

## Reglamento de Supervisión

### RESOLUCION DE CONSEJO DIRECTIVO N° 005-2017-OEFA-CD

#### (SEPARATA ESPECIAL)

**CONCORDANCAS:** [R.N° 007-2017-OEFA-CD \(Disponen la publicación del proyecto de Resolución de Consejo Directivo que aprobaría la modificación del Reglamento de Supervisión, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 005-2017-OEFA-CD, en el Portal Institucional de la OEFA\)](#)

Lima, 30 de enero de 2017

**VISTO:** El Informe N° 033-2017-OEFA/OAJ, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, la Dirección de Supervisión y la Coordinación General de Proyectos Normativos e Investigación Jurídica; y,

#### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, se crea el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA como organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno, constituyéndose en pliego presupuestal, adscrito al Ministerio del Ambiente y encargado de la fiscalización ambiental;

Que, a través de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, se otorga al OEFA la calidad de Ente Rector del citado sistema, el cual tiene por finalidad asegurar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables por parte de los administrados, así como supervisar y garantizar que las funciones de evaluación, supervisión y fiscalización ambiental -a cargo de las diversas entidades del Estado- se realicen de forma independiente, imparcial, ágil y eficiente;

Que, según lo establecido en el Literal b) del Numeral 11.1 del Artículo 11 de la Ley N° 29325, la función de supervisión directa del OEFA comprende la facultad de realizar acciones de seguimiento y verificación con el propósito de asegurar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la regulación ambiental por parte de los administrados;

Que, los Literales a) y b) del Numeral 11.2 del Artículo 11 de la citada Ley, señalan que el 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 ambiental a cargo de dichas entidades de ámbito nacional, regional o local;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM se aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental, con el objeto de garantizar que las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA se desarrollen de manera homogénea, eficaz, eficiente, armónica y coordinada, contribuyendo a 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, el Artículo 9 de la mencionada Resolución Ministerial señala que el Consejo Directivo del OEFA aprobará las directivas, guías, formatos tipo y modelos de reglamentos de fiscalización ambiental que comprendan las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental a cargo de las EFA;

Que, en ese contexto, mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 046-2013-OEFA-CD, se aprobó el Reglamento para la subsanación voluntaria de incumplimientos de menor trascendencia, modificado por la Resolución de Consejo Directivo N° 005-2014-OEFA-CD, en el cual se regulan los supuestos en que corresponde calificar un hallazgo como de menor trascendencia y las reglas aplicables para su oportuna subsanación;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 016-2014-OEFA-CD, se aprobó el Reglamento de Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental - EFA, con el objeto de regular el ejercicio de la función de supervisión a EFA de ámbito nacional, regional o local, a fin de asegurar que estas entidades ejerzan sus funciones de fiscalización ambiental de manera oportuna, eficiente y eficaz;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 016-2015-OEFA-CD, se aprobó el Reglamento de Supervisión Directa del OEFA, con el objeto de regular el ejercicio de la función de supervisión directa, orientada a prevenir daños ambientales y promover la subsanación voluntaria de los presuntos incumplimientos de obligaciones ambientales con la finalidad de garantizar una adecuada protección ambiental;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 049-2015-OEFA-CD se aprobó el Modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental, en virtud de la potestad del Consejo Directivo de dictar directivas, guías, formatos tipo y modelos de reglamentos de fiscalización ambiental;

Que, por Ley N° 29968, Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE, se atribuye al OEFA la competencia para fiscalizar y sancionar a las consultoras ambientales que formen parte del Registro Nacional de Consultoras Ambientales a cargo del SENACE;

Que, a través del documento de visto se sustenta la aprobación de un Reglamento de Supervisión que tiene por objeto regular y uniformizar los criterios para el ejercicio de la función de supervisión en el marco del SINEFA y de otras normas que le atribuyen dicha función al OEFA; con la finalidad de simplificar el procedimiento de supervisión, dotarlo de mayor celeridad y eficiencia; así como, uniformizar los criterios en el desarrollo de las actividades de la función de supervisión;

Que, mediante las Resoluciones de Consejo Directivo números 027 y 032-2016-OEFA-CD del 7 y 30 de diciembre de 2016, se dispuso la publicación del proyecto del Reglamento de Supervisión, en el Portal Institucional de la Entidad con la finalidad de recibir los respectivos comentarios, sugerencias y observaciones de la ciudadanía en general por un período de diez (10) días hábiles contado a partir de la publicación de las citadas resoluciones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 39 del Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM;

