

ORDENANZA MUNICIPAL N° 014-2018-MPHy-Cz

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS.

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS:

VISTO: En la Sesión Ordinaria de Concejo N° 020-2018 de fecha 29 de octubre de 2018, Informe N° 186-2018-MPHy/07.21, elaborado por la Jefe de Ecología y Gestión Ambiental, el Informe N° 112-2018-MPHy/07.20 emitido por el Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, en mérito a los cuales se presenta el Proyecto de Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Huaylas; Dictamen N° 001-2018-MPHy/ presentado por la Comisión Ordinaria de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente;

CONSIDERANDO:

Que, el derecho a un ambiente equilibrado y adecuado para el desarrollo de la vida, reconocido en el Numeral 22 del Artículo 2º de la Constitución Política del Perú, exige al Estado adoptar acciones para garantizar la prevención de impactos negativos al ambiente.

Que, a través de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, se otorga al OEFA la calidad de Ente Rector del citado sistema, el cual tiene por finalidad asegurar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables por parte de los administrados, así como supervisar y garantizar que las funciones de evaluación, supervisión y fiscalización ambiental -a cargo de las diversas entidades del Estado- se realicen de forma independiente, imparcial, ágil y eficiente

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

Que, el Artículo 9º de la mencionada Resolución Ministerial señala que 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, el Reglamento de supervisión del OEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 005-2017-OEFA/CD, en su Tercera Disposición Complementaria Final establece que podrá servir de modelo para que las EFAS reglamenten su función de supervisión, en el marco de lo establecido en el Artículo 9º de la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM.



Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

Que, de acuerdo al Artículo 194º de la Constitución Política del Perú las municipalidades provinciales son los órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, conforme al Artículo 80º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, faculta a las Municipalidades Provinciales a controlar el proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito provincial; controlar, fiscalizar y realizar labores de control para la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.

Que, conforme al numeral 7) del Artículo 9º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se ha dispuesto que es competencia de una Municipalidad Provincial aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.

Que, de acuerdo al Numeral 1.2 respecto a la Constitucionalidad y Legalidad, en la Exposición de Motivos de la Resolución de Concejo Directivo N° 005-2017-OEFA/CD, el SINEFA se encuentra integrado por el Ministerio del Ambiente, el OEFA y las EFA de alcance nacional, regional o local.

Que, la Municipalidad Provincial de Huaylas pertenece al SINEFA, Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental; como tal tiene la facultad expresa de efectuar Fiscalizaciones Ambientales dentro de su jurisdicción de acuerdo a las disposiciones dadas por la Ley 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, la Ley N° 28611, Ley general del Ambiente, las Políticas Nacionales Ambientales, Ordenanzas Municipales y demás disposiciones relacionadas a la materia que contribuyan a una efectiva gestión del ambiente para favorecer a un ecosistema saludable y sostenible; en este sentido, se hace indispensable contar con un reglamento que regule y uniformice los criterios para el ejercicio de la función de supervisión en materia ambiental con el fin de se tomen las acciones preventivas y/o correctivas pertinentes. Para elaborar el mencionado reglamento ha toma como referencia el Reglamento de supervisión del OEFA, aprobado por Resolución de Concejo Directivo N° 005-2017-OEFA/CD.

En uso de las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal ha aprobado la siguiente ordenanza:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD provincial de Huaylas, la misma que consta de veintiún(21) artículos, tres (03) disposiciones complementarias finales, una (01) Disposición Complementaria Transitoria y cuatro (06) anexos, los mismos que forman parte integrante de la presente Ordenanza, que tiene por objeto regular el ejercicio de la función y supervisión ambiental.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Reglamento de Supervisión Ambiental, que tiene por objeto regular, y uniformizar los criterios para el ejercicio de la función de supervisión en materia



Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

ambiental, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, de competencia de la Municipalidad Provincial de Huaylas; esto con el fin de que se emita un informe oficial sobre el cual se tomen acciones preventivas y/o correctivas.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar a la Gerencia Municipal, Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, Unidad de Ecología y Gestión Ambiental. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Unidad de Control y Fiscalización, demás instancias pertinentes, el cumplimiento e implementación de la presente ordenanza, así como velar por el estricto cumplimiento de los fines de la misma.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer la publicación de la presente Ordenanza, conforme a los procedimientos establecidos en el artículo 44º inciso 1) y 4) de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS - CARAZ
ALCALDE PROVINCIAL
Gerson Martínez Canchamani



Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular, y uniformizar los criterios para el ejercicio de la función de supervisión en materia ambiental, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, de competencia de la Municipalidad Provincial de Huaylas; esto con el fin de que se emita un informe oficial sobre el cual se tomen acciones preventivas y/o correctivas.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a:

- a) La Unidad de Ecología y Gestión Ambiental.
- b) Los administrados sujetos a supervisión en materia ambiental, bajo el ámbito de competencia de la Municipalidad Provincial de Huaylas.

Artículo 3º.- Finalidad de la supervisión en materia ambiental

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

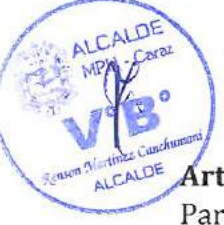
Artículo 4º.- De los principios de la función de supervisión

Sin perjuicio de los principios establecidos en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente; la Política Nacional del Ambiente, aprobada por Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM; la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; en otras normas de carácter ambiental, así como en los principios de protección ambiental que resulten aplicables; la función de supervisión se rige por los siguientes principios:

- a) **Legalidad:** El supervisor debe actuar con respeto a la Constitución, las normas legales y reglamentarias que sean aplicables, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.
- b) **Costo-eficiencia:** El desarrollo de la función de supervisión se llevará a cabo evitando generar costos excesivos e injustificados al administrado y a la Autoridad de Supervisión.



Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

- 
- 
- 
- c) **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.
- d) **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 fiscalizables.
- e) **Debido procedimiento:** Durante el desarrollo de la supervisión se brinda al administrado todas las garantías del debido procedimiento, incluyendo el derecho de acceso al expediente de supervisión en la que forme parte, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna de información; salvo las excepciones expresamente previstas por Ley.
- f) **Supervisión orientada a riesgos:** En el ejercicio de la supervisión se toma en consideración el impacto de los incumplimientos de las obligaciones fiscalizables que se puedan detectar y la probabilidad de su ocurrencia.

Artículo 5º.- Definiciones

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

- 
- a) **Acción de supervisión:** Todo acto del supervisor que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables.
- b) **Acta de Supervisión:** Documento en el que se deja constancia de los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como las incidencias ocurridas.
- c) **Administrado:** Persona natural o jurídica que desarrolla una actividad económica o función sujeta a supervisión de la Autoridad de Supervisión o de la Municipalidad Provincial de Huaylas.
- d) **Autoridad de Supervisión:** Órgano encargado de ejercer la función de supervisión, así como de emitir el Informe de Supervisión¹.
- 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 procedimiento².

¹ Para el 2018 es la Unidad de Ecología y Gestión Ambiental, en todo caso se debe considerar a la unidad orgánica que haga sus veces.

² Policía Municipal.



Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

- f) **Componente:** Comprende los espacios necesarios para el desarrollo de las actividades principales o auxiliares, la infraestructura u otras instalaciones que se localizan en la unidad fiscalizable.
- g) **Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA)**³: Entidad pública de ámbito nacional, regional o local que tiene atribuida alguna o todas las funciones de fiscalización ambiental, en sentido amplio, la cual es ejercida por una o más unidades orgánicas de las EFA. Excepcionalmente, y por disposición legal, podrá ser considerada EFA aquel órgano de línea de la entidad que se encuentre facultado para realizar funciones de fiscalización ambiental⁴.
- h) **Expediente de supervisión:** Conjunto ordenado de documentos relevantes para el cumplimiento del objetivo de la supervisión, que contiene las actuaciones realizadas durante su desarrollo. Por cada expediente de supervisión se genera un número correlativo que lo identifique.
- i) **Ficha de obligaciones:** Documento que contiene las obligaciones fiscalizables, pudiendo considerarse para su elaboración la matriz de obligaciones que los administrados hayan realizado.
- j) **Fiscalización ambiental en el sentido amplio:** comprende las acciones de vigilancia, control, monitoreo, seguimiento, verificación u otras similares que se enmarcan dentro de las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización y sanción con la finalidad de asegurar el cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables.
- k) **Fiscalización ambiental en el sentido estricto:** comprende la facultad de investigar la comisión de posibles infracciones administrativas sancionables y la de imponer sanciones y medidas correctivas.
- l) **Función de fiscalización ambiental:** Facultad que comprende las acciones referidas en el Numeral 2.2 del Artículo 2º de la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM que aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental.
- m) **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.
- n) **Informe de supervisión:** Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene la evaluación del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión.

