Nº	Tipo de Cofinanciamiento	Programa o proyecto	Programa o proyecto	Institución	Monto aprobado S/ (En Soles)	Monto Total S/ (En Soles)
2	Subvención a personas jurídicas privadas	Programa	"Desarrollo de materiales compuestos de polímeros acrílicos, trihidrato de alúmina y cargas minerales de origen nacional para uso comercial"	Pontificia Universidad Católica del Perú	134,417.61	2'693,906.40
		Programa	"Síntesis y caracterización de resinas alquídicas a base de aceite vegetal de Sacha Inchi (*Plukenetia volubilis*)"		140,000.00	
		Programa	"Redes neuronales convolucionales 3D para el reconocimiento de actividad humana en videos digitales"		138,845.00	
		Programa	"Desarrollo de un sistema de espectroscopia micro-raman y su optimización a la técnica SERS utilizando nano partículas de Plata para la detección de Arsénico con alta precisión en agua potable"		139,825.00	
		Programa	"Actividad hipoglicemiante y antioxidante de alimentos nutraceuticos y plantas medicinales de la región altoandina y amazónica del Perú como coadyuvantes en el tratamiento de la diabetes mellitus tipo 2: identificación de compuestos bioactivos"	Hersil S.A. Laboratorios Industriales Farmacéuticos	114,219.00	
					Monto Total S/	**2'963,595.40**

Artículo 2º.- Notificar la presente Resolución a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del CONCYTEC; así como a la Dirección Ejecutiva del FONDECYT, para su conocimiento y fines pertinentes.

Artículo 3º.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal de Transparencia del CONCYTEC.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GISELLA ORJEDA
Presidente

1325537-2

ORGANISMO DE EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL

Aprueban el Modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO Nº 049-2015-OEFA/CD

Lima, 18 de diciembre de 2015

VISTOS: el Informe Nº 533-2015-OEFA/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Informe Nº 235-2015-OEFA/DS de la Dirección de Supervisión; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo Nº 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 Nº 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, de acuerdo a lo previsto en el Literal a) del Numeral 11.2 del Artículo 11º de la Ley Nº 29325, modificado por la Ley Nº 30011, la función normativa del OEFA 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 obligatorio cumplimiento para dichas entidades en los tres niveles de gobierno;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 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 9º 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, mediante la Resolución de Consejo Directivo Nº 038-2015-OEFA/CD se dispuso la publicación de un "Modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental", en el diario oficial El Peruano y 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 contados a partir de la publicación de la citada Resolución, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 39º del Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 002-2009-MINAM;

Que, habiéndose recabado los comentarios, sugerencias y observaciones de los interesados, corresponde aprobar el texto definitivo del Modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental, con el objeto de garantizar que las funciones de fiscalización ambiental asignadas a las EFA se desarrollen de manera homogénea, eficaz, eficiente, armónica y coordinada, mediante el establecimiento de criterios uniformes que regulen el desarrollo de las acciones de supervisión ambiental;

Que, tras la absolución y análisis de los aportes recibidos durante el período de publicación de la propuesta normativa, mediante Acuerdo Nº 052-2015 adoptado en la Sesión Ordinaria Nº 038-2015 del 18 de diciembre del 2015, el Consejo Directivo del OEFA decidió aprobar el Modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental, habiéndose establecido la exoneración de la aprobación del acta respectiva a fin de asegurar su publicación inmediata;

Con el visado de la Secretaría General, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Dirección de Supervisión;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, modificada por la Ley Nº 30011, así como en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Literal n) del Artículo 8º y Literal n) del Artículo 15º del Reglamento de Organización y Funciones del OEFA, aprobado por Decreto Supremo Nº 022-2009-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el Modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental, el cual consta de tres (3) Títulos, seis (6) Capítulos, diecinueve (19) Artículos, una (1) Disposición Complementaria Final y dos (2) Anexos, y forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Disponer la publicación de la presente Resolución y la norma aprobada en el Artículo 1º en el diario oficial El Peruano y el portal institucional del OEFA (www.oefa.gob.pe).

Artículo 3º.- Disponer la publicación en el portal institucional del OEFA (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.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

HUGO RAMIRO GÓMEZ APAC
Presidente del Consejo Directivo

MODELO DE REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el ejercicio de la función de supervisión ambiental a cargo de una Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA).