Que, luego de la absolución y análisis de los aportes recibidos durante el período de publicación de la propuesta normativa, mediante el Acuerdo N° 005-2017, adoptado en la Sesión Extraordinaria N° 002-2017 del 30 de enero de 2017, el Consejo Directivo del OEFA acordó aprobar el Reglamento de Supervisión y derogar el Reglamento de Supervisión Directa del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA; el Modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental; el Reglamento para la subsanación voluntaria de incumplimientos de menor trascendencia; y, el Reglamento de Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental; razón por la cual, resulta necesario formalizar este acuerdo mediante Resolución de Consejo Directivo, habiéndose establecido la exoneración de la aprobación del acta respectiva a fin de asegurar su publicación inmediata;

Contando con el visado de la Secretaría General, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Dirección de Supervisión y de la Coordinación General de Proyectos Normativos e Investigación Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, modificada por la Ley N° 30011, así como en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Literal n) del Artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2009-MINAM;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Reglamento de Supervisión, el cual consta de tres (3) Títulos, seis (6) Capítulos, veintiún (21) artículos, tres (3) Disposiciones Complementarias Finales, una (1) Disposición Complementaria Transitoria y cinco (5) anexos que forman parte de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y la norma aprobada en su Artículo 1 en el diario oficial El Peruano y el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA ([www.oefa.gob.pe](http://www.oefa.gob.pe)).

**Artículo 3.-** Disponer la publicación en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA ([www.oefa.gob.pe](http://www.oefa.gob.pe)) de la Exposición de Motivos de la presente Resolución, así como de la matriz que sistematiza y absuelve los comentarios, observaciones y sugerencias recibidas por la Entidad durante el período de publicación del proyecto normativo.

#### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

**Única.-** Derogar el [Reglamento de Supervisión Directa del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental](#) - OEFA, aprobado mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 016-2015-OEFA-CD; el [Modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental](#), aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 049-2015-OEFA-CD; el [Reglamento para la subsanación voluntaria de incumplimientos de menor trascendencia](#), aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 046-2013-OEFA-CD; y, el [Reglamento de Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental](#), aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 016-2014-OEFA-CD.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

**MARÍA TESSY TORRES SÁNCHEZ**

Presidenta del Consejo Directivo

## REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular y uniformizar los criterios para el ejercicio de la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y de otras normas que le atribuyen dicha función al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA).

##### Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es aplicable por:

- a) La Autoridad de Supervisión.
- b) Los administrados sujetos a supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- c) Los administrados sujetos a supervisión del OEFA, en el marco de otras normas que le atribuyen la función de supervisión.

##### Artículo 3.- Finalidad de la función de supervisión

La función de supervisión tiene por finalidad prevenir daños ambientales, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de obligaciones fiscalizables y la obtención de los medios probatorios idóneos para sustentar el inicio del procedimiento administrativo sancionador o la imposición de las medidas administrativas, en caso corresponda, para garantizar una adecuada protección ambiental.

La finalidad de la función de supervisión también se alcanza cuando el OEFA verifica el cumplimiento de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA), así como el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de actividades cuya supervisión se encuentra a cargo del OEFA.

##### Artículo 4.- De los principios de la función de supervisión

Sin perjuicio de los principios establecidos 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; y, en otras normas de carácter ambiental, así como en los principios de protección ambiental que resulten aplicables; la función de supervisión se rige por los siguientes principios:

- a) **Legalidad:** El supervisor debe actuar con respeto a la Constitución, las normas legales y reglamentarias que sean aplicables, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.
- b) **Costo-eficiencia:** El desarrollo de la función de supervisión se llevará a cabo evitando generar costos excesivos e injustificados al administrado y a la Autoridad de Supervisión.
- c) **Presunción de veracidad:** Toda la información que el administrado supervisado proporcione dentro de la supervisión y sus declaraciones se presumen que responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.
- d) **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.
- e) **Debido procedimiento:** Durante el desarrollo de la supervisión se brinda al administrado todas las garantías del debido procedimiento, incluyendo el derecho de acceso al expediente de supervisión en la que forme parte, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna de información; salvo las excepciones expresamente previstas por Ley.
- f) **Supervisión orientada a riesgos:** En el ejercicio de la supervisión se toma en consideración el impacto de los incumplimientos de las obligaciones fiscalizables que se puedan detectar y la probabilidad de su ocurrencia.

