

**Payet
Rey
Cauvi
Pérez**



**Guía para supervisiones del
Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA**

GLOSARIO

Acta de Supervisión

Documento que consigna los hechos verificados en la acción de supervisión, así como las incidencias ocurridas durante el desarrollo.

Compromiso de Cumplimiento

Acción u omisión cuyo cumplimiento asume el titular de actividades extractivas, productivas e infraestructura y servicios de forma voluntaria, ante la necesidad de la imposición de una medida administrativa posterior a la acción de supervisión in situ, y a pedido del administrado, previa evaluación de la Autoridad de Supervisión.

Dirimencia

Procedimiento técnico mediante el cual, a solicitud del administrado, se colecta una muestra dirimente para agua y/o suelo, la cual eventualmente podrá ser ensayada a fin de corroborar los resultados de los análisis de la muestra y la contramuestra, emitidos por Laboratorios de ensayo acreditados, ante el requerimiento del administrado que manifiesta disconformidad con los resultados obtenidos.

Informe de supervisión

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

Medidas administrativas

Son disposiciones a través de las cuales se ordena al administrado realizar determinadas acciones de un determinado modo y plazo con el objetivo de garantizar una mejor protección ambiental.

Mejora manifiestamente evidente

Medida o actividad realizada por los titulares de actividades que excede o supera, en términos de una mayor protección ambiental lo establecido en el instrumento de gestión ambiental, sin que se genere nuevos impactos ambientales negativos significativos para el ambiente o la vida y la salud de las personas, antes y/o durante su implementación u operación.

Obligaciones fiscalizables

Obligaciones establecidas en la normativa, los instrumentos de gestión ambiental, las disposiciones y mandatos emitidos por la autoridad competente, entre otras fuentes de obligaciones.

Unidad fiscalizable

Espacio físico donde el administrado desarrolla obras, acciones o actividades económicas.

¿QUÉ SUPERVISA EL OEFA?

El cumplimiento de las obligaciones fiscalizables de los titulares de actividades económicas, establecidas en:



La normativa vigente:

- Reglamentos de protección ambiental y normas sectoriales.
- Normas ambientales generales.



Estudios Ambientales preventivos y correctivos; así como sus modificaciones y actualizaciones.

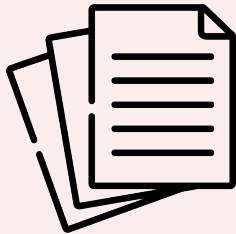


Disposiciones y mandatos emitidos por el OEFA:

- Medidas administrativas ordenadas por la Autoridad Supervisora: medidas preventivas, mandatos de carácter particular y requerimientos sobre instrumento de gestión ambiental.
- Medidas administrativas ordenadas por la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos – DFAI: medidas correctivas y medidas cautelares.

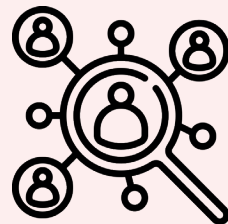
¿QUÉ TIPOS DE SUPERVISIÓN EXISTEN?

En función a su **oportunidad** las supervisiones se clasifican en:



Regular

Supervisión que se realiza de manera periódica y planificada.



Especial

Aquella que se realiza en atención a emergencias ambientales, denuncias ambientales, solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos, verificación del cumplimiento de medidas administrativas ordenadas por el OEFA u otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

¿QUÉ TIPOS DE SUPERVISIÓN EXISTEN?

En función a su **finalidad** las supervisiones se clasifican en:



Supervisión de control

Aquella que tiene por objeto verificar la gestión ambiental de una unidad fiscalizable mediante la inspección o seguimiento de las obligaciones fiscalizables. En este tipo de supervisiones se imponen o verifican medidas administrativas o multas coercitivas, celebran compromisos de cumplimiento, determinan si se ha corregido una conducta, declaran una medida o actividad como mejora manifiestamente evidente, recomiendan el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o concluye con el archivo.



Supervisión orientativa

Aquella que tiene por objeto la promoción del cumplimiento de obligaciones fiscalizables. Comprende la puesta en conocimiento de las obligaciones a los administrados y una verificación del cumplimiento sin fines punitivos.

¿EN QUÉ SUPUESTOS APLICAN LAS SUPERVISIONES ORIENTATIVAS?



