



Gobierno Regional Ica



ORDENANZA REGIONAL

Nº 0017 -2019-GORE-ICA

Ica, 08 NOV. 2019

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Ica, en Sesión Ordinaria del día viernes 04 de octubre de 2019 y visto el Dictamen N° 002-2019-CRI/CARNYMA, de la Comisión Agraria, Recursos Naturales y Medio Ambiente del Consejo Regional de Ica, y demás actuados en el procedimiento.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal.

Que, mediante el artículo 8° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, precisa que la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, los mismos que deben descansar sobre la base de una norma legal expresa.

Que, el Consejo Regional es el órgano normativo y fiscalizador del Gobierno Regional y de conformidad con el literal a) del artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, que establece "Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional".

Que, el artículo 38°, de la precitada Ley refiere "Las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia y una vez aprobadas por el Consejo Regional son remitidas a la Presidencia Regional actualmente Gobernación Regional para su formulación en un plazo de 10 días naturales".

Que, el artículo 45° de la misma norma precitada dispone que: "Las funciones generales de los Gobiernos Regionales se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de la Descentralización y demás leyes de la República"; y, el literal a) del artículo acotado señala que: "El Gobierno Regional tiene como función normativa y reguladora la elaboración y aprobación de normas de alcance regional, regulando los servicios de su competencia en concordancia con el artículo 4° literales a) y b) de la Ley N° 27902 Ley que modifica la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.

Que, por el Memorando N° 208-2019-GR, de fecha 13 de agosto de 2019, el Gobernador Regional remite al Consejo Regional el proyecto de Ordenanza Regional donde se peticona que se apruebe por ante el Pleno del





Gobierno Regional Ica



Consejo Regional "El Reglamento de Supervisión Ambiental del Gobierno Regional de Ica", conteniendo la sustentación técnica y legal de las áreas pertinentes; el mismo que es derivado a la Comisión Agraria, Recursos Naturales y Medio Ambiente del Consejo Regional del Gobierno Regional de Ica, para su análisis y la emisión del dictamen correspondiente.

Que, mediante Ley N° 29325 en el artículo 1° se crea el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental – SINEFA el cual está a cargo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA como ente rector. En su artículo 2° señala que dicho sistema rige para toda persona natural o jurídica pública o privada, principalmente para las entidades del gobierno nacional, regional y local que ejerzan funciones de evaluación, supervisión, fiscalización, control y potestad sancionadora en materia ambiental. Asimismo, en el mismo cuerpo normativo en su artículo 4° establece las autoridades competentes del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental: a) El Ministerio del Ambiente (MINAM), b) El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) y c) Las Entidades de Fiscalización ambiental, Nacional, Regional y Local (EFAS).

Que, en los literales a) y b) del numeral 11.2 del artículo 11° de la Ley N° 29325 modificada por la Ley N° 30011, señala que la OEFA tiene: (i) la función normativa que comprende la facultad de dictar, en el ámbito y materia de sus competencias, las normas que regulen el ejercicio de la fiscalización ambiental en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA) y otras de carácter general referidas a la verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados a su cargo, así como aquellas necesarias para el ejercicio de la función de supervisión de Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA), las que son de cumplimiento obligatorio para dichas entidades en los tres niveles de gobierno y (ii) la función de supervisión de EFA que comprende la facultad de realizar acciones de seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización a cargo de entidades de fiscalización de ámbito nacional, regional o local.

Que, la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental establecido en el numeral 131.2 del artículo 131° de Ley N° 28611 con el objeto de garantizar las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA, se desarrollen de manera homogénea, eficaz, eficiente, armónica y coordinada, contribuyendo con la mejora de la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible del país como medio para garantizar el respeto de los derechos vinculados a la protección del ambiente.

Que, la Resolución del Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD de fecha 15 de febrero de 2019, aprueba el modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental, expone en su artículo 1° que tiene por objeto establecer disposiciones y criterios que regulen el ejercicio de la función de supervisión; por tanto el Reglamento de Supervisión Ambiental del Gobierno Regional de Ica, encuentra acorde a la Resolución del Consejo Directivo antes mencionado.

