



"Rumbo al desarrollo"

Municipalidad Distrital

NINABAMBA - LA MAR

ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2024-MDN/A

Ninabamba, 26 de diciembre de 2024.

14.2 Esta etapa culmina con la elaboración del Plan de Supervisión.

Capítulo III

Ejecución de la supervisión

Artículo 15.- Acción de supervisión in situ

- 15.1 La acción de supervisión in situ se realiza sin previo aviso, dentro o fuera de la unidad fiscalizable. En determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, la Autoridad de Supervisión, en un plazo razonable, puede comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de supervisión.
- 15.2 El supervisor debe elaborar un Acta de Supervisión, en la cual se describirán los hechos verificados en la acción de supervisión in situ, así como las incidencias ocurridas durante la acción de supervisión.
- 15.3 Al término de la acción de supervisión, el Acta de Supervisión debe ser suscrita por el supervisor, el administrado o el personal que participó y, de ser el caso, los observadores, peritos o técnicos. El supervisor debe entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado.
- 15.4 En caso el administrado o su personal se niegue a suscribir o recibir el Acta de Supervisión, esto no enerva su validez, debiéndose dejar constancia de ello.
- 15.5 La ausencia del administrado o su personal en la unidad fiscalizable no impide el desarrollo de la acción de supervisión, pudiendo recabar la información y constatar los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables consignándolos en el Acta de Supervisión, que es remitida al administrado.
- 15.5 En el supuesto de que no se realice la acción de supervisión por obstaculización del administrado o su personal, se elabora un Acta de Supervisión donde se indica este hecho.
- 15.6 En el supuesto que no se realice la acción de supervisión por causas ajenas al administrado, se elabora un acta de supervisión en la que se deje constancia del motivo que impidió su realización.

Artículo 16.- Acción de supervisión en gabinete

- 16.1 La acción de supervisión en gabinete consiste en el acceso y evaluación de información de las actividades o funciones desarrolladas por el administrado, a efectos de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscalizables.
- 16.2 En caso la Autoridad de Supervisión analice información distinta a la presentada por el administrado supervisado, ésta debe ser notificada para efectos que en el plazo de cinco



"Rumbo al desarrollo"

Municipalidad Distrital
NINABAMBA - LA MAR

ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2024-MDN/A

Ninabamba, 26 de diciembre de 2024.

(05) días hábiles presente documentación que considere pertinente.

Artículo 17.- Contenido del Acta de Supervisión

17.1 El Acta de Supervisión debe contener como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre o denominación social del administrado;
- b) Registro Único del Contribuyente, cuando corresponda;
- c) Identificación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión;
- d) Actividad o función desarrollada por el administrado;
- e) Tipo de supervisión;
- f) Fecha y hora de la acción de supervisión (inicio y cierre);
- g) Hechos o funciones verificadas;
- h) Áreas o componentes supervisados;
- i) Medios probatorios;
- j) Muestreos ambientales efectuados, cuando corresponda;
- k) Observaciones del administrado, en caso lo solicite;
- l) Requerimiento de información efectuado y el plazo otorgado para su entrega, de ser el caso; y,
- m) Nombre, cargo y firma del personal del administrado, de los supervisores a cargo de la acción de supervisión y, de ser el caso, de los otros participantes de la acción de supervisión;

17.2 El error material contenido en el Acta de Supervisión no afecta su validez ni de los medios probatorios ni de las muestras recolectadas que se hayan obtenido en dicha acción de supervisión.

Artículo 18.- Notificación de los resultados de los análisis efectuados

- 18.1 En caso la Autoridad de Supervisión tome muestras en una acción de supervisión, los resultados deberán ser notificados al administrado.
- 18.2 Si el administrado hubiere 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.
- 18.3 En caso el administrado no haya autorizado la notificación electrónica, los resultados de los análisis de laboratorio de las muestras tomadas en la supervisión 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.
- 18.4 En caso la Autoridad de Supervisión tome muestras en una acción de supervisión, el



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2024-MDN/A

Ninabamba, 26 de diciembre de 2024.

administrado puede solicitar la dirimencia durante su desarrollo. La 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).

Capítulo IV

Resultados de la Supervisión

Artículo 19.- Evaluación de resultados

Culminada la ejecución de las acciones de supervisión, se elabora el informe de supervisión que contiene el análisis de la información disponible para determinar la recomendación de inicio de procedimiento administrativo sancionador o el archivo de la supervisión, o las recomendaciones y medidas administrativas a las que hace referencia el artículo 13.