En caso el administrado no haya sido supervisado previamente por el OEFA

Cuando el administrado sea una persona natural con negocio, micro o pequeña empresa

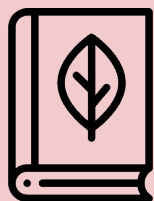
En caso se haya aprobado un nuevo instrumento de gestión ambiental por nueva disposición normativa

Cuando el administrado le resulte aplicable algún régimen especial de gestión de residuos sólidos de bienes priorizados, durante los 2 primeros años de aplicación de la normativa

Otros supuestos debidamente sustentados por el OEFA que coadyuven al adecuado manejo ambiental

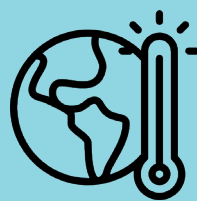
¿QUÉ SUPUESTOS SE ENCUENTRAN EXCLUIDOS DE LAS SUPERVISIONES ORIENTATIVAS?

La Autoridad de Supervisión no puede realizar supervisiones orientativas en caso de que la unidad fiscalizable se encuentre en alguno los siguientes supuestos:



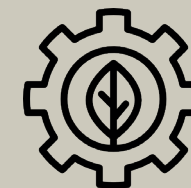
Cuando se cuenta con un informe de supervisión que recomienda el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, resolución que declara la responsabilidad del titular o cuando se cuenta con una medida administrativa (en ejecución o incumplida).

La exclusión finaliza cuando no se ha iniciado el procedimiento administrativo sancionador transcurrido un año desde su recomendación, el administrado paga la multa, cumple la medida administrativa ordenada y/o la autoridad determina el no inicio o archivo del procedimiento.



Cuando se encuentra en un área donde las estaciones registran excedencias reiteradas de algún estándar de calidad ambiental, siendo el administrado un aportante.

Asimismo, cuando existen evaluaciones ambientales que concluyan en causalidad o riesgo para el ambiente o la salud de las personas.



Cuando no se cuenta con instrumento de gestión ambiental aprobado, a pesar de que le resulta exigible.

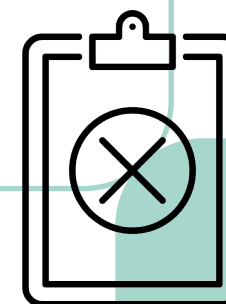
No será aplicable este supuesto en caso de que durante la etapa de planificación no haya sido posible determinar si el administrado requiere de un instrumento de gestión ambiental.

¿QUÉ OCURRE A LA CULMINACIÓN DE LAS SUPERVISIONES ORIENTATIVAS?



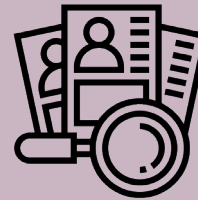
La supervisión orientativa finaliza con la conformidad de la actividad desarrollada, la recomendación de mejoras en la unidad fiscalizable en caso de riesgo leve o la emisión de alertas para cumplir las obligaciones fiscalizables en caso de riesgo moderado.

Si durante el desarrollo de una supervisión orientativa se identifican daños, riesgos significativos o se ve afectada la eficacia de la fiscalización ambiental, ésta deja de ser orientativa y se considera una **supervisión de control**.



¿CUÁLES SON LAS FACULTADES DEL SUPERVISOR?

Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnéticos/electrónicos vinculados al cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado y toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión.



Tomar y registrar declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante para la supervisión

Solicitar la participación de peritos y técnicos cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión.



Recolectar muestras de sustancias y materiales utilizados o manipulados en el establecimiento; realizar mediciones, tomar fotografías; realizar grabaciones de audio o video; y, levantar croquis y planos o utilizar cualquier otro tipo de medio probatorio que sirva para sustentar lo verificado durante las acciones de supervisión.

Practicar cualquier otra diligencia de investigación que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones del administrado.

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.

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



Efectuar los actos necesarios para obtener o reproducir documentos.

Utilizar equipos y herramientas necesarios sin restricción alguna por parte del administrado.

Requerir copias de los archivos físicos y electrónicos.



Ampliar o variar el alcance de la supervisión

¿CUÁLES SON LAS OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR?

Identificarse con la credencial correspondiente en las acciones de supervisión.

1

Cumplir con la normativa vigente sobre integridad y anticorrupción.

3

Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado o a la persona con quien se desarrolle la acción de supervisión.

5

Actuar de forma imparcial durante el desarrollo de las acciones de supervisión, evitando situaciones que generen conflicto de intereses.

7

2

Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión.

