



ORDENANZA MUNICIPAL N° 003-2024-MPO

OTUZCO, 24 DE ENERO DE 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO.

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de la Provincia de Otuzco, en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 24 de enero de 2024, respecto del Proyecto de Ordenanza Municipal del **REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO**, Y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° modificada por la ley de reforma constitucional N° 28607, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, precisando la última norma indicada que la autonomía que la constitución política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 8) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece que son atribuciones del Concejo Municipal, aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y el numeral 2) del artículo 69° del mismo marco jurídico establecen que son rentas municipales, entre otros conceptos, las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por el concejo Municipal, los que constituyen sus ingresos propios;

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

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

Que, a través de la Ley N° 29325 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, otorga al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, la calidad de ente rector del citado sistema, el cual tiene por finalidad asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental por parte de todas las personas naturales y jurídicas, así como



OTUZCO

supervisar y garantizar que las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización, control y potestad sancionadora en materia ambiental, a cargo de las diversas entidades del estado, se realicen en forma independiente, imparcial, ágil y eficiente;

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

Que, el artículo 4° de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, señala que forman parte del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental - SINEFA, el Ministerio del Ambiente (MINAM) el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) y las Entidades de Fiscalización Ambiental Nacional, Regional y Local;

Que, el numeral 1.3) del artículo 1° de la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM - Régimen Común de Fiscalización Ambiental, señala que el mencionado régimen tiene como objeto garantizar las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA), se desarrollen de manera homogénea, eficaz, eficiente, armónica y coordinada, contribuyendo a la mejora de la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible del país como medio para garantizar el respeto de los derechos vinculados a la Protección del ambiente;

Que, Con Resolución de Consejo Directivo N° 0017-2022-OEFA/CD de fecha 06.07.22, el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, aprobó el Modelo de Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción en materia ambiental de la entidad de Fiscalización Ambiental Local, el cual 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, y que resulta aplicable de manera supletoria por estas, conforme a 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;

Que, mediante Ordenanza N° 016-2019-MPO se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Otuzco, donde el artículo 99° señala que la Subgerencia de Gestión Ambiental, está a cargo de un responsable designado por el Órgano Resolutivo, encargado de evaluar, supervisar y fiscalizar los aspectos técnicos y administrativos de la gestión ambiental en concordancia con órganos competentes, así como desarrollar acciones de Supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental, de acuerdo a los instrumentos de gestión ambiental, dentro del ámbito de su competencia, bajo el respaldo de la normativa ambiental;

Que, mediante Informe N° 0019-2024-GSM-MPO/AEPG, de fecha 10 de enero de 2024, el Gerente de Servicios Municipales, realizó la exposición sobre el Reglamento de Supervisión, y Sanción en Materia Ambiental de la Municipalidad Provincial de Otuzco, indicando que la propuesta del reglamento tiene por finalidad, verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables que tiene a su cargo el administrado para la convivencia pacífica y propicie el desarrollo integral y armónico dentro de la jurisdicción, el reglamento establece pautas claras y objetivas para el desarrollo de las funciones de Supervisión, Fiscalización y Sanción en Materia Ambiental y a la vez tenga un mayor impacto en la prevención y protección ambiental;

OTUZCO

Que, mediante Informe Legal N°29A-2024-GAJ-MPO/CRLV de fecha 24 de enero del 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Otuzco, opina que es procedente aprobar la propuesta del "Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción en Materia Ambiental de la Municipalidad Provincial de Otuzco", dejando sin efecto todo aquel dispositivo que se oponga a la presente.

Estando a los fundamentos antes expuestos y en uso a las facultades conferidas por el inciso 8) del artículo 9°, y los artículos 39° y 40° de la ley orgánica de Municipalidades N° 27972, en Sesión Ordinaria de concejo del día 24 de enero de 2024, por UNANIMIDAD y con dispensa del trámite y lectura del acta, el CONCEJO MUNICIPAL APROBÓ lo siguiente:



ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR los formatos de los anexos I, II, III, IV, V, VI, que forman parte del Reglamento de Supervisión, en Materia Ambiental de la Municipalidad Provincial de Otuzco.

ARTICULO TERCERO: DEROGAR la Ordenanza Municipal N° 023-2019-MPO que aprobó el Reglamento de Supervisión ambiental de la Municipalidad Provincial de Otuzco.

ARTICULO CUARTO: PRECISAR que el REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO, aprobado por el artículo primero, forma parte de la presente Ordenanza como anexo.

ARTICULO QUINTO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Servicios Municipales, Subgerencia de Gestión Ambiental, o las que hagan sus veces, el cumplimiento e implementación del presente Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción en Materia Ambiental de la Municipalidad Provincial de Otuzco.

ARTICULO SEXTO: ESTABLECER, que la presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

ARTICULO SEPTIMO: ENCARCAR, a Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Otuzco su difusión y publicación en el diario que corresponde de acuerdo a Ley y a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación su publicación en el Portal Institucional de la Entidad: www.muniotuzco.gob.pe

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.

Dado en Otuzco, a los 24 días del mes de enero del año 2024.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO

Julio Mantilla Aguilera
ALCALDE



REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO

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 de la Municipalidad Provincial de Otuzco, 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 y medidas cautelares y 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.



- 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.

Artículo 5.- Definiciones

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



a) **Acción de supervisión:** Todo acto del supervisor que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables, 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:** 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:** Órgano facultado para desarrollar las acciones de instrucción y actuación de pruebas, imputar cargos y emitir el Informe Final de Instrucción.

f) **Autoridad Decisora:** 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:** 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 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.

TÍTULO 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.

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

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





Artículo 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 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, vinculada 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 2°, y,
 - (v) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

Artículo 12.- Tipos de acción de supervisión

La acción de supervisión se clasifica en:

- a) **In situ:** Acción de supervisión que se realiza fuera de las sedes de la EFA 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 la 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 (Anexo IV).



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 (Anexo V) contiene, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o denominación social del administrado;
- Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería, cuando corresponda; cuando corresponda;
- Registro Único del Contribuyente, cuando corresponda;
- Identificación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión;
- Actividad o servicio desarrollado por el administrado;
- Tipo de supervisión;
- Fecha y hora de la acción de supervisión (inicio y cierre);
- Hechos verificados;
- Áreas o componentes supervisados;
- Medios probatorios;
- Monitoreos ambientales efectuados, cuando corresponda;
- Observaciones del administrado, en caso lo solicite;
- Requerimiento de información efectuado y el plazo otorgado para su entrega, de ser el caso; y,
- 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 a las que hace referencia el artículo 14.

Artículo 20.- Del Informe de Supervisión

20.1 El Informe de Supervisión (Anexo VI) 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

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 administrado.

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:
- Realización de estudios técnicos de carácter ambiental.
 - Realización de monitoreos.
 - 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 sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento.



Artículo 26.- Medidas preventivas

- 20.1 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.
- 20.2 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.
- 20.3 De manera enunciativa, se pueden dictar las siguientes medidas preventivas:
- La clausura temporal, parcial o total de la unidad fiscalizable, donde se lleva a cabo la actividad o servicio del administrado.
 - La paralización temporal, parcial o total, de las actividades o servicios del administrado.
 - El decomiso temporal, el depósito o la inmovilización de bienes, mercancías, objetos, instrumentos, maquinaria, artefactos o sustancias.
 - La destrucción o acción análoga de materiales, equipos, instalaciones o residuos peligrosos.
 - La instalación, construcción, operación o implementación de equipos, áreas o infraestructura.
 - 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 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.



**TÍTULO III
DE LA FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN AMBIENTAL**

Capítulo I

Desarrollo del Procedimiento Administrativo Sancionador

Artículo 28.- Inicio del procedimiento administrativo sancionador

- 28.1 El procedimiento administrativo sancionador se inicia con la notificación de la imputación de cargos al administrado (Anexo VII), la cual es realizada por la Autoridad Instructora, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 3 del Artículo 255° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- 28.2 La imputación de cargos debe contener:
- a) La descripción de los actos u omisiones que pudieran constituir infracción administrativa.
 - b) La calificación de las infracciones que tales actos u omisiones pudieran constituir.
 - c) Las normas que tipifican los actos u omisiones como infracción administrativa.
 - d) Las sanciones que, en su caso, corresponda imponer.



- e) El plazo dentro del cual el administrado puede presentar sus descargos por escrito.
- f) La autoridad competente para imponer la sanción, identificando la norma que le otorgue dicha competencia.

28.3 A la notificación de imputación de cargos, se le anexa el Informe de Supervisión.

Artículo 29.- Presentación de descargos

29.1 El administrado puede presentar sus descargos dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, contado desde el día siguiente de notificada la imputación de cargos.

29.2 En los descargos, el administrado puede reconocer su responsabilidad de forma expresa y por escrito, lo cual es considerado como una condición atenuante para efectos de la determinación de la sanción.

29.3 En los descargos, el administrado puede acreditar lo dispuesto en el Numeral 38.1 del Artículo 38 del presente Reglamento.



Artículo 30.- Variación de la imputación de cargos

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión de la resolución final, se pueden ampliar o variar las imputaciones, otorgando al administrado un plazo para presentar sus descargos, conforme a lo establecido en el Numeral 29.1 del Artículo 29° del presente Reglamento.



Artículo 31.- Informe Final de Instrucción

31.1 La Autoridad Instructora emite el Informe Final de Instrucción, en el que concluye, determinando de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción, la propuesta de sanción que corresponda o el archivo del procedimiento, así como las medidas correctivas a ser dictadas, según sea el caso.



31.2 La Autoridad Instructora remite el Informe Final de Instrucción a la Autoridad Decisora, a fin de que ésta disponga la realización de actuaciones complementarias siempre que las considere necesarias, para resolver el procedimiento administrativo sancionador.



31.3 Solo en caso el Informe Final de Instrucción concluya determinando la existencia de responsabilidad administrativa de una o más infracciones, la Autoridad Decisora notifica al administrado, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles, contado desde el día siguiente de la notificación, pudiendo solicitar una prórroga de cinco (5) días hábiles por única vez, que se otorga de manera automática, para que presente sus descargos.

31.4 En caso el Informe Final de Instrucción concluya determinando que no existen infracciones, se recomienda el archivo del procedimiento.

Artículo 32.- Audiencia de informe oral

32.1 La Autoridad Decisora puede, de oficio o a solicitud de parte, citar a audiencia de informe oral, con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación.



32.2 La audiencia de informe oral debe ser registrada por la Autoridad Decisora en acta y/o audio y/o video a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización.

Artículo 33.- De la resolución final

33.1 La Autoridad Decisora emite la resolución final determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa respecto de cada infracción imputada, y de ser el caso, impone las sanciones y/o dicta las medidas correctivas que correspondan.

33.2 La resolución final, según corresponda, debe contener:

- a) Fundamentos de hecho y de derecho sobre la determinación de responsabilidad administrativa respecto de cada infracción imputada.
- b) Graduación de la sanción de cada infracción imputada constitutiva de responsabilidad administrativa.
- c) Medidas correctivas, de ser el caso.

33.3 En caso se determine que no existe responsabilidad administrativa respecto de los hechos imputados, la Autoridad Decisora archiva el procedimiento administrativo sancionador, decisión que se notifica al administrado.

