



EXPEDIENTE N° : 1097-2014-OEFA-DFSAI/PAS  
ADMINISTRADO : PAPELERA INKA S.A.  
UNIDAD PRODUCTIVA : PLANTA CHINCHA  
UBICACIÓN : DISTRITO DE CHINCHA BAJA, PROVINCIA DE CHINCHA Y DEPARTAMENTO DE ICA  
SECTOR : INDUSTRIA  
RUBRO : PAPEL  
MATERIAS : VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

**SUMILLA:** Se declara el cumplimiento de las medidas correctivas ordenadas mediante la Resolución Directoral N° 896-2016-OEFA/DFSAI del 30 de junio del 2016, consistentes en que Papelera Inka S.A realice lo siguiente:

- (i) Capacitar al personal responsable de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones ambientales, sobre la importancia de cumplir con la presentación de la Declaración Anual de Manejo de Residuos Sólidos y el Plan de Manejo de Residuos Sólidos, dentro del plazo establecido en el Artículo 115° del Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos al tratarse de obligaciones formales, como parte de una efectiva gestión de residuos sólidos, la cual debe ser dictada por un instructor especializado que acredite conocimientos en el tema.
- (ii) Capacitar al personal responsable del cumplimiento de la normativa ambiental de la empresa, sobre la importancia de realizar los monitoreos ambientales y de la presentación de los informes de monitoreo ambiental, mediante un instructor especializado que acredite conocimientos en el tema.

Lima, 01 de marzo del 2017

#### CONSIDERANDO:

##### I. ANTECEDENTES

1. Mediante la Resolución Directoral N° 896-2016-OEFA/DFSAI del 30 de junio del 2016, la Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos (en lo sucesivo, DFSAI) del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (en lo sucesivo, OEFA), declaró la responsabilidad administrativa de Papelera Inka S.A. (en lo sucesivo, Papelera Inka) por la comisión de cinco (5) infracciones administrativas y dispuso el cumplimiento de dos (2) medidas correctivas, conforme se detalla en el Cuadro N° 1 a continuación:

##### Cuadro N° 1

Conductas infractoras y medidas correctivas establecidas en la Resolución Directoral N° 896-2016-OEFA/DFSAI





N°	Conducta infractora	Norma que establece la obligación incumplida	Medida correctiva <sup>1</sup>
1	Papelera Inka S.A. no almacenó en forma segura, sanitaria y ambientalmente adecuada los residuos sólidos peligrosos generados en la planta Chincha, toda vez que se observó envases con lubricantes, baldes vacíos de pintura y cilindros que contenían combustible dispuestos sobre suelo natural, a cielo abierto, a granel y sin contar con contenedores debidamente rotulados para su almacenamiento.	Numeral 5 del Artículo 25° y al Artículo 39° del Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, en concordancia con los Literales d), g) y k) del Numeral 2 del Artículo 145° del Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 057-2004-PCM.	No se ordenaron medidas correctivas.
2	Papelera Inka S.A. no contaba con un almacén central para el acopio de los residuos sólidos peligrosos, que se encuentre cerrado, cercado ni que cuente con sistema de drenaje y tratamiento de lixiviados, pisos lisos e impermeabilizados, así como tampoco con contenedores necesarios para el almacenamiento de dicho tipo de residuos, toda vez que se observó que el almacén central de la planta Chincha es una infraestructura abierta, ubicada sobre suelo natural, no tiene paredes ni techo, no contaba con sistema de drenaje ni con contenedores de almacenamiento.	Numeral 2 del Artículo 16° de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos. Numeral 3 del Artículo 25° y Artículo 40° del Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, en concordancia con los Literales d) g) y k) del Numeral 2 del Artículo 145° del Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 057-2004-PCM.	No se ordenaron medidas correctivas.
3	Papelera Inka S.A. no presentó la Declaración Anual de Manejo de Residuos Sólidos del año 2012 ante la autoridad competente.	Artículo 37° de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y el Artículo 115° del Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, en concordancia con el Literal c) del	Capacitar al personal <sup>2</sup> responsable de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones ambientales, sobre la importancia de cumplir con la presentación de la Declaración Anual de Manejo de Residuos Sólidos y el Plan de Manejo de Residuos Sólidos <sup>3</sup> , dentro del plazo establecido en el Artículo 115° del Reglamento de



1 Las razones por las cuales con relación a determinadas conductas infractoras no se ordenaron medidas correctivas se encuentran desarrolladas en la Resolución Directoral N° 896-2016-OEFA/DFSAI/PAS.

2 La capacitación deberá ser impartida al personal directamente relacionado con la supervisión del cumplimiento de las obligaciones ambientales, con independencia a su vínculo o naturaleza laboral.

3 Personal propio o subcontratado.





		Inciso 1 del Artículo 145° del Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 057-2004-PCM.	la Ley General de Residuos Sólidos al tratarse de obligaciones formales, como parte de una efectiva gestión de residuos sólidos, la cual debe ser dictada por un instructor especializado que acredite conocimientos en el tema.
4	Papelera Inka S.A. no presentó el Plan de Manejo de Residuos Sólidos correspondiente al año 2013 ante la autoridad competente.	Artículo 37° de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y el Artículo 115° del Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, en concordancia con el Literal c) del Inciso 1 del Artículo 145° del Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 057-2004-PCM.	
5	Papelera Inka no efectuó los monitoreos ambientales durante el primer y segundo semestre del año 2012.	Numeral 4 del Artículo 6° del Reglamento de Protección Ambiental para el Desarrollo de Actividades de la Industria Manufacturera, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-97-ITINCI, en concordancia con el Literal i) del Artículo 21° del Régimen de Sanciones e Incentivos del Reglamento de Protección Ambiental para el Desarrollo de Actividades en la Industria Manufacturera, aprobado mediante Decreto Supremo N° 025-2001-ITINCI.	Capacitar al personal <sup>4</sup> responsable del cumplimiento de la normativa ambiental de la empresa, sobre la importancia de realizar los monitoreos ambientales y de la presentación de los informes de monitoreo ambiental, mediante un instructor especializado que acredite conocimientos en el tema.