4

Realizar la revisión y evaluación de la documentación que contenga información relacionada con la unidad fiscalizable.

6

Mantener reserva sobre la información obtenida en la supervisión, lo cual implica la adopción de medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información que constituya un secreto industrial, tributario o comercial.

¿QUÉ SE REQUIERE PARA DAR INICIO A UNA SUPERVISIÓN?

Para acceder a la unidad fiscalizable, el supervisor requiere únicamente portar las credenciales que lo identifiquen como tal.



Es preciso tomar en cuenta que las supervisiones se llevan a cabo de manera inopinada, sin previo aviso al administrado.

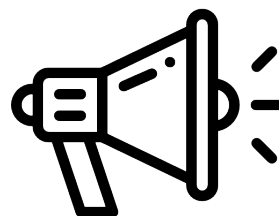
La ausencia del representante legal no impide el ingreso a la unidad fiscalizable ni la ejecución de la acción de supervisión.



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.

¿QUÉ OCURRE SI SE LE NIEGA AL SUPERVISOR EL INGRESO A LA UNIDAD FISCALIZABLE?

En caso se niegue la entrada al local, el supervisor elaborará un Acta de Supervisión en el cual dejará constancia expresa de su imposibilidad de llevar a cabo la supervisión. Ello posteriormente, puede dar lugar al inicio de un procedimiento administrativo sancionador con la imposición de una multa.



Adicionalmente, en caso de estimarlo conveniente, el supervisor podrá recurrir al auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones, la cual debe ser prestada de inmediato bajo responsabilidad.



La Autoridad de Supervisión puede formular denuncia penal contra los responsables de obstaculizar la supervisión o atentar contra la integridad física de los supervisores.

¿CUÁLES SON LOS DEBERES DE LOS ADMINISTRADOS?

Entre los deberes establecidos en el Reglamento de Supervisión del OEFA, encontramos los siguientes:



Mantener en custodia toda la información vinculada al cumplimiento de sus obligaciones ambientales fiscalizables por un plazo de cinco (5) años contados a partir de su emisión, debiendo entregarla al supervisor cuando éste la requiera.

La información que por disposición legal, contractual, por mandato de OEFA o que razonablemente deba mantener en las instalaciones y lugares sujetos a supervisión debe ser entregada al supervisor cuando éste lo requiera.

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



Brindar todas las facilidades al supervisor para el traslado y acceso a la unidad fiscalizable, sin que se entorpezca u obstaculice las labores del supervisor.

¿CUÁLES SON LOS DERECHOS DEL ADMINISTRADO EN EL DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN?

Ser informado del objetivo y alcances de la supervisión, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de ésta.

1

Exigir que el supervisor se identifique y presente la credencial que lo acredita como tal.

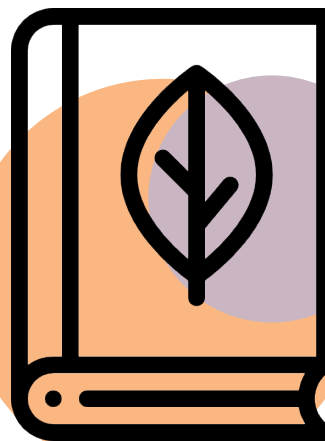
2

Grabar en audio y/o vídeo las supervisiones de inicio a fin, sin interferir con la actividad del supervisor y respetando su espacio de trabajo. La grabación podrá ser requerida por el supervisor.

3

Conocer el contenido del acta de supervisión y solicitar que se incluyan las observaciones que considere pertinentes al concluir la acción de supervisión in situ.

4



5

Contar con un plazo que sea determinado acorde a las circunstancias del caso en concreto, para remitir al OEFA la información requerida por el supervisor, cuando no cuenten con dicha información en su poder durante la acción de supervisión in situ.

6

Solicitar la dirimencia durante la acción de supervisión in situ.

7

Contar con asesoría en las acciones de supervisión en las que participa, sin que dicha asesoría obstaculice la labor de supervisión.

¿QUÉ INFORMACIÓN DEBE CONTENER EL ACTA DE SUPERVISIÓN?

