



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

Macusani Capital Alpaquera Del Perú Y Del Mundo



ORDENANZA MUNICIPAL N° 003- 2020 - MPC-M/A

Macusani, 27 de febrero del 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI:

POR CUANTO:

El Informe N° 0297-2019/MPC-M/SGDAS/BQT, de fecha 10 de octubre del año 2019; Informe Legal N° 286-2019-MPC-M/SGAL, de fecha 22 de octubre del año 2019; Informe Legal N° 339-2019-MPC-M/SGAL, de fecha 06 de diciembre del año 2019; Proveído N° 3116 MPC-M/GEMU, de fecha 06 de febrero del año 2020; y la Sesión Ordinaria celebrada en la fecha 27 de febrero del año 2020; y,

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, conforme al Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las 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 tiene competencia normativa;

Que, estando a lo establecido por el Artículo 9° numeral 8 de la referida Ley, entre otros, corresponde al Concejo Municipal: "aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos";

Que, la Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental Ley N° 29325, en su Art. 7° refiere que: "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. Estas entidades forman parte del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y sujetan su actuación a las normas de la presente Ley y otras normas en materia ambiental, así como a las disposiciones que dicte el OEFS como ente rector del referido Sistema";

Que, en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en el Artículo N° 73°, literal d) señala que dentro del marco de las competencias y funciones específicas establecidas en la presente ley, el rol de las municipalidades provinciales comprende: "Emitir las normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo así como sobre protección y conservación del ambiente";

Que, el artículo 7°, literal i) del Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública ambiental y Participación y Consulta ciudadana en Asuntos Ambientales, establece que las entidades públicas referidas en el artículo 2 y las personas jurídicas privadas que presten servicios públicos, conforme a lo señalado en el artículo 41 de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, tienen entre otras, la obligación de elaborar mecanismos de difusión de la información sobre el desempeño ambiental de las personas naturales y jurídicas que realizan actividades bajo su competencia, en especial las infracciones a la legislación ambiental;

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 7° 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 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;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

Macusani Capital Alpaquera Del Perú Y Del Mundo



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

Que, el numeral 1.3) del 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 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, a través del Informe N° 0297-2019/MPC-M/SGDAS/BQT, de fecha 10 de octubre del año 2019, el Sub Gerente de Desarrollo Ambiental y Servicios, solicita aprobación del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Carabaya-Macusani;

Que, a través del Informe Legal N° 286-2019-MPC-M/SGAL, de fecha 22 de octubre del año 2019, el Sub Gerente de Asesoría Legal, solicita se adjunte los documentos de la referencia que consigna el Sub Gerente de Desarrollo Ambiental y Servicios;

Que, a través del Informe Legal N° 339-2019-MPC-M/SGAL, de fecha 06 de diciembre del año 2019, el Sub Gerente de Asesoría Legal, otorga OPINIÓN FAVORABLE para la aprobación Reglamento de Supervisión Ambiental, porque se encuentra ajustado a las disposiciones legales en materia ambiental y corresponde ser aprobada por el Concejo Municipal;

Que, a través del Provedo N° 3116 MPC-M/GEMU, de fecha 06 de febrero del año 2020, el Gerente Municipal, remite el expediente a Secretaria General, para Sesión de Concejo Municipal;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en el artículo 9° literal 8 y el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, con el voto unánime del Pleno del Concejo Municipal y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA-MACUSANI

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Carabaya – Macusani, el mismo que consta de cuatro (04) títulos, diez (10) capítulos, cuarenta y dos (42) artículos, dos (02) Disposiciones Complementarias, cuyo texto íntegro forma parte de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Desarrollo Ambiental y Servicios, Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, oficina de Turismo, oficina de Tecnología e Informática, Relaciones Públicas e Imagen Institucional y demás áreas correspondientes de su publicación y respectiva difusión, para su correcta aplicación y cumplimiento de la presenta ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO.- Facultar al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones complementarias necesarias para la adecuación y mejor aplicación de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO.- La presente Ordenanza entrara en vigencia al día siguiente de su publicación.

POR TANTO:
Mando se publique y cumpla.

C.c.Arch.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA
Prof. Fabio Vargas Huandango
DNI. N° 01682282
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

Macusani Capital Alpaquera Del Perú Y Del Mundo



REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA

TITULO 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 Carabaya.