33.4 La evaluación de la subsanación o corrección del acto u omisión imputada como constitutivo de infracción administrativa se realiza conforme a lo establecido en la Metodología para el cálculo de las multas base y la aplicación de los factores para la graduación de sanciones, aprobada por la EFA Local, según el Anexo III del presente Reglamento.



Capítulo II Sanciones Administrativas

Artículo 34.-Tipos de sanciones administrativas

Las sanciones administrativas aplicables por la Autoridad Decisora son las siguientes: a) Amonestación.
b) Multa.
c) Otras establecidas en la normativa vigente.



Artículo 35.- Graduación de sanciones

35.1 La Tipificación de infracciones y escala de sanciones aplicables por el incumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados bajo el ámbito de competencia de la EFA Local, contenidas en los Anexos I y II del presente Reglamento establece los topes máximos para cada conducta infractora.

35.2 La graduación de las sanciones se realiza según la Metodología para el cálculo de las multas base y la aplicación de los factores para la graduación de sanciones, aprobada por la EFA Local, según el Anexo III del presente Reglamento.

Artículo 36.- Determinación de las multas

36.1 La multa impuesta no puede ser mayor al diez por ciento (10%) del ingreso bruto anual percibido por el infractor el año anterior a la fecha en que ha cometido la infracción.





36.2 A fin de que resulte aplicable lo establecido en el numeral precedente, el administrado puede acreditar en el escrito de descargos a la imputación de cargos el monto de ingreso bruto anual que percibió el año anterior a la fecha en que ha cometido la infracción, mediante declaraciones juradas presentadas ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria - SUNAT, estados financieros, libros contables u otros documentos de naturaleza similar.

36.3 En caso el administrado acredite que esté realizando actividades o brindando servicios en un plazo menor al establecido en el numeral anterior, se estima el ingreso bruto anual multiplicando por doce (12) el promedio de ingreso bruto mensual registrado desde la fecha de inicio de tales actividades o servicios.

36.4 En caso el administrado acredite que no está percibiendo ingresos, debe brindar la información necesaria para que se efectúe la estimación de los ingresos que proyecta percibir; y si ello es a razón que la actividad o el servicio se encuentra en etapa de cierre o abandono u otra situación de naturaleza similar, el administrado debe brindar la información sobre los últimos dos (2) ingresos brutos anuales percibidos.

36.5 Lo previsto en el Numeral 38.1 del presente artículo no se aplica cuando el infractor:

- a) Ha desarrollado sus actividades o servicios en áreas o zonas prohibidas, de acuerdo a la legislación vigente.
- b) No ha acreditado sus ingresos brutos o no ha remitido la información necesaria que permita efectuar la estimación de los ingresos que proyecta percibir.



Artículo 37.- Reducción de la multa por reconocimiento de responsabilidad

37.1 En aplicación del Numeral 2 del Artículo 257 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, el reconocimiento de responsabilidad en forma expresa y por escrito por parte del administrado sobre la comisión de la infracción conlleva a la reducción de la multa.

37.2 El reconocimiento de responsabilidad por parte del administrado debe efectuarse de forma precisa, concisa, clara, expresa e incondicional y no debe contener expresiones ambiguas, poco claras o contradicciones al reconocimiento mismo; caso contrario, no constituye un reconocimiento.

37.3 El porcentaje de reducción de la multa se otorga de acuerdo a un criterio de oportunidad en la formulación del reconocimiento de responsabilidad, según el siguiente cuadro:

N°	Oportunidad del reconocimiento	Reducción de Multa
(i)	Desde el inicio del procedimiento administrativo sancionador hasta la presentación de los descargos a la imputación de cargos.	50%
(ii)	Luego de presentados los descargos a la imputación de cargos hasta antes de la emisión de la Resolución Final.	30%





Artículo 38.- Reducción de la multa por pronto pago

El monto de la multa impuesta es reducido en un diez por ciento (10%) si el administrado la cancela dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación del acto que contiene la sanción. Dicha reducción resulta aplicable si el administrado no impugna el acto administrativo que impone la sanción; caso contrario, la Autoridad Decisora ordena al administrado el pago del monto correspondiente al porcentaje de reducción de la multa.

Artículo 39.- Fraccionamiento de la multa

39.1 El administrado puede solicitar por única vez el fraccionamiento de la multa impuesta por la Autoridad Decisora hasta en doce (12) cuotas consecutivas y mensuales, debiendo cumplir con cada uno de los pagos dentro del cronograma establecido por la referida autoridad.

39.2 El incumplimiento de alguno de los pagos establecidos en el cronograma extingue el beneficio otorgado al administrado. Capítulo III Medidas Administrativas dictadas en el marco de la fiscalización y sanción ambiental



Artículo 40.- Medidas Cautelares

40.1 La Autoridad Decisora es competente para dictar medidas cautelares, conforme a lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N°29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

40.2 Las medidas cautelares son disposiciones a través de las cuales 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, con el fin de garantizar la eficacia de la resolución a emitirse en el marco del procedimiento administrativo sancionador.

40.3 A solicitud de la Autoridad Instructora, la Autoridad Decisora puede dictar medidas cautelares antes del inicio o una vez iniciado el procedimiento administrativo sancionador.

40.4 La Autoridad Decisora, mediante resolución debidamente motivada, puede dictar medidas cautelares sustentándose en lo siguiente:

- Verosimilitud de la existencia de una infracción administrativa.
- Peligro en la demora.
- Razonabilidad de la medida.

40.5 Una vez dictada la medida cautelar, la Autoridad Decisora notifica al administrado y a la Autoridad de Supervisión, rigiéndose por lo dispuesto en los Numerales 29.4, 29.5 y 29.6 del Artículo 29° del presente Reglamento.

40.6 En caso se dicte una medida cautelar antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador este se debe iniciar en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la medida cautelar. Vencido dicho plazo, si no se ha iniciado el procedimiento administrativo sancionador, se extingue la medida cautelar.





Artículo 41.- Tipos de medidas cautelares

La Autoridad Decisora puede dictar, entre otras, las siguientes medidas cautelares:

- a) El decomiso temporal de los bienes que generan peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- b) El cese o restricción condicionada de la actividad o servicio causante del peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- c) El retiro, tratamiento, almacenamiento o destrucción de los bienes o infraestructura causante del peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas,
- d) El cierre parcial o total del local o establecimiento donde se lleve a cabo la actividad o servicio causante del peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- e) La entrega, inmovilización o depósito de todo tipo de bienes que generan peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- f) Todas aquellas acciones necesarias que ante el peligro en la demora pudieran generar un daño irreparable al ambiente, la vida o salud de las personas.



Artículo 42.- Acciones complementarias

Con la finalidad de ejecutar lo dispuesto en la medida cautelar, se puede disponer adicionalmente las siguientes acciones:

- a) Instalar distintivos, pancartas o avisos en los que se consigne la identificación del administrado, la denominación de la medida dispuesta y su plazo de vigencia.
- b) Colocar precintos, dispositivos o mecanismos que impidan, restrinjan o limiten el desarrollo de la actividad o la continuación de la construcción.
- c) Implementar sistemas o mecanismos de monitoreo y/o vigilancia.
- d) Implementar mecanismos o acciones de verificación periódica.
- e) Requerir la realización de reportes de situación o estado por los administrados.
- f) Otros mecanismos o acciones necesarias.



Artículo 43.- Variación de las medidas cautelares

En cualquier etapa del procedimiento, la Autoridad Decisora puede dejar sin efecto o variar, de oficio o a pedido de parte, la medida cautelar, mediante resolución debidamente motivada, en virtud de circunstancias sobrevinientes o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción. No procede la solicitud de variación de medida cautelar una vez vencido el plazo otorgado por la Autoridad Decisora para su cumplimiento.



Artículo 44.- Medidas Correctivas

44.1 La Autoridad Decisora es competente para dictar medidas correctivas, conforme a lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N°29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.



44.2 Las medidas correctivas son disposiciones contenidas en la Resolución Final, a través de las cuales 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.

Artículo 45.- Dictado de medidas correctivas

La Autoridad Decisora puede dictar las siguientes medidas correctivas:

- a) El decomiso definitivo de los bienes empleados para el desarrollo de la actividad económica o servicio.
- b) La paralización, cese o restricción de la actividad económica o servicio causante de la infracción.
- 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 o servicio causante de la infracción.
- e) La obligación del responsable infractor del daño 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 revertir o disminuir en lo posible el efecto nocivo de la conducta infractora sobre el ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- i) Acciones para evitar la continuación del efecto nocivo de la conducta infractora sobre el ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- j) Otras que se deriven del ordenamiento vigente en materia ambiental.



Artículo 46.- Variación de la medida correctiva

La Autoridad Decisora puede dejar sin efecto o variar, de oficio o a pedido de parte, la medida correctiva, mediante resolución debidamente motivada, en virtud de circunstancias sobrevinientes o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción. No procede la solicitud de variación de medida correctiva una vez vencido el plazo otorgado por la Autoridad Decisora para su cumplimiento.



Artículo 47.- Verificación del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas en el marco de la fiscalización y sanción ambiental

47.1 La Autoridad de Supervisión es la responsable de verificar el cumplimiento de las medidas administrativas dictadas en el marco de la fiscalización y sanción ambiental, salvo los casos en los que a criterio de la Autoridad Decisora se considere que la Autoridad Instructora pueda realizar dicha verificación.



47.2 El administrado debe acreditar ante la autoridad competente que ha cumplido con ejecutar las referidas medidas administrativas conforme a lo establecido por la Autoridad Decisora. Una vez verificado el cumplimiento de la medida administrativa, la autoridad competente comunica al administrado el resultado de dicha verificación.

Artículo 48.- Ejecución de las medidas administrativas dictadas en el marco de la fiscalización y sanción ambiental

48.1 En caso el administrado no ejecute las medidas administrativas dictadas en el marco de la fiscalización y sanción ambiental, el supervisor puede ejecutarla de forma subsidiaria, por sí o a través de terceros, cuyo costo es asumido por el administrado, siempre que por no ser actos personalísimos pueden ser realizados por sujeto distinto del obligado.

48.2 Para hacer efectiva la ejecución de las referidas medidas administrativas, la Autoridad de Supervisión puede solicitar, en el marco de la legislación vigente, la participación de la Policía Nacional del Perú. También puede hacer uso de otras medidas como el descerraje o similares, previa autorización judicial.



TITULO IV RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 49.- Impugnación de actos administrativos



49.1 Son impugnables los actos administrativos emitidos por la Autoridad de Supervisión o por la Autoridad Decisora, mediante los recursos de reconsideración y apelación. Una vez presentado el recurso de apelación, las citadas autoridades elevan en un (1) día hábil el expediente a la Autoridad de Segunda Instancia.

49.2 En el caso de la interposición de recurso contra los actos administrativos a través de los cuales se dictan medidas administrativas por parte de la Autoridad de Supervisión, ésta eleva los documentos relevantes en cuaderno aparte a la Autoridad de Segunda Instancia.



49.3 La impugnación contra una medida administrativa no tiene efecto suspensivo, salvo en el aspecto referido a la imposición de multas, por tratarse de una resolución que determina responsabilidad administrativa. En caso el administrado solicite la suspensión de los efectos, ello es resuelto por la Autoridad de Segunda Instancia.



