



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE CANCHIS - CUSCO



Creado por la Ley N° 1352 del 14 de Octubre de 1833

*Cuna de la Cultura Qanchi y Tierra del Condor Pasa* 0270

## RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

N° 004-2020-A/MDCH.

Checacupe, 08 de enero del 2020

000050

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE.

VISTO

En Sesión Ordinaria N° 001-2020, el INFORME n° 0133/OLPO-SEDEMA/MDCH-2019, emitido por la responsable de Limpieza Pública y Ornato-OLPO, Nora Castañeda Villena, mediante el cual adjunta la propuesta del Reglamento de supervisión Ambiental de la Municipalidad distrital de checacupe, para una opinión legal y aprobación por Resolución de Alcaldía, y:

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, concordante con el art. II del Título preliminar de la Ley 27972, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, que gozan de autonomía política y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el numeral 3.4) del artículo 80° de la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N° 27972, se establece que, las municipalidades, en materia de saneamiento, salubridad y salud ejercen la función: Fiscalizar y realizar labores de control respecto de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmosfera y el ambiente.

Que, mediante el numeral 3.1) del artículo 73° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades, tomando en cuenta su condición de municipalidad provincial o distrital, asumen las competencias y ejercen las funciones específicas con carácter exclusivo o compartido, para la protección y conservación del ambiente; a fin de formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.

Que, mediante el Informe N° 133/OLPO-SEDEMA/MDCH-2019, de fecha 11-09-2019, emitida por la responsable de Limpieza Pública y Ornato, Nora Castañeda Villena, dirigida al Subgerente de Desarrollo Económico y Recursos Naturales Ing. Esteban Huamán Maldonado, adjuntando la propuesta del Reglamento de supervisión ambiental de la Municipalidad distrital de checacupe, para una Opinión legal y aprobación por Resolución de alcaldía.

Que, con Carta N° 001-2019-SGDE Y RN-MDCH-PC, el subgerente de Desarrollo económico y Recursos Naturales, da cuenta que revisado el Reglamento de supervisión ambiental, haciendo dos observaciones.

Que, con Informe N° 0147/OLPO-SGDSSP/ emitido por la responsable de Limpieza Pública y Ornato Nora Castañeda Villena dirigido al Subgerente de Desarrollo Social y servicios Públicos remite al Reglamento de supervisión Ambiental, revisado y analizado por el subgerente de Desarrollo Económico para su aprobación con Resolución de alcaldía.

Que, mediante INFORME N° 0582/SGDSYSP/GLDCH-2019, EL Subgerente de Desarrollo social remite el presente expediente para la opinión legal del caso el mismo que fue derivado a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Recursos Naturales.

Que, mediante Informe N° 0255-2019-EHM/SGDE y RN-MDCH el Sub Gerente de Desarrollo Económico y Recursos Naturales dando cuenta que el Reglamento de supervisión Ambiental, ha sido revisado y analizado en todos sus articulados



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE CANCHIS - CUSCO

Creado por la Ley N° 1352 del 14 de Octubre de 1833

*Cuna de la Cultura Qanchi y Tierra del Condor Pasa*



000049

Que, con Opinión Legal N° 13-2019-OAJ-MDCH/FWOZ emitido por el Abog. Félix W. Oblitas Zanabria Asesor Legal de la Municipalidad distrital de Checacupe opina que es procedente aprobar la propuesta del Reglamento de supervisión ambiental de la Municipalidad distrital de checacupe, presentado por la responsable de Limpieza Pública y Ornato-OLPO, en su integridad, porque se encuentra ajustada a Ley, con las modificaciones contenidas en el considerando 6 de la presente opinión,

Estando a lo expuesto con las facultades y atribuciones conferidas por el inciso 6) del Artículo 20º de la Ley 27972 Orgánica de Municipalidades.

## **SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR**, el Reglamento de supervisión ambiental de la Municipalidad distrital de Checacupe, el mismo que consta de 05 Títulos, 09 Capítulos, 42 Artículos y 02 Disposiciones Complementarias.

**ARTICULO SEGUNDO.- TRANSCRIBIR** copias de la presente disposición Municipal a las dependencias Administrativas para que adopten las medidas necesarias para el cumplimiento.

**REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE  
CANCHIS - CUSCO  
Prof. Temístocles Ceanchi Maldonado  
DNI. 24682928  
ALCALDE



000048 38

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE CANCHIS- CUSCO



"CUNA DE LA CULTURA Q'ANCHI Y TIERRA DEL CÓNDO R PASA"

## REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1º.- Objeto

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

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

El presente reglamento resulta aplicable a todas las personas naturales o jurídicas, de derecho público y privado, dentro del distrito de Checacupe.

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

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

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

La función de supervisión se rige por los siguientes principios:

- 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) **Debido procedimiento:** Durante el desarrollo de la supervisión se brinda al administrado la seguridad del debido procedimiento, incluyendo el derecho de acceso a la lectura del acta 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.
- c) **Legalidad:** El supervisor deberá actuar con respeto a la Constitución, las normas legales reglamentarias que sean aplicables, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.
- 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 deberán estar dirigidas a prevenir, evitar, detectar y/o corregir la comisión de acciones u omisiones, que podrían ser constitutivas de incumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables.
- 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 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.
- c) **Administrado:** Persona natural o jurídica que desarrolla una actividad económica o función sujeta a supervisión de la entidad de fiscalización ambiental.
- d) **Autoridad de supervisión:** Órgano encargado de ejercer la función de supervisión, así como de emitir el Informe de Supervisión, que en el caso de la Municipalidad Distrital de Checacupe, es la Subgerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos a través de la división de Limpieza Pública y Ornato en coordinación con el Puesto de salud, PNP, la Sub Prefectura Distrital, juez de paz, FUDICH.

"REGLAMENTO DE SUPERVISION AMBIENTAL"



000047<sup>37</sup>

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE CANCHIS- CUSCO



"CUNA DE LA CULTURA Q'ANCHI Y TIERRA DEL CÓNDR PASA"

- e) **Autoridad Instructora:** Órgano que recibe el Informe de Supervisión e informa a la oficina de evaluación y fiscalización ambiental - OEFA, de ser el caso, dispone el inicio de un procedimiento administrativo y desarrolla las labores de instrucción en dicho procedimiento, es la Subgerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente del Distrito de Checacupe.
- f) **Acta 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.
- g) **Daño real.-** La lesión, detrimento, pérdida, impacto negativo, perjuicio, menoscabo, alteración, afectación o daño concreto al medio ambiente y la vida y salud de las personas.
- h) **Daño potencial.-** La puesta en peligro, el riesgo o amenaza de daño real al medio ambiente y la vida y salud de las personas.
- i) **Denunciante:** Es la persona natural o jurídica que formula una denuncia ambiental.
- j) **Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA):** Son aquellas entidades públicas de ámbito nacional, regional o local que tienen atribuidas una o más funciones de fiscalización ambiental.
- k) **Fiscalización ambiental:** Comprende las acciones de vigilancia, control, monitoreo, seguimiento, verificación, evaluación, supervisión, fiscalización en sentido estricto y otras similares, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables de aquellas derivadas del ejercicio de fiscalización ambiental.
- l) **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.
- m) **Informe de supervisión:** Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene la evaluación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión.
- n) **Medida administrativa.-** Son disposiciones que tienen por finalidad la protección ambiental. Dichas medidas forman parte de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados y deberán ser cumplidas en el plazo, forma y modo establecidos.
- o) **Obligaciones ambientales fiscalizables:** Comprenden las obligaciones de hacer o no hacer, establecidas en la normativa, los instrumentos de gestión ambiental, las disposiciones y mandatos emitidos por la autoridad competente, entre otras fuentes de obligaciones.
- p) **Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA).-** Es el instrumento de planificación a través del cual cada EFA programa las acciones a su cargo, en materia de fiscalización ambiental a ser efectuadas durante el año fiscal.
- q) **Subsanación voluntaria:** La subsanación voluntaria de los presuntos incumplimientos de las obligaciones ambientales, será considerada siempre y cuando no se haya iniciado el procedimiento administrativo sancionador, se trate de una infracción subsanable y la acción u omisión no haya generado, riesgo, daño al ambiente o la salud de las personas. En estos casos, la municipalidad puede disponer el archivo de la investigación correspondiente.
- r) **Supervisor:** la división de limpieza pública y ornato en coordinación con Posta de Salud, PNP, la Subprefectura Distrital, juez de paz, FUDICH. que, en representación de la Autoridad de Supervisión, ejercen la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- s) **Supervisión:** Conjunto de actos desarrollados en el ejercicio de la función de supervisión. Se inicia con la elaboración del Plan de Supervisión y culmina con la emisión del Informe de Supervisión.
- t) **Unidad fiscalizable:** Lugar donde el administrado desarrolla su actividad económica.

