



"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 46-2018-MPCH

### REGLAMENTO DE SUPERVISION AMBIENTAL

Chota, 16 de Octubre de 2018.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA:**

**POR CUANTO:**

**EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA:**

**VISTO:**

En Sesión Ordinaria de fecha 15 de Octubre de 2018, el Informe N° 322-2018-MPCH-GSPMA/G, de la Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente, sobre el Proyecto de "Ordenanza que aprueba el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Chota;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, establece que las Municipalidades provinciales y distritales son los órganos de Gobierno Local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Artículo 73 numeral 3.1 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades establece que las municipalidades, tomando en cuenta su condición de Municipalidad provincial y distrital, asumen las competencias y ejercen 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, integrados a las entidades públicas y privadas que desempeñan funciones ambientales o que inciden sobre la calidad el medio ambiente, usf 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 forma 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 objetivo de garantizar las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EPA, se desarrollen de manera homogénea, eficaz, eficiente, armónica y coordinada, contribuyendo a la mejora de la calidad de vida de las personas al desarrollo sostenible del país como medio para garantizar el respeto de los derechos vinculados a la protección del ambiente;

Que, la Resolución de Concejo Directivo N° 005-2017-OEFA/CD, que aprueba el Reglamento de Supervisión, expone en su artículo 1° que tiene por objeto regular y uniformizar los criterios para el ejercicio de la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental;



## ORDENANZA MUNICIPAL N° 46-2018-MPCH

Que, el Informe N° 322-2018-MPCH-GSPMA/G, de la Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente señala que el Proyecto de Reglamento está acorde al "Modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental y la Ley del Sistema de Evaluación y Fiscalización Ambiental y es de gran importancia contar con el instrumento de Gestión Ambiental y de esta manera regular el ejercicio de las funciones de Supervisión Ambiental en el ámbito provincial;

Por las consideraciones expuestas y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 9º numeral 7) y 8) y artículo 40º de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, con el **VOTO UNANIME** de los integrantes del Concejo Municipal y con la dispensa del trámite de dictamen de Comisión de Regidores y dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta, se aprobó lo siguiente:

### ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

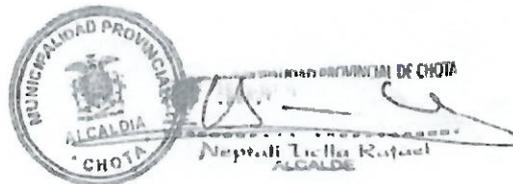
**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Chota, el cual consta de cuatro (04) Títulos, Cinco (05) Capítulos, Cuarenta y Dos (42) Artículos y Cinco (05) Anexos, que forma parte integrante de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El Reglamento de Supervisión Ambiental, que tiene por objeto regular el ejercicio de la función de supervisión ambiental a cargo de la Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente, la Unidad de Calidad Ambiental, con competencia transferida en fiscalización ambiental, es aplicable a todos los administrados dentro de la jurisdicción de la provincia de Chota.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGUESE**, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente y la Unidad de Calidad Ambiental, la implementación correspondiente a nivel provincial.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER**, que la presente ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario de mayor circulación, en el portal institucional de la entidad.

**REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**





## REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1º.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular los criterios para el ejercicio de la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental correspondiente a la Municipalidad Provincial de Chota.

##### Artículo 2º.- Ámbito de aplicación

Lo estipulado en el presente reglamento es de aplicación a todas las personas naturales o jurídicas, de derecho público y privado, en la jurisdicción de la provincia de Chota.

##### Artículo 3º.- Finalidad de la función de supervisión

La función de supervisión 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 4º.- De los principios de la función de supervisión

La función de supervisión se rige por los siguientes principios:

- Costo-eficiencia:** El desarrollo de la función de supervisión se llevará a cabo evitando generar costos excesivos e injustificados al administrado y a la entidad de fiscalización ambiental.
- 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 de supervisión en la que forme parte, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna de información; salvo las excepciones expresamente previstas por Ley.
- Legalidad:** El supervisor deberá actuar con respeto a la Constitución, las normas legales reglamentarias que sean aplicables, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.
- Presunción de veracidad:** Toda la información que el administrado supervisado proporcione dentro de la supervisión y sus declaraciones se presumen que responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.
- Preventivo y correctivo:** Las acciones de supervisión deberán estar dirigidas a prevenir, evitar, detectar y/o corregir la comisión de acciones u omisiones, que podrían ser constitutivas de incumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables.
- Supervisión orientada a riesgos:** En el ejercicio de la supervisión se toma en consideración el impacto de los incumplimientos de las obligaciones fiscalizables que se puedan detectar y la probabilidad de su ocurrencia.

##### Artículo 5º.- Definiciones

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

- Acción de supervisión:** Todo acto del supervisor que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables.
- Acta de supervisión:** Documento en el que se deje constancia de los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como de las incidencias ocurridas.
- Administrado:** Persona natural o jurídica que desarrolla una actividad económica o función sujeta a supervisión de la entidad de fiscalización ambiental.
- Autoridad de supervisión:** Órgano encargado de ejercer la función de supervisión, así como de emitir el Informe de Supervisión, que, en el caso de la Municipalidad Provincial de Chota, es la Unidad de Calidad Ambiental.
- Autoridad Instructora:** Órgano que recibe y evalúa el Informe de Supervisión y, de ser el caso, dispone el inicio de un procedimiento administrativo sancionador y desarrolla las labores de instrucción en dicho procedimiento.



