

ORDENANZA MUNICIPAL Nro. 020-2019-MDJLBYR

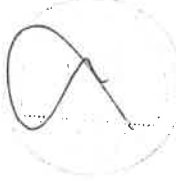
José Luis Bustamante y Rivero, 2019 Setiembre 30




**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
POR CUANTO:**

El Concejo Municipal de José Luis Bustamante y Rivero, en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 12 de Setiembre del 2019, sobre la "Ordenanza que aprueba el Reglamento de Supervisión Ambiental del Distrito de José Luis Bustamante y Rivero"; y,


CONSIDERANDO:



Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N° 30305, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972; en tal virtud, están facultadas para aprobar su organización interna, su presupuesto, organizar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad y planificar el desarrollo de su jurisdicción, entre otros aspectos;



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



Que, el artículo 62° de la Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente, señala en la concertación de la gestión ambiental local, que los Gobiernos Locales, organizan el ejercicio de sus funciones ambientales, considerando el diseño y la estructuración de sus órganos internos o comisiones, en base a sus recursos, necesidades y el carácter transversal de la gestión ambiental; implementando un Sistema Local de Gestión Ambiental, integrando a las entidades públicas y privadas que desempeñan funciones ambientales o que inciden sobre la calidad del medio ambiente, así como, a la sociedad civil, en el ámbito de actuación del Gobierno Local;

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

Que, la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental, con el objeto de garantizar las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las 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 9° de la mencionada Resolución Ministerial señala que el Consejo Directivo del OEFA aprobará las directivas, guías, formatos tipo y modelos de reglamentos de fiscalización ambiental que comprendan las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental a cargo de las EFA;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
 JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
 Y
RIVERO
 Creado por Ley N° 26455
 AREQUIPA - PERÚ

Que mediante Resolución de Consejo Directivo N° 004-2019- OEFA/CD se establece la obligación de las EFA de contar con un PLANEFA, en cuyo Anexo Único se establece la obligación de elaboración de los instrumentos Legales para el Ejercicio de la Fiscalización Ambiental.

Que mediante Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD, se aprueba el Reglamento de Supervisión con el objetivo de establecer disposiciones y criterios que regulen el ejercicio de la función de supervisión.

Por las consideraciones expuestas y en uso de las facultades conferidas por el artículo 9°, numeral 7) y 8) y artículo 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, con el **VOTO EN MAYORIA** de los integrantes del Concejo Municipal se aprobó la siguiente:

“ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DEL DISTRITO DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO”

Artículo Primero. - **APROBAR** el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, el cual consta de dos (02), Títulos cinco (5) Capítulos, veintitrés (23) Artículos, Tres (3) Disposiciones Complementarias Finales, una (1) Disposición Complementaria Transitoria y tres (03) Anexos, que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo. - El Reglamento de Supervisión Ambiental, que tiene por objeto regular el ejercicio de la función de supervisión ambiental a cargo de la Gerencia de Servicios a la Ciudad, que es aplicable a todos los administrados dentro de la jurisdicción del Distrito de José Luis Bustamante y Rivero.

Artículo Tercero. - **ENCARGAR**, a la Gerencia de Servicios a la Ciudad, la implementación correspondiente a nivel distrital.

Artículo Cuarto. - **DISPONER** que la presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario de los Avisos Judiciales de la Localidad; derivándose a la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación para la publicación con sus anexos en texto íntegro en el portal institucional (<http://www.munibustamante.gob.pe/>)

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.


Abog. Carlos A. Perea Barrera
Secretario General



ALCALDIA
C.D. Paúl Rondón Andrade
Alcalde

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el ejercicio de la función de supervisión ambiental a cargo de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, como Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA).

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación:

2.1. El presente Reglamento es aplicable por:

- a) Las áreas a cargo del proceso de supervisión de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.
- b) Los administrados pertenecientes al Distrito de José Luis Bustamante y Rivero, sujetos a supervisión en el Marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

2.2. El presente Reglamento regula el proceso de supervisión aplicable a todos los administrados bajo el ámbito de competencia de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, cuenten o no con los permisos, autorizaciones, títulos habilitantes o instrumentos de gestión ambiental correspondientes, o realicen sus actividades en zonas prohibidas de la jurisdicción del Distrito de José Luis Bustamante y Rivero.