## TÍTULO II

### DE LA SUPERVISIÓN

#### Capítulo I

##### De los tipos de supervisión

"REGLAMENTO DE SUPERVISION AMBIENTAL"



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE CANCHIS- CUSCO



“CUNA DE LA CULTURA Q'ANCHI Y TIERRA DEL CÓNDO R PASA”

## Artículo 6º.- Tipos de supervisión

En función de su programación, la supervisión puede ser:

- a) **Regular:** Supervisión programada en el PLANEFA de la Municipalidad de Checacupe.
- b) **Especial:** Supervisión no programada. Esta supervisión puede llevarse a cabo en las siguientes circunstancias:
  - (i) Denuncias ambientales;
  - (ii) 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.
- b) **No presencial:** Acción de supervisión que se realiza sin la presencia del administrado o su personal.

## Capítulo II

### De la etapa preparatoria de la supervisión

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

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

- a) La identificación de las obligaciones ambientales 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 monitoreo, evaluaciones ambientales, 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, de acuerdo a la programación en PLANEFA 2019, que forma parte del presente Reglamento.

## Capítulo III

### De la etapa de ejecución de la supervisión

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

9.1 La acción de supervisión presencial se realiza en la unidad fiscalizable, sin previo aviso. En determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión.

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

9.3 Al término de la acción de supervisión presencial, el Acta de Supervisión deberá ser suscrita por la responsable de OLPO, detallando lo supervisado en la unidad fiscalizable del administrado. El supervisor deberá entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado.

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

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

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

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

10.1 El Acta de Supervisión deberá consignar, como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre o razón social del administrado;
- b) Registro Único del Contribuyente si tuviera;
- 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;



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE CANCHIS- CUSCO



“CUNA DE LA CULTURA Q'ANCHI Y TIERRA DEL CÓNDOR PASA”

- h) Fecha y hora de la acción de supervisión (de inicio y de cierre);
- i) Nombre de los supervisores;
- j) Nombre y cargo del personal del administrado que participa de la acción de supervisión;
- k) Testigos, observadores, peritos y técnicos que participan en la acción de supervisión;
- l) Obligaciones fiscalizables objeto de supervisión;
- m) Áreas y componentes supervisados;
- n) Obligaciones cumplidas, cuando ello haya sido constatado durante la acción de supervisión, de ser el caso;
- o) Presuntos incumplimientos detectados, precisando aquellos que han sido corregidos;
- p) Compromiso voluntario del administrado de subsanar el presunto incumplimiento detectado, incluyendo el plazo para presentar a la Autoridad de Supervisión la acreditación respectiva, de ser el caso;
- q) Medios probatorios que sustentan el cumplimiento, subsanación o incumplimiento detectados en la acción de supervisión, según corresponda;
- r) 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;
- s) Observaciones del administrado, en caso lo solicite;

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

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

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

#### **Artículo 12°.- Documento de Registro de Información**

12.1 En caso se requiera efectuar una acción de supervisión no presencial, el supervisor deberá elaborar un documento de Registro de Información, que contiene lo siguiente:

- a) Lugar, fecha y hora del registro de información;
- b) Objeto de la acción de supervisión no presencial;
- c) Nombre del administrado;
- d) Descripción de los hechos verificados;
- e) Consignar el medio que registra la información; y,
- f) Nombre y firma del supervisor.

12.2 La información recabada es notificada al administrado, con la finalidad que en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles exprese sus observaciones, comentarios, acredite o indique el plazo para la subsanación de la conducta o desvirtúe los presuntos incumplimientos detectados, de ser el caso.

