# ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2023-MDBA

***Buenavista Alta, 12 de octubre del 2023***

***POR CUANTO:***

*El Concejo Municipal en Sesión de la fecha, ha visto el Proyecto de Ordenanza:* ***"Que aprueba el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta"****, y;*

***CONSIDERANDO:***

*Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 30305. concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son Órganos de Gobierno Local, que cuentan con Personería Jurídica de Derecho Público, y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y que esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;*

*Que, en el artículo 195° de la Constitución Política del Perú, señala que los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la presentación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales de desarrollo;*

*Que, de conformidad con el numeral 8) del Artículo 9° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, es atribución del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;*

*Que, el Artículo 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, en el primer párrafo dispone que, "Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía dentro de la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa";*

*Que, el artículo 73° numeral 3.1 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de municipalidad provincial o distrital, asumen las competencias y ejercen las funciones específicas con carácter exclusivo o compartido, para la protección y conservación del ambiente; a fin de 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;*

*Que, el artículo 62° de la Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente, señala en la concertación de la gestión ambiental local, 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; implementando 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, el artículo 4° de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, señala que forman parte del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, el Ministerio del Ambiente (MINAM), el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) y las Entidades de Fiscalización Ambiental Nacional, Regional y Local;*

*Que, la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental, con el objeto de garantizar las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA, se desarrollen de manera homogénea, eficaz, eficiente, armónica y coordinada, contribuyendo a la mejora de la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible del país como medio para garantizar el respeto de los derechos vinculados a la protección del ambiente;*

*Que, la Resolución de Consejo Directivo N° 049-2015-OEFNCD de fecha 18.DIC.2015, que aprueba el "Modelo del Reglamento de Supervisión Ambiental", expone en su artículo 1°, que tiene por objeto regular el ejercicio de la función de supervisión ambiental a cargo de una Entidad de Fiscalización Ambiental;*

*Que, mediante Informe N° 530-2023-GDESM/MDBA de fecha 04 de agosto de 2023, la Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Municipales, remite el Proyecto de Ordenanza:* ***"Que aprueba el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta"****, el cual tiene como objeto regular la función de supervisión en materia ambiental, de competencia de la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta, a cargo de la Sub gerencia de Gestión Ambiental y Area técnica Municipal, para aprobación por el Pleno del Concejo Municipal;*

*Que, mediante Informe Legal N° 098-2023-GAJ/MDBA de fecha 08.AGO.2023, la Gerencia de Asuntos Jurídicos opina que es procedente y resulta viable la aprobación del el Proyecto de Ordenanza:* ***"Que aprueba el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta",*** *conforme a la propuesta formulada por la Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Municipales;*

*Que, estando a lo expuesto, de conformidad con las atribuciones establecidas en la Ley N° 27972– Ley Orgánica de Municipalidades, y con el voto unánime de los regidores del Concejo Municipal, se aprobó lo siguiente:*

***ORDENANZA MUNICIPAL: QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA.***

## *TÍTULO I*
## *DISPOSICIONES GENERALES*

***Artículo 1.- Objeto***
*El presente Reglamento tiene por objeto regular la función de supervisión en materia ambiental, de competencia de la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta.*

***Artículo 2.- Ámbito de aplicación***
*Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a:*

*a) La Autoridad de Supervisión.*

*b) Los administrados sujetos a supervisión en materia ambiental, bajo el ámbito de competencia de la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta.*

***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 para sustentar el inicio del procedimiento administrativo sancionador o la imposición de las medidas administrativas, en caso corresponda, para garantizar una adecuada protección ambiental.*

***Artículo 4.- De los principios***
*Sin perjuicio de los principios recogidos en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente; en la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; en la Política Nacional del Ambiente aprobada por Decreto Supremo N° 023-2021-MINAM; en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, en*

*otras normas y principios de protección ambiental que resulten aplicables, 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:*** *Las autoridades señaladas en el Artículo 2 deben 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.*

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 de la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta, 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 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 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:*** *Conjunto de actos desarrollados en el ejercicio de la función de supervisión. Se inicia con la elaboración del Plan de Supervisión y culmina con la emisión del Informe de Supervisión.*

***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***

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.*

***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 de la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta, en ejercicio de sus funciones supervisora, fiscalizadora y sancionadora. El incumplimiento de las medidas administrativas constituye infracción administrativa.*

## *TÍTULO II*
## *DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL*

### *Capítulo I*
### *De los tipos de supervisión*

***Artículo 9.- Tipos de supervisión***

*En función de su programación, la supervisión puede ser:*

a) ***Regular:*** *Supervisión programada en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA).*

b) ***Especial:*** *Supervisión no programada 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 las acciones previas a la ejecución de la supervisión***

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

*Esta etapa incluye, entre otros, lo siguiente:*

a) *La identificación de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado;*

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 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 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.*

***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.*

***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.*

***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;*

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 cinco (5) días hábiles exprese sus observaciones, comentarios, acredite o indique el plazo para la subsanación de la conducta o desvirtúe los presuntos incumplimientos detectados, de ser el caso.*

## *Capítulo IV*
## *De la etapa de resultados*

***Artículo 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.*

***Artículo 17.- Incumplimientos y subsanación voluntaria***

*17.1 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 257 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.*

*17.2 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.- Del Informe de Supervisión***

*18.1 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.*
- *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.*

18.2 *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 19.- Medidas Administrativas***

19.1 *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 de la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta.*

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.*

19.2 *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.*

19.3 *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.*

19.4 *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.*

19.5 *Las medidas administrativas no son excluyentes entre sí. Asimismo, son dictadas con independencia del inicio de un procedimiento administrativo sancionador.*

19.6 *La Autoridad de Supervisión o el supervisor designado verifica la medida administrativa cuando corresponda.*

19.7 *En caso de constatarse que el administrado cumplió la medida administrativa, la autoridad competente le comunicará dicho resultado.*

19.8 *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 20.- Dictado de mandatos de carácter particular***

20.1 *La Municipalidad Distrital de Buenavista Alta es competente para dictar mandatos de carácter particular, conforme a lo dispuesto en el Artículo 16-A de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.*

20.2 *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 a la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta; sin perjuicio de otras medidas administrativas que dicten por habilitación legal.*

20.3 *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.*

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

20.5 *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.*

***REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE***

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
ING. JOSE LUIS LLANTO YUPANQUI
ALCALDE