2. Mediante el escrito presentado el 24 de agosto del 2016<sup>5</sup>, Papelera Inka remitió información con relación al cumplimiento de las medidas correctivas ordenadas.
3. Por Resolución Directoral N° 1358-2016-OEFA/DFSAI del 7 de setiembre del 2016, se declaró consentida la Resolución Directoral N° 896-2016-OEFA/DFSAI.
4. Finalmente, mediante el Informe N° 237-2016-OEFA/DFSAI-EMC, del 16 de diciembre del 2016, la DFSAI analizó la información presentada por el



<sup>4</sup> La capacitación deberá ser impartida al personal directamente relacionado con la supervisión del cumplimiento de las obligaciones ambientales, con independencia a su vínculo o naturaleza laboral.

<sup>5</sup> Folios del 159 al 252 del expediente.





administrado con el objeto de verificar el cumplimiento de las medidas correctivas ordenadas.

## II. NORMAS PROCEDIMENTALES APLICABLES AL PRESENTE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

5. Mediante la Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (en lo sucesivo, Ley N° 30230), publicada el 12 de julio de 2014, se dispuso que durante un plazo de tres (3) años, contado a partir de su publicación, el OEFA privilegiará las acciones orientadas a la prevención y corrección de la conducta infractora en materia ambiental.
6. El Artículo 19° de la Ley N° 30230 establece que durante dicho período, el OEFA tramitará procedimientos sancionadores excepcionales, en los cuales, si declara la existencia de una infracción, únicamente dictará una medida correctiva destinada a revertir la conducta infractora y suspenderá el procedimiento sancionador, salvo determinadas excepciones consideradas en la misma norma<sup>6</sup>.
7. En concordancia con ello, el Artículo 2° de la Resolución de Consejo Directivo N° 026-2014-OEFA/CD que aprueba las Normas reglamentarias que facilitan la aplicación de lo establecido en el Artículo 19° de la Ley N° 30230 - Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (en lo sucesivo, Normas Reglamentarias), dispuso que si se verifica la existencia de infracción administrativa distinta a los supuestos establecidos en los Literales a), b) y c) del tercer párrafo del Artículo 19° de la Ley N° 30230, corresponderá aplicar lo siguiente:
  - Una primera resolución que determine la responsabilidad administrativa y ordene la medida correctiva respectiva, de ser el caso.

<sup>6</sup> Ley N° 30230 - Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.

**"Artículo 19°.- Privilegio de la prevención y corrección de las conductas infractoras**

*En el marco de un enfoque preventivo de la política ambiental, se establece un plazo de tres (3) años contados a partir de la vigencia de la presente Ley, durante el cual el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA privilegiará las acciones orientadas a la prevención y corrección de la conducta infractora en materia ambiental.*

*Durante dicho período, el OEFA tramitará procedimientos sancionadores excepcionales. Si la autoridad administrativa declara la existencia de infracción, ordenará la realización de medidas correctivas destinadas a revertir la conducta infractora y suspenderá el procedimiento sancionador excepcional. Verificado el cumplimiento de la medida correctiva ordenada, el procedimiento sancionador excepcional concluirá. De lo contrario, el referido procedimiento se reanudará, quedando habilitado el OEFA a imponer la sanción respectiva.*

*Mientras dure el periodo de tres (3) años, las sanciones a imponerse por las infracciones no podrán ser superiores al 50% de la multa que correspondería aplicar, de acuerdo a la metodología de determinación de sanciones, considerando los atenuantes y/o agravantes correspondientes. Lo dispuesto en el presente párrafo no será de aplicación a los siguientes casos:*

- a) *Infracciones muy graves, que generen un daño real y muy grave a la vida y la salud de las personas. Dicha afectación deberá ser objetiva, individualizada y debidamente acreditada.*
- b) *Actividades que se realicen sin contar con el instrumento de gestión ambiental o la autorización de inicio de operaciones correspondientes, o en zonas prohibidas.*
- c) *Reincidencia, entendiéndose por tal la comisión de la misma infracción dentro de un periodo de seis (6) meses desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción."*





- En caso se haya dictado una medida correctiva, una segunda resolución que determine el cumplimiento o incumplimiento de dicha medida.
- 8. De acuerdo con la norma antes mencionada, de verificarse el cumplimiento total de la medida correctiva, se declarará concluido el procedimiento administrativo sancionador en trámite. Sin embargo, si se verifica el incumplimiento total o parcial de dicha medida correctiva, se reanuda el procedimiento administrativo sancionador quedando habilitado el OEFA a imponer la multa que corresponda, con la reducción del 50% (cincuenta por ciento) en caso dicha sanción se hubiera determinado mediante la Metodología para el cálculo de las multas base y la aplicación de los factores agravantes y atenuantes a utilizar en la graduación de sanciones, aprobada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 035-2013-OEFA/PCD, o norma que la sustituya.
- 9. Asimismo, el 24 de febrero del 2015 se publicó la Resolución de Consejo Directivo N° 007-2015-OEFA/CD que aprueba el Reglamento de Medidas Administrativas, del OEFA (en lo sucesivo, Reglamento de Medidas Administrativas), mediante la cual se regula, entre otras, la aplicación de las medidas correctivas.
- 10. Adicionalmente, para la verificación del cumplimiento de las medidas correctivas, cabe resaltar que corresponde al administrado acreditar dicho cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el Numeral 1 del Artículo 39° de la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 045-2015-OEFA/PCD que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA (en lo sucesivo, TUO del RPAS)<sup>7</sup>.
- 11. En tal sentido, en el presente procedimiento administrativo corresponde verificar el cumplimiento de las medidas correctivas ordenadas, en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 30230, en las Normas Reglamentarias, en el Reglamento de Medidas Administrativas y en el TUO del RPAS.

### III. CUESTIONES EN DISCUSIÓN

- 12. El presente pronunciamiento tiene por objeto determinar:
  - (i) Si Papelera Inka cumplió con las medidas correctivas ordenadas en la Resolución Directoral N° 896-2016-OEFA/DFSAI.
  - (ii) Si, de ser el caso, corresponde imponer la sanción respectiva al verificarse el incumplimiento de las medidas correctivas.

