



ORDENANZA MUNICIPAL N°003-2023-MDS

Sama, 03 de marzo de 2023.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Sama, en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 16 de febrero de 2023, acordó por Unanimidad, aprobar mediante Ordenanza Municipal el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Sama;

VISTOS:

El Informe N°015-2023-GDES/GM-MDS de fecha 24 de enero de 2023 de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, Informe N°018-2023-GAJ-GM-MDS de fecha 26 de enero de 2023 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Informe N°002-2023-UFT-GAT/MDS de fecha 06 de febrero de 2023 de la Unidad de Fiscalización Tributaria, Informe N°015-2023-GAT-GM/MDS de fecha 07 de febrero de 2023 de la Gerencia de Administración Tributaria, Informe N°031-2023-GAJ-GM-MDS de fecha 14 de febrero de 2023 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Memorando N°008-2023-MDS/A de fecha 17 de febrero de 2023 del despacho de Alcaldía, Memorando N°61-2023-GM/MDS-T de fecha 03 de marzo de 2023 del despacho de Gerencia Municipal, Acuerdo de Concejo N°012-2023-CM-MDS de fecha 03 de marzo de 2023 del Pleno del Concejo Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades, norma rector de la Municipalidad Distrital de Inclán, establece en su inciso 2) del Artículo 73°, que son competencia de las Municipalidades, los Servicios Públicos Locales, tales como saneamiento ambiental salubridad y salud. Aunado a ello, en el inciso 3) del mismo Artículo del cuerpo legal acotado, precisa como competencia de la comuna, la de formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental y frente al cambio climático, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales."

Que, el Artículo 80° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que son funciones específicas de las municipalidades distrital, numeral 3.1) Proveer del servicio de limpieza pública determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios. 3.2) Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales. 3.4) Fiscalizar y realizar labores de control respecto de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.

Que, la Ley N°27314, Ley General de Residuos Sólidos, modificada por el Decreto Legislativo N°1065, establece en su Artículo 10°.- Rol de las Municipalidades: inciso 2) Regular y fiscalizar el manejo y la prestación de los servicios de residuos sólidos de su jurisdicción.

Que, el Decreto Legislativo N°1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, en el literal a) del numeral 24.1 del Art 24, precisa que las municipalidades distritales en materia de manejo de residuos sólidos son competentes para asegurar una adecuada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos.

Que, mediante Informe N°015-2023-GDES/GM-MDS de fecha 24 de enero de 2023, la Gerente de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, Ing. Carmen Del Pilar Lucero Hurtado, informa al Gerente Municipal, CPC Carlos Anselmo Melendez Berrios, en cumplimiento a la normativa vigente, que solicita la aprobación mediante Ordenanza Municipal del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Sama.

Que, por medio del Informe N°018-2023-GAJ-GM-MDS de fecha 26 de enero de 2023, el Gerente de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Abog. Julio Cesar Flores Yufra, informa al Gerente Municipal, CPC. Carlos Anselmo Melendez Berrios, en atención al Informe N°015-2023-GDES/GM-MDS, que es de la opinión que al ser parte del Reglamento de Supervisión Ambiental de la





Municipalidad Distrital de Sama

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Municipalidad Distrital de Sama, una Tabla de Infracciones y Sanciones, sugiere se derive dicho Reglamento, a la Gerencia de Administración Tributaria de la Entidad, para su evaluación correspondiente, antes de elevar al Pleno del Concejo Municipal.

Que, a través del Informe N°002-2023-UFT-GAT/MDS de fecha 06 de febrero de 2023, el Jefe encargado de la Unidad de Fiscalización Tributaria, CPC. Raul Alvaro Torres Benegas, informa al Gerente de la Gerencia de Administración Tributaria, CPC. Wilson Vilca Arpa, que remite el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Sama, indicando que según lo programado en el "PLANEFA 2023" que fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°0033-2022-A-MDS, se tiene previsto aprobar mediante Ordenanza Municipal, la cual busca fortalecer la labor fiscalizadora en materia ambiental, por parte de la Municipalidad Distrital de Sama. Asimismo, solicita la aprobación del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Entidad.

