



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
TAYACAJA - PAMPAS
HUANCAVELICA

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 014-2019-CM-MPT

Pampas, 10 de junio de 2019.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

POR CUANTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 10 de junio de 2019.

VISTO:

El Informe N° 355-2019-GDE-MPT, de la Gerencia de Desarrollo Económico, Opinión Legal N°; Informe N° 355-2019-GDE-MPT del Gerente de Desarrollo Económico, mediante el cual solicita la aprobación del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, en el artículo 9°, inciso 8, establece que es atribución del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 025-2018, del 31 de julio de 2018, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, que, en su artículo 81°, señala que la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales es la unidad orgánica de línea responsable de planificar, organizar, dirigir, supervisar, y ejecutar las actividades de medio ambiente, limpieza pública, transporte, y la disposición final de residuos sólidos que realiza la Municipalidad Provincial de Tayacaja;

Que, a través del Informe N° 125-2019- SGGAYRRNN-GDE/MPT, la Subgerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales, solicita la aprobación del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, el cual tiene por objeto regular la función de supervisión ambiental bajo la competencia de la Municipalidad Provincial de Tayacaja;

Que, mediante Informe N° 209-2019-RAMG-GAJ-MPT/P, el Gerente de Asesoría Jurídica, opina procedente aprobar mediante ordenanza municipal, el Reglamento de Supervisión Ambiental con la finalidad de reglamentar la supervisión ambiental en la jurisdicción de la Provincia de Tayacaja;

Que, a través del Informe N° 355-2019-GDE-MPT, el Gerencia de Desarrollo Económico, solicita aprobación mediante, ordenanza municipal, el Reglamento de Supervisión Ambiental con la finalidad de reglamentar la supervisión ambiental en la jurisdicción de la Provincia de Tayacaja;

Que, mediante Ley N° 29091, Ley que establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en Portales Institucionales, en sus artículos 2 y 3 señala que las instituciones públicas están obligadas a publicar en el portal del Estado Peruano una serie de normas entre las que se encuentran los reglamentos técnicos, como en el presente caso y señala que la norma legal aprobatoria deberá publicarse en el Diario Oficial El Peruano debiéndose indicar la dirección electrónica en la cual se encuentra publicada la información;

Que, Estando a lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto por la N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, el Concejo Municipal Provincial de Tayacaja ha dado la siguiente;

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

Artículo 1.- APROBAR el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, documento que contiene cuatro títulos, diez capítulos, cuarenta y tres artículos, dos disposiciones complementarias y tres anexos, los mismos que forman parte integrante de la presente Ordenanza.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
TAYACAJA - PAMPAS
HUANCAVELICA

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 014-2019-CM-MPT

Pampas, 10 de junio de 2019.

Artículo 2.- FACULTAR al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía, dicte las normas complementarias y reglamentarias de la presente Ordenanza.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Subgerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales, y demás unidades que tengan injerencia en el cumplimiento de la presente Ordenanza; y a la Secretaria General y Unidad de Imagen institucional, la difusión de la presente Ordenanza Municipal por todos los medios que estén a su alcance.

Artículo 4.- DISPONER, que la Sub Gerencia de Organización, Estadística e Informática, publique la presente Ordenanza, el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Tayacaja y sus anexos, en el portal institucional www.munitayacaja.gob.pe.

Artículo 5.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
TAYACAJA - HUANCAVELICA

Carlos Coruña Gavilán
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL TAYACAJA

SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES



REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL TAYACAJA



OEFA 

ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y
FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