### IV. ANÁLISIS DE LAS CUESTIONES EN DISCUSIÓN

#### IV.1. Análisis del cumplimiento de la primera medida correctiva ordenada: capacitar al personal<sup>8</sup> responsable de la supervisión del cumplimiento de

<sup>7</sup> Texto Único Ordenado del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 045-2015-OEFA/PCD.  
"Artículo 39°.- Ejecución de una medida correctiva  
39.1 Corresponde al administrado acreditar que ha cumplido con ejecutar la medida correctiva dispuesta por la Autoridad Decisora.  
(...)"

<sup>8</sup> La capacitación deberá ser impartida al personal directamente relacionado con la supervisión del cumplimiento  
Página 5 de 19





las obligaciones ambientales, sobre la importancia de cumplir con la presentación de la Declaración Anual de Manejo de Residuos Sólidos y el Plan de Manejo de Residuos Sólidos<sup>9</sup>, dentro del plazo establecido en el Artículo 115° del Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos al tratarse de obligaciones formales, como parte de una efectiva gestión de residuos sólidos, la cual debe ser dictada por un instructor especializado que acredite conocimientos en el tema.

a) La obligación establecida en la medida correctiva ordenada

13. Mediante la Resolución Directoral N° 896-2016-OEFA/DFSAI del 30 de junio del 2016, la DFSAI declaró la responsabilidad administrativa de Papelera Inka por la comisión, entre otras, de las siguientes conductas infractoras:

*"Papelera Inka S.A. no presentó la Declaración Anual de Manejo de Residuos Sólidos del año 2012 ante la autoridad competente.*

*Papelera Inka S.A. no presentó el Plan de Manejo de Residuos Sólidos correspondiente al año 2013 ante la autoridad competente."*

14. En consecuencia, la DFSAI dispuso el cumplimiento de una medida correctiva relacionada a la capacitación del personal, conforme se detalla a continuación:

**Cuadro N° 2**  
**Detalle de la Medida Correctiva N° 1**

Medida correctiva		
Obligación	Plazo de cumplimiento	Forma y plazo para acreditar el cumplimiento
Capacitar al personal <sup>10</sup> responsable de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones ambientales, sobre la importancia de cumplir con la presentación de la Declaración Anual de Manejo de Residuos Sólidos y el Plan de Manejo de Residuos Sólidos <sup>11</sup> , dentro del plazo establecido en el Artículo 115° del Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos al tratarse de obligaciones formales, como parte de una efectiva gestión de residuos sólidos, la cual debe ser dictada por un instructor especializado que acredite conocimientos en el tema.	En un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contado desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución.	En un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente del término del plazo para cumplir la medida correctiva, deberá presentar ante esta Dirección un informe detallado que contenga: (i) copia del programa de capacitación; (ii) copia de la ponencia dictada (presentación de diapositivas); (iii) lista de asistentes (firmado por el personal asistente y el área a la que pertenecen); (iv) los certificados y/o constancias de asistencia que acrediten la capacitación efectuada a su personal; (v) currículum vitae y/o documentos que acrediten la especialización del instructor en el tema a capacitar; y, (vi) Medios probatorios audiovisuales (fotografías a color y/o videos) debidamente fechados.

de las obligaciones ambientales, con independencia a su vínculo o naturaleza laboral.

<sup>9</sup> Personal propio o subcontratado.

<sup>10</sup> La capacitación deberá ser impartida al personal directamente relacionado con la supervisión del cumplimiento de las obligaciones ambientales, con independencia a su vínculo o naturaleza laboral.

<sup>11</sup> Personal propio o subcontratado.





15. Corresponde resaltar que del texto de la medida correctiva se desprende que Papelera Inka podía elegir la mejor vía para cumplir con dicha obligación ambiental, sin dejar de lado su propia gestión ambiental.
16. A continuación, se procederá a determinar si Papelera Inka cumplió con la referida medida correctiva.
- b) **Análisis de los medios probatorios presentados por Papelera Inka para acreditar el cumplimiento de la medida correctiva ordenada**
17. Mediante escrito presentado el 24 de agosto del 2016 el administrado señaló que cumplió con la medida correctiva ordenada. A efectos de acreditar lo mencionado, adjuntó a su escrito los siguientes documentos:
  - (i) Programa de la capacitación<sup>12</sup>
  - (ii) Las diapositivas utilizadas para la exposición del tema desarrollado<sup>13</sup>
  - (iii) Registro de asistencia a la capacitación<sup>14</sup>
  - (iv) Copia de los certificados de participación otorgados a los asistentes<sup>15</sup>
  - (v) Panel fotográfico de la capacitación<sup>16</sup>
  - (vi) Curriculum vitae y copia de diplomas, constancias y certificados otorgados al instructor a cargo de la capacitación<sup>17</sup>
18. En tal sentido, se procederá a analizar si la información remitida por Papelera Inka acredita el cumplimiento de los tres (3) elementos que como mínimo componen la medida correctiva de capacitación: (i) tema materia de la capacitación, (ii) público objetivo a capacitar; y, (iii) expositor especializado.
  - (i) **Tema materia de la capacitación relacionado a la conducta infractora**
19. El curso de capacitación debe desarrollar los procesos internos de la empresa en los que se identificaron las infracciones —que en el presente caso refieren a la presentación de la Declaración Anual de Manejo de Residuos Sólidos y el Plan de Manejo de Residuos Sólidos— a fin de instruir a los sujetos involucrados sobre cuáles son los procedimientos adecuados a seguir.
20. Al respecto, a consideración de la DFSAI, resulta posible acreditar que el tema tratado en la capacitación se refiere, en efecto, a los procesos internos de la empresa en los cuales se identificaron las infracciones, en base al programa de la capacitación y los contenidos de las diapositivas empleadas para el desarrollo

<sup>12</sup> Folio 168 del Expediente.

<sup>13</sup> Folios del 169 al 188 del Expediente.

<sup>14</sup> Folios 189 y 190 del Expediente.

