



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO

GESTIÓN 2023 - 2026

Hechos y no Palabras



ORDENANZA MUNICIPAL N° 007-2024-MDLL-CH-C.

Llusco, 22 agosto del 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Llusco, Provincia de Chumbivilcas, Departamento de Cusco; en Sesión Ordinaria N° 016-2024-CM/MDLL, celebrada el 22 de agosto del 2024, conforme a las facultades establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y demás normas complementarias;

VISTOS:

La Opinión Legal N° 088-2024-OAJ/MDLL, de fecha 19 de agosto de 2024, Informe N° 026-2024/DGA-RR NN-MDLL-C/YCC, de fecha 14 de agosto de 2024, y el informe N° 0321-2024-MDLL-GDEYGA/CCCM, de fecha 15 de agosto de 2024, Y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305, señala que "Las municipalidades provinciales y distritales son Órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)" lo que debe ser concordado con lo dispuesto por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades que especifica que: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia". En ese sentido la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 9. Inciso 8 de la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades, Una de las Atribuciones del Concejo Municipal es: 8) Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos. Asimismo en el artículo 20° Incisos 4 y 5, establecen que las atribuciones del Alcalde son: "Proponer al concejo municipal proyectos de Ordenanzas y Acuerdos" y "Promulgar las Ordenanzas y disponer su publicación; y en el artículo 40" Indica. "Las Ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la Estructura Normativa Municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la Municipalidad tiene competencia normativa";

Que los artículos 39° y 40° de la Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades, establecen que los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos; y que las ordenanzas son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueban las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, de conformidad con lo establecido por el Artículo 66° y 67° de la Constitución Política del Perú, referido a Los recursos naturales, renovables y no renovables, son patrimonio de la Nación. El Estado es soberano en su aprovechamiento. Por ley orgánica se fijan las condiciones de su utilización y de su otorgamiento a particulares. La concesión otorga a su titular un derecho real, sujeto a dicha norma legal concordante con el Artículo 67° El Estado determina la política nacional del ambiente. Promueve el uso sostenible de sus recursos naturales;

Que, conforme a lo dispuesto por el Numeral 3.4 del Artículo 80°, en concordancia con lo establecido en 19 los Artículos 46°, 73° y 74° de la Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades. Las Municipalidades Distritales en su calidad de Entidad de Fiscalización Ambiental Local es competente para fiscalizar la emisión de (humos y gases tóxicos), ruidos (sonidos molestos), vibraciones, residuos sólidos y vertimientos (residuos líquidos) generados por las actividades de abastecimiento y comercialización de productos y servicios; y actividades domésticas y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente, producida por los administrados bajo su competencia;



Que, de acuerdo a la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente. Artículo 115.- De los ruidos y vibraciones. 115.2 Los gobiernos locales son responsables de normar y controlar los ruidos y vibraciones originados por las actividades domésticas y comerciales, así como por las fuentes móviles, debiendo establecer la normativa respectiva sobre la base de los ECA8. Las Municipalidades Distritales en su calidad de Entidad de Fiscalización Ambiental Local es competente para fiscalizar ambientalmente los ruidos (sonidos molestos) y vibraciones generadas por los vehículos del parque automotor;

Que, los artículos 4°, 5°, 6° y 7° de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Ley N° 29325 y modificatorias, establecen que dicho Sistema está conformado por el Ministerio del Ambiente, como ente rector del Sector Ambiental; el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), como ente rector del Sistema de Evaluación y Fiscalización Ambiental y las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA) Nacional, Regional o Local, que son aquellas con facultades expresas para desarrollar funciones de fiscalización ambiental, y ejercen sus competencias con independencia funcional del OEFA;

Que, los artículos 2°, 5°, literal b), y 9° del Régimen Común de Fiscalización Ambiental, aprobado por Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, prescriben que la fiscalización ambiental, en sentido amplio, comprende las acciones de vigilancia, control, monitoreo, seguimiento, verificación, evaluación, supervisión, fiscalización en sentido estricto y otras similares con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables y de aquellas derivadas del ejercicio de la fiscalización ambiental y que para el ejercicio regular de las funciones de fiscalización ambiental a su cargo, las EFA deben cumplir como mínimo, entre otras obligaciones, aprobar los instrumentos legales, operativos, técnicos y otros requeridos para el ejercicio de sus funciones, así como con la finalidad de facilitar el cumplimiento de dicha norma, el Consejo Directivo del OEFA aprobará las directivas, guías, formatos tipo y modelos de reglamentos de fiscalización ambiental, que comprendan las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental a cargo de las EFA;

Que mediante Resolución de Consejo Directivo N° 005-2017 – OEFA/CD, se aprobó el Reglamento de Supervisión del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, que tiene como objeto regular y uniformizar los criterios para el ejercicio de la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de evaluación y Fiscalización Ambiental y de otras normas que le atribuyen dicha función al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, en principio y a las Entidades de Fiscalización Ambiental – EFA, entre las que se incluye a los Gobiernos Locales;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 054-2023-A-MDLL/CH/C, de fecha 14 de marzo de 2023, resuelve aprobar el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental - PLENFA – 2024, de la Municipalidad Distrital de Llusco;

Que, mediante Informe N° 026-2024/DGA-RR NN-MDLL-C/YCC, de fecha 14 de agosto de 2024, la Especialista de la Oficina de Gestión Ambiental y Recursos Naturales de la Municipalidad Distrital de Llusco, solicita la aprobación del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Llusco, mediante Ordenanza Municipal, en cumplimiento a lo establecido en el PLANEFA aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 054-2023-A-MDLL/CH/C, de fecha 14 de marzo de 2023; con la finalidad de mejorar progresivamente las acciones de Supervisión y Evaluación Ambiental;

Que, mediante Opinión Legal N° 088-2024-OAJ/MDLL, de fecha 19 de agosto de 2024, el Abg. Brusly Pacheco Cárdenas jefe de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Llusco, por las consideraciones expuestas OPINA procedente la aprobación de Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Llusco;

Que, el Consejo Municipal cumple su función normativa entre otros mecanismos a través de Ordenanzas Municipales, las cuales, de conformidad de lo previsto por el art. 200, numeral 4) de la Constitución Política del Perú, tienen rango de Ley, al igual que las leyes propiamente dichas, los Decretos Legislativos, los Decretos de Urgencia, los Tratados, los Reglamentos del Congreso y las Normas Regionales de carácter general;



ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO.