Artículo 20.- Subsanación y clasificación de los incumplimientos

- 20.1 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 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.
- 20.2 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.
- 20.3. En el caso que la subsanación deje de ser voluntaria antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador y el incumplimiento califique como leve, la autoridad de supervisión puede disponer el archivo del expediente en este extremo.
- 20.4 Los incumplimientos detectados se clasifican en:
- a) **Incumplimientos leves:** Son aquellos que involucran: (i) un riesgo leve; o (ii) incumplimientos de una obligación de carácter formal u otra que no cause daño o perjuicio.
 - b) **Incumplimientos trascendentes:** Son aquellos que involucran: (i) un daño a la vida o la salud de las personas; (ii) un daño al ecosistema, biodiversidad, la flora o fauna; (iii) un riesgo significativo o moderado; o, (iv) incumplimientos de una obligación de carácter formal u otra, que cause daño o perjuicio.
 - c) Para la determinación del riesgo se aplica la Metodología para la estimación del riesgo ambiental que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables conforme al Resolución de Consejo Directivo N.º 024-2017-OEFA/CD.



"Rumbo al desarrollo"

Municipalidad Distrital

NINABAMBA - LA MAR

ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2024-MDN/A

Ninabamba, 26 de diciembre de 2024.

Artículo 21.- Informe de Supervisión

21.1 El Informe de Supervisión contiene como mínimo, lo siguiente:

- a) Datos de la supervisión
- b) Antecedentes
- c) Análisis de la supervisión
- d) Conclusiones y recomendaciones
- e) Anexos

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

TÍTULO IV MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 22.- Medidas administrativas

22.1 La Autoridad de Supervisión puede dictar las siguientes medidas administrativas:

- a) Mandato de carácter particular;
- b) Medida preventiva;
- c) Requerimientos sobre instrumentos de gestión ambiental; y,
- d) Otros mandatos dictados de conformidad con la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

22.2 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.

22.3 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.

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



"Rumbo al desarrollo"

Municipalidad Distrital
NINABAMBA - LA MAR

ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2024-MDN/A

Ninabamba, 26 de diciembre de 2024.

Artículo 23.- Prórroga de medidas administrativas

- 23.1 La Autoridad de Supervisión puede prorrogar el plazo para el cumplimiento de la medida administrativa, de oficio o a pedido del administrado.
- 23.2. 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.
- 23.3 La Autoridad de Supervisión debe pronunciarse sobre las solicitudes de prórroga mediante resolución directoral debidamente motivada.

Artículo 24.- Variación de medidas administrativas

- 24.1 La Autoridad de Supervisión puede variar lo dispuesto en los mandatos de carácter particular y las medidas preventivas, a solicitud de parte o de oficio, y únicamente en los siguientes supuestos:

- (i) Circunstancias sobrevenidas;
- (ii) Circunstancias que no pudieron ser consideradas por la autoridad de supervisión en el momento de su adopción; y,
- (iii) Para garantizar una mayor protección ambiental.

- 24.2 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.
- 24.3 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.
- 24.4 La resolución directoral que disponga la variación de la medida deber estar debidamente motivada, y deberá establecer de manera precisa los alcances de la variación.

Capítulo II

Mandatos de carácter particular

Artículo 25.- Alcance

- 25.1 Los mandatos de carácter particular son disposiciones dictadas por la Autoridad de Supervisión, a través de las cuales se ordena al administrado realizar determinadas acciones que tengan como finalidad garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.
- 25.2 De manera enunciativa, mediante los mandatos de carácter particular se puede dictar lo siguiente:
- a) Realización de estudios técnicos de carácter ambiental.
 - b) Realización de monitoreos.



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2024-MDN/A

Ninabamba, 26 de diciembre de 2024.

c) Otros mandatos que garanticen la eficacia de la fiscalización ambiental.

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

- 26.1 El mandato de carácter particular es dictado mediante resolución debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión o por el supervisor designado, el cual estará debidamente acreditado.
- 26.2 En la resolución se debe consignar el sustento de la medida dispuesta, así como sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento.



Capítulo III

Medidas preventivas

Artículo 27.- Alcance

Las medidas preventivas son disposiciones a través de las cuales la Autoridad de Supervisión impone a un administrado una obligación de hacer o no hacer, destinada a evitar un inminente peligro o alto riesgo de producirse un daño grave al ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas, así como a mitigar las causas que generan la degradación o daño ambiental.

Artículo 28.- Medidas preventivas

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

- La clausura temporal, parcial o total del local, establecimiento, unidad o instalación donde se lleva a cabo la actividad del administrado.
- La paralización temporal, parcial o total, de actividades o componentes fiscalizables.
- El decomiso temporal, el depósito o la inmovilización de bienes, mercancías, objetos, instrumentos, maquinaria, artefactos o sustancias.
- La destrucción o acción análoga de materiales, equipos, instalaciones o residuos peligrosos.
- La instalación, construcción, operación o implementación de equipos, áreas o componentes.
- Cualquier otro mandato destinado a alcanzar los fines de prevención.