Concluida la inspección, el Supervisor a cargo deberá entregar una copia del **Acta de Supervisión** al administrado, la cual debe contener como mínimo, la siguiente información:



- Datos generales del administrado y de la unidad fiscalizable objeto de la supervisión.
- Tipo de supervisión
- Fecha y hora de la acción de supervisión (inicio y cierre)
- Hechos o funciones verificadas
- Presuntos incumplimientos subsanados in situ
- Áreas o componentes supervisados
- Medios probatorios
- Muestreos ambientales efectuados, cuando corresponda
- Observaciones del administrado, en caso lo solicite;
- Requerimiento de información efectuado y el plazo otorgado para su entrega de ser el caso
- Nombre, cargo y firma del personal del administrado, de los supervisores a cargo de la supervisión y, de ser el caso, de otros participantes presentes en la supervisión.



Cabe resaltar que la validez del Acta de Supervisión no se enerva si el administrado se niega a firmarla.

¿QUÉ OCURRE A LA CULMINACIÓN DE LA SUPERVISIÓN?

Culminada la ejecución de las acciones de supervisión y luego de un tiempo después, el supervisor procederá a elaborar el informe de supervisión que contiene el análisis de la información disponible para determinar si se recomienda:



i.

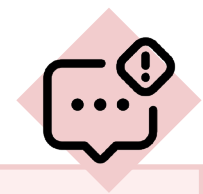
el inicio de un procedimiento administrativo sancionador

ii.

el archivo de la supervisión y/o

iii.

se emiten recomendaciones y medidas administrativas correspondientes



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

¿EN QUÉ SUPUESTO SE ARCHIVA UN EXPEDIENTE DE SUPERVISIÓN?

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



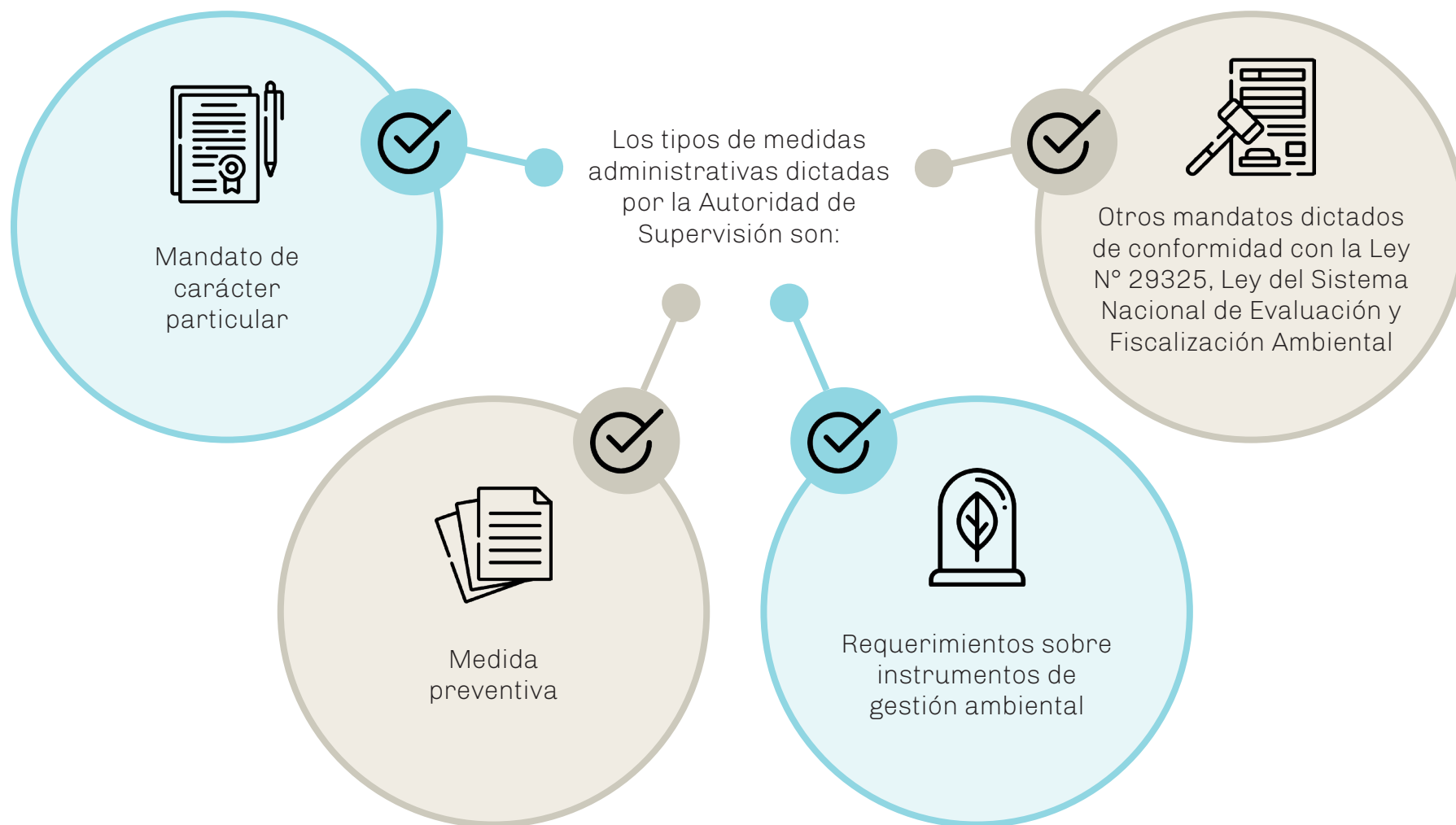
Cuando al Administrado acredite la subsanación voluntaria del incumplimiento con anterioridad a la notificación del cargo imputado.