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL de la Municipalidad Distrital de Llusco, el mismo que consta de cuatro (04) Títulos, cincuenta y dos (52) Artículos, dos (02) Disposiciones Complementarias, tres (03) Disposiciones Transitorias y tres anexos, que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR los formatos de los anexos 01, 02 y 03 que forman parte del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Llusco.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental, y de más unidades orgánicas competentes el cumplimiento e implementación del presente Reglamento de Supervisión Ambiental.

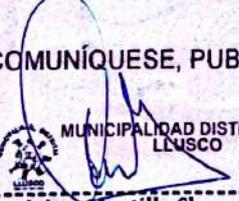
ARTÍCULO CUARTO. - DEJAR SIN EFECTO cualquier disposición que se oponga a la presente disposición.

ARTÍCULO QUINTO. - DISPONER la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el Cartel Municipal y en el Portal de Transparencia de la entidad, conforme a los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO SEXTO. - La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO

Jaime Mantilla Chancuana
DNI: 24809468
ALCALDE



"REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- OBJETO

El presente reglamento tiene por objeto establecer disposiciones y criterios que regulen la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y otras normas que atribuyen dicha función a la Municipalidad Distrital de Llusco, en su calidad de Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA) Local.



Artículo 2º.- Ámbito de aplicación

El presente reglamento resulta aplicable a:

- La autoridad de supervisión.
- Los administrados sujetos a la supervisión en el marco del sistema nacional de evaluación y fiscalización ambiental o administrados sujetos a supervisión en el ámbito de la competencia de la EFA, que no cuenten o no con los permisos, autorizaciones o títulos habilitantes.
- Todas las personas naturales o jurídicas, de derecho público y privado, dentro de la jurisdicción del distrito de Llusco, sujetas a la supervisión de la Municipalidad Distrital de Llusco en el marco de las normas que le atribuyen la función de supervisión.



Artículo 3º.- finalidad

La función de supervisión tiene por finalidad prevenir daños ambientales, verificar el incumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de dichas obligaciones y la obtención de los medios probatorios idóneos para sustentar el inicio del procedimiento administrativo sancionador o la imposición de las medidas administrativas, en caso correspondiente. Para garantizar una adecuada protección ambiental.



Artículo 4º.- Principios

Sin perjuicio de los principios recogidos en la Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente; en el Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM-Política Nacional del Ambiente; en la Ley N° 28245 - Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general aprobado por decreto supremo N° 004 - 20219 - JUS; y en otras normas y principios de protección ambiental que resulten aplicables; La función de supervisión se rige por los siguientes principios:



- a) **Costo-eficiencia:** El desarrollo de la función de supervisión se llevará a cabo evitando generar costos excesivos e injustificados al administrado y a la entidad de fiscalización ambiental.
- b) **Legalidad:** El supervisor debe actuar con respeto a la Constitución y las normas legales reglamentarias que sean aplicables, tales como las normas que como base debemos tomar en cuenta para el ejercicio de la función de supervisión:
 - Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental
 - Reglamento de Supervisión, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo 006-2018-OEFA/CD.
 - Código de Conducta, aprobado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 143-2018-OEFA/PCD.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- c) **Integración de la información:** La información recabada en el ejercicio de la función de supervisión



es debidamente sistematizada y almacenada en soportes tecnológicos. Asimismo, es empleada en la planificación con enfoque de prevención y gestión de riesgos. Además, se debe promover la coordinación y el intercambio de Información con otras entidades de fiscalización; y, garantizar un uso óptima de los recursos.

- d) **Presunción de veracidad:** Toda la información que el administrado supervisado proporcione dentro de la supervisión y sus declaraciones se presumen que responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.
- 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 incumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables.
- f) **Orientación a riesgos:** En el ejercicio de la supervisión se toma en consideración el impacto/riesgo que pueda generar el desarrollo de la actividad del administrado, teniendo en cuenta el nivel de sus consecuencias, así como la probabilidad de sus ocurrencias.
- g) **Profesionalismo:** La función de supervisión debe ser ejercida considerando habilidades técnicas, competencias vinculadas con la gestión de riesgos y la promoción del cumplimiento; garantizando la coherencia y la imparcialidad en el desarrollo de la función.
- h) **Promoción del cumplimiento:** en el ejercicio de la función de supervisión se promueve la orientación y la persuasión en el cumplimiento de las obligaciones del administrado; la corrección de conducta infractora, la gravedad del presunto incumplimiento y el desempeño ambiental del administrado u otros factores que permitan una intervención proporcional al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables.
- i) **Supervisión basada en evidencia:** Las acciones de supervisión deben ser planificadas, ejecutadas y concluidas tomando en cuenta Información objetiva recabada por la Autoridad de Supervisión en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 5.-Definiciones