<sup>15</sup> Folios del 191 al 196 del Expediente.

<sup>16</sup> Folios 197 y 198 del Expediente.

<sup>17</sup> Folios del 222 al 252 del Expediente.





de la exposición.

- 21. En el presente caso, de acuerdo al programa remitido, se realizó la capacitación denominada "Gestión de Residuos Sólidos - Elaboración y presentación de la Declaración Anual de Manejo de Residuos Sólidos y Plan de Manejo de Residuos Sólidos" el día 17 de agosto del 2016 en el horario de 14:00 a 18:00 horas, con el desarrollo de los temas que se muestran a continuación:

**Programa de capacitación<sup>18</sup>**

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	
<b>GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS - ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN ANUAL DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>	
Fecha de la Capacitación: 17 de Agosto 2016 Horario: 14:00 horas - 18:00 horas	
168	
CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	
<b>1. Residuos Sólidos</b>	
1.1. Definición General	
1.2. Autoridades competentes	
1.3. Legislación Nacional Vigente con relación al Manejo de los Residuos Sólidos	
1.4. Clasificación de los Residuos según la Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos	
1.5. Responsabilidades del Generador - Artículo N° 36 D.L. N° 1062 - Modificación Ley N° 27314	
1.6. Plan, Documentos y Manuales del Manejo de Residuos Sólidos - Artículo N° 37-D.L. N° 1062 - Modificación Ley N° 27314	
1.7. Proceso para el Manejo de los Residuos Sólidos	
1.8. Compatibilización con una EIS-SE	
1.9. Compatibilización con una ECOA	
1.10. Transportes de Residuos Sólidos - Artículo N° 42 D.S. N° 025-2004-PCM - Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	
1.11. Servicios de Recolección y Transportes de Residuos Sólidos Peligrosos y No Peligrosos	
1.12. Disposición Final de los Residuos Sólidos	
1.13. Políticas Sanitarias y Riesgos de Seguridad	
1.14. Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos	
1.15. Valores de Reducción de Residuos	
<b>2. Plan de Manejo de Residuos Sólidos</b>	
2.1. Definición General	
2.2. Obligación Ambiental en cumplimiento del Artículo 2º de Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos	
2.3. Estructura del Plan de Manejo de Residuos Sólidos	
2.3.1. Evaluación del Manejo de Residuos Sólidos	
2.3.1.1. Caracterización de los Residuos	
2.3.1.2. Manejo de Residuos Sólidos	
2.3.2. Proyección de Volúmenes de Residuos a generar	
2.3.3. Actividades a implementar	
2.3.4. Plan de Contingencia para el Manejo de Residuos Sólidos	
<b>3. Declaración Anual del Manejo de Residuos Sólidos</b>	
3.1. Requisitos de Monitoreo de Residuos Peligrosos	
3.2. Corrección Inicial de la Declaración Anual del Manejo de Residuos Sólidos	
<b>4. Tercer día de la presentación</b>	

Fuente: Papelera Inka.

- 22. En dicho programa se observa el desarrollo de los siguientes tres ítems principales:
  - Residuos Sólidos en general: definiciones, las etapas de la gestión de residuos sólidos, normativa relevante, etc.
  - Plan de Manejo de Residuos Sólidos: definiciones, obligaciones, estructura del documento, proyección de volumen de residuos a generar, actividades a implementar y Plan de Contingencia.



Folio 168 del Expediente.





- Declaración Anual de Manejo de Residuos Sólidos: Revisión del Manifiesto de Residuos Peligrosos y el correcto llenado de la Declaración.
23. Más aun, de la revisión de las diapositivas remitidas, se advierte la exposición al detalle de los ítems mencionados en el párrafo precedente. Sobre el particular, y en específico en cuanto al Plan de Manejo de Residuos Sólidos y la Declaración Anual de Residuos Sólidos, se explica en qué consisten dichos documentos de gestión de residuos sólidos y se detalla su estructura, se indican las obligaciones legales sobre su presentación ante la autoridad competente, se muestran ejemplos de dichos documentos a fin de exponer su correcto llenado y se repara en su importancia para una adecuada gestión de los residuos sólidos desde una perspectiva de trabajo coordinado entre el sector público y los entes privados.
  24. Conforme a lo expuesto, de la información remitida por el administrado se observa el desarrollo de aspectos relacionados a la presentación del Plan de Manejo de Residuos Sólidos y la Declaración Anual de Residuos Sólidos, incluyendo las obligaciones legales de su presentación así como su importancia en el marco de la gestión de los residuos sólidos.
  25. En virtud de lo anterior, ha quedado acreditado el primer elemento de la obligación de la medida correctiva ordenada.
- (ii) **Público objetivo a capacitar**
26. Las capacitaciones, como medidas correctivas de adecuación ambiental, deben dirigirse al personal (propio o subcontratado) involucrado en las labores o actividades en las que se requiere mejorar el desempeño en aras de prevenir futuras infracciones o impactos negativos al ambiente.
  27. En el presente caso, las conductas infractoras revelan una falta de control y seguimiento en los procedimientos de presentación del Plan de Manejo de Residuos Sólidos y la Declaración Anual de Residuos Sólidos. En ese sentido, la capacitación ordenada como medida correctiva debe ser dirigida a todos los sujetos responsables de dichos procedimientos.
  28. Ahora bien, Papelera Inka presentó el registro de asistencia a la capacitación, en el cual cada participante ha consignado su nombre, Documento Nacional de Identidad – DNI, área de la empresa a la cual pertenece y firma.
  29. Conforme a dicho registro<sup>19</sup>, asistieron tres (3) trabajadores de Papelera Inka que se desempeñan en la planta y en el área administrativa. En ese sentido, tomando en consideración las áreas de la empresa a la que pertenecen dichos trabajadores se evidencia su vinculación con los procedimientos relativos a la presentación del Plan de Manejo de Residuos Sólidos y la Declaración Anual de Residuos Sólidos.
  30. Asimismo, Papelera Inka presentó los certificados de participación otorgados por la empresa contratada para el dictado de la capacitación —Outsourcing Green S.A.C— a cada uno de los asistentes a la misma. A manera de ejemplo, uno de los certificados se muestra a continuación:



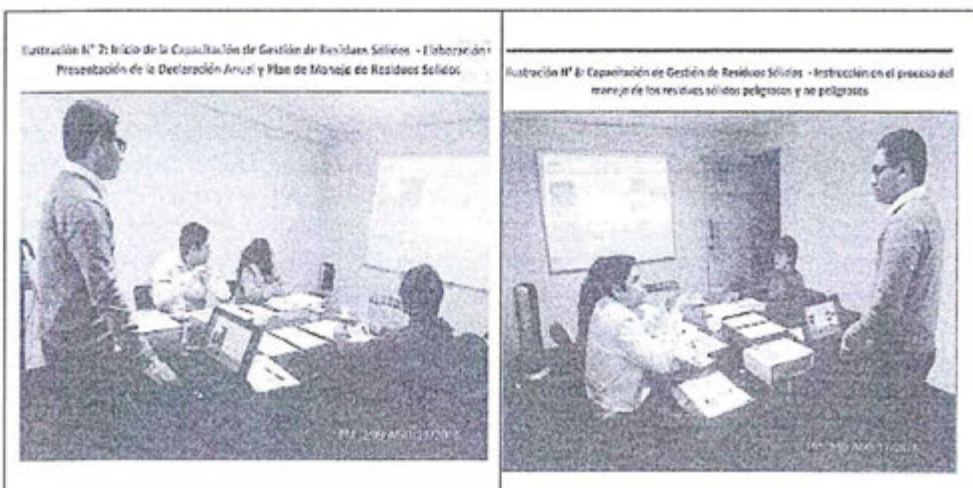


**Certificado de capacitación**



Fuente: Papelera Inka.

- 31. Sobre el particular, a criterio de la DFSAI, el registro de asistencia es susceptible de acreditar la concurrencia de los sujetos convocados a la capacitación, en tanto en este se deja constancia del nombre, la firma y área a la que pertenecen los participantes.
- 32. Respecto a los certificados de capacitación, la DFSAI considera que estos constituyen un elemento adicional que sirve para reforzar la acreditación de la concurrencia a la capacitación mencionada.
- 33. Adicionalmente, Papelera Inka presentó fotografías —de fecha 17 de agosto del 2016— que evidencian la realización de la capacitación ordenada. Dos (2) de ellas —de las 14.09 y 14:10 horas— se muestran a continuación<sup>20</sup>:



Fuente: Papelera Inka.

- 34. En ese sentido, teniendo en consideración los documentos presentados por Papelera Inka, es decir, el registro de asistencia, los certificados de participación y las vistas fotográficas del desarrollo de la capacitación, queda acreditado el





segundo elemento de la obligación de la medida correctiva ordenada.

(iii) **Expositor especializado o institución acreditada**

35. La especialización del expositor o de la institución en el proceso de capacitación es fundamental para el éxito o fracaso de la misma. Al respecto, la DFSAI considera que la acreditación de la institución en el tema materia de la capacitación puede darse mediante diversos instrumentos, como son el currículum vitae del expositor o constancias oficiales emitidas por una entidad reconocida y con alto prestigio a nivel nacional o internacional.
36. De los medios probatorios remitidos por Papelera Inka, se observa que la capacitación estuvo a cargo de la empresa Outsourcing Green S.A.C., la cual se encuentra registrada con RUC N° 20547500645<sup>21</sup>, y presta servicios de asesoría ambiental integral —incluyendo el rubro de manejo de residuos sólidos (recolección y transporte, disposición final e informe de operaciones) —, así como de capacitaciones, de acuerdo a lo señalado en su Portal Web<sup>22</sup>.
37. Más aún, tal como se aprecia en el registro de asistencia —en el apartado “Nombre del capacitador”<sup>23</sup>— el expositor designado por la señalada empresa para el dictado de la capacitación es el señor Jonathan Valderrama Rocca, Bachiller en Ingeniería Ambiental por la Universidad Nacional Federico Villareal, lo que se verifica en el diploma presentado en copia<sup>24</sup>.
38. Al respecto, se aprecia en la constancia de trabajo otorgada por Outsourcing Green S.A.C.<sup>25</sup> —a cargo de la capacitación— que el señor Valderrama labora en su empresa, ocupando el cargo de “Supervisor de Operaciones de la Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos” (EPS-RS)<sup>26</sup>.
39. A mayor abundamiento sobre la idoneidad del capacitador, el señor Valderrama cuenta con estudios de especialización en temas ambientales —lo cuales acredita mediante diplomas y certificados presentados—, incluyendo a la gestión de residuos sólidos, de acuerdo al siguiente detalle:
- Diplomado: Gestión y manejo integral de residuos sólidos. (noviembre del 2015)<sup>27</sup>.
  - Taller: Manejo de residuos industriales peligrosos y no peligrosos (junio del 2009)<sup>28</sup>.

<sup>21</sup> Consulta realizada al Portal Web de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT el 18 de diciembre del 2016.

<sup>22</sup> Disponible en: <http://www.ogreen.com.pe>  
[Consulta realizada el 18 de diciembre del 2016].

<sup>23</sup> Folios 189 y 190 del Expediente.

<sup>24</sup> Folio 231 del Expediente.

<sup>25</sup> Folio 232 del Expediente.

<sup>26</sup> Asimismo, en dicha constancia se indica que la referida EPS-RS cuenta con autorización de DIGESA con registro EPNA-1150-16.

<sup>27</sup> Folio 238 del Expediente.

<sup>28</sup> Folio 244 del Expediente.





- Taller de capacitación: Manejo de materiales y residuos peligrosos (mayo del 2009)<sup>29</sup>

40. Considerando lo expuesto, se aprecia que Papelera Inka realizó la capacitación mediante una empresa dedicada a la asesoría en temas ambientales —entre estos, en gestión de residuos sólidos—, a través de un expositor que ocupa el cargo de supervisor de operaciones de una EPS-RS y cuenta con cursos de especialización en manejo de residuos sólidos. En ese sentido, queda acreditado el tercer elemento de la obligación de la medida correctiva ordenada.