##### 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 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 o función sujeta a supervisión de la Autoridad de Supervisión o de la Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA).
- d) **Autoridad de Supervisión:** Órgano encargado de ejercer la función de supervisión, así como de emitir el Informe de Supervisión.
- e) **Autoridad Instructora:** Órgano que recibe y evalúa el Informe de Supervisión y, de ser el caso, dispone el inicio de un procedimiento administrativo sancionador y desarrolla las labores de instrucción en dicho procedimiento.
- f) **Componente:** Comprende los espacios necesarios para el desarrollo de las actividades principales o auxiliares, la infraestructura u otras instalaciones que se localizan en la unidad fiscalizable.
- 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 de las EFA. Excepcionalmente, y por disposición legal, podrá ser considerada 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 del objetivo de la supervisión, que contiene las actuaciones realizadas durante su desarrollo. Por cada expediente de supervisión se genera un número correlativo que lo identifique.
- i) **Ficha de obligaciones:** Documento que contiene las obligaciones fiscalizables, pudiendo considerarse para su elaboración la matriz de obligaciones que los administrados hayan realizado.
- j) **Función de fiscalización ambiental:** Facultad que comprende las acciones referidas en el Numeral 2.2 del Artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM que aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental.
- k) **Función de supervisión:** Facultad de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado. El ejercicio de dicha función comprende las etapas de planificación, ejecución y resultados. La función de supervisión del OEFA comprende la supervisión directa, la supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA) y aquellas otras que le han sido atribuidas en la normativa vigente.
- l) **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.
- m) **Obligaciones 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. En la supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA) la obligación fiscalizable es el cumplimiento de las funciones de fiscalización ambiental a su cargo.
- n) **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.
- o) **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.
- p) **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.
- q) **Unidad fiscalizable:** Lugar donde el administrado desarrolla su actividad (área productiva, lote, central, planta, concesión, dependencia, entre otros) o su función de fiscalización ambiental, sujeta a supervisión de la Autoridad de Supervisión. Puede comprender uno o más componentes.

## TÍTULO II

### DE LA SUPERVISIÓN

## Capítulo I

### De los tipos de supervisión

#### Artículo 6.- Tipos de supervisión

En función de su programación, la supervisión puede ser:

a) **Regular:** Supervisión programada en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA).

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) Accidentes o emergencias de carácter ambiental;
- (ii) Reportes de emergencias formulados por los administrados;
- (iii) Denuncias;
- (iv) Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos, de conformidad con la normativa de la materia;
- (v) Terminación de actividades;
- (vi) Espacios de diálogo;
- (vii) Supervisiones previas; u,
- (viii) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

#### Artículo 7.- Tipos de acción de supervisión

La acción de supervisión puede ser:

a) **Presencial:** Acción de supervisión que se realiza con presencia del administrado o su personal. Se incluye bajo esta modalidad las acciones de supervisión en la unidad fiscalizable.

b) **No presencial:** Acción de supervisión que se realiza sin la presencia del administrado o su personal, con la finalidad de verificar el cumplimiento de obligaciones fiscalizables. Se incluye bajo esta modalidad la obtención de medios probatorios a través de sistemas informáticos o constataciones efectuadas por el supervisor.

## Capítulo II

### De la etapa preparatoria de la supervisión

#### Artículo 8.- De la planificación de la supervisión

La planificación de la supervisión comprende las acciones previas que resultan necesarias para ejecutar las acciones de supervisión de forma eficiente y eficaz.

Esta etapa incluye, entre otros, lo siguiente:

- a) La identificación de las obligaciones fiscalizables del administrado;
- b) La revisión de la información presentada por el administrado a la Autoridad de Supervisión vinculada a las obligaciones materia de supervisión;
- c) La evaluación de denuncias respecto a la unidad fiscalizable;
- d) El análisis de los resultados de monitoreos, evaluaciones ambientales integrales, entre otros;
- e) La revisión de los resultados de supervisiones previas y de las medidas administrativas impuestas;
- f) La revisión de los procedimientos administrativos sancionadores y de las medidas administrativas impuestas; y,
- g) La elaboración del Plan de Supervisión, conforme al Anexo 1, que forma parte integrante del presente Reglamento.

