



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN
AMBIENTAL - DISGEA



"Año de la Universalización de la Salud"

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular y uniformizar los criterios para el ejercicio de la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y de otras normas que le atribuyen dicha función a la Entidad de Fiscalización Ambiental EFA

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es aplicable por:

a) La Autoridad de Supervisión.

b) Los administrados sujetos a supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

c) Los administrados sujetos a supervisión del EFA, en el marco de otras normas que le atribuyen la función de supervisión.

Artículo 3º.- Finalidad de la función de supervisión

La función de supervisión tiene por finalidad prevenir daños ambientales, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de obligaciones 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.

La finalidad de la función de supervisión también se alcanza cuando la EFA verifica el cumplimiento de las funciones de fiscalización ambiental, así como el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de actividades.

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN
AMBIENTAL - DISGEA



"Año de la Universalización de la Salud"

- a) **Legalidad:** El supervisor debe actuar con respeto a la Constitución, las normas legales y reglamentarias que sean aplicables, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.
- b) **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.
- 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 fiscalizables.
- e) **Debido procedimiento:** Durante el desarrollo de la supervisión se brinda al administrado todas las garantías del debido procedimiento, incluyendo el derecho de acceso al expediente de supervisión en la que forme parte, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna de información; salvo las excepciones expresamente previstas por Ley.
- f) **Supervisión orientada a riesgos:** En el ejercicio de la supervisión se toma en consideración el impacto de los incumplimientos de las obligaciones fiscalizables que se puedan detectar y la probabilidad de su ocurrencia.

Artículo 5º.- Definiciones

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

- a) **Acción de supervisión:** Todo acto del supervisor que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones 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 ocurridas.
- c) **Administrado:** Persona natural o jurídica que desarrolla una actividad económica o función sujeta a supervisión de la Autoridad de Supervisión o de la Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA).
- d) **Autoridad de Supervisión:** Órgano encargado de ejercer la función de supervisión, así como de emitir el Informe de Supervisión.
- 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN
AMBIENTAL - DISGEA



"Año de la Universalización de la Salud"

f) **Componente:** Comprende los espacios necesarios para el desarrollo de las actividades principales o auxiliares, la infraestructura u otras instalaciones que se localizan en la unidad fiscalizable.

g) **Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA):** Entidad pública de ámbito nacional, regional o local que tiene atribuida alguna o todas las funciones de fiscalización ambiental, en sentido amplio, la cual es ejercida por una o más unidades orgánicas de las EFA.

Excepcionalmente, y por disposición legal, podrá ser considerada EFA aquel órgano de línea de la entidad que se encuentre facultado para realizar funciones de fiscalización ambiental.

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. Por cada expediente de supervisión se genera un número correlativo que lo identifi que.

i) **Ficha de obligaciones:** Documento que contiene las obligaciones fiscalizables, pudiendo considerarse para su elaboración la matriz de obligaciones que los administrados hayan realizado.

j) **Función de fiscalización ambiental:** Facultad que comprende las acciones referidas en el Numeral 2.2 del Artículo 2º de la Resolución Ministerial N°247-2013-MINAM que aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental.

k) **Función de supervisión:** Facultad de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado. El ejercicio de dicha función comprende las etapas de planificación, ejecución y resultados.

La función de la supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA) comprende la supervisión directa, y aquellas otras que le han sido atribuidas en la normativa vigente.

l) **Informe de supervisión:** Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene la evaluación del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión.

m) **Obligaciones fiscalizables:** Comprenden las obligaciones de hacer o no hacer, establecidas en la normativa vigente, las disposiciones y mandatos emitidos por la autoridad competentes, entre otras fuentes de obligaciones.

Describimos las principales fuentes de las obligaciones ambientales fiscalizables:

✓ **Normas Ambientales:** Cualquiera sea su jerarquía normativa (leyes orgánicas, leyes generales, reglamentos, resoluciones ministeriales, ordenanzas, etc.) y alcances (sectoriales, y transectoriales)

n) **Plan de Supervisión:** Documento elaborado en la etapa preparatoria de la supervisión, que contiene, entre otros, el listado enunciativo de las obligaciones fiscalizables materia de la supervisión extraídas de la ficha de obligaciones, los antecedentes, el tipo de supervisión, acciones a realizar y la indicación de aquellos supervisores que realizan las acciones de supervisión.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN
AMBIENTAL - DISGEA



"Año de la Universalización de la Salud"

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) **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.