³ Municipalidad Provincial de Huaylas.

⁴ La Municipalidad Provincial de Huaylas cumple esta función bajo responsabilidad de la Gerencia de servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental a través de la Unidad de Ecología y Gestión Ambiental; de ser el caso y cuando corresponda dispondrá y/o solicitará el apoyo de otras unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaylas emitiendo un informe al Gerente Municipal el cual debe ser aprobado y publicado.





Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

- o) **Infractor:** es toda persona, natural o jurídica, que incumple por acción u omisión las normas de competencia municipal, siendo solidario de este el propietario del vehículo o predio donde se constata la infracción. En el presente reglamento se ha clasificado al infractor en tipos que están considerados en el Anexo N° 05⁵:
- p) **Plan de Supervisión:** Documento elaborado en la etapa preparatoria de la supervisión, que contiene, entre otros, el listado enunciativo de las obligaciones fiscalizables materia de la supervisión extraídas de la ficha de obligaciones, los antecedentes, el tipo de supervisión, acciones a realizar y la indicación de aquellos supervisores que realizan las acciones de supervisión.
- q) **Supervisor:** Persona natural o jurídica que, en representación de la Autoridad de Supervisión, ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. El supervisor tiene la calidad de funcionario público.
- r) **Supervisión:** Conjunto de actos desarrollados en el ejercicio de la función de supervisión. Se inicia con la elaboración del Plan de Supervisión y culmina con la emisión del Informe de Supervisión.
- s) **Unidad fiscalizable:** Lugar donde el administrado desarrolla su actividad (área productiva, lote, central, planta, concesión, dependencia, entre otros) o su función de fiscalización ambiental, sujeta a supervisión de la Autoridad de Supervisión. Puede comprender uno o más componentes.
- t) **Obligaciones 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 obligaciones⁶.

⁵ Definición tomada del artículo N° 06 del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RAS) de la Municipalidad Provincial de Huaylas aprobado por la ORDENANZA MUNICIPAL N° 028-2012/MPH-CZ

⁶ Las obligaciones fiscalizables del administrado están en función a la actividad que desarrolla y a las normativas de diferentes instancias que regulan dicha actividad; es decir, pueden ser determinados por diferentes documentos oficiales por ejemplo (1) Ley Integral de Residuos Sólidos, (2) instrumentos de gestión aprobados por el Ministerio de Energía y Minas, u (3) Ordenanzas Municipales [ORDENANZA MUNICIPAL N° 028 – 2012 / Reglamento de aplicación de sanciones administrativas – Cuadro de infracción de sanciones que contemple tipificaciones en materia ambiental (ruidos, residuos sólidos municipales, residuos sólidos de la construcción y demolición, vertimiento de efluentes en vías públicas, emisiones de humos y material particulado, entre otros contaminantes)]



Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

TÍTULO II DE LA SUPERVISIÓN

Capítulo I

De los tipos de supervisión

Artículo 6º.- Tipos de supervisión

En función de su programación, la supervisión puede ser:

- a) **Regular:** Supervisión programada en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA).
- b) **Especial:** Supervisión no programada, cuyo objetivo es verificar el cumplimiento de obligaciones fiscalizables específicas de los administrados.