## Capítulo III

## **De la etapa de ejecución de la supervisión**

### **Artículo 9.- De la acción de supervisión presencial**

9.1 La acción de supervisión presencial se realiza en la unidad fiscalizable o en su área de influencia, sin previo aviso. En determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, la Autoridad de Supervisión, en un plazo razonable, podrá comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de supervisión.

9.2 El supervisor debe elaborar el Acta de Supervisión, en el cual se describirá los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como las incidencias ocurridas durante la acción de supervisión.

9.3 Al término de la acción de supervisión presencial, el Acta de Supervisión debe ser suscrita por el supervisor, el administrado o su personal que participó y, de ser el caso, los observadores, peritos y/o técnicos. Si el administrado o su personal se niega a suscribir el Acta de Supervisión, ello no enerva su validez, dejándose constancia de ello. El supervisor debe entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado.

9.4 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/o constatar los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables a través del Documento de Registro de Información, que será notificado al administrado.

9.5 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 indicará este hecho.

9.6 En el supuesto que no se realice la acción de supervisión por causas ajenas al administrado, se elaborará un acta en la que se deje constancia del motivo que impidió su realización.

### **Artículo 10.- Contenido del Acta de Supervisión**

10.1 El Acta de Supervisión debe consignar, como mínimo, la siguiente información, conforme al Anexo 2, que forma parte Integrante del presente Reglamento:

- a) Nombre o razón social del administrado;
- b) Registro Único del Contribuyente;
- c) Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión;
- d) Actividad o función desarrollada por el administrado;
- e) Nombre y datos del responsable de la unidad fiscalizable;
- f) Dirección de notificación;
- g) Tipo de supervisión;
- h) Fecha y hora de la acción de supervisión (de inicio y de cierre);
- i) Nombre de los supervisores;
- j) Nombre y cargo del personal del administrado que participa de la acción de supervisión;
- k) Testigos, observadores, peritos y técnicos que participan en la acción de supervisión;
- l) Obligaciones fiscalizables objeto de supervisión;
- m) Áreas y componentes supervisados;
- n) Obligaciones cumplidas, cuando ello haya sido constatado durante la acción de supervisión, de ser el caso;
- o) Presuntos incumplimientos detectados, precisando aquellos que han sido corregidos;
- p) Compromiso voluntario del administrado de subsanar el presunto incumplimiento detectado, incluyendo el plazo para presentar a la Autoridad de Supervisión la acreditación respectiva, de ser el caso;
- q) Medios probatorios que sustentan el cumplimiento, subsanación o incumplimiento detectados en la acción de supervisión, según corresponda;
- r) Requerimientos de información efectuados y el plazo otorgado para su entrega;

s) Firma del personal del administrado, del supervisor a cargo de la acción de supervisión y, de ser el caso, de los testigos, observadores, peritos y/o técnicos;

t) Observaciones del administrado, en caso lo solicite;

10.2 La omisión no relevante o el error material contenido en el Acta de Supervisión no afecta su validez ni de los medios probatorios que se hayan obtenido en dicha acción de supervisión.

10.3 En el marco de la supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA), el Acta de Supervisión deberá contar, en lo que resulte aplicable, con la información señalada en el Numeral 10.1 del presente artículo.

#### **Artículo 11.- De la notificación de los resultados de los análisis efectuados**

11.1 En caso la Autoridad de Supervisión tome muestras en una acción de supervisión, el administrado puede solicitar la dirimencia durante su desarrollo. El procedimiento de 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).

11.2 En caso el administrado haya 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.

11.3 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.

#### **Artículo 12.- De la acción de supervisión no presencial**

La acción de supervisión no presencial consiste en la obtención de información relevante de las actividades o funciones desarrolladas por el administrado con el objeto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscalizables. Se efectúa en ausencia del administrado o de su personal.

#### **Artículo 13.- Documento de Registro de Información**

13.1 En caso se requiera efectuar una acción de supervisión no presencial, el supervisor debe elaborar un Documento de Registro de Información, que contiene lo siguiente, conforme al Anexo 3, que forma parte integrante del presente Reglamento:

- a) Lugar, fecha y hora del registro de información;
- b) Objeto de la acción de supervisión no presencial;
- c) Nombre del administrado;
- d) Descripción de los hechos verificados;
- e) Consignar el medio que registra la información; y,
- f) Nombre y firma del supervisor.