- f) **Cuadernillo de Caso:** Conjunto ordenado de documentos relevantes para el cumplimiento del objetivo de la supervisión, que contiene las actuaciones realizadas durante su desarrollo. Por cada expediente de supervisión se genera un número correlativo que lo identifique.
- g) **Daño real.** - La lesión, detrimento, pérdida, impacto negativo, perjuicio, menoscabo, alteración, afectación o daño concreto al medio ambiente y la vida y salud de las personas.
- h) **Daño potencial.** - La puesta en peligro, el riesgo o amenaza de daño real al medio ambiente y la vida y salud de las personas.
- i) **Denunciante:** Es la persona natural o jurídica que formula una denuncia ambiental.
- j) **Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA):** Son aquellas entidades públicas de ámbito nacional, regional o local que tienen atribuidas una o más funciones de fiscalización ambiental.
- k) **Fiscalización ambiental:** Comprende las acciones de vigilancia, control, monitoreo, seguimiento, verificación, evaluación, supervisión, fiscalización en sentido estricto y otras similares, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables de las personas naturales o jurídicas.
- l) **Función de supervisión:** Facultad de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado. Dicha función comprende las etapas de planificación, ejecución y resultados.
- m) **Informe de supervisión:** Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión, que contiene la evaluación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables.
- n) **Medida administrativa.** - Son disposiciones que tienen por finalidad la protección ambiental y deberán ser cumplidas en el plazo, forma y modo establecidos.
- o) **Obligaciones ambientales fiscalizables:** Comprenden las obligaciones, establecidas en la normativa, los instrumentos de gestión ambiental, las disposiciones y mandatos emitidos por la autoridad competente.
- p) **Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA).** - Es el instrumento de planificación, a través del cual cada EFA programa las acciones a su cargo, en materia de fiscalización ambiental a ser efectuadas durante el año fiscal.
- q) **Subsanación voluntaria:** La subsanación voluntaria de los presuntos incumplimientos de las obligaciones ambientales, será considerada siempre y cuando no se haya iniciado el procedimiento administrativo sancionador, cuando 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.
- r) **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.
- s) **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.
- t) **Unidad fiscalizable:** Lugar donde el administrado desarrolla su actividad.

## TÍTULO II

### DE LA SUPERVISIÓN

#### Capítulo I

##### De los tipos de supervisión.

##### **Artículo 6º.- Tipos de supervisión**

En función de su programación, la supervisión puede ser:

- a) **Regular:** Supervisión programada en el PLANEFA de la Municipalidad Provincial de Chota.
- b) **Especial:** Supervisión no programada. Esta supervisión puede llevarse a cabo en las siguientes circunstancias:



- (i) Denuncias ambientales; *(estipulado para la supervisión)*  
(ii) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

## Artículo 7º.- Tipos de acción de supervisión

La acción de supervisión puede ser:

- Presencial:** Acción de supervisión que se realiza con presencia del administrado o su personal.
- No presencial:** Acción de supervisión que se realiza sin la presencia del administrado o su personal.



## Capítulo II

### De la etapa preparatoria de la supervisión.

#### Artículo 8º.- De la planificación de la supervisión

La planificación de la supervisión comprende las acciones previas que resultan necesarias para ejecutar las acciones de supervisión de forma eficiente y eficaz. Esta etapa incluye, entre otros, lo siguiente:

- La identificación de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado;
- La revisión de la información presentada por el administrado a la Autoridad de Supervisión vinculada a las obligaciones materia de supervisión;
- La evaluación de denuncias respecto a la unidad fiscalizable;
- El análisis de los resultados de monitoreos, evaluaciones ambientales, entre otros;
- La revisión de los resultados de supervisiones previas y de las medidas administrativas impuestas;
- La revisión de los procedimientos administrativos sancionadores y de las medidas administrativas impuestas; y,
- La elaboración del Plan de Supervisión, conforme al Anexo 1, que forma parte integrante del presente Reglamento.



## Capítulo III

### De la etapa de ejecución de la supervisión

#### Artículo 9º.- De la acción de supervisión presencial

9.1 La acción de supervisión presencial se realiza en la unidad fiscalizable, sin previo aviso. En determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, la Autoridad de Supervisión, en un plazo razonable, podrá comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de supervisión.

9.2 El supervisor deberá elaborar el Acta de Supervisión, en la cual se describirá los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como las incidencias ocurridas durante la acción de supervisión.

9.3 Al término de la acción de supervisión presencial, el Acta de Supervisión deberá ser suscrita por el supervisor, el administrado o su personal que participó y, de ser el caso, los observadores, peritos y/o técnicos. Si el administrado o su personal se niega a suscribir el Acta de Supervisión, ello no enerva su validez, dejándose constancia de ello. El supervisor deberá entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado.

9.4 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/o constatar los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables a través del Documento de Registro de Información, que será notificado al administrado.

9.5 En el supuesto de que no se realice la acción de supervisión por obstaculización del administrado o su personal, en el Acta de Supervisión donde se indicará este hecho.

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



## Artículo 10º.- Contenido del Acta de Supervisión

10.1 El Acta de Supervisión deberá consignar, como mínimo, la siguiente información, conforme al Anexo 2, que forma parte Integrante del presente Reglamento:

- a) Nombre o razón social del administrado;
- b) Registro Único del Contribuyente;
- c) Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión;
- d) Actividad o función desarrollada por el administrado;
- e) Nombre y datos del responsable de la unidad fiscalizable;
- f) Dirección de notificación;
- g) Tipo de supervisión;
- h) Fecha y hora de la acción de supervisión (de inicio y de cierre);
- i) Nombre de los supervisores;
- j) Nombre y cargo del personal del administrado que participa de la acción de supervisión;
- k) Testigos, observadores, peritos y técnicos que participan en la acción de supervisión;
- l) Obligaciones fiscalizables objeto de supervisión;
- m) Áreas y componentes 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;
- p) 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;
- q) Medios probatorios que sustentan el cumplimiento, subsanación o incumplimiento detectados en la acción de supervisión, según corresponda;
- r) Requerimientos de información efectuados y el plazo otorgado para su entrega;
- s) Firma del personal del administrado, del supervisor a cargo de la acción de supervisión y, de ser el caso, de los testigos, observadores, peritos y/o técnicos;
- t) Observaciones del administrado, en caso lo solicite;

