REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN DE VERTIMIENTOS Y REUSOS DE AGUAS RESIDUALES

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto

Establecer las disposiciones aplicables en el ejercicio de las funciones de supervisión ambiental de las obligaciones fiscalizables relacionadas a los vertimientos y reúso de aguas residuales tratadas con o sin autorización de la Autoridad Nacional del Agua, en el marco de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y sus modificatorias (en adelante, SINEFA).

Artículo 2°.- Finalidad

Asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables a cargo de los administrados generadores de los vertimientos y/o reúsos de aguas residuales, y de esta manera contribuir a mejorar calidad de los recursos hídricos.

Artículo 3°.- Ámbito de aplicación y alcance

El presente Reglamento es de aplicación por parte de las Administraciones Locales de Agua y para los administrados que cuenten o no con autorizaciones de vertimientos y reúsos de aguas residuales.

Artículo 4°.- Abreviaturas y Definiciones

Para la aplicación del presente Reglamento se utilizarán las siguientes abreviaturas y definiciones:

4.1 Abreviaturas

- ANA: Autoridad Nacional del Agua.
- AAA: Autoridad Administrativa del Agua.
- ALA: Administración Local de Agua.
- DCERH: Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos.
- MIDARH: Módulo de Información de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos.
- RADA: Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua.
- RAVR: Registro de Autorizaciones de Vertimiento y Reuso.
- MIDCERH: Módulo de Información de la Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos.
- SARH: Sistema de Administración de Recursos Hídricos.
- SIMCAL: Sistema de Monitoreo de Calidad del Agua.
- SISGED: Sistema de gestión documentaria.
- PLANEFA: Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental
- TUO de la LPAG: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

4.2 Definiciones

- a) **Acción de supervisión:** Todo acto del supervisor que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones de los administrados establecidas en los títulos habilitantes de las autorizaciones de vertimientos y reúsos de aguas residuales tratadas vigentes; así como de aquellos administrados

que no cuenten con tales títulos habilitantes y se encuentren efectuando vertimiento o reúso. Respecto a materia de calidad de los recursos hídricos corresponde a las condiciones en las que se encuentra el agua (continental, marítima o agua subterránea) respecto a las características físicas, químicas y biológicas, en su estado natural o después de ser alteradas por el accionar humano.

- b) **Acta de supervisión:** Es el documento que registra y deja constancia de las verificaciones realizadas a las obligaciones de los títulos habilitantes vigentes en la acción de supervisión o de las incidencias que hayan impedido su desarrollo. Dicho documento es el sustento para elaborar el informe técnico de supervisión.
- c) **Administrado:** Persona natural o jurídica, así como cualquier otra forma asociativa de empresa o patrimonio autónomo que usa los recursos hídricos o sus bienes asociados que cuente con títulos habilitantes o no, sujeto a supervisión por la autoridad de supervisión.
- d) **Aguas residuales:** Aquellas cuyas características originales han sido modificadas por actividades antropogénicas y que por sus características de calidad requieren de un tratamiento previo. Se excluye a aquellas que por sus características de calidad no requieren de un tratamiento previo en función a los Límites Máximos Permisibles de la actividad, según lo establecido expresamente en el Instrumento de Gestión Ambiental aprobado.
- e) **Aguas residuales domésticas:** Son aquellas de origen residencial, comercial e institucional que contienen desechos fisiológicos y otros provenientes de la actividad humana.
- f) **Aguas residuales municipales:** Son aquellas aguas residuales domésticas que puedan incluir la mezcla con aguas de drenaje pluvial o con aguas residuales de origen industrial siempre que éstas cumplan con los requisitos para ser admitidas en los sistemas de alcantarillado de tipo combinado.
- g) **Autoridad de supervisión:** Es ejercida por la ALA quien es la encargada de ejercer la función de supervisión y emitir, de ser el caso, dispone la adopción de las medidas administrativas (preventivas o correctivas) correspondientes.
- h) **Expediente de supervisión:** 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 asignado por el sistema de gestión documentaria (SISGED) de la ANA.
- i) **Informe técnico de supervisión:** Es el documento técnico elaborado y suscrito por el supervisor, con la conformidad del administrador de la ALA como órgano de supervisión, el cual contiene los resultados de la acción de supervisión.
- j) **Obligaciones Fiscalizables:** Son aquellas de exigible cumplimiento para los administrados y que están establecidas en la LRH, su Reglamento, las medidas preventivas impuestas, el presente Reglamento de Supervisión y en los títulos habilitantes emitidos por la ANA.
- k) **Plan de supervisión:** Documento elaborado en la etapa de planificación de la supervisión, que contiene, entre otros, los antecedentes, el tipo de supervisión y acciones a realizar, el cual debe ser aprobado por el administrador de la ALA.
- l) **Punto de monitoreo:** Ubicación geográfica de un punto donde se realiza la evaluación de la calidad y cantidad en un cuerpo natural de agua y vertimiento.
- m) **Reúso de agua residual:** Utilización de aguas residuales tratadas resultantes de las actividades antropogénicas, garantizándose que éstas no sean dispuestas a un cuerpo de agua o al ambiente (suelo o aire).