49.4 El administrado puede solicitar el uso de la palabra a través del recurso impugnativo, el cual se concede, previa citación con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a la diligencia señalada.

Artículo 50.- De la actuación de medios probatorios

La Autoridad de Segunda Instancia puede, de manera excepcional, ordenar la actuación de medios probatorios y requerir información complementaria a la Autoridad de Supervisión, Autoridad de Instrucción, Autoridad Decisora u otra Entidad.



TITULO V

REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES SANCIONADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO

Artículo 51.- Del Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados por la Municipalidad Provincial de Otuzco

20.1 La Autoridad Decisora implementa un registro público, permanente y gratuito, que contiene la información de los administrados que hayan sido declarados responsables administrativos mediante resolución firme o en donde se haya agotado la vía administrativa, que incluye a

(i) los administrados con sanción y/o medidas cautelares o correctivas impuesta y/o (ii) los administrados sancionados y declarados reincidentes.

20.2 La Autoridad Decisora actualiza trimestralmente la información contenida en el Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados por la Municipalidad Provincial de Otuzco disponible en su Portal Institucional



Artículo 52.- Información contenida en el Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados por la Municipalidad Provincial de Otuzco sobre los administrados sancionados

20.1 La información mínima sobre los administrados sancionados por la Municipalidad Provincial de Otuzco es la siguiente:

- a) Nombre o razón o denominación social del administrado sancionado mediante resolución firme.
- b) Número de Registro Único de Contribuyente del administrado.
- c) Nombre de la unidad fiscalizable.
- d) Número del expediente o expedientes en los que el administrado ha sido sancionado mediante resolución firme o que haya agotado la vía administrativa.
- e) Actividad o servicio del administrado.
- f) Número y fecha de emisión del acto administrativo.
- g) Hechos infractores imputados y normativa sustantiva incumplida.
- h) Fecha de inicio y fin de la(s) supervisión(es) en la que se detectaron los hechos infractores.
- i) Ubicación de la unidad fiscalizable.
- j) Tipo de sanción y monto en caso de multa.
- k) Medidas cautelares y/o correctivas dictadas, de ser el caso.
- l) El tipo de recurso impugnativo interpuesto.
- m) Número y fecha de emisión del acto que resuelve cada recurso impugnativo.

20.2 El Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados por la Municipalidad Provincial de Otuzco muestra la información ordenada por administrado, por montos de multa, por sector, por ubicación de la unidad fiscalizable, por año, entre otros criterios de clasificación





Artículo 53.- Información contenida en el Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados por la Municipalidad Provincial de Otuzco sobre los administrados sancionados y declarados reincidentes

53.1 Forma parte del Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados por la Municipalidad Provincial de Otuzco, la información generada por la Autoridad Decisora sobre los procedimientos administrativos sancionadores en los que se declara reincidentes a los infractores ambientales, de conformidad con lo dispuesto en el Literal e) del Numeral 3 del Artículo 248 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

53.2 La información sobre los administrados sancionados y declarados reincidentes es presentada de forma articulada con el Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados por la Municipalidad Provincial de Otuzco



Artículo 54.- Permanencia de la calificación del administrado en el Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados por la Municipalidad Provincial de Otuzco

54.1 La permanencia en el Registro Único de Infractores Ambientales Sancionados por la Municipalidad Provincial de Otuzco es de cinco (5) años contados desde su publicación.

54.2 El administrado declarado como infractor reincidente permanece como tal por el plazo de un (1) año contado a partir de su publicación.

54.3 En caso el administrado declarado como infractor reincidente no cumpla con el pago de la multa impuesta y/o con la medida administrativa ordenada, el plazo señalado en el numeral anterior se extenderá por un (1) año adicional



TÍTULO VI

Efectos del Incumplimiento de Medidas Administrativas



Artículo 55.- Inicio de procedimiento administrativo sancionador por incumplimiento de medida administrativa

El incumplimiento de una medida administrativa dictada en el marco del ejercicio de las funciones de supervisión, fiscalización y sanción ambiental constituye infracción administrativa, ante lo cual se tramita el procedimiento administrativo sancionador, de conformidad con lo establecido en el Artículo 17° de la Ley N°29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, ello sin perjuicio de las multas coercitivas aplicables.



Artículo 56.- Plazo para acreditar el cumplimiento de las medidas administrativas dictadas en el marco de la función de supervisión

Una vez verificado por la Autoridad de Supervisión el incumplimiento de la medida administrativa dictada comunica al administrado los resultados de la acción de supervisión, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para que acredite cumplimiento.



Artículo 57.- Multas coercitivas

- 57.1 Para la ejecución forzosa de las medidas administrativas, se puede imponer una multa coercitiva no menor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) ni mayor a cien (100) UIT por parte de la Autoridad de Supervisión y Autoridad Decisora, según la medida dictada, de conformidad con lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, cuyo monto es calculado considerando cada caso concreto.
- 57.2 La multa coercitiva puede ser impuesta de manera reiterada hasta que se cumpla con la medida administrativa ordenada. Cada multa coercitiva no debe superar las cien (100) UIT.

Artículo 58.- Trámite de la imposición de multas coercitivas

- 58.1 Mediante resolución, la Autoridad que dictó la medida administrativa, impone al administrado la multa coercitiva y le otorga un plazo de siete (7) días hábiles para el pago de la multa coercitiva, contado desde la notificación del acto que la determina. Vencido el plazo, se comunica al ejecutor coactivo para su cobranza.
- 58.2 En caso persista el incumplimiento de la medida administrativa dictada en el marco de la supervisión ambiental, se impone una nueva multa coercitiva, bajo las mismas reglas antes descritas, hasta que se cumpla con la medida administrativa ordenada.
- 58.3 En caso persista el incumplimiento de la medida administrativa dictada en el marco de la fiscalización ambiental, se impone una nueva multa coercitiva, bajo las mismas reglas antes descritas y duplicando sucesiva e ilimitadamente el monto de la última multa coercitiva impuesta, hasta que se cumpla con la medida administrativa ordenada.
- 58.4 Frente a la imposición de una multa coercitiva no procede la interposición de recurso impugnativo.
- 58.5 Los montos recaudados por la imposición de las multas coercitivas constituyen recursos directamente recaudados y son destinados a financiar las acciones de fiscalización ambiental a su cargo.

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.

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.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

Única.- Modifíquese el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Provincial de Otuzco, aprobado mediante Ordenanza Municipal 016-2019-MPO, en los siguientes términos: "Artículo 16°, 59° y 99° Las funciones de las autoridades mencionadas en el Artículo 2° del Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción en Materia Ambiental de la Municipalidad Provincial de Otuzco, las desarrollan los siguientes órganos: a) La Subgerencia de Gestión Ambiental o la que haga sus veces desempeña las funciones de Autoridad de Supervisión y Autoridad Instructora para las materias de su competencia. b) La Gerencia de Servicios Municipales o la que haga sus veces desempeña las funciones de Autoridad Decisora. c) 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."

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única. - Deróguese el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Otuzco, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°023-2019-MPO.



TRABAJO

PROGRESO

FE



Anexo I:

Cuadro de tipificación de infracciones y escala de sanciones aplicables por el incumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados bajo el ámbito de competencia de la Municipalidad Provincial de Otuzco, respecto al distrito cercado de Otuzco.

N°	INFRACCIÓN BASE	NORMATIVA REFERENCIAL	GRAVEDAD	SANCIÓN NO MONETARIA	SANCIÓN MONETARIA
1	GENERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES				
1.1	No segregar en la fuente de generación los residuos sólidos no peligrosos generados de acuerdo a sus características físicas, químicas y biológicas y/o no mantener la segregación hasta la entrega al servicio municipal correspondiente.	Artículo 33° de la LGIRS Literal a) del Artículo 34° de la LGIRS Artículo 19° del Reglamento de la LGIRS Artículo 43 del Reglamento de la LGIRS	GRAVE		HASTA 6 UIT
1.2	No segregar en la fuente los residuos sólidos peligrosos generados de acuerdo a sus características físicas, químicas y biológicas y/o no mantener la segregación hasta la entrega al servicio municipal correspondiente.	Artículo 33° de la LGIRS Literal a) del Artículo 34° de la LGIRS Artículo 54° de la LGIRS Artículo 19° del Reglamento de la LGIRS Artículo 43° del Reglamento de la LGIRS Artículo 43°-A del Reglamento de la LGIRS	MUY GRAVE		HASTA 11 UIT
1.3	Almacenar los residuos sólidos generados sin haberlos segregado previamente de acuerdo a los criterios de segregación de residuos y la normatividad municipal aplicable, en espacios no exclusivos para ese fin; o, sin considerar sus características particulares, peligrosidad, incompatibilidad con otros residuos o reacciones con los recipientes que los contienen.	Artículo 30° de la LGIRS Artículo 36° de la LGIRS Artículo 54° de la LGIRS Artículo 20° del Reglamento de la LGIRS	MUY GRAVE		HASTA 22 UIT
1.4	Utilizar para el almacenamiento de residuos municipales, recipientes que no sean de material impermeable, liviano, resistente y de fácil manipulación.	Artículo 30° de la LGIRS Artículo 36° de la LGIRS Artículo 20° del Reglamento de la LGIRS	GRAVE		HASTA 2 UIT
1.5	Abandonar, verter o disponer residuos sólidos en lugares no autorizados por la municipalidad o prohibidos por la normativa vigente	Artículo 44° de la LGIRS	MUY GRAVE		HASTA 24 UIT
1.6	Entregar los residuos sólidos a personas o empresas distintas de las municipalidades, de las EO-RS debidamente autorizadas o de las asociaciones de recicladores formalizados que presten el servicio de recolección selectiva de residuos sólidos municipales.	Artículo 34° de la LGIRS Artículo 35° de la LGIRS Artículo 28° del Reglamento de la LGIRS	MUY GRAVE		HASTA 11 UIT
2	GENERADORES DE RESIDUOS MUNICIPALES ESPECIALES				
2.1	Entregar los residuos municipales especiales generados a personas distintas a una EO-RS o a la municipalidad.	Artículo 28° de la LGIRS Artículo 43° del Reglamento de la LGIRS	MUY GRAVE		HASTA 14 UIT
3	GENERADOR DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN				
3.1	No segregar en la fuente de generación los residuos sólidos no peligrosos de la construcción y demolición previo a su entrega a la EO-RS o a las municipalidades que brinden el servicio de manejo, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.	Artículo 19° y 25° del RGMRS CD	MUY GRAVE		HASTA 11 UIT
3.2	No segregar en la fuente de generación los residuos sólidos peligrosos de la construcción y demolición previo a su entrega a la EO-RS o a las municipalidades que brinden el servicio de manejo, de acuerdo a la	Artículo 19° y 25° del RGMRS CD	MUY GRAVE		HASTA 11 UIT



