



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN - PERÚ
ALCALDÍA

Jr. S.A. MARTIN N° 1371

Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 012 - 2019 - MPJ/A

Jaén, 23 Mayo de 2019

"ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN"

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN.

EL CONCEJO MUNICIPAL.

VISTO:

EL Acuerdo N° 115 -2019-CPJ/SO de la Sesión Ordinaria de Concejo, de fecha 22 de mayo de 2019, El Dictamen N° 03-2019-MPJ/CDAGR Informes N° 42-2019-MPJ/GGDA-ALE-BAVD, de fecha 20 de mayo del 2019, Informe N° 126-2019-MPJ-GGDA-SGGA-RR.NN/CLOZ, de fecha 9 de mayo del 2019, Informe N° 29-2019-MPJ-ALE/GGDA de fecha 16 de abril del 2019;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que: Las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el numeral 8 del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, sobre atribuciones del concejo municipal, señala que, corresponde al concejo municipal, Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, de conformidad con el artículo 3° de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, la cual señala que, el estado a través de sus entidades y órganos correspondientes, diseña y aplica las políticas, normas, instrumentos, incentivos y sanciones que sean necesarios para garantizar el efectivo ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades en materia ambiental;

Que, el artículo 62° de la Ley General del Ambiente, Ley N° 28611, establece que, los gobiernos locales organizan el ejercicio de sus funciones ambientales, considerando el diseño y la estructuración de sus órganos internos o comisiones, en base a sus recursos, necesidades y el carácter transversal de la gestión ambiental. Deben implementar un Sistema Local de Gestión Ambiental, integrando a las entidades públicas y privadas que desempeñan funciones ambientales o que inciden sobre la calidad del medio ambiente, así como a la sociedad civil, en el ámbito de actuación del gobierno local;

Que, mediante Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, se crea el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental-SINEFA, el cual está a cargo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental-OEFA como ente rector, teniendo por finalidad asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental por parte de todas las personas naturales o 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 de forma independiente, imparcial, ágil y eficiente;

Que, la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, resuelve en su numeral 1.2 que, el Régimen Común de Fiscalización Ambiental establece los lineamientos, principios y bases comunes de la fiscalización ambiental en el país, así como las disposiciones generales que deben cumplir de manera obligatoria las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA) de manera obligatoria, en el ámbito del SINEFA, regulando su articulación con el fin de asegurar el ejercicio armónico de la fiscalización ambiental a su cargo y; la intervención coordinada y eficiente de las mismas;

Que, mediante Informe N°29-2019-MPJ-ALE/GGDA de fecha 16 de abril del 2019, la asesora Legal de la Gerencia de Gestión y Desarrollo Ambiental, alcanza el proyecto del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Jaén, para la emisión del informe Técnico respectivo por parte del responsable de la Sub Gerencia de Gestión y Recursos Naturales;

Que, mediante Informe N°126-2019-MPJ-GGDA-SGGA-RR.NN/CLOZ, de fecha 9 de mayo del 2019, la Sub Gerente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales, emite informe Técnico, respecto al Proyecto del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Jaén, en la misma que concluye que el mencionado



453
452



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN – PERÚ
ALCALDÍA

Jr. SAN MARTIN N° 1371

Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

proyecto se encuentra acorde con la normatividad vigente, asimismo indica que para la ejecución de las acciones de supervisión y fiscalización ambiental se cuenta con un presupuesto de S/. 10,000.00 soles;

Que, en ese sentido, a fin de garantizar la eficiencia de la Supervisión Ambiental en el distrito de Jaén, provincia de Jaén, región Cajamarca, en el marco de la articulación del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, resulta necesario aprobar y aplicar el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Jaén.

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 5 del artículo 20 de la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Señor Alcalde de la Provincia de Jaén.

ORDENA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el "Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Jaén", que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza, y consta de 36 artículos, tres disposiciones complementarias, dos disposiciones complementarias transitorias, y tres anexos.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Gestión y Desarrollo Ambiental, a la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales, la Sub Gerencia de Gestión de Residuos y Limpieza Pública; y otras unidades orgánicas de ésta ENTIDAD que tengan competencia en materia de Supervisión y Fiscalización Ambiental, el cumplimiento de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el diario local de mayor circulación y en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Jaén.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN
Belgato
José Francisco Belgato Rivera
ALCALDE



1152 449



Municipalidad Provincial de Jaén

COMISIÓN DE DESARROLLO AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

DICTAMEN N°03 -2019-MPJ/CDAGRD

Jaén, 21 de Mayo 2019.

Ordenanza 12

Conforme a lo recibido de la Gerencia de Secretaría General con **Carta N°569-2019-MPJ/GSG** referente al **INFORME N°42-2019-MPJ/GGDA-ALE-BAVD** con el **OFICIO N°058-2019-MPJ/GGDA** con respecto al expediente del **"Proyecto de Ordenanza que aprueba el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Jaén"** para la emisión de DICTAMEN;

Qué;

El Art. 3 de la Ley N°28611, Ley General del Ambiente. El Estado a través de sus entidades y órganos correspondientes, diseña y aplica las políticas, normas, instrumentos, incentivos y sanciones que sean necesarios para garantizar el efectivo ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades en materia ambiental

Es necesidad de manera urgente actualizar y estar de acorde a la legislación nacional del Ministerio del Ambiente del Gobierno Peruano en cuanto a la Supervisión Ambiental y poder generar las herramientas necesarias para que la parte administrativa, funcional de nuestra Corporación Municipal puedan proceder de acuerdo a ley.

De referencia a la Ley N°29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y fiscalización Ambiental del cual se crea el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental – SINEFA Y LA Resolución ministerial N°247-2013-MINAM, NUMERAL 1.2 QUE EL Régimen común de Fiscalización Ambiental establece los lineamientos, principios y bases comunes de la fiscalización ambiental en el país, que en sus disposiciones generales se debe cumplir de manera obligatoria las entidades de fiscalización Ambiental (EFA) en el ámbito del SINEFA, regulando su articulación asegurando el ejercicio armónico de la fiscalización ambiental.

El Art. 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que es función del concejo municipal entre otros, aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional. De igual forma el art. 73° de las materias de competencia municipal, menciona formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.

Visto el **INFORME LEGAL N°42-2019-MPJ/GGDA-ALE-BAVD** y el **INFORME TÉCNICO N°126-2019-MPJ-GGDA-SGGA-RR.NN/CLOZ** donde concluyen favorable el **"Proyecto de Ordenanza que aprueba el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Jaén"** debido a estar acorde a los estipulado en la Resolución de **Concejo Directivo N°005-2017-OEFA/CD**.



451 1448 52



Municipalidad Provincial de Jaén

COMISIÓN DE DESARROLLO AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

Por lo tanto:

Visto a las facultades que confiere al magno concejo de acuerdo a Ley; la COMISION DE DESARROLLO AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES declara **PROCEDENTE** el "Proyecto de Ordenanza que aprueba el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Jaén"

Pase al pleno de Concejo para su debate y aprobación correspondiente.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAÉN
Jorge Díaz Troyes
REGIDOR


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAÉN
Carlos Steelman Villón Pérez
REGIDOR


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAÉN
Segundo Primitivo Vaca Murgueta
REGIDOR

450 477
51



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

Gerencia de Secretaría General

SAN MARTÍN N° 1371 - TELEFAX 076 - 434295

RUC 20201987297



"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Jaén, 20 de Mayo de 2019

CARTA N° 569-2019- MPJ/ GSG

SEÑORES:

REGIDORES DE LA COMISION DE DESARROLLO AMBIENTAL

Ciudad.-



ASUNTO : REMITO EXPEDIENTE DEL PROYECTO DE ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISION AMBIENTAL DE LA MPJ.

REF : a) INFORME N°42-2019-MPJ/GGDA-ALE-BAVD.
b) OFICIO N°058-2019-MPJ/GGDA

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo, al mismo tiempo alcanzo el expediente del **proyecto de Ordenanza que aprueba el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Jaén**, para la emisión de su Dictamen Correspondiente.

Agradecido de la atención que le brindo a la presente quedo de usted.

Atentamente;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAÉN

Abg. Jaime Gálvez Arbulo
GERENTE DE SECRETARIA GENERAL

C.c
Archivo
JGA/lamb

449/446
50



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

Jaén, 20 de mayo del 2019

OFICIO N° 058-2019-MPJ/GGDA

SEÑOR. :

Abog. JAIME GALVEZ ARBULU
Gerente de Secretaria General de la MPJ

CIUDAD.-
JAÉN



ASUNTO : REMITO EXPEDIENTE DEL PROYECTO DE ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN.

REF. : INFORME LEGAL N°42-2019-MPJ/GGDA-ALE-BAVD.

Es un honor dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo, en atención al documento de la referencia y de conformidad a la Ley N°29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Mediante la cual se crea el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental-SINEFA, y; la Resolución Ministerial N°247-2013-MINAM, la misma que resuelve en su numeral 1.2 que, el Régimen Común de Fiscalización Ambiental establece los lineamientos, principios y bases comunes de la fiscalización ambiental en el país, así como las disposiciones generales que deben cumplir de manera obligatoria las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA) de manera obligatoria, en el ámbito del SINEFA, regulando su articulación con el fin de asegurar el ejercicio armónico de la fiscalización ambiental a su cargo y; la intervención coordinada y eficiente de las mismas. **Hago llegar a su despacho el expediente del Proyecto Ordenanza que aprueba el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Jaén, a efectos de ser aprobada en sesión Ordinaria de Consejo.**

Agradeciendo anticipadamente por la atención al presente, me despido de usted, no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

C.c.
Archivo.
EJBT/vmqf



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAÉN
Ing. Elvira Inés Bustamante Tarrillo
GERENTE DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL

448 445
49



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

INFORME N°42-2019-MPJ/GGDA-ALE-BAVD

A : Ing. Elver Joel Bustamante Tarrillo.
Gerente de Gestión y Desarrollo Ambiental.

ASUNTO : OPINIÓN LEGAL SOBRE PROYECTO DE ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN.

FECHA : Jaén, 20 de mayo del 2019.

Me es grato dirigirme a UD., expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo informar lo siguiente:

I. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.
- Ley N°28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N°29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM.

II. ANÁLISIS LEGAL:

- Que, de conformidad con el artículo 3 de la Ley N°28611, Ley General del Ambiente, señala que, el estado a través de sus entidades y órganos correspondientes, diseña y aplica las políticas, normas, instrumentos, incentivos y sanciones que sean necesarios para garantizar el efectivo ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades en materia ambiental.
- Que, mediante Ley N°29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, se crea el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental-SINEFA, el cual está a cargo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental-OEFA como ente rector, teniendo por finalidad asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental por parte de todas las personas naturales o 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 de forma independiente, imparcial, ágil y eficiente.
- Que, la Resolución Ministerial N°247-2013-MINAM, resuelve en su numeral 1.2 que, el Régimen Común de Fiscalización Ambiental



497 1914
48



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

establece los lineamientos, principios y bases comunes de la fiscalización ambiental en el país, así como las disposiciones generales que deben cumplir de manera obligatoria las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA) de manera obligatoria, en el ámbito del SINEFA, regulando su articulación con el fin de asegurar el ejercicio armónico de la fiscalización ambiental a su cargo y; la intervención coordinada y eficiente de las mismas

III. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

- Que, en ese sentido, a fin de garantizar la eficiencia de la Supervisión Ambiental en el distrito de Jaén, provincia de Jaén, región Cajamarca en el marco de la articulación del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, resulta necesario aprobar el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad, en concordancia con la normatividad vigente.
- En cumplimiento de las competencias otorgadas, se ha elaborado el Proyecto de Ordenanza que deroga la Ordenanza Municipal N°010-2014-MPJ/A.
- Elevar el proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Jaén para lo fines pertinentes.

Es todo cuanto informo, y me despido sin antes agradecer el recibimiento de la presente, y se eleve a las instancias correspondientes.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

Abgda Blanca A. Vilchez Delgado
CALN REG N° 1932
ASESORA LEGAL GGDA



446 475
47



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

CALLE SIMÓN BOLIVAR N° 1372 – JAÉN. TELF. (076) 431278

Página web: www.munijaén.gob.pe RUC: 20201987297.



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

ORDENANZA MUNICIPAL N° – 2019 – MPJ / A

Jaén,

"ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN"

EL SEÑOR ALCALDE DE LA PROVINCIA DE JAÉN;

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN.

VISTO: En Sesión Ordinaria de Concejo, de fecha ----/----/----, Informe N°29-2019-MPJ-ALE/GGDA de fecha 16 de abril del 2019; Informe N°126-2019-MPJ-GGDA-SGGA-RR.NN/CLOZ, de fecha 9 de mayo del 2019, Informe N°42-2019-MPJ/GGDA-ALE-BAVD, de fecha 20 de mayo del 2019.

CONSIDERANDO:

Primero.- Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, señala que: Las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Segundo.- Que, el numeral 8 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N°27972, sobre atribuciones del concejo municipal, señala que, corresponde al concejo municipal, Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Tercero.- Que, de conformidad con el artículo 3 de la Ley N°28611, Ley General del Ambiente, el estado a través de sus entidades y órganos correspondientes, diseña y aplica las políticas, normas, instrumentos, incentivos y sanciones que sean necesarios para garantizar el efectivo ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades en materia ambiental;

Cuarto.- Que, el artículo 62 de la Ley General del Ambiente, Ley N°28611, establece que, los gobiernos locales organizan el ejercicio de sus funciones ambientales, considerando el diseño y la estructuración de sus órganos internos o comisiones, en base a sus recursos, necesidades y el carácter transversal de la gestión ambiental. Deben implementar un Sistema Local de Gestión Ambiental, integrando a las entidades públicas y privadas que desempeñan funciones ambientales o que inciden sobre la calidad del medio ambiente, así como a la sociedad civil, en el ámbito de actuación del gobierno local;

Quinto.- Que, mediante Ley N°29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, se crea el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental-SINEFA, el cual está a cargo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental-OEFA como ente rector, teniendo por finalidad asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental por parte de todas las personas naturales o 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 de forma independiente, imparcial, ágil y eficiente;

GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL

445 472
46



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

CALLE SIMÓN BOLÍVAR N° 1372 – JAÉN. TELF. (076) 431278

Página web: www.munijaén.gob.pe RUC: 20201987297.