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

La función de supervisión tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables de los titulares de las actividades, orientando a prevenir daños ambientales y promover la subsanación voluntaria de los presuntos incumplimientos de menor trascendencia de obligaciones ambientales, a efectos de 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 Autoridad de Supervisión.
- b. **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.
- c. **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.
- d. **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.
- e. **Promoción del cumplimiento:** Se promueve la orientación y la persuasión en el cumplimiento de las obligaciones del administrado y la corrección de la conducta infractora.
- f. **Regulación Responsiva:** 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y RIVERO
Creado por Ley N° 26455
AREQUIPA - PERÚ

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 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 fiscalizables.
- b) **Acta de Supervisión:** Documento en el que se deja constancia de los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como las incidencias vinculadas a la supervisión.
- c) **Administrado:** Persona natural o jurídica que bajo el ámbito de competencia de Fiscalización Municipal de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero que cuente o no con los permisos, autorizaciones títulos habilitantes o instrumentos de gestión ambiental correspondientes, o realicen sus actividades en zonas prohibidas de la jurisdicción del distrito José Luis Bustamante y Rivero.
- d) **Autoridad de Supervisión:** La Gerencia de Servicios a la Ciudad a través de la Subgerencia de Gestión Ambiental y Áreas Verdes, encargado de la función de supervisión ambiental a los administrados bajo su ámbito de competencia, así como encargado de comunicar a la autoridad competente la presunta existencia de infracciones administrativas.
- e) **Autoridad Instructora:** Subgerencia de Fiscalización Municipal, 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 de la unidad fiscalizable:** Comprende las 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.
- g) **Componente ambiental:** Elemento que recibe los efectos de la intervención del administrado, tales como suelo, aire, agua, flora, fauna, entre otros.
- h) **Expediente de supervisión:** Conjunto ordenado de documentos relevantes para el cumplimiento del objetivo de la supervisión, que contiene las actuaciones realizadas durante su desarrollo. Cada expediente de supervisión debe tener un número correlativo que lo identifique.
- i) **Función de fiscalización ambiental:** Son aquellas establecidas en la normativa ambiental, los instrumentos de gestión ambiental, los contratos de concesión, así como las disposiciones y mandatos emitidos por la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, entre otras fuentes de obligaciones.
- j) **Función de supervisión:** Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables asumidas por los administrados con la finalidad de prevenir daños en el ambiente.
- 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:** Comprende las obligaciones de hacer o no hacer, establecidas en la normativa, los instrumentos de gestión ambiental, las disposiciones y mandatos emitidos por la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, entre otras fuentes de obligaciones.
- m) **Plan de Supervisión:** Documento elaborado en la etapa de planificación de la supervisión, que contiene entre otros, los antecedentes, el tipo de supervisión, los componentes priorizados de la unidad fiscalizable y acciones a realizar.
- n) **Punto de monitoreo:** Lugar en el que se desarrollan las actividades de muestreo
- o) **Supervisor:** Servidor municipal que, en representación de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, ejerce la función de supervisión ambiental, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- p) **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.
- q) **Unidad fiscalizable:** Lugar donde el administrado desarrolla su actividad (área productiva o de funcionamiento, lote, central, planta, concesión, dependencia, entre otros).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y RIVERO
Creado por Ley N° 26455
ARBUQUIPA - PERÚ

Artículo 6°.- Facultades del supervisor

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

- a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros 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 debe ser remitida en el plazo y forma que establezca el supervisor.
- b) Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo.
- c) Solicitar la participación de peritos y técnicos cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión.
- d) Requerir copias de los archivos físicos y electrónicos, así como de cualquier otro documento que resulte necesario para los fines de la acción de supervisión.
- e) Efectuar los actos necesarios para obtener o reproducir documentos impresos, fotocopias, facsímiles, planos, estudios o informes, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas, imágenes satelitales, Sistema de Información Geográfica (SIG), 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; levantar croquis o 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 a 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.