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación

2.1 El presente Reglamento es aplicable a todos los administrados bajo el ámbito de competencia de la EFA, cuenten o no con los permisos, autorizaciones, títulos habilitantes o instrumentos de gestión ambiental correspondientes, o realicen sus actividades en zonas prohibidas.

2.2 Este Reglamento también es aplicable a todas las personas que intervienen o coadyuvan en el ejercicio de la función de supervisión ambiental a cargo de la EFA.

Artículo 3º.- Finalidad de la función de supervisión ambiental

La función de supervisión ambiental se orienta a prevenir daños ambientales y promover la subsanación voluntaria de los presuntos incumplimientos de menor trascendencia de obligaciones ambientales, con la finalidad de garantizar una adecuada protección ambiental.

Artículo 4º.- Definiciones

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

a) **Acta de Supervisión Ambiental:** Documento suscrito en ejercicio de la función de supervisión ambiental que registra los hallazgos verificados in situ, los documentos recabados durante la diligencia de supervisión y todas las incidencias vinculadas a la supervisión en campo.

b) **Administrado:** Persona natural o jurídica que desarrolla una actividad económica bajo el ámbito de competencia de la EFA, cuente o no con los permisos, autorizaciones, títulos habilitantes o instrumentos de gestión ambiental correspondientes, o realicen sus actividades en zonas prohibidas.

c) **Autoridad de Supervisión:** Órgano de línea de la EFA encargado de la función de supervisión ambiental a los administrados bajo su ámbito de competencia. Se encarga de comunicar a la autoridad competente la presunta existencia de infracciones administrativas.

d) **Credencial:** Documento mediante el cual se acredita al supervisor que realiza una determinada acción de supervisión. En este documento, debe constar el nombre de la unidad a ser supervisada y la fecha en la que se ejecuta la supervisión.

e) **Denuncia ambiental:** Comunicación que efectúa una persona natural o jurídica a la EFA sobre presuntos hechos que pueden constituir infracciones administrativas trascendentes en materia ambiental y que ameritan una intervención de la autoridad.

f) **Hallazgos:** Hechos relacionados con el cumplimiento o presunto incumplimiento de sus obligaciones ambientales fiscalizables.

g) **Hallazgos de menor trascendencia:** Hechos relacionados con el presunto incumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables que, por su naturaleza, no generan daño al ambiente o a la salud de las personas, que pueden ser subsanadas y no afectan la eficacia de la función de supervisión ambiental.

h) **Informe de Supervisión:** Documento que contiene el análisis de las acciones de supervisión, en el cual se califican los hallazgos identificados, su valoración, así como los medios probatorios recabados.

i) **Informe de Supervisión Complementario:** Documento que contiene el análisis de las acciones de supervisión orientadas a verificar el cumplimiento de la recomendación emitida por la Autoridad de Supervisión, así como los medios probatorios recabados, de ser el caso.

j) **Obligaciones ambientales fiscalizables:** Son aquellas establecidas en la normativa ambiental, los instrumentos de gestión ambiental, los contratos de concesión, así como las disposiciones y mandatos emitidos por las EFA, entre otras fuentes de obligaciones.

k) **Recomendación:** Disposición mediante la cual se brinda al administrado la posibilidad de subsanar el hallazgo de una presunta infracción de menor trascendencia dentro del plazo establecido por la Autoridad de Supervisión.

l) **Supervisión ambiental:** Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables asumidas por los administrados con la finalidad de prevenir daños en el ambiente.

m) **Supervisor:** Persona natural o jurídica que, en representación de la EFA, ejerce la función de supervisión ambiental, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

TÍTULO II

DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Capítulo I

De los tipos de supervisión ambiental

Artículo 5º.- Tipos de supervisión

5.1 En función de su programación, las supervisiones pueden ser:

a) **Supervisión regular:** Supervisiones programadas en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA), que tienen por objeto verificar integralmente el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados.

b) **Supervisión especial:** Supervisiones no programadas, cuyo objetivo es verificar el cumplimiento de obligaciones ambientales específicas de los administrados. Estas supervisiones pueden llevarse a cabo en las siguientes circunstancias:

(i) Actividades informales o ilegales
(ii) Accidentes de carácter ambiental
(iii) Denuncias ambientales

(iv) Otras circunstancias que lo justifiquen

5.2 En función del lugar donde se desarrollan, las supervisiones pueden ser:

a) **Supervisión en campo:** Se realiza en los establecimientos o lugares donde el administrado desarrolla su actividad, así como en las áreas de influencia de dicha actividad. Puede comprender también la revisión de documentación de carácter ambiental relevante. Este tipo de supervisiones se realizan sin previo aviso.

b) **Supervisión documental:** Se realiza desde las dependencias de las unidades supervisoras y consiste en el requerimiento y análisis de información documental de carácter ambiental con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales por parte de los administrados.

Capítulo II

De la etapa preparatoria de la supervisión

Artículo 6º.- De las acciones previas a la supervisión

La etapa preparatoria comprende la realización de 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 y documentación de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados

b) La evaluación de denuncias ambientales correspondientes al establecimiento o lugar a supervisar

c) La evaluación de resultados de supervisiones previas

Capítulo III

De la etapa de ejecución de la supervisión

Artículo 7º.- De la supervisión de campo

7.1 La supervisión de campo se realiza sin previo aviso en los establecimientos o lugares donde el administrado desarrolla su actividad. Este tipo de supervisión puede ser regular o especial, dependiendo de las circunstancias que las originan. 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 supervisión. Esto se realizará teniendo en cuenta la naturaleza y condiciones de la actividad a supervisar.

7.2 La supervisión comprende el levantamiento de información de carácter ambiental relevante que permita verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables asumidas por el administrado.

7.3 El supervisor debe elaborar el Acta de Supervisión Ambiental, en la que describirá los hechos ocurridos desde el inicio hasta el término de la visita de supervisión.

7.4 Al término de la visita de supervisión, el Acta de Supervisión Ambiental debe ser suscrita por el supervisor, el personal del administrado que participe en la supervisión en su representación y, de ser el caso, los peritos y/o técnicos. Si el personal del administrado o sus representantes se negaran a suscribir el Acta de Supervisión Ambiental, esto no enervará su validez.

7.5 La ausencia del personal del administrado o sus representantes en los establecimientos o lugares objeto de supervisión no impide el desarrollo de la supervisión de campo. Esta circunstancia no enerva la validez del Acta de Supervisión Ambiental, la cual será notificada al domicilio legal del administrado.

7.6 En el supuesto de que no se realice la supervisión de campo, se levantará un acta que constata este hecho e indica el motivo que impidió su realización.

Artículo 8º.- Del contenido del Acta de Supervisión Ambiental

8.1 En el Acta de Supervisión Ambiental se debe consignar como mínimo, la siguiente información:

a) Nombre o razón social del administrado;
b) Actividad económica desarrollada por el administrado;
c) Nombre y ubicación del establecimiento o lugar objeto de supervisión;
d) Domicilio legal del administrado;
e) Dirección física a donde deben remitirse las notificaciones;
f) Tipo de supervisión de la que se trate;
g) Fecha y hora de la supervisión (de inicio y de cierre);
h) Personal del administrado que participe en la diligencia de supervisión, debidamente identificado;
i) Nombre de los supervisores;
j) Peritos y técnicos que acompañan en la visita de supervisión, de ser el caso;
k) Obligaciones ambientales fiscalizables objeto de supervisión;
l) Áreas y componentes supervisados;
m) Requerimientos de información efectuados;
n) Hallazgos detectados, incluyendo aquellos que hayan sido objeto de subsanación en campo;
o) Verificación del cumplimiento de recomendaciones y/o medidas administrativas, de ser el caso;
p) Medios probatorios que sustentan los hallazgos detectados en la supervisión, según corresponda;
q) Firma de los representantes del administrado y del personal de la EFA a cargo de la supervisión y, de ser el caso, de los peritos y/o técnicos;
r) Observaciones del administrado;
s) Otros aspectos relevantes de la supervisión.

8.2 La omisión o error material contenido en el Acta de Supervisión Ambiental no afecta la presunción de veracidad de la información y documentación consignada en esta.

Artículo 9º.- De la supervisión documental

La supervisión documental consiste en el análisis de información de carácter ambiental relevante de las actividades desarrolladas por el administrado que se efectúa con el objeto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones ambientales fiscalizables.