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

## Artículo 11º.- De la acción de supervisión no presencial

La acción de supervisión no presencial consiste en la obtención de información relevante de las actividades o funciones 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 12º.- Documento de Registro de Información

12.1 En caso se requiera efectuar una acción de supervisión no presencial, el supervisor deberá elaborar un documento de Registro de Información, que contiene lo siguiente, conforme al Anexo 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 del administrado;
- d) Descripción de los hechos verificados;
- e) Consignar el medio que registra la información; y,
- f) Nombre y firma del supervisor.

12.2 La información recabada es notificada al 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 13º.- Incumplimientos detectados**

13.1 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 fiscalizables detectados y clasificarlos en leves, moderados y significativos, según corresponda.

13.2 Cuando el administrado en la etapa de supervisión realice la subsanación voluntaria de los presuntos incumplimientos de las obligaciones ambientales fiscalizables, la municipalidad puede disponer el archivo de la investigación correspondiente.

#### **Artículo 14º.- De la clasificación de los incumplimientos detectados**

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 a la flora o fauna o vida o salud de las personas.
- c) **Significativo:** cuando el incumplimiento genere daño real a la flora o fauna o vida o salud de las personas.

#### **Artículo 15º.- Del Informe de Supervisión**

15.1 Concluida la etapa de ejecución de la supervisión, se emite el Informe de Supervisión, el cual contiene como mínimo lo siguiente, conforme al Anexo 4, que forma parte integrante del presente Reglamento:

##### **a) Antecedentes**

- a.1 Objetivo de la supervisión;
- a.2 Tipo de supervisión;
- a.3 Nombre o razón social del administrado;
- a.4 Actividad fiscalizable o función desarrollada por el administrado;
- a.5 Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable, precisando el componente o instalación materia de supervisión, o del lugar donde se desarrolla la actividad o función.

##### **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 coadyuvan 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 corresponde el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo, según corresponda;
- d.2 Dictado de medidas administrativas; o,
- d.3 Exhortación del cumplimiento de las medidas que se considere pertinentes.

##### **e) Anexos**

f) Aprobación del Informe de Supervisión por parte de la Unidad de Calidad Ambiental, como Autoridad de Supervisión.



15.2 En caso corresponda el archivo del expediente, la Unidad de Calidad Ambiental en su calidad de Autoridad de Supervisión notificará al administrado el Informe de Supervisión.

## TÍTULO III

### DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN

#### Capítulo I

##### Del Supervisor

##### Artículo 16º.- 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/electrónicos vinculados al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión, la que deberá 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 las unidades fiscalizables, 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 fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes.

##### Artículo 17º.- Obligaciones del Supervisor

17.1 El Supervisor deberá 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.

17.2 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 la unidad fiscalizable, su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad o función.
- 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 Acto 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 y prohibición de mantener intereses en conflicto.

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



## Capítulo II

### Del administrado

#### **Artículo 18º.- De la información para las acciones de supervisión**

El administrado deberá mantener en su poder toda la información vinculada a su actividad o función en las instalaciones y lugares sujetos a supervisión 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.

#### **Artículo 19º.- De las facilidades para el normal desarrollo de las acciones de supervisión**

**19.1** El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el ingreso a la unidad fiscalizable, 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 deberá facilitar el acceso al supervisor en un plazo razonable.

**19.2** El supervisor deberá 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.

#### **Artículo 20º.- Del apoyo de la fuerza pública en las acciones de supervisión**

**20.1** En el supuesto de que el administrado incumpla lo dispuesto en el Numeral 20.1 del Artículo precedente, el supervisor podrá requerir el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones, el cual deberá ser prestado de inmediato bajo responsabilidad, tal como lo establece el Artículo 14º de la Ley Nº 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

**20.2** En el supuesto mencionado en el numeral precedente, se podrá formular denuncia contra el administrado por el delito de resistencia a la autoridad, tipificado en el Artículo 368º del Código Penal vigente, para lo cual la Autoridad de Supervisión remitirá la comunicación correspondiente a la Procuraduría Pública respectiva, sin perjuicio de las acciones administrativas correspondientes.

## TÍTULO IV

### DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

#### Capítulo I

#### **Medidas administrativas y competencias**

#### **Artículo 21.- De las medidas administrativas aplicables**

Constituyen medidas administrativas las siguientes:

- Mandato de carácter particular;
- Medida preventiva;
- Medida correctiva;
- Otros aplicables de acuerdo a la normatividad vigente.

#### Capítulo II

#### **De los mandatos de carácter particular**

#### **Artículo 22º.- Definición**

Los mandatos de carácter particular son disposiciones dictadas por la Autoridad de Supervisión Directa, de carácter excepcional, a través de las cuales se ordena al administrado elaborar o generar información o documentación relevante que permita garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.

#### **Artículo 23º.- De los mandatos de carácter particular**

De manera enunciativa, se pueden dictar como mandatos de carácter particular lo siguiente:

- Realización de estudios técnicos de carácter ambiental.
- Realización de monitoreo y/o programas de monitoreo.
- Otros de naturaleza similar que permitan generar información sobre el desempeño ambiental de los administrados.



## Artículo 24º.- De los estudios técnicos de carácter ambiental

Los estudios técnicos de carácter ambiental se realizan con la finalidad de obtener información relevante y específica relacionada con el desarrollo de las actividades del administrado, que permita determinar si este cumple con sus obligaciones ambientales fiscalizables.