- n) **Reúso de agua residual no autorizado:** Utilización, de aguas residuales tratadas resultantes de las actividades antropogénicas, sin contar con autorización de reúso de aguas residuales tratadas.
- o) **Reutilización:** Dar un uso, múltiples usos o recircular las aguas residuales con o sin tratamiento, garantizándose que éstas no sean dispuestas a un cuerpo de agua o al ambiente (suelo o aire).
- p) **Supervisión:** Constituye el conjunto de actos y diligencias para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables.
- q) **Supervisión de vertimientos autorizados:** La supervisión de los vertimientos autorizados incluye la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización de vertimiento, la evaluación de los reportes de monitoreo presentados por el administrado y la verificación técnica de campo, a fin de cautelar la protección de la calidad de las aguas.
- r) **Supervisión del reúso de las aguas residuales tratadas:** La supervisión del reúso de las aguas residuales tratadas es responsabilidad de la Autoridad Nacional del Agua, a través de la evaluación de los informes de supervisión y verificación en campo de las condiciones establecidas en la autorización.
- s) **Supervisor:** Persona natural autorizada por la ALA para ejercer la función de supervisión.
- t) **Título Habilitante:** Para el presente documento se entiende como título habilitante a las autorizaciones de vertimiento y reúso de aguas residuales tratadas vigentes. Para el caso en que la autorización de vertimiento no se encuentre vigente, es considerado como descargas de aguas residuales tratadas no autorizada.
- u) **Unidad Fiscalizable:** Constituye toda instalación y áreas externas relacionadas con el cuerpo de agua de todo titular de cualquier actividad económica que efectúe vertimientos o reúso de aguas residuales.
- v) **Vertimiento de aguas residuales:** Descarga de aguas residuales previamente tratadas hacia un cuerpo natural de agua continental o marítima. Se excluyen a las provenientes de naves y artefactos navales.
- w) **Vertimiento en curso:** Cuenta con autorización de vertimiento mediante el otorgamiento del título habilitante para un sistema de tratamiento (PTAR), que ha iniciado la descarga efectiva hacia un cuerpo natural de agua continental o marítima.
- x) **Vertimiento no autorizado:** Descarga efectiva hacia un cuerpo natural de agua continental o marítima sin contar con autorización de vertimiento o título habilitante otorgado por la Autoridad Nacional del Agua.
- y) **Vertimiento temporal:** Tipo de vertimiento cuya descarga de aguas residuales tratadas se realiza en un periodo limitado de tiempo a solicitud del administrado, en función de la duración de su actividad y no estará sujeta a prórroga.
- z) **Vertimiento permanente:** Tipo de vertimiento cuya descarga de aguas residuales tratadas se realiza en un periodo de tiempo específico de acuerdo a la duración del proyecto y podrá estar sujeta a prórroga.
- aa) **Vertimiento proyectado:** Cuenta con autorización de vertimiento para un sistema de tratamiento (PTAR), que no ha iniciado la descarga efectiva hacia un cuerpo natural de agua continental o marítima. La vigencia surtirá efecto a partir de la comunicación de la fecha del inicio de operaciones ante la ANA, o cuando la ANA durante la supervisión respectiva, verifique que ya se inició el vertimiento.

Artículo 5°.- Principios de la actividad de supervisión

Los procedimientos y criterios establecidos para las actividades de supervisión contenidos en el presente Reglamento, se rigen por los principios señalados en el artículo IV del Título Preliminar del TUO de la LPAG y en los principios que rigen el uso y gestión integrada de los recursos hídricos comprendidos en el artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 29338, LRH; la Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente; Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; la Política Nacional del Ambiente, aprobada por Decreto Supremo N° 023-2021-MINAM; así como otras normas y principios que resulten aplicables.

- **Legalidad**

La acción de supervisión debe realizarse conforme a la normatividad vigente, dentro de las funciones y facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas.

- **Costo - eficiencia**

Las actividades de supervisión se desarrollarán procurando evitar la generación de costos injustificados para los administrados y la Autoridad Nacional del Agua.

- **Debido Procedimiento**

Toda acción de supervisión respetara los derechos y garantías de los administrados, entre los cuales se tiene: notificación, acceso al expediente de supervisión, ofrecer pruebas y/o alegatos, entre otros.

