gob.pe	1 %
4	docplayer.es	1 %
5	www.df.gob.mx	<1 %
6	repositorio.unsa.edu.pe	<1 %
7	www.titulizadora.com	<1 %
8	www.sbu.gob.pe	<1 %
9	spij.merjus.gob.pe	<1 %

ESCUELA DE POSGRADO
 UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

“Propuesta de mejora del control de las multas ambientales en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Perú 2018”

TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:
 Maestro en Gestión Pública

AUTOR:
 Br. Neciosup Samamé, José Antonio

ASESORA:
 Mg. Ancaya Martínez, María del Carmen Emilia

SECCIÓN:

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
 JEFE
 CAMPUS ATE
 POSGRADO

Handwritten signature: *José Antonio Samamé*

Página: 1 de 80 Número de palabras: 16975

Test-only Report High Resolution

	AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL UCV	Código : F08-PP-PR-02.02 Versión : 09 Fecha : 23-03-2018 Página : 1 de 1
---	--	---

Yo NECIOSUP SAMAME JOSE ANTONIO identificado con DNI N° 44554740 egresado de la Escuela Profesional de MAESTRIA EN GESTION PÚBLICA de la Universidad César Vallejo, autorizo (), No autorizo () la divulgación y comunicación pública de mi trabajo de investigación titulado "Propuesta de mejora del control de las multas ambientales en el Organismo de Evaluación y fiscalización Ambiental Perú 2018"; en el Repositorio Institucional de la UCV (<http://repositorio.ucv.edu.pe/>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art. 23 y Art. 33

Fundamentación en caso de no autorización:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



FIRMA

DNI: 44554740

FECHA: 16 de enero del 2019.

Elaboró	Dirección de Investigación	Revisión	Responsable del SGC	Aprobó	Vicerrectorado de Investigación
---------	----------------------------	----------	---------------------	--------	---------------------------------



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE

MAESTRIA EN GESTIÓN PÚBLICA

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:

Br. NECIOSUP SAMAME, JOSE ANTONIO

TESIS TÍTULADA :

Propuesta de mejora del control de las multas ambientales en el
Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Perú 2018

PARA OBTENER EL TÍTULO O GRADO DE:

MAESTRO (A)

SUSTENTADO EN FECHA: 16-01-2019

NOTA O MENCIÓN: APROBADO POR MAYORIA



[Handwritten signature]