### Capítulo IV De la etapa de resultados

#### **Artículo 13°.- Incumplimientos detectados**

13.1 Luego de efectuadas las acciones de supervisión, y en caso el administrado presente la información a fin que se dé por subsanada su conducta, se procede a calificar los presuntos incumplimientos de las obligaciones fiscalizables detectados y clasificarlos en leves, moderados y significativos, según corresponda.

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

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

Los incumplimientos detectados se clasifican en:

- a) **Leves:** cuando se trate de un incumplimiento a una obligación de carácter formal y otra que no causa daño potencial.
- b) **Moderado:** cuando el incumplimiento genere daño potencial a la flora o fauna o vida o salud de las personas.
- c) **Significativo:** cuando el incumplimiento genere daño real a la flora o fauna o vida o salud de las personas.

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

15.1 Concluida la etapa de ejecución de la supervisión, se emite el Informe de Supervisión, el cual contiene como mínimo lo siguiente:

- a) Antecedentes



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE CANCHIS- CUSCO



“CUNA DE LA CULTURA Q’ANCHI Y TIERRA DEL CÓNDOR PASA”

- a.1 Objetivo de la supervisión;
  - a.2 Tipo de supervisión;
  - a.3 Nombre o razón social del administrado;
  - a.4 Actividad fiscalizable o función desarrollada por el administrado;
  - a.5 Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable, precisando el componente o instalación materia de supervisión, o del lugar donde se desarrolla la actividad o función.
  - b) Análisis de la supervisión
    - b.1 Análisis de los cumplimientos verificados, con la referencia a los respectivos medios probatorios;
    - b.2 Análisis de los incumplimientos objeto de subsanación, o de ser el caso, de las acciones propuestas por el administrado que coadyuven a la restauración, rehabilitación o reparación, entre otras, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
    - b.3 Análisis de los incumplimientos verificados, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
    - b.4 Descripción de la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad, de ser el caso;
    - b.5 Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten;
    - b.6 Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe; y
    - b.7 Propuesta de medida administrativa, de ser el caso.
  - c) Conclusiones
  - d) Recomendaciones
    - d.1 Obligaciones respecto de las cuales corresponde el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo, según corresponda;
    - d.2 Dictado de medidas administrativas; o,
    - d.3 Exhortación del cumplimiento de las medidas que se considere pertinentes.
  - e) Aprobación del Informe de Supervisión por parte de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Recursos Naturales, como Autoridad de Supervisión en la Municipalidad Distrital de Checacupe.
- 15.2 En caso corresponda el archivo del expediente, la Subgerencia de Desarrollo Económico y Recursos Naturales en su calidad de Autoridad de Supervisión notificará al administrado el Informe de Supervisión.

## TÍTULO III

### DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN

#### Capítulo I Del Supervisor

##### Artículo 16°.- Facultades del supervisor

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

- a) Requerir a los administrados documentos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión
- 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 documentos que resulte necesario para los fines de la acción de supervisión.
- e) Efectuar los actos necesarios para obtener o reproducir documentos impresos en este caso la acta de supervisión, fotografías y demás objetos que sean pertinentes para la supervisión.
- f) usar cámaras fotográficas y otros dispositivos para obtener material probatorio del lugar donde el administrado desarrolla su actividad 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) Practicar cualquier otra diligencia de supervisión que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes.

##### Artículo 17°.- Obligaciones del supervisor

“REGLAMENTO DE SUPERVISION AMBIENTAL”



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE CANCHIS- CUSCO



“CUNA DE LA CULTURA Q’ANCHI Y TIERRA DEL CÓNDOR PASA”

33  
000043

17.1 El Supervisor deberá ejercer sus funciones con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados en la supervisión, en caso corresponda.

17.2 El Supervisor tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:

- 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.
- Identificarse ante quien lo solicite, presentando la credencial correspondiente.
- Citar la base legal que sustente su competencia de supervisión, sus facultades y obligaciones, al administrado que las solicite.
- Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado en caso lo solicite en la acción de supervisión presencial.
- 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.
- Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto.

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

## Capítulo II Del administrado

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

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

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

19.1 El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el ingreso a la unidad fiscalizable, sin que medie dilación alguna para su inicio. En caso de no encontrarse en las instalaciones un representante del administrado, el personal encargado de permitir el ingreso deberá facilitar el acceso al supervisor en un plazo razonable.