- **Orientación a riesgos**

El ejercicio de la supervisión debe considerar el riesgo a la calidad de los recursos hídricos superficiales que pueda generar el desarrollo de la actividad de los administrados, teniendo en cuenta el nivel de sus consecuencias, así como la probabilidad de su ocurrencia.

- **Presunción de veracidad**

Los documentos y la información, proporcionada por los administrados tiene el carácter de declaración jurada, por lo cual se presume que su contenido responde a la verdad de los hechos, la misma que estará sujeta a verificación posterior.

- **Preventivo y correctivo**

Las acciones de supervisión están dirigidas a verificar el cumplimiento de las responsabilidades de los administrados a fin de detectar, prevenir, evitar y/o corregir la comisión de acciones u omisiones en materia de la calidad de los recursos hídricos superficiales. No tiene por principal finalidad la imposición de sanciones económicas.

- **Promoción del cumplimiento**

Promueve la orientación y la persuasión en el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado y la corrección de la conducta infractora.

- **Simplicidad y celeridad**

La supervisión deberá ser sencilla, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria, agilizando los procesos y cumpliendo el debido procedimiento dentro del marco normativo vigente.

- **Supervisión basada en evidencia**

Las acciones de supervisión en materia de calidad de recursos hídricos superficiales deben ser planificadas, ejecutadas y culminadas tomando en cuenta información objetiva e idónea, que haya sido recabada por el órgano de supervisión en ejercicio de sus funciones, así como de información alcanzada por otras entidades públicas que coadyuven a la supervisión.

- **Enfoque en el riesgo y proporcionalidad**

La elección al administrado a ser supervisado, frecuencia y los recursos empleados, deben ser proporcionales al nivel de riesgo que pueda generar su actividad hacia los cuerpos de agua.

- **Regulación Responsiva**

Las acciones de supervisión e imposición de medidas preventivas deben modularse en función de la actividad y comportamiento en el tiempo de los administrados, teniendo en cuenta la protección de los cuerpos de agua.

- **Uniformidad**

Las acciones de supervisión se realizan a través de procedimientos y criterios similares, toda diferenciación debe basarse en criterios objetivos debidamente sustentados.

TITULO II

SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN

Capítulo I

Supervisor

Artículo 6°.- Autoridad competente

La ALA se constituye en la Autoridad de Supervisión competente para realizar la acción de supervisión, de cuyo resultado emite el Informe Técnico de Supervisión.

Artículo 7°.- Facultades del supervisor

El supervisor tiene las siguientes facultades:

- a) Requerir al administrado la presentación de documentos técnico-administrativos, registros magnéticos/electrónicos u otra información necesaria para el cumplimiento de la acción de supervisión, la que debe ser presentada en el acto o remitida en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.
- b) Ingresar, debidamente identificado a cualquier lugar de la propiedad pública o privada del administrado para cumplir con la acción de supervisión de las obligaciones dispuestas en los títulos habilitantes¹ y/o en las disposiciones de la LRH y su Reglamento. Para lugares de propiedad pública no se requiere autorización para su ingreso.
- c) Utilizar los equipos y herramientas necesarias para alcanzar los objetivos de la supervisión, sin que ello implique restricción alguna por parte del administrado.
- d) Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleve a cabo.

¹ Autorizaciones de vertimiento y reúso

- e) Tomar muestras en los puntos de control del cuerpo de agua y del efluente de ser estimado pertinente por la autoridad que coadyuve a coleccionar mayores elementos de juicio durante el proceso de supervisión.
- f) Solicitar la participación de peritos y técnicos cuando lo estime pertinente, para el mejor desarrollo de la acción de supervisión. De ser necesario, podrá solicitar a la autoridad respectiva las garantías que sean requeridas para el ejercicio de sus funciones.
- g) Ampliar y/o variar el objeto de la acción de supervisión, en caso se detecten incumplimientos adicionales a los expresados inicialmente en la acción de supervisión.
- h) Recomendar medidas preventivas a fin de asegurar el uso sostenible, la conservación y la protección del recurso hídrico y sus bienes asociados.