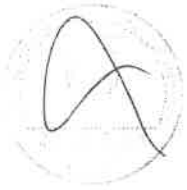
Artículo 7°.- Obligaciones del supervisor

7.1. El Supervisor tiene las siguientes obligaciones:

- a) Ejercer sus funciones con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados en la supervisión, en caso corresponda.
- b) Realizar la revisión y evaluación de la documentación que contenga información relacionada con la unidad fiscalizable.
- c) Identificarse ante quien lo solicite, presentando la credencial correspondiente.
- d) Citar la base legal que sustente su competencia de supervisión, sus facultades y obligaciones, al administrado que las solicite.
- e) Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado o la persona con quién se desarrolle la acción de supervisión.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y
RIVERO
Creado por Ley N° 26455
AREQUIPA - PERU



- f) 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.
- g) Actuar de forma imparcial durante el desarrollo de las acciones de supervisión, evitando situaciones que generen conflicto de intereses.
 - h) Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión.
 - i) Aplicar los principios establecidos en el presente Reglamento.

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

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

8.1 El supervisor 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 al verificar la existencia de obstaculización a la actividad de supervisión o que se atente contra la integridad de los supervisores, remitirá los informes respectivos a la Procuraduría Pública Municipal, con el fin de que se formule la denuncia penal contra los responsables. Sin perjuicio de iniciar los procesos administrativos de sanción correspondientes, que el caso amerite.

Artículo 9°.- De la información para las acciones de supervisión

El administrado debe mantener en su poder toda la información vinculada a su actividad o función en las instalaciones y lugares sujetos a supervisión por un plazo de cinco (5) años contados a partir de su emisión, debiendo entregarla al supervisor cuando este la solicite. En caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorgará un plazo para su remisión.

9.1 El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el traslado e ingreso a la unidad fiscalizable, sin que medie dilación alguna para su inicio. Es decir, acceso a todas las áreas, componentes, recopilación de información de la unidad fiscalizable y cumplimiento de obligaciones. En caso de no encontrarse en las instalaciones un representante del administrado, el personal encargado debe permitir el ingreso al supervisor en un plazo razonable.

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

9.3 El supervisor debe 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y RIVERO
Creado por Ley N° 26455
AREQUIPA - PERÚ



TITULO II

De los tipos de supervisión ambiental

CAPITULO I

De los tipos de supervisión

Artículo 10°.- Tipos de supervisión

En función de la programación, las supervisiones pueden ser:

a) Supervisión regular: Supervisiones programadas en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA), que tienen por objeto verificar integralmente el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados, o aquellas que son realizadas de manera periódica y planificada.

b) Supervisión especial: Supervisiones no programadas, cuyo objetivo es verificar el cumplimiento de obligaciones ambientales específicas de los administrados. Estas supervisiones pueden llevarse a cabo en las siguientes circunstancias:

- Emergencia Ambiental
- Denuncias Ambientales
- Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos
- Terminación de actividades total o parcial
- Verificación del cumplimiento de las medidas administrativas
- Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

Artículo 11°.- Tipos de Acción de Supervisión

La acción de supervisión puede ser:

a) In Situ: Acción de supervisión que se realiza fuera de las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Bustamante, en presencia del administrado o su personal.

b) En Gabinete: Acción de supervisión que se realiza desde las oficinas administrativas de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero y que implica el acceso y evaluación de información vinculada a las actividades o funciones del administrado supervisado. Se incluye bajo esta modalidad la obtención de medios probatorios a través de sistemas informáticos o constataciones efectuadas por el supervisor.

Artículo 12.- 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 una verificación 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.

12.1 Se puede realizar fiscalizaciones orientativas a los administrados, según lo establecido en el Artículo 13 del Reglamento de Supervisión de OEFA aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N°006-2019-OEFA/CD.

CAPÍTULO II

De la etapa preparatoria de la supervisión

Artículo 13°.- De las acciones de Planificación de la supervisión

13.1. La etapa preparatoria comprende la realización de 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 y documentación de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados
- b) Revisión de la información presentada por el administrado a la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero vinculada a las obligaciones materia de supervisión.
- c) La evaluación de denuncias ambientales correspondientes al establecimiento o lugar a supervisar.
- d) Análisis de los resultados de monitoreos evaluaciones ambientales integrales, entre otros, resultados de supervisiones previas, procedimientos administrativos sancionadores y de las medidas administrativas impuestas y de las medidas administrativas impuestas.

13.2. Esta etapa culmina con la elaboración del Plan de Supervisión.

CAPÍTULO III

De la etapa de ejecución de la supervisión

Artículo 14°.- De la acción de supervisión in situ:

14.1. La acción de supervisión in situ, es 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, podrá comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de supervisión.

