

	<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: PM0204
		Versión: <b>01</b>
		Fecha: 17/07/2023

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Ejecución de la acción de supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental In situ
---------------------------------	--

APROBACIÓN		
Nombre y cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
<b>Elaborado por:</b> Dante Guerrero Barreto Subdirector de la Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental	Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental	<b>[DGUERRERO]</b>
<b>Elaborado por:</b> Ana María Vergara León Directora de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental	Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental	<b>[AVERGARA]</b>
<b>Revisado por:</b> Pamela Roxana Meza Pinto Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	<b>[PMEZAP]</b>
<b>Revisado por:</b> Manuel Roberto De La Flor Matos Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	<b>[MDELAFLOR]</b>

	<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: PM0204
		Versión: <b>01</b>
		Fecha: 17/07/2023

<b>Aprobado por:</b>  Jose Manuel Zavala Muñoz  Gerente General	Gerencia General	          <b>[JZAVALA]</b>
---	------------------	--

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
00 <sup>1</sup>	-	Versión inicial del procedimiento
01	<i>Alcance, base normativa, consideraciones generales, definiciones y actividades.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Precisiones de forma en el alcance, base normativa, consideraciones generales, definiciones y actividades N° 2, 3, 6 al 9, 14 al 18.</i></li> <li>- <i>Modificaciones en las actividades N° 1, 4, 5, 10 al 13.</i></li> <li>- <i>Adición del Instructivo I-DPEF-PM0204-1: "Acompañamiento a las EFA en el marco de su función de fiscalización" en anexos del procedimiento.</i></li> </ul>

<b>OBJETIVO</b>	Establecer las actividades para la verificación del cumplimiento de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental In situ.
<b>ALCANCE</b>	El presente procedimiento es de aplicación para la <b>Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental y las Oficinas Desconcentradas y Oficinas de Enlace. Abarca</b> desde la verificación de la información contenida en el Plan de supervisión aprobado hasta la elaboración del acta de supervisión o la reprogramación en el SISEFA.
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Ejecutivo/a de la Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental
<b>BASE NORMATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente</li> <li>- Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.</li> <li>- Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OEFA.</li> <li>- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.</li> <li>- Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, que aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental.</li> <li>- Resolución de Consejo Directivo N° 009-2018-OEFA-CD, que aprueba el reordenamiento del ámbito territorial de las <b>ODES</b> de Amazonas, Ancash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Loreto, Madre de Dios, Moquegua, San Martín, Puno, Ucayali y del Valle de los ríos Apurímac, Ene y Mantaro (VRAEM); y, las Oficinas de Enlace de Cotabambas, Chimbote, Espinar y Pichanaki.</li> <li>- Resolución de Consejo Directivo N° 018-2018-OEFA/CD, que aprueba los Lineamientos para la delegación de funciones en las <b>ODES</b>.</li> <li>- Resolución del Consejo Directivo N° 004-2019-OEFA/CD, que aprueba los Lineamientos para la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental.</li> </ul>

<sup>1</sup> Aprobado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 038-2020-OEFA/PCD del 30 de setiembre de 2020.

	<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: PM0204
		Versión: <b>01</b>
		Fecha: 17/07/2023

