



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
Ordenanza Regional
N° 027-2017-GRL-CR

Villa Belén, 14 de Noviembre de 2017

EL GOBERNADOR REGIONAL DE LORETO:

POR CUANTO:

El Consejo Regional de Loreto, en Sesión Ordinaria celebrada a los catorce días del mes de Noviembre del año 2017, en las Instalaciones del Consejo Regional de Loreto, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política del Perú; Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales sus Modificatorias y demás Normas Complementarias, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Estado modificado por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título VI, establece “Los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”;

Que, en el literal a) del artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias, señala que es atribución del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos materia de su competencia y funciones del Gobierno Regional;

Que, además el literal a) del artículo 53°, de la acotada Ley Orgánica, determina que son los Gobiernos Regionales los encargados de formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia ambiental y de ordenamiento territorial, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales;

Que, el artículo 4° de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, señala que forman parte del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, el Ministerio del Ambiente (MINAM), el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) y las Entidades de Fiscalización Ambiental Nacional, Regional y Local;

Que, la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental, con el objeto de garantizar las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA, se desarrollen de manera homogénea, eficaz, eficiente, armónica y coordinada, contribuyendo 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, la Resolución de Consejo Directivo N° 049-2015-OEFA/CD, de fecha 18 de diciembre de 2015, aprueba el modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental, expone en su artículo 1°, tiene por objeto, regular el ejercicio de la función de supervisión ambiental a cargo de una Entidad de Fiscalización Ambiental, por tanto el Reglamento de Supervisión Ambiental del Gobierno Regional de Loreto, se encuentra acorde a la Resolución del Consejo Directivo antes mencionado, que aprueba el Reglamento de Supervisión Ambiental, debe ser declarado procedente;





GORELORETO

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Ordenanza Regional

Nº 027-2017-GRL-CR

Que, mediante la Ley Nº 28611, Ley General del Ambiente, señala que para el diseño y la ampliación de políticas, normas e instrumentos de gestión ambiental de nivel regional, se tiene en cuenta los principios, derechos, deberes, mandatos y responsabilidades establecidas en dicha Ley y las normas que regulan el Sistema Nacional de Gestión Ambiental, Ley Nº 28245 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 008-2005-PCM, el proceso de descentralización y aquellas de carácter nacional referidas al ordenamiento ambiental, la protección de los recursos, la diversidad biológica, la salud y la protección de la calidad ambiental;

Que, en la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión Ambiental Regional de Loreto mediante Acuerdo Nº 04, de fecha 31 de Julio de 2017, se validó la propuesta de Reglamento de Supervisión Ambiental del Gobierno Regional de Loreto;

Que, mediante Oficio Nº 142-2017-GRL-GGR-ARA-L/DEGAM, de fecha 16 de agosto de 2017 se adjunta el Informe Técnico Legal Nº003-2017-GRL-GGR-ARA-DEGAM/REDV/CAEA, donde se resalta la importancia de la implementación del proyecto de Reglamento de Supervisión Ambiental por parte de todas las unidades orgánicas del Gobierno Regional de Loreto que tengan transferidas competencias ambientales con la finalidad de uniformizar las acciones de supervisión ambiental por parte de las mismas;

Que, mediante Informe Legal Nº1690-2017-GRL/ORAJ, de fecha 20 de octubre de 2017, suscrito por el Director Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Loreto, opina procedente la aprobación del Reglamento de Supervisión Ambiental del Gobierno Regional de Loreto;

Que, mediante Oficio Nº 519-2017-GRL/GGR, de fecha 05 de noviembre de 2017, la Gerencia General Regional, remite la propuesta del Reglamento de Supervisión Ambiental a la Alta Dirección del Gobierno Regional de Loreto para su aprobación correspondiente;

Estando a lo acordado por el Pleno del Consejo Regional de Loreto, en su Sesión Ordinaria de fecha 14 de noviembre de 2017; y, a las atribuciones conferidas por la Ley de Bases de la Descentralización Nº 27783; Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales Nº 27867 y sus modificatorias, y con la dispensa de la lectura y aprobación del acta, se aprobó por **UNANIMIDAD** la presente Ordenanza Regional:

"ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO"

Artículo Primero: APROBAR, el Reglamento de Supervisión Ambiental del Gobierno Regional de Loreto, que tiene como objeto regular el ejercicio de la función de supervisión ambiental, a cargo de las unidades orgánicas del Gobierno Regional de Loreto que cuentan con competencias ambientales transferidas.