Artículo 8°.- Obligaciones del supervisor

El supervisor tiene las obligaciones siguientes:

- a) Ejercer sus funciones con diligencia y responsabilidad, precisando el objeto de la supervisión y adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados en la supervisión, en caso corresponda.
- b) Revisar y evaluar la documentación relacionada con el lugar donde el administrado desarrolla su actividad o función.
- c) Identificarse con la credencial otorgada por la ANA (ALA) y documento nacional de identidad (DNI) o carnet de extranjería. Anexo N° 01
- d) Contar con los seguros vigentes (seguro de vida, complementario de trabajo de riesgo - SCTR, entre otros), vacunas, exámenes médicos (examen médico ocupacional, evaluación médica para ascenso a grandes altitudes, de corresponder, etc.), así como los implementos de seguridad y protección personal (EPP) necesarios para la actividad de supervisión. Así mismo, cumplir con otras disposiciones internas que pueda tener el administrado, siempre y cuando éstas sean razonables y no obstaculicen las acciones de supervisión.
- e) Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado o su representante debidamente acreditado y a las personas con quien se desarrolle la acción de supervisión, la cual debe consignar de manera clara y precisa las observaciones que se hubieran realizado o las ocurrencias que se hubieran producido.
- f) Guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión.
- g) Actuar de forma imparcial durante el desarrollo de las acciones de supervisión, evitando situaciones que generen conflicto de intereses.

Artículo 9°.- Apoyo de la fuerza pública en las acciones de supervisión

La ALA puede requerir el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones, el cual debe ser prestado de inmediato bajo responsabilidad, tal como lo establece el artículo 14 de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y normas complementarias.

Capítulo II

Administrado

Artículo 10°.- Derechos de los administrados

El administrado tiene los siguientes derechos:

- a) Ser informado de manera clara y precisa sobre el objeto de la actividad de supervisión.
- b) Requerir las credenciales y el documento nacional de identidad del personal a cargo de la supervisión.
- c) Incluir en el acta de supervisión las observaciones que estime pertinentes.
- d) Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen.
- e) Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del acta de supervisión, conforme al plazo previsto en el literal a) del artículo 7 del presente Reglamento.
- f) Llevar asesoría profesional a las diligencias, si lo considera necesario, lo cual no impide ni condiciona la actividad de supervisión.

Artículo 11°.- Deberes de los administrados

El administrado tiene los siguientes deberes:

- a) Brindar todas las facilidades para ejecutar la actividad de supervisión, sin que medie dilación ni obstaculización alguna.
- b) Permitir el desarrollo de las acciones de supervisiones programadas o no programadas por el órgano supervisor, en cumplimiento de sus funciones.
- c) Permitir el ingreso del personal a cargo de la supervisión de manera oportuna a sus instalaciones y bienes vinculados al objeto de la supervisión.
- d) Proporcionar, exhibir o presentar todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria, que sea requerida por el supervisor.
- e) Brindar al supervisor todas las facilidades para el traslado y acceso a sus instalaciones y bienes vinculados al objeto de la supervisión.
- f) Suscribir el Acta de supervisión.

TITULO III SUPERVISIÓN

Capítulo I

Tipos de supervisión

Artículo 12°.- Tipos de supervisión

12.1 Los tipos de supervisión son:

a) Regular

Supervisión que se realiza de manera periódica y planificada en el marco del PLANEFA.,

b) Especial

Supervisión que se realiza en atención a circunstancias excepcionales como denuncias y emergencias, en materia de calidad de recursos hídricos; así como compromisos de mesas o grupos de trabajo, solicitudes formuladas por organismos públicos, verificación del cumplimiento de medidas administrativas ordenadas por el ALA, otras circunstancias que ameriten la intervención.

12.2 Las supervisiones pueden ser desarrolladas en gabinete o in situ.

Artículo 13°.- Clasificación de la supervisión

La actividad de supervisión tiene dos modalidades:

a) En gabinete:

Acción de supervisión que se realiza en la sede de la ALA que implica el acceso y revisión, en caso corresponda la evaluación de la información relacionada a las obligaciones de los títulos habilitantes del administrado.

b) En campo o *In situ*:

Acción de supervisión que se realiza en la unidad fiscalizable, con presencia o no del administrado.

Capítulo II

Planificación de la supervisión

Artículo 14°.- Planificación

El supervisor planifica la actividad de supervisión de manera eficiente y eficaz, para lo cual debe considerar, adicionalmente a los principios establecidos en el presente Reglamento, lo siguiente:

- a) Priorizar los títulos habilitantes que tengan mayores volúmenes de aguas residuales tratadas y que puedan representar un riesgo a la afectación de la calidad del agua, así como, las ubicadas en zonas de conflictos socio-ambientales.
- b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado, así como también la información registrada en los módulos de la entidad: Módulo de Información de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos (MIDARH): (Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua (RADA) y ii) Registro de Autorizaciones de Vertimiento y Reuso (RAVR); Módulo de la Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos (MDCERH) y Sistema de Monitoreo de Calidad del Agua (SIMCAL); a fin de verificar el estado de la calidad del cuerpo de agua y el caudal o volumen del vertimiento de aguas residuales tratadas autorizado.
- c) Verificar el pago de la retribución económica por volumen de vertimiento de aguas residuales tratadas autorizado, según título habilitante otorgado.
- d) Revisar los resultados de monitoreos, evaluaciones hídricas integrales, procedimientos administrativos sancionadores y el cumplimiento de las medidas administrativas impuestas.
- e) Revisar los resultados de las supervisiones anteriores.
- f) Verificar los requerimientos y compromisos de mesas temáticas y de diálogo, grupos de trabajo, entre otros.
- g) Revisar la información presentada por el administrado que esté vinculada a las responsabilidades materia de la actividad de supervisión.
- h) Revisar las denuncias en materia de calidad de recursos hídricos registradas por la entidad y las derivadas por otras entidades competentes.
- i) Esta etapa culmina con la elaboración del formato denominado Plan de Supervisión, según modelo adjunto en el Anexo N° 2, lo cual debe ser elaborado por el profesional supervisor y con la conformidad del administrador de la ALA y aprobado por la AAA.