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución del Consejo Directivo N° 005-2019-OEFA/CD, por la cual se delegan funciones vinculadas a la supervisión del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables y al seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las <b>EFA</b> en las veinticuatro <b>ODES</b> del OEFA.</li> <li>- Resolución del Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD, que aprueba el Reglamento de Supervisión.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus modificatorias.</p>
<b>CONSIDERACIONES GENERALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En toda acción de supervisión se respetarán los principios establecidos en el Reglamento de Supervisión.</li> </ul> <p><b><u>Durante la acción de supervisión:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El/la supervisor/a debe considerar lo contemplado en el Código de Conducta de el/la Supervisor/a del OEFA, aprobado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 143-2018-OEFA/PCD.</li> <li>- El/la supervisor/a debe verificar que reúne los requisitos de seguridad establecidos por la EFA <b>y cumplir con las medidas sanitarias y de bioseguridad necesarias cada vez que realice las acciones en campo, de acuerdo con la normativa vigente de la materia.</b></li> <li>- A través de una Resolución del Consejo Directivo se delega las funciones vinculadas al seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las <b>EFA</b> en las <b>ODES</b> del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, dentro de su ámbito geográfico de intervención, en los términos que se establezcan en la referida Resolución y atendiendo a los criterios y lineamientos orientativos necesarios para el eficiente ejercicio de la función delegada a cargo del órgano delegante.</li> <li>- Es importante considerar que las acciones de supervisión pueden realizarse bajo el empleo de herramientas tecnológicas de apoyo (videollamada, dron, entre otros) que impliquen una comunicación entre la EFA y el/la supervisor/a, lo cual puede llevarse a cabo de manera remota.</li> <li>- La supervisión in situ, en principio involucra una acción de campo con los/las profesionales de la EFA supervisada para verificar los problemas ambientales existentes <b>en la jurisdicción de la EFA.</b></li> <li>- Por otro lado, también se ejecuta este tipo de supervisión, si por la naturaleza de la materia supervisada: a) Se requiere la inmediatez en la obtención documental; o, b) Se requiere consultar a la EFA sobre aspectos distintos o complementarios de aquellos que puedan estar contenidos en documentos, y/o se necesita obtener declaraciones de los/as funcionarios/as de la EFA que aclaren y permitan conocer mejor los aspectos supervisados y los procesos que cumple la propia EFA en el desarrollo de su función, lo cual permite establecer las necesidades de asistencia técnica.</li> <li>- <b>Para el caso que el objetivo de la supervisión sea verificar el desempeño de la ejecución de la función de supervisión o evaluación que realice la EFA se aplicará lo descrito en el Instructivo I-DPEF-PM0204-1: “Acompañamiento a las EFA en el marco de su función de fiscalización”.</b></li> </ul>
<b>DEFINICIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Acción de Supervisión:</b> Todo acto de el/la supervisor/a que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables.</li> <li>- <b>Acta de Supervisión:</b> Documento en el que se deja constancia de los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como las incidencias ocurridas.</li> <li>- <b>Entidad de Fiscalización Ambiental:</b> Entidad pública de ámbito nacional, regional o local que tiene atribuida alguna o todas las funciones de fiscalización ambiental, en sentido amplio, la cual es ejercida por una o más unidades orgánicas. Por disposición legal, se considera como Entidades de Fiscalización Ambiental a aquel órgano de línea de la entidad que se encuentre facultado para realizar funciones de fiscalización ambiental.</li> <li>- <b>Equipo de supervisión:</b> Grupo de supervisores/as a cargo de ejecutar la acción de supervisión.</li> </ul>

	<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: PM0204
		Versión: <b>01</b>
		Fecha: 17/07/2023