	normativa aplicable a los residuos peligrosos.				
3.3	Entregar los residuos sólidos de la construcción y demolición para su manejo a personas distintas a una EO-RS o a la municipalidad.	Artículo 19° y 27° del RGMRS CD Artículo 43° del Reglamento de la LGIRS	MUY GRAVE		HASTA 11 UIT
3.4	No contar con un registro interno sobre la generación y manejo de residuos sólidos en la obra, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente	Artículo 19° del RGMRS CD	LEVE	Amonestación	HASTA 0.2 UIT
3.5	No establecer espacios y facilidades para el almacenamiento a través de la limitación de áreas para el acopio o la disposición de uno o varios contenedores debidamente identificados, evitando el esparcimiento de polvos, derrame de líquidos, la obstrucción de la vía pública o el servicio de alcantarillado sanitario, así como la exposición de su personal o terceros a riesgos relacionados con su salud y seguridad	Artículo 19° del RGMRS CD	MUY GRAVE		HASTA 18 UIT
3.6	No almacenar los residuos sólidos de la construcción y demolición de obras menores en el sitio de generación, en contenedores o dispositivos de forma separada o evitando que mezclen con otros residuos, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.	Artículo 26° del RGMRS CD	GRAVE		HASTA 2 UIT
3.7	No asegurar la valorización y/o la adecuada disposición final de los residuos sólidos de la construcción y demolición generados.	Artículo 19° del RGMRS CD Artículo 43° del Reglamento de la LGIRS	MUY GRAVE		HASTA 23 UIT
3.8	Abandonar o arrojar los residuos sólidos de la construcción y demolición en lugares no autorizados	Artículo 56° del RGMRS CD	MUY GRAVE		HASTA 24 UIT
4	UNIDADES INMOBILIARIAS QUE OSTENTEN BIENES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y COMÚN				
4.1	No implementar, en las unidades inmobiliarias, áreas internas destinadas al almacenamiento de residuos sólidos previo a su entrega al servicio de limpieza pública prestado por la municipalidad o por la EO-RS	Artículo 36° de la LGIRS Artículo 27° del Reglamento de la LGIRS.	GRAVE		HASTA 2.9 UIT
5	RECICLADORES Y/O ASOCIACIONES DE RECICLADORES				
5.1	No realizar la recolección selectiva de residuos sólidos, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la autoridad municipal correspondiente.	Artículo 35° de la LGIRS Artículo 28° del Reglamento de la LGIRS	MUY GRAVE		HASTA 16 UIT
5.2	Practicar de manera informal la segregación, recolección, reaprovechamiento, reciclaje y comercialización de residuos sólidos.	Artículo 5° de la Ley N° 29419 Numeral 8.2 del Artículo 8° del Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM Numeral 51.1 del Artículo 51° del Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM	MUY GRAVE		HASTA 14 UIT
5.3	Usar vehículos no autorizados para la actividad de reciclaje.	Artículo 15° del Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM Artículo 16° del Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM Numeral 51.2 del Artículo 51° del Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM	MUY GRAVE		HASTA 12 UIT
5.4	Realizar la recolección selectiva de residuos sólidos a través de menores de edad.	Numeral 35.1 del Artículo 35° del Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM Numeral 51.3 del Artículo 51° del Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM	MUY GRAVE		HASTA 15 UIT



5.5	Realizar la recolección selectiva de residuos sólidos peligrosos.	Numeral 51.4 del Artículo 51° del Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM	MUY GRAVE	HASTA 20 UIT
5.6	Realizar la segregación en las celdas sanitarias en los rellenos sanitarios.	Numeral 51.5 del Artículo 51° del Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM	MUY GRAVE	HASTA 14 UIT
5.7	Realizar la segregación en los vehículos recolectores y plantas de transferencia de residuos sólidos.	Numeral 51.6 del Artículo 51° del Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM	MUY GRAVE	HASTA 14 UIT
5.8	Comercializar los residuos sólidos reaprovechables con fines de adulteración o piratería.	Numeral 51.7 del Artículo 51° del Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM	MUY GRAVE	HASTA 14 UIT
5.9	Solicitar residuos sólidos reaprovechables al alumnado de instituciones educativas, cuando estos residuos no han sido generados al interior de estas instituciones educativas.	Numeral 51.8 del Artículo 51° del Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM	MUY GRAVE	HASTA 11 UIT
5.10	No controlar los riesgos sanitarios y ambientales durante la ruta de la actividad de comercialización de los residuos sólidos, según su jurisdicción.	Artículo 75° del Reglamento de la LGIRS Artículo 76° del Reglamento de la LGIRS	GRAVE	HASTA 1 UIT
6	EMISIONES, DESCARGAS Y RUIDOS			
6.1	No controlar las emisiones de humos, gases y demás descargas contaminantes de actividades comerciales, de abastecimiento, domésticas o de fuentes móviles que podrían afectar el ambiente y la salud	Artículo 74° y Num. 115.2 del Artículo 115° de la LGA Números 1.2. y 3.4 del Artículo 80° y 74° de la LOM Artículos 6 y 237° del Texto único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2009-MTC	GRAVE	HASTA 2 UIT
6.2	Generar ruidos provenientes de actividades comerciales, de abastecimiento, domésticas o de fuentes móviles; que sobrepasen los valores establecidos en los Estándares de Calidad Ambiental para ruido, de acuerdo a la zonificación de la municipalidad.	Num. 31.4 del Artículo 31°, Artículo 74 y Num. 115.2 del Artículo 115° de la LGA Num. 3.4 del Artículo 80° de la LOM Numeral 1.2 del Artículo 80° de la LOM Artículos 14°, 16°, 23° y Literal b) y c) del Artículo 24° del ECA Ruido	GRAVE	HASTA 2 UIT

Leyenda

ECA Ruido: Decreto Supremo N° 085-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido.

EFA: Entidad de Fiscalización Ambiental

EO-RS: Empresas Operadoras de Residuos Sólidos

LAR: Ley N° 29419, Ley que regula la Actividad de los Recicladores

LGA: Ley N° 28611, Ley General del Ambiente

LOM: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades

LGIRS: Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, modificado mediante Decreto Legislativo 1501 y fe de erratas

Reglamento de la LGIRS: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM

RGMRSCD: Decreto Supremo N° 002-2022-Vivienda, que aprueba el Reglamento de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición

LMP de emisiones contaminantes para vehículos automotores: Decreto Supremo N° 010-2017-MINAM - Límites Máximos Permisibles de emisiones atmosféricas para vehículos automotores

TRABAJO

PROGRESO



Anexo II:

Cuadro de tipificación de infracciones y escala de sanciones aplicables por el incumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados bajo el ámbito de competencia exclusiva de la Municipalidad Provincial de Otuzco.

ID	INFRACCIÓN BASE	NORMATIVA REFERENCIAL	GRAVEDAD	SANCIÓN NO MONETARIA	SANCIÓN MONETARIA
1	Incumplimiento de obligaciones generales				
1.1	No evitar o impedir que las emisiones, efluentes, vertimientos, ruido, vibraciones o cualquier otro aspecto generado como resultado de los procesos u operaciones del manejo de residuos, ocasionen riesgo o daño al ambiente.	Literal e) del Artículo 5º de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Artículos 74º y 75º de la Ley General del Ambiente	GRAVE		HASTA 2 UIT
1.2	No realizar la recolección selectiva y transporte de residuos sólidos en el distrito, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente	Literal a) del Numeral 24.1 del Artículo 24º de la LGIRS Art. 28º del Reglamento de la LGIRS	MUY GRAVE		HASTA 16 UIT
1.3	No realizar la recolección o transporte de residuos sólidos no aprovechables en la frecuencia mínima correspondiente a tres (3) veces por semana en el distrito.	Literal a) del Numeral 24.2 del Artículo 24º de la LGIRS Artículo 32º del Reglamento de la LGIRS	MUY GRAVE		HASTA 19 UIT
1.4	Realizar la recolección de residuos sólidos en rutas, horarios y frecuencias distintas a las aprobadas y difundidas a los generadores por la municipalidad.	Literal a) del Numeral 24.2 del Artículo 24º y Art. 30º, 31º, 32º 33º del Reglamento de la LGIRS	MUY GRAVE		HASTA 19 UIT
1.5	Realizar actividades de acondicionamiento en áreas que no cumplan con las condiciones mínimas o disposiciones técnicas ambientales, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento u otras normas complementarias.	Art. 36-Aº de la LGIRS Artículos 18-B, 35, 101 y 102 del Reglamento de la LGIRS	GRAVE		HASTA 10 UIT
1.6	Realizar actividades de acondicionamiento sin cumplir con las disposiciones establecidas en la norma vigente para el desarrollo de dicha actividad o sin considerar las características o naturaleza de los residuos.	Art. 36-Aº de la LGIRS Anexo del LGIR	GRAVE		HASTA 10 UIT
1.7	No acondicionar los residuos de la construcción y demolición líquidos se encuentran contenidos en recipientes o depósitos de forma segura para su adecuada disposición final.	Artículo 6 y 29º del RGMRS CD	GRAVE		HASTA 10 UIT
1.8	No manejar los residuos sólidos peligrosos de forma selectiva y diferenciada de acuerdo con sus características y naturaleza, tecnología disponible para su aprovechamiento y sostenibilidad en el mercado.	Art. 30º y 54º de la LGIRS Art. 43º del Reglamento de la LGIRS	MUY GRAVE		HASTA 14 UIT
1.9	Utilizar vehículos para el transporte de residuos sólidos de la construcción y demolición de obras menores que no cuenten con una tolva, caja o contenedor metálico con los accesorios necesarios que garanticen su cobertura para evitar la dispersión de partículas, así como la fuga o derrame de residuos sólidos durante su traslado.	Artículo 28º del RGMRS CD	GRAVE		HASTA 8 UIT
1.10	No realizar la valorización prioritariamente, de los residuos orgánicos provenientes del mantenimiento de áreas verdes y mercados municipales, así como de los residuos orgánicos domiciliarios.	Art. 51 de la LGIRSA	MUY GRAVE		HASTA 22 UIT



1.11	Negarse injustificadamente a entregar la información o la documentación que requiera el supervisor en el marco de una supervisión de IN SITU, siempre que el administrado tenga la obligación de contar con esa documentación en las instalaciones supervisadas.	Literal a) del artículo 6° del Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción Ambiental de la MPO.	LEVE	Amonestación	HASTA 01 UIT
1.12	No remitir a la Entidad de Fiscalización Ambiental la información o la documentación requerida, o remitirla fuera del plazo, forma o modo establecido.	Literal a) y d) del artículo 6° y numeral 10.4 del Artículo 10° del Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción Ambiental de la MPO.	LEVE	Amonestación	HASTA 01 UIT
1.13	Remitir información o documentación falsa a la Entidad de Fiscalización Ambiental	Literal a), d) y j) del artículo 6° del Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción Ambiental de la MPO.	GRAVE		HASTA 05 UIT
2	Incumplimiento de obligaciones de las Municipalidades Distritales				
2.1	Prestar servicios de manejo de residuos sólidos a través de empresas operadoras de residuos sólidos no autorizadas.	4.1 del Art. 80 de la LOM Literal q) del Artículo 15 de la LGIRS Literal a) y c) del Numeral 24.2 del Artículo 24 de la LGIRS Artículo 60° de la LGIRS Literal a) del Artículo 61° de la LGIRS	MUY GRAVE		HASTA 12 UIT
2.2	No realizar el barrido y limpieza de las vías, plazas y demás áreas públicas en el distrito.	Artículo 3.1, 3.2 y 4.1 del Art. 80 la LOM Literal a) del Numeral 24.2 del Artículo 24° y Literal b) del Artículo 32° de la LGIRS Artículos 21°, 22° y 25° del Reglamento de la LGIRS	MUY GRAVE		HASTA 11 UIT
2.3	No implementar contenedores debidamente acondicionados para el almacenamiento de residuos generados en espacios públicos, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.	Art. 36° de la LGIRS Art. 21° y 26° del Reglamento de la LGIRS	MUY GRAVE		HASTA 18 UIT
2.4	No adoptar medidas para evitar que la capacidad de carga de los dispositivos de almacenamiento sea rebasada o para facilitar la operación de carga, descarga y transporte de los residuos sólidos.	Art. 36° de la LGIRS Art. 21° y 26° del Reglamento de la LGIRS	GRAVE		HASTA 10 UIT
2.5	No difundir el horario y frecuencia de recolección establecidos por la municipalidad, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.	"Literal a) del Numeral 24.2 del Artículo 24° de la LGIRS Artículo 33° del Reglamento de la LGIRS"	MUY GRAVE		HASTA 19 UIT
2.6	No llevar un control de los volúmenes de los residuos sólidos de la construcción y demolición recolectados	Artículo 27° del RGMRS CD	LEVE	Amonestación	HASTA 0.2 UIT
2.7	Entregar los residuos sólidos de la construcción y demolición de obras menores recolectados a personas distintas al titular de una actividad productiva o EO-RS que administran infraestructuras de valorización de residuos de la construcción y demolición.	Artículo 31° del RGMRS CD	MUY GRAVE		HASTA 11 UIT
2.8	No remitir el informe de las acciones de fiscalización y sanción realizadas respecto a los residuos sólidos de la construcción y demolición a las municipalidades provinciales.	Artículo 61° del RGMRS CD	LEVE	Amonestación	HASTA 1.3 UIT



