



"Año de la Universalización de la Salud"
"Año de la Conmemoración del Bicentenario de la Batalla de Pasco"

DECRETO DE ALCALDÍA N° 001-2020-A-MPDAC-YHCA

Yanahuanca, octubre 13 de 2020.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN;

VISTO:

El **INFORME N° 375-2020-SGGIRSPJ/MPDC/YHCA**, de fecha 23 de setiembre del 2020, emitido por el Sub Gerente de Gestión Integral de Residuos Sólidos Parques y Jardines; **INFORME N° 115-2020-AJSL-MPDAC/YHCA**, de fecha 09 de octubre del 2020, emitido por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y Seguridad Laboral; **MEMORANDO N° 1131-2020-GM-MPDAC-YHCA**, de fecha 13 de octubre del 2020, emitido por el Gerente Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú indica que municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, por su parte, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico; siendo que de conformidad con el artículo IV del referido Título Preliminar, los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción;

Que, el subnumeral 3.4 del numeral 3 del artículo 80° de la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley N° 27972, señala que las municipalidades distritales, en materia de saneamiento, salubridad y salud, ejercen, de manera exclusiva, entre otras funciones fiscalizar y realizar labores de control respecto de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente;

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

Que, el artículo 7° de la Ley N° 29325, establece que las EFA son aquellas con facultades expresas para desarrollar funciones de fiscalización ambiental y ejercen sus competencias con independencia funcional del OEFA. Estas entidades sujetan su actuación a las normas de la referida Ley y otras normas en materia ambiental, así como a las disposiciones que dicte el OEFA como ente rector del referido sistema;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, se aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental, que establece en el literal b) del artículo 5° que las EFA deben aprobar los instrumentos legales y técnicos necesarios para el desarrollo de sus funciones;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD, se aprobó el nuevo Reglamento de Supervisión del OEFA, el cual busca regular y uniformizar los criterios para el ejercicio de la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y de otras normas que le atribuyen dicha función al OEFA;

Que, con **INFORME N° 375-2020-SGGIRSPJ/MPDC/YHCA**, de fecha 23 de setiembre del 2020, el Sub Gerente de Gestión Integral de Residuos Sólidos Parques y Jardines, remite y solicita la aprobación del **Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión**, el mismo que se encuentra regulado en la Resolución de Consejo Directivo N° 008-2019-OEFA/CD;



"Año de la Universalización de la Salud"
"Año de la Conmemoración del Bicentenario de la Batalla de Pasco"

Que, mediante el **MEMORANDO N° 1131-2020-GM-MPDAC-YHCA**, de fecha 13 de octubre del 2020, el Gerente Municipal, en referencia al **INFORME N° 115-2020-AJSL-MPDAC/YHCA**, de fecha 09 de octubre del 2020, emitido por el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y Seguridad Laboral, solicita la aprobación del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, mediante Decreto de Alcaldía;

Que, en mérito a las consideraciones expuestas, y en uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, esto en el numeral 6) del Art. 20° y Art. 43° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de las Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el **NUEVO REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN**, que consta de dos (02) títulos, veintiún (21) artículos y tres (03) anexos, los mismos que forman parte integrante del presente Decreto de Alcaldía

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a Sub Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Parques y Jardines, el cumplimiento e implementación del presente Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la publicación del presente Decreto y sus anexos en el Portal Web de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

Lic. Juan Luis CHOMBO HEREDIA
ALCALDE



Municipalidad Provincial
**DANIEL ALCIDES
CARRIÓN**

~~000065~~

~~00040~~

~~00039~~



**REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN
AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN.**



YANAHUANCA, 2020

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DANIEL ALCIDES CARRIÓN

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. - Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la función de supervisión en materia ambiental, de competencia de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión.

Artículo 2°. - Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a:

a) La Autoridad de Supervisión, es decir, la unidad ambiental de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, desarrollando dicha función el supervisor designado.

b) Los administrados sujetos a supervisión en materia ambiental, bajo el ámbito de competencia de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión.

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

La función de supervisión tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables de los titulares de actividades cuya supervisión se encuentra a cargo de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión; así como, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de dichas obligaciones. Dicha finalidad se enmarca en un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención y gestión del riesgo, para garantizar una adecuada protección ambiental.