<b>SIGLAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Expediente de supervisión:</b> Conjunto de documentos ordenados cronológicamente que han sido generados y recopilados durante el desarrollo de la supervisión. Cada expediente de supervisión tiene asignado un número correlativo de identificación.</li> <li>- <b>Jefe/a de Supervisión a EFA:</b> El/la especialista ambiental/legal de la SEFA, <b>al que el/la Ejecutivo/a de dicha Subdirección le asigna la función de Jefe/a de Supervisión</b>, siendo responsable de coordinar y verificar las acciones que realiza el Equipo de Supervisión. Para el caso de las ODES, dicho rol recae en el/la Jefe/a de dicha oficina.</li> <li>- <b>Plan de supervisión:</b> Documento elaborado en la etapa de planificación de la supervisión, que contiene, entre otros, los antecedentes, el tipo de supervisión, los componentes priorizados de la unidad fiscalizable y acciones a realizar.</li> <li>- <b>Supervisor/a:</b> Persona natural o jurídica que, en representación de la Autoridad de Supervisión, ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.</li> <li>- <b>Supervisión:</b> Conjunto de acciones desarrolladas para verificar el cumplimiento de las <b>funciones de las EFA</b>. Incluye las etapas de planificación, ejecución y resultados.</li> <li>- <b>Supervisión especial:</b> Es la supervisión que se realiza por una emergencia o denuncia ambiental o a pedido de otros organismos públicos, entre otras circunstancias que evidencien la necesidad de una supervisión.</li> <li>- <b>Supervisión in situ:</b> Acciones de supervisión que se realizan fuera de las sedes del OEFA, en presencia del <b>representante de la EFA</b> o sin ella.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EFA: Entidades de Fiscalización Ambiental.</li> <li>- ODES: Oficinas Desconcentradas.</li> <li>- SEFA: Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental.</li> <li>- SIGED: Sistema de Gestión Electrónica de Documentos.</li> <li>- SISEFA: Sistema de Supervisión de Entidades de Fiscalización Ambiental.</li> </ul>

<b>REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO</b>	
Descripción del requisito	Fuente
Plan de supervisión a EFA	PM203 - Planificación de la acción de supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental
Encargo de una supervisión especial	Jefe/a de supervisión a EFA

<b>ACTIVIDADES</b>				<b>EJECUTOR</b>	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Determinar si corresponde coordinar el inicio de la supervisión con la EFA	Identifica el tipo de supervisión y de acuerdo a ello, determina si corresponde coordinar el inicio de la supervisión con la EFA.  <b>¿La supervisión debe ser coordinada con la EFA?</b> <b>Sí:</b> Va a la actividad N° 2. <b>No:</b> Va a la actividad N° 3.  <i>Nota 1:</i> <i>Para el caso de supervisión de tipo especial no se requiere coordinación previa con la EFA.</i>  <i>Nota 2:</i> <i>En el caso que la supervisión implique un acompañamiento a la ejecución de una acción de supervisión o evaluación realizado por la EFA, el/la Supervisor/a aplicará lo descrito en el Instructivo I-DPEF-PM0204-1: "Acompañamiento a las EFA"</i>	-	Supervisor/a	SEFA/ODES



Organismo  
de Evaluación  
y Fiscalización  
Ambiental

## FICHA DE PROCEDIMIENTO

Código: PM0204

Versión: 01

Fecha: 17/07/2023

		<i>en el marco de su función de fiscalización".</i>			
2	Coordinar con la EFA	<p>Coordina con la EFA, <b>vía correo institucional</b>, previamente a realizar la supervisión.</p> <p>Confirma el/la profesional que atenderá al equipo supervisor.</p> <p>Coordina la logística sobre movilidad y/o puntos de encuentro, entre otros.</p>	Correo institucional	Supervisor/a	SEFA/ODES
3	Analizar si es posible realizar la supervisión	<p>Analiza si es posible realizar la supervisión en la fecha programada, teniendo en cuenta estos tres supuestos para reprogramar una supervisión: (i) coordinación con la EFA; (ii) factores climatológicos; (iii) motivos de salud de el/la supervisor/a.</p> <p><b>¿Se puede realizar la supervisión?</b> <b>Sí:</b> Va a la actividad N° 4. <b>No:</b> Va a la actividad <b>N° 18</b>.</p> <p><i>Nota:</i> <i>Si se da una negativa de parte de la EFA de ser supervisada de manera reiterada, se puede coordinar con la Oficina de Control Institucional de la EFA una fecha y se va a la actividad 02.</i></p>	-	Supervisor/a	SEFA/ODES
4	Verificar objetivos y actividades consignados en el Plan de supervisión	Verifica los objetivos y actividades consignados en el Plan de Supervisión aprobado.	-	Supervisor/a	SEFA/ODES
5	Acudir a la sede de la EFA <b>o al lugar establecido en el Plan de Supervisión</b>	Acude a las instalaciones de la EFA <b>o al lugar establecido en el Plan de Supervisión</b> .	-	Supervisor/a	SEFA/ODES
6	Ejecutar acciones indicadas en el Plan de supervisión	Ejecuta las acciones indicadas en el Plan de Supervisión, y evidencia con material documental y audiovisual.	-	Supervisor/a	SEFA/ODES
7	Verificar la información proporcionada por la EFA	<p>Verifica la información proporcionada por la EFA en base al Plan de Supervisión.</p> <p><b>¿La información entregada por la EFA está completa?</b> <b>No:</b> Va a la actividad N° 8. <b>Sí:</b> Va a la actividad N° 12.</p>	-	Supervisor/a	SEFA/ODES