Capítulo IV

De la etapa de resultados

Artículo 10º.- De la clasificación de los hallazgos detectados

Luego de efectuada la supervisión de campo y/o documental, la Autoridad de Supervisión procederá a calificar y clasificar los hallazgos detectados, diferenciando aquellos que configuran hallazgos trascendentes de aquellos que puedan calificar como hallazgos de menor trascendencia.

Artículo 11º.- De los tipos de hallazgos detectados

Los hallazgos de presuntas infracciones administrativas pueden ser:

a) **Hallazgos de menor trascendencia:**

Son aquellos que, por su naturaleza, no generan daño al ambiente o a la salud de las personas, que pueden ser subsanadas y no afectan la eficacia de la función de supervisión ambiental. Para calificar un hallazgo como de menor trascendencia se podrá considerar el listado de conductas previstas en el Anexo del Reglamento para la subsanación voluntaria de incumplimientos de menor trascendencia aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 046-2013-OEFA/CD o la norma que la sustituya.

b) **Hallazgos trascendentes:**

Son aquellos hallazgos de presunta infracción que no califican como hallazgos de menor trascendencia.

Artículo 12º.- De los hallazgos de menor trascendencia

12.1 Si el hallazgo calificado como presunta infracción de menor trascendencia ha sido subsanado

en campo, no procederá emitir recomendación ni iniciar un procedimiento administrativo sancionador. En este supuesto, la Autoridad de Supervisión deberá remitir una carta al administrado en la que le comunica la conformidad de la subsanación realizada.

12.2 Si el hallazgo de presunta infracción de menor trascendencia no ha sido subsanado en campo, la Autoridad de Supervisión incorporará una propuesta de recomendación en el Informe de Supervisión. Una vez aprobado el referido informe, se emitirá la recomendación, mediante carta al administrado, para que en un plazo razonable cumpla con subsanar el referido hallazgo.

Artículo 13º.- De la verificación del cumplimiento de la recomendación

13.1 Vencido el plazo señalado en el Artículo precedente, el supervisor de la EFA deberá verificar el cumplimiento de la recomendación. Luego, la Autoridad de Supervisión elaborará el respectivo Informe de Supervisión Complementario.

13.2 De verificarse que el administrado ha cumplido con la recomendación, la Autoridad de Supervisión emitirá una carta al administrado en la que le comunica la conformidad de la subsanación realizada. En caso contrario, la referida autoridad comunicará el incumplimiento de la recomendación a la autoridad competente.

Artículo 14º.- De los hallazgos trascendentes

Cuando el hallazgo detectado en la visita de supervisión califique como una presunta infracción administrativa trascendente, la Autoridad de Supervisión deberá emitir el Informe de Supervisión correspondiente.

Artículo 15º.- El Informe de Supervisión

15.1 El Informe de Supervisión deberá contener la siguiente información:

a) Objetivos de la supervisión
b) Nombre o razón social del administrado
c) Actividad económica desarrollada por el administrado
d) Nombre y ubicación del establecimiento o lugar objeto de supervisión
e) Componentes verificados durante la supervisión
f) Los hallazgos verificados en campo, así como aquellos detectados en el posterior análisis efectuado. Se deberán adjuntar los medios probatorios que demuestren estos hechos, cuando corresponda
g) Resultados de la supervisión, que incluyen las obligaciones verificadas, los requerimientos de información, la propuesta de recomendación para hallazgos de menor trascendencia y el detalle del seguimiento de las recomendaciones y medidas administrativas, en caso corresponda
h) Conclusiones
i) Anexos

15.2 El Informe de Supervisión es un documento público y su contenido se presume cierto, salvo prueba en contrario.

15.3 El Informe de Supervisión Complementario al que hace referencia el Artículo 13° del presente Reglamento deberá contener en lo que corresponda, la información señalada en el Numeral 15.1 precedente.

TÍTULO III

DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Capítulo I

Del supervisor

Artículo 16º.- Facultades del supervisor

16.1 Para el desarrollo de las acciones de supervisión a su cargo, el supervisor cuenta con todas las facultades que la normativa pertinente le atribuya para el ejercicio de sus funciones.