Que, mediante Informe N°015-2023-GAT-GM/MDS de fecha 07 de febrero del 2023, el CPC. Wilson Vilca Arpa, Gerente de Administración Tributaria, informa al CPC. Carlos Anselmo Melendez Berrios, Gerente Municipal, que en atención al Informe N°002-2023-UFT-GAT/MDS del CPC. Raul Alvaro Torres Benegas, encargado de la Unidad de Fiscalización Tributaria, manifiesta que la Municipalidad Distrital de Sama tiene la función de fiscalizar y realizar labores de control respecto de la emisión de elementos contaminantes en la atmósfera y el ambiente. Asimismo, refiere que forma parte del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental como una entidad de fiscalización Ambiental, teniendo facultades para desarrollar funciones de evaluación y fiscalización. Amplia que, según lo programado en el PLANEFA 2023, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°0033-2022-A-MDS, se tiene previsto aprobar mediante Ordenanza Municipal. Amplia que, de acuerdo a los informes, la elaboración del PLANEFA se realiza considerando los planes sectoriales, territoriales e institucionales. El PLANEFA es formulado de manera coordinada por los órganos de la EFA que ejercen las acciones de fiscalización Ambiental y el órgano que tenga a cargo las funciones de planificación y presupuesto. Por lo expuesto, solicita la aprobación del Reglamento de Supervisión Ambiental remitido por el CPC. Raul Alvaro Torres Benegas, encargado de la Unidad de Fiscalización Tributaria.

Que, por medio del Informe N°031-2023-GAJ-GM-MDS de fecha 14 de febrero de 2023, el Gerente de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Abog Julio Cesar Flores Yufra, informa al Gerente Municipal, CPC. Carlos Anselmo Melendez Berrios, en atención al Informe N°015-2023-GAT-GM/MDS y conforme a la normativa vigente, que es de Opinión Favorable para aprobar el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Sama, como una norma acorde a los lineamientos del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA), cuyo ente rector es el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA). Asimismo, recomienda se eleve el presente Reglamento, al Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Sama, para su debate y aprobación correspondiente mediante Ordenanza Municipal.

Que, mediante Acuerdo de Concejo N°012-2023-CM-MDS de fecha 03 de marzo de 2023, derivado de la Sesión Ordinaria de fecha 16 de febrero de 2023, el Pleno del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Sama, acordó por Unanimidad, aprobar mediante Ordenanza Municipal el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Sama.

Que, el Artículo 40° de la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades, estipula lo siguiente: "Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley".

Por lo que, estando a lo expuesto, y luego del debate correspondiente, el Pleno del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Sama, con el voto por UNANIMIDAD de sus miembros, en mérito a sus facultades conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, aprobó lo siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMA

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Sama, que consta de cuatro (04) Títulos, treinta y seis (36) artículos y tres (03) disposiciones complementarias finales, el mismo que como anexo, forma parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER el cumplimiento de la presente disposición municipal a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Desarrollo Económico y Social y demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Sama.

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR sin efecto legal cualquier disposición Municipal que se oponga a la presente Ordenanza Municipal.



Municipalidad Distrital de Sama

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ARTÍCULO CUARTO: ESTABLECER que, la presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaria General de la Entidad, la publicación de la presente Ordenanza en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Sama y su respectiva notificación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMA

RICHARD SANTOS CALIZAYA PIMENTE
ALCALDE



C.C. Alcaldía
GM
GAJ
GAT
OSG
GDES

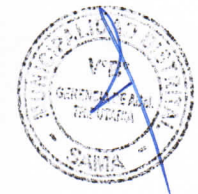
Archivo





Municipalidad Distrital de Sama

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



REGLAMENTO DE SUPERVISION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMA

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA MUNICIPAL N°003-2023-MDS





REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAMA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer disposiciones y criterios que regulen el ejercicio de supervisión en el marco del Sistema nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, de competencia de la Municipalidad Distrital de Sama.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a:

- La Autoridad de Supervisión.
- Los administrados sujetos a supervisión en el marco del Sistema de Evaluación y Fiscalización Ambiental
- Los administrados sujetos a supervisión, de la Municipalidad Distrital de Sama, en el marco de otras normas que le atribuyen la función de supervisión

Artículo 3.- Finalidad

La función de supervisión tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables de los titulares de actividades cuya supervisión se encuentra a cargo de la Municipalidad Distrital de Sama y las funciones de fiscalización ambiental a cargo de la EFA; así como, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de dichas obligaciones.

Dicha finalidad se enmarca en un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención y gestión del riesgo, para garantizar una adecuada protección ambiental.

Artículo 4.- Principios

Sin perjuicio de los principios recogidos en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente; en la Política Nacional del Ambiente, aprobada por Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM; en la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2011-7-JUS; y, en otras normas y principios de protección ambiental que resulten aplicables; la función de supervisión se rige por los siguientes principios:

- Costo - eficiencia:** El desarrollo de la función de supervisión se lleva a cabo evitando generar costos excesivos e injustificados al administrado y a la Autoridad de Supervisión.
- Coordinación interinstitucional:** Las acciones de supervisión se efectúan de manera coordinada con otras entidades de fiscalización, a fin de evitar duplicidades y garantizar un mejor uso de los recursos públicos y minimizar la carga sobre los administrados.
- Integración de la información:** La información recabada en el ejercicio de la función de supervisión es debidamente sistematizada y almacenada en soportes tecnológicos. Asimismo, es empleada en la planificación con enfoque de prevención y gestión de riesgos. Además, se debe promover la coordinación y el intercambio de información con otras entidades de

fiscalización; y, garantizar un uso óptimo de los recursos.

- d) **Orientación a riesgos:** En el ejercicio de la supervisión se toma en consideración el riesgo ambiental que pueda generar el desarrollo de la actividad del administrado, teniendo en cuenta el nivel de sus consecuencias, así como la probabilidad de su ocurrencia.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **Promoción del cumplimiento:** En el ejercicio de la función de supervisión se promueve la orientación y la persuasión en el cumplimiento de las obligaciones del administrado y la corrección de la conducta infractora.
- h) **Regulación responsiva:** El ejercicio de la función de supervisión 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.
- i) **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 5.- 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 y funciones a cargo de la EFA.
- b) **Acta de Supervisión:** Documento que consigna los hechos verificados en la acción de supervisión, así como las incidencias ocurridas durante su desarrollo.
- c) **Administrado:** Persona natural o jurídica, así como cualquier otra forma asociativa de empresa o patrimonio autónomo, que desarrolla una actividad económica, servicio o función sujeta a supervisión de la Autoridad de Supervisión.
- d) **Autoridad de Supervisión:** Órgano encargado de ejercer la función de supervisión, así como de emitir el Informe de Supervisión.
- e) **Componente de la unidad fiscalizable:** 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, servicio o función bajo el ámbito de competencia de la Autoridad de Supervisión.
- f) **Componente ambiental:** Elemento que recibe los efectos de la intervención del administrado, tales como suelo, aire, agua, flora, fauna, entre otros.
- 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. Por disposición legal, se considera EFA aquel órgano de línea de la entidad que se encuentre facultado para realizar funciones de



fiscalización ambiental.