8	Indicar el plazo para entrega de documentos pendientes	<p>Indica el plazo para entrega de documentos pendientes, y lo registra en el "Acta de Supervisión", de acuerdo al Formato PM0204-F01.</p> <p>Luego de indicar el plazo para entrega de documentos pendientes a la EFA puede suceder uno de los escenarios:</p> <p><b>i. La EFA no remite información.</b> Va a la actividad N° 12.</p> <p><b>ii. Se recibe información faltante por parte de la EFA.</b></p> <p><b>¿Cómo llega la información?</b></p> <p><b>Correo institucional:</b> Va a la actividad N°9.</p> <p><b>Siged:</b> Va a la actividad N° 10.</p> <p><i>Nota:</i> De acuerdo a la complejidad de la información se brinda un plazo de 3 a 5 días.</p>	Proyecto de PM0204-F01 "Acta de supervisión"	Supervisor/a	SEFA/ODES
9	Revisar información	<p>Revisa el correo institucional recibido, referido a la información faltante de la acción de supervisión por parte de la EFA, debiendo comunicar a la EFA la presentación de la información por mesa de partes.</p> <p>Va a la actividad N°11.</p>	Correo institucional	Supervisor/a	SEFA/ODES
10	Revisar y derivar el/los documento/s a el/la supervisor/a asignado/a	<p>Revisar en el <b>SIGED el documento referido a la información faltante de la acción de supervisión por parte de la EFA.</b></p> <p>Identifica a el/la supervisor/a asignado/a a la Supervisión en el SISEFA (Módulo de EFA y supervisores) <b>y deriva el documento por el SIGED</b> eligiendo al destinatario, la acción requerida, la prioridad y escribe un mensaje.</p>	-	Jefe/a de Supervisión a EFA	SEFA/ODES
11	Revisar y cargar documentos enviados por la EFA	<p>Revisa en el Siged el documento recibido y carga los documentos enviados por la EFA en el SISEFA (Módulo de consultas).</p> <p><b>Va la actividad N° 17.</b></p>	-	Supervisor/a	SEFA/ODES
12	Elaborar el Acta de supervisión	<p>De acuerdo al Formato PM0204-F01, redacta el "Acta de supervisión".</p> <p><i>Nota 1:</i></p>	Proyecto de PM0204-F01 "Acta de supervisión"	Supervisor/a	SEFA/ODES

	<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: PM0204
		Versión: <b>01</b>
		Fecha: 17/07/2023