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:** Supervisión programada en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA).
- b) **Especial:** Supervisión no programada, cuyo objetivo es verificar el cumplimiento de obligaciones fiscalizables específicas de los administrados. Estas supervisiones pueden llevarse a cabo en las siguientes circunstancias:

(i) Accidentes o emergencias de carácter ambiental; (ii) Reportes de emergencias formulados por los administrados; (iii) Denuncias ambientales; (iv) Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos, de conformidad con la normativa de la materia; (v) Terminación de actividades; (vi) Espacios de diálogo; (vii) Supervisiones previas; u (viii) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

c) Supervisión Orientativa:

La posibilidad de efectuar fiscalizaciones orientativas se encuentra prevista en el Numeral 245.2 del Artículo 245º del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General - LPAG. Las supervisiones orientativas tienen como objetivo la promoción del cumplimiento de obligaciones fiscalizables para aquellos casos donde se presenten determinados supuestos. Al respecto, en el Reglamento de Supervisión se establece que se puede realizar supervisiones orientativas por única vez a unidades fiscalizables que no hayan sido supervisadas con anterioridad por la EFA, cuando el administrado es una persona natural con negocio, micro o pequeña empresa y también cuando se presenten otros supuestos debidamente sustentados por la EFA que coadyuven al adecuado manejo ambiental. Con la realización de estas supervisiones, se busca fortalecer el rol preventivo de la supervisión ambiental, esto es privilegiar que un administrado cumpla, por ejemplo, con tratar sus aguas residuales y emisiones contaminantes a partir de un acompañamiento de la autoridad de supervisión ambiental. El



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS

DIVISIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL - DISGEA



"Año de la Universalización de la Salud"

cumplimiento voluntario de las normas ambientales por parte de los administrados, sin duda, fortalece a todo el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, del cual es parte integrante la fiscalización la EFA Local Municipalidad Distrital de FRIAS. Las supervisiones orientativas forman parte de un proceso de acompañamiento que realiza la autoridad de fiscalización ambiental. Por ejemplo, en las actividades de micro y pequeña empresa, el supervisor ambiental podrá efectuar recomendaciones identificando riesgos y oportunidades de mejora, sin recomendarse el inicio de un procedimiento administrativo sancionador por la comisión de una presunta infracción ambiental, salvo que el administrado efectúe actos que boicoteen la orientación de la EFA tales como la obstaculización o impedimento para realizar las acciones de supervisión de la EFA. En principio, se ha considerado que la supervisión orientativa es sin fines punitivos, salvo que, a criterio de la autoridad, se identifiquen daños o riesgos significativos que podrían conllevar —además— a la imposición de medidas administrativas. Esto en mérito a que la función de supervisión se rige, entre otros, por el principio de prevención previsto en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, que establece que la gestión ambiental tiene como objetivos prioritarios prevenir, vigilar y evitar la degradación ambiental.

Artículo 7º.- Tipos de acción de supervisión

La acción de supervisión puede ser:

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

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:

- La identificación de las obligaciones fiscalizables del administrado.
- La revisión de la información presentada por el administrado a la Autoridad de Supervisión vinculada a las obligaciones materia de supervisión.
- La evaluación de denuncias respecto a la unidad fiscalizable.
- El análisis de los resultados de monitoreos, evaluaciones ambientales integrales, entre otros;
- La revisión de los resultados de supervisiones previas y de las medidas administrativas impuestas.
- La revisión de los procedimientos administrativos sancionadores y de las medidas administrativas impuestas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN
AMBIENTAL - DISGEA



"Año de la Universalización de la Salud"

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 In situ

9.1 La acción de supervisión in situ se realiza en la unidad fiscalizable o en su área de influencia, sin previo aviso. En determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, la Autoridad de Supervisión, en un plazo razonable, podrá comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de supervisión.