Que, estando a lo acordado y aprobado en sesión ordinaria de la fecha, con el voto aprobatorio del Pleno del Consejo Regional; y en uso de sus





Gobierno Regional Ica



facultades establecidas en la Ley N° 27867 y sus modificatorias; y el Reglamento Interno del Consejo Regional, con dispensa y aprobación del acta de la fecha;

HA DADO LA ORDENANZA REGIONAL SIGUIENTE:

“ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA”

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento de Supervisión Ambiental del Gobierno Regional de Ica, que tiene por objeto regular el ejercicio de la función se supervisión ambiental, a cargo de las Direcciones Regionales del Gobierno Regional de Ica, que en anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, la Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección Regional de la Producción, Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo y a la Dirección Regional de Salud, las acciones necesarias para la implementación de la presente Ordenanza Regional.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Gerencia General Regional en coordinación con la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente su implementación correspondiente a nivel regional.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional Ica, y a la Secretaría General del Consejo Regional la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial “El Peruano” y en el Portal Electrónico del Gobierno Regional Ica (www.regionica.gob.pe).

Comuníquese al señor Gobernador Regional de Ica para su promulgación.

DR. JORGE LUIS NAVARRO OROPEZA
CONSEJERO DELEGADO
CONSEJO REGIONAL DE ICA

POR TANTO:
Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

Dado en la Sede del Gobierno Regional de Ica

ING. JAVIER GALLEGOS BARRIENTOS
GOBERNADOR REGIONAL DE ICA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
CONSEJO REGIONAL DE ICA

DR. JORGE LUIS NAVARRO OROPEZA
CONSEJERO DELEGADO

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

ING. JAVIER GALLEGOS BARRIENTOS
GOBERNADOR REGIONAL



REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular y uniformizar los criterios para el ejercicio de las funciones de supervisión en materia ambiental, de competencia del Gobierno Regional de Ica, de acuerdo a la transferencia de competencias sectoriales y legales, así como las que permite la Ley N°27867, según corresponda, en el marco del proceso de descentralización.

Artículo 2.-Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento es aplicable por:

- La Autoridad de Supervisión.
- Los administrados sujetos a supervisión en materia ambiental bajo el ámbito de competencia del Gobierno Regional de Ica.

Artículo 3.- Finalidad de la supervisión en materia ambiental.

3.1. La función de supervisión ambiental tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables de los titulares de actividades cuya supervisión se encuentra a cargo la EFA; así como, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de dichas obligaciones.

Dicha finalidad se enmarca en un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención y gestión del riesgo para garantizar una adecuada protección ambiental

Artículo 4.- De los principios

Sin perjuicio de los principios recogidos en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente; la Política Nacional del Ambiente, aprobada por Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM; la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, en otras normas de carácter ambiental, el presente reglamento se rige por los siguientes principios de observancia obligatoria:

- Costo - eficiencia:** El desarrollo de la función de supervisión se lleva a cabo evitando generar costos excesivos e injustificados al administrado y a la Autoridad de Supervisión.
- Coordinación interinstitucional:** Las acciones de supervisión se efectúan de manera coordinada con otras entidades de fiscalización, a fin de evitar duplicidades y garantizar un mejor uso de los recursos públicos y minimizar la carga sobre los administrados.
- Integración de la información:** La información recabada en el ejercicio de la función de supervisión es debidamente sistematizada y almacenada en soportes tecnológicos. Asimismo es empleada en la planificación con enfoque de prevención y gestión de riesgos. Además, se debe promover la coordinación y el intercambio de información con otras entidades de fiscalización; y, garantizar un uso óptimo de los recursos.
- Orientación a riesgos:** En el ejercicio de la supervisión se toma en consideración el riesgo ambiental que pueda generar el desarrollo de la actividad del administrado, teniendo en cuenta el nivel de sus consecuencias así como la probabilidad de su ocurrencia.
- Preventivo y correctivo:** Las acciones de supervisión deben estar dirigidas a prevenir, evitar, detectar y/o corregir la comisión de acciones u omisiones, que podrían ser constitutivas de incumplimiento de obligaciones fiscalizables.

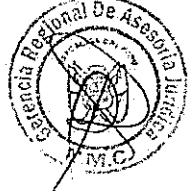
- f. **Profesionalismo:** La función de supervisión debe ser ejercida considerando habilidades técnicas y competencias vinculadas con la gestión de riesgos y la promoción del cumplimiento, garantizando la coherencia y la imparcialidad en el desarrollo de la función.
 - g. **Promoción del cumplimiento:** En el ejercicio de la función de supervisión se promueve la orientación y la persuasión en el cumplimiento de las obligaciones del administrado y la corrección de la conducta infractora.
 - h. **Regulación responsiva:** El ejercicio de la función de supervisión se realiza de forma modulada, en función de la oportunidad en que es realizada la acción de supervisión, el tipo de obligación fiscalizable, la gravedad del presunto incumplimiento, el desempeño ambiental del administrado u otros factores que permitan una intervención proporcional al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables.
- Supervisión basada en evidencia:** Las acciones de supervisión deben ser planificadas, ejecutadas y concluidas tomando en cuenta información objetiva recabada por la Autoridad de Supervisión en el ejercicio de sus funciones.