Artículo 4°. - De los principios

Sin perjuicio de los principios recogidos en la Ley N.° 28611, Ley General del Ambiente; en el Decreto Supremo N.° 012-2009-MINAM, Política Nacional del Ambiente; en la Ley N.° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, en otras normas de carácter ambiental, el presente reglamento se rige por los siguientes principios de observancia obligatoria:

a) **Costo - eficiencia:** El desarrollo de la función de supervisión se lleva a cabo evitando generar costos excesivos e injustificados al administrado y a la Autoridad de Supervisión.

b) Coordinación interinstitucional: Las acciones de supervisión se efectúan de manera coordinada con otras entidades de fiscalización, a fin de evitar duplicidades y garantizar un mejor uso de los recursos públicos y minimizar la carga sobre los administrados.

c) Integración de la información: La información recabada en el ejercicio de la función de supervisión es debidamente sistematizada y almacenada en soportes tecnológicos. Asimismo, es empleada en la planificación con enfoque de prevención y gestión de riesgos. Además, se debe promover la coordinación y el intercambio de información con otras entidades de fiscalización; y, garantizar un uso óptimo de los recursos.

d) Orientación a riesgos: En el ejercicio de la supervisión se toma en consideración el riesgo ambiental que pueda generar el desarrollo de la actividad del administrado, teniendo en cuenta el nivel de sus consecuencias, así como la probabilidad de su ocurrencia.

e) Preventivo y correctivo: Las acciones de supervisión deben estar dirigidas a prevenir, evitar, detectar y/o corregir la comisión de acciones u omisiones, que podrían ser constitutivas de incumplimiento de obligaciones fiscalizables.

f) Profesionalismo: La función de supervisión debe ser ejercida considerando habilidades técnicas y competencias vinculadas con la gestión de riesgos y la promoción del cumplimiento, garantizando la coherencia y la imparcialidad en el desarrollo de la función.

g) Promoción del cumplimiento: En el ejercicio de la función de supervisión se promueve la orientación y la persuasión en el cumplimiento de las obligaciones del administrado y la corrección de la conducta infractora.

h) Regulación responsiva: El ejercicio de la función de supervisión se realiza de forma modulada, en función de la oportunidad en que es realizada la acción de supervisión, el tipo de obligación fiscalizable, la gravedad del presunto incumplimiento, el desempeño ambiental del administrado u otros factores que permitan una intervención proporcional al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables.

i) Supervisión basada en evidencia: Las acciones de supervisión deben ser planificadas, ejecutadas y concluidas tomando en cuenta información objetiva recabada por la Autoridad de Supervisión en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 5°. - Definiciones

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

- a) **Acción de supervisión:** Todo acto del supervisor que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables y funciones a cargo de las EFA.
- b) **Acta de Supervisión:** Documento que consigna los hechos verificados en la acción de supervisión, así como las incidencias ocurridas durante su desarrollo.
- c) **Administrado:** Persona natural o jurídica, así como cualquier otra forma asociativa de empresa o patrimonio autónomo, que desarrolla una actividad económica, servicio o función sujeta a supervisión de la Autoridad de Supervisión.



Artículo 6.- Facultades del Supervisor

00036

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

00035

- a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnéticos o electrónicos vinculados al cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión, la que debe ser remitida en el plazo y forma que establezca el supervisor.
- b) Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo.
- c) Solicitar la participación de peritos y técnicos cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión.
- d) Requerir copias de los archivos físicos y electrónicos, así como de cualquier otro documento que resulte necesario para los fines de la acción de supervisión.
- e) Efectuar los actos necesarios para obtener o reproducir documentos impresos, fotocopias, facsímiles, planos, estudios o informes, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas, imágenes satelitales, Sistema de Información Geográfica (SIG), microfilmas –tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos– y otras reproducciones de audio y video, telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, actividad humana o su resultado, y que sean pertinentes a la supervisión.
- f) Instalar equipos en los establecimientos, en su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad o función, con el propósito de realizar monitoreo, siempre que con ello no se dificulten las actividades o la prestación de los servicios que son materia de supervisión.
- g) Recolectar muestras de sustancias y materiales utilizados o manipulados en el establecimiento; realizar mediciones, tomar fotografías; realizar grabaciones de audio o video; y, levantar croquis y planos o utilizar cualquier otro tipo de medio probatorio que sirva para sustentar lo verificado durante las acciones de supervisión.
- h) Utilizar los equipos y herramientas necesarios sin restricción alguna por parte del administrado, a fin de alcanzar los objetivos de la supervisión.
- i) Interrogar y citar al administrado o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores, proveedores y terceros a fin de comparecer ante la Autoridad de Supervisión para abordar aspectos vinculados a la actividad o función fiscalizable, utilizando los medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones
- j) Practicar cualquier otra diligencia de investigación que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes.