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

- a) **Acción de supervisión:** Todo acto del supervisor que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables.
- b) **Acta de supervisión:** Documento en el que se deja constancia de los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como de las incidencias ocurridas durante su desarrollo.
- c) **Administrado:** Persona natural o jurídica, así como cualquier otra asociativa de empresa o patrimonio autónomo, que desarrolla una actividad económica, servicio o función sujeta a supervisión de entidad de fiscalización Ambiental (E.F.A).
- d) **Autoridad de supervisión:** órgano u entidad de fiscalización ambiental (E.F.A) encargado de ejercer la función de supervisión. En caso de la municipalidad distrital de Llusco, será la Gerencia de Desarrollo Económico a través de la División de Gestión Ambiental y Recursos Naturales.
- e) **Autoridad instructora:** órgano que recibe y evalúa el informe de supervisión y, de ser el caso dispone el inicio de un procedimiento administrativo sancionador y desarrolla las labores de instrucción en dicho procedimiento que en caso de la Municipalidad de Llusco, es el asesor legal.
- f) **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 económica, servicio o función bajo el ámbito de competencia de la autoridad de supervisión.
- g) **Componente ambiental:** Elemento que recibe los efectos de la intervención del administrado, tales como suelo, aire, agua, flora fauna, entre otros.
- h) **Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA):** Son aquellas entidades públicas de ámbito nacional, regional o local que tienen atribuidas una o más funciones de fiscalización ambiental. Por disposición



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO
CHUMBIVILCAS - CUSCO
020104 - 2023 - 2026

Hechos y no Palabras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO

GESTIÓN 2023 - 2026

Hechos y no Palabras



legal, se considera E.F.A a aquel órgano de línea de la entidad que se encuentre facultado para realizar las funciones de fiscalización ambiental.

- i) **Fiscalización ambiental:** Comprende las acciones de vigilancia, control, monitoreo, seguimiento, verificación, evaluación, supervisión, fiscalización en sentido estricto y otras similares, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables de aquellas derivadas del ejercicio de fiscalización ambiental.
- j) **Función de supervisión:** Facultad de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado. El ejercicio de dicha función comprende las etapas de planificación, ejecución y resultados.
- k) **Expediente de supervisión:** Conjunto ordenado de documentos cronológicamente que han sido recopilados y generados durante el desarrollo de la supervisión. Por cada expediente de supervisión se generará un número correlativo de identificación.
- l) **Informe de supervisión:** Documento técnico legal aprobado por la autoridad de supervisión que contiene los resultados de la evaluación del cumplimiento de los resultados de la evaluación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión.
- m) **Medida administrativa:** Son disposiciones que tienen por finalidad la protección ambiental. Dichas medidas forman parte de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados y deben ser cumplidas por el plazo, forma y modos establecidos.
- n) **Obligaciones fiscalizables:** Obligaciones establecidas en la normativa, los instrumentos de gestión ambiental, las disposiciones y mandatos emitidos por la autoridad competente, entre otras fuentes de obligaciones.
- o) **Plan de supervisión:** Documento elaborado en la etapa de planificación de la supervisión que contiene: los antecedentes, el tipo de supervisión, los componentes priorizados de la unidad fiscalizable y acciones a realizar.
- p) **Supervisor:** Persona natural o jurídica que, en representación de la Autoridad de Supervisión, ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. El supervisor tiene la calidad de funcionario público.
- q) **Obligaciones ambientales fiscalizables:** Comprenden 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.
- r) **Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA):** Es el instrumento de planificación a través del cual cada E.F.A programa las acciones a su cargo, en materia de fiscalización ambiental a ser efectuadas durante el año fiscal.
- s) **Subsanación voluntaria:** La subsanación voluntaria de los presuntos incumplimientos de las obligaciones ambientales, será considerada siempre y cuando no se haya iniciado el procedimiento administrativo sancionador, se trate de una infracción subsanable y la acción u omisión no haya generado, riesgo, daño al ambiente o la salud de las personas, En estos casos, la municipalidad puede disponer el archivo de la investigación correspondiente.
- t) **Unidad fiscalizable:** Lugar o espacio físico donde el administrado desarrolla su actividad económica, servicio o función sujeta a la supervisión por la E.F.A.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LLUSCO
CHUMBIVILCAS - CUSCO
GESTIÓN 2023 - 2026
Hechos y no Palabras

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LLUSCO

GESTIÓN 2023 - 2026

Hechos y no Palabras



TITULO II DE LOS SUPERVISORES Y SUS ATRIBUCIONES CAPITULO I DEL SUPERVISOR

Artículo 6°.- Del Supervisor

El supervisor, para efectos del presente reglamento será personal de la Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental, del Distrito de Llusco – Chumbivilcas – Cusco.

Artículo 7°.- Facultades del Supervisor

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

- a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, Incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnéticos o electrónicos vinculados al cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión, la que debe ser remitida en el plazo y forma que establezca el supervisor.
- b) Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo.
- c) Solicitar la participación de peritos y técnicos cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión.
- d) Requerir copias de los archivos físicos y electrónicos, así como de cualquier otro documento que resulte necesario para los fines de la acción de supervisión.
- e) Efectuar los actos necesarios para obtener o reproducir documentos Impresos, fotocopias, facsímiles, planos, estudios o informes, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas. Imágenes satelitales, Sistema de Información Geográfica (SIG), micro formas tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos y otras reproducciones de audio y video telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, actividad humana o su resultado, y que sean pertinentes a la supervisión.
- f) Instalar equipos en los establecimientos, en su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad, servicio o función, con el propósito de realizar monitoreo, 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 establecimiento; realizar mediciones, tomar fotografías; realizar grabaciones de audio o video; y, levantar croquis y planos o utilizar cualquier otro tipo de medio probatorio que sirva para sustentar lo verificado durante las acciones de supervisión.
- h) 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 función 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.
- k) Cuando el administrado supervisado impida el ingreso del (la) supervisor(a) a sus instalaciones, se debe consignar tal hecho en el Acta de Supervisión, acompañado de fotos y videos que hayan registrado dicho suceso.