EFA-MPT

ENTIDAD FISCALIZADORA MUNICIPAL
PROVINCIAL TAYACAJA





CONTENIDO

TÍTULO I:..... 3

DISPOSICIONES GENERALES 3

Artículo 1º.- Objeto 3

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación 3

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

Artículo 4º.- De los principios de la función de supervisión 3

Artículo 5º.- Definiciones 4

TÍTULO II:..... 7

DE LA SUPERVISIÓN..... 7

Capítulo I: De los tipos de supervisión 7

Artículo 6º.- Tipos de supervisión 7

Artículo 7º.- Tipos de acción de supervisión 8

Capítulo II: De la etapa preparatoria de la supervisión..... 8

Artículo 8º.- De la planificación de la supervisión..... 8

Capítulo III: De la etapa de ejecución de la supervisión..... 9

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

Artículo 10º.- Contenido del Acta de Supervisión..... 9

Artículo 11º.- De la acción de supervisión no presencial 10

Artículo 12º.- Documento de Registro de Información 10

Capítulo IV: De la etapa de resultados 10

Artículo 13º.- Incumplimientos detectados 10

Artículo 14º.- Incumplimientos y subsanación voluntaria 10

Artículo 15º.- De la clasificación de los incumplimientos detectados 11

Artículo 16º.- Del Informe de Supervisión 11

TÍTULO III:..... 12

DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN 12

Capítulo I: Del Supervisor 12

Artículo 17º.- Facultades del supervisor 12

Artículo 18º.- Obligaciones del supervisor..... 12

Capítulo II: Del administrado..... 13

Artículo 19º.- De la información para las acciones de supervisión..... 13

Artículo 20º.- De las facilidades para el normal desarrollo de las acciones de supervisión 13

Artículo 21º.- Del apoyo de la fuerza pública en las acciones de supervisión 13





TÍTULO IV:.....	14
DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	14
CAPITULO I: Medidas administrativas y competencias	14
Artículo 22.- De las medidas administrativas aplicables	14
CAPÍTULO II: De los mandatos de carácter particular	14
Artículo 23º.- Definición	14
Artículo 24º.- De los mandatos de carácter particular.....	14
Artículo 25º.- De los estudios técnicos de carácter ambiental	14
Artículo 26º.- De los programas de monitoreo	14
Artículo 27º.- Procedimiento para el dictado de un mandato de carácter particular	14
Artículo 28º.- Prórroga excepcional	15
Artículo 29º.- Cumplimiento del mandato de carácter particular	15
CAPÍTULO III: De las medidas preventivas	15
Artículo 30º.- Definición	15
Artículo 31º.- De los requisitos	15
Artículo 32º.- De los tipos de medidas preventivas	15
Artículo 33º.- Procedimiento para el dictado de medidas preventivas	16
Artículo 34º.- Variación de la medida preventiva	16
Artículo 35º.- Ejecución de la medida preventiva.....	16
Artículo 36º.- Cumplimiento de la medida preventiva	16
CAPÍTULO V: DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS	17
Artículo 37º.- Definición.....	17
Artículo 38º.- Tipos de medidas correctivas	17
Artículo 39º.- Del dictado de medidas correctivas.....	17
Artículo 40º.- Aclaración de la medida correctiva	18
Artículo 41º.- Prórroga excepcional	18
Artículo 42º.- Ejecución de la medida correctiva	18
Artículo 43º.- Cumplimiento de la medida correctiva	18
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	18
ANEXOS	19
Anexo 1: Plan de supervisión	19
Anexo 2: Acta de supervisión	20
Anexo 3: Documento de registro de información.....	25
Anexo 4: Informe de supervisión	26





**REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
TAYACAJA**

TÍTULO I:

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Ley General del Ambiente y de otras normas que le atribuyen a la Municipalidad Provincial Tayaaja como Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA) Local.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a:

- a) La Autoridad de Supervisión.
- b) Los administrados sujetos a supervisión en materia ambiental, bajo el ámbito de competencia del Gobierno local Municipalidad Provincial de Tayaaja.

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

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

Sin perjuicio de los principios recogidos en la Ley N.º 28611, Ley General del Ambiente; en el Decreto Supremo N.º 012-2009-MINAM, Política Nacional del Ambiente; en la Ley N.º 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; y, en otras normas de carácter ambiental, el presente reglamento se rige por los siguientes principios de observancia obligatoria

- a) **Costo-eficiencia:** El desarrollo de la función de supervisión se llevará a cabo evitando generar costos excesivos e injustificados al administrado y a la entidad de fiscalización ambiental.
- b) **Legalidad:** El supervisor debe 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.
- c) **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.
- d) **Preventivo y correctivo:** Las acciones de supervisión deben estar dirigidas a prevenir evitar, detectar y/o corregir la comisión de acciones u omisiones, que podrían ser constitutivas de incumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables.
- e) **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:

5.1. En supervisión:

- 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 Tayacaja, es la Unidad Orgánica de Monitoreo y Calidad Ambiental.
- 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; que en el caso de la Municipalidad provincial de Tayacaja, es la Sub Gerencia de Gobernanza y Gestión Integral de la Calidad Ambiental.
- 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. Por 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 deben ser cumplidas en el plazo, forma y modo establecidos.
- o) **Supervisor:** Persona natural o jurídica que, en representación de la Autoridad de Supervisión, ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. El supervisor tiene la calidad de funcionario público.
- p) **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.
- q) **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.
- r) **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.
- s) **Unidad fiscalizable:** Lugar donde el administrado desarrolla su actividad.

