



Municipalidad Provincial de Azángaro

Departamento de Puno - Perú



ORDENANZA MUNICIPAL

N° 017-2019-CM-MPA/SG.

Azángaro, 04 de noviembre de 2019.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO.

POR CUANTO:

El Concejo de la Municipalidad Provincial de Azángaro en Sesión Ordinaria N° 38-2019, de fecha 27 de octubre del 2019, y;

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO.

VISTOS:

El Acuerdo de Concejo Municipal N° 111-2019-MPA-CM-SG, de fecha 28 de octubre del 2019, la Carta N° 05-2019-MPA/GSMGA/PLANEFA/KCCA, de fecha 27 de agosto del 2019, la Opinión Legal N° 488-2019/MPA-GAJ, de fecha 19 de septiembre del 2019, el Dictamen N° 001-2019/CDRMAS, de fecha 21 de octubre del 2019, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 2° del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que las Municipalidades son órgano de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, según la Ley N° 27972 de la Ley Orgánica de Municipalidades, asigna a las Municipalidades asigna a las Municipalidades Provinciales, funciones de carácter Ambiental, tales como aprobar planes y programas en materia de protección del Medio Ambiente, así como facultades en materia de saneamiento, salubridad y salud para controlar la emisión de elementos contaminantes de la atmosfera y el ambiente;

Que, el artículo 3° de la Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente, señala del rol de estado en materia ambiental, el estado a través de sus entidades y órganos correspondientes, diseña y aplica las políticas, normas, instrumentos, incentivos y sanciones que sean necesarias para garantizar el efectivo ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades contenidas en la presente Ley,

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 –SINEFA, el Ministerio del Ambiente (MINAM) el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) y las Entidades de Fiscalización Ambiental Nacional, Regional y Local;

Que, el numeral 1.3) de artículo 1° de la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM – Régimen Común de Fiscalización Ambiental, señala que el mencionado régimen tiene como objeto garantizar las funciones de fiscalización ambiental a cargo de Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA), se desarrollen de manera homogénea, eficaz, eficiente, armónica y coordinada, contribuyendo a la mejora de la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible del país como media para garantizar el respeto de los derechos vinculados a la protección del Ambiente;



Municipalidad Provincial de Azángaro

Departamento de Puno - Perú



Que, el artículo 1° de la Resolución del Consejo Directivo N° 005-2017-OEFA/CD, de fecha 30 de enero del 2017, aprueba el Reglamento de Supervisión, señala que tiene por objeto el presente reglamento el 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 lo atribuyen dicha función al organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA);

Que, el artículo 2° del presente Reglamento de Supervisión, señala que es aplicable a la autoridad de supervisión, los administrados sujetos a la supervisión del OEFA en el marco de otras normas que le atribuyen la función de supervisión;

Que, mediante la Carta N° 05-2019-MPA/GSMGA/PLANEFA/KCCA, de fecha 27 de agosto del 2019, suscrito por la Responsable de PLANEFA, Srta. Karem Candy CONDORI ALVAREZ, remite la propuesta del Reglamento de Supervisión Ambiental, el cual contiene cuatro (04) Títulos, seis (06) Capítulos, Treinta y Cuatro (34) Artículos, dos (02) anexos;

Que, a través de la Opinión Legal N° 488-2019/MPA-GAJ, de fecha 19 de septiembre del 2019, suscrito por el Gerente de Asesoría Jurídica CONCLUYE Declarar Viable la Aprobación del Reglamento de Supervisión Ambiental, a fin de que la Municipalidad Provincial de Azángaro pueda desarrollar sus funciones de SUPERVISIÓN en materia ambiental, a efecto de dar cumplimiento a las actividades del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental 2019 de conformidad con lo previsto en el artículo 73° numeral 3.1) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, con el Dictamen N° 001-2019/CDRMAS, de fecha 21 de octubre del 2019, suscrito por la Comisión Ordinaria de Regidores de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Salubridad, DICTAMINA APROBAR el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Azángaro, a efectos de dar cumplimiento a las actividades del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental;

De conformidad con lo establecido por la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, la Ley de la Mancomunidad Municipal Ley N° 29029, modificada por la Ley N° 29341;

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO.