### c) Conclusión

41. En atención a lo expuesto y a los medios probatorios presentados por Papelera Inka, la DFSAI concuerda con el Informe N° 237-2016-OEFA/DFSAI-EMC, concluyendo que el administrado capacitó al personal responsable de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones ambientales, sobre la importancia de cumplir con la presentación de la Declaración Anual de Manejo de Residuos Sólidos y el Plan de Manejo de Residuos Sólidos, dentro del plazo establecido en el Artículo 115° del Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos al tratarse de obligaciones formales, como parte de una efectiva gestión de residuos sólidos, la cual fue dictada por un instructor especializado que acredita conocimientos en el tema; por lo que cumplió con la primera medida correctiva ordenada mediante la Resolución Directoral N° 896-2016-OEFA/DFSAI.

**IV.2. Análisis del cumplimiento de la segunda medida correctiva ordenada: capacitar al personal<sup>30</sup> responsable del cumplimiento de la normativa ambiental de la empresa, sobre la importancia de realizar los monitoreos ambientales y de la presentación de los informes de monitoreo ambiental, mediante un instructor especializado que acredite conocimientos en el tema.**

### a) La obligación establecida en la medida correctiva ordenada

42. Mediante la Resolución Directoral N° 896-2016-OEFA/DFSAI del 30 de junio del 2016, la DFSAI declaró la responsabilidad administrativa de Papelera Inka por la comisión, entre otras, de la siguiente conducta infractora:

*"Papelera Inka no efectuó los monitoreos ambientales durante el primer y segundo semestre del año 2012."*

43. En consecuencia, la DFSAI dispuso el cumplimiento de una medida correctiva relacionada a la capacitación del personal, conforme se detalla a continuación:

### Cuadro N° 3 Detalle de la Medida Correctiva N° 2



<sup>29</sup> Folio 245 del Expediente.

<sup>30</sup> La capacitación deberá ser impartida al personal directamente relacionado con la supervisión del cumplimiento de las obligaciones ambientales, con independencia a su vínculo o naturaleza laboral.





Medida correctiva		
Obligación	Plazo de cumplimiento	Forma y plazo para acreditar el cumplimiento
Capacitar al personal <sup>31</sup> responsable del cumplimiento de la normativa ambiental de la empresa, sobre la importancia de realizar los monitoreos ambientales y de la presentación de los informes de monitoreo ambiental, mediante un instructor especializado que acredite conocimientos en el tema.	En un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución.	En un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente del término del plazo para cumplir la medida correctiva, deberá presentar ante esta Dirección un informe detallado que contenga: (i) copia del programa de capacitación; (ii) copia de la ponencia dictada (presentación de diapositivas); (iii) lista de asistentes (firmado por el personal asistente y el área a la que pertenecen); (iv) los certificados y/o constancias de asistencia que acrediten la capacitación efectuada a su personal; (v) currículum vitae y/o documentos que acrediten la especialización del instructor en el tema a capacitar; y, (vi) medios probatorios audiovisuales (fotografías a color y/o videos) debidamente fechados.

44. Corresponde resaltar que del texto de la medida correctiva se desprende que Papelera Inka podía elegir la mejor vía para cumplir con dicha obligación ambiental, sin dejar de lado su propia gestión ambiental.
45. A continuación, se procederá a determinar si Papelera Inka cumplió con la referida medida correctiva.
- b) **Análisis de los medios probatorios presentados por Papelera Inka para acreditar el cumplimiento de la medida correctiva ordenada**
46. Mediante escrito presentado el 24 de agosto del 2016 el administrado señaló que cumplió con la medida correctiva ordenada. A efectos de acreditar lo mencionado, adjuntó a su escrito los siguientes documentos:
- (i) Programa de la capacitación<sup>32</sup>
  - (ii) Las diapositivas utilizadas para la exposición del tema<sup>33</sup>
  - (iii) Registro de asistencia a la capacitación<sup>34</sup>
  - (iv) Copia de los certificados de participación otorgados a los asistentes<sup>35</sup>



<sup>31</sup> La capacitación deberá ser impartida al personal directamente relacionado con la supervisión del cumplimiento de las obligaciones ambientales, con independencia a su vínculo o naturaleza laboral.

<sup>32</sup> Folio 199 del expediente

<sup>33</sup> Folios 200 al 214 del expediente.

<sup>34</sup> Folio 215 del expediente.

<sup>35</sup> Folios 216 al 218 del expediente.





- (v) Panel fotográfico de la capacitación<sup>36</sup>
  - (vi) Curriculum vitae y copia de diplomas, constancias y certificados otorgados al instructor a cargo de la capacitación<sup>37</sup>
47. En tal sentido, se procederá a analizar si la información remitida por Papelera Inka acredita el cumplimiento de los tres (3) elementos que como mínimo componen la medida correctiva de capacitación: (i) tema materia de la capacitación, (ii) público objetivo a capacitar; y, (iii) expositor especializado.
- (i) Tema materia de la capacitación relacionado a la conducta infractora**
48. El curso de capacitación debe desarrollar el proceso interno de la empresa en el cual se identificó las infracción —que en el presente caso refiere a la realización de monitoreos— a fin de instruir a los sujetos involucrados sobre cuáles son los procedimientos adecuados a seguir.
49. Al respecto, a consideración de la DFSAI, resulta posible acreditar que el tema tratado en la capacitación se refiere, en efecto, al proceso interno de la empresa en el cual se identificó la infracción, en base al programa de la capacitación y los contenidos de las diapositivas empleadas para el desarrollo de la exposición.
50. En el presente caso, de acuerdo al programa remitido, se realizó la capacitación denominada "Monitoreo ambiental de calidad de aire, agua, suelo y ruido" el día 17 de agosto del 2016 en el horario de 10:00 a 12:00 horas, con el desarrollo de los temas que se muestran a continuación:



<sup>36</sup> Folios del 219 al 221 del Expediente.

<sup>37</sup> Folios del 222 al 252 del Expediente.