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

Sexto.-Que, la Resolución Ministerial N°247-2013-MINAM, resuelve en su numeral 1.2 que, el Régimen Común de Fiscalización Ambiental establece los lineamientos, principios y bases comunes de la fiscalización ambiental en el país, así como las disposiciones generales que deben cumplir de manera obligatoria las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA) de manera obligatoria, en el ámbito del SINEFA, regulando su articulación con el fin de asegurar el ejercicio armónico de la fiscalización ambiental a su cargo y; la intervención coordinada y eficiente de las mismas;

Sétimo.-Que, mediante Informe N°29-2019-MPJ-ALE/GGDA de fecha 16 de abril del 2019, la asesora Legal de la Gerencia de Gestión y Desarrollo Ambiental, alcanza el proyecto del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Jaén, para la emisión del informe Técnico respectivo por parte del responsable de la Sub Gerencia de Gestión y Recursos Naturales;

Octavo.- Que, mediante Informe N°126-2019-MPJ-GGDA-SGGA-RR.NN/CLOZ, de fecha 9 de mayo del 2019, la Sub Gerente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales, emite informe Técnico, respecto al Proyecto del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Jaén, en la misma que concluye que el mencionado proyecto se encuentra acorde con la normatividad vigente, asimismo indica que para la ejecución de las acciones de supervisión y fiscalización ambiental se cuenta con un presupuesto de S/. 10,000.00 soles;

Noveno.- Que, en ese sentido, a fin de garantizar la eficiencia de la Supervisión Ambiental en el distrito de Jaén, provincia de Jaén, región Cajamarca en el marco de la articulación del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, resulta necesario aprobar el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad.

ESTANDO A LAS CONSIDERACIONES EXPUESTAS Y EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL NUMERAL 5 DEL ARTICULO 20 DE LA LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES, EL SEÑOR ALCALDE DE LA PROVINCIA DE JAÉN.

ORDENA:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR el "Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Jaén", que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza, y consta de 36 artículos, tres disposiciones complementarias, dos disposiciones complementarias transitorias, y tres anexos.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo de Gestión y Desarrollo Ambiental, a la Sub Gerencia de Gestión y Recursos Naturales, la Sub Gerencia de Gestión de Residuos y Limpieza Pública; y otras unidades orgánicas de ésta ENTIDAD que tengan competencia en materia de Supervisión y Fiscalización Ambiental, el cumplimiento de la presente Ordenanza.

ARTICULO TERCERO: DISPONER la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el diario local de mayor circulación y en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Jaén.

REGÍSTRECE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL

447444
45



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

CALLE SIMÓN BOLÍVAR N° 1372 – JAÉN. TELF. (076) 431278

Página web: www.munijaen.gob.pe RUC: 20201987297.



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

Sexto.-Que, la Resolución Ministerial N°247-2013-MINAM, resuelve en su numeral 1.2 que, el Régimen Común de Fiscalización Ambiental establece los lineamientos, principios y bases comunes de la fiscalización ambiental en el país, así como las disposiciones generales que deben cumplir de manera obligatoria las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA) de manera obligatoria, en el ámbito del SINEFA, regulando su articulación con el fin de asegurar el ejercicio armónico de la fiscalización ambiental a su cargo y; la intervención coordinada y eficiente de las mismas;

Sétimo.-Que, mediante Informe N°29-2019-MPJ-ALE/GGDA de fecha 16 de abril del 2019, la asesora Legal de la Gerencia de Gestión y Desarrollo Ambiental, alcanza el proyecto del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Jaén, para la emisión del informe Técnico respectivo por parte del responsable de la Sub Gerencia de Gestión y Recursos Naturales;

Octavo.- Que, mediante Informe N°126-2019-MPJ-GGDA-SGGA-RR.NN/CLOZ, de fecha 9 de mayo del 2019, la Sub Gerente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales, emite informe Técnico, respecto al Proyecto del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Jaén, en la misma que concluye que el mencionado proyecto se encuentra acorde con la normatividad vigente, asimismo indica que para la ejecución de las acciones de supervisión y fiscalización ambiental se cuenta con un presupuesto de S/. 10,000.00 soles;

Noveno.- Que, en ese sentido, a fin de garantizar la eficiencia de la Supervisión Ambiental en el distrito de Jaén, provincia de Jaén, región Cajamarca en el marco de la articulación del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, resulta necesario aprobar el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad.

ESTANDO A LAS CONSIDERACIONES EXPUESTAS Y EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL NUMERAL 5 DEL ARTICULO 20 DE LA LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES, EL SEÑOR ALCALDE DE LA PROVINCIA DE JAÉN.

ORDENA:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR el "Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Jaén", que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza, y consta de 36 artículos, tres disposiciones complementarias, dos disposiciones complementarias transitorias, y tres anexos.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo de Gestión y Desarrollo Ambiental, a la Sub Gerencia de Gestión y Recursos Naturales, la Sub Gerencia de Gestión de Residuos y Limpieza Pública; y otras unidades orgánicas de ésta ENTIDAD que tengan competencia en materia de Supervisión y Fiscalización Ambiental, el cumplimiento de la presente Ordenanza.

ARTICULO TERCERO: DISPONER la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el diario local de mayor circulación y en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Jaén.

REGÍSTRECE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL

449/444
45

69

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto que la Municipalidad Provincial de Jaén (en adelante EFA), regule el ejercicio de la función de Supervisión de competencia del gobierno local, estableciendo disposiciones y criterios en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, la Política Nacional del Ambiente, la misma que se rige por los principios establecidos en la Ley General del Ambiente y en otras normas sobre la materia.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a:

- a) La Autoridad de Supervisión (servidores o funcionarios públicos de la EFA, que intervengan o coadyuven en el ejercicio de la función de supervisión y fiscalización ambiental).
- b) Los administrados sujetos, bajo el ámbito de competencia del Gobierno local (mercados, restaurantes, pollerías, chifas, discotecas, bares, bodegas, panaderías, criaderos informales de animales de granja, entre otras actividades que sean fiscalizables), en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

Artículo 3.- Finalidad de la supervisión en materia ambiental

La función de supervisión ambiental tiene por finalidad prevenir daños ambientales, verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de las obligaciones ambientales fiscalizables y la obtención de los medios probatorios idóneos con el fin de sustentar el inicio del procedimiento administrativo sancionador o la imposición de las medidas administrativas, en caso corresponda, y de ésta manera garantizar una adecuada protección ambiental.

Artículo 4.- Principios

Sin perjuicio de los principios recogidos en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente; la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; la Política Nacional del Ambiente, aprobada por Decreto Supremo N°012-2009-MINAM; 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 de carácter ambiental; el presente reglamento se rige por los siguientes principios de observancia obligatoria:

- a) **Costo-eficiencia:** El desarrollo de la función de supervisión se lleva 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 recaba en el ejercicio de la función de supervisión es debidamente sistematizada y almacenada en soportes tecnológicos. Asimismo es empleada en la Planificación con enfoque de prevención y gestión de riesgos. Además, se

63

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

- debe promover coordinación y el intercambio de información con otras entidades de fiscalización; y, garantizar un uso óptimo de los recursos.
- d) **Orientación de riesgos:** En el ejercicio de la supervisión se toma en consideración el riesgo ambiental que pueda generar el desarrollo de la actividad del administrado, teniendo en cuenta el nivel de sus consecuencias así como la probabilidad de su ocurrencia.
 - e) **Preventivo y correctivo:** Las acciones de supervisión deben estar dirigidas a prevenir, evitar, detectar y/o corregir la comisión de acciones u omisiones, que podrían ser constitutivas de incumplimientos de obligaciones ambientales fiscalizables.
 - f) **Profesionalismo:** La función de supervisión debe ser considerando habilidades técnicas y competencias vinculadas con la gestión de riesgos y la promoción del cumplimiento, garantizando la coherencia y la imparcialidad en el desarrollo de la función.
 - g) **Promoción del cumplimiento:** En el ejercicio de la función de supervisión se promueve la orientación y la persuasión en el cumplimiento de las obligaciones del administrado y la corrección de la conducta infractora.
 - h) **Regulación Responsiva:** El ejercicio de la función de supervisión se realiza de forma modulada, en función de la oportunidad en que es realizada la acción de supervisión, el tipo de obligación fiscalizable, la gravedad del presunto incumplimiento, el desempeño ambiental del administrado u otros factores que permitan una intervención proporcional al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables.
 - i) **Supervisión basada en evidencia:** Las acciones de supervisión deben ser planificadas ejecutadas y concluidas tomando en cuenta información objetiva recabada por la Autoridad de Supervisión en el ejercicio de sus funciones.
 - j) **Debido procedimiento:** Durante el desarrollo de la supervisión se brinda al administrado todas las garantías del debido procedimiento, incluyendo el derecho de acceso al expediente en el que se constituya como administrado, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna de información; salvo las excepciones expresamente previstas por Ley.
 - k) **Legalidad:** La Autoridad de Supervisión señalada en el Artículo 2 debe actuar con respeto a la Constitución, las normas legales y reglamentarias que sean aplicables, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.
 - l) **Presunción de veracidad:** Toda declaración e información que el administrado proporcione en la supervisión o en el procedimiento administrativo sancionador, se presume que responde a la verdad de los hechos que se afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

Artículo 5.- Definiciones

Para efectos del presente Reglamento, se aplican las siguientes definiciones:

- a) **Acción de supervisión:** Todo acto del supervisor que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables.
- b) **Acta de Supervisión:** Documento en el que se deja constancia de los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como de las incidencias ocurridas.
- c) **Administrado:** Persona natural o jurídica bajo competencia del Gobierno local, cuente o no con los permisos, autorizaciones, títulos habilitantes o instrumentos de gestión ambiental correspondientes, o realicen sus actividades en zonas prohibidas.
- d) **Autoridad de Supervisión:** Órgano encargado de ejercer la función de supervisión, así como de emitir el Informe de Supervisión, estando facultado para dictar medidas administrativas y recomendar el inicio del procedimiento administrativo sancionador, de ser el caso.
- e) **Componente de la unidad fiscalizable:** Instalaciones, equipos, áreas u obras que formen parte de la unidad de la unidad fiscalizable como producto de la intervención antrópica, y que resultan necesarios para el desarrollo de la actividad económica, servicio o función bajo el ámbito de competencia de la Autoridad de Supervisión.
- f) **Daño potencial.-** La puesta en peligro, el riesgo o amenaza de daño real al medio ambiente.

62

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

- g) **Daño real.-** La lesión, detrimento, pérdida, impacto negativo, perjuicio, menoscabo, alteración, afectación o daño concreto al medio ambiente.
- h) **Denuncia ambiental:** Es la comunicación que efectúa una persona natural o jurídica respecto de los hechos que pueden constituir una posible infracción ambiental.
- i) **Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA):** Entidad pública de ámbito nacional, regional o local que tiene atribuida alguna o todas las funciones de fiscalización ambiental, en sentido amplio, la cual es ejercida por una o más unidades orgánicas. Por disposición legal, se considera EFA aquel órgano de línea de la entidad que se encuentre facultado para realizar funciones de fiscalización ambiental.
- j) **Establecimiento:** Lugar donde el administrado desarrolla su actividad sujeta a supervisión ambiental.
- k) **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.
- l) **Ficha de obligaciones ambientales:** Documento que contiene las obligaciones ambientales fiscalizables.
- m) **Función de supervisión ambiental:** Facultad de verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado. El ejercicio de dicha función comprende las etapas de planificación, ejecución y resultados. Adicionalmente, comprende la facultad de dictar medidas administrativas en el ámbito de la supervisión.
- n) **Informe de supervisión:** Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene la evaluación del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión.
- o) **Mandato de carácter particular:** Medida administrativa mediante la cual se ordena a un administrado a realizar determinadas acciones que tengan como finalidad garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.
- p) **Obligaciones ambientales fiscalizables:** Comprenden las obligaciones de hacer o no hacer, establecidas en la normativa, los instrumentos de gestión ambiental, las disposiciones y mandatos emitidos por la autoridad competente, entre otras fuentes de obligaciones.
- q) **Plan de Supervisión:** Documento elaborado en la etapa preparatoria de la supervisión, que contiene, entre otros, el listado enunciativo de las obligaciones ambientales fiscalizables materia de la supervisión extraídas de la ficha de obligaciones, los antecedentes, el tipo de supervisión, acciones a realizar y la indicación de aquellos supervisores que realizan las acciones de supervisión, respecto de un administrado.
- r) **Punto de monitoreo:** Lugar en el que se desarrollan las actividades de muestreo.
- s) **Subsanación voluntaria:** La subsanación voluntaria de los presuntos incumplimientos de las obligaciones ambientales fiscalizables, será considerada siempre y cuando no se haya iniciado el procedimiento administrativo sancionador, se trate de una infracción subsanable y la acción u omisión no haya generado riesgo, daño al ambiente o la salud de las personas. En estos casos, la municipalidad puede disponer el archivo de la investigación correspondiente.
- t) **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. El supervisor tiene la calidad de funcionario público.
- u) **Supervisión:** Es el conjunto de acciones y diligencias de investigación de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados derivados de una norma legal o reglamentaria, contratos con el Estado u otra de fuente jurídica, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos.

61

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

- v) **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.

TITULO II

DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Capítulo I

Del Inspector Ambiental

Artículo 6.- Facultades del Supervisor

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

- a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros 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), microformas –tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos– y otras reproducciones de audio y video, telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, actividad humana o su resultado, y que sean pertinentes a la supervisión.
- f) 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 monitoreos, siempre que con ello no se dificulten las actividades o la prestación de los servicios que son materia de supervisión.
- g) Interrogar y citar al administrado o a sus representantes, empleados, 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.
- h) 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 7.- Deberes del Supervisor

- 7.1 El Supervisor debe ejercer sus funciones con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados en la supervisión, en caso corresponda.
- 7.2 El Supervisor tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:

60

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

- a) Realizar, previamente a la supervisión encomendada, la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con el establecimiento, su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad.
- b) Identificarse ante quien lo solicite, presentando la credencial correspondiente.
- c) Citar la base legal que sustente su competencia de supervisión, sus facultades y obligaciones, al administrado que las solicite.
- d) Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado en la acción de supervisión presencial.
- e) Guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su Reglamento.
- f) Deber de imparcialidad, objetividad y prohibición de mantener intereses en conflicto.