## Artículo 25º.- De los programas de monitoreo

Los programas de monitoreo consisten en la realización de muestreos de las condiciones ambientales de determinadas zonas, las cuales son establecidas por la Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente.

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

26.1 El mandato de carácter particular es dictado por la Unidad de Calidad Ambiental, a través de la Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente, mediante resolución debidamente motivada. Dicha resolución deberá consignar el sustento de la medida dispuesta, así como sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento.

Adicionalmente, para el dictado de la medida se deberá contar con un Informe Técnico de sustento.

26.2 El administrado cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles, contado desde la notificación de la resolución, para proponer la realización de un mandato de carácter particular distinto al originalmente dispuesto. La medida propuesta por el administrado deberá estar debidamente sustentada y deberá cumplir con la finalidad buscada por la Autoridad de Supervisión.

26.3 La Unidad de Calidad Ambiental cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles para emitir pronunciamiento sobre la procedencia de la propuesta.

En caso se considere que la propuesta del administrado cumple con la finalidad planteada, la Autoridad de Supervisión Directa emitirá una nueva resolución variando los alcances del mandato.

## Artículo 27º.- Prórroga excepcional

De manera excepcional, el administrado puede solicitar la prórroga del plazo otorgado para el cumplimiento del mandato de carácter particular. La solicitud deberá estar debidamente sustentada y ser presentada antes del vencimiento del plazo concedido. La Autoridad de Supervisión Directa deberá resolver dicha solicitud a través de una resolución debidamente motivada.

## Artículo 28º.- Cumplimiento del mandato de carácter particular

28.1 Una vez verificado el cumplimiento del mandato de carácter particular, en el plazo y las condiciones previstas, la Unidad de Calidad Ambiental a través de la Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente emitirá una resolución manifestando su conformidad.

28.2 El incumplimiento de un mandato de carácter particular constituye infracción administrativa.

## Capítulo III

### De las medidas preventivas

## Artículo 29º.- Definición

Las medidas preventivas son disposiciones de carácter excepcional a través de las cuales la Unidad de Calidad Ambiental 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. Estas medidas administrativas son dictadas con independencia del inicio de un procedimiento administrativo sancionador.

## Artículo 30º.- De los requisitos

Se puede dictar una medida preventiva en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Inminente peligro:** es la situación de riesgo o daño al ambiente cuya potencial ocurrencia es altamente probable en el corto plazo.
- Alto riesgo:** es la probabilidad de ocurrencia de impactos ambientales que puedan trascender los límites de una instalación, y afectar de manera adversa al ambiente y la población.
- Mitigación:** se configura cuando es necesario implementar acciones tendientes a prevenir daños acumulativos de mayor gravedad sobre el ambiente.



## Artículo 31º.- De los tipos de medidas preventivas

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

- La clausura temporal, parcial o total del local, establecimiento o instalación donde se lleva a cabo la actividad que genera peligro inminente o alto riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- La paralización temporal, parcial o total, de las actividades que generan peligro inminente o alto riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- El decomiso temporal, el depósito o la inmovilización de bienes, mercancías, objetos, instrumentos, maquinaria, artefactos o sustancias que generan peligro inminente o alto riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- La destrucción o acción análoga de materiales o residuos peligrosos que generen peligro inminente o alto riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- Cualquier otra medida idónea para alcanzar los fines de prevención.

## Artículo 32º.- Procedimiento para el dictado de medidas preventivas

32.1 Las medidas preventivas son dictadas por la Unidad de Calidad Ambiental, mediante resolución de subgerencia, debidamente motivada. Para tal efecto, se deberá contar con el Informe Técnico que sustente la medida propuesta.

32.2 La resolución que dicta la medida preventiva deberá establecer las acciones que el administrado deberá adoptar para revertir el inminente peligro, alto riesgo o mitigar el daño que puede producirse en el ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas.

## Artículo 33º.- Variación de la medida preventiva

En cualquier momento el administrado puede solicitar la variación de la medida preventiva impuesta por la Unidad de Calidad Ambiental. Para conceder dicha variación se tendrán en cuenta las circunstancias particulares del caso concreto y los sustentos con los que el administrado sustente su solicitud.

## Artículo 34º.- Ejecución de la medida preventiva

34.1 La ejecución de la medida preventiva es inmediata desde el mismo día de su notificación. En caso no sea posible la notificación al administrado en el lugar en que se hará efectiva la medida preventiva, ello no impide su realización, debiéndose dejar constancia de dicha diligencia en la instalación o en el lugar, sin perjuicio de su notificación posterior.

34.2 A fin de realizar todas las acciones para el cumplimiento de las medidas preventivas, el personal designado portará la debida acreditación para acceder a las instalaciones sobre las que recaen las medidas adoptadas. El personal designado, en función de cada caso particular, determinará el orden de prioridad en que se dará cumplimiento a lo ordenado en la medida administrativa.

34.3 Los gastos para el cumplimiento de la medida preventiva y de las acciones complementarias serán de cargo del administrado cuando se disponga que la medida administrativa sea ejecutada por éste.

## Artículo 35º.- Cumplimiento de la medida preventiva

35.1 Una vez verificado el cumplimiento de la medida preventiva, la Unidad de Calidad Ambiental emitirá una Carta dirigida al administrado, manifestando la verificación del cumplimiento.

35.2 El incumplimiento de una medida preventiva constituye infracción administrativa.

## Capítulo V

### De las medidas correctivas

## Artículo 36º.- Definición

La medida correctiva en la etapa de supervisión es una disposición dictada por la Unidad de Calidad Ambiental y en el marco de un procedimiento administrativo sancionador es dictada por la Subgerencia de Fiscalización y Control (Autoridad Instructora), a través de la cual se busca revertir, corregir 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.