Artículo Segundo: El Reglamento de Supervisión Ambiental es aplicable a todos los administrados bajo el ámbito de competencia del Gobierno Regional de Loreto, en relación a sus funciones transferidas por el proceso de descentralización.

Artículo Tercero: El Reglamento de Supervisión Ambiental consta de 21 artículos, una disposición complementaria final, una disposición complementaria transitoria y cinco anexos:





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Ordenanza Regional

Nº 027-2017-GRL-CR

Anexo 1 Plan de Supervisión, Anexo 2 Modelo de Acta de Supervisión, Anexo 3 Modelo de Registro de Información, Anexo 4 Informe de Supervisión y Anexo 5 Modelo de Matriz de Supervisión para ser usado por la Dirección Regional de Energía y Minas, que son parte integrante de la presente Ordenanza Regional.

Artículo Cuarto: La presente Ordenanza Regional será publicada en el Diario de mayor circulación de La Región y entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

Comuníquese al señor Gobernador del Gobierno Regional de Loreto, para su promulgación y ejecución de acuerdo y conforme a Ley.

Dado en las Instalaciones del Consejo Regional de Loreto, sito en la calle Callao Nº 406 de esta ciudad a los Catorce días del mes de Noviembre del año Dos Mil Diecisiete.

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
CONSEJO REGIONAL DE LORETO

SR. JAVIER ÁLAVA FLORINDEZ
CONSEJERO DELEGADO

POR TANTO:

De conformidad con lo establecido en los artículos 16º, 21º acápites o) y a), 37º acápites a) y 38º de la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, concordante con el acápites o) del artículo 15º del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado mediante Ordenanza Regional Nº 031-2008-GRL/CR, de fecha 15 de diciembre de 2008, modificado por Ordenanza Regional Nº 009-2014-GRL-CR.

Regístrese, publíquese y cúmplase.


Gobierno Regional de Loreto

Dr. Pedro Enrique Portocarrero Nogueira
Vicepresidente
Encargado del Despacho de la Presidencia



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Ordenanza Regional

N° 027-2017-GRL-CR

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL REGIONAL

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular los criterios para el ejercicio de la función de supervisión, de competencia del Gobierno Regional de Loreto.

Artículo 2°.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es aplicable por:

- Las unidades ambientales de las direcciones regionales sectoriales y/o unidades orgánicas que cuentan con competencias de fiscalización ambiental dentro de la estructura funcional del Gobierno Regional de Loreto.
- Los administrados sujetos a fiscalización ambiental de competencia regional.

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.

Artículo 4°.- De los principios

Sin perjuicio de los principios recogidos en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente; la Política Nacional del Ambiente, aprobada por Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM; la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y, en otras normas de carácter ambiental, se deben observar los siguientes principios:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Debido procedimiento:** Durante el desarrollo de la supervisión se brinda al administrado todas las garantías del debido procedimiento, incluyendo el derecho de