Artículo 2º: Ámbito de aplicación

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

Artículo 3º: Finalidad de la función de supervisión

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

Artículo 4º: De los principios de la función de supervisión

La función de supervisión se rige por los siguientes principios:

- a) **Costo-eficiencia:** El desarrollo de la función de supervisión se llevará a cabo evitando generar costos excesivos e injustificados al administrado y a la entidad de fiscalización ambiental.
- b) **Debido procedimiento:** Durante el desarrollo de la supervisión se brinda al administrado 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 la información que el administrado supervisado proporcione dentro de la supervisión y sus declaraciones se presumen que responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.
- e) **Preventivo y correctivo:** Las acciones de supervisión deberán estar dirigidas a prevenir, evitar, detectar y/o corregir la comisión de acciones u omisiones, que podrían ser constitutivas de incumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables.
- f) **Supervisión orientada a riesgos:** En el ejercicio de la supervisión se toma en consideración el impacto de los incumplimientos de las obligaciones fiscalizables que se puedan detectar y la probabilidad de su ocurrencia.

Artículo 5º: Definiciones

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

- a) **Acción de supervisión:** Todo acto del supervisor que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables.
- b) **Acta de supervisión:** Documento en el que se deja constancia de los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como de las incidencias ocurridas.
- c) **Administrado:** Persona natural o jurídica que desarrolla una actividad económica o función sujeta a supervisión de la entidad de fiscalización ambiental.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

Macusani Capital Alpaquera Del Perú Y Del Mundo



- 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 Carabaya, es la Sub Gerencia de Desarrollo Ambiental y Servicios.
- 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, es la Subgerencia de Desarrollo Ambiental y Servicios.
- f) **Cuadernillo de Caso:** Conjunto ordenado de documentos relevantes para el cumplimiento del objetivo de la supervisión, que contiene las actuaciones realizadas durante su desarrollo. Para cada expediente de supervisión se genera un número correlativo que lo identifique.
- g) **Daño real:** La lesión, detrimento, pérdida, impacto negativo, perjuicio, menoscabo, alteración, afectación o daño concreto al medio ambiente y la vida y salud de las personas.
- h) **Daño potencial:** La puesta en peligro, el riesgo o amenaza de daño real al medio ambiente y la vida y salud de las personas.
- i) **Denunciante:** Es la persona natural o jurídica que formula una denuncia ambiental.
- j) **Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA):** Son aquellas entidades públicas de ámbito nacional, regional o local que tienen atribuidas una o más funciones de fiscalización ambiental.
- k) **Fiscalización ambiental:** Comprende las acciones de vigilancia, control, monitoreo, seguimiento, verificación, evaluación, supervisión, fiscalización en sentido estricto y otras similares, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables de aquellas derivadas del ejercicio de fiscalización ambiental.
- l) **Función de supervisión:** Facultad de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado. El ejercicio de dicha función comprende las etapas de planificación, ejecución y resultados.
- m) **Informe de supervisión:** Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene la evaluación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión.
- n) **Medida administrativa:** Son disposiciones que tienen por finalidad la protección ambiental. Dichas medidas forman parte de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados y deberán ser cumplidas en el plazo, forma y modo establecidos.
- o) **Obligaciones ambientales fiscalizables:** Comprenden las obligaciones de hacer o no hacer, establecidas en la normativa, los instrumentos de gestión ambiental, las disposiciones y mandatos emitidos por la autoridad competente, entre otras fuentes de obligaciones.
- p) **Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA):** Es el instrumento de planificación a través del cual cada EFA programa las acciones a su cargo, en materia de fiscalización ambiental a ser efectuadas durante el año fiscal.
- q) **Subsanación voluntaria:** La subsanación voluntaria de los presuntos incumplimientos de las obligaciones ambientales, será considerada siempre y cuando no se haya iniciado el procedimiento administrativo sancionador, se trate de una infracción subsanable y la acción u omisión no haya generado, riesgo, daño al ambiente o la salud de las personas. En estos casos, la Municipalidad puede disponer el archivo de la investigación correspondiente.
- r) **Supervisor:** 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.