Artículo 7.- Obligaciones del Supervisor

7.1 El Supervisor tiene las siguientes obligaciones:

- a) Ejercer sus funciones con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados en la supervisión, en caso corresponda.
- b) Realizar la revisión y evaluación de la documentación que contenga información relacionada con la unidad fiscalizable.
- c) Identificarse con la credencial correspondiente en las acciones de supervisión.
- d) Citar la base legal que sustente la competencia de supervisión, las facultades y obligaciones.
- e) Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado o a la persona con quien se desarrolle la acción de supervisión.
- f) Mantener reserva sobre la información obtenida en la supervisión, de acuerdo a las disposiciones que regulan el acceso a la información pública. Esta obligación involucra la adopción de medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información que constituya un secreto industrial, tributario o comercial.
- g) Actuar de forma imparcial durante el desarrollo de las acciones de supervisión, evitando situaciones que generen conflicto de intereses.
- h) Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión.
- i) Aplicar los principios establecidos en el presente Reglamento.

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

Artículo 8.- Obligaciones del administrado

- 8.1 El administrado debe mantener en su poder toda la información vinculada a su actividad y a su establecimiento sujeta a supervisión por un plazo de cinco (5) años contados a partir de su emisión, debiendo entregarla al supervisor cuando este la solicite. En caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorgará un plazo para su remisión.
- 8.2 El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el ingreso al establecimiento, 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.
- 8.3 En los casos de establecimientos ubicados en lugares de difícil acceso, el administrado debe otorgar las facilidades para acceder a las instalaciones objeto de supervisión.



TÍTULO II
DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

00034

Capítulo I

00033

De los tipos de supervisión

Artículo 9°. - Tipos de Supervisión

En función de su programación, la supervisión puede ser:

- a) **Regular:** Supervisión que se realiza de manera periódica y planificada.
- b) **Especial:** Supervisión no programada con el objetivo de verificar el cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables específicas de los administrados. Estas supervisiones pueden llevarse a cabo en las siguientes circunstancias:

- (i) Emergencias de carácter ambiental;
- (ii) Denuncias ambientales;
- (iii) Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos, de conformidad con la normativa de la materia;
- (iv) Espacios de diálogo;
- (v) Supervisiones previas; u,
- (vi) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

Artículo 10°. - Tipos de acción de supervisión

La acción de supervisión puede ser:

- a) **In situ (Presencial):** Acción de supervisión que se realiza fuera de las sedes de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, en presencia del administrado o sin la participación del mismo.
- b) **En gabinete (No presencial):** Acción de supervisión que se realiza desde la sede de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión y que implica el acceso y evaluación de información vinculada a las actividades o funciones del administrado supervisado.

Artículo 11°. – Supervisión Orientativa

La Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión puede considerar efectuar supervisiones orientativas a sus administrados, según lo establecido en el artículo 13 del Reglamento de Supervisión de OEFA aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD.

Capítulo II

00033

De la etapa preparatoria de la supervisión

Artículo 12°. - De la planificación de la supervisión

00032

12.1 La planificación comprende las siguientes acciones:

- a) La priorización de las obligaciones fiscalizables del administrado y los componentes a ser supervisados;
- 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; y,
- d) La revisión de los resultados de monitoreos, evaluaciones ambientales integrales, procedimientos administrativos sancionadores y las medidas administrativas impuestas por las autoridades competentes, entre otros.

12.2 Esta etapa culmina con la elaboración del Plan de Supervisión, conforme al Anexo 1; que forma parte del presente reglamento.



Capítulo III

De la etapa de ejecución de la supervisión

Artículo 13°. - De la acción de supervisión in situ (presencial)

- 13.1 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.
- 13.2 El supervisor debe elaborar un Acta de Supervisión (Anexo 2), 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.
- 13.3 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.
- 13.4 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.
- 13.5 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.

00031

13.6 En el supuesto de que no se realice la acción de supervisión por obstaculización del administrado o el personal que participa en la misma, se consigna tal hecho en el Acta de Supervisión

13.7 En el supuesto que no se realice la acción de supervisión por causas ajenas al administrado, se dejara constancia de tal hecho en el Acta de Supervisión donde se indica este hecho.

Artículo 14.- De la acción de supervisión en gabinete (no presencial)

14.1 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.

14.2 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 (05) días hábiles presente documentación que considere pertinente.

Capítulo IV

De la etapa de resultados

Artículo 15°. – 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 11 en caso de haberse efectuado una supervisión orientativa.

