



ORDENANZA MUNICIPAL N° 019-2020-CMPSM

San Miguel, 17 de diciembre del 2020.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SAN MIGUEL – CAJAMARCA.

POR CUANTO:

El Concejo de la Municipalidad Provincial San Miguel; en Sesión de Concejo Ordinaria de fecha 17 de diciembre del 2020;

VISTO; el Informe N°112-2020-USGA/MPSM, donde el Responsable del Área de Salud y Gestión Ambiental remite la propuesta de Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial San Miguel; el Informe Legal N° 250-2020/AAD-OAJ-MPSM, emitido por el Asesor Legal de la MPSM; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del estado, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194 de la Constitución Política del Estado y en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en materia de su competencia, son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regularización, la administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que las municipalidades tienen competencia normativa; y, el artículo 73° de la referida Ley, dispone que la protección y conservación del ambiente es competencia municipal, que se ejerce a través de la formulación, aprobación, ejecución y monitoreo de los planes y políticas en materia ambiental, en concordancia con las políticas y planes nacionales;

Que, a través de la Ley N°29325 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, otorga al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, la calidad de ente rector del citado sistema, el cual tiene por finalidad asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental por parte de todas las personas naturales y jurídicas, así como supervisar y garantizar que las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización, control y





potestad sancionadora en materia ambiental, a cargo de las diversas entidades del estado, se realicen en forma independiente, imparcial, ágil y eficiente;

Que, de conformidad con el artículo 7º de la referida Ley, las Entidades de Fiscalización Ambiental Nacional, Regional o Local, son aquellas con facultades expresas para desarrollar funciones de fiscalización ambiental, y ejercen sus competencias con independencia funcional del OEFA; Que, el artículo 4º 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) del artículo 1º 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 las 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 medio para garantizar el respeto de los derechos vinculados a la Protección del ambiente;

Que, el artículo 1º de la Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD de fecha 15 de febrero del 2019 a- prueba 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 le atribuyen dicha función al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA);

Que, con Informe Legal N° 250-2020/AAD-OAJ-MPSM de fecha 07 de diciembre del año en curso, la oficina de Asesoría Legal de la Municipalidad Provincial de San Miguel, opina que el Pleno del Concejo Provincial Municipal en Sesión de Concejo proceda a aprobar el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de San Miguel mediante Ordenanza Municipal;

Que, en sesión de Concejo Ordinaria de fecha 17 de diciembre de 2020, el Pleno por unanimidad ACORDÓ: Aprobar, con las modificaciones dispuestas por este, la aprobación del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial San Miguel; Estando a los fundamentos antes expuestos, con visaciones de Gerencia Municipal,, Gerencia de Asesoría Jurídica que en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 8) del artículo 9º y el artículo 40º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con dispensa de la lectura y aprobación del acta, el Pleno del Concejo aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SAN MIGUEL.

Artículo 1º.- APRUEBESE el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial San Miguel, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
SAN MIGUEL

Unidos por el Desarrollo

Ordenanza Municipal que consta de IV títulos, IX capítulos, 32 artículos y 01 disposiciones complementarias, y 03 anexos forma parte de la presente ordenanza.

Artículo 2º.- APRUÉBESE los formatos de los Anexos N° 01, 02 y 03 que forman parte del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de San Miguel.

Artículo 3º.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos el cumplimiento e implementación del presente Reglamento de Supervisión Ambiental.

Artículo 4º.- DISPONER que Secretaría General realice la publicación de la presente Ordenanza en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Provincial San Miguel.

REGÍSTRE, PUBLÍQUE Y CÚMPLASE.





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 Provincial de San Miguel.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es aplicable por:

- La Autoridad de Supervisión: Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental a través de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos.
- Los administrados sujetos a supervisión por la Municipalidad Provincial de San Miguel

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 la imposición de las medidas administrativas, en caso corresponda, para garantizar una adecuada protección ambiental.

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

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

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



- b) **Debido procedimiento:** Durante el desarrollo de la supervisión se brinda al administrado todas las garantías del debido procedimiento, incluyendo el derecho de acceso al expediente de supervisión en la que forme parte, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna de información; salvo las excepciones expresamente previstas por Ley.
- 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 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, 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 Provincial de San Miguel, es la Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental a través de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos.
- e) **Autoridad Instructora:** Órgano que recibe y evalúa el Informe de Supervisión y, de ser el caso, dispone el inicio de un procedimiento administrativo sancionador y desarrolla las labores de instrucción en dicho procedimiento.