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Ordenanza Regional

N° 027-2017-GRL-CR

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 ambientales fiscalizables.
- b) **Acta de Supervisión:** Documento en el que se deja constancia de los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como las incidencias ocurridas.
- c) **Administrado:** Persona natural o jurídica que desarrolla una actividad económica bajo competencia del gobierno regional, cuente o no con los permisos, autorizaciones, títulos habilitantes o instrumentos de gestión ambiental correspondientes, o realicen sus actividades en zonas prohibidas.
- d) **Autoridad Supervisora:** Órgano encargado de ejercer la función de supervisión, así como de emitir el Informe de Supervisión que será remitido a la Autoridad Instructora y recomienda el inicio del procedimiento administrativo sancionador, de ser el caso.
- e) **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.
- f) **Expediente de Supervisión:** Conjunto ordenado de documentos relevantes para el cumplimiento de los objetivos de la supervisión y de la fiscalización en sentido estricto, que contiene las actuaciones realizadas durante el desarrollo de la supervisión y la fiscalización en sentido estricto (en caso se inicie un procedimiento administrativo sancionador). Por cada expediente de supervisión se genera un número correlativo que lo identifique.
- g) **Ficha de obligaciones:** Documento que contiene las obligaciones fiscalizables, pudiendo considerarse para su elaboración la matriz de obligaciones que los administrados hayan realizado.
- h) **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.
- i) **Informe de supervisión:** Documento técnico legal aprobado por la Autoridad Supervisora que contiene la evaluación del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión.
- j) **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.
- k) **Plan de Supervisión:** Documento elaborado en la etapa preparatoria de la supervisión, que contiene, entre otros, el listado enunciativo de las obligaciones fiscalizables materia de la supervisión extraídas de la ficha de obligaciones, los antecedentes, el tipo de supervisión, acciones a realizar y la indicación de aquellos supervisores que realizan las acciones de supervisión.
- l) **Supervisor:** Persona natural o jurídica que, en representación de la Autoridad Supervisora, ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. El supervisor tiene la calidad de funcionario público.





GORELORETO

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Ordenanza Regional

N° 027-2017-GRL-CR

- m) **Supervisión:** Conjunto de actos desarrollados en el ejercicio de la función de supervisión. Se inicia con la elaboración del Plan de Supervisión y culmina con la emisión del Informe de Supervisión.
- n) **Unidad fiscalizable:** Lugar donde el administrado desarrolla su actividad (área productiva, central, posta, centro de atención, planta, concesión, dependencia, entre otros). Puede comprender uno o más componentes.

Artículo 6°.- Facultades del Supervisor

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

- a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnético/ 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) Practicar cualquier otra diligencia de investigación que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes.

Artículo 7°.- Deberes del Supervisor

- 7.1 El Supervisor debe ejercer sus funciones con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados en la supervisión, en caso corresponda.
- 7.2 El Supervisor tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:
 - a) Realizar, previamente a la supervisión encomendada, la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con la unidad fiscalizable, su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad 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.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Ordenanza Regional

N° 027-2017-GRL-CR

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

Artículo 8°.- Obligaciones del administrado

- 8.1 El administrado debe mantener en su poder toda la información vinculada a su actividad, en las instalaciones y lugares sujetos a supervisión por un plazo de cinco (05) 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 Supervisora le otorgará un plazo para su remisión.
- 8.2 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.
- 8.3 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. El supervisor debe cumplir con los requisitos de seguridad en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión, de ser el caso.
- 8.4 El administrado debe cumplir con las obligaciones establecidas en las medidas administrativas impuestas por la unidad orgánica correspondiente del Gobierno Regional de Loreto, durante la etapa de supervisión.

TÍTULO II

DE LA SUPERVISIÓN

Capítulo I

De los tipos de supervisión

Artículo 9°.- 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) 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 10°.- Tipos de acción de supervisión

La acción de supervisión puede ser:



GORE LORETO

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Ordenanza Regional

N° 027-2017-GRL-CR

- 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 de planificación de la supervisión

Artículo 11°.- De las acciones previas a la ejecución de la supervisión

La planificación de la supervisión comprende las acciones previas que resulten 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 Supervisora 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 realizadas en la zona donde desarrolla actividades el administrado;
- 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 12°.- De la acción de supervisión presencial

- 12.1 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 Supervisora, en un plazo razonable, puede comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de supervisión.
- 12.2 El supervisor debe elaborar el Acta de Supervisión, en el cual se describen los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como las incidencias ocurridas durante la acción de supervisión.
- 12.3 Al término de la acción de supervisión, 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.
- 12.4 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



GORE LORETO

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Ordenanza Regional

N° 027-2017-GRL-CR

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

- 12.5 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 indica este hecho.
- 12.6 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 13°.- Contenido del Acta de Supervisión

- 13.1 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 sustenten 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;
- 13.2 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.