Artículo 5.- Definiciones

Para efectos del presente Reglamento, se aplican las siguientes definiciones:

- a) **Acción de supervisión:** Todo acto del supervisor que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables.
- b) **Acta de Supervisión:** Documento en el que se deja constancia de los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como las incidencias ocurridas.
- c) **Administrado:** Persona natural o jurídica que desarrolla una actividad económica bajo competencia del gobierno regional de Ica, cuente o no con los permisos, autorizaciones, títulos habilitantes o instrumentos de gestión ambiental correspondientes, o realicen sus actividades en zonas prohibidas.
- d) **Autoridad de Supervisión:** Órganos del Gobierno Regional encargados de ejercer la función de supervisión, así como de emitir el Informe de Supervisión que será remitido a la Autoridad Instructora, estando facultado para dictar medidas administrativas y recomendar el inicio del procedimiento administrativo sancionador, de ser el caso.
- e) **Componente de la unidad fiscalizable:** Instalaciones, equipos, áreas u obras que forman parte de la unidad fiscalizable como producto de la intervención antrópica, y que resultan necesarios para el desarrollo de la actividad económica, servicio o función bajo el ámbito de competencia de la Autoridad de Supervisión.
- f) **Componente ambiental:** Elemento que recibe los efectos de la intervención del administrado, tales como suelo, aire, flora, fauna, entre otros.
- g) **Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA):** Entidad pública de ámbito nacional, regional o local que tiene atribuida alguna o todas las funciones de fiscalización ambiental, en sentido amplio, la cual es ejercida por una o más unidades orgánicas. Por disposición legal, se considera EFA aquel órgano de línea de la entidad que se encuentre facultado para realizar funciones de fiscalización ambiental.
- h) **Expediente de Supervisión:** Conjunto ordenado de documentos relevantes para el cumplimiento de los objetivos de la supervisión y de ser el caso para la tramitación del procedimiento administrativo sancionador.
- i) **Informe de supervisión:** Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene la evaluación del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión.



- j) **Obligaciones ambientales fiscalizables:** Comprenden las obligaciones de hacer o no hacer, establecidas en la normativa, los instrumentos de gestión ambiental, las disposiciones y mandatos emitidos por la autoridad competente, entre otras fuentes de obligaciones.
- k) **Plan de Supervisión:** Documento elaborado en la etapa preparatoria de la supervisión, que contiene, entre otros, el listado enunciativo de las obligaciones fiscalizables materia de la supervisión extraídas de la ficha de obligaciones, los antecedentes, el tipo de supervisión, acciones a realizar y la indicación de aquellos supervisores que realizan las acciones de supervisión, respecto de una administrado.
- l) **Supervisor:** Persona natural o jurídica que, en representación de la Autoridad de supervisión, ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. El supervisor tiene la calidad de funcionario público.
- m) **Supervisión:** Conjunto de actos desarrollados en el ejercicio de la función de supervisión. Se inicia con la elaboración del Plan de Supervisión y culmina con la emisión del Informe de Supervisión.
- n) **Unidad fiscalizable:** Lugar donde el administrado desarrolla su actividad (área productiva, central, posta, centro de atención, planta, concesión, dependencia, entre otros), sujeta a supervisión ambiental. Puede comprender uno o más componentes.



TÍTULO II SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN

Artículo 6.- Facultades del Supervisor

El supervisor goza, entre otras, de las siguientes facultades:

- a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnético o electrónicos vinculados al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión, la que debe ser remitida en el plazo y forma que establezca el supervisor.
- b) Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo.
- c) Solicitar la participación de peritos y técnicos cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión.
- d) Requerir copias de los archivos físicos y electrónicos, así como de cualquier otro documento que resulte necesario para los fines de la acción de supervisión.
- e) Efectuar los actos necesarios para obtener o reproducir documentos impresos, fotocopias, facsímiles, planos, estudios o informes, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas, imágenes satelitales, Sistema de Información Geográfica (SIG), microformas tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos, y otras reproducciones de audio y video, telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, actividad humana o su resultado, y que sean pertinentes a la supervisión.
- f) Instalar equipos en las unidades fiscalizables, en su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad o función, con el propósito de realizar monitoreos, siempre que con ello no se dificulten las actividades o la prestación de los servicios que son materia de supervisión.