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

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

¿QUÉ MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PUEDE ORDENAR LA AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN?



¿QUÉ ES EL COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO Y CÓMO FUNCIONA?



Durante una supervisión y previamente al dictado de una medida administrativa, el administrado puede suscribir un **Acta de Compromiso** con la Autoridad de Supervisión en la cual se consigne un compromiso asumido por él, así como el plazo y la forma para su cumplimiento.

Ante un compromiso de cumplimiento, pueden presentarse los siguientes escenarios:

a

Si el administrado cumple con lo señalado en el Acta de compromiso no se dictará una medida administrativa ni se recomendará el inicio del procedimiento administrativo sancionador por el hecho que motivó la suscripción del acta.

b

Si se incumple lo indicado en el Acta de compromiso, se dictará la medida administrativa y el administrado no podrá asumir nuevos compromisos de cumplimiento por los próximos cuatro (4) años.

Se podrá modificar lo indicado en el Acta de Compromiso únicamente en casos debidamente justificados, previa coordinación y acuerdo entre el OEFA y el administrado.

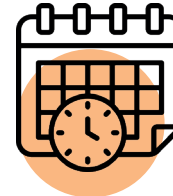
¿QUÉ ALTERNATIVAS CONTEMPLA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN FRENTE A LA IMPOSICIÓN DE UNA MEDIDA ADMINISTRATIVA?

Pérdida de vigencia de medida administrativa:



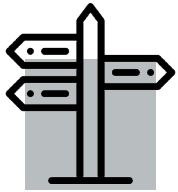
Si los presupuestos que sustentaron el dictado de la medida administrativa ordenada dejan de existir, la Autoridad de Supervisión declara la pérdida de vigencia de la medida administrativa dictada, a solicitud de parte o de oficio mediante resolución debidamente motivada.

Prórroga de medidas administrativas:



La solicitud de prórroga del administrado debe sustentarse en causa no imputable al administrado y ser presentada antes del término del plazo otorgado para el cumplimiento de la medida administrativa. El administrado debe presentar la documentación que acredite y sustente el motivo de la prórroga y el nuevo plazo.

Variación de medidas administrativas:



La Autoridad 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:

- a. Circunstancias sobrevenidas;
- b. Circunstancias que no pudieron ser consideradas por la autoridad de supervisión en el momento de su adopción y;
- c. Para garantizar una mayor protección ambiental

En los casos que se requiere variar de oficio una medida administrativa y esta se sustente en documentación distinta a la presentada por el administrado, previamente a su dictado, la Autoridad de Supervisión debe poner en conocimiento al administrado la documentación que sustente la variación de la medida.

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS ANÁLISIS DE LABORATORIO?

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 de ensayo acreditado.

El administrado debe confirmar la recepción de la notificación mediante el acuse de recibo durante los cinco (5) primeros días hábiles siguientes a la fecha de depósito de los documentos en la casilla electrónica. La notificación surte efectos desde la fecha de confirmación.

En caso de que haya transcurrido el plazo señalado sin que el administrado haya realizado la confirmación de recepción, se le tiene por válidamente notificado, surtiendo efectos el acto notificado a partir del primer día hábil siguiente de transcurrido dicho plazo.