5.2. Respetto a la Calidad Ambiental:

- a) **Laboratorio acreditado:** Un laboratorio acreditado es un Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC) que cuenta con competencia técnica reconocida por el Instituto Nacional de la calidad (INACAL) para llevar a cabo tareas específicas de la evaluación de conformidad. Por tanto, sus resultados tienen un mayor grado de confiabilidad, no solo en relación con el análisis efectuado, sino también en relación con el sistema de gestión que todo laboratorio acreditado debe tener implementado.
- b) **Límites Máximos Permisibles (LMP):** Son la medida de concentración o del grado de elementos, sustancias o parámetros físicos, químicos y biológicos, que caracterizan al efluente o una emisión, que al ser excedido causa o puede causar daños a la salud, al bienestar humano y al ambiente.
- c) **Monitoreo ambiental:** El monitoreo es una de las herramientas de vital importancia para la fiscalización ambiental. Se realiza para verificar la presencia y medir la concentración de contaminantes en el ambiente en un determinado periodo de tiempo. Los monitoreos forman parte de evaluaciones integrales de calidad ambiental, las cuales son más complejas, y permiten medir las tendencias temporales y espaciales de la calidad del ambiente, identificar fuentes contaminantes y medir los efectos de dichos contaminantes sobre los componentes ambientales (agua, suelo, aire, flora y fauna).

5.3. Respetto los Estándares de calidad ambiental para el Aire

- a) **Calibración:** Proceso de comparación de valores obtenidos por un instrumento de medición, con la medida correspondiente a un patrón de referencia o estándar.
- b) **Contaminante del aire:** Sustancia o elemento que en determinados niveles de concentración en el aire genera riesgos a la salud y al bienestar humano.





- c) **Contaminante:** Cualquier sustancia química que no pertenece a la naturaleza del medio en que se encuentra o cuya concentración excede los niveles permisibles, y es susceptible de causar efectos nocivos para la salud de las personas o el ambiente.
- d) **Emisión:** Vertido de sustancias contaminantes a la atmósfera. Las fuentes de emisión pueden agruparse en cuatro categorías principales: fuentes fijas, fuentes móviles, fuentes de área y fuentes naturales.
- e) **Exposición:** Contacto entre una sustancia o agente tóxico y un sistema biológico. Se expresa como la cantidad de sustancia o agente disponible que puede ser absorbido por un sistema biológico determinado.
- f) **Fuentes de área:** Incluyen una o varias actividades distribuidas en un área determinada, cuyas emisiones particulares no pueden identificarse y evaluarse de forma precisa. Ejemplo: comercios, casas, entre otros.
- g) **Fuentes fijas:** Fuente de emisión que no se desplaza en forma autónoma en el tiempo. Ejemplo: chimeneas industriales.
- h) **Fuentes móviles:** Fuente de emisión que puede desplazarse en forma autónoma, emitiendo contaminantes durante su trayectoria. Ejemplo: automóviles, camiones, aviones, entre otros.
- i) **Línea base:** Estado actual del área de actuación, previa a la ejecución de un proyecto. Comprende la descripción detallada de los atributos o características socio ambientales del área de emplazamiento de un proyecto, incluyendo los peligros naturales que pudieran afectar su viabilidad.
- j) **Material particulado:** También denominado "partículas en suspensión". Son fragmentos sólidos o gotas de líquido de tamaño pequeño que pueden tener composición química diversa. La concentración de partículas en aire se expresa en mg o µg (miligramo o microgramo) de partículas por m³ de aire. El diámetro mayor de las partículas es su propiedad más importante. Se denomina «PM-10» a las partículas de diámetros inferiores a 10 µm (micrómetros o micras), y «PM-2,5» a las de diámetros inferiores a 2,5 micras (µm).
- k) **Polvo:** Partículas sólidas pequeñas con diámetro menor de 75 micras (µm) que se sedimentan por su propio peso pero que pueden permanecer suspendidas en el aire por algún tiempo.
- l) **Procedimiento:** Documento que describe la manera como se debe llevar a cabo una función determinada.
- m) **Protocolo:** Es un documento guía que contiene pautas, instrucciones, directivas y procedimientos establecidos para desarrollar una actividad específica.

