REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

Artículo 1°.- Del Objeto
El presente Reglamento tiene por objeto regular el ejercicio de la función de supervisión ambiental a cargo del Gobierno Regional de Junín, de acuerdo a la transferencia de competencias dadas en el marco del proceso de descentralización.

Artículo 2°.- Del ámbito de aplicación

2.1.-El presente Reglamento es aplicable a todos los administrados bajo el ámbito de competencia de fiscalización ambiental del Gobierno Regional de Junín, que cuenten o no con los permisos, autorizaciones, títulos habilitantes o instrumentos de gestión ambiental correspondientes, o realicen sus actividades en zonas prohibidas.

2.2.- La norma también es aplicable a todas las personas que intervienen o coadyuvan en el ejercicio de las acciones de supervisión ambiental a cargo del Gobierno Regional de Junín.

Artículo 3°.- 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 4°: 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 competencias de fiscalización ambiental del Gobierno Regional Junín, que cuente o no con los permisos, autorizaciones, títulos habilitantes o instrumentos de gestión ambiental correspondientes, o realicen sus actividades en zonas prohibidas.

c) **Autoridades de Supervisión. -** Áreas u órganos de línea del Gobierno Regional de Junín, encargados de la supervisión ambiental a las actividades dentro del ámbito de sus competencias. Se encarga de comunicar al área correspondiente la presunta existencia de infracciones administrativas.

d) **Credencial.-** Documento mediante el cual se acredita al supervisor que realiza una determinada acción de supervisión en representación del Gobierno Regional de Junín. 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 al Gobierno Regional Junín o sus direcciones regionales sobre presuntos hechos que pueden constituir infracciones administrativas trascendentales en materia ambiental y que ameriten una intervención de la autoridad.

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

g) **Hallazgo 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 la persona, que pueden ser subsanadas y no afectan la eficacia de la función de supervisión.

h) **Informe de supervisión. -** Documento que contiene la **Supervisión Ambiental. -** Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables asumidas por los administrados con la finalidad en la normativa vigente.

i) **Obligaciones ambientales fiscalizables. -** Son aquellas establecidas en la norma ambiental, los instrumentos de gestión ambiental, títulos habilitantes, así como las disposiciones y mandatos emitidos por el Gobierno Regional a través de las Direcciones Regionales entre otras fuentes de obligaciones.

j) **Recomendación. -** Disposición mediante la cual se brinda al administrado la posibilidad de subsanar los hallazgos de una presunta infracción de menor trascendencia dentro del plazo establecido por la Autoridad de Supervisión correspondiente.

k) **Supervisor. -** Persona que, en representación del Gobierno Regional Junín, ejerce la función de supervisión ambiental, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 5º.- De los tipos de supervisión:

5.1. En función de su programación, la supervisión puede ser:

a) **Supervisión Regular:**

Supervisión programada en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental – PLANEFA del Gobierno Regional Junín, que tiene por objeto verificar integralmente el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados.

b) **Supervisión Especial:**

Supervisión no programada orientada a la verificación de obligaciones ambientales específicas de los administrados. Estas supervisiones pueden realizarse 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 realiza, la supervisión puede ser:

a) **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) **Documental:**

Se realiza en las instalaciones del Gobierno Regional Junín, consiste en el requerimiento y análisis de información documental de carácter ambiental con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los administrados.

Artículo 6°.- 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.

Artículo 7°.- De la supervisión en 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 correspondiente, 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 enerva 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 ambiental, la cual será notificada al domicilio legal del administrado.

7.6 En el supuesto 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 8°.- 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 o servicios brindados por el administrado;

c) Nombre y ubicación del establecimiento o lugar objeto de supervisión;

d) Domicilio legal del administrado.

e) Dirección a donde deben remitirse las notificaciones;

f) Tipo de supervisión que se trate;

g) Fecha y hora de la supervisión (inicio y de cierre);

h) Personal del Administrado que participe en la diligencia de supervisión, debidamente identificado;

i) Nombre de los supervisores;

j) Nombre de los peritos y técnicos que acompañan en la visita de supervisión de ser el caso;

k) Obligaciones ambientales fiscalizables, objeto de la supervisión;

l) Hallazgos detectados, incluyendo aquellos que hayan sido objeto de subsanación en campo;

m) Área y componentes supervisados;

n) Requerimientos de información efectuados;

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 de personal a cargo de la supervisión;

r) Observaciones del administrado;

s) Otros aspectos relevantes de la supervisión.

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

Artículo 9°.- 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.

Artículo 10°.- De la clasificación de los Hallazgos detectados

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

Artículo 11°.- 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 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 sustituya.

b) **Hallazgos trascendentes**

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

Artículo 12°.- 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 recomendaciones ni iniciar un procedimiento administrativo sancionador. En este supuesto, la Autoridad de Supervisión deberá remitir un informe 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 incorporara una propuesta de recomendación en el informe de supervisión. Una vez aprobado el referido informe, se emitiría la recomendación, mediante carta al administrado, para que en un plazo razonable cumpla con subsanar el referido hallazgo.

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

13.1 Vencido el plazo señalado en el Artículo precedente, el supervisor deberá verificar el cumplimiento de la recomendación. Producto de ello, la Autoridad de Supervisión elaborará el informe respectivo.

13.2 De verificarse que el administrado ha cumplido con la recomendación, la Autoridad de Supervisión comunicará al administrado la conformidad de la subsanación realizada. En caso contrario, la referida autoridad comunicará el incumplimiento de la recomendación al área correspondiente.

Artículo 14°.- 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 15°.- 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) Proceso productivo al momento de la supervisión.

d) Nombre y ubicación del establecimiento o lugar de 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) Resultado 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.

Artículo 16°.- 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 magnéticos/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, asi como de cualquier otro documento que resulte necesarios 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 Geográficas (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 17°.- 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 Autoridad de Supervisión correspondiente.

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 E n 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 N° 043-2003-PC y su reglamento.

Artículo 18°.- Obligaciones del administrado

18.1 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 otorgara un plazo razonable para su remisión.

c) Remitir 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 la Autoridad de Supervisión, u otras obligaciones ambientales.

Artículo 19°.- 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 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 persona 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 ambientales deben 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.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.-

PRIMERA. - En caso se hayan aprobado matrices, formatos u otros instrumentos para el desarrollo de las acciones de supervisión ambiental, estos deberán ser anexados al acta de

supervisión ambiental y posteriormente evaluados por los supervisores para efectos de la elaboración del informe de supervisión.

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

a. Dirección Regional de Energía y Minas, en materia de pequeña minería y minería artesanal.
b. Dirección Regional de la Producción, en materia de pesca artesanal y de subsistencia, así como a actividades de procesamiento primario y actividades acuícolas de su competencia.
c. Dirección Regional de Salud, en materia de residuos sólidos hospitalarios.
d. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, en materia de actividades turísticas desarrolladas en el ámbito de su jurisdicción.

Ello, sin perjuicio de las demás funciones que serán transferidas en el marco del proceso antes mencionado, lo cual debe estar sujeto a lo establecido por el presente reglamento.

Ing. JUAN ISAIAS SAMANEZ BILBAO
Director Regional de Energía y Minas
GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Lic Adm Freddy Valencia Gutierrez
Gerente Regional de Recursos Naturales
y Gestion del Medio Ambiente
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
Norberto Yamunaque Asanza
MEDICO CIRUJANO
DIRECTOR REGIONAL DE SALUD JUNIN
DIRESA

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION
Ing. Victor A. Lazo Mayorga
DIRECTOR REGIONAL