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

14.3 Al término de la acción de supervisión presencial, el Acta de Supervisión debe 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 debe entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado.

14.4 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 constatar los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables consignándolas en el Acta de Supervisión, que es remitida al administrado.

14.5 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 indicara este hecho y el motivo que impidió su realización, debiendo el supervisor derivar el informe al área de fiscalización para efectos de la sanción.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y RIVERO
Creado por Ley N° 26455
AREQUIPA - PERÚ



14.6. Se sancionará al administrado por obstaculizar el proceso de supervisión según la Ordenanza Municipal N° 035-2016-MDJLBYR, Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero y el Codificador de Infracciones y Escalas de Multas (CIEM) que regule la función fiscalizadora de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

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

Artículo 15°.- De la acción de supervisión no presencial

15.1. 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.

15.2. En caso la autoridad de supervisión analice información distinta a la presentada por el administrado supervisado, esta debe ser notificada para efectos que en el plazo de cinco (05) días hábiles presente documentación que considere pertinente.

Artículo 16°.- Contenido del Acta de Supervisión

16.1. El Acta de Supervisión debe consignar, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social del administrado;
- Registro Único del Contribuyente, de ser el caso;
- Identificación de la Unidad Fiscalizable objeto de la supervisión
- Actividad o función desarrollada por el administrado;
- Tipo de supervisión;
- Fecha y hora de la acción de supervisión (de inicio y de cierre);
- Hechos o funciones supervisados;
- Áreas y componentes supervisados;
- Medios probatorios que sustentan el cumplimiento, subsanación o incumplimiento detectados en la acción de supervisión, según corresponda;
- Muestras ambientales efectuados, cuando corresponda;
- Observaciones del administrado, en caso lo solicite;
- Requerimientos de información efectuados y el plazo otorgado para su entrega;
- Nombre del Fiscalizador Municipal y el nombre de la autoridad de apoyo;
- Nombre, cargo y firma del personal administrativo, responsable de los supervisores a cargo de la acción de supervisión y, de ser el caso, de los otros participantes de la acción de supervisión;

16.2. La omisión no relevante o 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.

CAPÍTULO IV

Resultados de la Supervisión

Artículo 17°. -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.

En caso de haberse desarrollado supervisiones orientativas, se deberá considerar las recomendaciones y medidas administrativas a las que hace referencia lo establecido en el artículo 13 del Reglamento de Supervisión de OEFA aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD.

Artículo 18°. -Subsanación

18.1. De conformidad con lo establecido en el Literal f) del artículo 255 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.

18.2. 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 N°19.- clasificación de los incumplimientos

La determinación de la gravedad de la infracción. será aplicada en el marco de la Ordenanza Municipal 035-2016-MDJLBYR, que Aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero y el Codificador de Infracciones y Escalas de Multas (CIEM) que regula la función fiscalizadora de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

Artículo 20.-Del informe de supervisión

20.1. El Informe de Supervisión contiene como mínimo, lo siguiente:

- a) Datos de la supervisión
- b) Antecedentes
- c) Análisis de la supervisión
- d) Conclusiones y recomendaciones
- e) Anexos

20.2. El informe de supervisión es notificado al administrado en caso de archivo o supervisión orientativa y a otras entidades, cuando corresponda.

20.3. El Informe de Supervisión a una EFA es notificado al Titular de la Entidad.

20.4. El informe de supervisión es notificado al administrado en caso de archivo o supervisión orientativa y a otras entidades, cuando corresponda.

20.5. En caso el informe de supervisión recomiende el inicio de procedimiento administrativo sancionador por haberse identificado la ocurrencia de Infracciones establecidas en el Codificador de Infracciones y Escalas de Multas (CIEM), el informe se remitirá a la Gerencia de Fiscalización Municipal.

CAPITULO V

DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 21.- De las medidas administrativas

21.1. La Autoridad de Supervisión puede dictar las siguientes medidas administrativas:

- a) Mandato de carácter particular;
- 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.

21.2 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.

21.3 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.

21.4 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.