13.2 La información recabada es notificada al administrado, con la finalidad que en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles exprese sus observaciones, comentarios, acredite o indique el plazo para la subsanación de la conducta o desvirtúe los presuntos incumplimientos detectados, de ser el caso.

### **Capítulo IV**

#### **De la etapa de resultados**

#### **Artículo 14.- Incumplimientos detectados**

*Luego de efectuadas las acciones de supervisión, y en caso el administrado presente la información a fin que se dé por subsanada su conducta, se procede a calificar los presuntos incumplimientos de las obligaciones fiscalizables detectados y clasificarlos en leves o trascendentes, según corresponda. Los incumplimientos leves pueden ser materia de subsanación voluntaria por parte del administrado. (\*)*

(\*) Artículo modificado por el [Artículo 2 de la Resolución N° 018-2017-OEFA-CD](#), publicada el 09 junio 2017, cuyo texto es el siguiente:

#### **“Artículo 14.- Incumplimientos detectados**

Luego de efectuadas las acciones de supervisión, y en caso el administrado presente la información a fin que se dé por subsanada su conducta, se procede a calificar los presuntos incumplimientos de las obligaciones fiscalizables detectados y clasificarlos en leves o trascendentes, según corresponda.”

#### **Artículo 15.- De la clasificación de los incumplimientos detectados**

*Los incumplimientos detectados se clasifican en:*

a) **Incumplimientos leves:** Son aquellos que involucran: (i) un daño potencial a la flora y fauna, o a la vida o salud de las personas, siempre y cuando impliquen un riesgo leve; o (ii) se trate del incumplimiento de una obligación de carácter formal u otra que no causa daño o perjuicio. Si el administrado acredita la subsanación del incumplimiento leve detectado antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, se dispondrá el archivo del expediente de supervisión en este extremo.

*Cuando se trate de un incumplimiento leve que solo resulte relevante en función de la oportunidad de su cumplimiento, la autoridad que corresponda puede considerar el tiempo transcurrido entre la fecha de la conducta y la fecha del Informe de Supervisión o la fecha en que este se remita a la Autoridad Instructora para disponer el archivo del expediente en este extremo, por única vez.*

b) **Incumplimientos trascendentes:** Son aquellos que involucran: (i) un daño real a la vida o la salud de las personas; (ii) un daño real a la flora y fauna; (iii) un daño potencial a la flora y fauna, o a la vida o salud de las personas, siempre y cuando impliquen un riesgo significativo o moderado; o, (iv) un incumplimiento de una obligación de carácter formal que cause daño o perjuicio.

*Si el administrado acredita la ejecución de acciones que coadyuven a la rehabilitación, restauración, reparación, entre otras, será considerada como un factor atenuante en la graduación de la sanción a imponer en el procedimiento administrativo sancionador, teniendo en cuenta la oportunidad en la que se acredite.*

*Para la determinación del riesgo se aplicará la Metodología para la estimación del riesgo ambiental que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables prevista en el Anexo 4, que forma parte integrante del presente Reglamento. (\*)*

(\*) Artículo modificado por el [Artículo 2 de la Resolución N° 018-2017-OEFA-CD](#), publicada el 09 junio 2017, cuyo texto es el siguiente:

#### **“Artículo 15.- Sobre la subsanación y clasificación de los incumplimientos**

15.1 De conformidad con lo establecido en el Literal f) del Artículo 255 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, si el administrado acredita la subsanación voluntaria del incumplimiento antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, se dispondrá el archivo del expediente de supervisión en este extremo.

15.2 Los requerimientos efectuados por la Autoridad de Supervisión o el supervisor mediante los cuales disponga una actuación vinculada al incumplimiento de una obligación, acarrearán la pérdida del carácter voluntario de la referida actuación que acredite el administrado. Excepcionalmente, en caso el incumplimiento califique como leve y el administrado acredite antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador la corrección de la conducta requerida por la Autoridad de Supervisión o el supervisor, la autoridad correspondiente podrá disponer el archivo del expediente en este extremo.

