



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

FE DE ERRATAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 004-2024-MDP: QUE APRUEBA LA MODIFICACION DE LA DENOMINACION DEL REGLAMENTO DE SUPERVISION, FISCALIZACION Y SANCIONE EN MATERIA AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI.

DICE:

Segunda. - La tipificación de infracciones en materia ambiental a cargo de la EFA local, a imponer por la comisión de los tipos de infractores previstos en la mejora regulatoria se encuentra establecidos en los Anexos I y II que forma integrante del presente Reglamento.

DEBE DECIR:

Segunda. - La tipificación de infracciones en materia ambiental a cargo de la EFA local, a imponer por la comisión de los tipos de infractores previstos en la mejora regulatoria se encuentra establecidos en los Anexos I que forma integrante del presente Reglamento.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI



[Handwritten signature]
Bach. Huamani Solano Ruth Rebeca
JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

Chanchamayo - Junín

ORDENANZA MUNICIPAL N° 004 - 2024-MDP

Pichanaqui, 27 de Marzo del 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

Visto el Acuerdo de Concejo N° 020- 2024- MDP, fecha 27 de marzo del 2024, que aprueba la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 023-2023, de fecha 27 de noviembre del 2023, en cuanto respecta a la denominación del Reglamento de Supervisión y Fiscalización Ambiental; debiendo quedar como denominación: REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI; que como anexo es parte integrante, y:

CONSIDERANDO:

Que, conformidad al artículo 194 de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, define que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con ordenamiento jurídico;

Que, los incisos 3° y 4° del Artículo 80° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, reconoce que las Municipalidades distritales tienen funciones en materia de saneamiento, salubridad y salud; entre las que se encuentra la de proveer el servicio de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios, regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales, administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos;

Que, mediante Resolución Ministerial N°247-2013-MINAM. Aprueban el Régimen Común de Fiscalización Ambiental, 1.1. La presente norma tiene por objeto aprobar el Régimen Común de Fiscalización Ambiental, establecido en el numeral 131.2 del artículo 131° de la Ley N°28611, Ley General del Ambiente y regulado en la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N°29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA), modificada por la Ley 30011, y en el Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente;

Que, el Artículo 4° de la Ley N°29325 Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Autoridades competentes Forman parte del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental a) El Ministerio del Ambiente (MINAM) b) El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA). e) Las Entidades de Fiscalización Ambiental, Nacional, Regional o Local. Artículo 7°.- Entidades de Fiscalización Ambiental Nacional, Regional o Local Las Entidades de Fiscalización Ambiental Nacional, Regional o Local son aquellas con facultades expresas para desarrollar funciones de fiscalización ambiental, y ejercen sus competencias con independencia funcional del OEFA. Estas entidades forman parte del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y sujetan su actuación a las normas de la presente Ley y otras normas en materia ambiental, así como a las disposiciones que dicte el OEFA como ente rector del referido Sistema;

¡Oportunidad para todos!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

Chanchamayo - Junín

Que, el Artículo 10° del Reglamento de la Ley N°29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, las EFA en el marco del SINEFA Las EFA ejercen sus competencias y funciones en materia de fiscalización ambiental, con independencia funcional del OEFA, de acuerdo a sus normas de creación y a las normas ambientales aplicables, debiendo adecuar su actuación a los lineamientos que emita el OEFA en su calidad de Ente Rector SINEFA. Las EFA deben mantener una constante comunicación y coordinación con las demás entidades que conforman el SINEFA, bajo criterios de complementariedad y en el marco del proceso de descentralización y modernización del Estado;

Que, de conformidad con el Artículo 39° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece los concejos municipales, ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos (..), asimismo el artículo 41° de la norma acotada establece que "los acuerdos son decisiones específicas referidas a asuntos de interés público, vecinal o institucional que expresan la voluntad del Órgano de Gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional;

Que, el artículo 46° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala que las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar;

Que mediante el Acuerdo de Concejo N° 020 -2024-MDP. de fecha 27 de marzo del 2024, se aprobó la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 023-2023, de fecha 27 de noviembre del 2023, en cuanto respecta a la denominación del Reglamento de Supervisión y Fiscalización Ambiental; debiendo quedar como denominación: REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI; que como anexo es parte integrante;

Que, la presente Ordenanza tiene por objeto contar con disposiciones técnicas, regulatorias que orienten hacia una gestión integral de los residuos que se generan en el distrito de Pichanaqui, como parte de la mejora de la calidad de vida de las personas;

Que, en cumplimiento de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las disposiciones contempladas en el Decreto Legislativo N° 1278 y contando con la aprobación del Concejo Municipal en pleno se aprobó la:

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 023-2023, DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2023, EN CUANTO RESPECTA A LA DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo Primero. - APROBAR LA DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCION EN MATERIA AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI.