TITULO II DE LA SUPERVISIÓN



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA = MACUSANI

Macusani Capital Alpaquera Del Perú Y Del Mundo



CAPÍTULO 1 DE LOS TIPOS DE SUPERVISIÓN

Artículo 6°: Tipos de Supervisión

En función de su programación, la supervisión puede ser:

- a) **Regular:** Supervisión programada en el PLANEFA de la Municipalidad Provincial de Carabaya.
- b) **Especial:** Supervisión no programada. Esta supervisión puede llevarse a cabo en las siguientes circunstancias:
 - i. Denuncias ambientales.
 - ii. Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

Artículo 7°: Tipos de Acción de Supervisión

La acción de supervisión puede ser:

- a) **Presencial:** Acción de supervisión que se realiza con presencia del administrado o su personal.
- b) **No presencial:** Acción de supervisión que se realiza sin la presencia del administrado o su personal.

CAPÍTULO 2 DE LA ETAPA PREPARATORIA DE LA SUPERVISIÓN

Artículo 8°: 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; y,
- g) La elaboración del Plan de Supervisión, conforme al Anexo 1, que forma parte integrante del presente Reglamento.

CAPÍTULO 3 DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN

Artículo 9°: De la planificación de la supervisión

- 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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA = MACUSANI

Macusani Capital Alpaquera Del Perú Y Del Mundo



el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables a través del Documento de Registro de Información, que será notificado al administrado.

- 9.5. En el supuesto de que no se realice la acción de supervisión por obstaculización del administrado o su personal, en el Acta de Supervisión donde se indicara este hecho.
- 9.6. En el supuesto que no se realice la acción de supervisión para causas ajenas al administrado, se elaborara un acta en la que se deje constancia del motivo que impidió su realización.

Artículo 10°: Contenido del Acta de Supervisión

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

- Nombre o razón social del administrado.
- Registro Único del Contribuyente.
- Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión.
- Actividad o función desarrollada para el administrado.
- Nombre y datos del responsable de la unidad fiscalizable.
- Dirección de notificación
- Tipo de supervisión.
- Fecha y hora de la acción de supervisión (de inicio y de cierre).
- Nombre de los supervisores.
- Nombre y cargo del personal del administrado que participa de la acción de supervisión.
- Testigos, observadores, peritos y técnicos que participan en la acción de supervisión.
- Obligaciones fiscalizables objeto de supervisión.
- Áreas y componentes supervisados.
- Obligaciones cumplidas, cuando ella 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 subsanar el presunto incumplimiento detectado, incluyendo el plazo para presentar a la Autoridad de Supervisión la acreditación respectiva, de ser el caso.
- Medios probatorios que sustentan el cumplimiento, subsanación o incumplimiento detectados en la acción de supervisión, según corresponda.
- Requerimientos de información efectuados y el plazo otorgado para su entrega.
- 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.
- Observaciones del administrado, en caso lo solicite.

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

Artículo 11°: De la acción de supervisión no presencial

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

Artículo 12°: Documento de Registro de Información

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

- Lugar, fecha y hora del registro de información.
- Objeto de la acción de supervisión no presencial.
- Nombre del administrado.
- Descripción de los hechos verificados.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

Macusani Capital Alpaquera Del Perú Y Del Mundo



- e) Consignar el medio que registra la información; y,
- f) Nombre y firma del supervisor.

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

CAPÍTULO 4 DE LA ETAPA DE RESULTADOS

Artículo 13°: Incumplimientos detectados

- 13.1. Luego de efectuadas las acciones de supervisión, y en caso el administrado presente la información a fin que se dé por subsanada su conducta, se procede a calificar los presuntos incumplimientos de las obligaciones fiscalizables detectados y clasificarlos en leves, moderados y significativos, según corresponda.
- 13.2. Cuando el administrado en la etapa de supervisión realice la subsanación voluntaria de los presuntos incumplimientos de las obligaciones ambientales fiscalizables, la municipalidad puede disponer el archivo de la investigación correspondiente.

Artículo 14°: De la clasificación de los incumplimientos detectados

Los incumplimientos detectados se clasifican en:

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

Artículo 15°: Del informe de Supervisión

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

- a) **Antecedentes**
 - a.1) Objetivo de la supervisión.
 - a.2) Tipo de supervisión.
 - a.3) Nombre o razón social del administrado.
 - a.4) Actividad fiscalizable o función desarrollada por el administrado.
 - a.5) Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable, precisando el componente o instalación materia de supervisión, o del lugar donde se desarrolla la actividad o función.
- b) **Análisis de la Supervisión**
 - d.1) Análisis de los cumplimientos verificados, con la referencia a los respectivos medios probatorios.
 - d.2) Análisis de los incumplimientos objeto de subsanación, o de ser el caso, de las acciones propuestas por el administrado que coadyuven a la restauración, rehabilitación o reparación, entre otras, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios.
 - d.3) Análisis de los incumplimientos verificados, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios.
 - d.4) Descripción de la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad, de ser el caso.
 - d.5) Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten.
 - d.6) Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