		<p>Los campos a consignar deben estar acorde a las acciones programadas en el plan de supervisión.</p> <p>Nota 2: En caso de quedar información pendiente de ser entregada por la EFA, dicha situación debe ser colocada en el Acta indicando el plazo otorgado para su presentación.</p>			
13	Dar lectura del acta y pedir información al funcionario de la EFA	<p>Da lectura al Acta y solicita información a el/la funcionario/a de la EFA.</p> <p><b>¿Funcionario de EFA desea agregar información adicional?</b>  <b>Sí:</b> Va a la actividad N° 14.  <b>No:</b> Va a la actividad N° 15.</p>	-	Supervisor/a	SEFA/ODES
14	Incluir información adicional en Acta	Incluye información adicional que el/la funcionario/a de la EFA desea agregar.	-	Supervisor/a	SEFA/ODES
15	Imprimir, suscribir y entregar acta firmada a la EFA	<p>Imprime dos copias del "Acta de supervisión" (Formato PM0204 - F01), la misma que es firmada por los/as supervisores/as y por los/as funcionarios/as de la EFA supervisada.</p> <p>Entregar el acta de supervisión firmada a la EFA.</p>	PM0204-F01 "Acta de supervisión"	Supervisor/a	SEFA/ODES
16	Cargar el acta de Supervisión	<p>Carga el acta de Supervisión en el SISEFA (Módulo de consultas).</p> <p><b>Plazo:</b> Tres (03) días hábiles contados desde la fecha fin de ejecución de la acción de supervisión.</p>	-	Supervisor/a	SEFA/ODES
17	Adjuntar el Acta de Supervisión al expediente de Supervisión	<p>Adjunta el Acta de Supervisión y los documentos recabados de la supervisión al Expediente de Supervisión.</p> <p><b>Fin del Procedimiento</b></p>	Expediente de supervisión	Supervisor/a	SEFA/ODES
18	Reprogramar en el SISEFA	<p>Reprograma la acción de supervisión hacia la EFA en el SISEFA (Módulo de programación de actividades de supervisión), precisando el motivo y la nueva fecha de reprogramación.</p> <p>Va al procedimiento PM0203 "Planificación de la acción de supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental".</p> <p><b>Fin del Procedimiento</b></p>	-	Jefe/a de supervisión a EFA	SEFA/ODES

<b>DOCUMENTOS QUE SE GENERAN:</b>
- Formato PM0204-F01: "Acta de supervisión".

 <b>Oefa</b> Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: PM0204
		Versión: <b>01</b>
		Fecha: 17/07/2023

<b>ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO:</b>
- <i>Instructivo I-DPEF-PM0204-1: "Acompañamiento a las EFA en el marco de su función de fiscalización".</i>

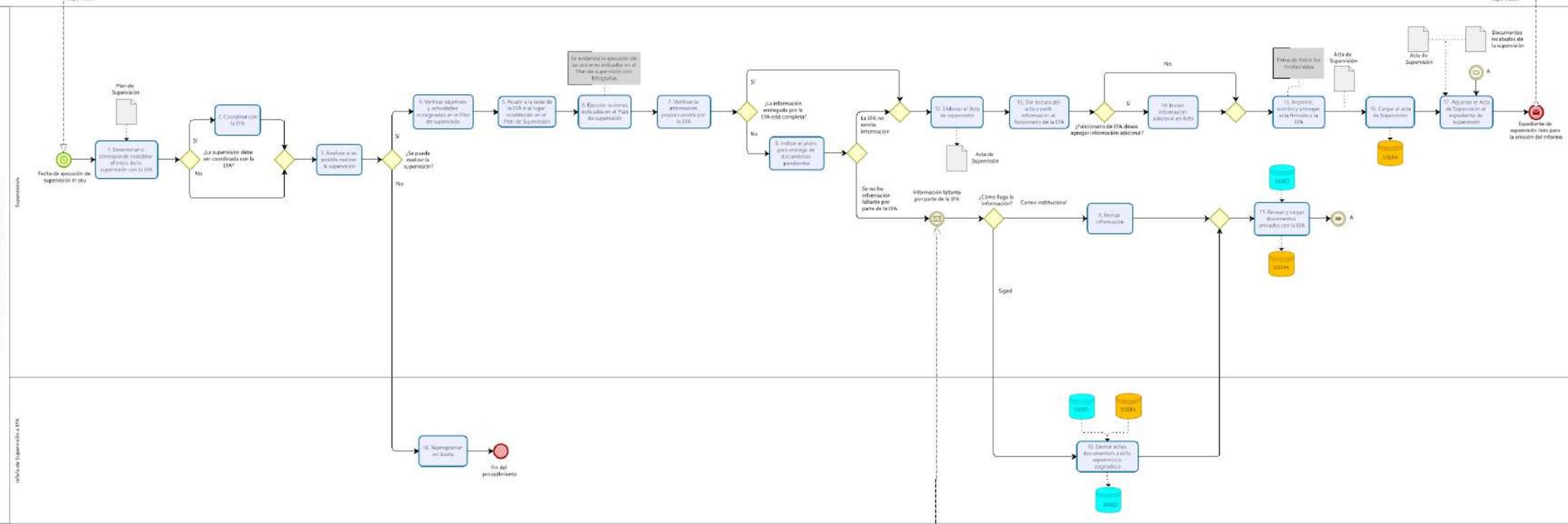
<b>PROCESO RELACIONADO</b>
PM02 Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental

PROCESO - Planificación de la Supervisión y EIA

INICIADA - EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE SUPERVISIÓN A EIA EN STN

FIN DE LA SUPERVISIÓN A EIA

MANEJO ELECTRONICO DEL INFORME DE SUPERVISIÓN



EIA



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental

“Decenio de [consignar nombre oficial]”

Año de [consignar nombre oficial]

### ACTA DE SUPERVISIÓN

#### 1. Datos de la EFA

Nombre de la EFA :

#### 2. Datos de la unidad orgánica objeto de supervisión

Nombre :

Dirección :

R  
e  
s  
p  
o  
n  
s  
a  
b  
l  
e  
d  
e  
l  
a  
U  
n  
i  
d  
a  
d  
Apellidos y Nombres :

Cargo :

DNI :  Teléfono:

Correo Electrónico :

#### 3. Datos de la Supervisión

Tipo Regular  Fecha:  Fecha:



“Decenio de [consignar nombre oficial]”

Año de [consignar nombre oficial]

	Especial		I n i c i o	Hora:		F i n	Hora:	
--	----------	--	----------------------------	-------	--	-------------	-------	--

Expediente :

Fuente :

**4. Equipo de Supervisión**

Nro	Apellidos y Nombres	Cargo
1		
2		
3		

**5. Personal de la EFA**

Nro	Apellidos y Nombres	Cargo
1		
2		
3		

**6. Funciones verificadas**

Nro	Funciones verificadas	Verificación



“Decenio de [consignar nombre oficial]”

Año de [consignar nombre oficial]

1		
2		
3		

**7. Medios probatorios recabados**

Nro	Descripción
.	
1	
2	
3	

**8. Solicitud de Información**

Nro	Requerimiento	Plazo (*)
.		
1		
2		
3		

**9. Observaciones de la EFA**


**10. Recomendaciones de mejora**

Recomendaciones de mejora	Plazo

**11. Otros Aspectos (de ser el caso)**



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental

“Decenio de [consignar nombre oficial]”

Año de [consignar nombre oficial]


**12. Anexos**

Nro	Descripción	Folios
1		
2		
3		

**13. Firmas**

**Representantes de la EFA**

Nombre \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

—

DNI \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental

“Decenio de [consignar nombre oficial]”

Año de [consignar nombre oficial]

Nombre \_\_\_\_\_

–

DNI \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

–

DNI \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

**Equipo Supervisor**

Nombre \_\_\_\_\_

–

DNI \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización  
Ambiental - OEFA

Dirección de Políticas y  
Estrategias en Fiscalización  
Ambiental

“Decenio de [consignar nombre oficial]”

Año de [consignar nombre oficial]

Nombre \_\_\_\_\_

–

DNI  
\_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

–

DNI  
\_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

# **INSTRUCTIVO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL**

## **I. OBJETIVO**

Establecer pautas que debe considerar el/la supervisor/a del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (en adelante, OEFA) durante el acompañamiento que realiza a una entidad de fiscalización ambiental (en adelante, EFA) de ámbito nacional, regional o local en el marco de las acciones de supervisión o evaluación ambiental que ejecute dicha entidad.