Artículo 8°.- Obligaciones del Supervisor

8.1. El supervisor tiene, las siguientes obligaciones:

- 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.
- Realizar, la revisión y evaluación de la documentación que contenga información relacionada con la unidad fiscalizable.
- Identificarse ante quien lo solicite, presentando la credencial correspondiente.
- Citar la base legal que sustente su competencia de supervisión, sus facultades y obligaciones.
- Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado o a la persona con quien se desarrolle la acción de supervisión.
- 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.
- Actuar de forma imparcial y objetivo durante el desarrollo de las acciones de supervisión, evitando que se generen conflictos de intereses.
- Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique obstaculización de las labores de supervisión.
- Aplicar los principios establecidos en el presente Reglamento.

8.2. 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 9°.- Conducta del supervisor

9.1. Durante la acción de supervisión, el(la) supervisor(a) debe regir su conducta considerando que NO DEBE:

- Intercambiar número telefónico y correo electrónico con el administrado para fines no relacionados a la función de supervisión.
- Recibir desayunos, almuerzos, cenas, bebidas o cualquier alimento durante el desarrollo de la supervisión.
- Recibir obsequios o merchandising de los administrados.
- Recibir dinero de los administrados.

Artículo 10°.- Apoyo de la fuerza pública en las acciones de supervisión

10.1. El supervisor puede requerir el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones, el cual debe ser prestado de inmediato bajo responsabilidad, tal como lo establece el artículo 14° de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y normas complementarias.

10.2. 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.

CAPITULO II DEL ADMINISTRADO

Artículo 11°.- Obligaciones del administrado

11.1. El administrado debe mantener en su poder toda la información vinculada a su actividad y a su establecimiento sujeta a supervisión por un plazo de cinco (5) años contados a partir de su emisión, debiendo entregarla al supervisor cuando este la solicite, salvo que la conserve por un periodo mayor, debiendo



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LLUSCO
CHUMBIWILCAS - CUSCO
GESTIÓN 2023 - 2026
Hechos y no Palabras

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LLUSCO

GESTIÓN 2023 - 2026
Hechos y no Palabras



entregarla al supervisor cuando este lo requiera.

11.2. La información que por disposición legal o que razonablemente deba mantener en las instalaciones y lugares sujetos a supervisión por el periodo antes señalado debe ser entregada al supervisor cuando este lo requiera. Excepcionalmente, en caso de no contar con la Información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorga un plazo para su remisión.

11.3. El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para que el(la) supervisor(a) ejecute sus funciones, sin que medie dilación alguna para su inicio. Dichas facilidades incluyen el acceso a todas las áreas componentes, recopilación de Información acerca de la operatividad de la unidad fiscalizable y del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado. En caso de no encontrarse en las instalaciones un representante del administrado, el personal encargado de permitir el ingreso debe facilitar el acceso a los supervisores en un plazo razonable, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, de administración directa o no.

11.4. En los casos de establecimientos ubicados en lugares de difícil acceso, el administrado debe otorgar las facilidades para acceder a las instalaciones objeto de supervisión.

11.5. El administrado debe cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión, de ser el caso.

11.6. El administrado debe cumplir con las obligaciones establecidas en las medidas administrativas impuestas por la autoridad competente de la Municipalidad Distrital de Llusco, en ejercicio de sus funciones supervisoras, fiscalizadora y sancionadora.

11.7. Llevar asesoría profesional a las acciones de supervisión en las que participen.



TITULO III SUPERVISION CAPITULO I DE LOS TIPOS DE SUPERVISION

Artículo 13º.- Tipos de supervisión

En función de su programación, la supervisión se clasifica en:

- a) Regular: Supervisión que se realiza de manera periódica o programada/planificada en el PLANEFA de la Municipalidad de Llusco, para el año en curso.
- b) Especial: Es aquella supervisión que se realiza en atención a las siguientes circunstancias:
 - Emergencia ambiental.
 - Denuncia ambiental.
 - Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos.
 - Terminación de actividades total o parcial.
 - Verificación del cumplimiento de las actividades administrativas ordenadas por la Municipalidad Distrital de Llusco.
 - Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

Artículo 15º.- Supervisión orientativa

15.1. La supervisión orientativa tiene por objeto la promoción del cumplimiento de obligaciones fiscalizables. Se realiza a través de la puesta en conocimiento de las obligaciones a los administrados y una verificación del cumplimiento sin fines punitivos; salvo a criterio de la autoridad, se identifiquen daños, riesgos significativos o se afecte la eficacia de la fiscalización ambiental.

15.2. La autoridad de supervisión puede realizar supervisiones orientativas por única vez a la unidad fiscalizable que no haya sido supervisada con anterioridad por la Municipalidad Distrital de Llusco. Asimismo, puede realizar supervisiones orientativas cuando el administrado es una persona natural con negocio, micro o

pequeña empresa o se presentan otros supuestos debidamente sustentados por la municipalidad que coadyuven al adecuado manejo ambiental.

15.3. Dicha supervisión concluye con la conformidad de la actividad desarrollada, la recomendación de implementar mejoras en la unidad fiscalizable, o excepcionalmente, la imposición de medidas administrativas que se consideren necesarias.