Macusani Capital Alpaquera Del Perú Y Del Mundo



- d.7) Propuesta de medida administrativa, de ser el caso.
- c) Conclusiones
- d) Recomendaciones
 - d.1) Obligaciones respecto de las cuales corresponde el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo, según corresponda.
 - d.2) Dictado de medidas administrativas; o,
 - d.3) Exhortación del cumplimiento de las medidas que se considere pertinentes.
- e) Anexos
- f) Aprobación del informe de Supervisión por parte de la Subgerencia de Desarrollo Ambiental Y Servicios, como Autoridad de Supervisión.

15.2. En caso corresponda el archivo del expediente, la Subgerencia de Desarrollo Ambiental y Servicios en su calidad de Autoridad de Supervisión notificará al administrado el informe de Supervisión.

TITULO III DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISION CAPÍTULO 1 DEL SUPERVISOR

Artículo 16°: Facultades del Supervisor

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

- a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo Libras contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnéticos/electrónicos 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 deberá ser remitida en el plazo 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), microfomas - 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, o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad o función, con el propósito de realizar monitoreos, siempre que con ella no se dificulten las actividades o la prestación de los servicios que son materia de supervisión.
- g) 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.

Artículo 17°: Obligaciones del supervisor

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

Macusani Capital Alpaquera Del Perú Y Del Mundo



- a) Realizar, previamente a la supervisión encomendada, revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con la unidad fiscalizable, su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad o función.
- b) Identificarse ante quien lo solicite, presentando la credencial correspondiente.
- c) Citar la base legal que sustente su competencia de supervisión, sus facultades y obligaciones, al administrado que las solicite.
- d) Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado en la acción de supervisión presencial.
- e) Guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- f) Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto.

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

CAPÍTULO 2 DEL ADMINISTRADO

Artículo 18°: De la información para las acciones de supervisión

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

Artículo 19°: De las facilidades para el normal desarrollo de las acciones de Supervisión

- 19.1. El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el ingreso a la unidad fiscalizable, sin que medie dilación alguna para su inicio. En caso de no encontrarse en las instalaciones un representante del administrado, el personal encargado de permitir el ingreso deberá facilitar el acceso al supervisor en un plazo razonable.
- 19.2. El supervisor deberá cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión, de ser el caso.

Artículo 20°: Del apoyo de la fuerza pública en las acciones de Supervisión

- 20.1. En el supuesto de que el administrado incumpla lo dispuesto en el Numeral 20.1 del Artículo precedente, el supervisor podrá requerir el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones, el cual deberá ser prestado de inmediato bajo responsabilidad, tal como lo establece el Artículo 14° de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- 20.2. En el supuesto mencionado en el numeral precedente, se podrá formular denuncia contra el administrado por el delito de resistencia a la autoridad, tipificado en el Artículo 368° del Código Penal vigente, para lo cual la Autoridad de Supervisión remitirá la comunicación correspondiente a la Procuraduría Pública respectiva, sin perjuicio de las acciones administrativas correspondientes.

TITULO IV DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS CAPITULO 1 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y COMPETENCIAS

Artículo 21°: De las medidas administrativas aplicables

Constituyen medidas administrativas las siguientes:

- a) Mandato de carácter particular.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA = MACUSANI

Macusani Capital Alpaquera Del Perú Y Del Mundo



- b) Medida preventiva.
- c) Medida correctiva.
- d) Otros aplicables de acuerdo a la normatividad vigente.

CAPITULO 2 DE LOS MANDATOS DE CARÁCTER PARTICULAR

Artículo 22°: Definición

Los mandatos de carácter particular son disposiciones dictadas por la Sub Gerencia de Desarrollo Ambiental y Servicios, de carácter excepcional, a través de las cuales se ordena al administrado elaborar o generar información o documentación relevante que permita garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.