Capítulo III

Ejecución de la supervisión

Artículo 15°.- De la supervisión en gabinete

Una vez aprobado el plan de la supervisión en gabinete, su ejecución se desarrolla en de la siguiente manera:

- 15.1 La ALA procederá a remitir una carta al administrado solicitando el sustento del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables en un plazo no mayor de 10 días hábiles, pudiendo ser ampliado por el mismo plazo y por única vez a solicitud del administrado. Posteriormente, contándose o no con las respuestas del administrado, la ALA procederá a la elaboración del Informe Técnico de Supervisión respectivo.
- 15.2 En el caso que la ALA identifique el incumplimiento de la obligación se le otorga un plazo de hasta diez (10) días hábiles para que éste presente la información necesaria que a su derecho convenga y/o subsane el cumplimiento de la obligación materia de la supervisión, según corresponda.
- 15.3 Una vez culminado el plazo otorgado al administrado para la presentación de la información solicitada para la subsanación de lo observado, se procederá a elaborar el Informe Técnico de Supervisión, el cual será registrado en el módulo de la DCERH.

Artículo 16°.- De la supervisión presencial o *in situ*

- 16.1 La actividad de supervisión presencial *in situ* se realiza en la unidad fiscalizable y bienes vinculados al objeto de la supervisión y puede ser de forma coordinada mediante previo aviso, o de forma inopinada sin comunicación previa, independientemente si el administrado cuenta o no con título habilitante.
- 16.2 De requerirse la toma de muestras de agua y del efluente en los puntos establecidos en el título habilitante, ésta debe ser coordinada previamente con la DCERH y ser ejecutada con estricta aplicación de los criterios establecidos en protocolos y directivas relacionadas.
- 16.3 En el Acta de Supervisión se describen estrictamente los hechos verificados, así como las incidencias ocurridas durante la actividad. El acta será suscrita por el supervisor, el administrado y el personal que participó en la actividad. Al finalizar la acción de supervisión, el acta se elaborará por duplicado, entregando una copia al administrado.
- 16.4 En caso el administrado o su representante se nieguen a suscribir o recibir el Acta de Supervisión, dicha circunstancia no enerva su validez, debiéndose dejar constancia de ello. La ausencia del administrado o su representante durante la actividad de supervisión, no impide el desarrollo de esta actividad, pudiendo recabar la información y constatar los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones, lo cual deberá ser consignado en el Acta de Supervisión que es remitida al administrado.
- 16.5 En caso se frustre la acción de supervisión por obstaculización del administrado o de su personal o por causas ajenas al administrado, dicha circunstancia debe ser registrada en el Acta de Supervisión. En caso que el administrado no permita el ingreso del supervisor a sus instalaciones a fin de verificar las obligaciones fiscalizables y/o constatar el punto de vertimiento autorizado o sin autorización, sin perjuicio que pueda requerir el apoyo de la fuerza pública, se debe recomendar el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, por constituir dicha conducta en una infracción administrativa.
- 16.6 En el supuesto que se detecte un vertimiento no autorizado o alguna actividad que altere o afecte la calidad del recurso hídrico, se procede a elaborar el Acta de

Supervisión de acuerdo con el Anexo N° 3, en el cual se describirán los hechos verificados, así como las incidencias ocurridas durante la actividad. El acta es suscrita por el supervisor, el administrado y el personal que participó en la actividad.

- 16.7** El supervisor debe entregar una copia del acta de supervisión o de corresponder, el Acta de Supervisión al administrado.