Artículo Segundo. - ENCARGAR a la Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental, a través de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, la implementación y ejecución de la presente Ordenanza Municipal y Reglamento de Supervisión Fiscalización y Sanción en Materia Ambiental de la municipalidad distrital de Pichanaqui.

Artículo Tercero. - FACÚLTESE al Alcalde de la Municipalidad de Pichanaqui, para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las normas reglamentarias y/o complementarias que sean necesarias para la aplicación de la presente ordenanza.

¡Oportunidad para todos!



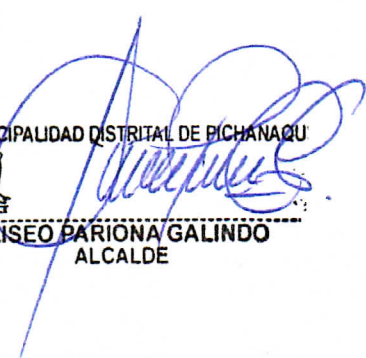
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

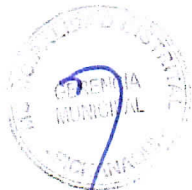
Chanchamayo - Junín

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización en el marco a sus competencias y funciones asignar presupuesto para la implementación y ejecución de la supervisión, fiscalización y sanción ambiental.

Artículo Quinto. - ENCARGAR a la Secretaria General la publicación de la presente Ordenanza en el diario de mayor circulación en la Región y a la Oficina de Tecnología de Información, su difusión y publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pichanaqui.

REGISTRASE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

ELISEO PARIONA GALINDO
ALCALDE



¡Oportunidad para todos!

Jr. 1ro de Mayo N° 717 - Pichanaqui
mesadepartes@municipichanaqui.gob.pe
www.gob.pe/municipichanaqui



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCION EN MATERIA AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer disposiciones y criterios que regulen el ejercicio de las funciones de supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental del Gobierno Local, en su calidad de entidad de fiscalización ambiental (EFA) de ámbito local.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a:

- a) La Autoridad de Supervisión
- b) La Autoridad Instructora
- c) La Autoridad Decisora
- d) La Autoridad de Segunda Instancia
- e) Toda persona natural o jurídica, sujeta al ámbito de competencia en materia ambiental de la EFA Local.



Artículo 3.- Finalidad de la supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental

3.1 La función de supervisión ambiental tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de toda persona natural o jurídica sujeta a la supervisión de la EFA Local, imponer las medidas administrativas que correspondan, así como, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de dichas obligaciones, en el marco de un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención y gestión del riesgo, para garantizar una adecuada protección ambiental.



3.2 La función de fiscalización y sanción en materia ambiental tiene por finalidad determinar la responsabilidad administrativa por la comisión de infracciones administrativas, aplicando las sanciones, medidas cautelares y medidas correctivas que correspondan.

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 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 duplicidad de funciones y garantizar un mejor uso de los recursos públicos y minimizar la carga sobre los administrados.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- c) **Integración de la información:** La información recabada en el ejercicio de las funciones de supervisión, fiscalización y sanción 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 la coordinación y el intercambio de información con otras entidades de fiscalización; y, garantizar un uso óptimo de los recursos.
- d) **Orientación a riesgos:** En el ejercicio de la función de supervisión se toma en consideración el riesgo ambiental que pueda generar el desarrollo de la actividad o servicio 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 ejercida 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 las funciones de supervisión, fiscalización y sanción se produce de forma modulada, en función de la oportunidad en que es realizado, el tipo de obligación ambiental fiscalizable, la gravedad del presunto incumplimiento, el desempeño ambiental del administrado u otros factores que permitan una intervención proporcional al cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables.
- i) **Fiscalización basada en evidencia:** Las acciones de supervisión, fiscalización y sanción deben ser ejecutadas tomando en cuenta información objetiva recabada por las Autoridades señaladas en el Artículo 2º, en el ejercicio de sus funciones.
- j) **Debido procedimiento:** Durante el desarrollo del procedimiento administrativo sancionador, 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) **Razonabilidad:** La calificación de infracciones, imposición de sanciones o restricciones a los administrados, como la imposición de medidas administrativas, por parte de las autoridades señaladas en el Artículo 2º, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido.
- l) **Tipicidad:** Sólo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones tipificadas como tales mediante Ley o Decreto Legislativo, salvo cuando la referida norma con rango de ley permita tipificar infracciones por norma reglamentaria.