2.9	No ejecutar programas para la formalización de recicladores, operadores y demás entidades que intervienen en el manejo de los residuos sólidos sin las autorizaciones correspondientes.	Literal e) del Numeral 24.2 del Artículo 24° de la LGIRS.	MUY GRAVE		HASTA 19 UIT
3	Incumplimiento de obligaciones exclusivas de las EO-RS que presta el servicio de limpieza pública, recolección, acondicionamiento y transporte de residuos sólidos municipales y de la construcción y demolición				
3.1	Prestar los servicios de limpieza de vías y espacios públicos, recolección y transporte, acondicionamiento sin estar inscrito en el Registro de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos del MINAM.	Artículo 60° y Literal a) del Artículo 61° de la LGIRS 87° del Reglamento de la LGIRS Artículo 20° del RGMRS CD	GRAVE		HASTA 3 UIT
3.2	Realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos sin contar con la autorización respectiva emitida por la municipalidad provincial.	Literal h) del Artículo 23° de la LGIRS Artículo 95° del Reglamento de la LGIRS	MUY GRAVE		HASTA 12 UIT
3.3	No suscribir los manifiestos de residuos peligrosos.	Literal f) del Artículo 61° de la LGIRS	LEVE	Amonestación	HASTA 0.5 UIT
3.4	No presentar el Informe de operador de los residuos que han manejado o comercializado, en el plazo y modo establecido en la normativa vigente.	Literal h) del Artículo 61° de la LGIRS	LEVE	Amonestación	HASTA 0.2 UIT
3.5	No contar con un programa de saneamiento ambiental de acuerdo a sus operaciones.	Literal j) del Artículo 61° de la LGIRS	GRAVE		HASTA 6 UIT
3.6	No contar con un registro sobre los residuos que manejan	Literal g) del Artículo 61° de la LGIRS	LEVE	Amonestación	HASTA 0.2 UIT
3.7	No registrar los incidentes, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.	Literal i) del Artículo 61 de la LGIRS	LEVE	Amonestación	HASTA 0.1 UIT
3.8	No contar con un ingeniero sanitario u otro profesional con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos que esté calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las operaciones según corresponda.	Artículo 60° de la LGIRS	GRAVE		HASTA 7 UIT
3.9	No contar con una póliza de seguro que cubra los daños materiales, ambientales, y a terceros, derivados del manejo de residuos peligrosos.	Artículo 62° de la LGIRS	LEVE	Amonestación	HASTA 0.6 UIT
3.10	No adoptar medidas para el control de riesgos sanitarios y ambientales durante la actividad de recolección y transporte de residuos sólidos.	Artículo 60° de la LGIRS Literal a) del Artículo 93° del Reglamento de la LGIRS	GRAVE		HASTA 2 UIT
3.11	Transportar los residuos sólidos sin considerar su naturaleza física, química y biológica, características de peligrosidad e incompatibilidad con otros residuos.	Artículo 60° de la LGIRS Literal b) del Artículo 93 del Reglamento de la LGIRS	MUY GRAVE		HASTA 14 UIT
3.12	No realizar el mantenimiento preventivo de los equipos y vehículos que empleen para el transporte de residuos.	Artículo 60° de la LGIRS Literal c) del Artículo 93° del Reglamento de la LGIRS	LEVE	Amonestación	HASTA 0.2 UIT
3.13	No contar con la señalética visible del tipo de residuo que transportan.	Artículo 60° de la LGIRS Literal c) del Artículo 93° del Reglamento de la LGIRS	LEVE	Amonestación	HASTA 0.5 UIT
3.14	Utilizar los vehículos para el manejo de residuos sólidos biocontaminados con otros fines distintos a los que fueron autorizados.	Artículo 60° de la LGIRS Literal g) del Artículo 93° del Reglamento de la LGIRS	MUY GRAVE		HASTA 15 UIT

Leyenda

D.S. N° 010-2017-MINAM: Límites Máximos Permisibles de emisiones atmosféricas para vehículos automotores, aprobados mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINAM

ECA Ruido: Decreto Supremo N° 085-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido.

LGIRS: Decreto Legislativo N° 1278

Reglamento de la LGIRS: Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, modificado mediante Decreto Legislativo 1501 y fe de erratas

RGMRS CD: Reglamento de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2022-Vivienda

TUO del RNT: Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2009-MTC



Anexo III

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.

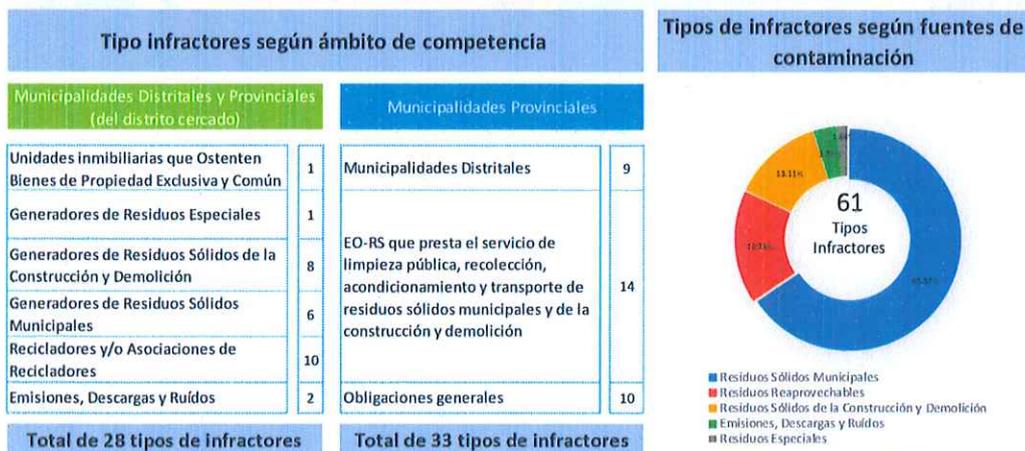
I. Consideraciones previas

1. La Metodología para el cálculo de las multas por la comisión de infracciones administrativas relacionadas a incumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables a cargo de los administrados bajo el ámbito de competencia de la Entidad de Fiscalización Ambiental - EFA local (en adelante, la Metodología para la determinación de multas) está basada en el análisis sobre las competencias de las EFA locales, así como en los tipos infractores previsto en los Anexos I y II del presente Reglamento, y la caracterización de los infractores (administrados).
2. La mejora regulatoria tipifica 61 tipos de infracciones administrativas que serán agrupados en dos (2) subgrupos: Infracciones y sanciones aplicables por las municipalidades de ámbito distrital y provincial (28) y sanciones aplicables exclusivamente por las municipalidades de ámbito provincial (33). Asimismo, el 97% de ellos corresponden a los incumplimientos relacionados al manejo y gestión de residuos sólidos, y sólo 3 % a la contaminación sonora y emisiones de humos, gases y otros contaminantes.



Gráfico 1

Obligaciones tipificadas de la Propuesta de Mejora Regulatoria



Elaboración: Subdirección de Políticas y Mejoras Regulatorias – SMER

3. Asimismo, la metodología propuesta determina la gravedad en función al riesgo ambiental generado por la infracción cometida de acuerdo a evaluación de la cantidad, peligrosidad, extensión, impactos al medio ambiente y a la salud humana, según el análisis de las implicancias ambientales de cada tipo infractor. De acuerdo a ello, de los tipos infractores, se



determinó que diez (10) infracciones se categorizan como leves; nueve (17) como graves; y seis (34) como muy graves.

4. Al respecto, según las disposiciones de la normativa vigente en materia ambiental, las municipalidades distritales son responsables de asegurar los servicios de limpieza pública, recolección, transporte, transferencia, tratamiento o disposición final de residuos; así como de fiscalizar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente, generadas por los administrados bajo su competencia y en su jurisdicción.

5. Así mismo, la normativa vigente dispone que las municipalidades provinciales, cuentan con las mismas responsabilidades que las municipalidades distritales (en lo que concierne a los distritos del cercado), además de normar y supervisar en su jurisdicción, el manejo de residuos en concordancia a lo establecido por el Ministerio del Ambiente, así como normar y controlar los ruidos y vibraciones originados por las actividades domésticas, comerciales y fuentes móviles.

6. Debido a que las competencias son compartidas entre las municipalidades provinciales y distritales sobre tipos infractores comunes, la propuesta metodológica propone estandarizar los criterios para establecer sanciones aplicables a los administrados en su jurisdicción.

7. Por otro lado, considerando de que las emisiones, efluentes y ruidos son acciones relacionadas a la generación de residuos sólidos, al analizar sus principales características se identificó que una gran diversidad de residuos se produce en las ciudades, donde las fuentes de generación son diversas, y dependen principalmente del tipo de actividad que se desarrolla, entre ellas, las actividades domésticas, comerciales e industriales.

8. Respecto a los agentes generadores de dichos contaminantes, estos pueden ser generados por uno o varios agentes. Del mismo modo, los receptores de sus impactos pueden abarcar pocos individuos o incluso la población total, asimismo se debe tener en consideración el impacto al medio ambiente que se podría generar como resultado de la contaminación ambiental.

9. Por ello, se ha determinado que los principales aspectos que se podrían tomar como referencia para la estimación del nivel de contaminación están relacionados principalmente con las cantidad, peligrosidad y extensión y los impactos al medio ambiente y a la salud humana. Debido a estas consideraciones, la metodología propone una aplicación diferenciada de las sanciones según las características del agente infractor y el riesgo generado por la infracción cometida. A continuación, se desarrolla, la propuesta metodológica.