Artículo 23°: De los mandatos de carácter particular

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

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

Artículo 24°: De los estudios técnicos de carácter ambiental

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

Artículo 25°: De los programas de monitoreo

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

Artículo 26°: Procedimiento para el dictado de un mandato de carácter particular

- 26.1. El mandato de carácter particular es dictado por la Sub Gerencia de Desarrollo Ambiental y Servicios, mediante resolución debidamente motivada, dicha resolución deberá consignar el sustento de la medida dispuesta, así como sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento. Adicionalmente, para el dictado de la medida se deberá contar con un Informe Técnico de sustento.
- 26.2. El administrado cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles, contado desde la notificación de la resolución, para proponer la realización de un mandato de carácter particular distinto al originalmente dispuesto. La medida propuesta por el administrado deberá estar debidamente sustentada y deberá cumplir con la finalidad buscada por la Autoridad de Supervisión.
- 26.3. La Sub Gerencia de Desarrollo Ambiental y Servicios cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles para emitir pronunciamiento sobre la procedencia de la propuesta.
- 26.4. En caso se considere que la propuesta del administrado cumple con la finalidad planteada, la Sub Gerencia de Desarrollo Ambiental y Servicios emitirá una nueva resolución variando los alcances del mandato.

Artículo 27°: Prórroga excepcional

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA = MACUSANI

Macusani Capital Alpaquera Del Perú Y Del Mundo



Artículo 28°: Cumplimiento del mandato de carácter particular

- 28.1. Una vez verificado el cumplimiento del mandato de carácter particular, en el plazo y las condiciones previstas, la Sub Gerencia de Desarrollo Ambiental y Servicios emitirá una resolución manifestando su conformidad.
- 28.2. El incumplimiento de un mandato de carácter particular constituye infracción administrativa.

CAPITULO 3 DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 29°: Definición

Las medidas preventivas son disposiciones de carácter excepcional a través de las cuales la Sub Gerencia de Desarrollo Ambiental y Servicios impone a un administrado una obligación de hacer o no hacer, destinada a evitar un inminente peligro o alto riesgo de producirse un daño grave al ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas, así como a mitigar las causas que generan la degradación o daño ambiental. Estas medidas administrativas son dictadas con independencia del inicio de un procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 30°: De los requisitos

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

- 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 31°: 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, maquinarias, 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 32°: Procedimiento para el dictado de medidas preventivas

- 32.1. Las medidas preventivas son dictadas por la Sub Gerencia de Desarrollo Ambiental y Servicios mediante resolución de Alcaldía, debidamente motivada. Para tal efecto, se deberá contar con el Informe Técnico que sustente la medida propuesta.
- 32.2. La resolución que dicta la medida preventiva deberá establecer las acciones que el administrado deberá adoptar para revertir el inminente peligro, alto riesgo o mitigar el daño que puede producirse en el ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

Macusani Capital Alpaquera Del Perú Y Del Mundo



Artículo 33°: Variación de la medida preventiva

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



Artículo 34°: Ejecución de la medida preventiva

- 34.1** La ejecución de la medida preventiva es inmediata desde el mismo día de su notificación. En caso no sea posible la notificación al administrado en el lugar en que se hará efectiva la medida preventiva ella no impide su realización, debiéndose dejar constancia de dicha diligencia en la instalación o en el lugar, sin perjuicio de su notificación posterior.
- 34.2** A fin de realizar todas las acciones para el cumplimiento de las medidas preventivas, el personal designado portara la debida acreditación para acceder a las instalaciones sobre las que recaen las medidas adoptadas. El personal designado, en función de cada caso particular, determinará el orden de prioridad en que se dará cumplimiento a lo ordenado en la medida administrativa.
- 34.3** Los gastos para el cumplimiento de la medida preventiva y de las acciones complementarias serán de cargo del administrado cuando se disponga que la medida administrativa sea ejecutada por éste.



Artículo 35°: Cumplimiento de la medida preventiva

- 35.1** Una vez verificado el cumplimiento de la medida preventiva, la Sub Gerencia de Desarrollo Ambiental y Servicios emitirá una Carta dirigida al administrado, manifestando la verificación del cumplimiento.
- 35.2** El incumplimiento de una medida preventiva constituye infracción administrativa.



CAPITULO 4 DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 36°: Definición

La medida correctiva en la etapa de supervisión es una disposición dictada por la Sub Gerencia de Desarrollo Ambiental y Servicios, a través de la cual se busca revertir, corregir o disminuir en lo posible el efecto nocivo que la conducta infractora hubiera podido producir en el ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas.