5.4. Respecto los Estándares de calidad ambiental para el Ruido:

- a) **Acústica:** Energía mecánica en forma de ruido, vibraciones, trepidaciones, infrasonidos, sonidos y ultrasonidos.
- b) **Barreras acústicas:** Dispositivos que, interpuestos entre la fuente emisora y el receptor, atenúan la propagación aérea del sonido, por lo que evitan la incidencia directa al receptor.
- c) **Calibrador acústico:** Es el instrumento normalizado utilizado para verificar la exactitud de la respuesta acústica de los instrumentos de medición y que **satisface** las especificaciones declaradas por el fabricante.





- d) **Contaminación sonora:** Presencia de niveles de ruido que generen riesgos a la salud y al bienestar humano, en el ambiente exterior o en el interior de las edificaciones.
- e) **Decibel (Db):** Unidad adimensional usada para expresar el logaritmo de la razón entre una cantidad medida y una cantidad de referencia. Es la décima parte del bel (B) y se refiere a la unidad en la que habitualmente se expresa el nivel de presión sonora.
- f) **Emisión de ruido:** Es la generación de ruido por parte de una fuente o conjunto de fuentes dentro de un área definida, en la cual se desarrolla una actividad determinada.
- g) **Fuente emisora de ruido:** Es cualquier elemento asociado a una actividad específica, que es capaz de generar ruido hacia el exterior de los límites de un predio.
- h) **Mapa de ruido:** Planos de las zonas de estudio en los cuales se han trazado curvas isófonas (curvas de igual nivel de presión sonora) de los datos obtenidos provenientes de las mediciones de ruido y a una determinada altura del suelo.
- i) **Nivel de presión sonora continuo equivalente con ponderación A (LAeqT):** Es el nivel de presión sonora constante, expresado en decibeles A, que en el mismo intervalo de tiempo (T), contiene la misma energía total que el sonido medido.
- j) **Receptor:** Para este caso es la persona o grupo de personas que están o se espera estén expuestas a un ruido específico.
- k) **Sonido:** Energía que es transmitida como ondas de presión en el aire u otros medios materiales que puede ser percibida por el oído o detectada por instrumentos de medición.
- l) **Sonómetro:** Es el aparato normalizado que se utiliza para medir los niveles de presión sonora.
- m) **Sonómetro integrador:** Son sonómetros que tienen la capacidad de poder calcular el nivel continuo equivalente LAeqT, e incorporan funciones para la transmisión de datos al ordenador, cálculo de percentiles, y algunos análisis en frecuencia.
- n) **Sonómetro integrador de clase 1:** Sonómetro que permite realizar mediciones en campo con precisión.
- o) **Sonómetro integrador de clase 2:** Sonómetro que permite realizar mediciones generales en los trabajos de campo. Es menos preciso que el sonómetro de clase 1.

TÍTULO II:

DE LA SUPERVISIÓN

Capítulo I: De los tipos de supervisión

Artículo 6º.- Tipos de supervisión

En función de su programación, la supervisión puede ser:

a) Regular:

Supervisiones programadas en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA - Tayacaja), que tienen por objeto verificar integralmente el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados.





b) Especial:

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

- i. Las obligaciones de oficio. Son los actos y diligencias de fiscalización se inician siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada o por denuncia.
- ii. Accidentes o emergencias de carácter ambiental;
- iii. Reportes de emergencias formulados por los administrados;
- iv. Denuncias;
- v. Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos, de conformidad con la normativa de la materia;
- vi. Terminación de actividades;
- vii. Espacios de diálogo;
- viii. Supervisiones previas; u,
- ix. 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, incluida la obtención de medios probatorios a través de sistemas informáticos o constataciones efectuadas por el supervisor.