10. Asimismo, como parte de la mejora en la metodología de multas para la EFA Local, se incluye en la fórmula, el factor Incidencia de la pobreza monetaria según distrito en la estimación de la multa. Para ello, se toma como referencia la información sobre la incidencia de la pobreza del “Mapa de la Pobreza Monetaria 2018” elaborada por el INEI, puesto que esta herramienta, permite la identificación de las diferencias en las condiciones de los hogares y la población a nivel de áreas pequeñas como los distritos e infra distritos. La inclusión de dicha información se detalla en la sección de la propuesta metodológica.

II. Metodología para la determinación de multas

11. Esta metodología toma como referencia los aportes de la Metodología para cálculo de multas del OEFA y la Guía de evaluación de riesgo ambiental del MINAM que se sustenta en la Norma UNE 150008-2008, emitida por la Asociación Española de Normalización Certificación (AENOR), a continuación, se presentan los principales conceptos de la metodología propuesta.



12. De la Metodología para el cálculo de multas del OEFA, se toma las consideraciones para el cálculo del costo evitado para la estimación del beneficio ilícito, debido a que este criterio permitirá calcular la multa base.



13. De la Guía de evaluación de riesgo ambiental, se considera los procedimientos metodológicos para la evaluación de riesgos, a fin de determinar su grado asociado a los tipos infractores propuestos y que debido a las características de las obligaciones a ser fiscalizadas por los gobiernos locales se tomarán en cuenta en la presente metodología.



14. Asimismo, esta metodología se apoya en modelos conceptuales basados en información secundaria, así como entrevistas hechas a especialistas del OEFA, Ministerio de Ambiente (MINAM) y Municipalidades provinciales y distritales.

15. A fin de lograr los objetivos que se pretenden con la aplicación de las sanciones, se aplicará el beneficio ilícito (B), el riesgo estimado (Riesgo) y el factor de graduación de la multa (F), como muestra la siguiente fórmula:



$$Multa = B \times R \times (1 + F)$$

Donde: *B* es el beneficio ilícito obtenido por el infractor al incumplir una obligación ambiental;

R, el nivel de riesgo asociado a las consecuencias ambientales causadas por la infracción; y

F, el factor de ajuste que gradúa la multa según la incidencia de la de la pobreza en la zona de afectación, y toma valores comprendidos entre $0 < F \leq 42\%$

16. En las siguientes líneas se explican cada uno de los elementos de la regla propuesta:



II.1 El beneficio ilícito (*B*)

17. Es la ganancia obtenida o que espera obtener el infractor al no cumplir una obligación ambiental fiscalizable, es decir, es lo que percibe, percibirá o pensaba percibir el administrado cometiendo la infracción, así como lo que ahorra, ahorraría o pensaba ahorrar cometiendo la infracción. Se determina en base al concepto de costo evitado y se obtiene mediante la fórmula:

$$B_i = g_i \times C_e$$

Donde: *B* es el beneficio ilícito obtenido por actor identificado “*i*”; *g_i*, es el factor de ponderación que refleja el grado de responsabilidad frente a la obligación ambiental según las características del actor identificado “*i*”. Este factor, toma valores comprendidos entre $0 < g_i \leq 1$, *C_e*, el costo tope razonable necesario para cumplir una obligación ambiental fiscalizable.



18. El Factor de Ponderación *g_i*: Se determina a partir del análisis de las características de los actores identificados y su responsabilidad frente a las obligaciones ambientales fiscalizables por las EFA locales. Para ello, se toma como referencia la información referente sobre “Parámetros urbanísticos y edificatorios” de la zonificación urbana (residencial y comercial) de un total de 10 EFA Locales (Distritales y provinciales) disponibles y la información del MINAM sobre la generación per cápita de residuos sólidos municipales. A partir de estos, se define el ponderador como la relación de densidad poblacional y la cantidad de residuos que genera, lo cual refleja la capacidad del tipo de actor para generar cierta cantidad de residuos y su responsabilidad frente a ella, en el marco de la gestión de residuos sólidos.



19. El Costo evitado *C_e*: Se determina a partir de la estimación de los “costos topes razonables”, considerando los elementos de costos estrictamente necesarios para el cumplimiento de una obligación ambiental. Para ello, se analiza exhaustivamente cada tipo infractor a fin identificar los costos evitados específicos. Los costos identificados, se valorarán a precios de mercado tomando como fuente de información los precios disponibles en las plataformas digitales de Sodimac, Promart, Urbanía, Mercado libre, entre otros. Para la estructura de costos se toma como referencia la “Guía de Estructura de Costos de Limpieza Pública” del MINAM.



20. Con la finalidad de cumplir con la disuasión de conductas, el beneficio ilícito que se considere para calcular la multa debe incluir necesariamente todos los conceptos que puedan representar un beneficio o ventaja para el infractor que incumple la normativa ambiental, entre ellos, los ingresos económicos obtenidos por el incumplimiento y los costos evitados o ahorros obtenidos por el incumplimiento. Los conceptos de costo identificados en cada tipo infractor se muestran en la siguiente tabla.



Tabla 1

Principales conceptos de costo evitado de cada tipo infractor

Naturaleza del Incumplimiento	Concepto de costo evitado
Formal: Relacionada a cumplir con requisitos, permisos, informes para cumplir con la obligación ambiental.	Costo de elaboración del informe de fiscalización ambiental
	Costo de elaboración del Programa de Saneamiento Ambiental
	Costo de Póliza de Seguro
	Costo de presentación del informe del operador
	Costo de registro de incidentes
	Costo de registro sobre manejo de RRSS
	Costos de la suscripción de manifiestos de RRSS peligrosos
	Total, Formal
No formal: Relacionada a cumplir con la ejecución o implementación de actividades para cumplir con la obligación.	Costo de contrato de personal especializado
	Costo de difusión de la frecuencia de recolección de RRSS
	Costo de entregar a operadores de RRSS autorizados (Transporte de RRSS)
	Costo de señalética según tipo de RRSS
	Costo del registro de EO-RS
	Costos de acondicionamiento de RRSS
	Costos de almacenamiento de RRSS
	Costos de almacenamiento en fuente
	Costos de Barrido de Vías y Espacios Públicos
	Costos de control de emisiones en diversas fuentes
	Costos de control de ruidos de diversas fuentes
	Costos de la ejecución de programas para la formalización de actores que intervienen en el manejo de RRSS.
	Costos de Mantenimiento y Accesorios para vehículos de transporte de RRSS
	Costos de medidas de seguridad durante el transporte de RRSS
	Costos de personal para la recolección selectiva
	Costos de recolección selectiva de RRSS
	Costos de recolección y transporte
	Costos de segregación de RRSS en centros de acopio
	Costos de segregación de RRSS en fuente
	Costos de transporte
	Costos de valorización de RRSS construcción
	Costos de valorización de RRSS orgánicos
	Costos permisos y autorizaciones para gestión de RRSS
Total, No Formal	
Suma Total	

Fuente adaptada de: Subdirección de Políticas y Mejoras Regulatorias – SMER

21. Tomando estas consideraciones, y en un caso concreto, el costo evitado del tipo infractor correspondiente a un actor identificado específico, se determina a través de $Bi = gi \times Ce$ Los actores identificados se muestran en la siguiente tabla.

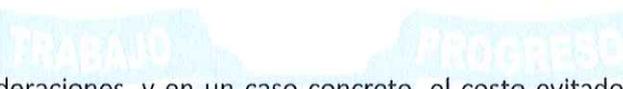




Tabla 2
Actores identificados

Característica general del Actor Identificado	Actor Identificado
Empresas Operadoras de Residuos sólidos (EO-RS)	Empresas Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS).
Establecimientos comerciales	Bares, discotecas y PUBs y otros similares.
	Ferretería, Vidriería, Carpintería y otras actividades similares.
	Librería, bazar, fotocopias y otros similares
	Minimarket , Tiendas, Bodegas y otros similares.
	Restaurantes no categorizados, pollerías y otros locales de expendió de comida.
	Venta ambulatoria en espacios públicos.
Generadores de emisiones, descargas y ruidos de diversas fuentes	Establecimientos comerciales.
	Generadores de residuos especiales.
	Unidades inmobiliarias.
	Unidades vehiculares livianas.
	Unidades vehiculares pesados
Generadores de residuos de la Construcción y Demolición	Persona jurídica que genera residuos de construcción y demolición
	Persona natural que genera residuos de construcción y demolición.
Generadores de residuos especiales	Consultorios y laboratorios clínicos, veterinarias, y de ensayos ambientales.
	Ferias y otros eventos masivos similares sujetas a la competencia de la EFA Local.
Gestores de residuos municipales, especiales, de construcción y demolición	Empresas Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS).
	Municipalidades Distritales.
Mercados	Mercadillo vecinal (hasta 149 puestos).
	Mercado minorista metropolitano (más de 500 puestos)
	Mercado zonal minorista (entre 150 y 499 puestos).
Municipalidades Distritales	Municipalidad Distrital Tipo C
	Municipalidad Distrital Tipo D
	Municipalidad Distrital Tipo E
	Municipalidad Distrital Tipo F.
	Municipalidad Distrital Tipo G.
Recicladores	Reciclador independiente (como persona natural).
	Recicladores formalizados con personería jurídica.
Restaurantes categorizados sujeto a la competencia de la EFA Local	Restaurantes de 1 y 2 tenedores
	Restaurantes de 1 y 2 tenedores turísticos.
	Restaurantes de 3 a 5 tenedores turísticos.
	Restaurantes de 3 a 5 tenedores.
Unidades inmobiliarias	Conjuntos residenciales.
	Multifamiliares.
	Unifamiliar.
Unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y común	Casa en quinta, departamento en edificio o similares de propiedad exclusiva.

Nota: Adaptado de Mathieu Durand (2011). Elaboración: Subdirección de Políticas y Mejoras Regulatorias – SMER





III.2 El Riesgo (*Riesgo*)

22. Se define como la probabilidad de ocurrencia que un peligro afecte directa o indirectamente al ambiente y a su biodiversidad, en un lugar y tiempo determinado, el cual puede ser de origen natural o antropogénico.
23. El riesgo estimado se establece considerando la probabilidad de ocurrencia del peligro o amenaza asociado al incumplimiento de la obligación ambiental (*Probabilidad*) y la gravedad de las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones ambientales (*Consecuencia*) en los diferentes entornos afectados, a través de la siguiente fórmula:

$$Riesgo = Probabilidad \times Consecuencia$$

24. Para estimar el riesgo se debe seguir los siguientes procedimientos científico-técnicos: (i) Identificar los peligros potenciales donde se determinan los elementos de riesgo (contaminación superficial o subterránea por residuos o sustancias peligrosas, ruidos, emisiones, entre otros) en los distintos componentes ambientales (agua, aire y suelo); (ii) Evaluar la exposición del peligro en los entornos: humano y ambiental; (iii) Evaluar los efectos, formulando escenarios de riesgo para cada uno de los peligros potenciales identificados; y (iv) Caracterizar el riesgo identificado

25. En las siguientes líneas se explican cada uno de los elementos de la estimación del riesgo:

III.2.1. Estimación de la probabilidad

26. La probabilidad de ocurrencia, será expresada como la frecuencia con la que se podría generar un riesgo, producto de la actividad que realiza el administrado. Esta probabilidad debe ser asignado a cada escenario de riesgo evaluado considerando la siguiente escala de valores.