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Azángaro, a efectos de dar cumplimiento a las actividades del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental, el cual consta de Cuatro (04) Títulos, Seis (06) Capítulos, Treinta y Cuatro (34) Artículos y dos (02) Anexos.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, y demás áreas realizar las acciones necesarias, conducentes para el cumplimiento de la Presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO. - La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO

Abog. Flavio J. Mamani Hanco
ALCALDE



REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer disposiciones y criterios que regulen el ejercicio de la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA), mediante el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), como ente rector, y de otras normas que atribuyen dicha función a la Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA) local de la municipalidad Provincial de Azángaro establecida en el régimen común de fiscalización ambiental.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es aplicable a:

- Todos los administrados sujetos a supervisión en el ámbito de la Municipalidad Provincial de Azángaro, cuenten o no con permisos, autorizaciones, títulos habilitantes; cuyas actividades generen; emisión de humos, gases, ruidos, residuos sólidos, residuos de construcción y demolición; y, aguas residuales en la vía pública.
- Los administrados sujetos a supervisión de la EFA local de la Municipalidad provincial de Azángaro, en el marco de otras normas que le atribuyen la función de supervisión.
- A toda persona natural y/o jurídica que intervenga y/o tenga correlación en el ejercicio de la función de supervisión ambiental a cargo de la EFA local de la Municipalidad provincial de Azángaro

Artículo 3.- Finalidad de la función de supervisión

La función de supervisión tiene por finalidad verificar el cumplimiento normativo de obligaciones fiscalizables ambientales, prevención de daños ambientales y promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de dichas obligaciones; así mismo la obtención de 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 4.- Principios

Sin perjuicio de los principios establecidos en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente; la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; la Política Nacional del Ambiente, aprobada por Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM; y, en otras



Municipalidad Provincial de Azángaro

Departamento de Puno - Perú



normas y principios de protección ambiental que resulten aplicables; la función de supervisión se rige por los siguientes principios:

- a) **Costo - eficiencia:** El desarrollo de la función de supervisión se lleva a cabo evitando generar costos excesivos e injustificados al administrado.
- b) **Coordinación interinstitucional:** Las acciones de supervisión se efectúan de manera coordinada con otras entidades de fiscalización del ámbito municipal, a fin de evitar duplicidades y garantizar un mejor uso de los recursos públicos y minimizar la carga sobre los administrados.
- c) **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.
- d) **Preventivo y correctivo:** Las acciones de supervisión deben estar dirigidas a prevenir, evitar, detectar y/o corregir la comisión de acciones u omisiones, que podrían ser constitutivas de incumplimiento de **obligaciones fiscalizables**.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **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.
- h) **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.