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

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

20.1 En el supuesto de que el administrado incumpla lo dispuesto en el Numeral 19.1 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 14° de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

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

## TÍTULO IV

### DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

#### CAPITULO I

#### Medidas administrativas y competencias

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

Constituyen medidas administrativas las siguientes:

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

“REGLAMENTO DE SUPERVISION AMBIENTAL”

32  
000042



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE CANCHIS- CUSCO



“CUNA DE LA CULTURA Q’ANCHI Y TIERRA DEL CÓNDROR PASA”

## CAPÍTULO II

### De los mandatos de carácter particular

#### Artículo 22°.- Definición

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

#### Artículo 23°.- De los mandatos de carácter particular

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

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

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

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

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

Los programas de monitoreo consisten en la realización de muestreos de las condiciones ambientales de determinadas zonas, las cuales son establecidas por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Recursos Naturales.

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

26.1 El mandato de carácter particular es dictado por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Recursos Naturales, mediante resolución debidamente motivada. Dicha resolución deberá consignar el sustento de la medida dispuesta, así como sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento.

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

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

26.3 La Subgerencia de Desarrollo Económico y Recursos Naturales cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles para emitir pronunciamiento sobre la procedencia de la propuesta.

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

#### Artículo 27°.- Prórroga excepcional

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

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

28.1 Una vez verificado el cumplimiento del mandato de carácter particular, en el plazo y las condiciones previstas, la Subgerencia de Desarrollo Económico y Recursos Naturales emitirá una resolución manifestando su conformidad.

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



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE CANCHIS- CUSCO



“CUNA DE LA CULTURA Q’ANCHI Y TIERRA DEL CÓNDO PASA”

31  
000041

## CAPÍTULO III De las medidas preventivas

### Artículo 29°.- Definición

Las medidas preventivas son disposiciones de carácter excepcional a través de las cuales la Subgerencia de Desarrollo Económico y Recursos Naturales 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 30°.- De los requisitos

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

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

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

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

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

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

**32.1** Las medidas preventivas son dictadas por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Recursos Naturales, mediante resolución de Alcaldía, debidamente motivada. Para tal efecto, se deberá contar con el Informe Técnico que sustente la medida propuesta.

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

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

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

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

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

**34.2** A fin de realizar todas las acciones para el cumplimiento de las medidas preventivas, el personal designado portará la debida acreditación para acceder a las instalaciones sobre las que recaen las medidas adoptadas. El personal designado, en



30  
000040

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE CANCHIS- CUSCO



"CUNA DE LA CULTURA Q'ANCHI Y TIERRA DEL CÓNDROR PASA"

función de cada caso particular, determinará el orden de prioridad en que se dará cumplimiento a lo ordenado en la medida administrativa.

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

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

35.1 Una vez verificado el cumplimiento de la medida preventiva, la Subgerencia de Desarrollo Económico y Recursos Naturales emitirá una Carta dirigida al administrado, manifestando la verificación del cumplimiento.

35.2 El incumplimiento de una medida preventiva constituye infracción administrativa.

### CAPÍTULO V

#### De las medidas correctivas

#### Artículo 36°.- Definición

La medida correctiva en la etapa de supervisión es una disposición dictada por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Recursos Naturales y en el marco de un procedimiento administrativo sancionador es dictada por la Comisión Ambiental Municipal - CAM (Autoridad Instructora), a través de la cual se busca revertir, corregir o disminuir en lo posible el efecto nocivo que la conducta infractora hubiera podido producir en el ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas.

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

Pueden dictarse las siguientes medidas correctivas:

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

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

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

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

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

#### Artículo 39°.- Prórroga excepcional

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

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

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



# **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECACUPE CANCHIS- CUSCO**



**"CUNA DE LA CULTURA Q'ANCHI Y TIERRA DEL CÓNDO PASA"**

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

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

#### **Artículo 41°.- Variación de la medida correctiva**

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

#### **Artículo 42°.- Cumplimiento de la medida correctiva**

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

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

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

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

**Segunda.-** Las disposiciones de carácter procesal del presente Reglamento se aplicarán a los procedimientos administrativos en trámite, en la etapa en que se encuentren. Sin embargo, continuarán rigiéndose por la norma anterior, los medios impugnatorios interpuestos y los plazos que hubieran empezado.

000039