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

Artículo 8.-Apoyo de la Fuerza Pública en las acciones de Supervisión.

- 8.1 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 de Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y normas complementarias.

Capítulo II

Del Administrado

Artículo 9.- Obligaciones del administrado

- 9.1 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. En caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorgará un plazo para su remisión.
- 9.2 El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el ingreso al establecimiento, sin que medie dilación alguna para su inicio. En caso de no encontrarse en las instalaciones un representante del administrado, el personal encargado de permitir el ingreso debe facilitar el acceso al supervisor en un plazo razonable.
- 9.3 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.
- 9.4 El supervisor 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.
- 9.5 El administrado debe cumplir con las obligaciones establecidas en las medidas administrativas impuestas por la autoridad competente del Gobierno Local, en ejercicio de sus funciones supervisora, fiscalizadora y sancionadora. El incumplimiento de las medidas administrativas constituye infracción administrativa.

ORDENANZA N° -A

TITULO III
DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Capítulo I

De los Tipos de Supervisión Ambiental

Artículo 10.- Tipos de supervisión

En función de su programación, la supervisión puede ser:

- a) **Regular:** Supervisión programada en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (Planefa).
- b) **Especial:** Supervisión no programada 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) Reportes de emergencias formulados por los administrados;
 - (iii) Denuncias ambientales;
 - (iv) Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos, de conformidad con la normativa de la materia;
 - (v) Terminación de actividades;
 - (vi) Espacios de diálogo;
 - (vii) Supervisiones previas; u,
 - (viii) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

Artículo 11.- Tipos de acción de supervisión.

La acción de supervisión se clasifica en:

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

Artículo 12.- Supervisión Orientativa.

- 12.1. 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.
- 12.2. La Autoridad de Supervisión puede realizar supervisiones orientativas por única vez a la unidad fiscalizable que no haya sido supervisada con anterioridad por la EFA. Asimismo, puede realizar supervisiones orientativas cuando el administrado es una persona natural con

58

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

negocio, micro o pequeña empresa o se presenten otros supuestos debidamente sustentados por la EFA que coadyuven al adecuado manejo ambiental.

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

Capítulo II

De la Etapa Preparatoria de la Supervisión

Artículo 13.- De la planificación de la supervisión.

La planificación de la supervisión comprende las acciones previas que resultan necesarias para ejecutar las acciones formales de forma eficiente y eficaz.

13.1. Esta etapa incluye, entre otros, las siguientes acciones:

- a) La identificación de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado y los componentes a ser revisados;
- b) **Elaboración de una ficha de obligaciones ambientales;**
- c) La revisión de la información presentada por el administrado a la Autoridad de Supervisión vinculada a las obligaciones materia de supervisión;
- d) La evaluación de denuncias respecto a la unidad fiscalizable;
- e) La revisión de los resultados de monitoreos, evaluaciones ambientales integrales, procedimientos administrativos sancionadores y de las medidas administrativas impuestas por las autoridades competentes; y,
- f) La elaboración del Plan de Supervisión, conforme al **Anexo N°1**, que forma parte integrante del presente Reglamento.

13.2. Esta etapa culmina con la elaboración del Plan de Supervisión.

Capítulo III

De la Etapa de la ejecución de la supervisión

Artículo 14.- De la acción de supervisión in situ.

- 14.1 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.
- 14.2 Durante la acción de supervisión ambiental, el supervisor podrá hacer uso de aparatos y dispositivos audiovisuales (GPS, cámara, filmadora, laptop, etc.) debidamente configurados con fecha y hora exacta, que considere necesarias para optimizar la acción de supervisión y registrar los hechos que servirán como medios probatorios para sustentar los cumplimientos o incumplimientos detectados, de ser el caso.
- 14.3 El supervisor debe elaborar el Acta de Supervisión, en la cual se indica el objeto de la acción de supervisión presencial y se describen los hechos verificados en la acción de supervisión, así como las incidencias ocurridas durante la misma.

53

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

- 14.4 Al término de la acción de supervisión presencial, 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, técnicos y/o representantes de entidades públicas. Si el administrado o el personal que participó se niegan a suscribir el Acta de Supervisión, ello no enerva su validez, dejándose constancia de tal situación. El supervisor debe entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado o al personal que participó al finalizar la acción de supervisión.
- 14.5 La ausencia del administrado o su personal en el establecimiento no impide el desarrollo de la acción de supervisión, pudiendo recabar la información y/o constatar los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables, a través del Documento de Registro de Información, que será notificado al domicilio legal del administrado.
- 14.6 En el supuesto de que no se realice la acción de supervisión por obstaculización del administrado o el personal que participa en la misma, se elabora un Acta de Supervisión donde se indica este hecho.
- 14.7 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 15- Acción de supervisión en gabinete.

- 15.1. 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.
- 15.2. En caso la Autoridad de Supervisión 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 16.- Contenido del Acta de Supervisión.

- 16.1. 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 razón social del administrado, datos;
- b) Registro Único del Contribuyente, de corresponder;
- c) Identificación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión;
- d) Actividad desarrollada por el administrado;
- e) Dirección de notificación;
- f) Tipo de supervisión;
- g) Fecha y hora de la acción de supervisión (de inicio y de cierre);
- h) Nombre e identificación de los supervisores;
- i) Nombre y cargo del personal del administrado que participa de la acción de supervisión;
- j) Nombre e identificación de los testigos, observadores, peritos, técnicos y representantes de entidades públicas que participan en la acción de supervisión;
- k) Obligaciones ambientales fiscalizables objeto de supervisión;
- l) Áreas o componentes supervisados;
- m) Obligaciones cumplidas, cuando ello haya sido constatado durante la acción de supervisión, de ser el caso;
- n) Presuntos incumplimientos detectados, precisando aquellos que han sido corregidos a la fecha de desarrollo de la acción de supervisión;

56

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

- o) Compromiso voluntario del administrado de subsanar el presunto incumplimiento detectado, incluyendo el plazo para presentar a la Autoridad de Supervisión la acreditación respectiva, de ser el caso;
- p) Medios probatorios que sustenten el cumplimiento, subsanación o incumplimiento detectados en la acción de supervisión, según corresponda;
- q) Requerimientos de información efectuados y el plazo otorgado para su entrega;
- r) Firma y documento de identidad del personal del administrado, del supervisor a cargo de la acción de supervisión y, de ser el caso, de los testigos, observadores, peritos, técnicos y/o representantes de entidades públicas; o en su defecto constancia de la negativa en el acta si alguna de ellas se negara a firmar.
- s) Observaciones del administrado, en caso lo solicite;

16.2. 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 17.- Notificación de los resultados de los análisis efectuados.

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

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. En caso la Autoridad de Supervisión tome muestras en una acción de supervisión, el administrado puede solicitar la dirimencia durante su desarrollo. La dirimencia 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
De la Etapa de los Resultados de la Supervisión

Artículo 18.- 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 12.

Artículo 19.- Subsanación y clasificación de los incumplimientos.

19.1. 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

55

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

incumplimiento antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, se dispone el archivo del expediente de supervisión en este extremo.

- 19.2. 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.
- 19.3. 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.

Artículo 20.- 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.

Para la determinación del riesgo se aplica la Metodología para la estimación del riesgo ambiental que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables que OEFA apruebe.

Artículo 21.- Del Informe de Supervisión

21.1 Concluida la etapa de ejecución de la supervisión, se emite el Informe de Supervisión, conforme al Anexo N°3 que forma parte integrante del presente Reglamento, el plazo de elaboración es de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de la supervisión el cual contiene como mínimo lo siguiente:

- a) **Antecedentes**
- a.1 Objetivo de la supervisión;
 - a.2 Tipo de supervisión;
 - a.3 Nombre o razón social del administrado;
 - a.4 Actividad que desarrolla el administrado;
 - a.5 Nombre y ubicación del establecimiento, o del lugar donde se desarrolla la actividad.
- b) **Análisis de la supervisión**
- b.1 Análisis de los cumplimiento verificados, con la referencia a los respectivos medios probatorios;
 - b.2 Análisis de los incumplimientos objeto de subsanación, o de ser el caso, de las acciones propuestas por el administrado que coadyuven a la restauración, rehabilitación o reparación, entre otras, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
 - b.3 Análisis de los incumplimientos verificados, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
 - b.4 Descripción de la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad, de ser el caso;
 - b.5 Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten;
 - b.6 Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe; y

54

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

b.7 Propuesta de medida administrativa, de ser el caso.

c) **Conclusiones:**

d) **Recomendaciones:**

d.1 Obligaciones respecto de las cuales recomienda el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo, según corresponda; y,

d.2 Dictado de medidas administrativas de ser el caso.

e) **Anexos:**

f) **Aprobación del Informe de Supervisión por parte de la Autoridad de Supervisión.**

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

21.3. El informe de supervisión a una EFA es notificado al titular de la ENTIDAD.

**TITULO IV
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 22.- Medidas Administrativas

22.1 En la etapa de ejecución de la supervisión se pueden dictar las siguientes medidas administrativas:

a) Mandato de carácter particular; y,

b) Medida Preventiva;

c) Requerimiento sobre instrumentos de Gestión ambiental y;

d) Otros mandatos dictados de conformidad con la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

22.2 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.

22.3 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.

22.4 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 23.- Prórroga de medidas administrativas.

23.1. La Autoridad de Supervisión puede prorrogar el plazo para el cumplimiento de la medida administrativa, de oficio o a pedido del administrado.

23.2. 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.

53

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

23.3. La Autoridad de Supervisión debe pronunciarse sobre las solicitudes de prórroga mediante resolución de la Gerencia de Gestión y Desarrollo Ambiental debidamente motivada.

24.- Variación de medidas administrativas.

24.1. 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.

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. La resolución Gerencial 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 25.- Alcance

25.1. 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.

25.2. 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 monitoreos.

c) Otros mandatos que garanticen la eficacia de la fiscalización ambiental.

Artículo 26.- Procedimiento para el dictado de un mandato de carácter particular

26.1. El mandato de carácter particular es dictado mediante resolución debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión o por el supervisor designado, el cual estará debidamente acreditado.

26.2. En la resolución se debe consignar el sustento de la medida dispuesta, así como sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento.

**Capítulo III
Medidas preventivas**

Artículo 27.- 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

52

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

o alto riesgo de producirse un daño grave al ambiente, los recursos naturales y la salud e las personas, así como a mitigar las causas que generan la degradación o daño ambiental.

Artículo 28.- 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 destino a alcanzar los fines de prevención.

Artículo 29.- Procedimiento para la aplicación de medidas preventivas

- 29.1. 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.
- 29.2. 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 legal del administrado.
- 29.3. 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.
- 29.4. 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.
- 29.5. 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.
- 29.6. En caso de cumplirse una medida administrativa, la autoridad de supervisión comunicará dicho resultado al administrado.

Capítulo IV
Requerimientos sobre instrumentos de gestión ambiental

Artículo 30.- Alcance

La Autoridad de Supervisión dicta requerimientos para actualizar, modificar o realizar otras acciones acerca del instrumento de gestión ambiental, en los siguientes supuestos:

- (i) Cuando se determine que los impactos ambientales negativos generados por el desarrollo de la actividad del administrado difieren de manera significativa a los declarados en el instrumento de gestión ambiental, así como la normativa vigente en la materia; u,
- (ii) Otros supuestos establecidos en la normativa que rige el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).

51

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

Artículo 31.- Procedimiento para el requerimiento en el marco del SEIA.

- 31.1. El requerimiento en el marco del SEIA es dictado por la Autoridad de Supervisión mediante resolución debidamente motivada, que contiene el plazo y modo para su cumplimiento.
- 31.2. Para el dictado de la medida, la Autoridad de Supervisión puede solicitar opinión a la autoridad competente para emitir la certificación ambiental sobre los alcances de las obligaciones asumidas por el administrado en su estudio ambiental.

Artículo 32.- Cumplimiento del requerimiento dictado en el marco del SEIA.

Para efectos de la acreditación del cumplimiento de la medida administrativa, el administrado debe presentar el cargo de recepción de la solicitud ante la autoridad de certificación ambiental el documento que contenga su aprobación.

Capítulo V
Recursos administrativos

Artículo 33.- Impugnación de Medidas Administrativas.

- 33.1. 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 al Tribunal de Fiscalización Ambiental.
- 33.2. La interposición de un recurso impugnativo contra una medida administrativa se concede sin efecto suspensivo.
- 33.3. 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 VI
Incumplimiento de medidas administrativas

Artículo 34.- 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.

Artículo 35.- 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 ni mayor a cien (100) UIT por parte de la Autoridad de Supervisión, de conformidad con lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley de Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

Artículo 36.- Trámite de multas coercitivas.

- 36.1. 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.
- 36.2. Mediante resolución Gerencial, 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.

36.3. 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

Primera.- En caso el administrado transfiera, traspase, ceda o delegue la actividad principal o función a un tercero, el adquiriente o cesionario está obligado a comunicar dicho cambio a la Autoridad de Supervisión, en un plazo máximo de (15) días hábiles, contado desde la celebración del acuerdo que contempla el cambio de titularidad.

Segunda.- El presente Reglamento se encuentra en el marco de lo establecido en el artículo 9 de la Resolución Ministerial N°247- 2013-MINAM.

Quinta.- Mediante Resolución de Consejo Directivo se aprueba la "Metodología para la estimación del nivel de riesgo que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables".

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- Las medidas administrativas dictadas antes de la vigencia de la presente norma o normativas en razón al debido procedimiento en materia de Supervisión Ambiental, se sujetan a sus disposiciones.

Segunda.- En tanto que no se aprueba la "Metodología para la estimación del nivel de riesgo que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables" a la que se hace referencia en la Quinta Disposición Complementaria Final del presente Reglamento, resulta aplicable el Anexo 4 del Reglamento de Supervisión, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 005-2017-OEFA/CD.