Estas supervisiones pueden llevarse a cabo en las siguientes circunstancias:

- (i) Accidentes o emergencias de carácter ambiental;
- (ii) Reportes de emergencias formulados por los administrados;
- (iii) Denuncias;
- (iv) Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos, de conformidad con la normativa de la materia;
- (v) Terminación de actividades;
- (vi) Espacios de diálogo;
- (vii) Supervisiones previas; u,
- (viii) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

Artículo 7º.- Tipos de acción de supervisión

La acción de supervisión puede ser:

- a) **Presencial:** Acción de supervisión que se realiza con presencia del administrado o su personal. Se incluye bajo esta modalidad las acciones de supervisión en la unidad fiscalizable.
- b) **No presencial:** Acción de supervisión que se realiza sin la presencia del administrado o su personal, con la finalidad de verificar el cumplimiento de obligaciones fiscalizables. Se incluye bajo esta modalidad la obtención de medios probatorios a través de sistemas informáticos o constataciones efectuadas por el supervisor



Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

Capítulo II

De la etapa preparatoria de la supervisión

Artículo 8º.- De la planificación de la supervisión

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

Esta etapa incluye, entre otros, lo siguiente:

- a) La identificación de las obligaciones fiscalizables del administrado;
- 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 monitoreos, evaluaciones ambientales integrales, entre otros;
- e) La revisión de los resultados de supervisiones previas y de las medidas administrativas impuestas;
- f) La revisión de los procedimientos administrativos sancionadores y de las medidas administrativas impuestas; y,
- g) La elaboración del Plan de Supervisión, conforme al Anexo 1, que forma parte integrante del presente Reglamento.

Capítulo III

De la etapa de ejecución de la supervisión

Artículo 9º.- De la acción de supervisión presencial

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

- a) El supervisor debe elaborar el Acta de Supervisión, en el cual se describirá los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como las incidencias ocurridas durante la acción de supervisión.
- b) Al término de la acción de supervisión presencial, 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,



Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

dejándose constancia de ello. El supervisor debe entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado.

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

Artículo 10º.- Contenido del Acta de Supervisión

1. El Acta de Supervisión debe consignar, como mínimo, la siguiente información, conforme al Anexo 2, que forma parte Integrante del presente Reglamento:
 - a) Nombre o razón social del administrado;
 - b) Registro Único del Contribuyente;
 - c) Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión;
 - d) Actividad o función desarrollada por el administrado;
 - e) Nombre y datos del responsable de la unidad fiscalizable;
 - f) Dirección de notificación;
 - g) Tipo de supervisión;
 - h) Fecha y hora de la acción de supervisión (de inicio y de cierre);
 - i) Nombre de los supervisores;
 - j) Nombre y cargo del personal del administrado que participa de la acción de supervisión;
 - k) Testigos, observadores, peritos y técnicos que participan en la acción de supervisión;
 - l) Obligaciones fiscalizables objeto de supervisión;
 - m) Áreas y componentes supervisados;
 - n) Obligaciones cumplidas, cuando ello haya sido constatado durante la acción de supervisión, de ser el caso;
 - o) Presuntos incumplimientos detectados, precisando aquellos que han sido corregidos;
 - p) Compromiso voluntario del administrado de subsanar el presunto incumplimiento detectado, incluyendo el plazo para presentar a la Autoridad de Supervisión la acreditación respectiva, de ser el caso;



Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz



- q) Medios probatorios que sustentan el cumplimiento, subsanación o incumplimiento detectados en la acción de supervisión, según corresponda;
- r) Requerimientos de información efectuados y el plazo otorgado para su entrega;
- s) Firma del personal del administrado, del supervisor a cargo de la acción de supervisión y, de ser el caso, de los testigos, observadores, peritos y/o técnicos;
- t) Observaciones del administrado, en caso lo solicite;

- 2. La omisión no relevante o el error material contenido en el Acta de Supervisión no afecta su validez ni de los medios probatorios que se hayan obtenido en dicha acción de supervisión
- 3. En el marco de la supervisión a los administrados dentro de la influencia de la Municipalidad Provincial de Huaylas, el Acta de Supervisión deberá contar, en lo que resulte aplicable, con la información señalada en el Numeral 1 del presente artículo.

Artículo 11º.- De la notificación de los resultados de los análisis efectuados

- 1. En caso la Unidad de Ecología y Gestión Ambiental tome muestras en una acción de supervisión, el administrado puede solicitar la dirimencia durante su desarrollo. 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 establecidas por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).
- 2. En caso el administrado haya consignado 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.
- 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 deberán 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.