16.2 Adicionalmente, cuando corresponda, el supervisor tendrá las siguientes facultades:

a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnético/electrónicos vinculados a la gestión ambiental del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión.
b) Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo.
c) Hacerse acompañar en la visita en campo por peritos y técnicos cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión.
d) Obtener 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) Llevar a cabo 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 para la supervisión.
f) Ubicar equipos en el establecimiento o lugar donde el administrado desarrolla su actividad, o en las áreas geográficas vinculadas a dicha actividad, 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 ambientales fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes.

Artículo 17º.- Obligaciones del supervisor

17.1 Las acciones del supervisor deben ejecutarse con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales por parte de los administrados, así como sustentar los hechos verificados en la supervisión.

17.2 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 el establecimiento o lugar a supervisar
b) Identificarse, ante quien lo solicite, presentando la credencial otorgada por la EFA
c) Entregar copia del Acta de Supervisión Ambiental al administrado en la visita de supervisión de campo
d) Guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión

17.3 La omisión al cumplimiento de las obligaciones mencionadas en el Numeral 17.2 precedente no enerva el valor probatorio de los documentos que suscriba el supervisor.

17.4 En caso el supervisor tuviera acceso a información que importe secreto comercial, industrial o cualquier otro dato que pudiera ser calificado como confidencial, deberá mantener reserva de esta de acuerdo con lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM y su reglamento.

Capítulo II

Del administrado

Artículo 18º.- Obligaciones del administrado

Durante la supervisión, el administrado se encuentra obligado a:

a) Brindar al supervisor todas las facilidades para el adecuado desarrollo de sus funciones, incluyendo el ingreso a los establecimientos o lugares objeto de supervisión, sin que medie dilación alguna, así como otras facilidades en caso de que los referidos establecimientos o lugares sean de difícil acceso.

b) Mantener en su poder, de ser posible, toda la información vinculada a su actividad en los establecimientos o lugares sujetos a supervisión, debiendo entregarla al supervisor cuando este la solicite. En caso de no contar con la información requerida, se le otorgará un plazo razonable para su remisión.

c) Remitir la información periódica a la que se encuentra obligado a través de medios físicos o electrónicos, de acuerdo con la forma y plazos establecidos en las normas ambientales, instrumentos de gestión ambiental, mandatos emitidos por las EFA u otras obligaciones ambientales.

Artículo 19º.- De las facilidades para el normal desarrollo de la supervisión ambiental

19.1 El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el ingreso a los establecimientos o lugares objeto de supervisión, sin que medie dilación alguna para su inicio. En caso de no encontrarse en el establecimiento o lugar objeto de supervisión un representante del administrado, el personal encargado de permitir el ingreso deberá facilitar el acceso a los supervisores de la EFA en un plazo no mayor a quince (15) minutos.

19.2 Cuando por características del establecimiento o lugar a supervisar, o por la naturaleza de la actividad supervisada, no se cuente con personal permanente, el administrado deberá proporcionar a la Autoridad de Supervisión, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada año, información relativa a sus planes de mantenimiento u otra información relevante, a efectos de programar las supervisiones ambientales.

19.3 Los supervisores de la EFA deberán cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo aprobados por el administrado, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- 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 la elaboración del Informe de Supervisión.

ANEXO 1: MODELO DE ACTA DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

ACTA DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

DATOS DEL ADMINISTRADO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL ADMINISTRADO			
ACTIVIDAD ECONÓMICA			
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO O LUGAR OBJETO DE SUPERVISIÓN		UBICACIÓN	
		DISTRITO	
		PROVINCIA	
		DEPARTAMENTO	
DOMICILIO LEGAL			
DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES			

DATOS DE LA SUPERVISIÓN					
TIPO DE SUPERVISIÓN	REGULAR		MOTIVO DE LA SUPERVISIÓN ESPECIAL		
	ESPECIAL				
FECHA DE SUPERVISIÓN	APERTURA		HORA DE SUPERVISIÓN	APERTURA	
	CIERRE			CIERRE	
PERSONAL DEL ADMINISTRADO				DNI	
				DNI	
				DNI	
				DNI	
SUPERVISORES				DNI	
				DNI	
PERITOS Y/O TÉCNICOS				DNI	
				DNI	