49

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

ANEXO 1

Modelo de Plan de supervisión

EXPEDIENTE N° -----

I. OBJETIVO:

1.1 Objetivo General

1.2 Objetivo Específicos

II. ANTECEDENTES:

III. BASE LEGAL:

IV. ACCIONES DE SUPERVISIÓN A REALIZAR:

Actividad:	
	Descripción
Componente N° 1:	
Componente N° 2:	

V. EQUIPO DE SUPERVISIÓN:

N°	Cargo	Apellidos y Nombres	D.N.I.
1			
2			
3			
4			
5			

VI. RECURSOS REQUERIDOS:

6.1 Transporte:

N°	Tipo de Transporte	Descripción	Cantidad	Origen	Destino	Fecha Inicial	Hora Inicial	Fecha Final	Hora Final

6.2 Materiales:

N°	Descripción	Tiempo (Días)	Fecha Inicial	Fecha Final

6.3 Documentos:

N°	Descripción
1	Acta de Supervisión

VII. OTROS

Elaborado por:

JAÉN, de del 2019

Aprobado por:

48

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

ANEXO 2

MODELO DE ACTA

1. Datos del Administrado

Nombre o Razón Social :

RUC :

2. Datos de la Unidad Fiscalizable o Lugar objeto de Supervisión

Nombre :

Dirección :

Actividad/Función:

Sector : Subsector:

Etapas :

Departamento :

Provincia : Distrito:

Competencia :

Estado : En Actividad: Sin Actividad:

2.1 Representante de la Unidad

Apellidos y Nombres :

Cargo : DNI:

Correo electrónico :

Teléfono :

3. Notificaciones:

Dirección para Notificación Personal :

Dirección para Notificación Electrónica :

4. Datos de la Supervisión:

Regular: Especial: Fecha:

Expediente:

Fuente :

5. Equipo de Supervisión/ Apellidos y Nombres:

1.

2.

3.

6. Personal del Administrado/apellidos y Nombres/Cargo

1.

2.

3.

7. Peritos y/o técnicos

1.

2.

8. PNP y/o Testigos

1.

2.

9. Instalaciones, Áreas y/o Componentes Verificados

Código GPS :

Sistema : Zona:

47

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

Nro.	Código Punto	de	Nro. De Muestras	Matriz	Observaciones	Coordenadas		Altitud	Solicita Dirimencia
						Norte	Este		
1									
2									

Nro	Descripción	Coordenadas		Altitud
		Norte	Este	

10. Obligaciones Fiscalizables/Descripción

Nro	Descripción

11. Verificación de obligaciones.

Nro	Descripción	¿Corrigió?	Plazo para acreditar la subsanación.

12. Relación de medios probatorios

Nro	Descripción
1	
2	

13. Solicitud de información

Nro.	Tipo	Requerimiento	Plazo

14. Muestreo Ambiental

Código GPS	:	
Sistema	:	
Zona	:	

15. Observaciones del Administrado

1.
2.

16. Otros aspectos (de ser el caso).

1.
2.

17. Anexos

Nro	Descripción	Folios

18. Firmas

Nombre _____
DNI _____

Nombre _____
DNI _____

46

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

ANEXO 3

MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN

- a) **Antecedentes**
 - a.1 Objetivo de Supervisión
 - a.2 Tipo de Supervisión
 - a.3 Nombre o razón social del administrado
 - a.4 Actividad que desarrolla el administrado
 - a.5 Nombre y ubicación del establecimiento, o del lugar donde se desarrolla la actividad.
- b) **Análisis de la Supervisión**
 - b.1 Análisis de los cumplimientos verificados, con la referencia a los respectivos medios probatorios;
 - b.2 Análisis de los incumplimientos objeto de subsanación, o de ser el caso, de las acciones propuestas por el administrado que coadyuven a la restauración, rehabilitación o reparación, entre otras, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
 - b.3 Análisis de los incumplimientos verificados, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
 - b.4 Descripción de la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad, de ser el caso;
 - b.5 Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten;
 - b.7 Propuesta de medida administrativa, de ser el caso.
- c) **Conclusiones**
- d) **Recomendaciones**
 - d.1 Obligaciones respecto de las cuales recomienda el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo, según corresponda; y,
 - d.2 Dictado de medidas administrativas; de ser el caso.
- e) **Anexos**
- f) **Aprobación del informe de Supervisión por parte de la Autoridad de Supervisión.**

* En caso corresponda el archivo del expediente, la Autoridad de Supervisión notificará al administrado el informe de Supervisión



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAÉN-PERÚ
GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES



45

INFORME N° 126 – 2019 – MPJ –GGDA-SGGA-RR.NN/CLOZ

A : ING. ELVER JOEL BUSTAMANTE TARRILLO
Gerente de Gestión y Desarrollo Ambiental

DE : CANDY LISBETH OCAÑA ZÚÑIGA.
Sub Gerente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales.

ASUNTO : Remite Informe Técnico

REF : Informe N°029-2019-MPJ/ALE/GGDA

FECHA : JAÉN, 09 DE MAYO DE 2019.

Por medio del presente me dirijo a usted para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo remitirle el informe técnico, solicitado con el documento de la referencia, respecto al proyecto del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Jaén. Al respecto informo lo siguiente.

I. Antecedentes y Base Legal

- 1.1 Que el art. 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que es función del consejo municipal entre otros aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional. De igual forma en el art. 73° de las Materias De Competencia Municipal, menciona formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales
- 1.2 Que con Ley 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, art 7° se establece que las entidades de fiscalización ambiental nacional, regional o local son aquellas con facultades expresas para desarrollar funciones de fiscalización ambiental y ejercen sus funciones con independencia funcional del OEFA.
- 1.3 Que el art. 3 de la ley 28611 ley general del ambiente señala del rol del estado en materia ambiental a través de sus entidades y órganos correspondientes, diseña y aplica políticas, normas, instrumentos, incentivos y sanciones que sean necesarios para garantizar el efectivo ejercicio de los derechos y cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades.
- 1.4 Con Resolución de Consejo Directivo N° 049-2015-OEFA/CD, se regula el ejercicio de la función de supervisión ambiental a cargo de una Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA).
- 1.5 Con Resolución de consejo directivo N° 005-2017-OEFA/CD, se aprobó el Modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental, teniendo como objeto regular y uniformizar los criterios para el ejercicio de la función de

721
924 25
70



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAÉN-PERÚ
GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES



44

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), con la finalidad de prevenir daños ambientales, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de obligaciones fiscalizables y la obtención de los medios probatorios idóneos para sustentar el inicio del procedimiento administrativo sancionador o la imposición de las medidas administrativas, en caso corresponda, para garantizar la adecuada protección ambiental.

- 1.6 Que, el artículo 9° de la referida Resolución Ministerial señala que, el Consejo Directivo del OEFA aprobará las directivas, guías, formatos, tipo y modelos de reglamento de fiscalización ambiental que comprendan las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA);
- 1.7 Con Resolución de Alcaldía N°1280-2018-MPJ-/A, de fecha 07 de diciembre del 2018, se resuelve aprobar el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental para el año 2019.
- 1.8 Con Resolución de Alcaldía N°241-2019-MPJ-/A, de fecha 25 de marzo del 2019, se resuelve declarar procedente la modificación del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental para el año 2019.
- 1.9 Con Resolución de Alcaldía N°242-2019-MPJ-/A, de fecha 25 de marzo del 2019, se resuelve declarar aprobar el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental para el año 2020.
- 1.10 Con Ordenanza Municipal N°011-2018-MPJ, de noviembre del 2018, se aprueba el Reglamento para la atención de denuncias ambientales y supervisión ambiental ante la entidad de evaluación y fiscalización ambiental (EFA), de la Municipalidad Provincial de Jaén, sin embargo este no se encuentra publicado en el portal Web de la Municipalidad.
- 1.11 Con informe N°029-2019-MPJ/ALE/GGDA, se remite a esta sub gerencia el Proyecto de Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Jaén, para la elaboración del informe técnico.

II. Objetivo

- 2.1 Elaborar la propuesta de Reglamento de Supervisión Ambiental, dirigido a establecer políticas, estrategias y acciones de supervisión y fiscalización ambiental, para controlar la contaminación ambiental en la Provincia de Jaén.

III. Evaluación

- 3.1 El Sistema Nacional de Evaluación y fiscalización, conformado por las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA); quienes elaboran y ejecutan el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA),

420
24
423 19



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAÉN-PERÚ
GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES



43

instrumento técnico normativo necesario para fortalecer la coordinación entre el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) y las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA), en materia de formulación ejecución y evaluación de sus respectivos planes.

- 3.2 Que las municipalidades provinciales y distritales ejercen funciones de fiscalización ambiental a través de las unidades orgánicas ambientales, las áreas de fiscalización u otras que hagan sus veces, en este caso Gerencia de Gestión y Desarrollo Ambiental, sub Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales.
- 3.3 Qué la fiscalización ambiental, son las acciones de control que realiza la Municipalidad Provincial de Jaén, dirigidas a verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de un administrado, sea este una persona natural o jurídica, de derecho privado o público¹.
- 3.4 Los Planes de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) son instrumentos de planificación a través de los cuales cada EFA programa las acciones a su cargo, en materia de fiscalización ambiental.
- 3.5 De acuerdo al Artículo 5° del Régimen Común de Fiscalización Ambiental, aprobado por la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, del 28 de agosto de 2013, para el ejercicio regular de la fiscalización ambiental a su cargo, las EFA deberán cumplir, con ciertas condiciones: aprobar una tipificación de infracciones 1 y sanciones ambientales, aprobar los instrumentos legales y técnicos y Contar con el equipamiento técnico necesario y recurrir a laboratorios acreditados o de reconocida competencia técnica, entre otros.
- 3.6 De acuerdo a lo establecido en la Resolución de Consejo Directivo N° 005-2017-OEFA/CD, tercera Disposición Transitoria Final estipula que, el presente Reglamento podrá servir de modelo para que las EFAS reglamenten su función de supervisión.
- 3.7 Que al aprobar la Municipalidad Provincial de Jaén, su reglamento supervisión ambiental, permitirá el ejercicio de la función de supervisión seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables, así mismo permitirá realizar las acciones necesarias para la obtención de los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos de infracción.
- 3.8 Con Resolución de Alcaldía N°241-2019-MPJ-/A, de fecha 25 de marzo del 2019, se resuelve declarar procedente la modificación del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental para el año 2019, aprobando un presupuesto de 17,000.00 soles para la ejecución de sus actividades. Sin

¹ Así mismo comprende las acciones de vigilancia: control, monitoreo, seguimiento, verificación u otras similares que se enmarcan dentro de las funciones de evaluación, supervisión y fiscalización y sanción, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables.

422 444
23
78



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAÉN-PERÚ
GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES



42

embargo con Informe N°0067-2019-MPJ/GGDA/SGGA-RR.NN./NJVD, la Sub Gerente de Presupuesto y Cooperación Técnica, se nos hace llegar una disponibilidad presupuestal de S./ 10,000.00 soles para el cumplimiento de actividades.

IV. Conclusiones y recomendaciones

- 4.1 De la revisión de la propuesta se determina que esta se encuentra acorde a lo estipulado en la Resolución de Consejo Directivo N° 005-2017-OEFA/CD, por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental OEFA.
- 4.2 El área de fiscalización cuenta con un presupuesto de S./ 10,000.00 soles para la ejecución de sus actividades para el presente año.
- 4.3 Se recomienda continuar con el trámite para la aprobación del Reglamento de Fiscalización ambiental, que tiene por objeto establecer disposiciones y criterios aplicables al ejercicio de la función de supervisión de la Municipalidad Provincial de Jaén, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, y de otras normas.

Sin otro particular es todo lo que informo a usted, para su conocimiento y fines, salvo mejor parecer.

Atentamente,


Ing. Candy Lisbeth Ocaña Zuriga
SUB GERENTE DE GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

421 418
22
17



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN - PERÚ
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
ASESORÍA LEGAL DE LA GGDA
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
JAÉN 16 ABR 2019
REG N° _____ FIRMA: [Signature]
HORA 03:47pm FOLIOS: 16

INFORME N°29-2019-MPJ/ALE/GGDA

A : Ing. Elver Joel Bustamante Tarrillo.
Gerente de Gestión y Desarrollo Ambiental.

ASUNTO : Alcanzo Proyecto del Reglamento de Supervisión Ambiental de la
Municipalidad Provincial de Jaén.

REF. : PLANEFA 2019.

FECHA : Jaén, 16 de abril del 2019.

Me es grato dirigirme a UD., expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo informar lo siguiente:

1. Que, mediante la presente alcanzo proyecto del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Jaén, el mismo que se encuentra en base a la Ley N°29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
2. Que, el presente proyecto debe ser evaluado por el área competente de Supervisión y fiscalización Ambiental, el mismo que deberá emitir informe técnico sustentando, anexando además el presupuesto asignado para las labores de fiscalización.

Es todo cuanto informo, le hago llegar la presente a su despacho para que se realicen las acciones pertinentes.

Adjunto:

Proyecto del Reglamento.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
PROVEIDO
Jaén 16 de Abril del 2019
To, Pase a. Sub Gerencia de R. U.I.
Para. sustento y servicio social,
Ambiental y Económico en un
Plazo no mayor a 3 días, bajo responsabilidad

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
Abg. Blanca A. Vilchez Delgado
CALN REG N° 1932
ASESORA LEGAL GGDA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAÉN
Ing. Elver Joel Bustamante Tarrillo,
GERENTE DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL

17 ABR 2019

8.15am

76-
[Signature]

420 444
25
46

140

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto que la Municipalidad Provincial de Jaén (en adelante EFA), regule el ejercicio de la función de Supervisión de competencia del gobierno local, dentro del marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, la Política Nacional del Ambiente, la misma que se rige por los principios establecidos en la Ley General del Ambiente y en otras normas sobre la materia.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a:

- a) La Autoridad de Supervisión (servidores o funcionarios públicos de la EFA, que intervengan o coadyuven en el ejercicio de la función de supervisión y fiscalización ambiental).
- b) Los administrados sujetos a supervisión en materia ambiental, bajo el ámbito de competencia del Gobierno local (mercados, restaurantes, pollerías, chifas, discotecas, bares, bodegas, panaderías, criaderos informales de animales de granja, entre otras actividades que sean fiscalizables).