4

## Artículo 37º.- Del dictado de medidas correctivas

Pueden dictarse las siguientes medidas correctivas:

- a) El decomiso de los bienes empleados para el desarrollo de la actividad económica.
- b) La paralización, cese o restricción de la actividad económica causante del daño ambiental.
- c) El retiro, tratamiento, almacenamiento o destrucción de bienes o infraestructura.
- d) El cierre parcial o total del local o establecimiento donde se lleve a cabo la actividad económica causante del daño ambiental.
- e) La obligación de restaurar, rehabilitar o reparar la situación alterada, según sea el caso, y de no ser posible ello, la obligación a compensarla en términos ambientales y/o económicos.
- f) Adopción de medidas de mitigación.
- g) Imposición de obligaciones compensatorias sustentadas en la Política Ambiental Nacional, Regional, Local o Sectorial, según sea el caso.
- h) Acciones para evitar, disminuir o revertir en lo posible el efecto nocivo sobre el ambiente, o la salud de las personas.
- i) Otras que se deriven del ordenamiento vigente en materia ambiental.

## Artículo 38º.- Aclaración de la medida correctiva

38.1 La Autoridad de Supervisión, de oficio o a pedido de parte, podrá aclarar algún concepto contenido en la resolución que dicta la medida correctiva.

38.2 El administrado podrá formular la solicitud de aclaración de la medida correctiva dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución que la contiene.

38.3 La Autoridad de Supervisión deberá expedir la resolución de aclaración dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la formulación del pedido.

## Artículo 39º.- Prórroga excepcional

De manera excepcional, el administrado puede solicitar la prórroga del plazo otorgado para el cumplimiento de la medida correctiva. La solicitud deberá estar debidamente sustentada y deberá ser presentada antes del vencimiento del plazo concedido. La Subgerencia de Fiscalización y Control resolverá la solicitud a través de una resolución debidamente motivada.

## Artículo 40º.- Ejecución de la medida correctiva

40.1 Corresponde al administrado acreditar que ha cumplido con ejecutar la medida correctiva dispuesta por la Autoridad de Supervisión

40.2 Cuando las circunstancias del caso lo ameriten, la Autoridad de Supervisión podrá verificar el cumplimiento de la medida correctiva con los medios probatorios proporcionados por el administrado.

40.3 De ser el caso, para la ejecución de una medida correctiva se seguirá el mismo procedimiento previsto en el Artículo 16º del presente Reglamento.

## Artículo 41º.- Variación de la medida correctiva

La autoridad competente puede dejar sin efecto o variar la medida correctiva dictada en cuanto al modo, tiempo o lugar de ejecución, de oficio, o a pedido de parte, en virtud de circunstancias sobrevinientes o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción. La autoridad competente se pronuncia mediante resolución debidamente motivada.

## Artículo 42º.- Cumplimiento de la medida correctiva

42.1 Una vez que el administrado haya acreditado el cumplimiento de la medida correctiva, la Autoridad de Supervisión emitirá una resolución manifestando su conformidad.

42.2 El incumplimiento de una medida correctiva genera la imposición de multas coercitivas.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primera.** - En lo que resulte pertinente, el presente Reglamento es aplicable a las supervisiones efectuadas con anterioridad a su vigencia, siempre y cuando se haya otorgado al administrado un plazo a efectos de subsanar los presuntos incumplimientos detectados.

**Segunda.** - Las disposiciones de carácter procesal del presente Reglamento se aplicarán a los procedimientos administrativos en trámite, en la etapa en que se encuentren. Sin embargo,

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

... Un Pueblo con Siglos de Historia



continuarán rigiéndose por la norma anterior, los medios impugnatorios interpuestos y los plazos que hubieran empezado.

ANEXOS:

ANEXO I



## PLAN DE SUPERVISIÓN

EXPEDIENTE N° \_\_\_\_\_

I. OBJETIVO

II. ANTECEDENTES

III. BASE LEGAL

IV. ACCIONES DE SUPERVISIÓN A REALIZAR

V. EQUIPO DE SUPERVISIÓN

VI. RECURSOS REQUERIDOS

Chota, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Aprobado por : \_\_\_\_\_



## ANEXO 3

### DOCUMENTO DE REGISTRO DE INFORMACION

En....., a los..... días del mes de..... Del 201....., siendo las  
..... horas, el (los) suscrito(s).....  
precedieron a efectuar una acción de supervisión a.....  
..... identificado con RUC/DNI.....  
....., con el objeto de supervisar el cumplimiento  
de....., en lo referido a.....

A continuación se detallan los hechos verificados:

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

Siendo las..... horas del día..... de..... de 20....., se da por concluida  
la presente acción de supervisión.

.....  
Firma del supervisor



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

... Un Pueblo con Siglos de Historia



## ANEXO 2

### 7 Peritos y Técnicos

Nº	Apellidos y Nombres	

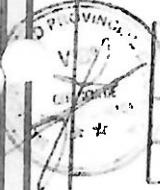


### 8 Peritos y Testigos

Nº	Apellidos y Nombres	

### 9 Instalaciones, Areas y/o Componentes Verificados

Nº	Descripción	Zona	Coordenadas		Elevación



### 10 Obligaciones Fiscalizables

Nº	Descripción	



### 11 Verificación de obligaciones

Nº	Descripción		

### 12 Relación de medios probatorios

Nº	Descripción	

### 13 Solicitud de información

Nº			

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

... Un Pueblo con Siglos de Historia



46

## 14 Muestreo Ambiental

No.	Tipo de muestra	Edu. de la muestra	Fecha	Observaciones	Caudal (m <sup>3</sup> /seg)		Temperatura	pH	Oxígeno disuelto
					Medida	Medida			