- g) Practicar cualquier otra diligencia de investigación que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes.
- h) Utilizar los equipos y herramientas necesarios sin restricción alguna por parte del administrado, a fin de alcanzar los objetivos de la supervisión.
- i) Interrogar y citar al administrado o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores, proveedores y terceros a fin de comparecer ante la Autoridad de Supervisión para abordar aspectos vinculados a la actividad o función fiscalizable, utilizando los medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.
- j) Practicar cualquier otra diligencia de investigación que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes.



Artículo 7.- Deberes del Supervisor

7.1. El Supervisor debe ejercer sus funciones con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados en la supervisión, en caso corresponda.



7.2. El Supervisor tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:

- a) Realizar, previamente a la supervisión encomendada, la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con la unidad fiscalizable, su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad.
- b) Identificarse ante quien lo solicite, presentando la credencial correspondiente.
- c) Citar la base legal que sustente su competencia de supervisión, sus facultades y obligaciones, al administrado que las solicite.
- d) Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado en la acción de supervisión presencial.
- e) Guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- f) Deber de imparcialidad, objetividad y prohibición de mantener intereses en conflicto.



7.3. La omisión al cumplimiento de las obligaciones mencionadas en el numeral precedente no enerva el valor de los medios probatorios recabados.



Artículo 8.- Apoyo de la fuerza pública en las acciones de supervisión

8.1 El supervisor puede requerir el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones, el cual debe ser prestado de inmediato bajo responsabilidad, tal como lo establece el artículo 14 de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y normas complementarias.

8.2 La Autoridad de Supervisión puede formular denuncia penal contra los responsables de obstaculizar la supervisión o atentar contra integridad física de los supervisores. Para ello, la Autoridad de Supervisión remite la comunicación correspondiente a la Procuraduría Pública respectiva, sin perjuicio de las acciones administrativas correspondientes.



Capítulo II Administrado

Artículo 9.- Información para las acciones de supervisión

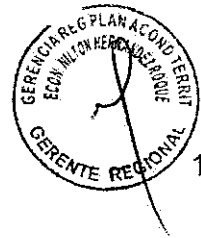
El administrado debe mantener en custodia toda la información vinculada al cumplimiento de sus obligaciones fiscalizables por un plazo de cinco (5) años contado a partir de su emisión, salvo que la conserve por un período mayor, debiendo entregarla al supervisor cuando este lo requiera. La información que por disposición legal o que razonablemente deba mantener en las instalaciones y lugares sujetos a supervisión por el período antes señalado debe ser entregada al supervisor cuando este lo requiera. Excepcionalmente, en caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorga un plazo para su remisión.



Artículo 10.- Facilidades para el normal desarrollo de las acciones de supervisión

10.1 El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el traslado y acceso a la unidad fiscalizable, sin que medie dilación alguna. Dichas facilidades incluyen el acceso a todas las áreas y componentes, así como para la recopilación de información acerca de la operatividad de la unidad fiscalizable y del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado. En caso de ausencia del representante del administrado, el personal encargado debe permitir el ingreso del supervisor a la unidad fiscalizable en un plazo razonable.

10.2 En caso de instalaciones ubicadas en lugares de difícil acceso, el administrado debe otorgar las facilidades para el traslado y acceso a las instalaciones objeto de supervisión.



TÍTULO III DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Capítulo I De los tipos de supervisión

Artículo 11.- Tipos de supervisión

En función de su programación, la supervisión puede ser:

- a) **Regular:** Supervisión que se realiza de manera periódica y planificada
- b) **Especial:** Supervisión no programada, cuyo objetivo es verificar el cumplimiento de obligaciones fiscalizables específicas de los administrados. Estas supervisiones pueden llevarse a cabo en las siguientes circunstancias:
 - (i) Emergencias de carácter ambiental;
 - (ii) Denuncias ambientales;
 - (iii) Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos,
 - (iv) Terminación de actividades;
 - (v) Verificación del cumplimiento de las medidas administrativas ordenadas por el OEFA, y ;
 - (vi) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.



Artículo 12.- Tipos de acción de supervisión

La acción de supervisión puede ser:

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

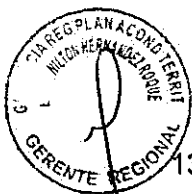
- b) **En gabinete:** Acción de supervisión que se realiza desde las sedes del OEFA y que implica el acceso y evaluación de información vinculada a las actividades o funciones del administrado supervisado.

Artículo 13.- Supervisión Orientativa

13.1 La supervisión orientativa tiene por objeto la promoción del cumplimiento de obligaciones fiscalizables. Se realiza a través de la puesta en conocimiento de las obligaciones a los administrados y una verificación del cumplimiento sin fines punitivos; salvo que a criterio de la autoridad, se identifiquen daños, riesgos significativos o se afecte la eficacia de la fiscalización ambiental.