CAPITULO II

DE LA ETAPA DE PLANIFICACION DE LA SUPERVISION

Artículo 16º.- De la planificación de la supervisión

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

- a) La priorización de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado y los componentes a ser supervisor.
- 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) El análisis de los resultados de monitoreo, evaluaciones ambientales, entre otros; respecto a la unidad fiscalizable.
- e) La revisión de los resultados de supervisiones previas y de las observaciones y/o medidas impuestas por la autoridad competente.
- f) La revisión de los procedimientos administrativos sancionadores y de las medidas administrativas impuestas con anterioridad.
- g) En esa etapa es importante tener en cuenta la caracterización del administrado identificando si es Persona Natural, pequeña o gran empresa, y toda la información necesaria y relevante para dar inicio a la supervisión.
- h) La revisión y conocimiento integral del presente reglamento- reglamento de supervisión ambiental.

16.2. Esta etapa culmina con la elaboración del Plan de supervisión, conforme al anexo N°01, que forma parte del presente reglamento.

CAPITULO III

DE LA ETAPA DE EJECUCION DE LA SUPERVISION

Artículo 17º.- De la acción de supervisión in situ

17.1. La acción de supervisión in situ se realiza en la unidad fiscalizable, sin previo aviso. En determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, la Autoridad de supervisión, en un plazo razonable, puede comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectúa la acción de supervisión.

17.2. Una vez que el/la supervisor/a y su equipo han llegado a las instalaciones del administrado, deben exhibir las credenciales que los identifican como autoridad de supervisión ante el personal que los reciba, para posteriormente solicitar entrevistarse con un representante de la unidad y así dar inicio a la acción de supervisión.

17.3. El/la supervisor/a, durante la reunión de Inicio, Informa al representante de la unidad fiscalizable: el objeto de la supervisión y la base legal que sustente su competencia de fiscalización, sus facultades y obligaciones.

17.4. Seguidamente, el/la supervisor/a inicia el recorrido según el plan de supervisión, verificando las obligaciones ambientales fiscalizables priorizando los componentes críticos. Para ello es importante registrar evidenciar cada hecho cotejado a través de: fotografías o videos.

17.5. Georreferenciación. Se recomienda el uso de un GPS debidamente calibrado a fin de identificar de manera precisa la ubicación del lugar o componentes respecto de los cuales se realiza la acción de supervisión.

17.6. El/la supervisor/a una vez finalizado el recorrido y tras haber levantado los medios probatorios pertinentes,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO
CHUMBIWILCAS - CUSCO
GESTIÓN 2023 - 2026
Hechos y no Palabras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO

GESTIÓN 2023 - 2026

Hechos y no Palabras



debe elaborar el Acta de Supervisión, en el cual se describirá los hechos verificados en la acción de supervisión in situ, así como las incidencias ocurridas durante la acción de supervisión.

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

17.8. Ante la evidencia de un hecho u omisión que esté generando un posible riesgo/daño ambiental, el/la supervisor/a debe registrar todas las pruebas y la información señalada en el numeral anterior, a fin de proponer medidas de control y/o mitigación del riesgo de manera inmediata a través de las medidas administrativas.

17.9. La ausencia del administrado o su personal en la unidad fiscalizable no impide el desarrollo de la acción de supervisión, pudiendo recabar la información y/o constatar los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables a través del documento de Registro de información, que será notificado al administrado.

17.10. 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 indicará este hecho.

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



Artículo 18°.- De la acción de supervisión en gabinete

18.1. La acción de supervisión en gabinete consiste en el acceso y evaluación de información de las actividades o funciones desarrolladas por el administrado, a efectos de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscalizables.

18.2. En caso la autoridad de supervisión analice información distinta a la presentada por el administrado supervisado, esta debe ser notificada para efectos que en plazo de cinco (05) días hábiles presente documentación que considere pertinente.



Artículo 19°.- Contenido del Acta de Supervisión

19.1. El acta de supervisión es el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente y debe consignar, como mínimo, la siguiente información, conforme al Anexo N° 02, que forma parte integrante del presente reglamento:

- a) Nombre de la persona natural o razón social del administrado.
- b) Registro Único del Contribuyente (RUC).
- c) Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión,
- d) Actividad o función desarrollada por el administrado.
- e) Nombre y datos del responsable de la unidad fiscalizable.
- f) Tipo de supervisión.
- g) Lugar, fecha y hora de la acción de supervisión (de inicio y de cierre).
- h) Nombre e identificación de los supervisores.
- i) Obligaciones fiscalizables objeto de supervisión.
- j) Áreas y supervisados
- k) Obligaciones cumplidas, cuando ello haya sido constatado durante la acción de supervisión, de ser el caso.
- l) Presuntos incumplimientos detectados en una supervisión anterior, precisando aquellos que han sido corregidos.
- m) Compromiso voluntario del administrado de subsanar el presupuesto incumplimiento detectado, incluyendo el plazo para presentar a la Autoridad de Supervisión la acreditación respectiva, de ser el caso.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO
CHUMBIVILCAS - CUSCO
GESTIÓN 2023 - 2026

¡Hechos y no Palabras!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO

GESTIÓN 2023 - 2026

Hechos y no Palabras



- n) Medios probatorios que sustentan el cumplimiento, subsanación o incumplimiento detectados en la acción de supervisión, según corresponda.
- o) Requerimientos de información efectuados y el plazo otorgado para su entrega.
- p) Observaciones del administrado, en caso lo solicite.
- q) Nombre, firma, DNI y cargo del personal del administrado que participa de la acción de supervisión; así como de los los supervisores/as, testigos, observadores, peritos y técnicos que participan en la acción de supervisión.

19.2. La omisión no relevante o 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.

19.3. En caso el/la supervisor/a tome muestras en una acción de supervisión, los resultados deberán ser notificados al administrado.



Artículo 20°.- Notificación de los resultados de los análisis efectuados.

20.1. En caso la autoridad supervisora tome muestras en una acción de supervisión, se debe dejar constancia en el acta si el administrado solicita o no la dirimencia de las muestras.