Programa de capacitación<sup>38</sup>

MONITOREO AMBIENTAL DE CALIDAD DE AIRE, AGUA, SUELO Y RUIDO

Fecha de la Capacitación: 17 de Agosto 2016    Horario: 10:00 horas - 12:00 horas

CATEGORÍAS DE MONITOREO AMBIENTAL DE CALIDAD DE AIRE, AGUA, SUELO Y RUIDO	
1.	Fiscalización Ambiental
2.	Estándares de Calidad Ambiental (ECA)
3.	Límites Máximos Permisibles
4.	Monitoreo Ambiental
5.	Muestreo Ambiental
6.	Laboratorios Acreditados ante INACAL
7.	Reglamento de Gestión Ambiental para la Industria Manufacturera y Comercio Interno - D.S. N° 017-2015-PRODUCE
8.	Calidad de Aire
8.1.	Definición General
8.2.	Norma y Método de Caracterización de Aire
8.3.	Caracterización de Aire
8.4.	Tipo de contaminación
8.5.	Estandares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire
8.6.	Ejemplos y Métodos para el Muestreo de Calidad de Aire
8.7.	Atributos Característicos para el cumplimiento de la EPA
9.	Calidad de Agua
9.1.	Definición General
9.2.	Estandares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua
9.3.	Ejemplos y Métodos para el Muestreo de Calidad de Agua
9.4.	Normativa Legal Vigente
10.	Calidad de Suelo
10.1.	Definición General
10.2.	Estandares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo
10.3.	Ejemplos y Métodos para el Muestreo de Calidad de Suelo
10.4.	Muestreo de Suelo - Gas para el cumplimiento de la EPA D.S. N° 012-2012-MINAM
11.	Ruido
11.1.	Definición General
11.2.	Consideraciones legales
11.3.	Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Ruido
11.4.	Ejemplos y Métodos para el Muestreo de Ruido Ambiental

Fuente: Papelera Inka.

51. En dicho programa se observa el desarrollo de los siguientes ítems principales:

- Fiscalización Ambiental
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA)
- Límites Máximos Permisibles
- Monitoreo ambiental
- Muestreo ambiental
- Laboratorios acreditados ante INACAL
- Reglamento de gestión ambiental para la industria manufacturera y comercio interno, aprobado por el Decreto Supremo N° 017-2015-PRODUCE
- Calidad de aire
- Calidad de agua
- Calidad de suelo
- Ruido

52. Más aun, de la revisión de las diapositivas remitidas, se advierte la exposición al detalle de los ítems mencionados en el párrafo precedente. Sobre el particular, se explica en qué consisten los monitoreos ambientales y su relación con la fiscalización ambiental ejercida por el OEFA, en tanto esta entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones ambientales relacionadas a la realización de dichos monitoreos —mediante la presentación de los informes de monitoreo ambiental, entre otras acciones—.

53. Asimismo, se explican los pasos a seguir para la realización de monitoreos —empezando por el muestreo— y se enfatiza su importancia relacionada a su

Folio 199 del Expediente.





función de detección de contaminantes en el ambiente, de tal manera que se proceda a adoptar las acciones respectivas a fin de revertir la situación. Más aun, se exponen los diferentes tipos de monitoreos ambientales (agua, aire, suelo, ruido), refiriéndose a los ECA's correspondientes y a la normativa ambiental en la materia.

54. Conforme a lo expuesto, de la información remitida por el administrado se observa el desarrollo de aspectos relacionados a la realización de monitoreos ambientales y su importancia.
55. En virtud de lo anterior, ha quedado acreditado el primer elemento de la obligación de la medida correctiva ordenada.

**(ii) Público objetivo a capacitar**

56. Las capacitaciones, como medidas correctivas de adecuación ambiental, deben dirigirse al personal (propio o subcontratado) involucrado en las labores o actividades en las que se requiere mejorar el desempeño en aras de prevenir futuras infracciones o impactos negativos al ambiente.
57. En el presente caso, las conductas infractoras revelan una falta de control y seguimiento en la realización de monitoreos ambientales. En ese sentido, la capacitación ordenada como medida correctiva debe ser dirigida a todos los sujetos responsables de dichos procedimientos.
58. Ahora bien, Papelera Inka presentó el registro de asistencia a la capacitación, en el cual cada participante ha consignado su nombre, Documento Nacional de Identidad – DNI, área de la empresa a la cual pertenece y firma.
59. Conforme a dicho registro<sup>39</sup>, asistieron tres (3) trabajadores de Papelera Inka que se desempeñan en la planta y en el área administrativa. En ese sentido, tomando en consideración las áreas de la empresa a la que pertenecen dichos trabajadores se evidencia su vinculación con los procedimientos relativos a la realización de monitoreos ambientales.
60. Asimismo, Papelera Inka presentó los certificados de participación otorgados por la empresa contratada para el dictado de la capacitación —Outsourcing Green S.A.C— a cada uno de los asistentes a la misma. A manera de ejemplo, uno de los certificados se muestra a continuación:



<sup>39</sup> Folio 215 del expediente.



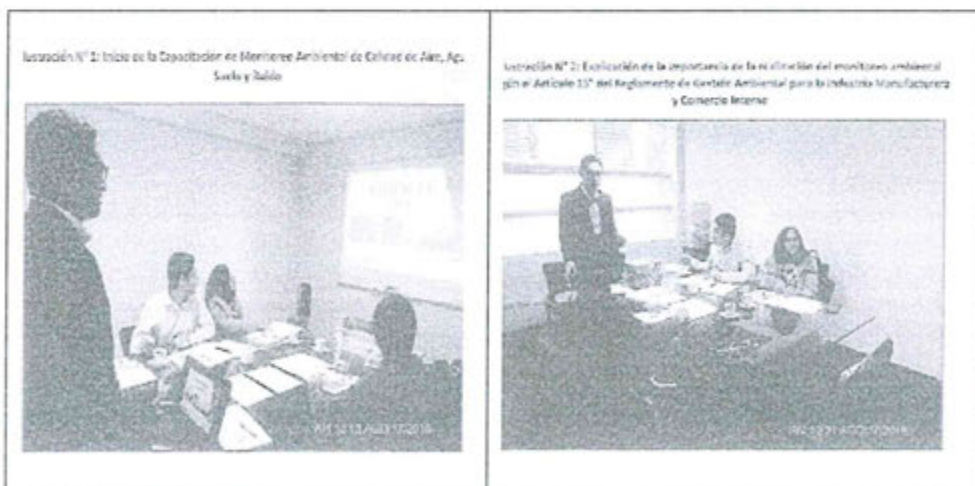


**Certificado de capacitación**



Fuente: Papelera Inka.