Artículo 5.- Definiciones

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

- a) **Acción de supervisión:** Todo acto del supervisor que, bajo cualquier



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables, **de los administrados de ámbito de competencia de la EFA.**

- b) **Acta de Supervisión:** Documento que consigna los hechos verificados en la acción de supervisión, así como las incidencias ocurridas durante su desarrollo.
- c) **Administrado:** Persona natural o jurídica, así como cualquier otra forma asociativa de empresa o patrimonio autónomo, que desarrolla una actividad económica o servicio bajo competencia de la EFA Local, cuente o no con los permisos, autorizaciones, títulos habilitantes o instrumentos de gestión ambiental correspondientes, o realicen sus actividades o servicios en zonas prohibidas.
- d) **Autoridad de Supervisión:** La Sub Gerencia de Gestión Ambiental es el Órgano encargado de ejercer la función de supervisión, así como de emitir el Informe de Supervisión, de dictar medidas administrativas, y de imponer multas coercitivas, de ser el caso.
- e) **Autoridad Instructora:** La Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental es el Órgano facultado para desarrollar las acciones de instrucción y actuación de pruebas, imputar cargos y emitir el Informe Final de Instrucción.
- f) **Autoridad Decisora:** La Gerencia de Desarrollo Económico es el Órgano encargado de resolver, en primera instancia, la existencia de responsabilidad administrativa, imponer sanciones, dictar medidas administrativas, y resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra sus resoluciones.
- g) **Autoridad de Segunda Instancia:** La Gerencia Municipal es del Órgano encargado de resolver, en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones administrativas emitidas por la Autoridad Decisora, las quejas por defectos de tramitación y otras funciones que le asigne la normativa en la materia.
- h) **Componente de la unidad fiscalizable:** Instalaciones, equipos, áreas u obras que forman parte de la unidad fiscalizable como producto de la intervención antrópica, y que resultan necesarios para el desarrollo de la actividad bajo el ámbito de competencia de la EFA Local.
- i) **Componente ambiental:** Elemento que recibe los efectos de la intervención del administrado, tales como suelo, aire, agua, flora, fauna, entre otros.
- j) **Denuncia ambiental:** Es la comunicación que efectúa una persona natural o jurídica respecto de los hechos que pueden constituir una posible infracción ambiental.
- k) **Expediente:** Conjunto de documentos ordenados cronológicamente que han sido generados y recopilados durante el desarrollo de la supervisión, y de ser el caso, durante la tramitación del procedimiento administrativo sancionador. Cada expediente tiene asignado un número correlativo de identificación.
- l) **Emergencia ambiental:** Evento súbito o imprevisible generado por causas naturales, humanas o tecnológicas que incide en la actividad del administrado y que generen o puedan generar deterioro al ambiente.
- m) **Función de supervisión ambiental:** Acción de verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado. El ejercicio de dicha función comprende las siguientes etapas: planificación, ejecución y resultados. Adicionalmente, comprende la facultad de dictar medidas administrativas en el ámbito de la supervisión.
- n) **Función de fiscalización y sanción ambiental:** Facultad de investigar la comisión de posibles infracciones administrativas y de determinar la responsabilidad administrativa, en caso corresponda, así como la de imponer sanciones por el incumplimiento de las obligaciones ambientales





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

fiscalizables. Adicionalmente, comprende la facultad de dictar medidas administrativas en el ámbito de la fiscalización y sanción.