Artículo 37°: Del dictado de medidas correctivas

Pueden dictarse las siguientes medidas correctivas:

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA = MACUSANI

Macusani Capital Alpaquera Del Perú Y Del Mundo



Artículo 38°: Aclaración de la medida correctiva

- 38.1. La Sub Gerencia de Desarrollo Ambiental y Servicios, de oficio o a pedido de parte, podrá aclarar algún concepto contenido en la resolución que dicta la medida correctiva.
- 38.2. El administrado podrá formular la solicitud de aclaración de la medida correctiva dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución que la contiene.
- 38.3. La Sub Gerencia de Desarrollo Ambiental y Servicios deberá expedir la resolución de aclaración dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la formulación del pedido.



Artículo 39°: Prórroga excepcional

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



Artículo 40°: Ejecución de la medida correctiva

- 40.1. Corresponde al administrado acreditar que ha cumplido con ejecutar la medida correctiva dispuesta por la Sub Gerencia de Desarrollo Ambiental y Servicios.
- 40.2. Cuando las circunstancias del caso lo ameriten, la Sub Gerencia de Desarrollo Ambiental y Servicios podrá verificar el cumplimiento de la medida correctiva con los medios probatorios proporcionados por el administrado.
- 40.3. De ser el caso, para la ejecución de una medida correctiva se seguirá el mismo procedimiento previsto en el Artículo 16° del presente Reglamento.



Artículo 41°: Variación de la medida correctiva

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



Artículo 42°: Cumplimiento de la medida correctiva

- 42.1. Una vez que el administrado haya acreditado el cumplimiento de la medida correctiva, la Autoridad de Supervisión emitirá una resolución manifestando su conformidad.
- 42.2. El incumplimiento de una medida correctiva genera la imposición de multas coercitivas.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

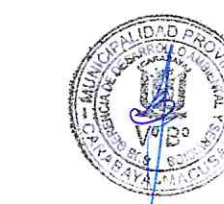
Primera: En lo que resulte pertinente, el presente Reglamento es aplicable a las supervisiones efectuadas con anterioridad a su vigencia, siempre y cuando se haya otorgado al administrado un plazo a efectos de subsanar los presuntos incumplimientos detectados.

Segunda: Las disposiciones de carácter procesal del presente Reglamento se aplicarán a los procedimientos administrativos en trámite, en la etapa en que se encuentren. Sin embargo, continuarán rigiéndose por la norma anterior, las medias impugnatorias interpuestas y los plazos que hubieran empezado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

Macusani Capital Alpaquera Del Perú Y Del Mundo



ANEXO 01

ACTA DE SUPERVISION AMBIENTAL

DATOS DEL ADMINISTRADO			
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ADMINISTRADO			
ACTIVIDAD ECONOMICA			
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO O LUGAR OBJETO DE SUPERVISION		UBICACIÓN	
		DISTRITO	
		PROVINCIA	
		DEPARTAMENTO	
DOMICILIO LEGAL			
DIRECCION PARA NOTIFICACIONES			

DATOS DE LA SUPERVISION					
TIPO DE SUPERVISION	REGULAR		MOTIVO DE LA SUPERVISION ESPECIAL	HORA DE SUPERVISION	APERTURA
	ESPECIAL				CIERRE
FECHA DE SUPERVISION	APERTURA				DNI
	CIERRE				DNI
PERSONAL DE ADMINISTRACION				DNI	
				DNI	
				DNI	
SUPERVISORES				DNI	
				DNI	
PERITOS Y/O TECNICOS				DNI	
				DNI	

OBLIGACIONES AMBIENTALES FISCALIZABLES

REQUERIMIENTOS DE INFORMACION EFECTUADOS

AREAS Y COMPONENTES VERIFICADOS			
N°	LOCALIZACION UTM (WGS 84) ZONA (/ /)		DESCRIPCION
	NORTE	ESTE	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA = MACUSANI

Macusani Capital Alpaquera Del Perú Y Del Mundo



N°	HALLAZGOS	
1	HALLAZGO 1:	
2	HALLAZGO 2:	
3	HALLAZGO SUBSANADO	

N°	RECOMENDACIONES / MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO (DE SER EL CASO)
1		
2		

MEDIOS PROBATORIOS	

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

SUPERVISORES DE LA EFA	
NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:

PERITOS Y/O TECNICOS	
NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:

OBSERVACIONES DEL ADMINISTRADO

OTROS ASPECTOS (DE SER EL CASO)