15.3 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 y/o la salud de las personas; (ii) un daño a la flora y/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 aplicará la Metodología para la estimación del riesgo ambiental que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables prevista en el Anexo 4, que forma parte integrante del presente Reglamento.”*

#### **Artículo 16.- Del Informe de Supervisión**

16.1 Concluida la etapa de ejecución de la supervisión, se emite el Informe de Supervisión, el cual contiene como mínimo lo siguiente, conforme al Anexo, 5 que forma parte integrante del presente Reglamento:

a) Antecedentes

a.1 Objetivo de la supervisión;

a.2 Tipo de supervisión;



a.3 Nombre o razón social del administrado;

a.4 Actividad fiscalizable o función desarrollada por el administrado;

a.5 Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable, precisando el componente o instalación materia de supervisión, o del lugar donde se desarrolla la actividad o función.

b) Análisis de la supervisión

b.1 Análisis de los cumplimientos verificados, con la referencia a los respectivos medios probatorios;

b.2 Análisis de los incumplimientos objeto de subsanación, o de ser el caso, de las acciones propuestas por el administrado que coadyuven a la restauración, rehabilitación o reparación, entre otras, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;

b.3 Análisis de los incumplimientos verificados, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;

b.4 Descripción de la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad, de ser el caso;

b.5 Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten;

b.6 Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe; y

b.7 Propuesta de medida administrativa, de ser el caso.

c) Conclusiones

d) Recomendaciones

d.1 Obligaciones respecto de las cuales corresponde el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo, según corresponda;

d.2 Dictado de medidas administrativas; o,

d.3 Exhortación del cumplimiento de las funciones de fiscalización a cargo de la EFA u otras medidas.

e) Anexos

f) Aprobación del Informe de Supervisión por parte de la Autoridad de Supervisión.

16.2 En caso corresponda el archivo del expediente, la Autoridad de Supervisión notificará al administrado el Informe de Supervisión.

16.3 El Informe de Supervisión producto de la supervisión a la EFA será notificado al titular de la entidad.

### **TÍTULO III**

## **DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN**

### **Capítulo I**

#### **Del Supervisor**

##### **Artículo 17.- 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/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.

#### **Artículo 18.- Obligaciones del supervisor**

18.1 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.

18.2 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 o función.

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 y prohibición de mantener intereses en conflicto.

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

### **Capítulo II**

#### **Del administrado**

#### **Artículo 19.- De la información para las acciones de supervisión**

El administrado debe mantener en su poder toda la información vinculada a su actividad o función en las instalaciones y lugares sujetos a supervisión por un plazo de cinco (5) años contados a partir de su emisión, debiendo entregarla al supervisor cuando este la solicite. En caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorgará un plazo para su remisión.

#### **Artículo 20.- De las facilidades para el normal desarrollo de las acciones de supervisión**

20.1 El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el ingreso a la unidad fiscalizable, sin que medie dilación alguna para su inicio. En caso de no encontrarse en las instalaciones un representante del administrado, el personal encargado de permitir el ingreso debe facilitar el acceso al supervisor en un plazo razonable.

20.2 En los casos de instalaciones ubicadas en lugares de difícil acceso, el administrado debe otorgar las facilidades para acceder a las instalaciones objeto de supervisión.

20.3 El supervisor debe cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión, de ser el caso.

#### **Artículo 21.- Del apoyo de la fuerza pública en las acciones de supervisión**

21.1 En el supuesto de que el administrado incumpla lo dispuesto en el Numeral 20.1 del Artículo precedente, el supervisor podrá requerir el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones, el cual deberá 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.

21.2 En el supuesto mencionado en el numeral precedente, se podrá formular denuncia contra el administrado por el delito de resistencia a la autoridad, tipificado en el Artículo 368 del Código Penal vigente, para lo cual la Autoridad de Supervisión remitirá la comunicación correspondiente a la Procuraduría Pública respectiva, sin perjuicio de las acciones administrativas correspondientes.

## **“TÍTULO IV**

### **DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS (\*)**

(\*) Artículos (22° al 31°) incorporados por el [Artículo 1 de la Resolución N° 018-2017-OEFA-CD](#), publicada el 09 junio 2017.

#### **Capítulo I**

##### **Disposiciones Generales**

###### **Artículo 22.- Medidas administrativas**

22.1 En la etapa de supervisión se pueden dictar medidas administrativas sobre los administrados que desarrollan actividades en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, las cuales son las siguientes:

- a) Mandato de carácter particular;
- b) Medida preventiva;
- c) Requerimientos dictados en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA); 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 las referidas medidas administrativas es obligatorio por parte de los administrados y forman parte de sus obligaciones fiscalizables. Es exigible desde el día de su notificación, salvo que la autoridad que la dicta disponga lo contrario.