Artículo 3.- Finalidad de la supervisión en materia ambiental

La función de supervisión ambiental tiene por finalidad prevenir daños ambientales, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de obligaciones ambientales fiscalizables y la obtención de los medios probatorios idóneos con el fin de sustentar el inicio del procedimiento administrativo sancionador o la imposición de las medidas administrativas, en caso corresponda, y de ésta manera 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; y, en otras normas de carácter ambiental, el presente reglamento se rige por los siguientes principios de observancia obligatoria:

- 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) **Debido procedimiento:** Durante el desarrollo de la supervisión se brinda al administrado todas las garantías del debido procedimiento, incluyendo el derecho de acceso al expediente en el que se constituya como administrado, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna de información; salvo las excepciones expresamente previstas por Ley.
- c) **Legalidad:** La Autoridad de Supervisión señalada en el Artículo 2 debe actuar con respeto a la Constitución, las normas legales y reglamentarias que sean aplicables, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.
- d) **Presunción de veracidad:** Toda declaración e información que el administrado proporcione en la supervisión o en el procedimiento administrativo sancionador, se presume que responde a la verdad de los hechos que se afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

39

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

- e) **Preventivo y correctivo:** Las acciones de supervisión deben estar dirigidas a prevenir, evitar, detectar y/o corregir la comisión de acciones u omisiones, que podrían ser constitutivas de incumplimientos de obligaciones ambientales fiscalizables.
- f) **Supervisión orientada a riesgos:** En el ejercicio de la supervisión se toma en consideración el impacto de los incumplimientos de las obligaciones ambientales fiscalizables que se puedan detectar y la probabilidad de su ocurrencia.

Artículo 5.- Definiciones

Para efectos del presente Reglamento, se aplican las siguientes definiciones:

- a) **Acción de supervisión:** Todo acto del supervisor que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables.
- b) **Acta de Supervisión:** Documento en el que se deja constancia de los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como de las incidencias ocurridas.
- c) **Administrado:** Persona natural o jurídica bajo competencia del Gobierno local, cuente o no con los permisos, autorizaciones, títulos habilitantes o instrumentos de gestión ambiental correspondientes, o realicen sus actividades en zonas prohibidas.
- d) **Autoridad de Supervisión:** Órgano encargado de ejercer la función de supervisión, así como de emitir el Informe de Supervisión, estando facultado para dictar medidas administrativas y recomendar el inicio del procedimiento administrativo sancionador, de ser el caso.
- e) **Daño potencial.-** La puesta en peligro, el riesgo o amenaza de daño real al medio ambiente.
- f) **Daño real.-** La lesión, detrimento, pérdida, impacto negativo, perjuicio, menoscabo, alteración, afectación o daño concreto al medio ambiente.
- g) **Denuncia ambiental:** Es la comunicación que efectúa una persona natural o jurídica respecto de los hechos que pueden constituir una posible infracción ambiental.
- h) **Documento de Registro de Información:** Documento en el cual se deja constancia de los hechos verificados en la acción de supervisión no presencial, así como las incidencias ocurridas.
- i) **Establecimiento:** Lugar donde el administrado desarrolla su actividad sujeta a supervisión ambiental.
- j) **Ficha de obligaciones ambientales:** Documento que contiene las obligaciones ambientales fiscalizables.
- k) **Función de supervisión ambiental:** Facultad de verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado. El ejercicio de dicha función comprende las etapas de planificación, ejecución y resultados. Adicionalmente, comprende la facultad de dictar medidas administrativas en el ámbito de la supervisión.
- l) **Informe de supervisión:** Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene la evaluación del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión.
- m) **Mandato de carácter particular:** Medida administrativa mediante la cual se ordena a un administrado a realizar determinadas acciones que tengan como finalidad garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.
- n) **Obligaciones ambientales fiscalizables:** Comprenden las obligaciones de hacer o no hacer, establecidas en la normativa, los instrumentos de gestión ambiental, las disposiciones y mandatos emitidos por la autoridad competente, entre otras fuentes de obligaciones.
- o) **Plan de Supervisión:** Documento elaborado en la etapa preparatoria de la supervisión, que contiene, entre otros, el listado enunciativo de las obligaciones ambientales fiscalizables materia de la supervisión extraídas de la ficha de obligaciones, los antecedentes, el tipo de supervisión, acciones a realizar y la indicación de aquellos supervisores que realizan las acciones de supervisión, respecto de un administrado.
- p) **Subsanación voluntaria:** La subsanación voluntaria de los presuntos incumplimientos de las obligaciones ambientales fiscalizables, será considerada siempre y cuando no se haya

38

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

iniciado el procedimiento administrativo sancionador, se trate de una infracción subsanable y la acción u omisión no haya generado, riesgo, daño al ambiente o la salud de las personas. En estos casos, la municipalidad puede disponer el archivo de la investigación correspondiente.

- q) **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. El supervisor tiene la calidad de funcionario público.
- r) **Supervisión:** Es el conjunto de acciones y diligencias de investigación de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados derivados de una norma legal o reglamentaria, contratos con el Estado u otra de fuente jurídica, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos.

TITULO II

DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Capítulo I

Del Inspector Ambiental

Artículo 6.- Facultades del Supervisor

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

- a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros 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), microformas –tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos– y otras reproducciones de audio y video, telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, actividad humana o su resultado, y que sean pertinentes a la supervisión.
- f) 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 monitoreos, siempre que con ello no se dificulten las actividades o la prestación de los servicios que son materia de supervisión.
- g) Practicar cualquier otra diligencia de investigación que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes.

Artículo 7.- Deberes del Supervisor

417
18
18

34

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

- 7.1 El Supervisor debe ejercer sus funciones con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados en la supervisión, en caso corresponda.
- 7.2 El Supervisor tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:
- a) Realizar, previamente a la supervisión encomendada, la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con el establecimiento, su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad.
 - b) Identificarse ante quien lo solicite, presentando la credencial correspondiente.
 - c) Citar la base legal que sustente su competencia de supervisión, sus facultades y obligaciones, al administrado que las solicite.
 - d) Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado en la acción de supervisión presencial.
 - e) Guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su Reglamento.
 - f) Deber de imparcialidad, objetividad y prohibición de mantener intereses en conflicto.
- 7.3 La omisión al cumplimiento de las obligaciones mencionadas en el numeral precedente no enerva el valor de los medios probatorios recabados.

Capítulo II

Del Administrado

Artículo 8.- Obligaciones del administrado

- 8.1 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. En caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorgará un plazo para su remisión.
- 8.2 El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el ingreso al establecimiento, sin que medie dilación alguna para su inicio. En caso de no encontrarse en las instalaciones un representante del administrado, el personal encargado de permitir el ingreso debe facilitar el acceso al supervisor en un plazo razonable.
- 8.3 En los casos de establecimientos ubicados en lugares de difícil acceso, el administrado debe otorgar las facilidades para acceder a las instalaciones objeto de supervisión.
- 8.4 El supervisor 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.
- 8.5 El administrado debe cumplir con las obligaciones establecidas en las medidas administrativas impuestas por la autoridad competente del Gobierno Local, en ejercicio de sus funciones supervisora, fiscalizadora y sancionadora. El incumplimiento de las medidas administrativas constituye infracción administrativa.

36

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

TITULO III

DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Capítulo I

De los Tipos de Supervisión Ambiental

Artículo 9.- Tipos de supervisión

En función de su programación, la supervisión puede ser:

- a) **Regular:** Supervisión programada en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (Planefa).
- b) **Especial:** Supervisión no programada 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) Reportes de emergencias formulados por los administrados;
 - (iii) Denuncias ambientales;
 - (iv) Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos, de conformidad con la normativa de la materia;
 - (v) Terminación de actividades;
 - (vi) Espacios de diálogo;
 - (vii) Supervisiones previas; u,
 - (viii) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

Artículo 10.- Tipos de acción de supervisión

La acción de supervisión puede ser:

- a) **Presencial:** Acción de supervisión que se realiza con presencia del administrado o su personal, bajo cualquier modalidad contractual, con quien se entiende la acción de supervisión. Se incluye bajo esta modalidad las acciones de supervisión en el establecimiento.
- b) **No presencial:** Acción de supervisión que se realiza sin la presencia del administrado o su personal, con la finalidad de verificar el cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables. Se incluye bajo esta modalidad la obtención de medios probatorios a través de sistemas informáticos o constataciones efectuadas por el supervisor.

Capítulo II

De la Etapa Preparatoria de la Supervisión

Artículo 11.- De la planificación de la supervisión.

La planificación de la supervisión comprende las acciones previas que resultan necesarias para ejecutar las acciones formales de forma eficiente y eficaz.

Esta etapa incluye, entre otros, lo siguiente:

- a) La identificación de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado;
- b) Elaboración de una ficha de obligaciones ambientales;

35

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

- c) La revisión de la información presentada por el administrado a la Autoridad de Supervisión vinculada a las obligaciones materia de supervisión;
- d) La evaluación de denuncias ambientales;
- e) El análisis de los resultados de monitoreos o evaluaciones ambientales realizadas en la zona donde desarrolla actividades el administrado;
- f) La revisión de los resultados de supervisiones previas y de las medidas administrativas impuestas;
- g) La revisión de los procedimientos administrativos sancionadores y de las medidas administrativas impuestas; y,
- h) La elaboración del Plan de Supervisión, conforme al Anexo N°1, que forma parte integrante del presente Reglamento.

Capítulo III

De la Etapa de la ejecución de la supervisión

Artículo 12.- De la acción de supervisión presencial.

- 12.1 La acción de supervisión presencial se realiza en el establecimiento o en su área de influencia, **sin previo aviso**. Dicha disposición no enerva la potestad de la Autoridad de Supervisión para que, a fin de garantizar la eficacia de la supervisión, comunique al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de supervisión.
- 12.2 Durante la acción de supervisión ambiental, el supervisor podrá hacer uso de aparatos y dispositivos audiovisuales (GPS, cámara, filmadora, laptop, etc.) debidamente configurados con fecha y hora exacta, que considere necesarias para optimizar la acción de supervisión y registrar los hechos que servirán como medios probatorios para sustentar los cumplimientos o incumplimientos detectados, de ser el caso.
- 12.3 El supervisor debe elaborar el Acta de Supervisión, en la cual se indica el objeto de la acción de supervisión presencial y se describen los hechos verificados en la acción de supervisión, así como las incidencias ocurridas durante la misma.
- 12.4 Al término de la acción de supervisión presencial, 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, técnicos y/o representantes de entidades públicas. Si el administrado o el personal que participó se niegan a suscribir el Acta de Supervisión, ello no enerva su validez, dejándose constancia de tal situación. El supervisor debe entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado o al personal que participó al finalizar la acción de supervisión.
- 12.5 La ausencia del administrado o su personal en el establecimiento no impide el desarrollo de la acción de supervisión, pudiendo recabar la información y/o constatar los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables, a través del Documento de Registro de Información, que será notificado al domicilio legal del administrado.
- 12.6 En el supuesto de que no se realice la acción de supervisión por obstaculización del administrado o el personal que participa en la misma, se elabora un Acta de Supervisión donde se indica este hecho.
- 12.7 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.

31

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N°

-A

Artículo 13.- Contenido del Acta de Supervisión

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 razón social del administrado;
- b) Registro Único del Contribuyente, de corresponder;
- c) Nombre y ubicación del establecimiento objeto de supervisión;
- d) Actividad desarrollada por el administrado;
- e) Nombre y datos del responsable del establecimiento;
- f) Dirección de notificación;
- g) Tipo de supervisión;
- h) Fecha y hora de la acción de supervisión (de inicio y de cierre);
- i) Nombre e identificación de los supervisores;
- j) Nombre y cargo del personal del administrado que participa de la acción de supervisión;
- k) Nombre e identificación de los testigos, observadores, peritos, técnicos y representantes de entidades públicas que participan en la acción de supervisión;
- l) Obligaciones ambientales fiscalizables objeto de supervisión;
- m) Áreas del establecimiento supervisados;
- n) Obligaciones cumplidas, cuando ello haya sido constatado durante la acción de supervisión, de ser el caso;
- o) Presuntos incumplimientos detectados, precisando aquellos que han sido corregidos a la fecha de desarrollo de la acción de supervisión;
- p) Las manifestaciones u observaciones de los representantes de los administrados y supervisores;
- q) Compromiso voluntario del administrado de subsanar el presunto incumplimiento detectado, incluyendo el plazo para presentar a la Autoridad de Supervisión la acreditación respectiva, de ser el caso;
- r) Medios probatorios que sustenten el cumplimiento, subsanación o incumplimiento detectados en la acción de supervisión, según corresponda;
- s) Requerimientos de información efectuados y el plazo otorgado para su entrega;
- t) Firma y documento de identidad del personal del administrado, del supervisor a cargo de la acción de supervisión y, de ser el caso, de los testigos, observadores, peritos, técnicos y/o representantes de entidades públicas; o en su defecto constancia de la negativa en el acta si alguna de ellas se negara a firmar.
- u) Observaciones del administrado, en caso lo solicite;

La omisión no relevante o el error material contenido en el Acta de Supervisión no afecta su validez ni de los medios probatorios que se hayan obtenido en dicha acción de supervisión.

Artículo 14.- De la acción de supervisión no presencial

La acción de supervisión no presencial consiste en la obtención de información relevante de las actividades desarrolladas por el administrado con el objeto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones ambientales fiscalizables. Se efectúa en ausencia del administrado o de su personal. Y para lo cual el Inspector ambiental, debe elaborar el **Documento de registro de Información**.

Artículo 15.- Documento de Registro de Información

15.1 En caso se requiera efectuar una acción de supervisión no presencial, el supervisor debe elaborar un Documento de Registro de Información, que contiene lo siguiente, conforme al **Anexo N° 3** que forma parte integrante del presente Reglamento:

- a) Lugar, fecha y hora del registro de información;
- b) Objeto de la acción de supervisión no presencial;

33

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

- c) Nombre o razón social del administrado;
- d) Descripción de los hechos verificados;
- e) Presuntos incumplimientos detectados, de ser el caso;
- f) Medio por el cual se registra la información;
- g) Requerimientos de información vinculados a la acción de supervisión no presencial; y,
- h) Nombre, documento de identidad y firma del supervisor a cargo de la acción de supervisión no presencial y, de ser el caso, de los testigos, observadores, peritos, técnicos y/o representantes de entidades públicas.

- 15.2 La información recabada se notifica al domicilio legal del administrado, con la finalidad que en el plazo máximo de quince (15) días hábiles exprese sus observaciones, comentarios, acredite o indique el plazo para la subsanación de la conducta o desvirtúe los presuntos incumplimientos detectados, de ser el caso.