- h) **Expediente de supervisión:** Conjunto de documentos ordenados cronológicamente que han sido generados y recopilados durante el desarrollo de la supervisión. Cada expediente de supervisión tiene asignado un número correlativo de identificación.
- i) **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.
- j) **Obligaciones fiscalizables:** Obligaciones establecidas en la normativa, los instrumentos de gestión ambiental, las disposiciones y mandatos emitidos por la autoridad competente, entre otras fuentes de obligaciones.
- k) **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.
- l) **Punto de monitoreo:** Lugar en el que se desarrollan las actividades de muestreo.
- m) **Supervisor:** Persona natural o jurídica que ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- n) **Supervisión:** Conjunto de acciones desarrolladas para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables exigibles a los administrados. Incluye las etapas de planificación, ejecución y resultados.
- o) **Unidad fiscalizable:** Espacio físico donde el administrado desarrolla obras, acciones o actividades relacionadas entre sí, que conforman su actividad económica o función sujeta a supervisión de la Autoridad de Supervisión.



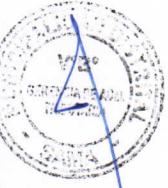
TÍTULO II SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN

Capítulo I Supervisor


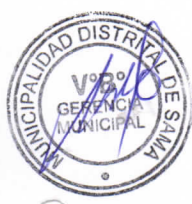

Artículo 6.- Facultades del Supervisor

El supervisor tiene 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, información espacial o georreferenciada gestionada a través del 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; y, levantar croquis y 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 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 con la credencial correspondiente en las acciones de supervisión.
 - d) Citar la base legal que sustente la competencia de supervisión, las facultades y obligaciones.
 - e) Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado o a la persona con quien se desarrolle la acción de supervisión.
 - f) Mantener reserva sobre la información obtenida en la supervisión, de acuerdo a las disposiciones que regulan el acceso a la información pública. Esta obligación involucra la adopción de medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información que constituya un secreto industrial, tributario o comercial.
 - 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 puede formular denuncia penal contra los responsables de obstaculizar la supervisión o atentar contra integridad física de los supervisores. Para ello, la Autoridad de Supervisión remite la comunicación correspondiente a la Procuraduría Pública respectiva, sin perjuicio de las acciones administrativas correspondientes

Capítulo II Administrado

Artículo 9.- Obligaciones del administrado

El administrado debe mantener en custodia toda la información vinculada al cumplimiento de sus obligaciones fiscalizables por un plazo de cinco (5) años contado a partir de su emisión, salvo que la conserve por un período mayor, debiendo entregarla al supervisor cuando este lo requiera.

La información que por disposición legal o que razonablemente deba mantener en las instalaciones y lugares sujetos a supervisión por el período antes señalado debe ser entregada al supervisor cuando este lo requiera. Excepcionalmente, en caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorga un plazo para su remisión

Artículo 10.- facilidades para el normal desarrollo de las acciones de supervisión

- 10.1 El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el traslado y acceso a la unidad fiscalizable, sin que medie dilación alguna. Dichas facilidades incluyen el acceso a todas las áreas y componentes, así como para la recopilación de información acerca de la operatividad de la unidad fiscalizable y del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado. En caso de ausencia del representante del administrado, el personal encargado debe permitir el ingreso del supervisor a la unidad fiscalizable en un plazo razonable.
- 10.2 En caso de instalaciones ubicadas en lugares de difícil acceso, el administrado debe otorgar las facilidades para el traslado y acceso a las instalaciones objeto de supervisión

TÍTULO III

SUPERVISIÓN

Capítulo I

Tipos de supervisión

Artículo 11.- 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 con el objetivo de verificar el cumplimiento de obligaciones fiscalizables específicas de los administrados. Estas supervisiones pueden llevarse a cabo en las siguientes circunstancias:

- (i) Emergencias de carácter ambiental;
- (ii) Denuncias ambientales;
- (iii) Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos, de conformidad con la normativa de la materia;
- (iv) Terminación de actividades total o parcial,
- (v) Verificación del cumplimiento de las medidas administrativas ordenadas por la Municipalidad Distrital de Sama,
- (vi) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

Artículo 12.- Tipos de acción de supervisión

La acción de supervisión puede ser:

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

Artículo 13.- Supervisión Orientativa

- 13.1 La 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.
- 13.2 La Autoridad de Supervisión puede realizar supervisiones orientativas por única vez a la unidad fiscalizable que no haya sido supervisada con anterioridad por la Municipalidad Distrital de Sama. Asimismo, puede realizar supervisiones orientativas cuando el administrado es una persona natural con negocio, micro o pequeña empresa o se presenten otros supuestos debidamente sustentados por la Municipalidad que coadyuven al adecuado manejo ambiental.
- 13.3 Dicha supervisión concluye con la conformidad de la actividad desarrollada, la recomendación de implementar mejoras en la unidad fiscalizable, la identificación de riesgos y emisión de alertas para cumplir las obligaciones fiscalizables, o, excepcionalmente, la imposición de medidas administrativas que se consideren necesarias.

Capítulo II

Planificación de la supervisión

Artículo 14.- Planificación

- 14.1 La planificación comprende las siguientes acciones:
- a) La priorización de las obligaciones fiscalizables del administrado y los componentes a ser supervisados;
 - 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; y,
- d) La revisión de los resultados de monitoreos, evaluaciones ambientales integrales, procedimientos administrativos sancionadores y las medidas administrativas impuestas por las autoridades competentes, entre otros.

14.2 Esta etapa culmina con la elaboración del Plan de Supervisión, conforme al anexo N° 1, que forma parte integrante del presente reglamento



Capítulo III

Ejecución de la supervisión

Artículo 15.- Acción de supervisión in situ

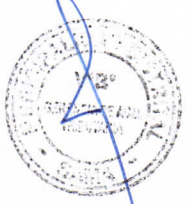
- 15.1 La acción de supervisión in situ se realiza sin previo aviso, dentro o fuera de la unidad fiscalizable. En determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, la Autoridad de Supervisión, en un plazo razonable, puede comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de supervisión.
- 15.2 El supervisor debe elaborar un Acta de Supervisión, en la cual se describirán los hechos verificados en la acción de supervisión in situ, así como las incidencias ocurridas durante la acción de supervisión.
- 15.3 Al término de la acción de supervisión, el Acta de Supervisión debe ser suscrita por el supervisor, el administrado o el personal que participó y, de ser el caso, los observadores, peritos o técnicos. El supervisor debe entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado.
- 15.4 En caso el administrado o su personal se niegue a suscribir o recibir el Acta de Supervisión, esto no enerva su validez, debiéndose dejar constancia de ello.
- 15.5 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 consignándolos en el Acta de Supervisión, que es remitida al administrado.
- 15.5 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 indica este hecho.
- 15.6 En el supuesto que no se realice la acción de supervisión por causas ajenas al administrado, se elabora un acta de supervisión en la que se deje constancia del motivo que impidió su realización.



Artículo 16.- De la acción de supervisión en gabinete (no presencial)

- 16.1 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.
- 16.2 En caso la Autoridad de Supervisión analice información distinta a la presentada por el administrado supervisado, ésta debe ser notificada para efectos que en el plazo de cinco (05) días hábiles presente documentación que considere pertinente.

Artículo 17.- Contenido del Acta de supervisión


- 17.1 El Acta de Supervisión debe contener como mínimo, la siguiente información:
 - a) Nombre o denominación social del administrado;
 - b) Registro Único del Contribuyente, cuando corresponda;



- 
- 
- c) Identificación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión;
 - d) Actividad o función desarrollada por el administrado;
 - e) Tipo de supervisión;
 - f) Fecha y hora de la acción de supervisión (inicio y cierre);
 - g) Hechos o funciones verificadas;
 - h) Áreas o componentes supervisados;
 - i) Medios probatorios;
 - j) Muestras ambientales efectuados, cuando corresponda;
 - k) Observaciones del administrado, en caso lo solicite;
 - l) Requerimiento de información efectuado y el plazo otorgado para su entrega, de ser el caso; y,
 - m) Nombre, cargo y firma del personal del administrado, de los supervisores a cargo de la acción de supervisión y, de ser el caso, de los otros participantes de la acción de supervisión


17.2 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

Artículo 18.- Notificación de los resultados de los análisis efectuados

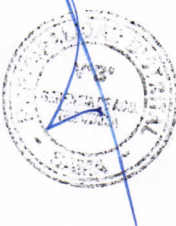


18.1 En caso la Autoridad de Supervisión tome muestras en una acción de supervisión, los resultados deberán ser notificados al administrado.