22.3 Las medidas administrativas referidas en el presente artículo pueden ser variadas de oficio, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

22.4 Los mandatos de carácter particular y las medidas preventivas pueden, además, ser variadas a pedido de parte, para lo cual, el administrado debe sustentar los fundamentos de su solicitud ante la autoridad correspondiente a la etapa en la que se encuentre el procedimiento, quien se pronuncia sobre la variación, mediante resolución debidamente motivada.

22.4(\*)[NOTA SPIJ](#) En caso se haya otorgado un plazo para el cumplimiento de la medida administrativa, de manera excepcional, el administrado puede solicitar una prórroga de dicho plazo. La solicitud debe estar debidamente sustentada y ser presentada antes del vencimiento del plazo concedido.

22.5(\*)[NOTA SPIJ](#) Las medidas administrativas no son excluyentes entre sí. Asimismo, son dictadas con independencia del inicio de un procedimiento administrativo sancionador.

22.6(\*)[NOTA SPIJ](#) La Autoridad de Supervisión o el supervisor designado verifica la ejecución de la medida administrativa o la ejecuta, cuando corresponda.

22.7(\*)[NOTA SPIJ](#) En caso de constatar que el administrado cumplió la medida administrativa, la autoridad competente le comunicará dicho resultado.

22.8(\*)[NOTA SPIJ](#) El incumplimiento de una medida administrativa constituye infracción, ante lo cual se tramita el procedimiento administrativo sancionador, sin perjuicio que se haya producido el cumplimiento de la medida.

#### **Capítulo II**

##### **De los mandatos de carácter particular**

###### **Artículo 23.- Alcance**

23.1 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.

23.2 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 24.- Procedimiento para el dictado de un mandato de carácter particular**

24.1 El mandato de carácter particular es dictado mediante resolución debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión o por el supervisor designado. Dicha designación debe constar en la acreditación del supervisor.

24.2 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**

#### **De las medidas preventivas**

##### **Artículo 25.- Alcance**

25.1 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.

25.2 Se puede dictar una medida preventiva en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Inminente peligro: es la situación de riesgo o daño al ambiente cuya ocurrencia es altamente probable en el corto plazo.
- b) Alto riesgo: es la probabilidad de ocurrencia de impactos ambientales que puedan trascender los límites de una instalación, y afectar de manera adversa al ambiente y la población.
- c) Mitigación: se configura cuando es necesario implementar acciones tendientes a prevenir daños acumulativos de mayor gravedad sobre el ambiente.

##### **Artículo 26.- De las medidas preventivas**

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

- a) La clausura temporal, parcial o total del local, establecimiento o instalación donde se lleva a cabo la actividad que genera peligro inminente o alto riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- b) La paralización temporal, parcial o total, de las actividades que generan peligro inminente o alto riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- c) El decomiso temporal, el depósito o la inmovilización de bienes, mercancías, objetos, instrumentos, maquinaria, artefactos o sustancias que generan peligro inminente o alto riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- d) La destrucción o acción análoga de materiales o residuos peligrosos que generen peligro inminente o alto riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- e) Cualquier otra medida idónea para alcanzar los fines de prevención.

##### **Artículo 27.- Procedimiento para la aplicación de medidas preventivas**

27.1 Las medidas preventivas son dictadas mediante resolución debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión o por el supervisor designado. Dicha designación debe constar en la acreditación del supervisor.

27.2 La resolución que dicta la medida preventiva debe establecer las acciones que el administrado debe adoptar para revertir el inminente peligro, alto riesgo o mitigar el daño que puede producirse en el ambiente, los recursos naturales y la

salud de las personas.

27.3 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. La ejecución es inmediata desde el mismo día de la notificación.

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

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

27.6 Culminada la diligencia de ejecución del cumplimiento de la medida preventiva, el supervisor designado para ejecutarla levantará un Acta de Ejecución, que dé cuenta de lo siguiente: (i) la identificación del supervisor designado y de aquellas personas con quienes se realizó la diligencia; (ii) lugar, fecha y hora de la intervención; (iii) determinación de los bienes sobre los que recae la medida administrativa; (iv) descripción de las acciones realizadas en cumplimiento de la medida administrativa; y, (v) observaciones de la persona con quien se efectuó la diligencia.