13.2 La Autoridad de Supervisión puede realizar supervisiones orientativas por única vez a la unidad fiscalizable que no haya sido supervisada con anterioridad por el OEFA. Asimismo, puede realizar supervisiones orientativas cuando el administrado es una persona natural con negocio, micro o pequeña empresa o se presenten otros supuestos debidamente sustentados por el OEFA que coadyuven al adecuado manejo ambiental.

13.3 Dicha supervisión concluye con la conformidad de la actividad desarrollada, la recomendación de implementar mejoras en la unidad fiscalizable, la identificación de riesgos y emisión de alertas para cumplir las obligaciones fiscalizables, o, excepcionalmente, la imposición de medidas administrativas que se consideren necesarias.



**Capítulo II
Planificación de la supervisión**

Artículo 14.- Planificación

14.1 La planificación comprende las siguientes acciones

- a) La priorización de las obligaciones fiscalizables del administrado y los componentes a ser supervisados;
- b) La revisión de la información presentada por el administrado a la Autoridad de Supervisión vinculada a las obligaciones materia de supervisión; La evaluación de denuncias ambientales respecto a la unidad fiscalizable;
- c) La evaluación de denuncias respecto a la unidad fiscalizable; y,
- d) La revisión de los resultados de monitoreos, evaluaciones ambientales integrales, procedimientos administrativos sancionadores y las medidas administrativas impuestas por las autoridades competentes, entre otros.

**Capítulo III
Ejecución de la supervisión**

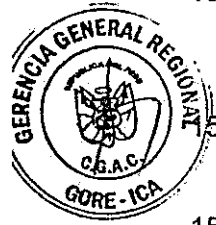
Artículo 15.- Acción de supervisión in situ

15.1 La acción de supervisión in situ se realiza sin previo aviso, dentro o fuera de la unidad fiscalizable. En determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, la Autoridad de Supervisión, en un plazo razonable, puede comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de supervisión.

15.2 El supervisor debe elaborar un Acta de Supervisión, en la cual se describirán los hechos verificados en la acción de supervisión in situ, así como las incidencias ocurridas durante la acción de supervisión.



- 15.3 Al término de la acción de supervisión, el Acta de Supervisión debe ser suscrita por el supervisor, el administrado o el personal que participó y, de ser el caso, los observadores, peritos o técnicos. El supervisor debe entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado.
- 15.4 En caso el administrado o su personal se niegue a suscribir o recibir el Acta de Supervisión, esto no enerva su validez, debiéndose dejar constancia de ello.
- 15.5 La ausencia del administrado o su personal en la unidad fiscalizable no impide el desarrollo de la acción de supervisión, pudiendo recabar la información y constatar los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables consignándolos en el Acta de Supervisión, que es remitida al administrado.
- 15.6 En el supuesto de que no se realice la acción de supervisión por obstaculización del administrado o su personal, se elabora un Acta de Supervisión donde se indica este hecho.
- 15.7 En el supuesto que no se realice la acción de supervisión por causas ajenas al administrado, se elabora un acta de supervisión en la que se deje constancia del motivo que impidió su realización.



Artículo 16.- Acción de supervisión en gabinete

- 16.1 La acción de supervisión en gabinete consiste en el acceso y evaluación de información de las actividades o funciones desarrolladas por el administrado, a efectos de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscalizables.
- 16.2 En caso la Autoridad de Supervisión analice información distinta a la presentada por el administrado supervisado, ésta debe ser notificada para efectos que en el plazo de cinco (05) días hábiles presente documentación que considere pertinente.



Artículo 17.- Contenido del Acta de Supervisión

17.1 El Acta de Supervisión debe contener como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre o denominación social del administrado;
- b) Registro Único del Contribuyente, cuando corresponda;
- c) Identificación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión;
- d) Actividad o función desarrollada por el administrado;
- e) Tipo de supervisión;
- f) Fecha y hora de la acción de supervisión (inicio y cierre);
- g) Hechos o funciones verificadas;
- h) Áreas o componentes supervisados;
- i) Medios probatorios;
- j) Muestreos ambientales efectuados, cuando corresponda;
- k) Observaciones del administrado, en caso lo solicite;
- l) Requerimiento de información efectuado y el plazo otorgado para su entrega, de ser el caso; y,
- m) Nombre, cargo y firma del personal del administrado, de los supervisores a cargo de la acción de supervisión y, de ser el caso, de los otros participantes de la acción de supervisión;

17.2 El error material contenido en el Acta de Supervisión no afecta su validez ni de los medios probatorios ni de las muestras recolectadas que se hayan obtenido en dicha acción de supervisión.