Municipalidad Provincial de Azángaro

Departamento de Puno - Perú



- 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 bajo el ámbito de la Municipalidad provincial de Azángaro que desarrolla cuyas actividades generen; emisión de humos, gases, ruidos, residuos sólidos, residuos de construcción y demolición; y, aguas residuales en la vía pública, generando impactos negativos ambientales en el territorio del ámbito municipal de la provincia de Azángaro.
- d) **Autoridad de Supervisión:** Son las gerencias de servicios al ámbito municipal de la provincia de Azángaro a través de las divisiones que asuman competencia (salubridad y protección al ambiente, de residuos sólidos y reciclaje, de ornato y áreas verdes, de comercialización, transportes y seguridad ciudadana) por intermedio de su supervisor realizara las función de supervisión ambiental a los administrados bajo su ámbito de competencia, así como encargado de comunicar a la división competente la presunta existencia de infracciones administrativas.
- e) **Componente de la unidad fiscalizable:** Instalaciones, equipos, áreas u obras que forman parte de la **unidad fiscalizable como producto de la intervención** antrópica, y que resultan necesarios para el desarrollo de la actividad económica, servicio o función bajo el ámbito de competencia de la Autoridad de Supervisión.
- f) **Componente ambiental:** Elemento que recibe los efectos de la intervención del administrado, tales como **suelo, aire, agua, flora, fauna, entre otros.**
- g) **Entidad de Fiscalización Ambiental local (EFA):** Entidad pública de ámbito local que **tiene atribuida alguna o todas las funciones de fiscalización** ambiental, por disposición legal, se considera EFA aquel órgano de línea de la entidad que se encuentre facultado para realizar funciones de **fiscalización ambiental** en ese sentido la Municipalidad Provincial de Azángaro, como EFA local ejerce la función fiscalización ambiental.
- h) **Expediente de supervisión:** Conjunto de documentos ordenados cronológicamente que han sido generados y recopilados durante el desarrollo de la supervisión. Cada expediente de supervisión tiene **asignado un número correlativo de identificación.**
- i) **Función de Fiscalización Ambiental:** Comprende las acciones de fiscalización ambiental que es ejercida por la EFA local de la municipalidad Provincial de Azángaro, esta deberá entenderse sentido amplio referidas en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM que aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental; en la que comprende las acciones de vigilancia, control, monitoreo, seguimiento, verificación, evaluación, supervisión,



Municipalidad Provincial de Azángaro

Departamento de Puno - Perú



fiscalización en sentido estricto y otras similares, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables y de aquellas derivadas del ejercicio de la fiscalización ambiental.

La fiscalización ambiental en sentido estricto comprende la facultad de investigar la comisión de posibles infracciones administrativas sancionables y la de imponer sanciones; sujeta al inicio del procedimiento administrativo sancionador.

- j) **Función de Supervisión:** Facultad de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado con la finalidad de prevenir daños ambientales.
- k) **Informe de supervisión:** Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene los resultados de la evaluación del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión.
- l) **Obligaciones fiscalizables:** Obligaciones establecidas en la normativa, los instrumentos de gestión ambiental, las disposiciones y mandatos emitidos por la EFA local Azángaro, entre otras fuentes de obligaciones.
- m) **Supervisor:** Conjunto de actos desarrollados en el ejercicio de la función de supervisión. Se inicia con el acta y culmina con la emisión del informe de supervisión.
- n) **Unidad Fiscalizable:** Lugar donde el administrado desarrolla su actividad (área o de funcionamiento, lote, central, planta, concesión, dependencia, entre otros).
- o) **Supervisor:** Persona natural o jurídica que, en representación de la Autoridad de Supervisión, ejerce la función de supervisión, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. El Supervisor tiene la calidad de funcionario público.
- p) **Unidad fiscalizable:** Lugar donde el administrado desarrolla su actividad (área productiva, lote, central, planta, concesión, dependencia, entre otros) o su función de fiscalización ambiental, sujeta a supervisión de la Autoridad de Supervisión.

TITULO II

SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN

Capítulo I

Supervisor

Artículo 6.- Facultades del supervisor

El supervisor tiene las siguientes facultades:

- a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnéticos/ electrónicos



Municipalidad Provincial de Azángaro

Departamento de Puno - Perú



vinculados al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión, la que debe ser remitida en el plazo y forma que establezca el supervisor.



b) Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo.



c) Solicitar la participación y coordinación de las diferentes autoridades de fiscalización del ámbito municipal de la provincia de Azángaro, también solicitar 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, información espacial o georreferenciada gestionada a través del Sistema de Información Geográfica (SIG), microformas –tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos–, y otras reproducciones de audio y video, telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, actividad humana o su resultado, y que sean pertinentes a la supervisión.



f) Instalar equipos en las unidades fiscalizables, en su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad o función, con el propósito de realizar monitoreos, siempre que con ello no se dificulten las actividades o la prestación de los servicios que son materia de supervisión.

g) 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 fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes.

k) Verificar el cumplimiento de diversas ordenanzas municipales en materia de obligaciones ambientales.