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.
- 9.2 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.
- 9.3 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.
- 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 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, se elabora un Acta de Supervisión donde se indicará este hecho.
- 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 debe consignar, como mínimo, la siguiente información, conforme al Anexo 2, 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;





Artículo 15º.- 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.

Si el administrado acredita la ejecución de acciones que coadyuven a la rehabilitación, restauración, reparación, entre otras, será considerada como un factor atenuante en la graduación de la sanción a imponer en el procedimiento administrativo sancionador, teniendo en cuenta la oportunidad en la que se acredite.

Artículo 16º.- 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, conforme al Anexo 4, 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, precisando el componente o instalación materia de supervisión, o del lugar donde se desarrolla la actividad o función.

b) Análisis de la supervisión

- b.1 Análisis de los cumplimiento verificados, con la referencia a los respectivos medios probatorios;
- b.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;
- b.3 Análisis de los incumplimientos verificados, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
- b.4 Descripción de la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad, de ser el caso;
- b.5 Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten;
- b.6 Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe; y
- b.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 Unidad Orgánica de Monitoreo y Calidad Ambiental como Autoridad de Supervisión.

15.2 En caso corresponda el archivo del expediente la Unidad Orgánica de Monitoreo y Calidad Ambiental en su calidad de Autoridad de Supervisión notificará al administrado el Informe de Supervisión.

TÍTULO III:

DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN

Capítulo I: Del Supervisor

Artículo 17º.- Facultades del supervisor

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

- Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnético/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.
- Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo.
- Solicitar la participación de peritos y técnicos cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión.
- 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.
- 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.
- 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 ello no se dificulten las actividades o la prestación de los servicios que son materia de supervisión.
- 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 18º.- Obligaciones del supervisor

17.1 El Supervisor debe 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:

- Realizar, previamente a la supervisión encomendada, la 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.
- 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 II: Del administrado

Artículo 19º.- 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 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.

Artículo 20º.- 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 debe facilitar el acceso al supervisor en un plazo razonable.

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

19.3 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.

Artículo 21º.- 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 19.1 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 14º 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 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

Artículo 22.- De las medidas administrativas aplicables

Constituyen medidas administrativas las siguientes:

- Mandato de carácter particular;
- Medida preventiva;
- Medida correctiva;
- Otros aplicables de acuerdo a la normatividad vigente.

CAPÍTULO II: De los mandatos de carácter particular

Artículo 23º.- 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 24º.- 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 25º.- 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.

Artículo 26º.- 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.

Artículo 27º.- Procedimiento para el dictado de un mandato de carácter particular

26.1 El mandato de carácter particular es dictado por la Sub Gerencia de Gobernanza y Gestión Integral de la Calidad, 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 debe estar debidamente sustentada y debe cumplir con la finalidad buscada por la Autoridad de Supervisión.





26.3 La presentación de la propuesta a que se refiere el Numeral 26.2 precedente interrumpe el plazo para interponer el recurso de apelación.

26.4 Sub Gerencia de Gobernanza y Gestión Integral de la Calidad 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 unidad la Sub Gerencia de Gobernanza y Gestión Integral de la Calidad emitirá una nueva resolución variando los alcances del mandato.

Artículo 28º.- 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 Gobernanza y Gestión Integral de la Calidad debe resolver dicha solicitud a través de una resolución debidamente motivada.

Artículo 29º.- Cumplimiento del mandato de carácter particular

29.1 Una vez verificado el cumplimiento del mandato de carácter particular, en el plazo y las condiciones previstas, Unidad Orgánica de Monitoreo y Calidad Ambiental emitirá una resolución manifestando su conformidad.

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

CAPÍTULO III: De las medidas preventivas

Artículo 30º.- Definición

Las medidas preventivas son disposiciones de carácter muy excepcional a través de las cuales la Unidad Orgánica de Monitoreo y Calidad Ambiental 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 31º.- De los requisitos

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

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

Artículo 32º.- De los tipos de medidas preventivas

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

- 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 33º.- Procedimiento para el dictado de medidas preventivas

32.1 Las medidas preventivas son dictadas por la Sub Gerencia de Gobernanza y Gestión Integral de la Calidad, mediante resolución de la Sub Gerencia de Gobernanza y Gestión Integral de la Calidad debidamente motivada. Para tal efecto, se debe contar con el Informe Técnico que sustente la medida propuesta.