18.2 Si el administrado hubiere consignado una dirección electrónica, la notificación de los resultados de los análisis de laboratorio de las muestras tomadas en la supervisión debe efectuarse en el plazo de un (1) día hábil, contado desde el día siguiente de otorgada la conformidad a los informes de ensayo remitidos por el laboratorio.



18.3 En caso el administrado no haya autorizado la notificación electrónica, los resultados de los análisis de laboratorio de las muestras tomadas en la supervisión deberán ser notificados a su domicilio dentro de los tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de otorgada la respectiva conformidad. Al referido plazo se adiciona el correspondiente término de la distancia aplicable a los procesos judiciales.



18.4 En caso la Autoridad de Supervisión tome muestras en una acción de supervisión, el administrado puede solicitar la dirimencia durante su desarrollo. La 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

Resultados de la Supervisión



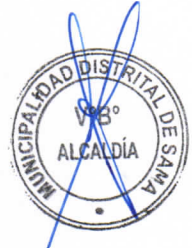
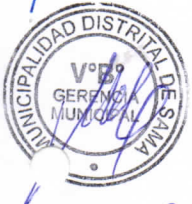

Artículo 19.- Evaluación de resultados

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 a las que hace referencia el artículo 13.

Artículo 20.- Subsanación y clasificación de Incumplimiento


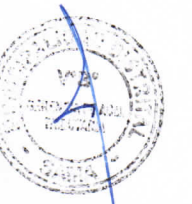
20.1 De conformidad con lo establecido en el Literal f) del artículo 257 del Texto

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.

- 
- 
- 
- 20.2 Los requerimientos efectuados por la Autoridad de Supervisión o el supervisor mediante los cuales disponga una actuación vinculada al incumplimiento de una obligación, acarrearán la pérdida del carácter voluntario de la subsanación.
- 20.3 En el caso que la subsanación deje de ser voluntaria antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador y el incumplimiento califique como leve, la autoridad de supervisión puede disponer el archivo del expediente en este extremo.
- 20.4 Los incumplimientos detectados se clasifican en:
- a) **Incumplimientos leves:** Son aquellos que involucran: (i) un riesgo leve; o (ii) incumplimientos de una obligación de carácter formal u otra que no cause daño o perjuicio.
 - b) **Incumplimientos trascendentes:** Son aquellos que involucran: (i) un daño a la vida o la salud de las personas; (ii) un daño al ecosistema, biodiversidad, la flora o fauna; (iii) un riesgo significativo o moderado; o, (iv) incumplimientos de una obligación de carácter formal u otra, que cause daño o perjuicio.

Para la determinación del riesgo se aplica la Metodología para la estimación del riesgo ambiental que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables que la Municipalidad Distrital de Sama apruebe.

Artículo 21.- Informe de Supervisión

- 
- 
- 21.1 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
- 21.2 El informe de supervisión es notificado al administrado en caso de archivo o supervisión orientativa y a otras entidades, cuando corresponda.


TITULO IV

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 22.- Medidas Administrativas

- 
- 22.1 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.
- 22.2 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.

22.3 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.

22.4 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.

Artículo 23.- prórroga de medidas administrativas

23.1 La Autoridad de Supervisión puede prorrogar el plazo para el cumplimiento de la medida administrativa, de oficio o a pedido del administrado.