20.2. El procedimiento de dirimencia está sujeto a los plazos, condiciones y limitaciones del servicio establecido por el laboratorio de ensayo, de acuerdo a la normativa que rige la acreditación en la prestación de servicios de evaluación de la conformidad establecida por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).

20.3. En caso el administrado hay consignado una dirección electrónica, se le notificara en el plazo de tres (03) días hábiles luego de haberse obtenido los resultados de los análisis de las muestras obtenidas durante la supervisión.

20.4. En caso el administrado no hay consignado una dirección electrónica, los resultados de los análisis de las muestras obtenidas en la supervisión, deberán ser notificadas a su domicilio legal dentro de los cinco (05) días hábiles más el término de la distancia, luego de haberse obtenido los resultados de los análisis de las muestras.



CAPITULO IV

DE LA ETAPA DE RESULTADOS DE LA SUPERVISION

Artículo 21°.- 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 del archivo de la supervisión, o las recomendaciones y medidas administrativas a las que hace referencia el artículo 24.



Artículo 22°.- Subsanación e incumplimientos detectados

22.1. De conformidad con lo establecido en el literal f) del artículo 257° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, si el administrado acredita la subsanación voluntaria del incumplimiento antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, se dispone el archivo del expediente de supervisión en este extremo.

22.2. Los requerimientos efectuados por la autoridad de supervisión o el supervisor mediante los cuales disponga una actuación vinculada al incumplimiento de una obligación, acarrear la pérdida del carácter voluntario de la subsanación.

22.3. En caso la subsanación deje de ser voluntaria antes del inicio de procedimiento administrativo sancionador y el cumplimiento califique como leve, la autoridad de supervisión puede disponer el archivo del expediente en este extremo.

22.4. Luego de efectuadas las acciones de supervisión, y en caso el administrado presente la información a fin



que se dé por subsanada su conducta, se procede a calificar los presuntos incumplimientos de las obligaciones fiscalizables y clasificarlos en leves, moderados y significativos, según corresponda.

Artículo 23°.- De la clasificación de los incumplimientos detectados.

23.1. Los incumplimientos detectados se clasifican en:

- Leves: son aquellos que involucran un riesgo leve o incumplimiento a una obligación de carácter formal y otra que no causa daño o perjuicio.
- Moderado: Es cuando el incumplimiento genere daño mediano a la vida o salud de las personas, daño de ecosistema, biodiversidad a la flora, fauna o vida o salud de las personas.
- Significativo: es aquello que involucra un riesgo potencial o un daño a la vida o salud de las personas, daño de ecosistema, biodiversidad, flora o fauna.

23.2. Si el administrado acredita la ejecución de acciones que coadyuven a la rehabilitación, restauración, reparación, entre otras; será considerada como un factor atenuante en la gradación de la sanción a imponer en el procedimiento administrativo sancionador, teniendo en cuenta la oportunidad en la que se acredite.

Artículo 24°.- Del informe de supervisión

24.1. Concluida la etapa de ejecución de la supervisión, se emite el informe de Supervisión, el cual contiene como mínimo lo siguiente, conforme al Anexo N°03, que forma parte integrante del presente Reglamento:

- Datos de la supervisión.
- Antecedentes.
- Análisis de la supervisión.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos
- Responsables.

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

TITULO IV MEDIDAS ADMINISTRATIVAS CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 25°.- De las medidas administrativas aplicables

25.1. la autoridad de supervisión puede dictar las siguientes medidas administrativas:

- Mandato de carácter particular.
- Medida preventiva.
- Medida correctiva.
- Requerimiento sobre instrumentos de gestión ambiental.
- Otros mandatos aplicables de conformidad a la Ley N°29325, Ley de Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

25.2. El cumplimiento de la medida administrativa es obligatorio por parte de los administrados y constituye una obligación fiscalizable. Es exigible según lo establecido por la Autoridad de Supervisión.

25.3. La medida administrativa debe señalar el modo y plazo para su ejecución, salvo que en ella se establezca que es el administrado quien debe comunicar el modo y plazo para cumplir el mandato, en cuyo caso esta propuesta queda sujeta a la aprobación de la Autoridad de Supervisión.

25.4. Las medidas administrativas no son excluyentes entre sí, son dictadas sin perjuicio del procedimiento administrativo sancionador a que hubiera lugar y se a la aplicación de multas coercitivas, cuando corresponda.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO
CHUMBIWILCAS - CUSCO
GESTIÓN 2023 - 2026
Hechos y no Palabras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO

GESTIÓN 2023 - 2026

Hechos y no Palabras



Artículo 26°.- Prorroga de medidas administrativas

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

26.2. 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.

26.3. La Autoridad de supervisión debe pronunciarse sobre las solicitudes de prórroga mediante resolución de gerencia debidamente motivada.

Artículo 27°.- variación de medidas administrativas

27.1. 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:

- Circunstancias sobrevenidas.
- Circunstancias que no pudieron ser consideradas por la autoridad de supervisión en el momento de su adopción.
- Para garantizar una mayor protección ambiental.

27.2. 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.

27.3. En los casos que se requiere variar de oficio una medida administrativa, previamente a su dictado la Autoridad de Supervisión correrá traslado del documento que sustente la variación de la medida al administrado.

27.4. La resolución que disponga la variación de la medida deber estar debidamente motivada, y deberá establecer de manera precisa los alcances de la variación.

CAPITULO II

DE LOS MANDATOS DE CARÁCTER PARTICULAR

Artículo 28°.- Alcance

28.1. La autoridad supervisora es competente para dictar mandatos de carácter particular, conforme lo dispuesto en el artículo 16A de la Ley de N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, según su competencia.