## **II. INSTRUCCIONES**

### **4.1 Consideraciones generales**

- El acompañamiento se realiza en el marco de una acción de supervisión a EFA o a pedido de la EFA, para lo cual deberá cumplir con todas las formalidades establecidas en el procedimiento PM0204 - Ejecución de la acción de supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental In situ.
- El acompañamiento lo realiza el/la supervisor/a del OEFA con respecto a una acción de supervisión o evaluación ambiental que realice la EFA en el marco de sus competencias, lo que puede contemplar la etapa de planificación, ejecución y resultados.
- Durante el desarrollo del acompañamiento, el/la supervisor/a del OEFA tendrá la calidad de observador/a.
- Durante el acompañamiento a la EFA, el/la supervisor/a del OEFA tendrá en cuenta los principios establecidos en el Reglamento de Supervisión.
- Durante el acompañamiento el/la supervisor/a del OEFA debe considerar lo contemplado en el Código de Conducta.
- El/la supervisor/a del OEFA debe evaluar previamente las características del acompañamiento, y prever la necesidad de contar con equipos de seguridad (EPP), así como un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) que se encuentre vigente.

### **4.2 Acciones previas**

- El/la supervisor/a del OEFA debe coordinar previamente con la EFA la fecha, hora y lugar del acompañamiento, así como el alcance de la acción de supervisión o evaluación ambiental realizada por la EFA.
- El/la supervisor/a del OEFA solicitará a la EFA que remita, de forma previa al acompañamiento, lo siguiente: nombre del administrado de la EFA, instrumentos de gestión ambiental, ficha de obligaciones ambientales fiscalizables, plan de supervisión, plan de evaluación, informes anteriores, entre otros relacionados con la acción de supervisión o evaluación.

### **4.3 Durante el acompañamiento**

- El/la supervisor/a del OEFA, en uso de sus facultades de supervisión, debe verificar in situ el desempeño de las funciones de supervisión o evaluación de la EFA, así como la información documental relacionada al acompañamiento.
- Durante el acompañamiento, el/la supervisor/a del OEFA no intervendrá en el desarrollo de las acciones de supervisión o evaluación de la EFA.

#### **4.3.1 Acompañamiento a una acción de supervisión de la EFA.**

- El/la supervisor/a del OEFA, antes de iniciar el acompañamiento deberá:
  - a. Solicitar a la EFA que presente a el/la supervisor/a ante sus administrados, indicando su nombre y cargo.
  - b. Precisar que el acompañamiento se realiza en calidad de observador y en el marco de una acción de supervisión que el OEFA realiza al desempeño de la EFA.

#### **4.3.2 Acompañamiento a una acción de evaluación de la EFA.**

- El/la supervisor/a del OEFA observará in situ las acciones técnicas para la toma de muestras y uso de los equipos en el área de estudio por parte de la EFA.

#### **4.4 Cierre del acompañamiento**

- El/la supervisor/a del OEFA levantará un acta de la supervisión a la EFA, donde se dejará constancia del acompañamiento entre otros hechos verificados, la cual será firmada por el/la supervisor/a del OEFA y los representantes de la EFA.
- El/la supervisor/a del OEFA podrá solicitar información complementaria a la EFA, otorgándole un plazo para el cumplimiento de este requerimiento, y se dejará constancia en el acta de supervisión a la EFA.
- Vencido el plazo de pedido de información solicitada en el acta y remitida o no la misma, se procede a elaborar el Informe de Supervisión del OEFA, el cual contiene el análisis y resultados de la acción de supervisión como también exhortaciones y/o recomendaciones que serán trasladadas a la EFA para su seguimiento en el marco del PM0206 - Elaboración del informe de supervisión.



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 01838054"



01838054