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

9.3 Al término de la acción de supervisión in situ, 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 consignándolo en el Acta de Supervisión, 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;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN
AMBIENTAL - DISGEA



"Año de la Universalización de la Salud"

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

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

10.3 En el marco de la supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA), el Acta de Supervisión deberá contar, en lo que resulte aplicable, con la información señalada en el Numeral 10.1 del presente artículo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN
AMBIENTAL - DISGEA



"Año de la Universalización de la Salud"

Artículo 11º.- De la notificación de los resultados de los análisis efectuados

11.1 En caso la Autoridad de Supervisión tome muestras en una acción de supervisión, el administrado puede solicitar la dirimencia durante su desarrollo. El procedimiento de dirimencia está sujeto a los plazos, condiciones y limitaciones del servicio establecido por el laboratorio de ensayo, de acuerdo a la normativa que rige la acreditación en la prestación de servicios de evaluación de la conformidad establecidas por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).

Capítulo IV

De la etapa de resultados

Artículo 12º.- Incumplimientos detectados

Después de efectuadas las acciones de supervisión, y en caso el administrado presente la información a fin de que se dé por subsanada su conducta, se procede a calificar los presuntos incumplimientos de las obligaciones fiscalizables detectados y clasificarlos en leves o trascendentes, según corresponda. Los incumplimientos leves pueden ser materia de subsanación voluntaria por parte del administrado.

Artículo 13º.- De la clasificación de los incumplimientos detectados

Los incumplimientos detectados se clasifican en:

a) **Incumplimientos leves:** Son aquellos que involucran: (i) un daño potencial a la flora y fauna, o a la vida o salud de las personas, siempre y cuando impliquen un riesgo leve; o (ii) se trate del incumplimiento de una obligación de carácter formal u otra que no causa daño o perjuicio.

Si el administrado acredita la subsanación del incumplimiento leve detectado antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, se dispondrá el archivo del expediente de supervisión en este extremo.

Cuando se trate de un incumplimiento leve que solo resulte relevante en función de la oportunidad de su cumplimiento, la autoridad que corresponda puede considerar el tiempo transcurrido entre la fecha de la conducta y la fecha del Informe de Supervisión o la fecha en que este se remita a la Autoridad Instructora para disponer el archivo del expediente en este extremo, por única vez.

b) **Incumplimientos trascendentes:** Son aquellos que involucran: (i) un daño real a la vida o la salud de las personas; (ii) un daño real a la flora y fauna; (iii) un daño potencial a la flora y fauna, o a la vida o salud de las personas, siempre y cuando impliquen un riesgo significativo o moderado; o, (iv) un incumplimiento de una obligación de carácter formal que cause daño o perjuicio.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN
AMBIENTAL - DISGEA



"Año de la Universalización de la Salud"

imponer en el procedimiento administrativo sancionador, teniendo en cuenta la oportunidad en la que se acredite.

Artículo 14º.- Del Informe de Supervisión

16.1 Concluida la etapa de ejecución de la supervisión, se emite el Informe de Supervisión, el cual contiene como mínimo lo siguiente, conforme al Formato de informe establecido en los Anexos 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 cumplimientos 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;

b.7 Propuesta de medida administrativa, de ser el caso.

c) Conclusiones

d) Recomendaciones





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN
AMBIENTAL - DISGEA



"Año de la Universalización de la Salud"

- 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,
- e) Anexos
- f) Aprobación del Informe de Supervisión por parte de la Autoridad de Supervisión.
- 14.2 El Informe de Supervisión producto de la supervisión a la EFA será notificado al titular de la entidad.

TÍTULO III

DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN

Capítulo I

Del Supervisor

Artículo 15º.- 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 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.
- 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN
AMBIENTAL - DISGEA



"Año de la Universalización de la Salud"

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) 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

18.1 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.

18.2 El Supervisor tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:

a) 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.

b) Identificarse ante quien lo solicite, presentando la credencial correspondiente.

c) Citar la base legal que sustente su competencia de supervisión, sus facultades y obligaciones, al administrado que las solicite.

d) Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado en la acción de supervisión in situ.

e) Guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

f) Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto.

18.3 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN
AMBIENTAL - DISGEA



"Año de la Universalización de la Salud"

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 un (1) año 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."

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

20.1 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.

20.2 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.

