



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

ORDENANZA MUNICIPAL N° 034-2019-MDE

La Esperanza, 20 de noviembre del 2019

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA ESPERANZA

VISTO, en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 20 de noviembre del 2019, el Informe N° 418-2019-MDE/GDA y el Informe Legal N° 1030-2019-MDE/GAJ, sobre aprobación del Proyecto de **"ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL PARA EL DISTRITO DE LA ESPERANZA, y;**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del estado, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194 de la Constitución Política del Estado y en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 40° de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en materia de su competencia, son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regularización, la administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que las municipalidades tienen competencia normativa;

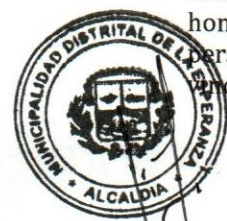
Que, el artículo 73° de la referida Ley, dispone que la protección y conservación del ambiente es competencia municipal, que se ejerce a través de la formulación, aprobación, ejecución y monitoreo de los planes y políticas en materia ambiental, en concordancia con las políticas y planes nacionales;

Que, a través de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, otorga al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, la calidad de ente rector del citado sistema, el cual tiene por finalidad asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental por parte de todas las personas naturales y jurídicas, así como supervisar y garantizar que las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización, control y potestad sancionadora en materia ambiental, a cargo de las diversas entidades del estado, se realicen en forma independiente, imparcial, ágil y eficiente;

Que, de conformidad con el artículo 7° de la referida Ley, las Entidades de Fiscalización Ambiental Nacional, Regional o Local, son aquellas con facultades expresas para desarrollar funciones de fiscalización ambiental, y ejercen sus competencias con independencia funcional del OEFA;

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 - SINEFA, el Ministerio del Ambiente (MINAM) el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) y las Entidades de Fiscalización Ambiental Nacional, Regional y Local;

Que, el numeral 1.3) del artículo 1° de la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM - Régimen Común de Fiscalización Ambiental, señala que el mencionado régimen tiene como objeto garantizar las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental (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;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

Que, el artículo 1° de la Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD de fecha 15 de febrero del 2019 - aprueba el Reglamento de Supervisión, señala que tiene por objeto el presente reglamento el regular y uniformizar los criterios para el ejercicio de la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y fiscalización Ambiental y de otras normas que le atribuyen dicha función al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA);

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 002-2014-MDE se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), donde el artículo 57 señala que la Unidad (**Gerencia De Desarrollo Ambiental**), está a cargo de cumplir eficientemente sus funciones de supervisión ambiental en el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de La Esperanza dentro del marco de los dispositivos legales aplicables;

Que, mediante Informe N° 404-2019-MDE/GDA, la Gerencia de Desarrollo Ambiental, remite a la Gerencia General, la propuesta de Ordenanza, a fin de contar con un dispositivo que regule las acciones comprendidas dentro del proceso de fiscalización supervisión ambiental que viene realizando; asimismo mediante Informe N° 418-2019-MDE/GDA, esta Gerencia tomando en cuenta el punto de la mejora continua incorpora las recomendaciones de forma dadas por la SGPOM.

En sesión Ordinaria, de fecha 20 de noviembre del 2019, con el voto aprobatorio UNANIME de sus miembros, aprobó lo siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL PARA EL DISTRITO DE LA ESPERANZA

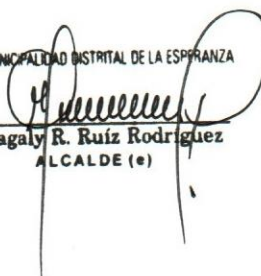
ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento de Supervisión Ambiental para el Distrito de La Esperanza, el mismo que como anexo forma parte integrante del presente dispositivo y cuyo texto íntegro será publicado en la página web de la Municipalidad.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR los formatos de los Anexos N° 01, 02, 03 y 04, que forman parte del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de La Esperanza.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia De Desarrollo Ambiental el cumplimiento e implementación del presente Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de La Esperanza

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y su Reglamento en el Portal Municipal, conforme a los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica de Municipalidades.

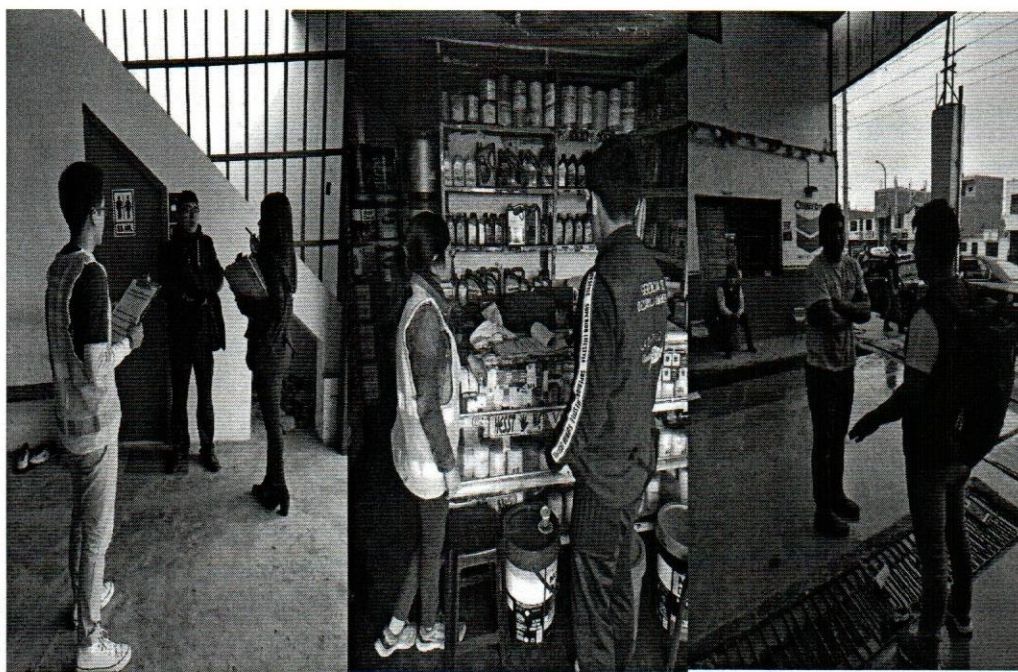
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
Lic. Magaly R. Ruiz Rodríguez
ALCALDE (e)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA



GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

TRUJILLO – PERÚ

2019





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

INDICE

PRESENTACIÓN.....	3
FUNCIONARIOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL	3
TITULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	4
TITULO II	
DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN	6
SUPERVISOR.....	7
ADMINISTRADO	9
TITULO III	
DE LA SUPERVISIÓN.....	9
De los tipos de Supervisión Ambiental.....	10
Planificación de la supervisión	11
Ejecución de la supervisión	11
Resultados de la Supervisión	13
TITULO IV	
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	14
Disposiciones Generales.....	14
Mandatos de Carácter Particular.....	15
Medidas Preventivas	16
Recursos Administrativos	17
Incumplimiento de Medidas Administrativas	17
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	18
ANEXOS	19
Plan de Supervisión	20
Acta de Supervisión	22
Informe de Supervisión	26
Acta de Constatación.....	30





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

PRESENTACIÓN

En el presente documento se establecen las bases legales del sistema de supervisión y fiscalización ambiental por parte de las Entidades de Fiscalización Ambiental-EFA, asimismo se detalla las funciones establecidas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades para requerir la aprobación de los instrumentos legales para el ejercicio de las funciones en fiscalización ambiental de la Municipalidad Distrital de La Esperanza.

Este reglamento establece los criterios, modalidades y procedimientos aplicables al ejercicio de la función de supervisión a cargo de la Municipalidad Distrital de La Esperanza a través de la Gerencia de Desarrollo Ambiental, en el marco de la legislación vigente. Asimismo plantea un conjunto de disposiciones respecto de los procedimientos de supervisión, especificando las facultades de los supervisores, así como los deberes del administrado en el marco de la supervisión ambiental. En relación con la autoridad administrativa, el reglamento establece pautas claras y objetivas para el desarrollo de las funciones de supervisión.

Que, como Entidad de Fiscalización Ambiental –EFA, se requiere la aprobación de los instrumentos legales para el ejercicio de las funciones en fiscalización ambiental, en mérito a las exhortaciones y recomendaciones emitidas por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental-OEFA.

FUNCIONARIOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

GERENTE

José R. Martínez Ulloa

SUB GERENTE DE LIMPIEZA PÚBLICA

Ing. Tania M. Cornejo Beltrán

SUB GERENTE DE ORNATO Y ÁREAS VERDES

Heiner Alexander Chigchon Aguilar





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer disposiciones y criterios que regulen el ejercicio de la función de supervisión en materia ambiental, a cargo de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, en su calidad de Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA).

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a.

- La Autoridad de Supervisión.
- Los administrados sujetos a supervisión en el ámbito de competencia de la EFA, que cuenten o no con los permisos, autorizaciones o títulos habilitantes.
- Los administrados sujetos a supervisión de la EFA, en el marco de otras normas que le atribuyen la función de supervisión.

Artículo 3.- Finalidad

La función de supervisión tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables de los titulares de actividades cuya supervisión se encuentra a cargo de la EFA; así como, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de dichas obligaciones.

Dicha finalidad se enmarca en un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención y gestión del riesgo, para garantizar una adecuada protección ambiental.

Artículo 4.- Principios

Sin perjuicio de los principios recogidos en la Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente; en el Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM - Política Nacional del Ambiente; en la Ley N° 28245 - Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, en otras normas y principios de protección ambiental que resulten aplicables; la función de supervisión se rige por los siguientes principios:

- a) **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.
- b) **Coordinación interinstitucional:** Las acciones de supervisión se efectúan de manera coordinada con otras entidades de fiscalización, a fin de evitar duplicidades y garantizar un mejor uso de los recursos públicos y minimizar la carga sobre los administrados.
- c) **Integración de la información:** La información recabada en el ejercicio de la función de supervisión es debidamente sistematizada y almacenada en soportes



REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

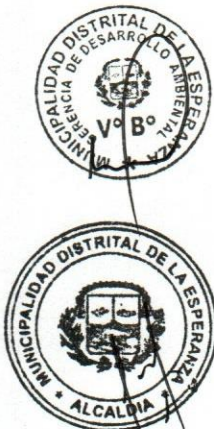


REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

- g) **Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA):** Es toda entidad pública, 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 EFA aquel órgano de línea de la entidad que se encuentre facultado para realizar funciones de fiscalización ambiental.
- 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.
- i) **Informe de supervisión:** Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene los resultados de la evaluación del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión.
- j) **Obligaciones ambientales fiscalizables:** Obligaciones 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 planificación de la supervisión de la supervisión, que contiene, entre otros, los antecedentes, el tipo de supervisión, los componentes priorizados de la unidad fiscalizable y acciones a realizar.
- l) **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.
- m) **Supervisor:** 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.
- n) **Supervisión:** Conjunto de acciones desarrolladas para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables exigibles a los administrados. Incluye las etapas de planificación, ejecución y resultados.
- o) **Unidad Fiscalizable:** Espacio físico donde el administrado desarrolla obras, acciones o actividades relacionadas entre sí, que conforman su actividad económica o función sujeta a supervisión de la Autoridad de Supervisión.
- p) **Punto de monitoreo:** Lugar en el que se desarrollan las actividades de muestreo.