En aquellos casos en los que resulte imposible la notificación vía casilla electrónica, el OEFA utiliza otras modalidades de notificación establecidos en la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

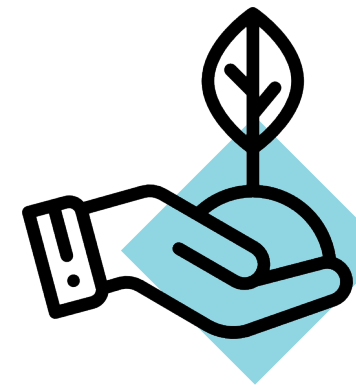


¿EN QUÉ CASOS PROCEDE LA SOLICITUD DE DIRIMENCIA Y EN QUÉ OPORTUNIDAD?

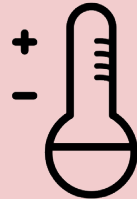


En caso la Autoridad de Supervisión tome muestras en una acción de supervisión, el administrado puede solicitar la dirimencia antes de la toma de muestra en cada punto de muestreo; una vez culminada las acciones de muestreo en dicho punto, ya no podrá solicitarse la toma de muestra dirimente.

La toma de muestras dirimientes aplica solamente respecto de la matriz agua y/o suelo y en los parámetros susceptibles de dirimencia, los cuales están sujetos a las condiciones y limitaciones del laboratorio de ensayo acreditado, los plazos de peticibilidad de la muestra.



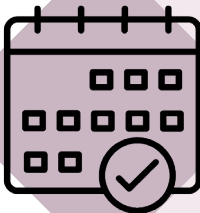
¿EN QUÉ CASOS EL ADMINISTRADO PUEDE SOLICITAR EL ENSAYO DE LA MUESTRA DIRIMENTE?



El administrado puede solicitar el ensayo de la muestra dirimente, si luego de de la notificación del informe de ensayo detecta una Diferencia Porcentual Relativa - DPR **> 20% para agua** y **> a 60% para suelo** de dichos resultados con respecto al resultado de su contramuestra, dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario contado a partir del día siguiente de la referida notificación.



Excepcionalmente, se puede presentar una solicitud de muestra dirimientes para **DPR < 20% para agua** y **< a 60% para suelo** solo si hay discrepancia respecto al cumplimiento de un límite máximo permisible - LMP o superación de un Estándar de Calidad Ambiental – ECA.



Dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles desde la recepción de la solicitud, la Autoridad de Supervisión comunica al administrado el resultado de su análisis respecto a la pertinencia de realizar el ensayo. Este pronunciamiento no es impugnabile.

¿EN QUÉ CASOS SE DECLARA UNA MEJORA MANIFIESTAMENTE EVIDENTE?

- En caso el administrado considere que ha realizado un mejora manifiestamente evidente, debe manifestarlo en el marco de la supervisión o hasta antes de que se emita la resolución final en el procedimiento administrativo sancionador y presentar los medios que acrediten esta alegación a fin de que sea evaluado por la Autoridad de Supervisión, la Autoridad Instructora o la Autoridad Decisora dependiendo de la etapa en la que se encuentre el expediente.

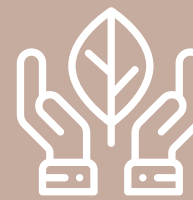
Para declarar una acción o medida como mejora manifiestamente evidente se deben configurar las siguientes condiciones de forma concurrente:



Cumplir con la finalidad de la obligación señalada en el instrumento de gestión ambiental.



Exceder o superar, en términos de mayor protección ambiental, lo establecido en el instrumento de gestión ambiental y/o la normativa vigente.



No debe generar nuevos impactos ambientales significativos antes o durante su implementación u operación.

TEMAS CLAVES A TOMAR EN CUENTA

El nuevo Reglamento de Supervisión del OEFA ha incorporado nuevos temas que son importantes tener en cuenta:

Nuevo supuesto para archivar los presuntos incumplimientos a las obligaciones ambientales fiscalizables, a través de la corrección de la conducta.



Posibilidad de suscribir un Acta de Compromiso previo al dictado de una medida administrativa.

Alternativa para solicitar la pérdida de vigencia de medida administrativa.



Criterios técnicos claros para el procedimiento de dirimencia.

Supuestos específicos para la aplicación de las supervisiones orientativas.



Condiciones para declarar una acción o medida implementada por el administrado como mejora manifiestamente evidente.

CONTACTOS:



**VANESSA
CHÁVARRY**

Socia

vcm@prcp.com.pe



**JOHANNA
ROMERO**

Asociada Principal

jrl@prcp.com.pe



**WENDY
LEÓN**

Asociada

wle@prcp.com.pe



**THAÍS
ÁVALOS**

Asociada

tav@prcp.com.pe