Artículo 7.- Obligaciones del supervisor

7.1 El Supervisor tiene las siguientes obligaciones:

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



Municipalidad Provincial de Azángaro

Departamento de Puno - Perú



Artículo 8.- Apoyo de la fuerza pública en las acciones de supervisión



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



8.2 La Autoridad de Supervisión puede formular denuncia penal contra los responsables de obstaculizar la supervisión o atentar contra integridad física de los supervisores. Para ello, la Autoridad de Supervisión remite la comunicación correspondiente a la Procuraduría Pública respectiva, sin perjuicio de las acciones administrativas correspondientes.

CAPÍTULO II

Administrado

Artículo 9.- Información para las acciones de supervisión: El administrado debe mantener en custodia toda la información vinculada al cumplimiento de sus obligaciones fiscalizables por un plazo de cinco (5) años contado a partir de su emisión, salvo que la conserve por un período mayor, debiendo entregarla al supervisor cuando este lo requiera. La información que por disposición legal o que razonablemente deba mantener en las instalaciones y lugares sujetos a supervisión por el período antes señalado debe ser entregada al supervisor cuando este lo requiera. Excepcionalmente, en caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorga un plazo para su remisión.

Artículo 10.- Facilidades para el normal desarrollo de las acciones de supervisión

10.1. El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el traslado y acceso a la unidad fiscalizable, sin que medie dilación alguna. Dichas facilidades incluyen el acceso a todas las áreas y componentes, así como para la recopilación de información acerca de la operatividad de la unidad fiscalizable y del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado. En caso de ausencia del representante del administrado, el personal encargado debe permitir el ingreso del supervisor a la unidad fiscalizable en un plazo razonable.

10.2. En caso de instalaciones ubicadas en lugares de difícil acceso, el administrado debe otorgar las facilidades para el traslado y acceso a las instalaciones objeto de supervisión.

TÍTULO III SUPERVISIÓN

Capítulo I



Tipos de supervisión

Artículo 11.- Tipos de supervisión

La supervisión se clasifica en:

- a) **Regular:** Supervisión que se realiza de manera periódica y planificada.
- b) **Especial:** Aquella que se realiza en atención a las siguientes circunstancias:
 - (i) Emergencia ambiental,
 - (ii) Denuncia ambiental,
 - (iii) Solicitudes de intervención formuladas por instituciones y entidades públicas,
 - (iv) Terminación de actividades total o parcial,
 - (v) Verificación del cumplimiento de las medidas administrativas ordenadas por la Autoridad de Supervisión,
 - (vi) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

Artículo 12.- Tipos de acción de supervisión

La acción de supervisión se clasifica en:

- a) **In situ:** Acción de supervisión que se realiza fuera de las sedes de la EFA local, en presencia del administrado o sin ella.
- b) **En gabinete:** Acción de supervisión que se realiza desde las sedes de la EFA local y que implica el acceso y evaluación de información vinculada a las actividades o funciones del administrado supervisado.

Artículo 13.- Supervisión orientativa

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

13.2 Dicha supervisión concluye con la conformidad de la actividad desarrollada, la recomendación de implementar mejoras en la unidad fiscalizable, la identificación de riesgos y emisión de alertas para cumplir las obligaciones fiscalizables, o, excepcionalmente, la imposición de medidas administrativas que se consideren necesarias.

CAPÍTULO II

Planificación de la supervisión

Artículo 14.- Planificación

14.1 La planificación comprende las siguientes acciones:



Municipalidad Provincial de Azángaro

Departamento de Puno - Perú



- a) La priorización de las obligaciones ambientales fiscalizables identificadas en el ámbito de la municipalidad provincial de Azángaro 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 ambientales del ámbito municipal.
- 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.

14.2 Esta etapa culmina con la elaboración del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) de la municipalidad Provincial de Azángaro y planes de contingencia en caso requiera la situación.

Capítulo III

Ejecución de la supervisión

Artículo 15.- Procedimiento de la 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. El supervisor puede solicitar el inmediato cumplimiento de la obligación ambiental de esa manera consignar en el acta de Supervisión como medida correctiva y si correspondiera al archivamiento
- 15.4. 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.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. 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.