Artículo 17°.- Contenido del Acta de supervisión

- 17.1** El Acta de supervisión, contiene la siguiente información:

- a) Nombre, denominación o razón social del administrado, Documento Nacional de Identidad o Registro Único de Contribuyente del administrado, sea persona natural o jurídica, según corresponda;
- b) Nombre y el Documento Nacional de Identidad del representante legal, de la persona jurídica fiscalizada o de su representante designado para dicho fin. En caso el administrado no designe representante, en el acta se deberá consignar el nombre y firma del personal que se encuentre en el lugar de la diligencia o su negativa a la firma del acta.
- c) Lugar, fecha y hora de la actividad de supervisión (inicio y cierre);
- d) Tipo de supervisión;
- e) La ubicación de la unidad objeto de supervisión;
- f) Actividad o función desarrollada por el administrado;
- g) Nombre e identificación del supervisor.
- h) Descripción de los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de la supervisión.
- i) Requerimiento de información, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables y el plazo otorgado para su presentación, de corresponder.
- j) Medios probatorios, como fotos y/o videos, los cuales deben contener fecha, hora y coordenadas, según corresponda.
- k) Detalle de los equipos de medición y toma de muestra de agua y/o del efluente en caso de que se realice.
- l) Monitoreos efectuados, cuando corresponda.
- m) Observaciones del administrado, cuando lo solicite y otros de ser el caso. Según modelo adjunto Anexo N° 3

- 17.2** En caso de que el Acta de supervisión no haya sido suscrita o firmada por el administrado, esta debe ser remitida a su domicilio fiscal dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

- 17.3** El error material contenido en el Acta de supervisión, no afecta su validez ni de los medios probatorios, ni de las muestras recolectadas, que se hayan obtenido en la actividad de supervisión.

- 17.4** En caso que el supervisor no encuentre administrado y/o actividad y/o la dirección fuese inexistente, procederá a consignar tal circunstancia en el Acta; sin perjuicio de recabar información del cuerpo de agua de considerarlo pertinente.

Capítulo IV

Resultados de la supervisión

Artículo 18°.- Informe Técnico de supervisión

- 18.1 Producto de la acción de supervisión in situ o de gabinete, se elabora el Informe Técnico de supervisión que contiene el análisis de la información y documentación recopilada, resultados de laboratorio y descargos que haya presentado el administrado, en el cual se determina el cumplimiento o incumplimiento de obligaciones fiscalizables y de corresponder, se recomienda el inicio de un procedimiento administrativo sancionador.
- 18.2 El Informe Técnico de Supervisión, debe ser elaborado en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de suscrita el Acta de Supervisión.
- 18.3 El Informe Técnico de Supervisión, se pone en conocimiento al administrado y a otras entidades, según corresponda, en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de su emisión.
- 18.4 El Informe Técnico de Supervisión debe adjuntar el (las) acta (s) de supervisión, los medios probatorios recabados; así como aquella documentación complementaria vinculada a la actividad de supervisión. El informe debe ser suscrito por el profesional supervisor y contar con la conformidad del administrador local de la ALA.

Artículo 19°.- Subsanación de los incumplimientos

- 19.1 De conformidad con lo establecido con el literal f) del numeral 1 del artículo 257 del TUO de la LPAG, si el administrado acredita la subsanación voluntaria del incumplimiento antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, La ALA emite el Informe Técnico de Supervisión recomendado el archivo del presunto incumplimiento.
- 19.2 En caso el administrado que, de manera posterior a la emisión del Informe Técnico de Supervisión, acredita la subsanación voluntaria de presuntos incumplimientos, corresponde a la Autoridad Instructora (ALA), en calidad de Autoridad Instructora, realizar el análisis para determinar si corresponde el inicio de un PAS.
- 19.3 La subsanación implica que el administrado corrija la conducta infractora, así como también demuestre la corrección de las consecuencias negativas que ésta haya podido generar en el cuerpo de agua.

Artículo 20°.- Contenido del Informe Técnico de Supervisión

- 20.1 El Informe de las supervisiones regulares debe contener como mínimo lo siguiente:
 - a) Antecedentes
 - b) Análisis de la supervisión
 - c) Conclusiones
 - d) Recomendaciones
 - e) Anexos
 - f) Acta de supervisión.
 - g) Panel fotográfico y/o registros audiovisuales, debiendo contener fecha, hora y coordenadas.
 - h) Resultados de los análisis de muestras (en caso aplique).

- i) Información remitida por el administrado.
- j) Otros documentos complementarios.

Se adjunta modelo de Informe Técnico de Supervisión en el **Anexo N° 4**

20.2 En el caso de los Informes Técnicos de Supervisiones especiales, estos se deberán alinear al contenido del **Anexo N° 4**.

Artículo 21°.- Comunicación a otras autoridades

Si durante la ejecución de las acciones de supervisión se detectan hechos que se encuentren bajo la competencia de otras entidades u órganos, se informa a tales autoridades, a efectos de que adopten las acciones que corresponden en el ámbito de sus facultades.