Capítulo IV

De la Etapa de los Resultados

Artículo 16.- Incumplimientos detectados

Luego de efectuadas las acciones de supervisión, y en caso el administrado presente la información a fin que se dé por subsanada su conducta, se procede a calificar los presuntos incumplimientos de las obligaciones ambientales fiscalizables detectados y clasificarlos en leves, moderados o significativos, según corresponda.

17.- De los incumplimientos:

Los incumplimientos detectados se clasifican en:

- a) **Leves:** Cuando se trate de un incumplimiento a una obligación de carácter formal y otra que no causa daño potencial.
- b) **Moderado:** Cuando el incumplimiento genere daño potencial al medio ambiente.
- c) **Significativo:** Cuando el incumplimiento genere daño real al medio ambiente.

Artículo 18.- Incumplimientos y subsanación voluntaria

- 18.1 Si el administrado acredita la subsanación voluntaria del incumplimiento antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, se dispondrá el archivo del expediente de supervisión en este extremo, de conformidad con lo establecido en el Literal f) del Artículo 255 del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Artículo 19.- Del Informe de Supervisión

- 19.1 Concluida la etapa de ejecución de la supervisión, se emite el Informe de Supervisión, conforme al Anexo N.° 4 que forma parte integrante del presente Reglamento, el plazo de elaboración es de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de la supervisión el cual contiene como mínimo lo siguiente:

- a) **Antecedentes**
 - a.1 Objetivo de la supervisión;
 - a.2 Tipo de supervisión;
 - a.3 Nombre o razón social del administrado;
 - a.4 Actividad que desarrolla el administrado;
 - a.5 Nombre y ubicación del establecimiento, o del lugar donde se desarrolla la actividad.

32

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

- b) Análisis de la supervisión**
 - b.1 Análisis de los cumplimientos verificados, con la referencia a los respectivos medios probatorios;
 - b.2 Análisis de los incumplimientos objeto de subsanación, o de ser el caso, de las acciones propuestas por el administrado que coadyuven a la restauración, rehabilitación o reparación, entre otras, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
 - b.3 Análisis de los incumplimientos verificados, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
 - b.4 Descripción de la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad, de ser el caso;
 - b.5 Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten;
 - b.6 Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe; y
 - b.7 Propuesta de medida administrativa, de ser el caso.
 - c) Conclusiones:**
 - d) Recomendaciones:**
 - d.1 Obligaciones respecto de las cuales recomienda el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo, según corresponda; y,
 - d.2 Dictado de medidas administrativas de ser el caso.
 - e) Anexos:**
 - f) Aprobación del Informe de Supervisión por parte de la Autoridad de Supervisión.**
- 19.2 En caso corresponda el archivo del expediente, **la Autoridad de Supervisión** notificará al administrado el Informe de Supervisión.

Capítulo V
Medidas Administrativas en el marco de la supervisión ambiental

Artículo 20.- Medidas Administrativas

- 20.1 En la etapa de ejecución de la supervisión se pueden dictar las siguientes medidas administrativas sobre los administrados que desarrollan actividades económicas bajo el ámbito de competencia del Gobierno Local:
- a) Mandato de carácter particular; y,
 - b) Otros mandatos dictados dispuestos por la normativa ambiental que tienen por finalidad la protección ambiental y/o el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
- 20.2 El cumplimiento de las referidas medidas administrativas es obligatorio por parte de los administrados y forman parte de sus obligaciones ambientales fiscalizables. Es exigible desde el día de su notificación, salvo que la Autoridad de Supervisión disponga lo contrario.
- 20.3 Las medidas administrativas referidas en el presente artículo pueden ser variadas de oficio, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

- 20.4 En caso se haya otorgado un plazo para el cumplimiento de la medida administrativa, de manera excepcional, el administrado puede solicitar una prórroga de dicho plazo. La solicitud debe estar debidamente sustentada y ser presentada antes del vencimiento del plazo concedido.
- 20.5 Las medidas administrativas no son excluyentes entre sí. Asimismo, son dictadas con independencia del inicio de un procedimiento administrativo sancionador.
- 20.6 La Autoridad de Supervisión o el supervisor designado verifica la medida administrativa cuando corresponda.
- 20.7 En caso de constatarse que el administrado cumplió la medida administrativa, la autoridad competente le comunicará dicho resultado.
- 20.8 El incumplimiento de una medida administrativa constituye infracción, ante lo cual se tramita el procedimiento administrativo sancionador, sin perjuicio que se haya producido el cumplimiento de la medida.

Artículo 21.- Dictado de mandatos de carácter particular

- 21.1 El Gobierno Local es competente para dictar mandatos de carácter particular, conforme a lo dispuesto en el Artículo 16-A de la Ley N.º 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- 21.2 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 monitoreos.
 - c) Otros mandatos que garanticen la eficacia de la fiscalización ambiental, en el marco de las competencias otorgadas al Gobierno Local; sin perjuicio de otras medidas administrativas que dicten por habilitación legal.
- 21.3 El mandato de carácter particular es dictado mediante resolución debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión o por el supervisor designado. Dicha designación debe constar en la acreditación del supervisor.
- 21.4 En la resolución se debe consignar el sustento de la medida dispuesta, así como sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento.
- 21.5 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.

3^o

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

ANEXO 1

Modelo de Plan de supervisión

EXPEDIENTE N° -----

I. OBJETIVO:

- 1.1 Objetivo General
- 1.2 Objetivo Específicos

II. ANTECEDENTES:

III. BASE LEGAL:

IV. ACCIONES DE SUPERVISIÓN A REALIZAR:

Actividad:	
	Descripción
Componente N° 1:	
Componente N° 2:	

V. EQUIPO DE SUPERVISIÓN:

N°	Cargo	Apellidos y Nombres	D.N.I.
1			
2			
3			
4			
5			

VI. RECURSOS REQUERIDOS:

6.1 Transporte:

N°	Tipo de Transporte	Descripción	Cantidad	Origen	Destino	Fecha Inicial	Hora Inicial	Fecha Final	Hora Final

6.2 Materiales:

N°	Descripción	Tiempo (Días)	Fecha Inicial	Fecha Final

6.3 Documentos:

N°	Descripción
1	Acta de Supervisión

VII. OTROS

Elaborado por:

Aprobado por:

JAÉN, de del 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

ANEXO 2

MODELO DE ACTA

1. Datos del Administrado

Nombre o Razón Social :

RUC :

2. Datos de la Unidad Fiscalizable o Lugar objeto de Supervisión

Nombre :

Dirección :

Actividad/Función:

Sector : Subsector:

Etapa :

Departamento :

Provincia : Distrito:

Competencia :

Estado : En Actividad: Sin Actividad:

2.1 Representante de la Unidad

Apellidos y Nombres :

Cargo : DNI:

Correo electrónico :

Teléfono :

3. Notificaciones:

Dirección para Notificación Personal :

Dirección para Notificación Electrónica :

4. Datos de la Supervisión:

Regular: Especial: Fecha:

Expediente:

Fuente :

5. Equipo de Supervisión/ Apellidos y Nombres:

1.

2.

3.

6. Personal del Administrado/apellidos y Nombres/Cargo

1.

2.

3.

7. Peritos y/o técnicos

1.

2.

8. PNP y/o Testigos

1.

2.

9. Instalaciones, Áreas y/o Componentes Verificados

Código GPS :

Sistema : Zona:

9
408
405

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

Nro.	Código de Punto	Nro. De Muestras	Matriz	Observaciones	Coordenadas		Altitud	Solicita Dirimencia
					Norte	Este		
1								
2								

Nro	Descripción	Coordenadas		Altitud
		Norte	Este	

10. Obligaciones Fiscalizables/Descripción

Nro	Descripción

11. Verificación de obligaciones.

Nro	Descripción	¿Corrigió?	Plazo para acreditar la subsanación.

12. Relación de medios probatorios

Nro	Descripción
1	
2	

13. Solicitud de información

Nro.	Tipo	Requerimiento	Plazo

14. Muestreo Ambiental

Código GPS	:	
Sistema	:	Zona :

15. Observaciones del Administrado

1.
2.

16. Otros aspectos (de ser el caso).

1.
2.

17. Anexos

Nro	Descripción	Folios

18. Firmas

Nombre
DNI

Nombre
DNI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

ANEXO 3

MODELO DOCUMENTO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN

En, a los....., día del mes....., de 201....., 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.....de 201....., se da por concluida la presente acción de supervisión.

.....
Firma del supervisor

26

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ORDENANZA N° -A

ANEXO 4

MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN

a) Antecedentes

- a.1 Objetivo de Supervisión
- a.2 Tipo de Supervisión
- a.3 Nombre o razón social del administrado
- a.4 Actividad que desarrolla el administrado
- a.5 Nombre y ubicación del establecimiento, o del lugar donde se desarrolla la actividad.

b) Análisis de la Supervisión

- b.1 Análisis de los cumplimientos verificados, con la referencia a los respectivos medios probatorios;
- b.2 Análisis de los incumplimientos objeto de subsanación, o de ser el caso, de las acciones propuestas por el administrado que coadyuven a la restauración, rehabilitación o reparación, entre otras, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
- b.3 Análisis de los incumplimientos verificados, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
- b.4 Descripción de la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad, de ser el caso;
- b.5 Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten;
- b.7 Propuesta de medida administrativa, de ser el caso.

c) Conclusiones

d) Recomendaciones

- d.1 Obligaciones respecto de las cuales recomienda el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo, según corresponda; y,
- d.2 Dictado de medidas administrativas; de ser el caso.

e) Anexos

f) Aprobación del informe de Supervisión por parte de la Autoridad de Supervisión.

*** En caso corresponda el archivo del expediente, la Autoridad de Supervisión notificará al administrado el informe de Supervisión**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL



"Año de Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

INFORME N° 0067-2019-MPJ/GPP/SGPCTI

AL : ING. NEYSER VILLALOBOS DÁVILA
Sub Gerente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales

DEL : ECON. KAREN ESTEFANY GIL VARGAS
Sub Gerente de Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional

ASUNTO : Disponibilidad Presupuestal para el Plan la Implementación del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (Planea 2019-2020)

REF. : Oficio N° 058-2019-MPJ/GGDA/SGGA-RR.NN/NJVD

FECHA : Jaén, 26 de Marzo del 2019

Por medio del presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente al mismo tiempo visto el documento de la referencia, por el cual se solicita informe sobre la Modificación del Presupuesto para el POI 2020, con la finalidad de que se pueda cumplir con las actividades programadas del Plan de evaluación y fiscalización ambiental (PLANEFA 2019-2020), esta Sub Gerencia indica que la solicitud es aceptada ya que se cuenta con la disponibilidad presupuestal solo por el monto de S/.10,000.00 soles. Asimismo en coordinación con la Sub Gerencia de Planificación y Modernización las actividades mencionadas en el documento adjunto serán incluidos en el POI 2019 - 2020, por lo que deberán remitirlo a la Sub Gerencia para que se registre en el aplicativo correspondiente.

Es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

29 MAR 2019

08:56 AM

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
Econ. Karen E. Gil Vargas
SUB GERENTE DE PRESUPUESTO Y COOPERACION TECNICA

c.c.
Archivo
OGPP

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	
03 ABR 2019	
REG N°	FOLIOS: 04
HORA 4:00 PM	FIRMA:

404 401
5

MARCO PRESUPUESTAL Vs CERTIFICACION - 2019
DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE
(EN NUEVOS SOLES)

DEPARTAMENTO : 06 CAJAMARCA
PROVINCIA : 08 JAEN
PLIEGO : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN [300623]

SEC. FUNC FF RB	PRGPROD/PROY ACTIA/OBR FU DIVE GRPF CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIA	MODIF. PPTALES.	PIM (a)	TOTAL CERTIFICADO (b)	SALDO (a - b)	% AV (b)
0168 0144.3000808.5005941	SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES	17.055.0126					
Meta: 00001 - 0188337 SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES, ENTIDAD: 1.000, CAJAMARCA, JAEN, JAEN							
2	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						
09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						
2.3	BIENES Y SERVICIOS						
2.3.2	CONTRATACION DE SERVICIOS	0	10,000	10,000	0.00	10,000.00	
2.3.2.7	SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	0	10,000	10,000	0.00	10,000.00	
2.3.2.7.11	OTROS SERVICIOS	0	10,000	10,000	0.00	10,000.00	
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	0	10,000	10,000	0.00	10,000.00	
PARTIAL RUBRO 09		0	10,000	10,000	0.00	10,000.00	
PARTIAL FTE 2		0	10,000	10,000	0.00	10,000.00	
TOTAL META		0	10,000	10,000	0.00	10,000.00	
TOTAL EJECUTORA		0	10,000	10,000	0.00	10,000.00	
RESUMEN ...							
TOTAL FUENTE 2		0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	10,000.00	0
RESUMEN ...							
TOTAL RUBRO 09		0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	10,000.00	0
TOTAL							
		0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	10,000.00	0

MARCO PRESUPUESTAL VS CERTIFICACION - 2019
 DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE
 2 (EN NUEVOS SOLES)

(EN NUEVOS SOLES)

DEPARTAMENTO : 06 CAJAMARCA

PROVINCIA : 08 JAEN

PLIEGO : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN (300623)

SEC.	PRGPROD/PROY ACTIA/OBR FU DIVE GRPF	FUNC	CATEGORIA	FF RB	0168 0144.3000808.5005941	SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES	Meta: 00001 - 018837 SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES 17.055.0126
						PIA	
						MODIF. PTALES.	
						PIM	(a)
						TOTAL	(b)
							(a - b)
							%

2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

2.3	BIENES Y SERVICIOS
-----	--------------------

2.3.2 CONTRATACION DE SERVICIOS

2.3.2.7 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS

2.3.2	7.11	OTROS SERVICIOS
-------	------	-----------------

2.3.2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS

09 RUBRO 09

PAR. FTE 2

TOTAL META	
------------	--

TOTAL EJECUTORA

RESUMEN

TOTAL FUENTE 2

RESUMEN...

TOTAL RUBRO 09

TOTAL

10,000.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAÉN-PERÚ
GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RR. NN.



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

Jaén, 19 de marzo del 2019.