Artículo 12º.- De la acción de supervisión no presencial

La acción de supervisión no presencial consiste en la obtención de información relevante de las actividades o funciones desarrolladas por el administrado con el objeto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscalizables. Se efectúa en ausencia del administrado o de su personal.





Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

Artículo 13º.- Documento de Registro de Información

1. En caso se requiera efectuar una acción de supervisión no presencial, el supervisor debe elaborar un Documento de Registro de Información, que contiene lo siguiente, conforme al Anexo 3, que forma parte integrante del presente Reglamento:
 - a) Lugar, fecha y hora del registro de información;
 - b) Objeto de la acción de supervisión no presencial;
 - c) Nombre del administrado;
 - d) Descripción de los hechos verificados;
 - e) Consignar el medio que registra la información; y,
 - f) Nombre y firma del supervisor.
2. La información recabada es notificada al administrado, con la finalidad que en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles exprese sus observaciones, comentarios, acredite o indique el plazo para la subsanación de la conducta o desvirtúe los presuntos incumplimientos detectados, de ser el caso.

Capítulo IV

De la etapa de resultados

Artículo 14º.- Incumplimientos detectados

Luego de efectuadas las acciones de supervisión, y en caso el administrado presente la información a fin que se dé por subsanada su conducta, se procede a calificar los presuntos incumplimientos de las obligaciones fiscalizables detectados y clasificarlos en leves o trascendentes, según corresponda. Los incumplimientos leves pueden ser materia de subsanación voluntaria por parte del administrado.

Artículo 15º.- De la clasificación de los incumplimientos detectados

Los incumplimientos detectados se clasifican en:

- a) **Incumplimientos leves:** Son aquellos que involucran: (i) un daño potencial a la flora y fauna, o a la vida o salud de las personas, siempre y cuando impliquen un riesgo leve; o (ii) se trate del incumplimiento de una obligación de carácter formal u otra que no causa daño o perjuicio. Si el administrado acredita la subsanación del incumplimiento leve detectado antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, se dispondrá el archivo del expediente de supervisión en este extremo. Cuando se trate de un incumplimiento leve que solo resulte relevante en función de la oportunidad de



Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz



su cumplimiento, la autoridad que corresponda puede considerar el tiempo transcurrido entre la fecha de la conducta y la fecha del Informe de Supervisión o la fecha en que este se remita a la Unidad de Ecología y Gestión o la que haga sus veces ambiental para disponer el archivo del expediente en este extremo, por única vez.

- b) **Incumplimientos trascendentes:** Son aquellos que involucran: (i) un daño real a la vida o la salud de las personas; (ii) un daño real a la flora y fauna; (iii) un daño potencial a la flora y fauna, o a la vida o salud de las personas, siempre y cuando impliquen un riesgo significativo o moderado; o, (iv) un incumplimiento de una obligación de carácter formal que cause daño o perjuicio. 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 graduación de la sanción a imponer en el procedimiento administrativo sancionador, teniendo en cuenta la oportunidad en la que se acredite. La estimación del riesgo será calculada con la Metodología para la estimación del riesgo ambiental que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables ubicado en la dirección electrónica <https://publico.oefa.gob.pe/sisriam/> que es una página oficial que la OEFA ha puesto para disposición del público para este fin.

Artículo 16º.- Del Informe de Supervisión

3. Concluida la etapa de ejecución de la supervisión, se emite el Informe de Supervisión, el cual contiene como mínimo lo siguiente, conforme al Anexo 5, que forma parte integrante del presente Reglamento:

a) Antecedentes

- (i) Objetivo de la supervisión;
- (ii) Tipo de supervisión;
- (iii) Nombre o razón social del administrado;
- (iv) Actividad fiscalizable o función desarrollada por el administrado;
- (v) Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable, precisando el componente o instalación materia de supervisión, o del lugar donde se desarrolla la actividad o función.

b) Análisis de la supervisión

- (i) Análisis de los cumplimientos verificados, con la referencia a los respectivos medios probatorios;
- (ii) Análisis de los incumplimientos objeto de subsanación, o de ser el caso, de las acciones propuestas por el administrado que coadyuven a la





Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz



- a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnético/electrónicos vinculados al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión, la que debe ser remitida en el plazo y forma que establezca el supervisor.
- b) Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo.
- c) Solicitar la participación de peritos y técnicos cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión.
- d) Requerir copias de los archivos físicos y electrónicos, así como de cualquier otro documento que resulte necesario para los fines de la acción de supervisión.
- e) Efectuar los actos necesarios para obtener o reproducir documentos impresos, fotocopias, facsímiles, planos, estudios o informes, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas, imágenes satelitales, Sistema de Información Geográfica (SIG), microformas—tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos—, y otras reproducciones de audio y video, telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, actividad humana o su resultado, y que sean pertinentes a la supervisión.
- f) Instalar equipos en las unidades fiscalizables, en su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad o función, con el propósito de realizar monitoreos, siempre que con ello no se dificulten las actividades o la prestación de los servicios que son materia de supervisión.
- g) Practicar cualquier otra diligencia de investigación que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes.

Artículo 18º.- Obligaciones del supervisor

- 1) El Supervisor debe ejercer sus funciones con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados en la supervisión, en caso corresponda.
- 2) El Supervisor tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:
 - 2.1. Realizar, previamente a la supervisión encomendada, la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con la unidad fiscalizable, su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad o función.



Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

- 2.2. Identificarse ante quien lo solicite, presentando la credencial correspondiente.
 - 2.3. Citar la base legal que sustente su competencia de supervisión, sus facultades y obligaciones, al administrado que las solicite.
 - 2.4. Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado en la acción de supervisión presencial.
 - 2.5. Guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
 - 2.6. Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto.
- 3) La omisión al cumplimiento de las obligaciones mencionadas en el numeral precedente no enerva el valor de los medios probatorios recabados.

Capítulo II

Del administrado

Artículo 19°.- De la información para las acciones de supervisión

El administrado debe mantener en su poder toda la información vinculada a su actividad o función en las instalaciones y lugares sujetos a supervisión por un plazo de cinco (5) años contados a partir de su emisión, debiendo entregarla al supervisor cuando este la solicite. En caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorgará un plazo para su remisión.

Artículo 20°.- De las facilidades para el normal desarrollo de las acciones de supervisión

1. El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el ingreso a la unidad fiscalizable, sin que medie dilación alguna para su inicio. En caso de no encontrarse en las instalaciones un representante del administrado, el personal encargado de permitir el ingreso debe facilitar el acceso al supervisor en un plazo razonable.
2. En los casos de instalaciones ubicadas en lugares de difícil acceso, el administrado debe otorgar las facilidades para acceder a las instalaciones objeto de supervisión.
3. El supervisor debe cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión, de ser el caso.



Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

Artículo 21º.- Del apoyo de la fuerza pública en las acciones de supervisión

1. En el supuesto de que el administrado incumpla lo dispuesto en el Numeral 20.1 del Artículo precedente, el supervisor podrá requerir el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones, el cual deberá ser prestado de inmediato bajo responsabilidad, tal como lo establece el Artículo 14º de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
2. En el supuesto mencionado en el numeral precedente, se podrá formular denuncia contra el administrado por el delito de resistencia a la autoridad, tipificado en el Artículo 368º del Código Penal vigente, para lo cual la Autoridad de Supervisión remitirá la comunicación correspondiente a la Procuraduría Pública respectiva, sin perjuicio de las acciones administrativas correspondientes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- En caso el administrado transfiera, traspase, ceda o delegue la actividad principal o función a un tercero, el adquiriente o cesionario está obligada a comunicar dicho cambio a la Autoridad de Supervisión, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contado desde la celebración del acuerdo que contempla el cambio de titularidad.

Segunda.- Toda referencia al "Informe Técnico Acusatorio" y a la "Autoridad Acusadora" en las normas vigentes, deberá entenderse como "Informe de Supervisión" y "Autoridad de Supervisión", respectivamente.

Tercera: Las sanciones por incumplimiento de las Obligaciones Fiscalizables que debe observar la Autoridad Supervisora son de acuerdo al Cuadro Único de infracciones y Sanciones Administrativas (CUIS) de la Municipalidad Provincial de Huaylas aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL que están incluidos en el Anexo N° 06.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única.- 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.