Municipalidad Provincial de Azángaro

Departamento de Puno - Perú



15.8. 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 (07) 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:

- Nombre o denominación social del administrado.
- Registro Único del Contribuyente, de ser el caso.
- Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión.
- Actividad o función desarrollada por el administrado.
- Dirección para Notificación
- Tipo de supervisión.
- Fecha y hora de la acción de supervisión (inicio y cierre);
- Hechos o funciones verificadas.
- Áreas o componentes supervisados.
- Obligaciones cumplidas cuando ello haya sido constatado durante la acción de supervisión, de ser el caso.
- Presuntos incumplimientos detectados, precisando aquellos que han sido corregidos.
- Compromiso voluntario del administrado de tomar medidas correctivas y preventivas del incumplimiento detectado, incluyendo el plazo para presentar a la autoridad de Supervisión y la acreditación respectiva.
- Medios probatorios que sustenten el cumplimiento, subsanación de incumplimiento detectado, incluyendo el plazo para presentar a la autoridad de supervisión, según corresponda.
- Muestreos ambientales efectuados, cuando corresponda.
- Requerimiento de información efectuado y el plazo otorgado para su entrega, de ser el caso.
- 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.
- Observaciones del administrado, en caso lo solicite.

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 (5) días hábiles, 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 (5) 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 normativos correspondientes.
- 18.4. En caso la Autoridad de Supervisión tome muestras en una acción de supervisión, el 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 y otro tipo de monitoreos que se pueda realizar.

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.

Artículo 21.- Informe de supervisión

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



Municipalidad Provincial de Azángaro

Departamento de Puno - Perú



- a) Datos de la supervisión:
- b) Antecedentes
- c) Análisis de la supervisión
- d) Conclusiones
- e) Recomendaciones
- f) Anexos

21.2. El informe de supervisión es notificado al administrado en caso de archivo o supervisión orientativa.

21.3. En el caso de que la dirección de notificación y/o la actividad que genere los impactos negativos sea de manera temporal, el informe de supervisión puede o no ser notificado al administrado siempre y cuando se haya tomado medidas correctivas en el acto de supervisión por el administrado, pero este informe se tomará como precedente para futuras autorizaciones de realización de actividades diversas del ámbito municipal, esta podrá ser solicitada por el administrado a la Autoridad de Supervisión.

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; las cuales requieran la verificación del cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables y/o pongan en riesgo potencial la calidad ambiental de la provincia de Azángaro, del cual este posteriormente debe ser documentado y sustentado por la autoridad de Supervisión.
- 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, diversas ordenanzas municipales en materia ambiental en el ámbito de la provincia de Azángaro.

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.



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.



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, en caso se requiera.
 - 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 destino 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.

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.



Municipalidad Provincial de Azángaro

Departamento de Puno - Perú



- 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).

CAPÍTULO V

Recursos administrativos

Artículo 31.- Impugnación de medidas administrativas

- 31.1. 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 al Organismo de Fiscalización Ambiental para su opinión técnica y toma de medidas pertinentes.
- 31.2. La interposición de un recurso impugnativo contra una medida administrativa se concede sin efecto suspensivo.



- 31.3. 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 32.- 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 y los títulos de fiscalización ambiental de diversas ordenanzas municipales de la municipalidad Provincial de Azángaro.

Artículo 33.- Multas coercitivas

Sin perjuicio que el incumplimiento de las medidas administrativas constituye infracción administrativa, también acarrea la imposición de una multa coercitiva en Unidades Impositivas Tributarias (UIT) por parte de la Autoridad de Supervisión, de conformidad con el cuadro de sanciones administrativas ambientales de la municipalidad Provincial de Azángaro.

Artículo 34.- Trámite de multas coercitivas

- 34.1 Una vez verificado el incumplimiento de la medida administrativa, se comunica al administrado los resultados de la acción de supervisión, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para que acredite cumplimiento.
- 34.2 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.
- 34.3 En caso persista el incumplimiento de la medida administrativa, se impone una nueva multa coercitiva, hasta que se cumpla con la medida administrativa ordenada. Frente a la imposición de una multa coercitiva.