OFICIO N° 058- 2019-MPJ/GGDA/SGGA-RR.NN/NJVD

SEÑOR : Msc. CPC. Percy Romero Mendoza
Gerente de Planificación y Presupuesto

DE : Ing. Neyser Joel Villalobos Dávila
Sub Gerente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales

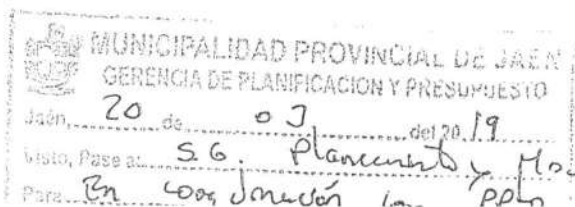
ASUNTO : SOLICITO MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL (POI), PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL
PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN
AMBIENTAL (PLANEFA 2019 - 2020)

REFERENCIA : Resolución de consejo Directivo N°004-2019-OEFA/CD

Tengo a bien dirigirme a Usted para expresarle mi saludo cordial y al mismo tiempo hacer llegar en mérito al documento de la referencia, donde el OEFA Amazonas invita al Taller de Capacitación para la Formulación, Aprobación, Seguimiento y Evaluación del cumplimiento del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental – PLANEFA 2019 - 2020.

En manifiesto al taller de capacitación, de acuerdo al Anexo 1 de la Resolución de Consejo Directivo N°004-2019-OEFA/CD, en el artículo 5, en el proceso de formulación del PLANEFA, inciso 5.3. Las actividades planificadas en el PLANEFA se incluyen en el POI durante el año a su ejecución a fin de asegurar el financiamiento de las acciones y metas programadas. Además, en el inciso 5.4. El presupuesto para las actividades de fiscalización ambiental a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA), incluye los costos asociados a la contratación de personal para el desarrollo de la fiscalización ambiental, las acciones de campo, la adquisición de materiales y equipos, la calibración de éstos, el análisis de muestras en laboratorios acreditados y otros similares necesarios para la ejecución de las acciones de fiscalización ambiental.

En tal sentido, de acuerdo al Centro Nacional de Planteamiento Estratégico-CEPLAN, el titular de la entidad aprueba el plan Operativo Institucional- POI- hasta el 31 de marzo del año anterior.



402

399



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAÉN-PERÚ
GERENCIA DE GESTION Y DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RR. NN.



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

Por lo expuesto, **SOLICITO MODIFICAR EL POI 2019, Y CONSIDERAR PRESUPUESTO PARA EL POI 2020** con la finalidad poder cumplir con las actividades programadas del Plan de evaluación y fiscalización ambiental (PLANEFA 2019 Y 2020), como también articular con todos los instrumentos de gestión, incluyendo los programas presupuestales.

Es todo cuanto informo, para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,


Ingrid Neyra de Villalobos Dávila
SUB GERENTE DE GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

Adjunto:
OFICIO CIRCULAR N°00004-2019-OEFA/ODES-AMA
POI Y CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS 2019 y 2020



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN – PERÚ
ALCALDÍA

Jr. SAN MARTIN N° 1371

Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 012 – 2019 – MPJ/A

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto que la Municipalidad Provincial de Jaén (en adelante EFA), regule el ejercicio de la función de Supervisión de competencia del gobierno local, estableciendo disposiciones y criterios en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, la Política Nacional del Ambiente, la misma que se rige por los principios establecidos en la Ley General del Ambiente y en otras normas sobre la materia.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a:

- La Autoridad de Supervisión (servidores o funcionarios públicos de la EFA, que intervengan o coadyuven en el ejercicio de la función de supervisión y fiscalización ambiental).
- Los administrados sujetos a supervisión bajo el ámbito de competencia del Gobierno local, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

Artículo 3.- Finalidad de la supervisión ambiental

La función de supervisión ambiental tiene por finalidad prevenir daños ambientales, verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de las obligaciones ambientales fiscalizables y la obtención de los medios probatorios idóneos con el fin de sustentar el inicio del procedimiento administrativo sancionador o la imposición de las medidas administrativas, en caso corresponda.

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; la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; la Política Nacional del Ambiente, aprobada por Decreto Supremo N°012-2009-MINAM; 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 de carácter ambiental; el presente reglamento se rige por los siguientes principios de observancia obligatoria:

- Costo-eficiencia:** El desarrollo de la función de supervisión se lleva a cabo evitando generar costos excesivos e injustificados al administrado y a la Autoridad de Supervisión.
- 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.
- Integración de la Información:** La información recaba en el ejercicio de la función de supervisión es debidamente sistematizada y almacenada en soportes tecnológicos. Asimismo es empleada en la Planificación con enfoque de prevención y gestión de riesgos. Además, se debe promover coordinación y el intercambio de información con otras entidades de fiscalización; y, garantizar un uso óptimo de los recursos.
- Orientación de riesgos:** En el ejercicio de la supervisión se toma en consideración el riesgo ambiental que pueda generar el desarrollo de la actividad del administrado, teniendo en cuenta el nivel de sus consecuencias así como la probabilidad de su ocurrencia.

399
396



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAÉN – PERÚ ALCALDÍA

Jr. SAN MARTIN N° 1371

Email: alcaldia@muniyaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

- e) **Preventivo y correctivo:** Las acciones de supervisión deben estar dirigidas a prevenir, evitar, detectar y/o corregir la comisión de acciones u omisiones, que podrían ser constitutivas de incumplimientos de obligaciones ambientales fiscalizables.
- f) **Profesionalismo:** La función de supervisión debe ser considerando habilidades técnicas y competencias vinculadas con la gestión de riesgos y la promoción del cumplimiento, garantizando la coherencia y la imparcialidad en el desarrollo de la función.
- g) **Promoción del cumplimiento:** En el ejercicio de la función de supervisión se promueve la orientación y la persuasión en el cumplimiento de las obligaciones del administrado y la corrección de la conducta infractora.
- h) **Regulación Responsiva:** El ejercicio de la función de supervisión se realiza de forma modulada, en función de la oportunidad en que es realizada la acción de supervisión, el tipo de obligación fiscalizable, la gravedad del presunto incumplimiento, el desempeño ambiental del administrado u otros factores que permitan una intervención proporcional al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables.
- i) **Supervisión basada en evidencia:** Las acciones de supervisión deben ser planificadas ejecutadas y concluidas tomando en cuenta información objetiva recabada por la Autoridad de Supervisión en el ejercicio de sus funciones.
- j) **Debido procedimiento:** Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar decisiones que los afecten.
- k) **Legalidad:** La Autoridad de Supervisión Ambiental debe actuar con respeto a la Constitución, las normas legales y reglamentarias que sean aplicables, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Artículo 5.- Definiciones

Para efectos del presente Reglamento, se aplican las siguientes definiciones:

- a) **Acción de supervisión:** Todo acto del supervisor que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables.
- b) **Acta de Supervisión:** Documento en el que se deja constancia de los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como de las incidencias ocurridas.
- c) **Administrado:** Persona natural o jurídica, así como cualquier otra forma asociativa de empresa o patrimonio autónomo, que desarrolla una actividad económica, servicio o función sujeta a supervisión de la Autoridad de Supervisión.
- d) **Autoridad de Supervisión:** Órgano encargado de ejercer la función de supervisión, así como de emitir el Informe de Supervisión.
- e) **Componente de la unidad fiscalizable:** Instalaciones, equipos, áreas u obras que formen parte de la unidad de la unidad fiscalizable como producto de la intervención antrópica, y que resultan necesarios para el desarrollo de la actividad económica, servicio o función bajo el ámbito de competencia de la Autoridad de Supervisión.
- f) **Componente ambiental:** Elemento que recibe los efectos de la intervención del administrado, tales, como suelo, aire, agua, flora, fauna, entre otros.
- g) **Denuncia ambiental:** Es la comunicación que efectúa una persona natural o jurídica respecto de los hechos que pueden constituir una posible infracción ambiental.
- h) **Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA):** Entidad pública de ámbito nacional, regional o local que tiene atribuida alguna o todas las funciones de fiscalización ambiental, en sentido amplio, la cual es ejercida por una o más unidades orgánicas. Por disposición legal, se considera EFA aquel órgano de línea de la entidad que se encuentre facultado para realizar funciones de fiscalización ambiental.
- i) **Expediente de Supervisión:** Conjunto de documento 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.

398
395



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN – PERÚ
ALCALDÍA

Jr. SAN MARTIN N° 1371

Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

- j) **Ficha de obligaciones ambientales:** Documento que contiene las obligaciones ambientales fiscalizables.
- k) **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.
- l) **Mandato de carácter particular:** Medida administrativa mediante la cual se ordena a un administrado a realizar determinadas acciones que tengan como finalidad garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.
- m) **Obligaciones 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.
- n) **Plan de Supervisión:** Documento elaborado en la etapa de planificación de la supervisión, que contiene, entre otros, los antecedentes, el tipo de supervisión, los componentes priorizados de la unidad fiscalizable y acciones a realizar.
- o) **Punto de monitoreo:** Lugar en el que se desarrollan las actividades de muestreo.
- p) **Subsanación voluntaria:** La subsanación voluntaria de los presuntos incumplimientos de las obligaciones ambientales fiscalizables, será considerada siempre y cuando no se haya iniciado el procedimiento administrativo sancionador, se trate de una infracción subsanable y la acción u omisión no haya generado, riesgo, daño al ambiente o la salud de las personas. En estos casos, la municipalidad puede disponer el archivo de la investigación correspondiente.
- q) **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. El supervisor tiene la calidad de funcionario público.
- r) **Supervisión:** Es el conjunto de acciones y diligencias de investigación de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados derivados de una norma legal o reglamentaria, contratos con el Estado u otra de fuente jurídica, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos.
- s) **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.

TITULO II

DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Capítulo I

Del Supervisor Ambiental

Artículo 6.- Facultades del Supervisor

El supervisor tiene 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), microformas –

397
394



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN – PERÚ
ALCALDÍA**

Jr. SAN MARTIN N° 1371
Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

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 las unidades fiscalizables, en su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad o función, con el propósito de realizar monitoreos, siempre que con ello no se dificulten las actividades o la prestación de los servicios que son materia de supervisión.
- g) 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) Interrogar y citar al administrado o a sus representantes, empleados, 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.
- i) 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 7.- Obligaciones del Supervisor

- 7.1 El Supervisor debe ejercer sus funciones con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados en la supervisión, en caso corresponda.
- 7.2 El Supervisor tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:
 - a) Realizar, previamente a la supervisión encomendada, la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con el establecimiento, su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad.
 - b) Identificarse presentando la credencial correspondiente.
 - c) Citar la base legal que sustente su competencia de supervisión, sus facultades y obligaciones.
 - d) Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado o a la persona con quien se desarrolle la acción de supervisión.
 - e) Guardar 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.
 - f) Deber de imparcialidad, objetividad y prohibición de mantener intereses en conflicto.
 - g) Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión.
 - h) Aplicar los principios establecidos en el presente Reglamento.
- 7.3 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 8.-Apoyo de la fuerza pública en las acciones de Supervisión.

- 8.1 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 de Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y normas complementarias.

396
34



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAÉN – PERÚ ALCALDÍA

Jr. SAN MARTIN N° 1371
Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

Capítulo II

Del Administrado

Artículo 9.- Información para las acciones de supervisión

- 9.1 El administrado debe mantener en su poder toda la información vinculada al cumplimiento de sus obligaciones fiscalizables por un plazo de cinco (5) años contados a partir de su emisión, salvo que la conserve por un período mayor, debiendo entregarla al supervisor cuando este la solicite. En caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorgará un plazo para su remisión.
- 9.2 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 otorgará un plazo para su remisión.

Artículo 10.- Facilidades para el normal desarrollo de las acciones de supervisión.

- 10.1 El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el traslado y acceso a la unidad fiscalizable, sin que medie dilación alguna. 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 ausencia del administrado, el personal encargado debe permitir el ingreso del supervisor a la unidad fiscalizable en el plazo razonable.
- 10.2 En caso de no encontrarse en las instalaciones un representante del administrado, debe facilitar el acceso al supervisor en un plazo razonable.
- 10.3 En caso de instalaciones ubicadas en lugares de difícil acceso, el administrado debe otorgar las facilidades para el traslado y acceso a las instalaciones objeto de supervisión.

TITULO III DE LA SUPERVISIÓN

Capítulo I

De los Tipos de Supervisión

Artículo 11.- Tipos de supervisión

La supervisión se clasifica en:

- a) **Regular:** Supervisión que se realiza de manera periódica y planificada. Dicha supervisión se encuentra programada en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) de la EFA.
- 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) Emergencia ambiental;
 - (ii) Denuncias ambientales;
 - (iii) Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos, de conformidad con la normativa de la materia;

395
392



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAÉN – PERÚ ALCALDÍA

Jr. SAN MARTIN N° 1371
Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

- (iv) Terminación de actividades total o parcial;
- (v) Verificación del incumplimiento de las medidas administrativas;
- (vi) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

Artículo 12.- Tipos de acción de supervisión.

La acción de supervisión se clasifica en:

- a) **In situ:** Acción de supervisión que se realiza fuera de las sedes de la EFA, en presencia del administrado o sin ella.
- b) **En gabinete:** Acción de supervisión que se realiza desde las sedes de la EFA 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 EFA. 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 EFA 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 fiscalizables, o, excepcionalmente, la imposición de medidas administrativas que se consideren necesarias.

Capítulo II

De la Etapa Preparatoria de la Supervisión

Artículo 14.- De la planificación de la supervisión.

La planificación de la supervisión comprende las acciones previas que resultan necesarias para ejecutar las acciones formales de forma eficiente y eficaz.

14.1. Esta etapa incluye, entre otros, las siguientes acciones:

- a) La priorización e identificación 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 de las medidas administrativas impuestas por las autoridades competentes, entre otros.
- e) La elaboración del Plan de Supervisión, conforme al **Anexo N°1**, que forma parte integrante del presente Reglamento.