- o) **Informe de supervisión:** Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene los resultados de la evaluación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión.
- p) **Infractor ambiental:** Aquel administrado que no ha cumplido con sus obligaciones ambientales y cuya responsabilidad ha sido determinada por resolución firme.
- q) **Mandato de carácter particular:** Medida administrativa dictada en el ejercicio de la función de supervisión, mediante la cual se ordena a un administrado a realizar determinadas acciones que tengan como finalidad garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.
- r) **Medida cautelar:** Medida administrativa a través de la cual se impone al administrado una orden para prevenir un daño irreparable al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas, ante la detección de la comisión de una presunta infracción y con el fin de garantizar la eficacia de la resolución a emitirse en el marco del procedimiento administrativo sancionador.
- s) **Medida correctiva:** Medida administrativa a través de la cual se impone al administrado una orden para revertir, o disminuir en lo posible, el efecto nocivo que la conducta infractora hubiera podido producir en el ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas. Las medidas correctivas son disposiciones contenidas en la Resolución Final.
- t) **Multa coercitiva:** Medida de ejecución forzosa que se impone por el incumplimiento de una medida preventiva, mandato de carácter particular, medida correctiva y medida cautelar. La multa coercitiva es independiente de las sanciones impuestas dentro del procedimiento administrativo sancionador.
- u) **Medida preventiva:** Medida administrativa dictada en el ejercicio de la función supervisora, a través de la cual se impone a un administrado una orden 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.
- v) **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.
- w) **Plan de Supervisión:** Documento elaborado en la etapa de planificación de la supervisión, que contiene, entre otros, los antecedentes, el tipo de supervisión, información priorizada de la unidad fiscalizable y acciones a realizar.
- x) **Punto de monitoreo:** Lugar en el que se desarrollan las actividades de monitoreo.
- y) **Supervisor:** Persona natural o jurídica que ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- z) **Supervisión:** Conjunto de acciones desarrolladas para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables exigibles a los administrados. Incluye las etapas de planificación, ejecución y resultados.
- aa) **Unidad fiscalizable:** Espacio físico donde el administrado desarrolla obras, acciones o actividades relacionadas entre sí, que conforman su actividad o servicio sujeto a supervisión de la autoridad de supervisión





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

**TITULO II
DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL**

**Capítulo I
Sujetos de la Supervisión**

Artículo 6.- Facultades del Supervisor

El supervisor tiene, entre otras, las siguientes facultades:

- a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnéticos/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, planos, estudios o informes, cuadros, dibujos, fotografías, imágenes satelitales, información espacial o georreferenciada gestionada a través del Sistema de Información Geográfica (SIG), 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 lugares donde el administrado desarrolla su actividad o servicio, 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 la unidad fiscalizable; realizar mediciones, tomar fotografías; realizar grabaciones de audio o video; y, levantar croquis y planos o utilizar cualquier otro tipo de medio probatorio que sirva para sustentar lo verificado durante las acciones de supervisión.
- h) Utilizar los equipos y herramientas necesarios sin restricción alguna por parte del administrado, a fin de alcanzar los objetivos de la supervisión.
- i) Interrogar y citar al administrado o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores, proveedores y terceros a fin de comparecer ante la Autoridad de Supervisión para abordar aspectos vinculados a la actividad o servicio fiscalizable, utilizando los medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.
- j) Practicar cualquier otra diligencia de investigación que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Artículo 7. - Obligaciones Del Supervisor

7.1 El Supervisor tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:

- a) Ejercer sus funciones con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados en la supervisión, en caso corresponda.
- b) Realizar la revisión y evaluación de la documentación que contenga información relacionada con la unidad fiscalizable.
- c) Identificarse con la credencial correspondiente en las acciones de supervisión.
- d) Citar la base legal que sustente su competencia de supervisión, sus facultades y obligaciones.
- e) Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado o a la persona con quien se desarrolle la acción de supervisión, de conformidad con lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS o la norma que los sustituya.
- f) Mantener reserva sobre la información obtenida en la supervisión, de acuerdo a las disposiciones que regulan el acceso a la información pública. Esta obligación involucra la adopción de medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información que constituya un secreto industrial, tributario o comercial.
- g) Actuar de forma imparcial durante el desarrollo de las acciones de supervisión, evitando situaciones que generen conflicto de intereses.
- h) Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión.
- i) Aplicar los principios establecidos en el presente Reglamento.

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, conforme a lo indicado en el Numeral 7 del Artículo III del Título Preliminar de la Ley de la Policía Nacional del Perú, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1267.
- 8.2 La Autoridad de Supervisión puede formular denuncia penal contra los responsables de obstaculizar la supervisión o atentar contra integridad física de los supervisores. Para ello, la Autoridad de Supervisión remite la comunicación correspondiente a la Procuraduría Pública respectiva, sin perjuicio de las acciones administrativas correspondientes.