TITULO II DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN

CAPITULO I





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

SUPERVISOR

Artículo 6.- Del Supervisor

El supervisor, para efectos del presente reglamento será personal con autoridad de supervisión de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, que cuenta con funciones para el ejercicio de supervisión ambiental.

Artículo 7.- 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 magnéticos o electrónicos vinculados al cumplimiento de las obligaciones ambientales 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), micro formas — 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) Instalar equipos en los establecimientos, en su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad o función, con el propósito de realizar monitoreo, siempre que con ello no se dificulten las actividades o la prestación de los servicios que son materia de supervisión.
- g) Recolectar muestras de sustancias y materiales utilizados o manipulados en el establecimiento; realizar mediciones, tomar fotografías; realizar grabaciones de audio o video; y, levantar croquis y planos o utilizar cualquier otro tipo de medio probatorio que sirva para sustentar lo verificado durante las acciones de supervisión.
- h) Utilizar los equipos y herramientas necesarios sin restricción alguna por parte del administrado, a fin de alcanzar los objetivos de la supervisión.





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

- i) Interrogar y citar al administrado o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores, proveedores y terceros a fin de comparecer ante la Autoridad de Supervisión para abordar aspectos vinculados a la actividad o función fiscalizable, utilizando los medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.
- j) Practicar cualquier otra diligencia de investigación que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes

Artículo 8.- Obligaciones del Supervisor

8.1. El supervisor tiene, las siguientes obligaciones:

- a) 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.
- b) Realizar, la revisión y evaluación de la documentación que contenga información relacionada con la unidad fiscalizable.
- c) Identificarse ante quien lo solicite, presentando la credencial correspondiente.
- d) Citar la base legal que sustente su competencia de supervisión, sus facultades y obligaciones.
- e) Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado o a la persona con quien se desarrolle la acción de supervisión.
- f) Mantener reserva sobre la información obtenida en la supervisión, de acuerdo a las disposiciones que regulan el acceso a la información pública. Esta obligación involucra la adopción de medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información que constituya un secreto industrial, tributario o comercial.
- g) Deber de imparcialidad, objetividad y prohibición de mantener intereses en conflicto.
- h) Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión.
- i) Aplicar los principios establecidos en el presente Reglamento.

8.2. La omisión al cumplimiento de las obligaciones mencionadas en el numeral precedente no enerva el valor de los medios probatorios recabados, salvo que dicha omisión hubiera afectado la validez del medio probatorio.

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

- 9.1. El supervisor 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.





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

- 9.2. La Autoridad de Supervisión puede formular denuncia penal contra los responsables de obstaculizar la supervisión o atentar contra integridad física de los supervisores. Para ello, la Autoridad de Supervisión remite la comunicación correspondiente a la Procuraduría Pública respectiva, sin perjuicio de las acciones administrativas correspondientes.

CAPITULO II

ADMINISTRADO

Artículo 10.- Obligaciones del administrado

- 10.1 El administrado debe mantener en su poder toda la información vinculada a su actividad y a su establecimiento sujeta a supervisión por un plazo de cinco (5) años contados a partir de su emisión, debiendo entregarla al supervisor cuando este la solicite, salvo que la conserve por un período mayor, debiendo entregarla al supervisor cuando este lo requiera.
- 10.2 La información que por disposición legal o que razonablemente deba mantener en las instalaciones y lugares sujetos a supervisión por el período antes señalado debe ser entregada al supervisor cuando este lo requiera. Excepcionalmente, en caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorga un plazo para su remisión.
- 10.3 El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el ingreso al establecimiento, sin que medie dilación alguna para su inicio. Dichas facilidades incluyen el acceso a todas las áreas y componentes, así como para la recopilación de información acerca de la operatividad de la unidad fiscalizable y del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado. 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.
- 10.4 En los casos de establecimientos ubicados en lugares de difícil acceso, el administrado debe otorgar las facilidades para acceder a las instalaciones objeto de supervisión.
- 10.5 El administrado debe cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión, de ser el caso.
- 10.6 El administrado debe cumplir con las obligaciones establecidas en las medidas administrativas impuestas por la autoridad competente de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, en ejercicio de sus funciones supervisora, fiscalizadora y sancionadora.

TITULO III DE LA SUPERVISIÓN

Capítulo I





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

De los tipos de Supervisión Ambiental

Artículo 11.- 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). Este tipo de supervisión tiene por objeto verificar integralmente el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados.
- b) **Especial:** Supervisión no programada con el objetivo de verificar el cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables específicas de los administrados. Estas supervisiones pueden llevarse a cabo en las siguientes circunstancias:
 - i. Emergencias de carácter ambiental
 - ii. Denuncias ambientales
 - iii. Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos.
 - iv. Terminación de actividades
 - v. Verificación del cumplimiento de las medidas administrativas ordenadas por la EFA
 - vi. Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

Artículo 12.- Tipos de acción de supervisión

La acción de supervisión puede ser:

- a) **In situ:** Acción de supervisión que se realiza fuera de las instalaciones de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, en presencia del administrado o sin ella.
- b) **En gabinete:** Acción de supervisión que se realiza desde las sedes de la Municipalidad Distrital de La Esperanza y que implica el acceso y evaluación de información vinculada a las actividades o funciones del administrado supervisado.

Artículo 13.- Supervisión Orientativa

13.1 La supervisión orientativa tiene por objeto la promoción del cumplimiento de obligaciones fiscalizables. Se realiza a través de la puesta en conocimiento de las obligaciones a los administrados y una verificación del cumplimiento sin fines punitivos; salvo que, a criterio de la autoridad, se identifiquen daños, riesgos significativos o se afecte la eficacia de la fiscalización ambiental.