- f) **Componente:** Comprende los espacios necesarios para el desarrollo de las actividades principales o auxiliares, la infraestructura u otras instalaciones que se localizan en la unidad fiscalizable.
- g) **Expediente de supervisión:** Conjunto ordenado de documentos relevantes para el cumplimiento del objetivo de la supervisión, que contiene las actuaciones realizadas durante su desarrollo. Por cada expediente de supervisión se genera un número correlativo que lo identifique.
- h) **Denunciante:** Es la persona natural o jurídica que formula una denuncia ambiental.
- i) **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.
- j) **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. Cuya Facultad que comprende las acciones 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.
- k) **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.
- l) **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.
- m) **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.
- n) **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, pudiéndose elaborar una matriz de obligaciones para para aquellos administrados de ámbito jurídico.
- o) **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.



- p) **Plan de Supervisión:** Documento elaborado en la etapa preparatoria de la supervisión, que contiene, entre otros, el listado enunciativo de las obligaciones fiscalizables materia de la supervisión extraídas de la ficha de obligaciones, los antecedentes, el tipo de supervisión, acciones a realizar y la indicación de aquellos supervisores que realizan las acciones de supervisión.
- q) **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:** 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.
- 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 (área productiva, lote, central, planta, concesión, dependencia, entre otros) o su función de fiscalización ambiental, sujeta a supervisión de la Autoridad de Supervisión.



Artículo 6º.- Tipos de supervisión

En función de su programación, la supervisión puede ser:

- a) **Regular:** Supervisión programada en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental "PLANEFA".
- b) **Especial:** Supervisión no programada. Esta supervisión puede llevarse a cabo en las siguientes circunstancias:
- (i) Denuncias ambientales;



- (ii) Espacios de diálogo;
- (iii) Supervisiones previas; u,
- (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. Con la finalidad de verificar el cumplimiento de obligaciones fiscalizables.

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 monitoreos, 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.
- g) La elaboración del Plan de Supervisión, conforme al Anexo 1, que forma parte integrante del presente Reglamento.



Capítulo III

De la etapa de ejecución de la supervisión

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

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, la Autoridad de Supervisión, en un plazo razonable, podrá comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de 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 el supervisor, el administrado o su personal que participó y, de ser el caso, los observadores, peritos y/o técnicos. Si el administrado o su personal se niega a suscribir el Acta de Supervisión, ello no enerva su validez, dejándose constancia de ello. 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, 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, esta deberá ser consignada en el Acta de Supervisión describiendo los hechos.

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

Artículo 10º.- Contenido del Acta de Supervisión

10.1 El Acta de Supervisión deberá consignar, como mínimo, la siguiente información, conforme al que forma parte Integrante del presente Reglamento:

- a) Nombre o razón social del administrado;
- b) Registro Único del Contribuyente;
- c) Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión;
- d) Actividad o función desarrollada por el administrado;





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

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 11º.- 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.



Capítulo IV

De la etapa de resultados

Artículo 12º.- Incumplimientos detectados

13.1 Luego de efectuadas las acciones de supervisión, y firmada el acta de supervisión teniendo en cuenta el **Artículo 9º** del presente reglamento; la Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental a través de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos, procederá a elaborar el informe de supervisión el cual será comunicado al administrado y a organismos con competencia a fin de hacer cumplir las obligaciones ambientales de acuerdo a sus competencias y normativa vigente, comunicando los hechos sub sanados a la Municipalidad Provincial de San Miguel.

Artículo 13º.- Del Informe de Supervisión

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

- a) Antecedentes
 - 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,
- b) Análisis de la supervisión
- c) Conclusiones
- d) Recomendaciones

TÍTULO III

DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN

Capítulo I

De la entidad de Fiscalización Ambiental





Artículo 14º.- Facultades de la entidad que realiza la fiscalización Ambiental

14.1 Los actos y diligencias de fiscalización se inician siempre de oficio, bien por propia iniciativa, por planes de seguimiento ambiental para el cumplimiento de las normas que así lo establece o motivada por una denuncia.