Artículo 9. - Derechos del administrado

- 9.1 Ser informados del objeto y del sustento legal de la acción de supervisión y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

obligaciones en el curso de tal actuación.

- 9.2 Requerir las credenciales de los funcionarios, servidores o terceros a cargo de la fiscalización.
- 9.3 Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen.
- 9.4 A que se incluyan sus observaciones en el acta de supervisión correspondiente.

Artículo 10.- Deberes de los administrados

- 10.1 Realizar o brindar todas las facilidades para ejecutar las labores de supervisión.
- 10.2 Permitir el acceso de los supervisores, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, de administración directa o no, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
- 10.3 Suscribir el Acta de Supervisión. En caso de negativa esto deberá quedar registrado, no afectando la validez probatoria.
- 10.4 Mantener en custodia toda la información ya sea en formato físico y/o digital, vinculado al cumplimiento de sus obligaciones ambientales fiscalizables por un plazo de cinco (5) años contado a partir de su emisión, salvo que la conserve por un período mayor, debiendo entregarla al supervisor cuando este lo requiera. La información que por disposición legal o que razonablemente deba mantener en la unidad fiscalizable por el período antes señalado debe ser entregada al supervisor cuando este la requiera. Excepcionalmente, en caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorga un plazo para su remisión.
- 10.5 Brindar al supervisor todas las facilidades para el acceso a la unidad fiscalizable, sin que medie dilación alguna. Dichas facilidades incluyen el acceso a todas las áreas de la unidad fiscalizable, así como para la recopilación de información acerca del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado. En caso de ausencia del representante del administrado, el personal encargado debe permitir el ingreso del supervisor a la unidad fiscalizable en un plazo razonable.
- 10.6 Otros deberes derivados de la normativa vigente.



Capítulo II
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.
- b) **Especial:** Aquella que se realiza en atención a las siguientes circunstancias:
 - (i) Emergencia ambiental,
 - (ii) Denuncia ambiental,
 - (iii) Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos, de competencia de la EFA Local,
 - (iv) Verificación del cumplimiento de las medidas administrativas ordenadas por las autoridades señaladas en los Literales a) y c) del Artículo 2º, y,
 - (v) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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

Artículo 13.- Supervisión Orientativa

- 13.1 La supervisión orientativa tiene por objeto la promoción del cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables. Se realiza a través de la puesta en conocimiento al administrado de sus respectivas obligaciones ambientales fiscalizables, así como de la verificación del cumplimiento sin fines punitivos; salvo que, a criterio de la Autoridad de Supervisión, 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 Local. 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 Local que coadyuven al adecuado manejo ambiental.
- 13.3 Dicha supervisión concluye con la conformidad de la actividad o servicio desarrollado, la recomendación de implementar mejoras en la unidad fiscalizable, la identificación de riesgos y emisión de alertas para cumplir las obligaciones ambientales fiscalizables, o, excepcionalmente, la imposición de medidas administrativas que se consideren necesarias.



Capítulo III Planificación de supervisión

Artículo 14.- Planificación

- 14.1 La planificación comprende las siguientes acciones:
 - a) La priorización de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado y las áreas a ser supervisadas;
 - 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;
 - d) La revisión de los resultados de monitoreos, supervisiones previas, procedimientos administrativos sancionadores y las medidas administrativas impuestas por las autoridades competentes, entre otros.
- 14.2 Esta etapa culmina con la elaboración del Plan de Supervisión.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Capítulo IV
Ejecución de la supervisión

Artículo 15.- Acción de supervisión in situ

- 15.1 La acción de supervisión in situ se realiza sin previo aviso, dentro o fuera de la unidad fiscalizable. En determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, la Autoridad de Supervisión, en un plazo razonable, puede comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de supervisión.
- 15.2 El supervisor debe elaborar un Acta de Supervisión, en la cual se describirán los hechos verificados en la acción de supervisión in situ, así como las incidencias ocurridas durante la misma.
- 15.3 Al término de la acción de supervisión, el Acta de Supervisión debe ser suscrita por el supervisor, el administrado o el personal que participó y, de ser el caso, los observadores, peritos, técnicos y/o representantes de entidades públicas. El supervisor debe entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado.
- 15.4 En caso el administrado o su personal se niegue a suscribir o recibir el Acta de Supervisión, esto no enerva su validez, debiéndose dejar constancia de ello.
- 15.5 La ausencia del administrado o su personal en la unidad fiscalizable no impide el desarrollo de la acción de supervisión, pudiendo recabar la información y constatar 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 su personal, se elabora un Acta de Supervisión donde se indica este hecho.
- 15.7 En el supuesto que no se realice la acción de supervisión por causas ajenas al administrado, se elabora un acta de supervisión 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 servicios desarrollados por el administrado, a efectos de verificar el cumplimiento de sus obligaciones ambientales 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 (5) días hábiles presente documentación que considere pertinente.