32.2 La resolución que dicta la medida preventiva debe establecer las acciones que el administrado debe 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 34º.- Variación de la medida preventiva

En cualquier momento el administrado puede solicitar la variación de la medida preventiva impuesta por la Sub Gerencia de Gobernanza y Gestión Integral de la Calidad. 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 35º.- Ejecución de la medida preventiva

35.1 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.

35.2 A fin de realizar todas las acciones para el cumplimiento de las medidas preventivas, el personal designado portará 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.

35.3 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 36º.- Cumplimiento de la medida preventiva

36.1 Una vez verificado el cumplimiento de la medida preventiva, la Sub Gerencia de Gobernanza y Gestión Integral de Calidad Ambiental emitirá una Carta dirigida al administrado, manifestando la verificación del cumplimiento.

36.2 El incumplimiento de una medida preventiva constituye infracción administrativa.





CAPÍTULO V: DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 37º.- Definición

La medida correctiva en la etapa de supervisión es una disposición dictada por la Unidad Orgánica de Monitoreo y Calidad Ambiental y en el marco de un procedimiento administrativo sancionador es dictada por la Sub Gerencia de Gobernanza y Gestión Integral de Calidad Ambiental que es la (Autoridad Instructora), 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 38º.- Tipos de medidas correctivas

Las medidas correctivas pueden ser:

- Medidas de adecuación:** Estas medidas tienen por objeto que el administrado adapte sus actividades a determinados estándares para asegurar la mitigación de posibles efectos perjudiciales en el ambiente o la salud de las personas. Estas medidas deben darse frente a supuestos en los cuales el daño y la infracción son de carácter menor, por lo que basta una actuación positiva del administrado para asegurar la reversión de los posibles perjuicios.
- Medidas de paralización:** Estas medidas pretenden paralizar o neutralizar la actividad que genera el daño ambiental, y así evitar que se continúe con la afectación del ambiente y la salud de las personas.
- Medidas de restauración:** Estas medidas tienen por objeto restaurar, rehabilitar o reparar la situación alterada con la finalidad de retornar al estado de cosas existente con anterioridad a la afectación.
- Medidas de compensación ambiental:** Estas medidas tienen por finalidad sustituir el bien ambiental afectado que no puede ser restaurado.

Artículo 39º.- Del dictado de medidas correctivas

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

- El decomiso de objetos, instrumentos, artefactos o sustancias que generan peligro o daño al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- La paralización, cese o restricción de la actividad causante de la infracción.
- El retiro, tratamiento, almacenamiento o destrucción de bienes, mercancías, maquinaria, objetos, materiales, sustancias o infraestructura causante del peligro o daño al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- El cierre parcial o total del local o establecimiento donde se lleva a cabo la actividad causante de la infracción.
- La obligación del responsable del daño de restaurar, rehabilitar o reparar la situación alterada, según sea el caso, y de no ser posible ello, la obligación a compensarla en términos ambientales y/o económicos.
- Cursos de capacitación ambiental obligatorios, cuyo costo será asumido por el infractor y cuya asistencia y aprobación será requisito indispensable.
- Adopción de medidas de mitigación del riesgo o daño.
- Imposición de obligaciones compensatorias sustentadas en la política ambiental correspondiente.
- Procesos de adecuación conforme a los instrumentos de gestión ambiental propuestos por la autoridad competente.





- j) Requerimiento de actualización de los instrumentos de gestión ambiental del administrado ante la autoridad competente para emitir la certificación ambiental.
- k) Otras que se consideren necesarias para revertir o disminuir en lo posible, o evitar la continuación del efecto nocivo que la conducta infractora hubiera podido producir en el ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.

Artículo 40º.- Aclaración de la medida correctiva

39.1 La Autoridad de Supervisión, de oficio o a pedido de parte, podrá aclarar algún concepto contenido en la resolución que dicta la medida correctiva.

39.2 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.

39.3 La Autoridad de Supervisión deberá expedir la resolución de aclaración dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la formulación del pedido.

Artículo 41º.- 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 Autoridad de Supervisión que es la (Autoridad Instructora) resolverá la solicitud a través de una resolución debidamente motivada.

Artículo 42º.- Ejecución de la medida correctiva

41.1 Corresponde al administrado acreditar que ha cumplido con ejecutar la medida correctiva dispuesta por la Autoridad de Supervisión.