OBLIGACIONES AMBIENTALES FISCALIZABLES

REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EFECTUADOS

El Peruano
www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

FE DE ERRATAS

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que conforme a la Ley Nº 26889 y el Decreto Supremo Nº 025-99-PCM, para efecto de la publicación de Fe de Erratas de las Normas Legales, deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. La solicitud de publicación de Fe de Erratas deberá presentarse dentro de los 8 (ocho) días útiles siguientes a la publicación original. En caso contrario, la rectificación sólo procederá mediante la expedición de otra norma de rango equivalente o superior.
2. Sólo podrá publicarse una única Fe de Erratas por cada norma legal por lo que se recomienda revisar debidamente el dispositivo legal antes de remitir su solicitud de publicación de Fe de Erratas.
3. La Fe de Erratas señalará con precisión el fragmento pertinente de la versión publicada bajo el título “Dice” y a continuación la versión rectificada del mismo fragmento bajo el título “Debe Decir”; en tal sentido, de existir más de un error material, cada uno deberá seguir este orden antes de consignar el siguiente error a rectificarse.
4. El archivo se adjuntará en un disquete, cd rom o USB con su contenido en formato Word o éste podrá ser remitido al correo electrónico **normaslegales@editoraperu.com.pe**

LA DIRECCIÓN

ÁREAS Y COMPONENTES VERIFICADOS			
N°	LOCALIZACIÓN UTM (WGS 84) ZONA (17 / 18 / 19)		DESCRIPCIÓN
	NORTE	ESTE	

N°	HALLAZGOS	
1	**HALLAZGO 1:**	
2	**HALLAZGO 2:**	
3	**HALLAZGO SUBSANADO:**	

N°	RECOMENDACIÓN/ MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (DE SER EL CASO)
1		
2		

MEDIOS PROBATORIOS

REPRESENTANTES DEL ADMINISTRADO	
NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:
NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:

SUPERVISORES DE LA EFA	
NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:

PERITOS Y/O TÉCNICOS	
NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:

OBSERVACIONES DEL ADMINISTRADO

OTROS ASPECTOS (DE SER EL CASO)

ANEXO 2: MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN

A: **[Nombre del destinatario]**

De: **[Nombre del Supervisor]**

Asunto: Resultado de las acciones de supervisión [unidad productiva] de [nombre del administrado], realizada desde el [fecha de inicio] al [fecha de cierre]

Referencia: Acta de Supervisión

Fecha: Lugar, [fecha]

I. ANTECEDENTES

[Describir la razón que origina la realización de la supervisión]

II. OBJETIVO DE LA SUPERVISIÓN

[Las actividades del administrado que van a ser supervisadas]

III. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL ADMINISTRADO

IV. ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL ADMINISTRADO

El administrado realiza la siguiente actividad:

[Describir la actividad realizada y mencionar el código CIIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas)*].

V. NOMBRE Y UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO O LUGAR OBJETO DE SUPERVISIÓN

La unidad productiva [colocar la denominación] de la empresa [colocar razón social] se encuentra ubicada en el distrito……., provincia de……. de la región……..

VI. COMPONENTES VERIFICADOS DURANTE LA SUPERVISIÓN

[Aspectos de la actividad económica que serán supervisados durante el desarrollo de la supervisión]

VII. HALLAZGOS

- **Hallazgo N° 01**
  Sustento
  Análisis Técnico
  Observaciones del administrado

- **Hallazgo N° 02**
  Sustento
  Análisis Técnico
  Observaciones del administrado

VIII. RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN

VI.1 De los obligaciones verificadas
VI.2 De los requerimientos de información (de ser el caso)
VI.3 Del seguimiento de las recomendaciones y medidas administrativas (de ser el caso)
VI.4 De la propuesta de recomendación (de ser el caso)

IX. CONCLUSIONES

Los supervisores que suscribimos el presente informe asumimos la responsabilidad que la ley establece por la veracidad y exactitud del contenido del mismo.

--- ---
Supervisor EFA Supervisor EFA

Lugar, [colocar fecha]

ANEXOS:

Anexo I: Plan de Supervisión, Credenciales, Acta de Supervisión y requerimiento documentario.
Anexo II: Álbum fotográfico.
Anexo III: Documentos sustentatorios.
Anexo: IV: Planos y mapas.

* Información referencial.

1325503-1