Artículo 17.- Contenido del Acta de Supervisión

- 17.1 El Acta de Supervisión contiene, como mínimo, la siguiente información:
- Nombre o denominación social del administrado;
 - Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería, cuando



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- corresponda; cuando corresponda;
- c) Registro Único del Contribuyente, cuando corresponda;
 - d) Identificación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión;
 - e) Actividad o servicio desarrollado por el administrado;
 - f) Tipo de supervisión;
 - g) Fecha y hora de la acción de supervisión (inicio y cierre);
 - h) Hechos verificados;
 - i) Áreas o componentes supervisados;
 - j) Medios probatorios;
 - k) Monitoreos ambientales efectuados, cuando corresponda;
 - l) Observaciones del administrado, en caso lo solicite;
 - m) Requerimiento de información efectuado y el plazo otorgado para su entrega, de ser el caso; y,
 - n) Nombre, cargo y firma del administrado y/o de su personal, de los supervisores a cargo de la acción de supervisión y, de ser el caso, de los otros participantes de la acción de supervisión.
- 17.2 El error material contenido en el Acta de Supervisión no afecta su validez ni de los medios probatorios ni de las muestras recolectadas que se hayan obtenido en dicha acción de supervisión. En caso de incurrir en error material, este es puesto en conocimiento del administrado mediante carta o documento similar debidamente sustentado.

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 deben ser notificados al administrado.
- 18.2 Si la administrada consigna 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 deben 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 sujeta 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 V
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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Artículo 20. - Del Informe de Supervisión

- 20.1 El Informe de Supervisión contiene como mínimo lo siguiente:
- a) Datos de la supervisión:
 - a.1 Objetivo;
 - a.2 Tipo de supervisión;
 - a.3 Nombre o denominación social del administrado;
 - a.4 Actividad o servicio que desarrolla el administrado;
 - a.5 Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable, o del lugar donde se desarrolla la actividad o servicio.
 - b) Antecedentes
 - c) Análisis de la supervisión
 - c.1 Descripción y análisis de los hechos verificados
 - c.2 Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten;
 - c.3 Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe; y
 - c.4 Propuesta de medida administrativa, de ser el caso.
 - d) Conclusiones y recomendaciones
 - d.1 Obligaciones respecto de las cuales se hayan verificado hechos que ameriten 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

- 20.2 El Informe de Supervisión es notificado al administrado en caso de archivo o supervisión orientativa, cuando corresponda.

Capítulo VI

Medidas Administrativas dictadas en el marco de la supervisión ambiental

Artículo 21.- Medidas administrativas

- 21.1 La Autoridad de Supervisión puede dictar las siguientes medidas administrativas:
- a) Mandato de carácter particular;
 - b) Medida preventiva; y,
 - c) Otros mandatos dictados de conformidad con la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, que tengan por finalidad la protección ambiental y/o el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
- 21.2 El cumplimiento de la medida administrativa es obligatorio por parte de los administrados y constituye una obligación ambiental fiscalizable. Es exigible según lo establecido por la Autoridad de Supervisión.
- 21.3 La medida administrativa debe señalar el modo y plazo para su ejecución.
- 21.4 Las medidas administrativas no son excluyentes entre sí, son dictadas sin perjuicio del procedimiento administrativo sancionador a que hubiera lugar y se sujetan a la aplicación de multas coercitivas, cuando corresponda.

Artículo 22.- Prórroga de medidas administrativas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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

Artículo 23.- Variación de medidas administrativas

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



Artículo 24.- Mandatos de carácter particular

- 24.1 La Autoridad de Supervisión 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.
- 24.2 Los mandatos de carácter particular son disposiciones dictadas por la Autoridad de Supervisión, a través de las cuales se ordena al administrado realizar determinadas acciones que tengan como finalidad garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.
- 24.3 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 EFA Local; sin perjuicio de otras medidas administrativas que dicten por habilitación legal.