20.3 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

21.1 En el supuesto de que el administrado incumpla lo dispuesto en el Numeral 20.1 del Artículo precedente, el supervisor podrá requerir el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones, el cual deberá ser prestado de inmediato bajo responsabilidad, tal como lo establece el Artículo 14º de la Ley Nº 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

21.2 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.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

FINALES

Primera.- En caso el administrado transfiera, traspase, ceda o delegue la actividad principal o función a un tercero, el adquirente o cesionario está obligado a comunicar dicho cambio a la Autoridad de Supervisión, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contado desde la celebración del acuerdo que contempla el cambio de titularidad.

Segunda.- Toda referencia al "Informe Técnico Acusatorio" y a la "Autoridad Acusadora" en las normas vigentes, deberá entenderse como "Informe de Supervisión" y "Autoridad de Supervisión", respectivamente.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN
AMBIENTAL - DISGEA



"Año de la Universalización de la Salud"

TRANSITORIA

Única.- 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.

ANEXOS

ANEXO 01: MODELO DE PLAN DE SUPERVISIÓN

PLAN DE SUPERVISIÓN



EXPEDIENTE Nº _____

SUPERVISIÓN: [Regular o Especial]

OBJETIVO

[Colocar las obligaciones cuyo cumplimiento serán materia de supervisión]

II. ANTECEDENTES

1. Instrumento de Gestión Ambiental o normativa
[Instrumento de gestión ambiental o normativa que establece las obligaciones fiscalizables]
2. Denuncias ambientales
[Describir si el administrado tiene denuncias ambientales presentadas en su contra]
3. Medida Administrativa
[Describir si la empresa supervisada ha recibido alguna medida administrativa dictada por Autoridad Decisora]
4. Procedimiento Administrativo Sancionador
[Describir si la empresa tiene procedimientos administrativos sancionadores en trámite y/o concluido]
5. Última supervisión de la Autoridad Supervisora y otra documentación.
[Describir último informe emitido y aprobado por la Autoridad Supervisora]

III. BASE LEGAL

IV. ACCIONES DE SUPERVISIÓN A REALIZAR

V. EQUIPO DE SUPERVISIÓN

VI. RECURSOS REQUERIDOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
SUBGERENCIA DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL

Bach. J. Carlos López Ramírez
Jefe (e) Unidad de Gestión Ambiental-UGA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL
Bach. J. Carlos López Ramírez
Jefe (e) Unidad de Gestión Ambiental-UGA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
SUBGERENCIA DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL
Bach. J. Carlos López Ramírez
Jefe (e) Unidad de Gestión Ambiental-UGA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISION DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN
AMBIENTAL - DISGEA



"Año de la Universalización de la Salud"

Frias, ____ de ____ de 20__

Elaborado por:

Aprobado por:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN
AMBIENTAL - DISGEA



"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO 2: MODELO DE ACTA DE SUPERVISIÓN

ACTA DE SUPERVISIÓN

DATOS DEL ADMINISTRADO	
Nombre o razón social	
RUC	

DATOS DE LA UNIDAD FISCALIZABLE O LUGAR OBJETO DE SUPERVISIÓN					
Nombre					
Sector					
Actividad					
Competencia					
Estado		En Actividad	Ubicación	Departamento	
		Sin Actividad		Provincia	
				Distrito	
Dirección					
Responsable de la Unidad	Apellidos y Nombres				
	Cargo				
	DNI		Teléfono		
	Correo Electrónico				

NOTIFICACIONES			
Notificación		Personal	Electrónica
Dirección Para Notificación Personal			
Dirección para Notificación Electrónica			

DATOS DE LA SUPERVISIÓN								
Tipo	Regular		Inicio de la Supervisión	Fecha		Fin de la Supervisión	Fecha	
	Especial			Hora			Hora	
	Orientativa							
Expediente								

EQUIPO DE SUPERVISIÓN		
Nº	Apellidos y Nombres	Cargo
1		
2		

PERSONAL DEL ADMINISTRADO		
Nº	Apellidos y Nombres	Cargo
1		
2		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN
AMBIENTAL - DISGEA



“Año de la Universalización de la Salud”

OTROS PARTICIPANTES DE LA SUPERVISIÓN (PERITOS, TÉCNICOS, TESTIGOS, FISCALES, ETC.)		
Nº	Apellidos y Nombres	Cargo
1		
2		

INSTALACIONES, ÁREAS Y/O COMPONENTES VERIFICADOS			
Código GPS			
Sistema		Zona	
Nº	Descripción	Coordenadas	
		Norte o Latitud	Este o Longitud
1			
2			