Artículo 29°.- Mandatos de carácter particular

29.1. Los mandatos de carácter particular son disposiciones dictadas por la Autoridad de Supervisión Directa de carácter excepcional, a través de las cuales se ordena al administrado elaborar o generar información o documentación relevante y determinadas acciones que tengan como finalidad garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental; sin perjuicio de otros actos administrativos que dicten por habilitación legal.

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

- Realización de estudios técnicos de carácter ambiental.
- Realización de monitoreo y/o programas de monitoreo.
- Otros mandatos de naturaleza similar que permitan generar información sobre el desempeño ambiental de los administrados; sin perjuicio de otras medidas administrativas que dicten por habilitación legal.

Artículo 30°.- De los estudios técnicos de carácter ambiental

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



Artículo 31°.- De los programas de monitoreo

Los programas de monitoreo consisten en la realización de muestreos de las ambientales de determinadas zonas, las cuales son establecidas por la autoridad supervisora.

Artículo 32°.- Procedimiento para el dictado de un mandato de carácter particular.

32.1. El mandato de carácter particular es dictado mediante resolución debidamente motivada por la autoridad de supervisión o supervisor asignado-acreditado.

32.2. Dicha resolución deberá consignar el sustento de la medida dispuesta, así como sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento.

32.3. Los mandatos de carácter particular pueden, ser variados a pedido de parte, para lo cual, el administrado debe sustentar los fundamentos de su solicitud ante la autoridad correspondiente a la etapa en la que se encuentra el procedimiento.

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

32.5. La presentación de la propuesta a que se refiere el Numeral 32.4 precedente interrumpe el plazo para interponer el recurso de apelación.

32.6. La gerencia de gestión ambiental y recursos naturales cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles para emitir pronunciamiento sobre la procedencia de la propuesta.

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

Artículo 33°.- Prorroga excepcional

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

Artículo 34°.-Cumplimiento del mandato de carácter particular

34.1. Una vez verificado el cumplimiento del mandato de carácter particular, en el plazo y las condiciones previstas, la Autoridad de Supervisión Directa emitirá una resolución su conformidad y resultados.

34.2. El Incumplimiento de un mandato de carácter particular constituye infracción administrativa.

CAPITULO III MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 35°.- Definición

Las medidas preventivas son disposiciones de carácter muy excepcional a través de las cuales la Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental impone a un administrado una obligación de hacer o no hacer, destinada a evitar un inminente peligro o alto riesgo de producirse un daño grave al ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas, así como a mitigar las causas que generan la degradación o daño ambiental. Estas medidas administrativas son dictadas con independencia del inicio de un procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 36°.- Consideraciones

Se puede dictar una medida preventiva en cualquiera de las siguientes consideraciones supuestas:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO
CHUMBIVILCAS - CUSCO
PERÚ 2022 - 2026
Hechos y no Palabras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO

GESTIÓN 2023 - 2026

Hechos y no Palabras



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

Artículo 37°.- De los tipos de medidas preventivas

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

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



Artículo 38°.- Procedimiento para el dictado de medidas preventivas

38.1. Las medidas preventivas son dictadas por la Autoridad de Supervisión Directa o supervisor delegado-acreditado, mediante resolución o acta de supervisión, debidamente motivada; donde se establecen las acciones que el administrado debe adoptar para controlar o disminuir el inminente peligro, alto riesgo o mitigar el daño que se puede producirse en el ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas.

38.2. La notificación de las medidas preventivas se realiza en el lugar en que esta se haga efectiva, en caso sea dictador por el supervisor designado; o en su defecto en el domicilio legal del administrado.



Artículo 39°.- Variación de la medida preventiva

En cualquier momento el administrado puede solicitar la variación de la medida preventiva impuesta a Autoridad de Supervisión Directa. Para conceder dicha variación tendrán en cuenta las circunstancias particulares del caso concreto y los sustentos con los que el administrado sustente su solicitud.



Artículo 40°.- Ejecución de la medida preventiva

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

40.2. En caso el administrado no ejecute la medida preventiva, el supervisor puede realizar la referida ejecución, por sí o a través de terceros, a costa del administrado.

40.3. Para hacer efectiva la ejecución de las medidas preventivas, el supervisor designado, puede solicitar en el marco de la legislación vigente, la participación de la policía Nacional del Perú, también puede hacer uso de otras medidas, como el descerraje o similares, previa autorización judicial.

40.4. Culminada la diligencia ejecución del cumplimiento de la medida preventiva, el supervisor designado levante 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 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.

Artículo 41°.- Cumplimiento de la medida preventiva

41.1. En caso de cumplirse una medida administrativa, la autoridad de Supervisión Directa comunicara dicho resultado al administrado.

41.2. El cumplimiento de una medida preventiva constituye una infracción administrativa.

CAPITULO V DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 42°.- Definición

La medida correctiva en la etapa de supervisión es una disposición dictada por la Autoridad de Supervisión Directa y en el marco de un procedimiento administrativo sancionador es dictado por la Gerencia Municipal a través de la cual se busca revertir, corregir o disminuir en lo posible el efecto nocivo que la conducta infractora hubiera podido producir en el ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas.

Artículo 43°.-Tipos de medidas correctivas

Las medidas correctivas pueden ser:

- Medidas de adecuación:** Estas medidas tienen por objeto que el administrado adapte sus actividades a determinados estándares para asegurar la mitigación de posibles efectos perjudiciales en el ambiente o la salud de las personas. Estas medidas deben darse frente a supuestos en los cuales el daño y la infracción son de carácter menor, por lo que basta una actuación positiva del administrado para asegurar, la reversión de los posibles perjuicios.
- Medidas de paralización:** Estas medidas pretenden paralizar o neutralizar la actividad que genera el daño ambiental, y así evitar que se continúe con la afectación del ambiente y la salud de las personas.
- Medidas de restauración:** Estas medidas tienen por objeto restaurar, rehabilitar o reparar la situación alterada con la finalidad de retomar al estado de cosas existente con anterioridad a la afectación.
- Medidas de compensación ambiental:** Estas medidas tienen por finalidad sustituir el bien ambiental afectado que no puede ser restaurado.