Tabla 3
Estimación de la probabilidad de ocurrencia

Valor	Nivel de probabilidad	Ocurrencia
5	Muy probable	< una vez a la semana
4	Altamente probable	> una vez a la semana y < una vez al mes
3	Probable	> una vez al mes y < una vez al año
2	Posible	>una vez al año y < una vez cada 5 años
1	Poco probable	> una vez cada 5 años

27. Es importante precisar que tanto la probabilidad de detección como los factores atenuantes y agravantes de la metodología de cálculo de multas del OEFA incorporan criterios similares a los que se encuentran contenidos en la metodología para la estimación del riesgo, por ello en la presente propuesta metodológica se opta únicamente por la incorporación de los factores de riesgo.



III.2.2. Estimación de la gravedad de la consecuencia

28. La estimación de la gravedad de las consecuencias se determinará tanto para el entorno humano y natural aplicando los factores de riesgo (Cantidad, Peligrosidad, Extensión, Medio ambiente potencialmente afectado y Personas potencialmente expuestas), a través de las siguientes fórmulas:

Para el Entorno Humano aplicar:

$$Consecuencia_{Humano} = [Cantidad + 2 \times Peligrosidad + Extensión] + Personas\ potencialmente\ expuestas$$

Para el Entorno Natural aplicar:

$$Consecuencia_{Natural} = [Cantidad + 2 \times Peligrosidad + Extensión] + Medio\ potencialmente\ afectado$$

29. La escala de valores de los factores de riesgo se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 4
Factores de riesgo

Factor de riesgo	Característica			Grado de afectación	Valoración
	Residuos, Efluentes	Emisiones	Ruido		
Cantidad	Mayor a 500 Tn	Según parámetro, periodo supera el ECA aire (en ug/m3)	Niveles de ruido según tipo de Zona > [70-80 dB]	Muy alta	4
	50-500	Igual al ECA aire (en ug/m3)	> [60-70 dB]	Alta	3
	5-49	Por debajo del ECA aire (en ug/m3)	> [50-60 dB]	Muy poca	2
	Menor a 5	Por muy debajo del ECA aire (en ug/m3)	> [40-50 dB]	Poca	1
Peligrosidad	Muy inflamable, Muy tóxica, Causa efectos irreversibles inmediatos			Muy Peligrosa	4
	Explosiva, Inflamable, Corrosiva			Peligrosa	3
	Combustible			Poco peligroso	2
	Daños leves y reversibles			No peligrosa	1
Extensión	Radio mayor a 1 km			Muy extenso	4
	Radio hasta 1 km			Extenso	3
	Radio menor a 0.5 km (Zona emplazada)			Poco extenso	2
	Área afectada (Zona delimitada)			Puntual	1
Medio potencialmente afectado	Daños muy altos: Explotación indiscriminada de RRNN, y existe un nivel de contaminación alto			Muy elevada	4
	Daños altos: Alto nivel de explotación de RRNN y existe un nivel de contaminación moderado			Elevada	3
	Daños moderados: Nivel moderado de explotación de RRNN y existe un nivel de contaminación leve			Media	2
	Daños leves: conservación de los RRNN, y no existe contaminación			Baja	1
Personas potencialmente expuestas	Más de 100 personas			Muy Alto	4
	Entre 50 y 100			Alto	3
	Entre 5 y 50			Bajo	2
	< 5 personas			Muy Bajo	1

NOTA TÉCNICA. Cantidad. Volumen de sustancias o residuos emitidos al entorno. Peligrosidad. Toxicidad de la sustancia emitida. Extensión. Espacio de influencia del impacto en el entorno. Calidad del medio. El impacto y su posible reversibilidad. Población afectada. Número de personas afectadas. Fuente: En base a Norma UNE 150008-2008 - Evaluación de riesgos ambientales Elaboración: Subdirección de Políticas y Mejoras Regulatorias – SMER



- 30. Para la aplicación de los criterios de riesgo bastará identificar una característica (columna d) y el grado de afectación correspondiente (columna c) de la infracción ambiental analizada y aplicar el valor asignado (columna b) en las fórmulas señaladas.
- 31. Es importante señalar, que en el caso que se identifique dos o más características de diferentes valoraciones, se debe considerar el valor más alto. Esto es aplicable en todos los factores de riesgo.
- 32. Una vez determinado el valor de la gravedad de la consecuencia en cada entorno evaluado, se procede a valorar el escenario correspondiente según la puntuación asignada en la siguiente tabla.

Tabla 5
Valoración de escenarios

(a) Escenario	(b) Gravedad de la consecuencia	(c) Valor asignado
Crítico	20-18	5
Grave	17-15	4
Moderado	14-11	3
Leve	10-8	2
No relevante	7-5	1

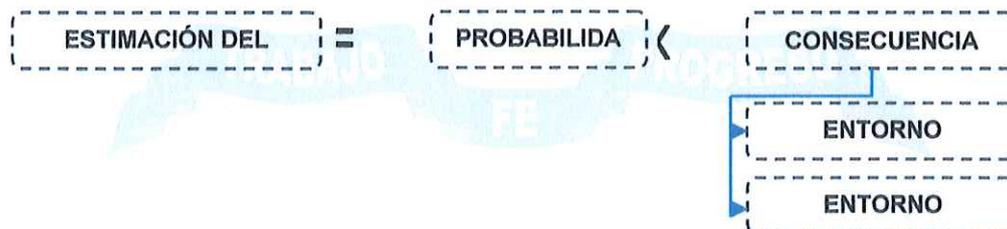
Fuente: En base a Norma UNE 150008-2008 - Evaluación de riesgos ambientales

- 33. Según esta tabla, si el valor de la gravedad de la consecuencia se encuentra en el intervalo "20-18" (columna b), el escenario correspondiente será "Crítico" (columna b). En consecuencia, su valor correspondiente será "5" (columna c). Esta misma lectura se debe hacer para el resto de los escenarios.

III.2.3. Estimación final del riesgo

- 34. Para determinar el riesgo en cada entorno evaluado, se debe comparar el valor de la probabilidad asignada al incumplimiento ambiental identificado (según la tabla N° 1) y la valoración de la consecuencia (según la tabla N° 4). El producto de estos dos elementos determinará el valor del riesgo, como se muestra en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 3: Estimación del riesgo



Fuente: En base a Norma UNE 150008-2008 - Evaluación de riesgos ambientales
Elaboración: Subdirección de Políticas y Mejoras Regulatorias – SMER





35. En consecuencia, la evaluación final del riesgo se debe hacer en base a dos tablas de doble entrada, una para cada entorno evaluado (humano y natural), que grafique cada escenario con las respectivas probabilidades y consecuencias, resultado de la estimación del riesgo realizado, tal como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 6
Estimador del riesgo ambiental

		Consecuencia				
		1	2	3	4	5
Probabilidad	1					
	2					
	3					
	4					
	5					

 Riesgo Significativo 16-25
 Riesgo Moderado 6-15
 Riesgo Leve 1-5

Fuente: En base a Norma UNE 150008-2008 - Evaluación de riesgos ambientales
Elaboración: Subdirección de Políticas y Mejoras Regulatorias – SMER.

36. Según esta tabla, si el valor obtenido del riesgo se encuentra en el intervalo $16 \leq Riesgo \leq 25$, será considerado como "Riesgo Significativo", si se está entre $6 \leq Riesgo \leq 15$ será un "Riesgo Moderado" y, si se encuentra entre $1 \leq Riesgo \leq 5$, será un "Riesgo Leve".

37. Es importante tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Si se evalúa un sólo entorno: humano o ambiental, la estimación final del riesgo será determinada por el valor del riesgo obtenido en el entorno evaluado:

$$Riesgo = Riesgo Humano \text{ o } Riesgo = Riesgo Ambiental$$

- Si se evalúa los dos entornos (humano y ambiental), la estimación final del riesgo será determinada en base al valor de riesgo más alto.

$$Max Riesgo = [Riesgo Humano, Riesgo Ambiental]$$

38. Una vez determinado el tipo de riesgo se determina la gravedad de la infracción evaluada según la relación del tipo de riesgo y la gravedad de un incumplimiento que se muestra en la siguiente tabla.



Tabla 7

Relación tipo de riesgo y gravedad de una infracción

Calificación del riesgo	Calificación de la infracción
Riesgo Significativo	MUY GRAVE
Riesgo Moderado	GRAVE
Riesgo Leve	LEVE

Nota. Adaptado del formulario para la estimación del nivel de riesgo que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables, donde el resultado tipo de riesgo (Leve, Moderado, Significativo) se asocia a un tipo de incumplimiento (Incumplimiento Leve o trascendente). <https://publico.oefa.gob.pe/sisriam/>

Elaboración: Subdirección de Políticas y Mejoras Regulatorias – SMER

III.3 Relación de la Gravedad de la infracción y el Riesgo ambiental

39. La ubicación de los escenarios en la tabla N° 5, permitirá emitir un juicio sobre la gravedad del incumplimiento de las obligaciones ambientales analizados; es decir, los resultados de la evaluación del riesgo, debe responder a la gravedad de la infracción cometida; de manera que, si el riesgo es significativo la infracción debe ser calificada como "Muy grave"; si es Moderado, como "Grave" y, si es Leve, como "Leve".

40. Asimismo, permitirá plantear acciones y actividades para la gestión del riesgo, y el costo de estos deben ser recogidos en la estimación de los beneficios ilícitos.

III. Consideraciones finales

41. Los resultados del cálculo de multas en base a la Metodología para la determinación de multas deben estar alineada a los objetivos de las sanciones aplicables a las administradas señaladas en la Metodología para el cálculo de multas del OEFA, que se resume en las siguientes líneas:

- Disuadir al infractor de volver a incurrir en la misma conducta nuevamente y al mismo tiempo, persuadir al resto de los administrados de incurrir en una conducta similar.
- Brindar un tratamiento razonable y proporcional a los administrados en conformidad con el principio de razonabilidad y proporcionalidad dispuesto en la Ley N° 27444.
- Garantizar la resolución expeditiva de los procedimientos administrativos por infracciones a la legislación ambiental (o los problemas ambientales).

42. Complementariamente, para algunas particularidades identificadas en evaluación del riesgo de una infracción ambiental pueden aplicarse también los criterios aplicables al ejercicio de la función de supervisión ambiental del OEFA, dispuestos en la "Metodología para la estimación del nivel de riesgo que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables", así como, los criterios de la "Metodología para la estimación del nivel de riesgo a la salud y al ambiente de sitios impactados".





Anexo IV
MODELO DE PLAN DE SUPERVISIÓN

Plan de Supervisión

[Expediente]

1. Datos Generales			
Nombre o denominación social del Administrado	[Describir nombre o denominación como figura en la SUNAT/RENIEC]		RUC/DNI
Unidad Fiscalizable y/o nombre comercial			
[departamento(s)]	[provincia(s)]	[distrito(s)]	
Dirección y/o Referencia			
Tipo de acción de supervisión	In situ	Orientativa	Elija un elemento.
	Gabinete		
Fuente:	Elija un elemento.		