21.5 El incumplimiento de una medida administrativa constituye infracción, ante lo cual se tramita el procedimiento administrativo sancionador, sin perjuicio que se haya producido el cumplimiento de la medida, dicho incumplimiento deberá ser comunicado mediante informe a la Gerencia de Fiscalización Municipal. La sanción por el incumplimiento de una medida administrativa se realizará de acuerdo a la clasificación de los incumplimientos y/o infracciones establecidos en el la Ordenanza Municipal 035-2016 que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas y el Codificador de Infracciones y Escala de Multas (CIEM).

21.6 El responsable de la unidad orgánica a cargo de la función de supervisión puede prorrogar el plazo para el cumplimiento de la medida administrativa, de oficio o a pedido del administrado, dicha solicitud debe ser debidamente sustentada y presentada antes del término del plazo otorgado para el cumplimiento de la medida administrativa

Artículo 22º.- De los mandatos de carácter particular

22.1. Los mandatos de carácter particular son disposiciones dictadas por la Autoridad de Supervisión, 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, conforme a lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

22.2. 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
- c) Otros mandatos que garanticen la eficacia de la fiscalización ambiental

22.3. El mandato de carácter particular es dictado por la Gerencia de Servicios a la Ciudad, 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.

22.4. En la resolución se debe consignar el sustento de la medida dispuesta, así como sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento.

Artículo 23.- Medidas preventivas

23.1. 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.

23.2 Las medidas preventivas son dictadas mediante acta de supervisión debidamente motivada por la Gerencia de Servicios a la Ciudad, 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.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - La Gerencia de Servicios a la Ciudad de la Municipalidad Distrital del José Luis Bustamante y Rivero capacitará al personal de encargado de desarrollar las funciones de supervisión ambiental.

SEGUNDA. - La Gerencia de Servicios a la Ciudad de la Municipalidad José Luis Bustamante y Rivero es la encargada de efectuar la difusión del presente Reglamento a la comunidad a fin de conocer la implementación del instrumento.

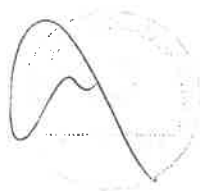
TERCERA. - Todo lo que no se encuentre previsto en el presente Reglamento se regirá por la normatividad ambiental vigente, esto es el Reglamento de Supervisión del OEFA y las normas sobre la materia, debiendo incluso aplicarse la normativa ambiental vigente en caso de discrepancia con lo establecido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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y RIVERO
Creado por Ley N° 26455
AREQUIPA - PERÚ

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA


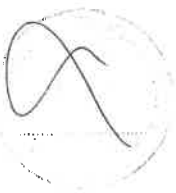

Única. -El presente Reglamento será de cumplimiento para todas las áreas que ejercen las funciones de Fiscalización Ambiental en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, según su competencia.




ANEXO 1

MODELO DE PLAN DE SUPERVISIÓN

EXPEDIENTE N° _____

- 
- 
- 
- I. OBJETIVO
 - II. ANTECEDENTES
 - III. BASE LEGAL
 - IV. ACCIONES DE SUPERVISIÓN A REALIZAR
 - V. EQUIPO DE SUPERVISIÓN
 - VI. RECURSOS REQUERIDOS



José Luis Bustamante y Rivero, de 20
Fecha en que se aprueba el Plan de Supervisión

Elaborado por:

Aprobado por:



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
**JOSÉ LUIS
 BUSTAMANTE
 Y RÍVERO**
 Creado por Ley N° 26455
 AREQUIPA - PERÚ

ANEXO N° 02

ACTA DE SUPERVISIÓN N° -2019- GSC/MDJLBYR

1. DATOS DEL ADMINISTRADO

Nombre o Razón Social:	
RUC:	

2. DATOS DE LA UNIDAD FISCALIZABLE O LUGAR OBJETO DE SUPERVISIÓN

Nombre:			
Actividad / Función:			
Sector:		Subsector:	
Competencia:		Etapa:	
Estado:	En Actividad:	Ubicación	
		Departamento:	
	Sin Actividad:	Provincia:	
		Distrito:	
Dirección:			
Responsable de la Unidad:	Apellidos y Nombres:		
	Cargo:		
	DNI:		Teléfono:
	Correo Electrónico:		

3. NOTIFICACIONES:

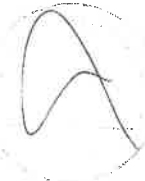
Personal:		Electrónica:	
Dirección Para Notificación Personal:			
Dirección Para Notificación Electrónica:			