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

- 25.1 El mandato de carácter particular es dictado mediante resolución debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión o por el supervisor designado, el cual estará debidamente acreditado.
- 25.2 En la resolución se debe consignar el sustento de la medida dispuesta, así como



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento.

Artículo 26.- Medidas preventivas

- 26.1 La Autoridad de Supervisión es competente para dictar medidas preventivas, conforme a lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- 26.2 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.
- 26.3 De manera enunciativa, se pueden dictar las siguientes medidas preventivas:
- a) La clausura temporal, parcial o total de la unidad fiscalizable, donde se lleva a cabo la actividad o servicio del administrado.
 - b) La paralización temporal, parcial o total, de las actividades o servicios del administrado.
 - 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 infraestructura.
 - f) Cualquier otro mandato destinado a alcanzar los fines de prevención.



Artículo 27.- Procedimiento para la aplicación de medidas preventivas

- 27.1 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.
- 27.2 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.
- 27.3 En caso el administrado determinado no ejecute la medida preventiva, el supervisor realiza la referida ejecución subsidiaria, por sí o a través de terceros, a costa del administrado, siempre que por no ser actos personalísimos pueden ser realizados por sujeto distinto del obligado.
- 27.4 Para hacer efectiva la ejecución de las medidas preventivas, el supervisor designado podrá solicitar en el marco de la legislación vigente, la participación de la Policía Nacional del Perú. También podrá hacer uso de medidas como el descerraje o similares, previa autorización judicial.
- 27.5 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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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.

- 27.6 En caso de cumplirse una medida administrativa, la Autoridad de Supervisión comunicará dicho resultado al administrado.

I. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. - En todo lo no previsto en el presente Reglamento resulta aplicable de manera supletoria lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM que crea el Régimen Común de Fiscalización Ambiental.

Segunda. - La tipificación de infracciones y sanciones en materia ambiental a cargo de la EFA Local, a imponer por la comisión de los tipos infractores previstos en la mejora regulatoria se encuentran establecidas en los Anexos I y II que forma parte integrante del presente Reglamento.

Tercera. - La "Metodología para la determinación de las multas por la comisión de infracciones administrativas relacionadas al incumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables a cargo de los administrados bajo el ámbito de competencia de la Entidad de Fiscalización Ambiental - EFA local", que se encuentra desarrollada en el Anexo III que forma parte integrante del presente Reglamento.

II. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única. - Los procedimientos administrativos sancionadores que se encuentren en trámite continúan rigiéndose por las disposiciones bajo las cuales fueron iniciados, salvo que las disposiciones del presente Reglamento reconozcan derechos o facultades más beneficiosos a los administrados.

III. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

Única. - Modifíquese el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Local de la Municipalidad Distrital de Pichanaqui, aprobado mediante Ordenanza Municipal (08-2022-MDP), en los siguientes términos:

"Artículo (77°, 108°, 110°, 11°): Las funciones de las autoridades mencionadas en el Artículo 2° del Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción en Materia Ambiental del Gobierno Local las desarrollan los siguientes órganos:

- a) La Sub Gerencia de Gestión Ambiental o la que haga sus veces desempeña las funciones de Autoridad de Supervisión.
- b) La Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental o la que haga sus veces desempeña las funciones de Autoridad Instructora.
- c) La Gerencia de Desarrollo Económico o la que haga sus veces desempeña las



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

funciones de Autoridad Decisora.

- d) La Gerencia Municipal desempeña las funciones de Autoridad de Segunda Instancia, frente al recurso de apelación interpuesto contra los actos administrativos emitidos en primera instancia administrativa."