14.2 La Municipalidad Provincial de San Miguel como Entidad de Fiscalización Ambiental está facultada para realizar lo siguiente:

- a. Requerir al administrado objeto de la fiscalización, la presentación de todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria, para el cumplimiento de las labores de supervisión y fiscalización.
- b. Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante y fidedigna sobre la supervisión y fiscalización que se lleve a cabo.
- c. Realizar inspecciones, con o sin previa notificación, a fin verificar IN SITU los hechos denunciados o fiscalizados de acuerdo a la normativa ambiental vigente.
- d. Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o en video con conocimiento previo del administrado y, en general, utilizar los medios necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización.
- e. Utilizar en las acciones y diligencias de fiscalización equipos que consideren necesarios. Los administrados deben permitir el acceso de tales equipos, así como permitir el uso de sus propios equipos, cuando sea indispensable para la labor de fiscalización.
- f. Ampliar o variar el objeto de la acción de fiscalización en caso que, como resultado de las acciones y diligencias realizadas, se detecten incumplimientos adicionales a los expresados inicialmente en el referido objeto.
- g. Las demás que establezcan las leyes especiales.

Artículo 15º.- Deberes de las entidades que realizan actividad de fiscalización

15.1 La Municipalidad Provincial de San Miguel en materia Ambiental ejerce actividades de fiscalización con diligencia, responsabilidad y respeto a los derechos de los administrados, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados.



15.2 La Municipalidad Provincial de San Miguel tiene, entre otras, los siguientes deberes en el ejercicio de la actividad de fiscalización:

- a. Previamente a las acciones de supervisión y fiscalización, realizar la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con el caso concreto objeto de inspección.
- b. Identificarse a requerimiento de los administrados, presentando la credencial otorgada por su entidad, así como su documento nacional de identidad.
- c. Citar la base legal que sustente su competencia de fiscalización, sus facultades y obligaciones, al administrado que lo solicite.
- d. Entregar copia del Acta de Fiscalización o documento que haga sus veces al administrado al finalizar la diligencia de inspección, consignando de manera clara y precisa las observaciones que formule el administrado.
- e. Guardar reserva sobre la información obtenida en la fiscalización.
- f. Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto.

Capítulo II

Del administrado

Artículo 15º.- Derechos de los administrados fiscalizados

Son derechos de los administrados fiscalizados:

- a. Ser informados del objeto y del sustento legal de la acción de supervisión y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.
- b. Requerir las credenciales y el documento nacional de identidad de los funcionarios, servidores o terceros a cargo de la fiscalización.
- c. Se incluyan sus observaciones en las actas correspondientes.
- d. Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del acta de fiscalización.
- e. En caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorgará un plazo para su remisión.

Artículo 16º.- Deberes de los administrados fiscalizados

Son deberes de los administrados fiscalizados:



- a. Realizar o brindar todas las facilidades para ejecutar las facultades listadas en el artículo 15 del presente reglamento.
- b. Permitir el acceso de los funcionarios, servidores y terceros fiscalizadores, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, de administración directa o no, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
- c. Suscribir el acta de fiscalización.
- d. Las demás que establezcan las leyes especiales.

Artículo 17º.- Del apoyo de la fuerza pública en las acciones de supervisión

17.1 En el supuesto de que el administrado incumpla lo dispuesto en el Numeral 16 del Artículo que precede a este, el supervisor podrá requerir el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones, el cual deberá ser prestado de inmediato bajo responsabilidad, tal como lo establece el Artículo 14º de la Ley N° 29325, del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental

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

TÍTULO IV DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Capítulo I

Medidas administrativas y competencias en el marco de la supervisión ambiental

Artículo 18.- Medidas administrativas

En la etapa de ejecución de la supervisión se pueden dictar las siguientes medidas administrativas sobre los administrados que desarrollan actividades económicas bajo el ámbito de competencia de la Municipalidad Provincial de San Miguel.

- a) Mandato de carácter particular;
- b) Requerimientos dictados en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de



Impacto Ambiental (SEIA).

- c) Otros mandatos dictados dispuestos por la normativa ambiental que tienen por finalidad la protección ambiental y/o el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales



Capítulo II De los mandatos de carácter particular

Artículo 19°.- 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 20°.- De los mandatos de carácter particular

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

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



Artículo 21°.- 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 22°.- De los programas de monitoreo

Los programas de monitoreo consisten en la realización de muestreos de las condiciones ambientales para asegurar que estos no excedan los estándares de calidad ambiental.



Artículo 23°.- Procedimiento para el dictado de un mandato de carácter particular

23.1 El mandato de carácter particular es dictado por la Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental a través de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos, 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.

23.2 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.

23.3 La Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental a través de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos 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 24º.- 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 u otro documento de sustento debidamente motivada.