13.2 La Autoridad de Supervisión puede realizar supervisiones orientativas por única vez a la unidad fiscalizable que no haya sido supervisada con anterioridad por la Municipalidad Distrital de La Esperanza. Asimismo, puede realizar supervisiones orientativas cuando el administrado es una persona natural con negocio, micro o pequeña empresa o se presenten otros supuestos debidamente sustentados por la Municipalidad que coadyuven al adecuado manejo ambiental.

13.3 Dicha supervisión concluye con la conformidad de la actividad desarrollada, la recomendación de implementar mejoras en la unidad fiscalizable, la identificación de riesgos y emisión de alertas para cumplir las obligaciones





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

fiscalizables, o, excepcionalmente, la imposición de medidas administrativas que se consideren necesarias.

Capítulo II

Planificación de la supervisión

Artículo 14.- Planificación

14.1 La planificación de la supervisión comprende las siguientes acciones:

- a) La priorización de las obligaciones fiscalizables del administrado y los componentes a ser supervisados;
- b) La revisión de la información presentada por el administrado a la Autoridad de Supervisión vinculada a las obligaciones materia de supervisión;
- c) La evaluación de denuncias respecto a la unidad fiscalizable; y,
- d) La revisión de los resultados de monitoreos, evaluaciones ambientales integrales, procedimientos administrativos sancionadores y las medidas administrativas impuestas por las autoridades competentes, entre otros.

14.2 Esta etapa culmina con la elaboración del Plan de supervisión, conforme al Anexo N° 1, que forma parte integrante del presente Reglamento.

Capítulo III

Ejecución de la supervisión

Artículo 15.- De la acción de supervisión in situ

15.1. La acción de supervisión in situ se realiza sin previo aviso, dentro o fuera de la unidad fiscalizable. En determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, la Autoridad de Supervisión, en un plazo razonable, puede comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de supervisión.

15.2. El supervisor debe elaborar un Acta de Supervisión, en la cual se describirán los hechos verificados en la acción de supervisión in situ, así como las incidencias ocurridas durante la acción de supervisión.

15.3. Al término de la acción de supervisión, el Acta de Supervisión debe ser suscrita por el supervisor, el administrado o el personal que participó y, de ser el caso, los observadores, peritos o técnicos. El supervisor debe entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado.

15.4. En caso el administrado o su personal se niegue a suscribir o recibir el Acta de Supervisión, esto no enerva su validez, debiéndose dejar constancia de ello.

15.5. 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 constatar





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables consignándolos en el Acta de Supervisión, que es remitida al administrado.

- 15.6. 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.
- 15.7. En el supuesto que no se realice la acción de supervisión por causas ajenas al administrado, se elabora un acta en la que se deje constancia del motivo que impidió su realización.

Artículo 16.- Acción de supervisión en gabinete

- 16.1. La acción de supervisión en gabinete consiste en el acceso y evaluación de información de las actividades o funciones desarrolladas por el administrado, a efectos de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscalizables.
- 16.2. En caso la Autoridad Supervisora analice información distinta a la presentada por el administrado supervisado, ésta debe ser notificada para efectos que en el plazo de cinco (05) días hábiles presente documentación que considere pertinente.

Artículo 17.- Contenido del Acta de Supervisión

- 17.1. El Acta de Supervisión debe consignar, como mínimo, la siguiente información, conforme al Anexo N° 2 que forma parte Integrante del presente Reglamento:
- a) Nombre o denominación social del administrado;
 - b) Registro Único del Contribuyente, cuando corresponda;
 - c) Identificación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión;
 - d) Actividad o función desarrollada por el administrado;
 - e) Tipo de supervisión;
 - f) Fecha y hora de la acción de supervisión (inicio y cierre);
 - g) Hechos o funciones verificadas;
 - h) Áreas o componentes supervisados;
 - i) Medios probatorios;
 - j) Muestreos ambientales efectuados, cuando corresponda;
 - k) Observaciones del administrado, en caso lo solicite;
 - l) Requerimiento de información efectuado y el plazo otorgado para su entrega, de ser el caso; y,
 - m) Nombre, cargo y firma del personal del administrado, de los supervisores a cargo de la acción de supervisión y, de ser el caso, de los otros participantes de la acción de supervisión;
- 17.2. 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 dicha acción de supervisión.

Artículo 18.- Notificación de los resultados de los análisis efectuados

- 18.1 En caso la Autoridad de Supervisión tome muestras en una acción de supervisión, los resultados deberán ser notificados al administrado.





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

- 18.2 Si el administrado hubiere 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 un (1) día hábil, contado desde el día siguiente de otorgada la conformidad a los informes de ensayo remitidos por el laboratorio.
- 18.3 En caso el administrado no haya autorizado la notificación electrónica, los resultados de los análisis de laboratorio de las muestras tomadas en la supervisión deberán ser notificados a su domicilio dentro de los tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de otorgada la respectiva conformidad. Al referido plazo se adiciona el correspondiente término de la distancia aplicable a los procesos judiciales.
- 18.4 En caso la autoridad de supervisión tome muestras en una acción de supervisión, el administrado puede solicitar la dirigencia durante su desarrollo.
La dirigencia está sujeto a los plazos, condiciones y limitaciones del servicio establecido por el laboratorio de ensayo, de acuerdo a la normativa que rige la acreditación en la prestación de servicios de evaluación de la conformidad establecidas por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).

Capítulo IV

Resultados de la Supervisión

Artículo 19.- Evaluación de resultados

Culminada la ejecución de las acciones de supervisión, se elabora el informe de supervisión que contiene el análisis de la información disponible para determinar la recomendación de inicio de procedimiento administrativo sancionador o el archivo de la supervisión, o las recomendaciones y medidas administrativas a las que hace referencia el artículo 13.