TITULO IV MEDIDAS PREVENTIVAS

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 22°.- Medidas Preventivas

- 22.1** Las medidas preventivas son disposiciones a través de las cuales la ALA, en su calidad de EFA, impone a un administrado, mediante Resolución Administrativa, debidamente motivada, una obligación de hacer o no hacer, con la finalidad de evitar un inminente peligro o alto riesgo de producirse un daño grave al cuerpo de agua y bienes asociados a la salud de las personas, así como a mitigar las causas que puedan generar la degradación o daño ambiental.
- 22.2** La imposición de la medida preventiva debe ser proporcional a la afectación o impacto negativo que se cause al cuerpo de agua y/o salud de las personas, para lo cual, la ALA detalla en la Resolución Administrativa, la finalidad de lo que se pretende cautelar, la idoneidad y finalmente, que la medida a imponer sea necesaria para el caso concreto.

Artículo 23°.- Tipos de Medidas preventivas

De manera enunciativa, se pueden dictar las siguientes medidas preventivas:

- a) Cese temporal del vertimiento ya se encuentre autorizado o no, ante un inminente peligro o alto riesgo de producirse un daño grave al ambiente.
- b) Optimizar la eficiencia del sistema de tratamiento de aguas residuales.
- c) Reducción de volumen del vertimiento, en caso de exceder el volumen autorizado.
- d) Implementación de puntos de control temporales adicionales a lo establecidos en los instrumentos de gestión ambiental (IGA) con opinión previa de la DCERH.
- e) Estudios técnicos en materia de calidad de recursos hídricos.
- f) Cualquier otro mandato destinado a alcanzar los fines de prevención.

Capítulo II

Procedimiento de Medidas preventivas

Artículo 24°.- Procedimiento para la imposición y ejecución de medidas preventivas

- 24.1 La Autoridad Nacional del Agua a través de la ALA puede dictar medidas preventivas, en cualquier etapa de la acción de supervisión. Incluso, en el Informe Técnico de Supervisión, se puede recomendar la imposición de medida preventiva, en caso corresponda.
- 24.2 La ALA puede requerir información que sea necesaria a otras entidades para determinar la imposición de la medida preventiva, según corresponda.
- 24.3 El cumplimiento de la medida preventiva es obligatorio por parte de los administrados y constituye una obligación fiscalizable. Es exigible según lo establecido por la ALA en la Resolución Administrativa.
- 24.4 La medida preventiva establecida por la ALA, debe precisar el responsable, la modalidad, el plazo y la forma para acreditar su ejecución.
- 24.5 La Resolución Administrativa que impone la medida preventiva se notifica en el lugar donde se ejecuta esta última, si ello no fuera posible, se realiza en el domicilio legal del administrado y/o en el último domicilio señalado en algún expediente presentado a la ANA.
- 24.6 Asimismo, la Resolución Administrativa que impone la medida preventiva, es puesta en conocimiento de otras entidades públicas, según corresponda.
- 24.7 Para efectos de acreditar el cumplimiento de la medida preventiva, la ALA establece en la Resolución Administrativa que el administrado debe presentar un documento técnico que tiene carácter de declaración jurada, el cual debe ser suscrito por el administrado o su representante legal, adjuntando los medios probatorios que sustenten su cumplimiento. Dicho documento debe ser presentado en un plazo máximo de quince (15) días hábiles posteriores al término de la implementación de la medida preventiva.
- 24.8 Sin perjuicio de lo expuesto en el numeral anterior, la ALA, de considerarlo necesario, programa la(s) acción(es) de supervisión adicionales que fuesen necesarias para verificar el cumplimiento de la medida preventiva.
- 24.9 Para hacer efectiva la ejecución de las medidas preventivas, el supervisor designado puede solicitar, en el marco de la legislación vigente, la participación de la Policía Nacional del Perú y/o representante del Ministerio Público. Asimismo, puede hacer uso de medidas como el descerraje o similares, previa autorización judicial.
- 24.10 En caso la ALA determine el cumplimiento de la medida preventiva, emite la Resolución Administrativa en la cual se tenga por cumplida.

Artículo 25°.- Prórroga de plazo de las medidas preventivas

- 25.1 La ALA puede prorrogar el plazo para el cumplimiento de la medida preventiva, por única vez, de oficio o a solicitud del administrado.
- 25.2 La solicitud de prórroga del administrado debe ser debidamente sustentada y presentada antes del término del plazo otorgado para el cumplimiento de la medida preventiva.
- 25.3 La ALA debe pronunciarse sobre las solicitudes de prórroga de las medidas preventivas mediante Resolución Administrativa debidamente motivada.