Artículo 16°. - Subsanación

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

Artículo 17°. - De la clasificación de los incumplimientos detectados

Los incumplimientos detectados se clasifican en:

- a) **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) 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

Para la determinación del riesgo se aplicará la metodología para la estimación del riesgo ambiental que genere el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables, según se ha establecido el OEFA en su Reglamento de Supervisión, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 005-2017-OEFA/CD (Anexo 04 del referido instrumento) o la norma que lo sustituya.



Artículo 18°. - Del Informe de Supervisión

- 18.1 Concluida la etapa de ejecución de la supervisión, se emite el Informe de Supervisión, conforme al Anexo 4 que forma parte integrante del presente Reglamento, el plazo de elaboración es de hasta diez (10) días hábiles contados desde la fecha de la supervisión.
- 18.2 El informe de supervisión es notificado al administrado en caso de archivo o supervisión orientativa y a otras entidades, cuando corresponda.

Capítulo V

Medidas Administrativas en el marco de la Supervisión Ambiental

Artículo 19.- Medidas Administrativas

- 19.1 La Autoridad de Supervisión, puede dictar las siguientes medidas administrativas sobre los administrados:
 - a) Mandato de carácter particular;
 - b) Medida preventiva, y,
 - c) Otros mandatos dictados dispuestos en la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- 19.2 El cumplimiento de las referidas medidas administrativas es obligatorio por parte de los administrados y forman parte de sus obligaciones ambientales fiscalizables. Es exigible según lo establecido por la Autoridad de Supervisión.

- 19.3 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.
- 19.4 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.
- 19.5 La Autoridad de Supervisión o el supervisor designado verifica la medida administrativa cuando corresponda.
- 19.6 El incumplimiento de una medida administrativa constituye infracción, ante lo cual se tramita el procedimiento administrativo sancionador, sin perjuicio que se haya producido el cumplimiento de la medida.



Artículo 20.- Mandatos de carácter particular

- 20.1 La Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, es competente para dictar mandatos de carácter particular, conforme a lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley N.º 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- 20.2 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 monitoreo.
 - c) Otros mandatos que garanticen la eficacia de la fiscalización ambiental.
- 20.3 El mandato de carácter particular es dictado mediante resolución debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión o por el supervisor designado.
- 20.4 En la resolución se debe consignar el sustento de la medida dispuesta, así como sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento.

Artículo 21.- Medidas Preventivas.

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.

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

- a) La clausura temporal, parcial o total del local, establecimiento, unidad o instalación donde se lleva a cabo la actividad del administrado.

- b) La paralización temporal, parcial o total, de actividades o componentes fiscalizables.
- c) El decomiso temporal, el depósito o la inmovilización de bienes, mercancías, objetos, instrumentos, maquinaria, artefactos o sustancias.
- d) La destrucción o acción análoga de materiales, equipos, instalaciones o residuos peligrosos.
- e) La instalación, construcción, operación o implementación de equipos, áreas o componentes.
- f) *Cualquier otro mandato destino a alcanzar los fines de prevención.*



- 21.1 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.
- 21.2 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.
- 21.3 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.
- 21.4 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.
- 21.5 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.
- 21.6 En caso de cumplirse una medida administrativa, la autoridad de supervisión comunicará dicho resultado al administrado.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. – La unidad ambiental de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, capacitará al personal de encargado de desarrollar las funciones de supervisión ambiental.

SEGUNDA. - La unidad ambiental de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, es la encargada de efectuar la difusión del presente Reglamento a la comunidad a fin de conocer la implementación del instrumento.

00028

TERCERA. - Todo lo que no se encuentre previsto en el presente Reglamento se regirá por la normatividad ambiental vigente, esto es el Reglamento de Supervisión del OEFA y las normas sobre la materia, debiendo incluso aplicarse la normativa ambiental vigente en caso de discrepancia con lo establecido en el presente Reglamento.

00027



ANEXO 1

00027

PLAN DE SUPERVISIÓN

00026

EXPEDIENTE N° _____

- I. OBJETIVO.
- II. ANTECEDENTES
- III. BASE LEGAL.
- IV. ACCIONES DE SUPERVISION A REALIZAR

(Consiguar los temas a supervisar, según las obligaciones ambientales que debe cumplir el administrado: gestión de residuos sólidos, no emisión de gases, ruidos, humos, aguas residuales y otros contaminantes, obligaciones contenidas en los instrumentos de gestión ambiental, etc.).

- V. EQUIPO DE SUPERVISION.