27.7 El supervisor designado para ejecutar la medida administrativa deberá entregar copia del acta a la persona con quien se efectuó la diligencia. De no haberse podido ejecutar la medida preventiva, se levantará 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 podrá volver a realizar la diligencia sin necesidad de que se emita otra resolución, de manera tal que se asegure su cumplimiento. Para tal efecto, deberá levantar el Acta de Ejecución correspondiente de acuerdo con los requisitos establecidos en el numeral precedente.

## **Capítulo IV**

### **De los requerimientos dictados en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental**

#### **Artículo 28.- Alcance**

La Autoridad de Supervisión dicta requerimientos en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) para la actualización del estudio ambiental u otras acciones, cuando en el desarrollo de la fiscalización ambiental identifique que se verifican los supuestos previstos en los Artículos 30 y 78 del Reglamento de la Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, así como la normativa vigente en la materia.

#### **Artículo 29.- Procedimiento para el requerimiento en el marco del SEIA**

29.1 El requerimiento en el marco del SEIA es dictado por la Autoridad de Supervisión mediante resolución debidamente motivada. Dicha resolución debe señalar el plazo con el que cuenta el administrado para la presentación de su solicitud ante la autoridad de certificación ambiental.

29.2 Para el dictado de dicha medida, la Autoridad de Supervisión podrá 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 30.- Cumplimiento del requerimiento dictado en el marco del SEIA**

30.1 Para efectos de la acreditación del cumplimiento de la medida administrativa, el administrado deberá presentar el cargo de recepción de la solicitud ante la autoridad de certificación ambiental y/o el documento que contenga su aprobación, dependiendo del peligro o riesgo ambiental.

30.2 En los casos que el trámite de la solicitud no concluya con su aprobación por causa imputable al administrado, se declarará el incumplimiento de la medida administrativa.

## **Capítulo VI**

### **De los recursos administrativos**

#### **Artículo 31.- De la impugnación de las medidas administrativas**

31.1 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 el expediente al Tribunal de Fiscalización Ambiental.

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

31.3 El administrado podrá solicitar el uso de la palabra a través del recurso administrativo.” (\*)

(\*) **Artículos (22° al 31°) incorporados por el [Artículo 1 de la Resolución N° 018-2017-OEFA-CD](#), publicada el 09 junio 2017.**

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**Primera.-** En caso el administrado transfiera, traspase, ceda o delegue la actividad principal o función a un tercero, el adquirente o cesionario está obligado a comunicar dicho cambio a la Autoridad de Supervisión, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contado desde la celebración del acuerdo que contempla el cambio de titularidad.

**Segunda.-** Toda referencia al “Informe Técnico Acusatorio” y a la “Autoridad Acusadora” en las normas vigentes, deberá entenderse como “Informe de Supervisión” y “Autoridad de Supervisión”, respectivamente.

**Tercera.-** El presente Reglamento podrá servir de modelo para que las EFAS reglamenten su función de supervisión, en el marco de lo establecido en el Artículo 9 de la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM.

#### **"Cuarta.- Mandatos de carácter particular dictados por las Entidades de Fiscalización Ambiental**

Las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA) pueden dictar mandatos de carácter particular para garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental, de conformidad con el Artículo 16-A de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental. Para lo cual pueden aplicar lo previsto en el Artículo 26 del Reglamento de Supervisión, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 005-2017-OEFA-CD, en el marco de sus competencias; sin perjuicio de otras medidas administrativas que dicten por habilitación legal. Para ello no resulta necesario que la EFA regule el dictado de mandatos de carácter particular.” (\*)

(\*) **Disposición incorporada por el [Artículo 1 de la Resolución N° 018-2017-OEFA-CD](#), publicada el 09 junio 2017.**

#### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA**

**Única.-** En lo que resulte pertinente, el presente Reglamento es aplicable a las supervisiones efectuadas con anterioridad a su vigencia, siempre y cuando se haya otorgado al administrado un plazo a efectos de subsanar los presuntos incumplimientos detectados.

**[Enlace Web: Anexos N°s. 1 al 5 \(PDF\).](#)**