## 15 Observaciones del Administrado

Observaciones del Administrado

## 16 Otros Aspectos (De ser el caso)

Otros Aspectos (De ser el caso)

## 17 Anexos

Anexos

## 18 Firmas

### Representantes del Área muestreada

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

### Peritos y/o Técnicos

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

... Un Pueblo con Siglos de Historia



45  
2

[Formulario para datos personales]

Nombre

[Formulario para datos personales]

Edad

[Formulario para datos personales]

Fecha

[Formulario para datos personales]

Edad



### PNP y/o Testigos

[Formulario para datos personales]

Nombre

[Formulario para datos personales]

Edad

[Formulario para datos personales]

Nombre

[Formulario para datos personales]

Edad

[Formulario para datos personales]

Nombre

[Formulario para datos personales]

Edad

[Formulario para datos personales]

Nombre

[Formulario para datos personales]

Edad

### Equipo Supervisor

[Formulario para datos personales]

Nombre

[Formulario para datos personales]

Edad

[Formulario para datos personales]

Nombre

[Formulario para datos personales]

Edad

[Formulario para datos personales]

Nombre

[Formulario para datos personales]

Edad

[Formulario para datos personales]

Nombre

[Formulario para datos personales]

Edad



## ANEXO 4

### Metodología para la estimación del nivel de riesgo que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables

#### 1. INTRODUCCION

La Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente, por medio de la Unidad de Calidad Ambiental tienen a su cargo el ejercicio de la fiscalización ambiental, que comprende las funciones de evaluación, supervisión directa, fiscalización y sanción.

La función de supervisión directa comprende la facultad de realizar acciones de seguimiento y verificación de las actividades de los administrados con el propósito de asegurar el cumplimiento de sus obligaciones ambientales. Asimismo, tiene por objeto

Promover la subsanación voluntaria de los presuntos incumplimientos de obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados, con la finalidad de asegurar una oportuna protección ambiental.

El Reglamento de Supervisión, establece que los incumplimientos de obligaciones fiscalizables pueden clasificarse en (i) leves o (ii) trascendentes; en atención a su nivel de riesgo, que puede ser leve, moderado o significativo.

De acuerdo a dicha clasificación, son fáctica y jurídicamente posibles de subsanar los incumplimientos leves, es decir, aquellos que involucran un daño potencial a la flora y fauna, o a la vida o salud de las personas, siempre y cuando impliquen un riesgo leve; o se trate del incumplimiento de una obligación de carácter formal u otra que no causa daño o perjuicio.

En ese contexto, la presente Metodología tiene por objeto estimar el nivel de riesgo que genera el incumplimiento de obligaciones fiscalizables, a fin de determinar si se encuentra sujeta a subsanación.

Para la elaboración de la presente Metodología se tomó como referencia los lineamientos establecidos en la Guía de Evaluación de Riesgo Ambiental, publicada por el Ministerio del Ambiente en el año 2011, la cual se sustenta en la Norma Europea UNE 150008 2008, emitida por la Asociación Española de Normalización Certificación (AENOR).

#### 2. ESTIMACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO QUE GENERA EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALIZABLES

La estimación del nivel de riesgo del incumplimiento de obligaciones fiscalizables se determina en función de la valoración del riesgo.

El riesgo ambiental se establece considerando la probabilidad de ocurrencia de un accidente y su consecuencia negativa sobre el entorno natural y/o humano.

##### 2.1. Determinación o cálculo del riesgo

El riesgo que genera incumplimiento de obligaciones ambientales se calcula a través de la siguiente fórmula:

##### Fórmula N° 1

$$\text{Riesgo} = \text{Probabilidad} \times \text{Consecuencia}$$

Fuente: Norma UNE 150008-2008 – Evaluación de riesgos ambientales

##### 2.2. Aplicación de la Fórmula N° 1

El "riesgo" se determina en función de la "probabilidad" y la "consecuencia". Para el cálculo del riesgo se tendrá en consideración la probabilidad de ocurrencia, mientras que el cálculo de la consecuencia se hará en función de los siguientes factores: (i) consecuencia en el entorno humano y (ii) consecuencia en el entorno natural.



## 2.2.1. Estimación de la probabilidad

Se estimará la probabilidad de ocurrencia del peligro o amenaza que comprometa el entorno humano y el entorno natural como consecuencia del incumplimiento de una obligación fiscalizable. Esta probabilidad se expresa en la frecuencia con la que podría generarse el riesgo en función a la actividad que realiza el administrado.

Los valores numéricos correspondientes a los diferentes escenarios se obtendrán del Cuadro N° 1:

**Cuadro N° 1 Estimación de probabilidad de ocurrencia**

Valor	Probabilidad	Descripción
5	Muy probable	Se estima que ocurra de manera continua o diaria
4	Altamente probable	Se estima que pueda suceder dentro de una semana
3	Probable	Se estima que pueda suceder dentro de un mes
2	Posible	Se estima que pueda suceder dentro de un año
1	Poco probable	Se estima que pueda suceder en un periodo mayor a un año

Fuente: Norma UNE 150008-2008 – Evaluación de riesgos ambientales

## 2.2.2. Estimación de la consecuencia

La materialización de un riesgo puede generar consecuencias diferentes. Por ello, la estimación de la consecuencia se realizará en función a la posible afectación al entorno humano o entorno natural. En caso el riesgo esté presente tanto en el entorno humano como en el natural, se selecciona el de mayor valor, a fin de obtener una estimación de la consecuencia que responda a la realidad que amerita atención inmediata.