Artículo 20.- Subsanación y clasificación de los incumplimientos

- 20.1. De conformidad con lo establecido en el Literal f) del artículo 257 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, si el administrado acredita la subsanación voluntaria del incumplimiento antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, se dispone el archivo del expediente de supervisión en este extremo.
- 20.2. 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 subsanación.
- 20.3. En el caso que la subsanación deje de ser voluntaria antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador y el incumplimiento califique como leve, la Autoridad de Supervisión puede disponer el archivo del expediente en este extremo.
- 20.4. 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 o la salud de las personas; (II) un daño al ecosistema, biodiversidad, la flora o fauna; (III) un riesgo significativo o moderado; o (IV) incumplimientos de una obligación de carácter formal u otra, que cause daño o perjuicio.





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Para la determinación del riesgo se aplica la Metodología para la estimación del riesgo ambiental que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables que la EFA apruebe o ante la falta de esta considerar la metodología aprobada por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

Artículo 21.- Del Informe de Supervisión

21.1. El Informe de Supervisión, contiene como mínimo lo siguiente:

- a) Datos de la Supervisión
- b) Antecedentes
- c) Análisis de la supervisión
- d) Conclusiones y recomendaciones
- e) Anexos

21.2. El informe de supervisión es notificado al administrado en caso de archivo o supervisión orientativa y a otras entidades, cuando corresponda.

21.4. Para efectos de la elaboración del Informe de Supervisión se realizará conforme al modelo contenido en el Anexo N°03, que forma parte integrante de este Reglamento.

TITULO IV MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 22.- Medidas Administrativas

21.1 Autoridad de Supervisión puede dictar las siguientes medidas administrativas:

- a) Mandato de carácter particular;
- b) Medida preventiva;
- c) Otros mandatos dictados de conformidad con la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

21.2 El cumplimiento de la medida administrativa es obligatorio por parte de los administrados y constituye una obligación fiscalizable. Es exigible según lo establecido por la Autoridad de Supervisión

21.3 La medida administrativa debe señalar el modo y plazo para su ejecución, salvo que en ella se establezca que es el administrado quien debe comunicar el modo y plazo para cumplir el mandato, en cuyo caso esta propuesta queda sujeta a la aprobación de la Autoridad de Supervisión.

21.4 Las medidas administrativas no son excluyentes entre sí, son dictadas sin perjuicio del procedimiento administrativo sancionador a que hubiera lugar y se sujetan a la aplicación de multas coercitivas, cuando corresponda.

Artículo 22.- Prórroga de medidas administrativas





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

- 22.1 La Autoridad de Supervisión puede prorrogar el plazo para el cumplimiento de la medida administrativa, de oficio o a pedido del administrado.
- 22.2 La solicitud de prórroga del administrado debe ser debidamente sustentada y presentada antes del término del plazo otorgado para el cumplimiento de la medida administrativa.
- 22.3 La Autoridad de Supervisión debe pronunciarse sobre las solicitudes de prórroga mediante resolución debidamente motivada.

Artículo 23.- Variación de medidas administrativas

- 23.1 La Autoridad de Supervisión puede variar lo dispuesto en los mandatos de carácter particular y las medidas preventivas, a solicitud de parte o de oficio, y únicamente en los siguientes supuestos:
- i. Circunstancias sobrevenidas;
 - ii. Circunstancias que no pudieron ser consideradas por la autoridad de supervisión en el momento de su adopción; y,
 - iii. Para garantizar una mayor protección ambiental.
- 23.2 La solicitud de variación debe ser presentada por el administrado antes del término del plazo concedido para el cumplimiento de la medida administrativa y estar debidamente sustentada.
- 23.3 En los casos que se requiere variar de oficio una medida administrativa, previamente a su dictado, la Autoridad de Supervisión correrá traslado del documento que sustente la variación de la medida al administrado.
- 23.4 La resolución que disponga la variación de la medida deber estar debidamente motivada, y deberá establecer de manera precisa los alcances de la variación.

Capítulo II

Mandatos de Carácter Particular

Artículo 24.- Alcance

- 24.1. Los mandatos de carácter particular son disposiciones dictadas por la Autoridad de Supervisión, a través de las cuales se ordena al administrado realizar determinadas acciones que tengan como finalidad garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.
- 24.2. De manera enunciativa, mediante los mandatos de carácter particular se puede dictar lo siguiente:
- a) Realización de estudios técnicos de carácter ambiental.
 - b) Realización de monitoreo.
 - c) Otros mandatos que garanticen la eficacia de la fiscalización ambiental. en el marco de las competencias otorgadas a la Municipalidad Distrital de La Esperanza; sin perjuicio de otras medidas administrativas ordenadas por norma expresa.

Artículo 25.- Procedimiento para el dictado de un mandato de carácter particular

- 25.1. El mandato de carácter particular es dictado mediante resolución debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión. Dicha designación debe constar en la acreditación del supervisor.





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

- 25.2. En la resolución se debe consignar el sustento de la medida dispuesta, así como sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento.
- 25.3 Los mandatos de carácter particular pueden, ser variados a pedido de parte, para lo cual, el administrado debe sustentar los fundamentos de su solicitud ante la autoridad correspondiente a la etapa en la que se encuentre el procedimiento, quien se pronuncia sobre la variación, mediante resolución debidamente motivada.

Capítulo III

Medidas Preventivas

Artículo 26.- Alcance

Las medidas preventivas son disposiciones a través de las cuales la Autoridad de Supervisión impone a un administrado una obligación de hacer o no hacer, destinada a evitar un inminente peligro o alto riesgo de producirse un daño grave al ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas, así como a mitigar las causas que generan la degradación o daño ambiental.