41.2 Cuando las circunstancias del caso lo ameriten, la Autoridad de Supervisión podrá verificar el cumplimiento de la medida correctiva con los medios probatorios proporcionados por el administrado.

41.3 De ser el caso, para la ejecución de una medida correctiva se seguirá el mismo procedimiento previsto en el Artículo 16º del presente Reglamento.

41.4 Mediante resolución debidamente motivada, la Autoridad de Supervisión puede variar la medida correctiva dictada en cuanto al modo, tiempo o lugar de ejecución, con la finalidad de garantizar una efectiva protección ambiental.

Artículo 43º.- Cumplimiento de la medida correctiva

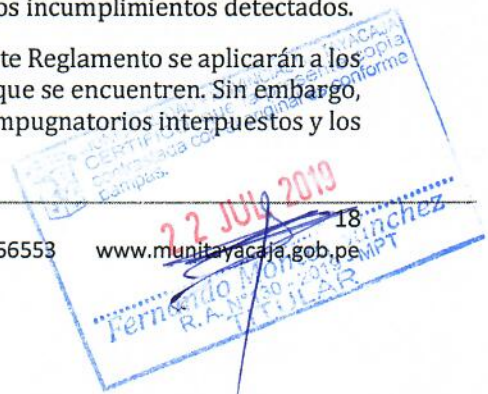
42.1 Una vez que el administrado haya acreditado el cumplimiento de la medida correctiva, la Autoridad de Supervisión emitirá una resolución manifestando su conformidad.

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, los medios impugnatorios interpuestos y los plazos que hubieran empezado.





ANEXOS

Anexo1: Plan de supervisión

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 A REALIZAR

V. EQUIPO DE SUPERVISIÓN

VI. RECURSOS REQUERIDOS

Tayacaja, ___ de _____ de
 20__
 [Fecha en que se aprueba el plan de supervisión]

Elaborado por : [Apellidos y Nombres]
 Firma

Aprobado por : [Apellidos y Nombres]
 Firma





Anexo 2: Acta de supervisión

MODELO DE ACTA DE SUPERVISIÓN

1 Datos del Administrado

Nombre o Razón Social :
 RUC : Teléfono:

2 Datos de la Unidad Fiscalizable o Lugar Objeto de Supervisión

Nombre :

Actividad :

Estado : En Actividad Sin Actividad
 Ubicación Departamento :
 Provincia :
 Distrito :

Dirección :

Dirección de notificación/electronica

Responsable de la Unidad
 Apellidos y Nombres :
 Cargo :
 DNI : Teléfono :
 Correo Electrónico :

4 Datos de la Supervisión

Tipo Regular : Inicio Fecha :
 Especial : Hora : Cierre Fecha :
 Hora :

5 Equipo de Supervisión

Nro.	Apellidos y Nombres	Cargo

22 JUL 2019
 FERIA R.A. TAYACAJA
 R.A. TAYACAJA
 20



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES
 "AÑO CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"



Sistema : Zona :

Nro.	Descripción	Coordenadas		Altitud
		Norte	Este	

10 Obligaciones cumplidas, constatado durante la acción de supervisión

Nro.	Descripción

11 Presuntos incumplimientos detectados, precisando aquellos que han sido corregidos

Nro.	Descripción	Incumplimientos corregidos

12 Compromiso voluntario del administrado de subsanar el presunto incumplimiento detectado

Nro.	Descripción	Plazo para acreditar la subsanación o corrección (*)

(*) El plazo debe ser indicado en días hábiles

13 Relación de medios probatorios

Nro.	Descripción

22
 22 JUL 2019
 R.A. Tayaaja - MPT



--	--

14 Requerimientos de información

Nro.	Tipo	Requerimiento	Plazo (*)

(*) El plazo debe ser indicado en días hábiles

15 Observaciones del Administrado

16 Otros Aspectos (De ser el caso)

Se entrega copia del acta al Administrado

17 Firmas

Representantes del Administrado

[Firma]

Apellidos y Nombres _____

DNI _____

[Firma]

Apellidos y Nombres _____

DNI _____

[Firma]

Apellidos y Nombres _____

DNI _____

[Firma]

Apellidos y Nombres _____

DNI _____