### 2.2.2.1. Estimación de la consecuencia del entorno humano

La estimación de la consecuencia en el entorno humano se determina en función de la sumatoria de los valores obtenidos en las variables siguientes:

#### Fórmula N° 2: Entorno Humano

Entorno Humano = Cantidad + 2 \* Peligrosidad +  
Extensión + Personas potencialmente expuestas

A continuación, se presentan los cuadros en los que se asigna los valores de las variables con las que se estimará la consecuencia en el entorno humano.

#### Cantidad

La cantidad se establece en función de las variables "masa", "volumen", "porcentaje de exceso a la normativa aprobada o referencial" y "porcentaje de incumplimiento de la obligación fiscalizable". Las dos primeras variables están referidas a la cantidad estimada del material que podría generar el riesgo en función a su masa y volumen. La tercera variable está referida al porcentaje en que excede el material que produce el riesgo a los Límites Máximos Permisibles – LMP, al Estándar de Calidad Ambiental – ECA o parámetros referenciales. Finalmente, la cuarta variable establece el valor cantidad en función al porcentaje de incumplimiento de la obligación ambiental fiscalizable. Para determinar el factor cantidad bastará identificar una variable y en el caso que se cuente con dos o más variables de diferentes valoraciones, se considera el valor más alto de los identificados. Los valores se detallan en el siguiente cuadro:





**Cuadro N° 2 Factor Cantidad**

Valor	Tn	m3	Porcentaje de exceso de la normativa aprobada o referencial	Porcentaje de incumplimiento de la obligación fiscalizable
4	> 5	> 50	Desde 100% a más	Desde 50% hasta 100%
3	> 2 y < 5	> 10 y < 50	Desde 50% y menor de 100%	Desde 25% y menor de 50%

**cantidad**

Valor	Tn	m3	Porcentaje de exceso de la normativa aprobada o referencial	Porcentaje de incumplimiento de la obligación fiscalizable
2	> 1 y < 2	> 5 y < 10	Desde 10% y menor de 50%	Desde 10% y menor de 25%
1	< 1	< 5	Mayor a 0% y menor de 10%	mayor a 0% y menor de 10%

**Peligrosidad**

El factor peligrosidad se determina en función a las variables "característica intrínseca del material" y "grado de afectación". La primera variable está referida a la propiedad o aptitud intrínseca del material para causar daño (tóxico, inflamable, corrosivo, etc.). La segunda variable está relacionada al grado de impacto ocasionado por el incumplimiento de la obligación fiscalizable, que podría generar afectación al ser humano.

Para determinar el factor peligrosidad bastará identificar una variable y en el caso que se cuente con las dos variables de diferentes valoraciones, se considera el valor más alto de los identificados.

**Cuadro N° 3 Factor Peligrosidad**

Valor	Característica intrínseca del material	Grado de afectación
4	Muy peligrosa <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muy inflamable</li> <li>• Tóxica</li> <li>• Causa efectos irreversibles y/o inmediatos</li> <li>• Explosiva</li> </ul>	Muy alto (Irreversible y de gran magnitud) Alto
3	Peligrosa <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inflamable</li> <li>• Corrosiva</li> </ul>	(Irreversible y de mediana magnitud) Medio
2	Poco Peligrosa <ul style="list-style-type: none"> <li>• Combustible</li> </ul>	(Reversible y de mediana magnitud) Bajo
1	No peligrosa <ul style="list-style-type: none"> <li>• Daños leves y reversibles</li> </ul>	(Reversible y de baja magnitud)

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

... Un Pueblo con Siglos de Historia



Con relación a los valores 4 y 3 de la variable "característica intrínseca del material" solo bastará identificar una característica y en el caso que se cuente con dos o más características de diferentes valoraciones, se considera el valor más alto de los identificados.

Valor	Descripción	Extensión	
		Km	m <sup>2</sup>
4	Muy extenso	Radio mayor a 1km.	> 10 000
3	Extenso	Radio hasta 1 km.	> 1 000 y < 10 000
2	Poco extenso	Radio hasta 0,5 Km.	> 500 y < 1 000
1	Puntual	Radio hasta 0,1 Km	< 500

### Extensión

El factor extensión está referido a la posible zona impactada como consecuencia del presunto incumplimiento de la obligación fiscalizable.

En el presente caso se emplean las variables de área (m<sup>2</sup>) y de radio de distancia (km) entre el lugar donde se produjo el presunto incumplimiento hasta la ubicación de las personas potencialmente afectadas.

### Cuadro N° 4 Factor Extensión

Para determinar el factor extensión bastará identificar una variable y en el caso que se cuente con las dos y de diferentes valoraciones, se considera el valor más alto de los identificados.

### Personas potencialmente expuestas

El factor personas potencialmente expuestas está referido a la cantidad de personas que pueden resultar afectadas por el incumplimiento de la obligación fiscalizable, previo a la determinación de la extensión, es decir, se considera la cantidad de personas ubicadas en la extensión determinada, área de influencia directa o indirecta.

### Cuadro N° 5 Factor Personas potencialmente expuestas

Valor	Personas potencialmente expuestas	
4	Muy alto	Más de 100
3	Alto	Entre 50 y 100
2	Bajo	Entre 5 y 49
1	Muy bajo	< 5 personas

### 2.2.2.2 Estimación de la consecuencia en el entorno natural

La estimación de la consecuencia en el entorno natural se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

#### Fórmula N° 3: Entorno Natural

**Entorno Natural = Cantidad + 2 \* Peligrosidad + Extensión + Medio potencialmente afectado**  
A continuación, se presentan los cuadros en los que se asigna los valores de las variables con las que se estimará la consecuencia en el entorno natural.



## Cantidad

La cantidad se establece en función de las variables "masa", "volumen", "porcentaje de exceso a la normativa aprobada o referencial" y "porcentaje de incumplimiento de la obligación fiscalizable".