Artículo 18.- Notificación de los resultados de los análisis efectuados

18.1 En caso la Autoridad de Supervisión tome muestras en una acción de supervisión, los resultados deberán ser notificados al administrado.



18.2 Si el administrado hubiere consignado una dirección electrónica, la notificación de los resultados de los análisis de laboratorio de las muestras tomadas en la supervisión debe efectuarse en el plazo de un (1) día hábil, contado desde el día siguiente de otorgada la conformidad a los informes de ensayo remitidos por el laboratorio.

18.3 En caso el administrado no haya autorizado la notificación electrónica, los resultados de los análisis de laboratorio de las muestras tomadas en la supervisión deberán ser notificados a su domicilio dentro de los tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de otorgada la respectiva conformidad. Al referido plazo se adiciona el correspondiente término de la distancia aplicable a los procesos judiciales.

18.4 En caso la Autoridad de Supervisión tome muestras en una acción de supervisión, el administrado puede solicitar la dirimencia durante su desarrollo. La dirimencia está sujeto a los plazos, condiciones y limitaciones del servicio establecido por el laboratorio de ensayo, de acuerdo a la normativa que rige la acreditación en la prestación de servicios de evaluación de la conformidad establecidas por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).



Capítulo IV Resultados de la Supervisión

Artículo 19.- Evaluación de resultados

Culminada la ejecución de las acciones de supervisión, se elabora el informe de supervisión que contiene el análisis de la información disponible para determinar la recomendación de inicio de procedimiento administrativo sancionador o el archivo de la supervisión, o las recomendaciones y medidas administrativas a las que hace referencia el artículo 13.

Artículo 20.- Subsanación y clasificación de los incumplimientos

20.1 De conformidad con lo establecido en el Literal f) del artículo 257 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, si el administrado acredita la subsanación voluntaria del incumplimiento antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, se dispone el archivo del expediente de supervisión en este extremo.

20.2 Los requerimientos efectuados por la Autoridad de Supervisión o el supervisor mediante los cuales disponga una actuación vinculada al incumplimiento de una obligación, acarrear la pérdida del carácter voluntario de la subsanación.

20.3 En el caso que la subsanación deje de ser voluntaria antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador y el incumplimiento califique como leve, la autoridad de supervisión puede disponer el archivo del expediente en este extremo.

20.4 Los incumplimientos detectados se clasifican en:

- a) **Incumplimientos leves:** Son aquellos que involucran: (i) un riesgo leve; o (ii) incumplimientos de una obligación de carácter formal u otra que no cause daño o perjuicio.
- b) **Incumplimientos trascendentes:** Son aquellos que involucran: (i) un daño a la vida o la salud de las personas; (ii) un daño al ecosistema, biodiversidad, la



22

flora o fauna; (iii) un riesgo significativo o moderado; o, (iv) incumplimientos de una obligación de carácter formal u otra, que cause daño o perjuicio.

Para la determinación del riesgo se aplica la Metodología para la estimación del riesgo ambiental que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables que OEFA apruebe.

Artículo 21.- Informe de Supervisión

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

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



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

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

**TÍTULO IV
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 22.- Medidas administrativas

22.1 La Autoridad de Supervisión puede dictar las siguientes medidas administrativas:

- a) Mandato de carácter particular;
- b) Medida preventiva;
- c) Requerimientos sobre instrumentos de gestión ambiental; y,
- d) Otros mandatos dictados de conformidad con la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.



22.2 El cumplimiento de la medida administrativa es obligatorio por parte de los administrados y constituye una obligación fiscalizable. Es exigible según lo establecido por la Autoridad de Supervisión.

22.3 La medida administrativa debe señalar el modo y plazo para su ejecución, salvo que en ella se establezca que es el administrado quien debe comunicar el modo y plazo para cumplir el mandato, en cuyo caso esta propuesta queda sujeta a la aprobación de la Autoridad de Supervisión.



22.4 Las medidas administrativas no son excluyentes entre sí, son dictadas sin perjuicio del procedimiento administrativo sancionador a que hubiera lugar y se sujetan a la aplicación de multas coercitivas, cuando corresponda.



Artículo 23.- Prórroga de medidas administrativas

23.1 La Autoridad de Supervisión puede prorrogar el plazo para el cumplimiento de la medida administrativa, de oficio o a pedido del administrado.