14.2. Esta etapa culmina con la elaboración del Plan de Supervisión.

394
391



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN – PERÚ
ALCALDÍA**

Jr. SAN MARTIN N° 1371
Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

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 Durante la acción de supervisión ambiental, el supervisor podrá hacer uso de aparatos y dispositivos audiovisuales (GPS, cámara, filmadora, laptop, etc.) debidamente configurados con fecha y hora exacta, que considere necesarias para optimizar la acción de supervisión y registrar los hechos que servirán como medios probatorios para sustentar los cumplimientos o incumplimientos detectados, de ser el caso.
- 15.3 El supervisor debe elaborar el Acta de Supervisión, en la cual se describirá el objeto y los hechos verificados en la acción de supervisión in situ, así como las incidencias ocurridas durante la misma.
- 15.4 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, técnicos y/o representantes de entidades públicas. Si el administrado o el personal que participó se niegan a suscribir el Acta de Supervisión, ello no enerva su validez, dejándose constancia de tal situación. El supervisor debe entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado o al personal que participó al finalizar la acción de supervisión.
- 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 los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones ambientales 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 el personal que participa en la misma, 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 de Supervisión 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:

- Nombre o razón social del administrado, datos;
- Registro Único del Contribuyente, de corresponder;
- Identificación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión;

393
394



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAÉN – PERÚ ALCALDÍA

Jr. SAN MARTIN N° 1371

Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"



- d) Actividad o función desarrollada por el administrado;
- e) Dirección de notificación;
- f) Tipo de supervisión;
- g) Fecha y hora de la acción de supervisión (de inicio y de cierre);
- h) Hechos o funciones verificadas;
- i) Áreas o componentes supervisados;
- j) Medios Probatorios;
- k) Muestreos ambientales efectuados, cuando corresponda;
- l) Observaciones del administrado, en caso lo solicite;
- m) Obligaciones cumplidas, cuando ello haya sido constatado durante la acción de supervisión, de ser el caso;
- n) Presuntos incumplimientos detectados, precisando aquellos que han sido corregidos a la fecha de desarrollo de la acción de supervisión;
- o) Requerimientos de información efectuado y el plazo otorgado para su entrega, de ser el caso;
- p) Nombre, cargo y firma del personal del administrado.
- q) Nombre, cargo y firma de los supervisores a cargo de la acción de supervisión y, de ser el caso, peritos y 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.
- 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 dirimencia durante su desarrollo. La dirimencia 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.

392
394



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAÉN – PERÚ ALCALDÍA

Jr. SAN MARTIN N° 1371

Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

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.

Para la determinación del riesgo se aplica la Metodología para la estimación del riesgo ambiental que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables que OEFA apruebe.

Artículo 21.- Del Informe de Supervisión

21.1 Concluida la etapa de ejecución de la supervisión, se emite el Informe de Supervisión, conforme al Anexo N°3 que forma parte integrante del presente Reglamento, el cual contiene como mínimo lo siguiente:

a) Datos de la Supervisión

- a.1 Objetivo de la supervisión;
- a.2 Tipo de supervisión;
- a.3 Nombre o razón social del administrado;
- a.4 Actividad que desarrolla el administrado;
- a.5 Nombre y ubicación del establecimiento, o del lugar donde se desarrolla la actividad.

b) Antecedentes

c) Análisis de la supervisión

- c.1 Análisis de los cumplimientos verificados, con la referencia a los respectivos medios probatorios;
- c.2 Análisis de los incumplimientos objeto de subsanación, o de ser el caso, de las acciones propuestas por el administrado que coadyuven a la restauración, rehabilitación o reparación, entre otras, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
- c.3 Análisis de los incumplimientos verificados, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
- c.4 Descripción de la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas, de ser el caso;
- c.5 Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten;
- c.6 Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe; y



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN – PERÚ
ALCALDÍA**

Jr. SAN MARTIN N° 1371
Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

- c.7 Propuesta de medida administrativa, de ser el caso.
- d) **Conclusiones:**
- e) **Recomendaciones:**
- e.1 Obligaciones respecto de las cuales recomienda el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo, según corresponda; y,
- e.2 Dictado de medidas administrativas de ser el caso, entre otros.
- f) **Anexos:**

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

**TITULO IV
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 22.- Medidas Administrativas

- 22.1 La Autoridad de Supervisión puede dictar las siguientes medidas administrativas:
- a) Mandato de carácter particular;
- b) Medida Preventiva;
- c) Requerimiento sobre instrumentos de Gestión ambiental y;
- d) Otros mandatos dictados de conformidad con la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- 22.2 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.
- 22.3 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.
- 22.4 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 23.- Prórroga de medidas administrativas.

- 23.1. La Autoridad de Supervisión puede prorrogar el plazo para el cumplimiento de la medida administrativa, de oficio o a pedido del administrado.
- 23.2. 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.
- 23.3. La Autoridad de Supervisión debe pronunciarse sobre las solicitudes de prórroga mediante resolución de la Gerencia debidamente motivada.

390
387



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN – PERÚ
ALCALDÍA**

Jr. SAN MARTIN N° 1371
Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

24.- Variación de medidas administrativas.

- 24.1. 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.
- 24.2. 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.
- 24.3. 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.
- 24.4. La resolución de Gerencia 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 25.- Alcance

- 25.1. 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.
- 25.2. 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 monitoreos.
 - c) Otros mandatos que garanticen la eficacia de la fiscalización ambiental.

Artículo 26.- Procedimiento para el dictado de un mandato de carácter particular

- 26.1. El mandato de carácter particular es dictado mediante resolución debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión o por el supervisor designado, el cual estará debidamente acreditado.
- 26.2. En la resolución se debe consignar el sustento de la medida dispuesta, así como sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento.

Capítulo III

Medidas preventivas

Artículo 27.- 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 28.- 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.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN – PERÚ
ALCALDÍA**

Jr. SAN MARTÍN N° 1371

Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

- 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 destino a alcanzar los fines de prevención.

Artículo 29.- Procedimiento para la aplicación de medidas preventivas

- 29.1 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.
- 29.2 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 legal del administrado.
- 29.3 En caso el administrado no ejecute la medida preventiva, el supervisor realiza la referida ejecución, por sí o a través de terceros.
- 29.4 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.
- 29.5 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.
- 29.6 En caso de cumplirse una medida administrativa, la autoridad de supervisión comunicará dicho resultado al administrado.

**Capítulo IV
Requerimientos sobre instrumentos de gestión ambiental**

Artículo 30.- Alcance

La Autoridad de Supervisión dicta requerimientos para actualizar, modificar o realizar otras acciones acerca del instrumento de gestión ambiental, en los siguientes supuestos:

- (i) Cuando se determine que los impactos ambientales negativos generados por el desarrollo de la actividad del administrado difieren de manera significativa a los declarados en el instrumento de gestión ambiental, así como la normativa vigente en la materia; u,
- (ii) Otros supuestos establecidos en la normativa que rige el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).

388
385



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN – PERÚ
ALCALDÍA**

Jr. SAN MARTIN N° 1371
Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

Artículo 31.- Procedimiento para el requerimiento en el marco del SEIA.

- 31.1. El requerimiento en el marco del SEIA es dictado por la Autoridad de Supervisión mediante resolución debidamente motivada, que contiene el plazo y modo para su cumplimiento.
- 31.2. Para el dictado de la medida, la Autoridad de Supervisión puede solicitar opinión a la autoridad competente para emitir la certificación ambiental sobre los alcances de las obligaciones asumidas por el administrado en su estudio ambiental.

Artículo 32.- Cumplimiento del requerimiento dictado en el marco del SEIA.

Para efectos de la acreditación del cumplimiento de la medida administrativa, el administrado debe presentar el cargo de recepción de la solicitud ante la autoridad de certificación ambiental el documento que contenga su aprobación.

**Capítulo V
Recursos administrativos**

Artículo 33.- Impugnación de Medidas Administrativas.

- 33.1 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 Alcaldía como órgano ejecutivo del gobierno local.
- 33.2 La interposición de un recurso impugnativo contra una medida administrativa se concede sin efecto suspensivo.
- 33.3 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 VI
Incumplimiento de medidas administrativas**

Artículo 34.- 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.

Artículo 35.- 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 en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley de Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

Artículo 36.- Trámite de multas coercitivas.

- 36.1 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.
- 36.2 Mediante resolución de Gerencia, 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.
- 36.3. 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.

387
384



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN – PERÚ
ALCALDÍA

Jr. SAN MARTIN N° 1371

Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- En caso el administrado transfiera, traspase, ceda o delegue la actividad principal o función a un tercero, el adquirente o cesionario está obligado a comunicar dicho cambio a la Autoridad de Supervisión, en un plazo máximo de (15) días hábiles, contado desde la celebración del acuerdo que contempla el cambio de titularidad.

Segunda.- Toda referencia al "Informe Técnico Acusatorio" y a la "Autoridad Acusadora" en las normas vigentes, debe entenderse como "Informe de Supervisión" y "Autoridad de Supervisión", respectivamente.

Tercera.- El presente Reglamento se encuentra en el marco de lo establecido en el artículo 9 de la Resolución Ministerial N°247- 2013-MINAM.

Cuarta.- Mediante Resolución de Consejo Directivo del OEFA se aprueba la "Metodología para la estimación del nivel de riesgo que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables".

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- Las medidas administrativas dictadas antes de la vigencia de la presente norma se sujetan a las disposiciones del anterior Reglamento de Supervisión.

Segunda.- En tanto que no se apruebe la "Metodología para la estimación del nivel de riesgo que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables" a la que se hace referencia en la cuarta Disposición Complementaria Final del presente Reglamento, resulta aplicable el Anexo 4 del Reglamento de Supervisión, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 005-2017-OEFA/CD.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN
Belgoder
José Francisco Belgoder Rivera
ALCALDE

386
383



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN - PERÚ
ALCALDÍA

Jr. SAN MARTIN N° 1371
Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

ANEXO 1

Modelo de Plan de supervisión

EXPEDIENTE N° -----

I. OBJETIVO:

- 1.1 Objetivo General
- 1.2 Objetivo Específicos

II. ANTECEDENTES:

III. BASE LEGAL:

IV. ACCIONES DE SUPERVISIÓN A REALIZAR:

Actividad:	
	Descripción
Componente N° 1:	
Componente N° 2:	

V. EQUIPO DE SUPERVISIÓN:

N°	Cargo	Apellidos y Nombres	D.N.I.
1			
2			
3			
4			
5			

VI. RECURSOS REQUERIDOS:

6.1 Transporte:

N°	Tipo de Transporte	Descripción	Cantidad	Origen	Destino	Fecha Inicial	Hora Inicial	Fecha Final	Hora Final

6.2 Materiales:

N°	Descripción	Tiempo (Días)	Fecha Inicial	Fecha Final

385
382



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN – PERÚ
ALCALDÍA

Jr. SAN MARTIN N° 1371
Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"



N°	Descripción
1	Acta de Supervisión

6.3 Documentos:



VII. OTROS

Elaborado por:

JAÉN, de del 2019

Aprobado por:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN – PERÚ
ALCALDÍA

Jr. SAN MARTIN N° 1371
Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

ANEXO 2

MODELO DE ACTA

1. Datos del Administrado

Nombre o Razón Social :

RUC :

2. Datos de la Unidad Fiscalizable o Lugar objeto de Supervisión

Nombre :

Dirección :

Actividad/Función:

Sector : Subsector:

Etapas :

Departamento :

Provincia : Distrito:

Competencia :

Estado : En Actividad: Sin Actividad:

2.1 Representante de la Unidad

Apellidos y Nombres :

Cargo : DNI:

Correo electrónico :

Teléfono :

3. Notificaciones:

Dirección para Notificación Personal :

Dirección para Notificación Electrónica :

4. Datos de la Supervisión:

Regular: Especial: Fecha:

Expediente:

Fuente :

5. Equipo de Supervisión/ Apellidos y Nombres:

1.

2.

3.

6. Personal del Administrado/apellidos y Nombres/Cargo

1.

2.

3.

7. Peritos y/o técnicos

1.

2.

8. PNP y/o Testigos

1.

2.

9. Instalaciones, Áreas y/o Componentes Verificados

Código GPS :

Sistema : Zona:

383

380



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN – PERÚ
ALCALDÍA

Jr. SAN MARTIN N° 1371

Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

Nro.	Código Punto	de	Nro. De Muestras	Matriz	Observaciones	Coordenadas		Altitud	Solicita Dirimencia
						Norte	Este		
1									
2									

Nro	Descripción	Coordenadas		Altitud
		Norte	Este	

10. Obligaciones Fiscalizables/Descripción

Nro	Descripción

11. Verificación de obligaciones.

Nro	Descripción	¿Corrigió?	Plazo para acreditar la subsanación.

12. Relación de medios probatorios

Nro	Descripción
1	
2	

13. Solicitud de información

Nro.	Tipo	Requerimiento	Plazo

14. Muestreo Ambiental

Código GPS :	
Sistema :	Zona :

15. Observaciones del Administrado

-
-

16. Otros aspectos (de ser el caso).

-
-

382

379



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN – PERÚ
ALCALDÍA

Jr. SAN MARTIN N° 1371
Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"



17. Hora de inicio:

18. Hora de cierre:

19. Anexos

Nro	Descripción	Folios

20. Firmas

Nombre
DNI

Nombre
DNI



381

378



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN – PERÚ
ALCALDÍA**

Jr. SAN MARTIN N° 1371
Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

ANEXO 3

MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN

a) Datos de la Supervisión

- a.1 Objetivo de la supervisión;
- a.2 Tipo de supervisión;
- a.3 Nombre o razón social del administrado;
- a.4 Actividad que desarrolla el administrado;
- a.5 Nombre y ubicación del establecimiento, o del lugar donde se desarrolla la actividad.

b) Antecedentes

c) Análisis de la supervisión

- c.1 Análisis de los cumplimientos verificados, con la referencia a los respectivos medios probatorios;
- c.2 Análisis de los incumplimientos objeto de subsanación, o de ser el caso, de las acciones propuestas por el administrado que coadyuven a la restauración, rehabilitación o reparación, entre otras, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
- c.3 Análisis de los incumplimientos verificados, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
- c.4 Descripción de la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas, de ser el caso;
- c.5 Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten;
- c.6 Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe; y
- c.7 Propuesta de medida administrativa, de ser el caso.

d) Conclusiones:

e) Recomendaciones:

- e.1 Obligaciones respecto de las cuales recomienda el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo, según corresponda; y,
- e.2 Dictado de medidas administrativas de ser el caso, entre otros.

f) Anexos:

Aprobación del informe de Supervisión por parte de la Autoridad de Supervisión.

** En caso corresponda el archivo del expediente, la Autoridad de Supervisión notificará al administrado el informe de Supervisión*



380
377