Artículo 44°.- Del dictado de medidas correctivas

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

- El decomiso de objetos, instrumentos, artefactos o sustancias que generan peligro o daño al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- La paralización, cese o restricción de la actividad causante de la infracción.
- El retiro, tratamiento, almacenamiento o destrucción de bienes, mercancías, maquinaria, objetos, materiales, sustancias o infraestructura causante del peligro o daño al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- El cierre parcial o total del local o establecimiento donde se lleva a cabo la actividad causante de la infracción.
- La obligación del responsable 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.
- Cursos de capacitación ambiental obligatorios, cuyo costo será asumido por el infractor y cuya asistencia y aprobación será requisito indispensable.

- g) Adopción de medidas de mitigación del riesgo o daño.
- h) Imposición de obligaciones compensatorias sustentadas en la política ambiental correspondiente.
- i) Procesos de adecuación conforme a los instrumentos de gestión ambiental propuestos por la autoridad competente.
- j) Requerimiento de actualización de los instrumentos de gestión ambiental del administrado ante la autoridad competente para emitir la certificación ambiental.
- k) Otras que se consideren necesarias para revertir o disminuir en lo posible, o evitar la continuación del efecto nocivo que la conducta infractora hubiera podido producir en el ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.

Artículo 45°.- Aclaración de la medida correctiva

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

45.2. El administrado podrá formular la solicitud de aclaración de la medida correctiva dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución que la contiene.

45.3. La Autoridad de Supervisión deberá expedir la resolución de aclaración dentro de los ocho (8) días hábiles siguiente a la formulación del pedido.

Artículo 46°.- Prorroga excepcional

De manera excepcional, el administrado puede solicitar la prórroga del plazo otorgado para el cumplimiento de la medida correctiva, La solicitud deberá estar debidamente sustentada y deberá ser presentada antes del vencimiento del plazo concedido, La Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental a través de oficina de Gestión Ambiental y Recursos Naturales resolverá la solicitud través de una resolución debidamente motivada.

Artículo 47°.- Ejecución de la medida correctiva

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

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

47.3. De ser el caso, para la ejecución de una medida correctiva se seguirá el mismo procedimiento previsto en el Artículo 40° del presente Reglamento.

47.4. Mediante resolución debidamente motivada, la Autoridad de Supervisión puede variar la medida correctiva dictada en cuanto al modo, tiempo o lugar de ejecución con la finalidad de garantizar una efectiva protección ambiental.

Artículo 48°.- Cumplimiento de la medida correctiva

48.1. Una vez que el administrado haya acreditado el cumplimiento de la medida correctiva, la autoridad de supervisión emitirá una resolución manifestando su conformidad.

48.2. El incumplimiento de una medida correctiva constituye una infracción administrativa.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO

GESTIÓN 2023 - 2026

Hechos y no Palabras



CAPITULO VI RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 49°.- Impugnación de medidas administrativas

49.1. El administrado puede impugnar el dictado de una medida administrativa, mediante los recursos de reconsideración y apelación. Una vez presentado el recurso de apelación, la autoridad de Supervisión eleva los documentos relevantes en cuaderno al área de asesoría legal, para su opinión legal correspondiente.

49.2. La interposición de un recurso impugnativo contra una medida administrativa se concede sin efecto suspensivo.

49.3. En caso el administrado solicite un informe oral, este puede ser concedido, previa citación con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a la diligencia señalada.



CAPITULO VII INCUMPLIMIENTO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 50°.- Naturaleza del incumplimiento

El incumplimiento de una medida administrativa constituye infracción administrativa, ante lo cual 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.

Artículo 51°.- Multas coercitivas

Sin perjuicio que el incumplimiento de las medidas administrativas constituye infracción administrativa, también acarrea la imposición de una multa coercitiva no menor a una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) ni mayor a cincuenta (50) UIT por parte de la Autoridad de Supervisión, de conformidad con lo dispuesto la novena disposición complementaria final de la ley N° 29325, Ley de Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.



Artículo 52°.- Tramite de multas coercitivas

52.1. Una vez verificado el incumplimiento de la medida administrativa, se comunica al administrado los resultados de la acción de supervisión, otorgándole un plazo cinco (05) días hábiles para que acredite cumplimiento.

52.2. Mediante resolución, autoridad de supervisión impone al administrado la multa comitiva y se le otorga un plazo de siete (07) 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.

52.3. En caso persista el incumplimiento de la medida administrativa, se impone una nueva multa coercitiva hasta que se cumpla con la medida administrativa ordenada. Frente a la imposición de una multa coercitiva no precede la interposición de recursos impugnativo.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

Segunda. – Encargar el cumplimiento de la presente ordenanza a la Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental a través de la oficina de Gestión Ambiental y Recursos Naturales, Oficina de Secretaría General para su duplicación.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Las medidas administrativas dictadas antes de la vigencia de la presente norma se sujetan las disposiciones vigentes al momento de cometer la infracción.

Segunda. - Las disposiciones infracciones contenidas en la presente ordenanza entraran en vigencia al día siguiente de su publicación, cuyo código se mantendrá hasta integración al texto único Ordenado infracciones y sanciones según su ordenamiento.

Tercero. - Dejen sin efectos cualquier Ordenanza Municipal emitida con anterioridad que norma la supervisión ambiental en la Municipalidad Distrital de Llusco.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO

Jaime Mantilla Chancuana

Jaime Mantilla Chancuana
DNI: 24809468
ALCALDE