Artículo 14°.- De la notificación de los resultados de los análisis efectuados

- 14.1 En caso la Autoridad Supervisora tome muestras en una acción de supervisión, se debe dejar constancia en el acta de supervisión si el administrado solicita o no la dirimencia de las muestras.
- 14.2 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





GORE LORETO

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Ordenanza Regional

N° 027-2017-GRL-CR

la acreditación en la prestación de servicios de evaluación de la conformidad establecidas por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).

- 14.3 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 cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de otorgada la conformidad a los informes de ensayo remitidos por el laboratorio.
- 14.4 En caso el administrado no haya autorizado la notificación electrónica, los resultados de los análisis de laboratorio de las muestras tomadas en la supervisión deben ser notificados a su domicilio dentro de los siete (7) días hábiles, contados desde el día siguiente de otorgada la respectiva conformidad.

Artículo 15°.- 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 16°.- Documento de Registro de Información

- 16.1 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.
- 16.2 La información recabada se notifica 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 17°.- Incumplimientos y subsanación voluntaria

- 17.1 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.
- 17.2 Los requerimientos efectuados por la Autoridad de Supervisión o el supervisor mediante los cuales disponga una actuación vinculada al incumplimiento de una obligación, acarrear la pérdida del carácter voluntario de la 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



GORELORETO

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Ordenanza Regional

N° 027-2017-GRL-CR

el supervisor, la autoridad correspondiente podrá disponer el archivo del expediente en este extremo.

17.3 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.

Artículo 18°.- Del Informe de Supervisión

18.1 Concluida la etapa de ejecución de la supervisión, se emite el Informe de Supervisión, el cual contiene como mínimo lo siguiente, conforme al Anexo 4 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,
- e) Anexos
- f) Aprobación del Informe de Supervisión por parte de la Autoridad Supervisora.

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





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Ordenanza Regional

N° 027-2017-GRL-CR

Capítulo V

Medidas Administrativas en el marco de la supervisión ambiental

Artículo 19°.- Mandatos de carácter particular

El Gobierno Regional de Loreto es competente para aplicar los tipos de mandatos de carácter particular y procedimientos que apruebe el OEFA, conforme lo dispuesto en el artículo 16A de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

Artículo 20°.- De los requerimientos dictados en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental

La Autoridad Supervisora 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 21°.- Procedimiento para el requerimiento en el marco del SEIA

- 21.1 El requerimiento en el marco del SEIA es dictado por la Autoridad Supervisora mediante resolución debidamente motivada.
- 21.2 Para el dictado de dicha medida, la Autoridad Supervisora puede solicitar opinión a la autoridad competente para emitir la certificación ambiental sobre los alcances de las obligaciones asumidas por el administrado en su estudio ambiental.

Artículo 22°.- Cumplimiento del requerimiento dictado en el marco del SEIA

- 22.1 Para efectos de la acreditación del cumplimiento de la medida administrativa, el administrado debe presentar el documento que acredite el cumplimiento del requerimiento efectuado por la Autoridad Supervisora.
- 22.2 Corresponde al administrado acreditar ante la Autoridad Supervisora las acciones conducentes al cumplimiento del requerimiento dictado en el marco del SEIA, en los plazos y términos establecidos en la resolución.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera: En lo que resulte pertinente, será de aplicación la Resolución de Consejo Directivo N° 016-2016-OEFA/CD, que aprueba la "Guía para la fiscalización ambiental a la pequeña minería y minería artesanal", así como el modelo de matriz de supervisión contenido en el Anexo 5 de la referida guía; en las acciones de supervisión ambiental que realice el Gobierno Regional de Loreto en el ámbito de la pequeña minería y minería artesanal.