4. DATOS DE LA SUPERVISIÓN:

TIPO:	REGULAR:		INICIO	FECHA:	FIN	FECHA:	
	Especial:			Hora:		Hora:	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
**JOSÉ LUIS
 BUSTAMANTE
 Y RIVERO**
 Creado por Ley N° 26455
 AREQUIPA - PERÚ



Expediente:			
Fuente:			
Tipo de Contaminación			
Contaminación del Aire:	Sonora:	Humos:	
Contaminación del Suelo:			
Contaminación del Agua:			

5. **EQUIPO DE SUPERVISIÓN:**

Nro.	Apellidos y Nombres	Cargo
1		
2		

6. **PERSONAL DEL ADMINISTRADO:**

Nro.	Apellidos y Nombres	Cargo
1		
2		

7. **PERITOS Y/O TÉCNICOS:**

Nro.	Apellidos y Nombres	Cargo
1		
2		

8. **PNP Y/O TESTIGOS:**

Nro.	Apellidos y Nombres	Cargo
1		
2		

9. **INSTALACIONES, ÁREAS Y/O COMPONENTES VERIFICADOS:**

Código GPS:	
Sistema:	Zona:

Nro.	Descripción	Coordenadas		Altitud
		Norte	Este	
1				
2				

10. **OBLIGACIONES FISCALIZABLES:**

Nro.	Descripción
1	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
 JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
 Y RIVERO
 Creado por Ley N° 26455
 AREQUIPA - PERU

2	
---	--

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES:

Nro	Descripción	¿Corrigió ?	Plazo para acreditar la subsanación o corrección
1			
2			

12. RELACIÓN DE MEDIOS PROBATORIOS:

Nro.	Descripción
1	
2	

13. SOLICITUD DE INFORMACIÓN:

Nro	Tipo	Requerimiento	Plazo
1			
2			

14. MUESTREO AMBIENTAL:

Código GPS:	
Sistema:	Zona:

Nro.	Descripción	Coordenadas		Altitud
		Norte	Este	
1				
2				

15. OBSERVACIONES DEL ADMINISTRADO:

16. OTROS ASPECTOS (DE SER EL CASO):

17. Anexos:

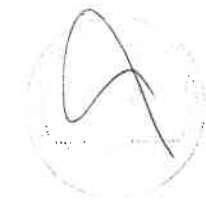
Nro.	Descripción	Folios
1		
2		

18. Firmas:

Representantes del Administrado	
Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:
Peritos y/o Técnicos	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y
RIVERO
Creado por Ley N° 26455
AREQUIPA - PERÚ



Nombre:	Nombre:	
DNI:	DNI:	

PNP y/o Testigos		
Nombre:	Nombre:	
DNI:	DNI:	

Equipo Supervisor		
Nombre:	Nombre:	
DNI:	DNI:	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y
RIVERO
Creado por Ley N° 26455
AREQUIPA - PERÚ

ANEXO 3

INFORME DE SUPERVISIÓN N° -2019- GSC/MDJLBYR

A:
De:
Asunto:
Referencia:
Fecha:

I. ANTECEDENTES:

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

II. ANÁLISIS DE LA SUPERVISIÓN:

- Análisis de los cumplimientos de las obligaciones fiscalizables, con la referencia a los respectivos medios probatorios.
- Análisis de los incumplimientos de las obligaciones fiscalizables, con la referencia a los respectivos medios probatorios.
- Análisis de los incumplimientos que fueron objeto de subsanación, o de ser en el caso, de las acciones que coadyuvan a la restauración, rehabilitación o reparación propuestas por el administrado, con la referencia a los respectivos medios probatorios.
- Detalle del seguimiento del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad, de ser el caso;
- Identificación de las presuntas infracciones administrativas, los presuntos responsables y los medios probatorios que lo sustentan, de ser el caso;
- Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia de informe;
- La propuesta de medida administrativa, de ser el caso;

III. CONCLUSIONES:

IV. RECOMENDACIONES:

- Obligaciones respecto de las cuales corresponde el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo del expediente, según corresponda,
- Imposición de medidas administrativas.
- Exhortación del cumplimiento de las funciones de fiscalización a cargo de la EFA u otras medidas.

V. ANEXOS:

Elaborado por:
FIRMA