Municipalidad Provincial de Azángaro

Departamento de Puno - Perú



ANEXO 1



ACTA DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

FECHA:

DATOS DEL ADMINISTRADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ADMINISTRADO			
ACTIVIDAD ECONÓMICA			
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO O LUGAR OBJETO DE SUPERVISIÓN	UBICACIÓN		
	DISTRITO	AZÁNGARO	
	PROVINCIA	AZÁNGARO	
	DEPARTAMENTO	PUNO	
DOMICILIO LEGAL			
DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES			



DATOS DE LA SUPERVISIÓN

TIPO DE SUPERVISIÓN	REGULAR	ESPECIAL	MOTIVO DE LA SUPERVISIÓN ESPECIAL	HORA DE SUPERVISIÓN	APERTURA CIERRE	
FECHA DE SUPERVISIÓN	APERTURA	CIERRE				
PERSONAL ADMINISTRATIVO					DNI	
					DNI	
					DNI	
					DNI	
SUPERVISORES					DNI	
					DNI	
PERITOS O TÉCNICOS					DNI	
					DNI	

OBLIGACIONES AMBIENTALES FISCALIZABLES

REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EFECTUADOS



Municipalidad Provincial de Azángaro

Departamento de Puno - Perú



AREAS Y COMPONENTES VERIFICADOS				
N°		LOCALIZACIÓN UTM (WGS 84)		
		ZONA (17/18/19)		
		NORTE	ESTE	
N°	HALLAZGOS			
1	HALLAZGO 1			
2	HALLAZGO 2			
3	HALLAZGO 3			



Nº	RECOMENDACIONES/MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1		
2		



MEDIOS PROBATORIOS



REPRESENTANTES DEL ADMINISTRADO	
NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:
NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:





Municipalidad Provincial de Azángaro

Departamento de Puno - Perú



SUPERVISORES EFA

NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:



PERITOS Y/O TÉCNICOS

NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:



OBSERVACIONES DEL ADMINISTRADO

--



OTROS ASPECTOS (DE SER EL CASO)

--



Fuente: Resolución de consejo Directivo N° 049-2015-OEFA-CD-modelo reglamento, Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD



Municipalidad Provincial de Azángaro

Departamento de Puno - Perú



ANEXO N° 02

INFORME DE SUPERVISIÓN N°...

A : [Nombre del destinatario]
De : [Nombre del Supervisor]
Asunto : Resultado de las acciones de supervisión [unidad fiscalizable] de [nombre del administrado], realizada desde el [fecha de inicio] al [fecha de cierre].
Referencia : Acta de Supervisión
Fecha : Lugar, [fecha]

I. DATOS DE LA SUPERVISIÓN:

- 1.1. Objetivo de la supervisión:
[Las actividades del administrado que van a ser supervisadas]
- 1.2. Nombre o razón social del administrado
- 1.3. Actividad económica del administrado
- 1.4. Nombre y ubicación del establecimiento o lugar objeto de supervisión

II. ANTECEDENTES:

[Describir la razón que origina la realización de la supervisión]

III. ANÁLISIS DE LA SUPERVISIÓN:

- 3.1. Componentes verificados durante la supervisión:
[Aspectos de la actividad económica que serán supervisados durante el desarrollo de la supervisión]
- 3.2. Hallazgos (Número de hallazgos que se pueda encontrar)
 - Hallazgo N° 01 Sustento Análisis Técnico
Observaciones del administrado
 - Hallazgo N° 02 Sustento Análisis Técnico
Observaciones del administrado
- 3.3. Resultados de la supervisión:
 - a) De los obligaciones verificadas.
 - b) De los requerimientos de información (de ser el caso).
 - c) Del seguimiento de las recomendaciones y medidas administrativas (de ser el caso).
 - d) De la propuesta de recomendación (de ser el caso).

IV. CONCLUSIONES

Los supervisores que suscribimos el presente informe asumimos la responsabilidad que ley establece por la veracidad y exactitud del contenido del mismo.

V. RECOMENDACIONES

VI. ANEXOS