Artículo 25º.- Cumplimiento del mandato de carácter particular

25.1 Una vez verificado el cumplimiento del mandato de carácter particular, en el plazo y las condiciones previstas, La Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental por medio de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos emitirá una resolución manifestando su conformidad.

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

Capítulo III

De las medidas preventivas

Artículo 26º.- Definición

Las medidas preventivas son disposiciones de carácter excepcional a través de las cuales la Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental por medio de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos impone a un administrado una obligación de hacer o no hacer, destinada a evitar un inminente peligro o alto riesgo de producirse un daño al medio 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 27º.- De los requisitos

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

- a) **Inminente peligro:** es la situación de riesgo o daño al ambiente cuya potencial ocurrencia es altamente probable en el corto plazo.
- b) **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.
- c) **Mitigación:** se configura cuando es necesario implementar acciones tendientes a prevenir daños acumulativos de mayor gravedad sobre el ambiente.

Artículo 28º.- De los tipos de medidas preventivas

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) El decomiso temporal, el depósito o la inmovilización de bienes, mercancías, objetos, instrumentos, maquinaria, artefactos o sustancias que generan peligro inminente o alto riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- d) 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.
- e) Cualquier otra medida idónea para alcanzar los fines de prevención.

Artículo 29º.- Procedimiento para el dictado de medidas preventivas

29.1 Las medidas preventivas son dictadas por La Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental, la cual mediante resolución, debidamente motivada. Para tal efecto, se deberá contar con el Informe Técnico que sustente la medida propuesta.





29.2 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 30º.- Variación de la medida preventiva

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

Artículo 31º.- Ejecución de la medida preventiva

31.1 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.

31.2 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 32º.- Cumplimiento de la medida preventiva

32.1 Una vez verificado el cumplimiento de la medida preventiva, La Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental por Medio de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos emitirá una Carta dirigida al administrado, manifestando la verificación del cumplimiento.

32.2 El incumplimiento de una medida preventiva constituye infracción administrativa.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

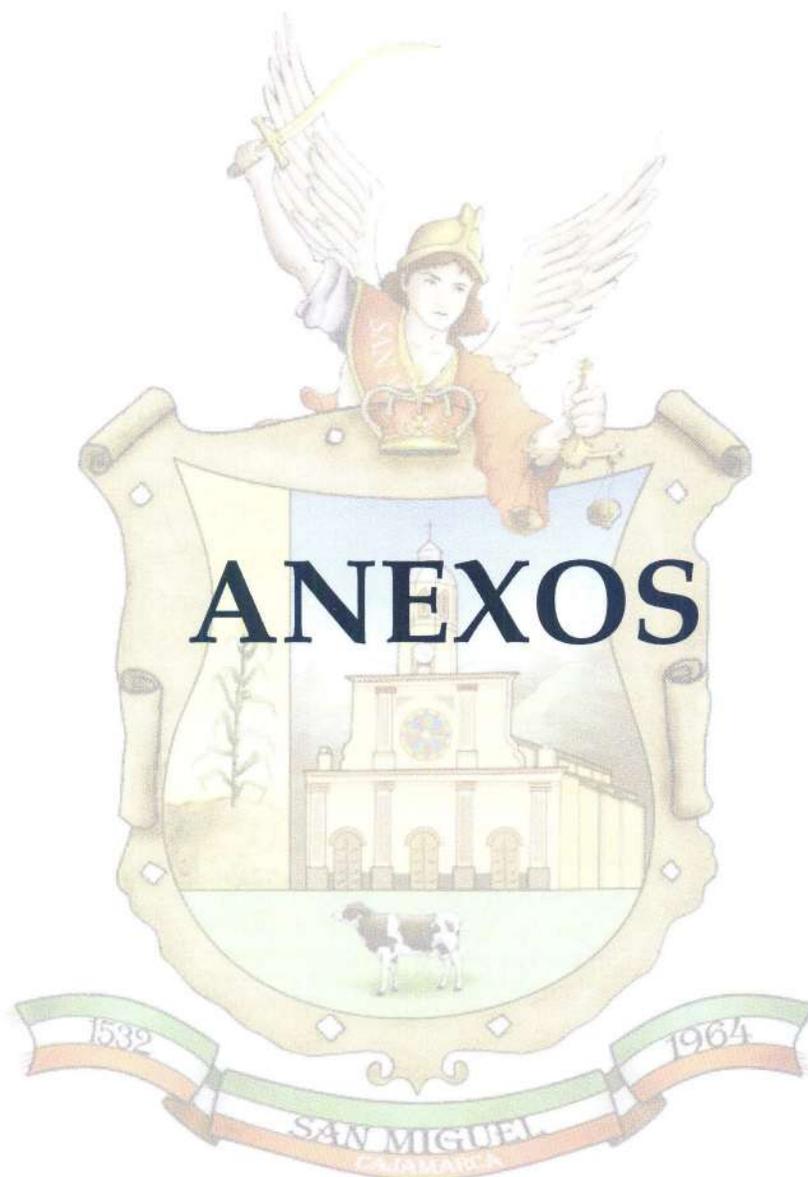
Única. - Mediante decreto de Alcaldía en caso se aprueben matrices, formatos u otros instrumentos que complementen aplicación del presente reglamento para el desarrollo de las acciones de supervisión ambiental, estos deberán ser anexados al presente documento.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
SAN MIGUEL