Objetivos de la supervisión

[Objetivos generales y específicos, señalando el período fiscalizable, de ser el caso]

3. Base legal

[No más de 6 normas vinculadas al objeto de la supervisión]

4. Antecedentes

Antecedente	Descripción
Instrumento de Gestión Ambiental	[IGA que establece las obligaciones fiscalizables]
Sanciones	[Describir si la empresa tiene sanciones firmes]
Procedimientos administrativos sancionadores	[Describir si la empresa en la unidad supervisada tiene procedimientos administrativos sancionadores en trámite y/o concluido]
Medidas administrativas	[Describir si la empresa supervisada ha recibido alguna medida administrativa por parte de la MPO]
Denuncias	[Describir si la empresa tiene denuncias ambientales]
Informes de Evaluación	[Describir si se cuenta con Informe de Evaluación]
Observaciones a supervisión	[Describir principales incumplimientos que se describen en el último informe]



5. Componentes priorizados

Nº	Componente de la unidad fiscalizable





6. Equipo de supervisión

Cargo	Apellidos y Nombres	D.N.I.	N° de Colegiatura
Elija un elemento.			
Elija un elemento.			
Elija un elemento.			

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

7. Anexos

Anexo 1: Ficha de Obligaciones [Se hace referencia a las obligaciones priorizadas]

Anexo 2: Ficha de monitoreo



Aprobación

Otuzco, Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.



Elaborado por: _____
[Nombres y apellidos completos]
Subgerencia de Gestión Ambiental

Aprobado por: _____
[Nombres y apellidos completos]
Gerente de Servicios Municipales





Anexo V
MODELO DE ACTA DE SUPERVISIÓN
Acta de Supervisión Ambiental N° - [AÑO] - SGA/MPO

[Expediente]

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

En el ejercicio de las funciones atribuidas por las normas vigentes, el equipo supervisor acreditado por la Gerencia de Servicios Municipales, ha constatado lo siguiente:

10. Hechos o funciones verificadas			
	Presunto Incumplimiento	[sí/no/no aplica/por determinar]	Subsanado ¹ [sí/no/no aplica]
1	<p>[HECHO DETECTADO / MEDIDA ADMINISTRATIVA]</p> <p>Obligación [Breve referencia a la obligación fiscalizable (IGA, Norma, Medida Administrativa, etc.)] – En función al código de infracción y Norma vulnerada</p> <p>Descripción [Descripción clara y precisa del hecho o función verificado] En función a los hechos constatados y colocar si se hubiera subsanado al momento mismo.</p> <p>Requerimiento de subsanación [Si el hecho no es subsanado antes del cierre de la acción de supervisión efectuar el requerimiento de corrección, indicando fecha]</p> <p>Medios probatorios [Listado de medios probatorios que evidencian el hecho verificado]</p>		

¹ Ordenanza Municipal N° XXX-2019-MPO – Reglamento de Supervisión Ambiental

Artículo 21.- Subsanación y clasificación de los incumplimientos

21.2 Los requerimientos efectuados por la Autoridad de Supervisión o el supervisor mediante los cuales disponga una actuación vinculada al incumplimiento de una obligación, acarrearán la pérdida del carácter voluntario de la subsanación.



	Presunto Incumplimiento	[sí/no/no aplica/por determinar]	Subsanado	[sí/no/no aplica]
	[HECHO DETECTADO / MEDIDA ADMINISTRATIVA]			
	Obligación [Breve referencia a la obligación fiscalizable (IGA, Norma, Medida Administrativa, etc.)] – En función al código de infracción y Norma vulnerada			
2	Descripción [Descripción clara y precisa del hecho o función verificado] En función a los hechos constatados y colocar si se hubiera subsanado al momento mismo.			
	Requerimiento de subsanación [Si el hecho no es subsanado antes del cierre de la acción de supervisión efectuar el requerimiento de corrección, indicando fecha]			
	Medios probatorios [Listado de medios probatorios que evidencian el hecho verificado]			



	Presunto Incumplimiento	[sí/no/no aplica/por determinar]	Subsanado	[sí/no/no aplica]
	[HECHO DETECTADO / MEDIDA ADMINISTRATIVA]			
	Obligación [Breve referencia a la obligación fiscalizable (IGA, Norma, Medida Administrativa, etc.)] – En función al código de infracción y Norma vulnerada			
3	Descripción [Descripción clara y precisa del hecho o función verificado] En función a los hechos constatados y colocar si se hubiera subsanado al momento mismo.			
	Requerimiento de subsanación [Si el hecho no es subsanado antes del cierre de la acción de supervisión efectuar el requerimiento de corrección, indicando fecha]			
	Medios probatorios [Listado de medios probatorios que evidencian el hecho verificado]			

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



12. Muestreo Ambiental						
Nro	Código de punto	Nro. de muestras	Descripción	Coordenadas		Altitud
				Norte/Latitud	Este/Longitud	

13. Observaciones del Administrado



Requerimiento de Información ²

Nro.	Descripción	Plazo (días hábiles)



15. Anexos

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

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



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

Luego de leída la presente acta por los participantes, se entrega copia de la misma al Administrado.

En señal de conformidad, se suscribe el acta dejando 01 ejemplar.



16. Personal del Administrado

[Firma]	
Apellidos y Nombres	
DNI	
Cargo	

[Firma]	
Apellidos y Nombres	
DNI	
Cargo	

² Ordenanza Municipal N° XXX-2019-MPO – Reglamento de Supervisión Ambiental

Artículo 7.- Facultades del supervisor:

a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnéticos o electrónicos vinculados al cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión, la que debe ser remitida en el plazo y forma que establezca el supervisor.



17. Equipo Supervisor

[Firma]	
Apellidos y Nombres	
DNI	
Nro. Colegiatura	

[Firma]	
Apellidos y Nombres	
DNI	
Nro. Colegiatura	

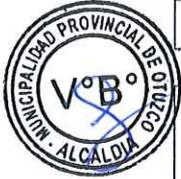
18. Otros participantes (Peritos, técnicos, testigos, fiscales, etc.)

[Firma]	
Apellidos y Nombres	
DNI	
Cargo	

[Firma]	
Apellidos y Nombres	
DNI	
Cargo	

11. Constancia en caso de Negativa a firmar el Acta de Supervisión Ambiental

--



TRABAJO FE PROGRESO



Anexo VI

MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN N° -[AÑO] -SGA/MPO

A : [NOMBRE DEL DESTINATARIO]
Gerente de Servicios Municipales

DE : [NOMBRE DEL SUPERVISOR/A [ResP. de Supervisión]
Subgerente de Gestión Ambiental
[NOMBRE DEL ESPECIALISTA LEGAL]
Abogado especialista de SGA.

ASUNTO : Resultados de la supervisión realizada del [fecha de inicio de supervisión] al [fecha de cierre de supervisión] a la [nombre de unidad fiscalizable] del administrado [nombre del Administrado]

REFERENCIA : N° de Expediente XXXX

FECHA : [Lugar], [Fecha de emisión del Informe]



I. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

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



II. ANTECEDENTES

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

III. ANÁLISIS DE LA SUPERVISIÓN

3.1 Hecho analizado N° X

- [Sólo describir la obligación específica contenida en la norma o IGA]
- [Descripción del hecho detectado]
- [Análisis de medios probatorios que sustenten el hecho detectado]
- [Evaluar la subsanación, en caso de no subsanarse se recomienda PAS y no se aplica la metodología].
- [Medidas administrativas: en caso se recomiende la imposición de medidas administrativas se debe exponer las razones para su dictado. Asimismo, en los casos de incumplimientos trascendentes, se debe justificar el no dictado de medidas preventivas].



6. [Indicar si el hecho detectado fue detectado en una supervisión interior, consignar el número del informe de supervisión remitido a la Autoridad Instructora y el estado del mismo]
7. Consignar la recomendación de medidas correctivas y medidas cautelares, de ser el caso].
8. [Conclusión, por cada hecho]

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



3.2 Verificación del cumplimiento de medidas administrativas

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

3.2.1 Medida Administrativa

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



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



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



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

3.3 Hechos observados fuera del ámbito de competencia del EFA.

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



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

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



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



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

V. ANEXOS

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

1. Ficha de Obligaciones Verificada [debidamente firmada]



Supervisor [Responsable de Comisión] [Apellidos y Nombres del Supervisor*] [Firma]

Especialista legal [Apellidos y Nombres del Analista Legal*] [Firma]



(*) Consagnar número de colegiatura en caso corresponda.

Proveído N° XXX-[año]- GSM/MPO

[Lugar], [Fecha de emisión]

Visto, el Informe de supervisión XXXX -[año]- GSM/MPO de fecha de [Fecha de emisión del Informe], que antecede; y estando de acuerdo con lo expresado en el mismo, el suscrito (a) lo hace suyo en todos sus extremos.



GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES



Anexo VII

RESOLUCIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Expediente N° XXXXX

EXPEDIENTE N° :
ADMINISTRADO :
UNIDAD FISCALIZABLE :
UBICACIÓN : [Distrito], Provincia de Otuzco, Región La Libertad.
SECTOR :

Otuzco, [Ingresar Fecha],

VISTOS:

El Informe de Supervisión N°, que contiene los resultados de las supervisiones efectuadas el dd/mm/aa a la (unidad fiscalizable) de titularidad de (administrado); y,



CONSIDERANDO:

1. En uso de las facultades conferidas en el Artículo 28° del Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción en Materia Ambiental de la Municipalidad Provincial de Otuzco, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°-20..-MPO, corresponde a la (unidad orgánica) realizar la instrucción de fiscalización de las actividades bajo su competencia, a fin de investigar la comisión de posibles infracciones administrativas sancionables.
2. De conformidad con lo expuesto en el Informe de Supervisión N°, cuya copia se adjunta y forma parte de la presente resolución, su representada habría incumplido obligaciones ambientales fiscalizables, las cuales se encuentran tipificadas como infracción administrativa; conforme se aprecia a continuación:



N°	Supuesto de hecho que incumple obligación ambiental	Obligación Ambiental Fiscalizable	Norma que tipifica la supuesta infracción y sanción	Posible sanción aplicable	Posible medida correctiva
1no habría.....	Artículo del Reglamento/Ley	Numeral Del cuadro de tipificaciones de, recogido en el Anexo 5 del Reglamento de Fiscalización Ambiental Regional	De xxx hasta UIT



3. En tal sentido, de acuerdo al informe de supervisión existirían indicios suficientes de la comisión de supuestas infracciones administrativas, las cuales serán evaluadas por la Autoridad Decisora luego de iniciado el procedimiento administrativo sancionador. En caso de acreditarse los cargos imputados, la Autoridad Decisora determinará la responsabilidad administrativa de su representada; caso contrario, archivará la imputación o el procedimiento administrativo sancionador.



4. Dentro de este contexto, se pone a su disposición el expediente de la referencia, a efectos de que usted, o la persona que su representada designe, tenga acceso a éstos o solicite la entrega de las copias que considere pertinente de conformidad con lo dispuesto por el artículo 160° de la Ley N° 27444.

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - Iniciar procedimiento administrativo sancionador contra Conforme a lo señalado en la parte considerativa.

Artículo 2°. - Otorgar a un plazo improrrogable de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la presente resolución, para que formule sus descargos, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 29° del Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción en Materia Ambiental de la Municipalidad Provincial de Otuzco, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°

Artículo 3°. - Notificar a la presente resolución y el Informe de Supervisión N°..... y demás documentos obrantes en el expediente.

Regístrese y comuníquese.