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Plan de Supervisión

[Nº. de Expediente]

1. Datos Generales			
Nombre o denominación social del Administrado		RUC/DNI	
Unidad Fiscalizable			
Departamento	Provincia	Distrito	
Dirección y/o Referencia			
Orientativa	☐ Sí ☐ No	Fuente	

2. Objetivos de la supervisión

3. Base legal

4. Antecedentes

Antecedente	Descripción
Instrumento de Gestión Ambiental	
Sanciones	
PAS	
Medidas administrativas	
Denuncias	
Informes de Evaluación	
Monitoreo	
Última supervisión de la EFA	
Información remitida por el administrado	

5. Componentes y actividades priorizadas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

[illegible]

6. Equipo de supervisión

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

7. Anexos

8. Aprobación

Elaborado por:

[Nombres y apellidos completos]

Supervisor

Aprobado
por:

[Nombres y apellidos completos]

Autoridad de Supervisión





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Acta de Supervisión

[N° de Expediente]

1. Datos Generales						
Nombre o denominación social del Administrado			RUC/DNI			
Unidad Fiscalizable						
Departamento		Provincia		Distrito		
Dirección y/o Referencia						
Actividad o función desarrollada			Etapa			
Tipo de supervisión	Regular		Orientativa	Sí	Estado	
	Especial			No		
Inicio			Cierre			
Fecha						
Hora						
Equipos GPS	Código		Marca		Sistema	
	Código		Marca		Sistema	

En el ejercicio de las funciones atribuidas por las normas vigentes, el equipo supervisor acreditado por la Entidad de Fiscalización Ambiental Municipalidad XXXX de XXX ha constatado lo siguiente:

2. Hechos o funciones verificadas			
Presunto Incumplimiento		Subsanado ¹	
Obligación			
Descripción			
1 Requerimiento de subsanación			
Información para análisis de riesgo			
Medios probatorios			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

2	Presunto Incumplimiento		Subsanado	
	Obligación			
	Descripción			
	Requerimiento de subsanación			
	Información para análisis de riesgo			
	Medios probatorios			

n	Presunto Incumplimiento		Subsanado	
	Obligación			
	Descripción			
	Requerimiento de subsanación			
	Información para análisis de riesgo			
	Medios probatorios			

3. Componentes supervisados

Nro.	Componentes de la unidad fiscalizable	Coordenadas "UTM - WGS 84"		Altitud
		Norte/Latitud	Este/Longitud	

4. Muestreo ambiental

Nro.	Código de punto	Nro. de muestras	Matriz	Descripción	Coordenadas "UTM - WGS 84"		Altitud	Muestra Dirimente
					Norte / Latitud	Este / Longitud		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

5. Observaciones del Administrado

--

6. Otros Aspectos

--

7. Requerimiento de Información ²

Nro.	Descripción	Plazo (días hábiles)

8. Anexos

Nro.	Descripción	Tipo	Folios (*)

9. Personal del Administrado

Apellidos y Nombres		Apellidos y Nombres	
DNI		DNI	
Cargo		Cargo	

10. Equipo Supervisor

--	--



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Apellidos y Nombres	
DNI	
Nro. Colegiatura	

Apellidos y Nombres	
DNI	
Nro. Colegiatura	

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

Apellidos y Nombres	
DNI	
Cargo	

Apellidos y Nombres	
DNI	
Cargo	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

INFORME DE SUPERVISIÓN N° -[Año]-SA/ MDP

A : NOMBRE DEL DESTINATARIO

DE³ : [NOMBRE DEL SUPERVISOR]

ASUNTO : Resultados de la supervisión realizada a la [Unidad fiscalizable] del administrado [Administrado]

REFERENCIA : N° de Expediente

FECHA :

I. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

ADMINISTRADO			
ENCARGADO			
UNIDAD FISCALIZABLE			
ACTIVIDAD / FUNCIÓN			
RUC/DNI		CELULAR	
UBICACIÓN	Departamento		
	Provincia		
	Distrito		
	Dirección		
TIPO DE SUPERVISIÓN			





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

II. ANTECEDENTES

2.1. Objetivo de la supervisión:

III. ANÁLISIS DE LA SUPERVISIÓN

- 3.1 Obligaciones cumplidas, constatado durante la acción de supervisión, con respecto a los medios probatorios y compromisos asumidos por el Administrado.
- 3.2 Presunto incumplimiento detectado, precisando aquellos que han sido corregidos (de ser el caso), objeto de subsanación de las acciones propuestas por el administrado, que coadyuven a la restauración, rehabilitación o reparación.
- 3.3 Compromiso voluntario del Administrado de subsanar el presunto Incumplimiento detectado
- 3.4 Análisis de los incumplimientos verificados haciendo referencia a los respectivos medios probatorios.
- 3.5 Descripción de la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad, de ser el caso.
- 3.6 Identificación de presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten.

IV. CONCLUSIONES

V. RECOMENDACIONES

VI. ANEXOS

NOMBRE DEL SUPERVISOR