Las dos primeras variables están referidas a la cantidad estimada del material que podría generar el riesgo en función a su masa y volumen. La tercera variable está referida al porcentaje en que excede el material que produce el riesgo a los Límites Máximos Permisibles - LMP, al Estándar de Calidad Ambiental

- ECA o parámetros referenciales. Finalmente, la cuarta variable establece el valor cantidad en función al porcentaje del presunto incumplimiento de la obligación ambiental fiscalizable.

Para determinar el factor cantidad bastará identificar una variable y en el caso que se cuente con dos o más variables de diferentes valoraciones, se considera el valor más alto de los identificados. Los valores se detallan en el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 6 Factor Cantidad**

Valor	Tn	m3	Porcentaje de exceso de la normativa aprobada o referencial	Porcentaje de incumplimiento de la obligación fiscalizable
4	> 5	> 50	Desde 100% a más	Desde 50% hasta 100%
3	> 2 y < 5	> 10 y < 50	Desde 50% y menor de 100%	Desde 25% y menor de 50%
2	> 1 y < 2	> 5 y < 10	Desde 10% y menor de 50%	Desde 10% y menor de 25%
1	< 1	< 5	mayor a 0% y menor de 10%	mayor a 0% y menor de 10%

## Peligrosidad

El factor peligrosidad se determina en función a las variables "característica intrínseca del material" y "grado de afectación".

La primera variable está referida a la propiedad o aptitud intrínseca del material para causar daño (tóxico, inflamable, corrosivo, etc.). La segunda variable está relacionada al grado de impacto ocasionado por el presunto incumplimiento de la obligación fiscalizable, que podría generar afectación a la flora, fauna y/o alguno de sus componentes.

Para determinar el factor peligrosidad bastará identificar una variable y en el caso que se cuente con las dos variables de diferentes valoraciones, se considera el valor más alto de los identificados.



39  
35

**Cuadro N° 7 Factor Peligrosidad**

**Peligrosidad**

Valor	Característica intrínseca del material	Grado de afectación
4	Muy peligrosa -Muy inflamable -Tóxica -Causa efectos irreversibles y/o inmediatos -Explosiva	Muy alto (Irreversible y de gran magnitud) Alto
3	Peligrosa -Inflamable -Corrosiva	(Irreversible y de mediana magnitud) Medio
2	Poco Peligrosa -Combustible	(Reversible y de mediana magnitud) Bajo
1	No peligrosa -Daños leves y reversibles	(Reversible y de baja magnitud)

Con relación a los valores 4 y 3 de la variable "característica intrínseca del material" solo bastará identificar una característica y en el caso que se cuente con dos o más características de diferentes valoraciones, se considera el valor más alto de los identificados.

**Extensión**

El factor extensión está referido a la zona impactada como consecuencia del presunto incumplimiento de la obligación fiscalizable.

En el presente caso se emplea las variables de área (m<sup>2</sup>) y de radio de distancia (km) entre el lugar donde se produjo el presunto incumplimiento y la zona impactada.

**Cuadro N° 8 Factor Extensión**

Valor	Descripción	Extensión	
		Km	m <sup>2</sup>
4	Muy extenso	Radio mayor a 1km.	> 10000
3	Extenso	Radio hasta 1 km.	> 1000 y < 10 000
2	Poco extenso	Radio hasta 0,5 Km.	> 500 y < 1000
1	Puntual	Radio hasta 0,1 Km	< 500

Para determinar el factor extensión bastará identificar una variable y en el caso que se cuente con las dos o de diferentes valoraciones, se considera el valor más alto de los identificados.

**Medio Potencialmente afectado**

El factor está referido a la calificación del medio que podría afectarse por el presunto incumplimiento de la obligación fiscalizable.



09  
38  
34

**Cuadro N° 9 Factor del medio potencialmente afectado**

Valor	Medio potencialmente afectado
4	Área natural protegida de administración nacional, regional y privada, zonas de amortiguamiento o ecosistemas frágiles.
3	Área fuera del ANP de administración nacional, regional y privada, o de zonas de amortiguamiento o ecosistemas frágiles.
2	Agrícola
1	Industrial



### 2.2.3. Estimación resultante de la consecuencia

#### 2.2.3.1 De la consecuencia en el entorno humano

La puntuación obtenida en la fórmula N° 2 deberá ser comparada con la puntuación indicada en el Cuadro N° 10 para obtener la condición y valor correspondiente a la consecuencia en el entorno humano.

**Cuadro N° 10 Estimación de la consecuencia en el entorno humano**

Puntuación	Condición de la consecuencia	Valor
18-20	Crítica	5
15-17	Grave	4
11-14	Moderada	3
8-10	Leve	2
5-7	No relevante	1

#### 2.2.3.2 De la consecuencia en el entorno natural

La puntuación obtenida en la fórmula N° 3 deberá ser comparada con la puntuación indicada en el Cuadro N° 11 para obtener la condición y valor correspondiente a la consecuencia en el entorno natural.

**Cuadro N° 11 Estimación de la consecuencia en el entorno natural**

Puntuación	Condición de la consecuencia	Valor
18-20	Crítica	5
15-17	Grave	4
11-14	Moderada	3
8-10	Leve	2
5-7	No relevante	1

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

... Un Pueblo con Siglos de Historia



333

### 3. ESTIMACIÓN FINAL DEL NIVEL DE RIESGO

El resultado del producto de la probabilidad y la consecuencia determinarán el nivel de riesgo, que podrá ser leve, moderado o significativo, de acuerdo a los rangos establecidos en el Cuadro N° 12, que se presenta a continuación:

**Cuadro N° 12 Determinación del nivel de riesgo**

Rango del riesgo	Nivel de riesgo en función del entorno humano y el entorno natural
16 - 25	Riesgo significativo
6 - 15	Riesgo moderado
1 - 5	Riesgo leve