Artículo 26°.- Modificación de las medidas preventivas

- 26.1 La ALA puede modificar lo dispuesto en las medidas preventivas, a solicitud de parte o de oficio y únicamente en los siguientes supuestos:
- (i). Hechos ocurridos con posterioridad a la imposición de la medida preventiva;

- (ii). Hechos que no pudieron ser consideradas por la autoridad de supervisión en el momento de su adopción; y,
 - (iii). Con la finalidad de garantizar la conservación y la protección de los recursos hídricos.
- 26.2** La solicitud de modificación debe ser presentada por el administrado antes del término del plazo concedido para el cumplimiento de la medida preventiva y estar debidamente sustentada.
- 26.3** En los casos que se requiere variar de oficio una medida preventiva, previamente a su dictado, la ALA correrá traslado del documento que sustente la modificación de la medida al administrado.
- 26.4** La Resolución Administrativa que disponga la modificación de la medida preventiva debe estar debidamente motivada y establecer de manera precisa los alcances de la modificación.

Capítulo III

Recursos administrativos

Artículo 27°.- Impugnación de medidas preventivas

- 27.1** Contra la medida preventiva impuesta, el administrado podrá interponer Recurso de Reconsideración, el cual será resuelto por la ALA. Asimismo, el administrado podrá interponer Recurso de Apelación, de acuerdo con lo establecido en el TUO de la LPAG.
- 27.2** En el caso del Recurso de Apelación, una vez presentado el referido recurso, la ALA eleva los documentos relevantes a la AAA quien lo remitirá al Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas en el plazo de dos (02) días hábiles, para el pronunciamiento respectivo.
- 27.3** La interposición de un recurso impugnativo no suspende la ejecución de la medida preventiva impuesta.

Capítulo IV

Multas Coercitivas

Artículo 28°.- Alcance

La multa coercitiva es mecanismo de ejecución forzosa que se impone ante el incumplimiento verificado de la implementación de la medida preventiva por parte del administrado. La multa coercitiva es independiente de las sanciones que puede aplicarse.

Artículo 29°.- Procedimiento para la imposición de Multas Coercitivas

- 29.1** En caso la ALA determine el incumplimiento de una medida administrativa, impondrá multas coercitivas al administrado mediante Resolución Administrativa, las cuales podrán ser en una escala de una (1) UIT a cien (100) UIT.
- 29.2** Las multas coercitivas deben ser impuestas de manera sucesiva e ilimitada por períodos razonables y graduales hasta que el administrado cumpla con ejecutar la medida preventiva.
- 29.3** La Resolución Administrativa que impone la multa coercitiva, concede el plazo de siete (días) hábiles para el pago de la multa en la cuenta bancaria correspondiente, bajo apercibimiento de remisión a la Ejecutoría Coactiva de la ANA.

29.4 La Resolución Administrativa que impone la multa coercitiva tiene el carácter de inimpugnable.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única.- Acciones de supervisión en trámite

Las acciones de supervisión que a la fecha de la entrada en vigencia del presente Reglamento se encuentren en trámite, se adecuan a sus disposiciones, en la etapa en que se encuentren.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Declaraciones de emergencia sanitaria

En caso de declaración de estado de emergencia sanitaria que restrinja las actividades de supervisión, se prioriza la supervisión de gabinete, para lo cual se procede conforme a lo señalado en el presente Reglamento.

Segunda.- Supletoriedad

Para los aspectos no previstos en el presente Reglamento, se aplica como norma supletoria lo regulado en el Capítulo II del Título IV del TUO de la LPAG, concerniente a la actividad de fiscalización administrativa

Tercera.- Transferencia de títulos habilitantes

En caso de que el administrado transfiera, traspase, ceda o delegue la actividad principal o función a un tercero, el adquirente o cesionario se encuentra obligado a cumplir los compromisos ambientales en las autorizaciones de vertimiento o de reúso de aguas residuales tratadas, así como también las medidas preventivas que se haya impuesto. El nuevo titular debe comunicar dicho cambio a la DCERH y a la ALA.

Cuarta.- Titulares que no cuentan con títulos habilitantes para desarrollar actividades

Las actividades económicas cuyo desarrollo puede generar impacto en cuerpo de agua y no cuenten con ningún título habilitante, ni instrumento de gestión ambiental que deben ser emitidos por autoridades sectoriales, según corresponda, se encuentran comprendidas bajo el ámbito de aplicación de las disposiciones y obligaciones del presente Reglamento de Supervisión.

Quinta.- Responsabilidad de la AAA y de la Dirección de Calidad de Evaluación de Recursos Hídricos (DCERH)

La Autoridad Administrativa del Agua (AAA) es la responsable de facilitar a los profesionales de la ALA, los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades de supervisión. De igual manera, la Dirección de Calidad de Evaluación de Recursos Hídricos (DCERH) supervisa la implementación de normas en materia de protección y recuperación de la calidad de los recursos hídricos.