Artículo 27.- Medidas Preventivas

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

- a) La clausura temporal, parcial o total del local, establecimiento, unidad o instalación donde se lleva a cabo la actividad del administrado.
- b) La paralización temporal, parcial o total, de actividades o componentes fiscalizables.
- c) El decomiso temporal, el depósito o la inmovilización de bienes, mercancías, objetos, instrumentos, maquinaria, artefactos o sustancias.
- d) La destrucción o acción análoga de materiales, equipos, instalaciones o residuos peligrosos.
- e) La instalación, construcción, operación o implementación de equipos, áreas o componentes.
- f) Cualquier otro mandato destinado a alcanzar los fines de prevención.

Artículo 28.- Procedimiento para la aplicación de medidas preventivas

- 28.1. Las medidas preventivas son dictadas mediante resolución o acta de supervisión debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión o por el supervisor a quien le sea delegada la facultad, respectivamente, y establecen las acciones que el administrado debe adoptar para controlar o disminuir el inminente peligro, alto riesgo o mitigar el daño que puede producirse en el ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas.
- 28.2. La notificación de la medida preventiva se realiza en el lugar en que esta se haga efectiva, en caso sea dictada por el supervisor designado; o, en su defecto, en el domicilio del administrado.





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

- 28.3. En caso el administrado no ejecute la medida preventiva, el supervisor realiza la referida ejecución, por sí o a través de terceros, a costa del administrado.
- 28.4. 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. También puede hacer uso de medidas como el descerraje o similares, previa autorización judicial.
- 28.5. Culminada la diligencia de ejecución del cumplimiento de la medida preventiva, el supervisor designado levanta un Acta de Supervisión y entrega copia del acta a la persona con quien se efectuó la diligencia. De no haberse podido ejecutar la medida preventiva, se levanta un acta indicando, entre otros puntos, los motivos que impidieron la ejecución de la mencionada medida. Para garantizar la ejecución de las medidas preventivas, el supervisor designado puede volver a realizar la diligencia sin necesidad de que se emita otra resolución, de manera tal que se asegure su cumplimiento.
- 28.6. En caso de cumplirse una medida administrativa, la autoridad de supervisión comunicará dicho resultado al administrado.

Capítulo IV

Recursos Administrativos

Artículo 29.- Impugnación de Medidas Administrativas

- 29.1 El administrado puede impugnar el dictado de una medida administrativa, mediante los recursos de reconsideración y apelación. Una vez presentado el recurso de apelación, la Autoridad de Supervisión eleva los documentos relevantes en cuaderno aparte a la Unidad Orgánica con funciones para decidir como órgano de segunda instancia en el marco del Procedimiento Administrativo Sancionador.
- 29.2 La interposición de un recurso impugnativo contra una medida administrativa se concede sin efecto suspensivo.
- 29.3 En caso el administrado solicite un informe oral, este puede ser concedido, previa citación con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a la diligencia señalada.

Capítulo V

Incumplimiento de Medidas Administrativas

Artículo 30.- Naturaleza del incumplimiento

El incumplimiento de una medida administrativa constituye infracción administrativa, ante lo cual se tramita el procedimiento administrativo sancionador, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Artículo 31.- Multas coercitivas

Sin perjuicio que el incumplimiento de las medidas administrativas constituye infracción administrativa, también acarrea la imposición de una multa coercitiva no menor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) ni mayor a cien (100) UIT por parte de la Autoridad de Supervisión, de conformidad con lo dispuesto la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

Artículo 32.- trámite de multas coercitivas

- 32.1 Una vez verificado el incumplimiento de la medida administrativa, se comunica al administrado los resultados de la acción de supervisión, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para que acredite cumplimiento.
- 32.2 Mediante resolución la Autoridad de Supervisión impone al administrado la multa coercitiva y se le otorga un plazo de siete (7) días hábiles para el pago de la multa coercitiva, contado desde la notificación del acto que la determina. Vencido el plazo, se comunica al ejecutor coactivo.
- 32.3 En caso persista el incumplimiento de la medida administrativa, se impone una nueva multa coercitiva, hasta que se cumpla con la medida administrativa ordenada. Frente a la imposición de una multa coercitiva no procede la interposición de recurso impugnativo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- El Reglamento de Supervisión Ambiental es de aplicación al cumplimiento de todos los administrados como persona natural o jurídica, bajo el ámbito de competencia de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, en relación al marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental – SINEFA, que otorga facultades a las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA) de ámbito local.

SEGUNDA. - En caso que el administrado transfiera, traspase, ceda o delegue la actividad o función a un tercero, del adquirente o cesionario está obligado a comunicar dicho cambio a la Municipalidad Distrital de La Esperanza, en un plazo de quince (15) días hábiles, contados desde la celebración del acuerdo que contempla el cambio de titularidad.

TERCERA. – La Gerencia De Desarrollo Ambiental capacitará al personal encargado de los módulos de atención al ciudadano sobre las competencias ambientales del Gobierno Local, a fin de poder canalizar adecuadamente las denuncias que se presenten.

CUARTA. - Mediante Ordenanza se expedirán todas las normas y disposiciones que se requieran para la complementación y/o aplicación del presente reglamento, así como la inclusión de nuevas infracciones y su correspondiente sanción.

La Esperanza, 20 de noviembre del 2019





ANEXOS





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

"Decenio de [consignar nombre oficial]"

"Año de [consignar nombre oficial]"

Anexo N°1 Plan de Supervisión [Expediente]

1. Datos Generales			
Nombre o denominación social del Administrado		RUC/DNI	
Unidad Fiscalizable			
Dirección y/o Referencia			
Tipo de acción de supervisión	In situ	Orientativa	
	Gabinete		
Fuente:			

2. Objetivos de la supervisión

3. Base legal

4. Antecedentes

Antecedente	Descripción
Instrumento de Gestión Ambiental	
Sanciones	
PAS	
Medidas administrativas	
Denuncias	
Informes de Evaluación	
Última supervisión de la EFA	

5. Componentes priorizados

Nº	Componente de la unidad fiscalizable





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

6. Equipo de supervisión

Cargo	Apellidos y Nombres	D.N.I.	Nº de Colegiatura

(*) Cabe señalar que el equipo supervisor podrá ser integrado por cualquier otro personal de la Dirección, al que se asigne el caso.