Cargo	Apellidos y Nombres	D.N.I.
Elija un elemento.		
Elija un elemento.		
Elija un elemento.		
Elija un elemento.		

- VI. RECURSOS REQUERIDOS

Elaborado por: _____

Aprobado por: _____

Yanahuanca, _____ de _____ del 20____

(Fecha en que se aprueba el plan de supervisión)



ANEXO 2

ACTA DE SUPERVISIÓN



DATOS DEL ADMINISTRADO

Persona Natural					
Nombres y Apellidos			DNI		
Persona Jurídica					
Razón Social			RUC		
Dirección			Teléfono		
Representante		Cargo		DNI	
Actividad			N° de Licencia de funcionamiento		
Sector	Público		Correo electrónico		
	Privado				
Departamento		Provincia		Distrito	

DATOS DE LA SUPERVISIÓN

Tipo	Regular		Motivo de supervisión especial		
	Especial				
Inicio de Supervisión	Fecha		Fin de Supervisión	Fecha	
	Hora			Hora	

EQUIPO DE SUPERVISIÓN

Supervisores:

01		DNI	
02		DNI	

INSTALACIONES, ÁREAS Y/O COMPONENTES VERIFICADOS

N°	Descripción	LOCALIZACION UTM (WGS84) ZONA 18L	
		Norte	Este
01			
02			
03			
04			

OBLIGACIONES FISCALIZABLES A SUPERVISAR

N°	Descripción
----	-------------

01	
02	
03	
04	

HECHOS VERIFICADOS EN LA SUPERVISIÓN

N°	ASPECTO AMBIENTAL	HECHOS VERIFICADOS	¿Corrigió?	Plazo para efectuar corrección
01	Emisión de ruido			
02	Emisiones atmosféricas			
03	Disposición de residuos solidos			
04	Efluentes domésticos			

DOCUMENTACION SOLICITADA

N°	DOCUMENTACION SOLICITADA	¿Entregó?	Plazo de entrega
01			
02			
03			

OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA SUPERVISIÓN

--



OBSERVACIONES EFECTUADAS POR EL ADMINSTRADO

--

SUPERVISORES

Nombre y Apellido:	Nombre y Apellido:
DNI:	DNI:
Correo:	Correo:
Teléfono:	Teléfono:

ADMINISTRADO Y/O REPRESENTANTE

Nombre y Apellido:	Nombre y Apellido:
DNI:	DNI:
Correo:	Correo:
Teléfono:	Teléfono:

PERITOS Y/O TECNICOS

Nombre y Apellido:	Nombre y Apellido:
DNI:	DNI:
Correo:	Correo:
Teléfono:	Teléfono:

PNP Y/O TESTIGOS

Nombre y Apellido:	Nombre y Apellido:
DNI:	DNI:
Correo:	Correo:
Teléfono:	Teléfono:



ANEXO 3

INFORME DE SUPERVISION N°

A :

DE :

ASUNTO : Resultado de las Acciones de Supervisión efectuadas a (nombre del administrado)

REFERENCIA:

- Acta de Supervisión N°
- Expediente N°:

FECHA : Yanahuanca,



I. ANTECEDENTES

- 1.1. Objetivos de la supervisión.
- 1.2. Tipo de supervisión.
- 1.3. Nombre o razón social del administrado
- 1.4. Actividad o función desarrollada por el administrado.
- 1.5. Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable o dependencia. precisando el componente o instalación materia de supervisión.

II. ANÁLISIS DE LA SUPERVISIÓN.

- 2.1. Análisis de los cumplimientos verificados, con la referencia a los respectivos medios probatorios;
- 2.2. Análisis de los incumplimientos de las obligaciones fiscalizables, con la referencia a sus respectivos medios probatorios.
- 2.3. Análisis de los incumplimientos que fueron objeto de subsanación, o de ser el caso, de las acciones que coadyuvan a la restauración, rehabilitación o reparación propuestas por el administrado, con la referencia a los respectivos medios probatorios.

III. CONCLUSIONES.

IV. RECOMENDACIONES.

- Obligaciones respecto de las cuales corresponde el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo del expediente, según corresponda.
- *Imposición de medidas administrativas.*

V. ANEXOS

~~00022~~

00021

- Anexo 1: Acta de supervisión.
- Anexo 2: Panel Fotográfico.
- Anexo 3: Informe de Análisis de Laboratorio (en caso corresponda).
- Anexo 4: Otros anexos relacionados.

	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA
Elaborado por:		
Aprobado por:		