Unidos por el Desarrollo





ANEXOS 01

PLAN DE SUPERVISIÓN

EXPEDIENTE N° _____

I. OBJETIVO

(Colocar las obligaciones cuyo cumplimiento serán materia de supervisión)

II. ANTECEDENTES

III. BASE LEGAL

IV. ACCIONES DE SUPERVISIÓN

V. EQUIPO DE SUPERVISIÓN

VI. RECURSOS REQUERIDOS





ANEXOS 02

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL	ACTA DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL
--	-------------------------------

1. DATOS DEL ADMINISTRADO	
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ADMINISTRADO	
ACTIVIDAD ECONÓMICA	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO O LUGAR OBJETO DE LA	UBICACIÓN
	DISTRITO
	PROVINCIA
	DEPARTAMENTO
DOMICILIO LEGAL	
DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES	TELEFONO

2. DATOS DE LA SUPERVISIÓN			
TIPO DE SUPERVISIÓN	REGULAR	MOTIVO DE LA SUPERVISIÓN	
	ESPECIAL		
FECHA DE SUPERVISIÓN	APERTURA	HORA DE SUPERVISIÓN	INICIO
	CIERRE		CIERRE
PERSONAL DEL ADMINISTRADO			DNI
			DNI
EQUIPO DE SUPERVISIÓN TÉCNICOS / O PERITOS			DNI
			DNI
			DNI

3. OBLIGACIONES AMBIENTALES FISCALIZABLES



4. REQUERIMIENTO DE INFORMACION EFECTUADOS

5. ÁREAS Y COMPONENTES VERIFICADOS

N°	LOCALIZACION UTM (WGS 84) ZONA 17		DESCRIPCION
	NORTE	ESTE	

6. HALLAZGOS

N°
01
02
03
04
05
06

7. RECOMENDACIÓN / MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

N°
01
02
03
04
05
06

8. ANEXOS DESCRIPCIÓN

N°	DESCRIPCIÓN	FOLIOS





9. FIRMA

<input type="text"/>	<input type="text"/>
NOMBRE: _____	NOMBRE: _____
DNI: _____	DNI: _____
<input type="text"/>	<input type="text"/>
NOMBRE: _____	NOMBRE: _____
DNI: _____	DNI: _____

9.1 SUPERVISORES DE LA EFA

<input type="text"/>	<input type="text"/>
NOMBRE: _____	NOMBRE: _____
DNI: _____	DNI: _____
<input type="text"/>	<input type="text"/>
NOMBRE: _____	NOMBRE: _____
DNI: _____	DNI: _____

9.2 OBSERVACIONES DEL ADMINISTRADO

--

9.3 OTROS ASPECTOS (DE SER EL CASO)





ANEXOS 03

INFORME DE SUPERVISIÓN

A: : [Nombre de destinatario]

B : [Nombre del Supervisor]

Asunto : Resultado de las acciones de supervisión
[unidad del administrado] realiza el [fecha de inicio] [fecha de cierre]

Referencia: Acta de Supervisión

Fecha : Lugar, [fecha]

i. ANTECEDENTES

- Objetivo de la supervisión;
- Tipo de Supervisión;
- Nombre o razón social del administrado;
- Actividad o función desarrollada por el administrador;
- Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable o dependencia, precisando o instalación materia de supervisión.

II. ANÁLISIS DE LA SUPERVISIÓN

III. CONCLUSIONES

IV. RECOMENDACIONES

V. ANEXOS