7. Anexos

8. Aprobación

La Esperanza, del

Elaborado por: [Nombres y apellidos completos]

Especialista Ambiental

Aprobado por: [Nombres y apellidos completos]

Gerente Desarrollo Ambiental

F01

Versión: 0

Fecha de aprobación:





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

"Decenio de [consignar nombre oficial]"
"Año de [consignar nombre oficial]"

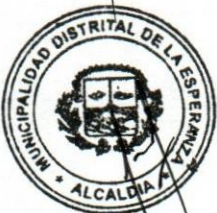
Anexo N°2 Acta de Supervisión

[Expediente]

9. Datos Generales						
Nombre o denominación social del Administrado		[Describir nombre o denominación como figura en la SUNAT]		RUC/DNI		
Unidad Fiscalizable						
[departamento(s)]		[provincia (s)]		[distrito (s)]		
Dirección y/o Referencia						
Actividad o función desarrollada				Etapas		
Tipo de supervisión		Regular	Orientativa	[Marcar, de ser el caso]	Estado	
		Especial				
	Inicio			Cierre		
Fecha	Ingrese una fecha			Ingrese una fecha		
Hora						
Equipos GPS	Código		Marca		Sistema	
	Código		Marca		Sistema	

En el ejercicio de las funciones atribuidas por las normas vigentes, el equipo supervisor acreditado por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental ha constatado lo siguiente:

10. Hechos o funciones verificadas				
1	Presunto Incumplimiento	[sí/no/no aplica/por determinar]	Subsanado¹	[sí/no/no aplica]
	[HECHO DETECTADO / MEDIDA ADMINISTRATIVA]			
	Obligación [Breve referencia a la obligación fiscalizable (IGA, Norma, Medida Administrativa, etc.)]			
	Descripción [Descripción clara y precisa del hecho o función verificado]			
	Requerimiento de subsanación [Si el hecho no es subsanado antes del cierre de la acción de supervisión efectuar el requerimiento de corrección, indicando fecha]			





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Información para análisis de riesgo

[Consignar información que sea posible recoger para aplicar la metodología de riesgo]

Medios probatorios

[Listado de medios probatorios que evidencian el hecho verificado]

Presunto Incumplimiento	[sí/no/no aplica/por determinar]	Subsanado	[sí/no/no aplica]
[HECHO DETECTADO / MEDIDA ADMINISTRATIVA]			
Obligación [Breve referencia a la obligación fiscalizable (IGA, Norma, Medida Administrativa, etc.)]			
Descripción [Descripción clara y precisa del hecho o función verificado]			
Requerimiento de subsanación [Si el hecho no es subsanado antes del cierre de la acción de supervisión efectuar el requerimiento de corrección, indicando fecha]			
Información para análisis de riesgo [Consignar información que sea posible recoger para aplicar la metodología de riesgo]			
Medios probatorios [Listado de medios probatorios que evidencian el hecho verificado]			

Presunto Incumplimiento	[sí/no/no aplica/por determinar]	Subsanado	[sí/no/no aplica]
[HECHO DETECTADO / MEDIDA ADMINISTRATIVA]			
Obligación [Breve referencia a la obligación fiscalizable (IGA, Norma, Medida Administrativa, etc.)]			
Descripción [Descripción clara y precisa del hecho o función verificado]			
Requerimiento de subsanación [Si el hecho no es subsanado antes del cierre de la acción de supervisión efectuar el requerimiento de corrección, indicando fecha]			
Información para análisis de riesgo [Consignar información que sea posible recoger para aplicar la metodología de riesgo]			
Medios probatorios [Listado de medios probatorios que evidencian el hecho verificado]			

11. Componentes supervisados

Nro.	Componentes de la unidad fiscalizable	Coordenadas		Altitud
		Norte/Latitud	Este/Longitud	





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

12. Muestreo ambiental

Nro.	Código de punto	Nro. de muestras	Matriz	Descripción	Coordenadas		Altitud	Muestra Dirimente
					Norte/Latitud	Este/Longitud		

13. Observaciones del Administrado

--

14. Otros Aspectos

--

15. Requerimiento de Información ²

Nro.	Descripción	Plazo (días hábiles)

16. Anexos

[adjuntar todos los documentos, fotos, videos, etc. generados en la acción de supervisión]

Nro.	Descripción	Tipo	Folios (*)
		[disco compacto]	
		[documento en físico]	

(*) En el caso de información digitalizada, indicar el número de carpetas y/o archivos adjuntos

Luego de leída la presente acta por los participantes, se entrega copia de la misma al Administrado.
En señal de conformidad, se suscribe el acta dejando ____ ejemplares.

17. Personal del Administrado

[Firma]	
Apellidos y Nombres	

[Firma]	
Apellidos y Nombres	





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

DNI		DNI	
Cargo		Cargo	

18. Equipo Supervisor

[Firma]		[Firma]	
Apellidos y Nombres		Apellidos y Nombres	
DNI		DNI	
Nro. Colegiatura		Nro. Colegiatura	

19. Otros participantes (Peritos, técnicos, testigos, fiscales, etc.)

[Firma]		[Firma]	
Apellidos y Nombres		Apellidos y Nombres	
DNI		DNI	
Cargo		Cargo	



F02
Versión: 0
Fecha de aprobación:



REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

"Decenio de [consignar nombre oficial]"

"Año de [consignar nombre oficial]"