- 61. Sobre el particular, a criterio de la DFSAI, el registro de asistencia es susceptible de acreditar la concurrencia de los sujetos convocados a la capacitación, en tanto en este se deja constancia del nombre, la firma y área a la que pertenecen los participantes.
- 62. Respecto a los certificados de capacitación, la DFSAI considera que estos constituyen un elemento adicional que sirve para reforzar la acreditación de la concurrencia a la capacitación mencionada.
- 63. Adicionalmente, Papelera Inka presentó fotografías—de fecha 17 de agosto del 2016— que evidencian la realización de la capacitación ordenada. Dos (2) de ellas —de las 10.10 y 10:21 horas— se muestran a continuación<sup>40</sup>:



Fuente: Papelera Inka.





64. En ese sentido, teniendo en consideración los documentos presentados por Papelera Inka, es decir, el registro de asistencia, los certificados de participación y las vistas fotográficas del desarrollo de la capacitación, queda acreditado el segundo elemento de la obligación de la medida correctiva ordenada.

**(iii) Expositor especializado o institución acreditada**

65. La especialización del expositor o de la institución en el proceso de capacitación es fundamental para el éxito o fracaso de la misma. Al respecto, la DFSAI considera que la acreditación de la institución en el tema materia de la capacitación puede darse mediante diversos instrumentos, como son el currículum vitae del expositor o constancias oficiales emitidas por una entidad reconocida y con alto prestigio a nivel nacional o internacional.
66. De los medios probatorios remitidos por Papelera Inka —como el registro de asistencia—, se observa que la capacitación estuvo a cargo de la empresa Outsourcing Green S.A.C., quien designó al señor Jonathan Valderrama Rocca como expositor.
67. Tal como fue desarrollado en el acápite precedente IV.1, la empresa referida brinda servicios ambientales en general, incluyendo el de realización de monitoreos, lo que se verifica en su Portal Web<sup>41</sup>.
68. En cuanto al señor Valderrama —Profesional en Ingeniería Ambiental, conforme a lo previamente desarrollado—, se aprecia en los certificados de trabajos adjuntos, que cuenta con experiencia laboral en el sector privado, desempeñándose en áreas dedicadas a la materia ambiental, y en específico a los monitoreos ambientales, de acuerdo al siguiente detalle:
- Inspectorate Services Perú S.A.C.: Inspector Junior de la División de Estudios Ambientales desde el 22 de junio del 2015 hasta el 01 de diciembre del 2015<sup>42</sup>.
  - CBL Tecno Lógica S.A.C.: Coordinador de Proyectos y Monitoreos desde junio del 2014 a junio del 2015<sup>43</sup>.
69. En cuanto a su cargo de Coordinador de Proyectos y Monitoreos en CBL Tecno Lógica S.A.C., en el certificado remitido se especifican funciones, entre ellas, la de manejo de equipos para la medición de calidad ambiental y elaboración de informes de monitores ambientales.
70. Considerando lo expuesto, se aprecia que Papelera Inka realizó la capacitación mediante una empresa dedicada a la asesoría en temas ambientales —entre estos, en realización de monitores—, a través de un expositor con experiencia en la realización de dichos estudios y elaboración de los informes respectivos. En ese sentido, queda acreditado el tercer elemento de la obligación de la medida correctiva ordenada.

<sup>41</sup> Disponible en: [http://www.ogreen.com.pe/servicios\\_monitoreoambiental.html](http://www.ogreen.com.pe/servicios_monitoreoambiental.html)  
[Consulta realizada el 18 de diciembre del 2016].

<sup>42</sup> Folio 233 del Expediente.

<sup>43</sup> Folio 234 del expediente.





c) **Conclusión individual**

71. En atención a lo expuesto y a los medios probatorios presentados por Papelera Inka, la DFSAI concuerda con el Informe N° 237-2016-OEFA/DFSAI-EMC, concluyendo que el administrado capacitó al personal responsable del cumplimiento de la normativa ambiental de la empresa, sobre la importancia de realizar los monitoreos ambientales y de la presentación de los informes de monitoreo ambiental, mediante un instructor especializado que acredita conocimientos en el tema; por lo que cumplió con la segunda medida correctiva ordenada mediante la Resolución Directoral N° 896-2016-OEFA/DFSAI.

En uso de las facultades conferidas en el Literal z) del Artículo 40° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2009-MINAM.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- DECLARAR** el cumplimiento de las medidas correctivas ordenadas mediante Resolución Directoral N° 896-2016-OEFA/DFSAI del 30 de junio del 2016, en el marco del procedimiento administrativo sancionador seguido contra Papelera Inka S.A.

**Artículo 2°.- DECLARAR** concluido el presente procedimiento administrativo sancionador, conforme a lo establecido en la Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país y en las Normas reglamentarias que facilitan la aplicación de lo establecido en el Artículo 19° de la Ley N° 30230, aprobadas mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 026-2014-OEFA/CD.

**Artículo 3°.- DISPONER** la inscripción de la presente resolución en el Registro de Actos Administrativos (RAA), conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA, aprobado por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 045-2015-OEFA/PCD, en concordancia con la Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país y las Normas reglamentarias que facilitan la aplicación de lo establecido en el Artículo 19° de la Ley N° 30230 aprobadas por la Resolución de Consejo Directivo N° 026-2014-OEFA/CD.



Regístrese y comuníquese.

Eduardo Melgar Córdova  
Director de Fiscalización, Sanción  
y Aplicación de Incentivos  
Organismo de Evaluación y  
Fiscalización Ambiental - OEFA

cvg