Artículo 29.- Procedimiento para la aplicación de medidas preventivas

- 29.1 Las medidas preventivas son dictadas mediante resolución o acta de supervisión debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión o por el supervisor a quien le sea delegada la facultad, respectivamente, y establecen las acciones que el administrado debe adoptar para controlar o disminuir el inminente peligro, alto riesgo o mitigar el daño que puede producirse en el ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas.



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2024-MDN/A

Ninabamba, 26 de diciembre de 2024.

- 29.2 La notificación de la medida preventiva se realiza en el lugar en que esta se haga efectiva, en caso sea dictada por el supervisor designado; o, en su defecto, en el domicilio legal del administrado.
- 29.3 En caso el administrado no ejecute la medida preventiva, el supervisor realiza la referida ejecución, por sí o a través de terceros, a costa del administrado.
- 29.4 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 medidas como el descerraje o similares, previa autorización judicial.
- 29.5 Culminada la diligencia de ejecución del cumplimiento de la medida preventiva, el supervisor designado levanta un Acta de Supervisión y entrega copia del acta a la persona con quien se efectuó la diligencia. De no haberse podido ejecutar la medida preventiva, se levanta un acta indicando, entre otros puntos, los motivos que impidieron la ejecución de la mencionada medida. Para garantizar la ejecución de las medidas preventivas, el supervisor designado puede volver a realizar la diligencia sin necesidad de que se emita otra resolución, de manera tal que se asegure su cumplimiento.
- 29.6 En caso de cumplirse una medida administrativa, la autoridad de supervisión comunicará dicho resultado al administrado.

Capítulo IV

Requerimientos sobre instrumentos de gestión ambiental

Artículo 30.- Alcance

La Autoridad de Supervisión dicta requerimientos para actualizar, modificar o realizar otras acciones acerca del instrumento de gestión ambiental, en los siguientes supuestos:

- (i) Cuando se determine que los impactos ambientales negativos generados por el desarrollo de la actividad del administrado difieren de manera significativa a los declarados en el instrumento de gestión ambiental, así como la normativa vigente en la materia; u,
- (ii) Otros supuestos establecidos en la normativa que rige el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).

Artículo 31.- Procedimiento para el requerimiento en el marco del SEIA

- 31.1 El requerimiento en el marco del SEIA es dictado por la Autoridad de Supervisión mediante resolución debidamente motivada, que contiene el plazo y modo para su cumplimiento.
- 31.2 Para el dictado de la medida, la Autoridad de Supervisión puede solicitar opinión a la autoridad competente para emitir la certificación ambiental sobre los alcances de las



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2024-MDN/A

Ninabamba, 26 de diciembre de 2024.

31.3 obligaciones asumidas por el administrado en su estudio ambiental.

Artículo 32.- Cumplimiento del requerimiento dictado en el marco del SEIA

Para efectos de la acreditación del cumplimiento de la medida administrativa, el administrado debe presentar el cargo de recepción de la solicitud ante la autoridad de certificación ambiental o el documento que contenga su aprobación.

Capítulo V

Recursos administrativos

Artículo 33.- Impugnación de medidas administrativas

- 33.1 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 aparte al Tribunal de Fiscalización Ambiental.
- 33.2 La interposición de un recurso impugnativo contra una medida administrativa se concede sin efecto suspensivo.
- 33.3 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.

Capítulo VI

Incumplimiento de medidas administrativas

Artículo 34.- Naturaleza del incumplimiento

El incumplimiento de una medida administrativa constituye infracción administrativa, ante lo cual se tramita el procedimiento administrativo sancionador, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

Artículo 35.- 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 (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) ni mayor a cien (100) UIT por parte de la Autoridad de Supervisión, de conformidad con lo dispuesto la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

Artículo 36.- Trámite de multas coercitivas

- 36.1 Una vez verificado el incumplimiento de la medida administrativa, se comunica al



"Rumbo al desarrollo"

Municipalidad Distrital

NINABAMBA - LA MAR

ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2024-MDN/A

Ninabamba, 26 de diciembre de 2024.

- 36.2 administrado los resultados de la acción de supervisión, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para que acredite cumplimiento.
- 36.3 Mediante resolución directoral, la Autoridad de Supervisión impone al administrado la multa coercitiva y se le otorga un plazo de siete (7) días hábiles para el pago de la multa coercitiva, contado desde la notificación del acto que la determina. Vencido el plazo, se comunica al ejecutor coactivo.
- 36.4 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 procede la interposición de recurso impugnativo.

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 obligado 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, debe entenderse como "Informe de Supervisión" y "Autoridad de Supervisión", respectivamente.

Tercera. Mediante Resolución de Alcaldía se aprueba la "Metodología para la estimación del nivel de riesgo que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables".

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINABAMBA
LA MAR - AYACUCHO

Miguel Angel Medina Argumedo
ALCALDE