Anexo N°3

INFORME DE SUPERVISIÓN N° -[año]-MDE/GDA

A : [NOMBRE DEL DESTINATARIO]
DE : [NOMBRE DEL SUPERVISOR/A]
ASUNTO : Resultados de la supervisión realizada del [fecha de inicio de supervisión] al [fecha de cierre de supervisión] a la [nombre de unidad fiscalizable] del administrado [nombre del Administrado]
REFERENCIA : N° de Expediente XXXX
FECHA : [Lugar], [Fecha de emisión del Informe]

I. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

ADMINISTRADO			
UNIDAD FISCALIZABLE			
ACTIVIDAD / FUNCIÓN			
ETAPA		ESTADO	
UBICACIÓN	Departamento		
	Provincia		
	Distrito		
	Dirección:		
TIPO DE SUPERVISIÓN			

II. ANTECEDENTES

1. [Describir todos los antecedentes propiamente de la supervisión como las siguientes: 1) cartas, 2) supervisiones in situ, 3) supervisiones anteriores, 4) medidas correctivas verificables en campo, oficios de entidades (incluir fecha y numero de documento), etc.].

III. ANÁLISIS DE LA SUPERVISIÓN

3.1 Hecho analizado N° X

1. [Sólo describir la obligación específica contenida en la norma o IGA]
2. [Descripción del hecho detectado]





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

3. [Análisis de medios probatorios que sustenten el hecho detectado]
4. [Evaluar la subsanación, en caso de no subsanarse se recomienda PAS y no se aplica la metodología].
5. [Aplicación de la Metodología del Riesgo, en caso de ser leve se archiva].
6. [Los resultados de la metodología para la estimación del riesgo pueden ser resumidos en el siguiente cuadro:]

[Cuadro N° 01 metodología para la estimación del riesgo, en caso corresponda]

N°	Hecho analizado en la supervisión	Estimación del Nivel de Riesgo			Justificación	Resultado
		Estimación de la Probabilidad	Valor			
			Probabilidad			
			Descripción			
		Estimación de la Consecuencia en el entorno natural	Cantidad			
			Peligrosidad			
			Extensión			
			Medio potencialmente afectado			
			Condición de la consecuencia en el entorno natural			
			Valor de la consecuencia			
			Estimación Final del Nivel de Riesgo			Valor del Riesgo
					Nivel de Riesgo	
Clasificación del Hecho Analizado						

7. [Medidas administrativas: en caso se recomiende la imposición de medidas administrativas se debe exponer las razones para su dictado. Asimismo, en los casos de incumplimientos trascendentes, se debe justificar el no dictado de medidas preventivas].
8. [Indicar si el hecho detectado fue detectado en una supervisión interior, consignar el número del informe de supervisión remitido a la Autoridad Instructora y el estado del mismo]
9. Consignar la recomendación de medidas correctivas y medidas cautelares, de ser el caso].
10. [Conclusión, por cada hecho]





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Hecho detectado en la supervisión	Norma que establece la obligación	Subsanación [sí, no, no aplica]	Resultado [PAS, Archivo, otros]

3.2 Verificación del cumplimiento de medidas administrativas

[En este acápite se analizan los cumplimientos o incumplimientos de medidas administrativas dictadas por la Autoridad Supervisora o por la Autoridad Decisora que se encuentren en la etapa de verificación]

3.2.1 Medida Administrativa

11. [Consignar la resolución o acta mediante la cual se dictó la medida administrativa, la Autoridad que lo emitió, la fecha de emisión y de notificación, así como el tipo de medida administrativa dictada]

[CONSIGNAR EL TIPO DE MEDIDA]		
Obligación	Plazo de cumplimiento	Forma y plazo para acreditar el cumplimiento

12. [Descripción del hecho detectado]
13. [Análisis de medios probatorios que sustenten el cumplimiento o incumplimiento de la medida administrativa dentro del plazo otorgado]
14. [Medidas administrativas: consignar la recomendación de medidas correctivas y medidas cautelares, de ser el caso].
15. [Conclusión, por cada hecho]

Hechos detectados en la supervisión	Resolución que dicta la medida Administrativa	Resultado Cumplimiento o incumplimiento de medida / otros]
Medidas Administrativas		
		Elija un elemento.
		Elija un elemento.





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

3.3 Hechos observados fuera del ámbito de competencia del OEFA.

16. [Considerar factores o hechos relevantes advertidos durante la supervisión que están fuera del ámbito de competencia del OEFA].

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES [Se consignan incumplimientos y extremos archivados]

Hechos detectados en la supervisión	Norma que establece la obligación	Subsanación [sí/no/no aplica]	Resultado [PAS o Archivo, otros]	Tipo de Medida Administrativa

Hechos detectados en la supervisión	Resolución que dicta la medida Administrativa	Resultado Cumplimiento o incumplimiento de medida otros]
Medidas Administrativas		

17. [Si en la supervisión se verificaron componentes referidos por una denuncia ambiental, se deberá recomendar, informar los resultados de la supervisión a SINADA.

V. ANEXOS

[Consiglar los documentos que no se encuentran en el expediente de supervisión]

**NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR
ESPECIALISTA AMBIENTAL**



F03
Versión: 0
Fecha de aprobación:





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

"Decenio de [consignar nombre oficial]"

"Año de [consignar nombre oficial]"

Anexo N°4

ACTA DE CONSTATACIÓN

En..... a los.... días del mes de.....del....., siendo las horas, el(los) suscrito(s).....

.....,procedieron a efectuar una acción de supervisión a Identificado con RUC/DNI..... Con el objeto de supervisar el cumplimiento de....., en lo referido a.....

A continuación se detallan los hechos verificados:

.....
.....
.....
.....
.....

Durante la acción de supervisión se recabó lo siguiente (en caso se recaben documentos u otros medios probatorios):

.....
.....
.....

Siendo las..... horas del día..... de..... del....., se da por concluida

La presente acta de supervisión.

.....
Firma del supervisor

F04

Versión: 0

Fecha de aprobación:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA | GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