23.2. La solicitud de prórroga del administrado debe ser debidamente sustentada y presentada antes del término del plazo otorgado para el cumplimiento de la medida administrativa.



23.3 La Autoridad de Supervisión debe pronunciarse sobre las solicitudes de prórroga mediante resolución directoral debidamente motivada.

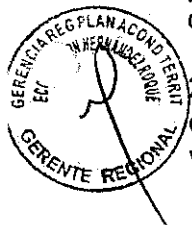
Artículo 24.- Variación de medidas administrativas

24.1 La Autoridad de Supervisión puede variar lo dispuesto en los mandatos de carácter particular y las medidas preventivas, a solicitud de parte o de oficio, y únicamente en los siguientes supuestos: (i) Circunstancias sobrevenidas; (ii) Circunstancias que no pudieron ser consideradas por la autoridad de supervisión en el momento de su adopción; y, (iii) Para garantizar una mayor protección ambiental.

24.2 La solicitud de variación debe ser presentada por el administrado antes del término del plazo concedido para el cumplimiento de la medida administrativa y estar debidamente sustentada.

24.3 En los casos que se requiere variar de oficio una medida administrativa, previamente a su dictado, la Autoridad de Supervisión correrá traslado del documento que sustente la variación de la medida al administrado.

24.4 La resolución directoral que disponga la variación de la medida deber estar debidamente motivada, y deberá establecer de manera precisa los alcances de la variación.



**Capítulo II
Mandatos de carácter particular**

Artículo 25.- Alcance

25.1 Los mandatos de carácter particular son disposiciones dictadas por la Autoridad de Supervisión, a través de las cuales se ordena al administrado realizar determinadas acciones que tengan como finalidad garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.

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

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

Artículo 26.- Procedimiento para el dictado de un mandato de carácter particular

26.1 El mandato de carácter particular es dictado mediante resolución debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión o por el supervisor designado, el cual estará debidamente acreditado.

26.2 En la resolución se debe consignar el sustento de la medida dispuesta, así como sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento.



**Capítulo III
Medidas preventivas**

Artículo 27.- Alcance

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

Artículo 28.- Medidas preventivas

De manera enunciativa, se pueden dictar las siguientes medidas preventivas:

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



Artículo 29.- Procedimiento para la aplicación de medidas preventivas

29.1 Las medidas preventivas son dictadas mediante resolución o acta de supervisión debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión o por el supervisor a quien le sea delegada la facultad, respectivamente, y establecen las acciones que el administrado debe adoptar para controlar o disminuir el inminente peligro, alto riesgo o mitigar el daño que puede producirse en el ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas.



29.2 La notificación de la medida preventiva se realiza en el lugar en que esta se haga efectiva, en caso sea dictada por el supervisor designado; o, en su defecto, en el domicilio legal del administrado.

29.3 En caso el administrado no ejecute la medida preventiva, el supervisor realiza la referida ejecución, por sí o a través de terceros, a costa del administrado.



29.4 Para hacer efectiva la ejecución de las medidas preventivas, el supervisor designado puede solicitar, en el marco de la legislación vigente, la participación de la Policía Nacional del Perú. También puede hacer uso de medidas como el descerraje o similares, previa autorización judicial.

29.5 Culminada la diligencia de ejecución del cumplimiento de la medida preventiva, el supervisor designado levanta un Acta de Supervisión y entrega copia del acta a la persona con quien se efectuó la diligencia. De no haberse podido ejecutar la medida preventiva, se levanta un acta indicando, entre otros puntos, los motivos que impidieron la ejecución de la mencionada medida. Para garantizar la ejecución de las medidas preventivas, el supervisor designado puede volver a realizar la diligencia sin necesidad de que se emita otra resolución, de manera tal que se asegure su cumplimiento.



29.6 En caso de cumplirse una medida administrativa, la autoridad de supervisión comunicará dicho resultado al administrado.



**Capítulo IV
Requerimientos sobre instrumentos de gestión ambiental**

Artículo 30.- Alcance

La Autoridad de Supervisión dicta requerimientos para actualizar, modificar o realizar otras acciones acerca del instrumento de gestión ambiental, en los siguientes supuestos:

- (i) Cuando se determine que los impactos ambientales negativos generados por el desarrollo de la actividad del administrado difieren de manera significativa

a los declarados en el instrumento de gestión ambiental, así como la normativa vigente en la materia; u,

- (ii) Otros supuestos establecidos en la normativa que rige el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).