OBLIGACIONES FISCALIZABLES	
Nº	Descripción
1	
2	

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES Y MEDIOS PROBATORIOS			
Nº	Descripción	¿Corrigió? (Si, no, por determinar)	Plazo para acreditar la subsanación o corrección
1	a) Descripción del componente/obligación fiscalizable; b) Información del cumplimiento o incumplimiento; c) Información preliminar para el análisis de riesgo (extensión, cantidad, peligrosidad, medio afectado, etc. d) Requerimiento de subsanación, señalando fecha (de corresponder); e) Medios probatorios (fotos, videos etc.).		
2			

OBSERVACIONES DEL ADMINISTRADO

OTROS ASPECTOS (DE SER EL CASO)	
Nº	Descripción
1	[En este campo se detallan: “Alguna circunstancia o condición relevante a las acciones de supervisión, así como alguna ocurrencia y/o información que implique acciones del Administrado, P.e: Cambio de licencia, actualización de instrumento de gestión



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN
AMBIENTAL - DISGEA



"Año de la Universalización de la Salud"

	ambiental, etc (De ser el caso)).
2	

ANEXOS		
Nº	Descripción	Folios
1		
2		
FIRMAS		
Representantes del Administrado		
Nombre:	Nombre:	
DNI:	DNI:	
Equipo supervisor		
Nombre:	Nombre:	
DNI:	DNI:	
Nombre:	Nombre:	
DNI:	DNI:	
Otros participantes (Peritos, técnicos, testigos, fiscales, representantes de entidades públicas)		
Nombre:	Nombre:	
DNI:	DNI:	
Nombre:	Nombre:	
DNI:	DNI:	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN
AMBIENTAL - DISGEA



"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO 3: MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN

A : [Nombre del destinatario]
De : [Nombre del Supervisor]
Asunto : Resultado de las acciones de supervisión [unidad fiscalizable] de [nombre del administrado], realizada del [Fecha de inicio] al [Fecha de Cierre]
Referencia : Acta de Supervisión/Nº de expediente
Fecha : Lugar, [fecha]

I. ANTECEDENTES

1.1. Información general

Administrado		
Actividad/Función		
Estado		
Ubicación	Departamento	
	Provincia	
	Distrito	
	Dirección	
Tipo de Supervisión		

1.2. Objetivo de la Supervisión

[Conforme al Plan de Supervisión]

1.3. Áreas y/o componentes supervisados

[Referenciar con el acta de Supervisión]

Nº	Nombre	Coordenadas	
		Norte o Latitud	Este o Longitud



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISION DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN
AMBIENTAL - DISGEA



"Año de la Universalización de la Salud"

II. ANÁLISIS DE LA SUPERVISIÓN

- Análisis de los cumplimientos verificados, con la referencia a los respectivos medios probatorios;
- 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;
- Análisis de los incumplimientos verificados, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
- Descripción de la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad, de ser el caso;
- Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten;
- Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe; y
- Propuesta de medida administrativa, de ser el caso.

III. CONCLUSIONES

[Se consigna incumplimientos y extremos archivados]

De análisis realizado por la Autoridad de Supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables en el marco de la supervisión, se desprende los presuntos incumplimientos que se describen a continuación:

Nº	Presuntos incumplimientos verificados en la supervisión

Se dispone el archivo del expediente de supervisión en los siguientes extremos que se indican a continuación:

Nº	Obligaciones verificadas en la supervisión

IV. RECOMENDACIONES

- Obligaciones respecto de las cuales recomienda el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo, según corresponda; y,
- Dictado de medidas administrativas; de ser el caso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FRÍAS
DIVISION DE SANEAMIENTO Y GESTION
AMBIENTAL - DISGEA



"Año de la Universalización de la Salud"

V. ANEXOS

[Consignar los anexos referidos a la documentación generada en la supervisión tales como registros fotográficos, la información presentada por el administrado en el marco de la supervisión o posteriormente a ésta, entre otros relacionados]

Anexo 1: Acta de supervisión.

Anexo 2: Panel Fotográfico.

Anexo 3: Otros anexos relacionados.

Elaborado por:	Supervisor	Apellidos y Nombres	Firma
Aprobado por:	Responsable	Apellidos y Nombres	Firma