Artículo 31.- Procedimiento para el requerimiento en el marco del SEIA

31.1 El requerimiento en el marco del SEIA es dictado por la Autoridad de Supervisión mediante resolución debidamente motivada, que contiene el plazo y modo para su cumplimiento.

31.2 Para el dictado de la medida, la Autoridad de Supervisión puede solicitar opinión a la autoridad competente para emitir la certificación ambiental sobre los alcances de las obligaciones asumidas por el administrado en su estudio ambiental.



Artículo 32.- Cumplimiento del requerimiento dictado en el marco del SEIA

Para efectos de la acreditación del cumplimiento de la medida administrativa, el administrado debe presentar el cargo de recepción de la solicitud ante la autoridad de certificación ambiental o el documento que contenga su aprobación.

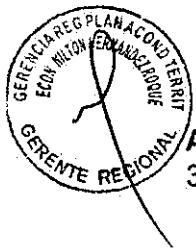
**Capítulo V
Recursos administrativos**

Artículo 33.- Impugnación de medidas administrativas

33.1 El administrado puede impugnar el dictado de una medida administrativa, mediante los recursos de reconsideración y apelación. Una vez presentado el recurso de apelación, la Autoridad de Supervisión eleva los documentos relevantes en cuaderno aparte al Tribunal de Fiscalización Ambiental.

33.2 La interposición de un recurso impugnativo contra una medida administrativa se concede sin efecto suspensivo.

33.3 En caso el administrado solicite un informe oral, este puede ser concedido, previa citación con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a la diligencia señalada.



**Capítulo VI
Incumplimiento de medidas administrativas**

Artículo 34.- Naturaleza del incumplimiento

El incumplimiento de una medida administrativa constituye infracción administrativa, ante lo cual se tramita el procedimiento administrativo sancionador, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

Artículo 35.- Multas coercitivas

Sin perjuicio que el incumplimiento de las medidas administrativas constituye infracción administrativa, también acarrea la imposición de una multa coercitiva no menor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) ni mayor a cien (100) UIT por parte de la Autoridad de Supervisión, de conformidad con lo dispuesto la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

Artículo 36.- Trámite de multas coercitivas

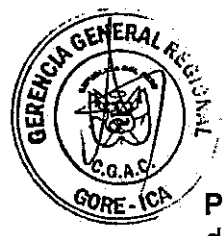
36.1 Una vez verificado el incumplimiento de la medida administrativa, se comunica al administrado los resultados de la acción de supervisión, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para que acredite cumplimiento.



13

36.2 Mediante resolución directoral, la Autoridad de Supervisión impone al administrado la multa coercitiva y se le otorga un plazo de siete (7) días hábiles para el pago de la multa coercitiva, contado desde la notificación del acto que la determina. Vencido el plazo, se comunica al Subgerente de Ejecución Coactiva.

36.3 En caso persista el incumplimiento de la medida administrativa, se impone una nueva multa coercitiva, hasta que se cumpla con la medida administrativa ordenada. Frente a la imposición de una multa coercitiva no procede la interposición de recurso impugnativo.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. En caso se hayan aprobado matrices, formatos u otros instrumentos para el desarrollo de las acciones de supervisión ambiental, estos deberán ser anexados al acta de supervisión ambiental y posteriormente evaluados por los supervisores para efectos de elaboración del informe de supervisión.

Segunda. El presente reglamento resulta aplicable para todas aquellas direcciones regionales que ejercen algunas funciones de fiscalización ambiental que, en el marco del proceso de descentralización, fueron transferidas al Gobierno Regional de Ica, las mismas que se señalan a continuación:

- a. Dirección Regional de Energía y Minas, en materia de pequeña minería y minería artesanal, desempeña las funciones de Autoridad de Supervisión para las materias de su competencia.
- b. Dirección Regional de la Producción, en materia de acuicultura de menor escala y subsistencia, pesca artesanal y de menor escala y procesamiento artesanal, desempeña las funciones de Autoridad de Supervisión para las materias de su competencia.
- c. Dirección Regional de Salud, en materia de establecimiento de salud y servicios medico de apoyo, desempeña las funciones de Autoridad de Supervisión para las materias de su competencia.
- d. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo en materia de actividad turística, lo que implica el cumplimiento de la legislación ambiental y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicio turístico, desempeña las funciones de Autoridad de Supervisión para las materias de su competencia.

Tercera. Que cada Dirección Regional que tiene atribuidas algunas funciones de fiscalización ambiental, identifiquen su unidad de organización encargada de la supervisión ambiental, las cuales serán aprobadas en el plazo de 15 días de publicada la presente, mediante resolución directoral y debiendo dar cuenta de dicha acción al Consejo Regional.