23.2. La solicitud de prórroga del administrado debe ser debidamente sustentada y presentada antes del término del plazo otorgado para el cumplimiento de la medida administrativa.

23.3 La Autoridad de Supervisión debe pronunciarse sobre las solicitudes de prórroga mediante resolución directoral debidamente motivada.

Artículo 24.- Variación de medidas administrativas

24.1 La Autoridad de Supervisión puede variar lo dispuesto en los mandatos de carácter particular y las medidas preventivas, a solicitud de parte o de oficio, y únicamente en los siguientes supuestos:

- (i) Circunstancias sobrevenidas;
- (ii) Circunstancias que no pudieron ser consideradas por la autoridad de supervisión en el momento de su adopción; y,
- (iii) Para garantizar una mayor protección ambiental.

24.2 La solicitud de variación debe ser presentada por el administrado antes del término del plazo concedido para el cumplimiento de la medida administrativa y estar debidamente sustentada.

24.3 En los casos que se requiere variar de oficio una medida administrativa, previamente a su dictado, la Autoridad de Supervisión correrá traslado del documento que sustente la variación de la medida al administrado.

24.4 La resolución directoral que disponga la variación de la medida deber estar debidamente motivada, y deberá establecer de manera precisa los alcances de la variación

Capítulo II

Mandatos de carácter particular

Artículo 25.- Alcance

25.1 Los mandatos de carácter particular son disposiciones dictadas por la Autoridad de Supervisión, a través de las cuales se ordena al administrado realizar determinadas acciones que tengan como finalidad garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.

25.2 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.

Artículo 26.- Procedimiento para el dictado de un mandato de carácter particular

- 26.1 El mandato de carácter particular es dictado mediante resolución debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión o por el supervisor designado, el cual estará debidamente acreditado.
- 26.2 En la resolución se debe consignar el sustento de la medida dispuesta, así como sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento



Capítulo III Medidas preventivas

Artículo 27.- Alcance

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



Artículo 28.- Medidas Preventivas

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

- La clausura temporal, parcial o total del local, establecimiento, unidad o instalación donde se lleva a cabo la actividad del administrado.
- La paralización temporal, parcial o total, de actividades o componentes fiscalizables.
- El decomiso temporal, el depósito o la inmovilización de bienes, mercancías, objetos, instrumentos, maquinaria, artefactos o sustancias.
- La destrucción o acción análoga de materiales, equipos, instalaciones o residuos peligrosos.
- La instalación, construcción, operación o implementación de equipos, áreas o componentes.
- Cualquier otro mandato destino a alcanzar los fines de prevención



Artículo 29.- Alcance

- 29.1 Las medidas preventivas son dictadas mediante resolución o acta de supervisión debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión o por el supervisor a quien le sea delegada la facultad, 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.
- 29.2 La notificación de la medida preventiva se realiza en el lugar en que esta se haga efectiva, en caso sea dictada por el supervisor designado; o, en su defecto, en el domicilio legal del administrado.
- 29.3 En caso el administrado no ejecute la medida preventiva, el supervisor realiza la referida ejecución, por sí o a través de terceros, a costa del administrado.
- 29.4 Para hacer efectiva la ejecución de las medidas preventivas, el supervisor designado puede solicitar, en el marco de la legislación vigente, la participación de la Policía Nacional del Perú. También puede hacer uso de medidas como el descerraje o similares, previa autorización judicial.
- 29.5 Culminada la diligencia de ejecución del cumplimiento de la medida preventiva, el supervisor designado levanta un Acta de Supervisión y entrega copia del acta a la persona con quien se efectuó la diligencia. De no haberse podido ejecutar la medida preventiva, se levanta un acta indicando, entre otros



puntos, los motivos que impidieron la ejecución de la mencionada medida. Para garantizar la ejecución de las medidas preventivas, el supervisor designado puede volver a realizar la diligencia sin necesidad de que se emita otra resolución, de manera tal que se asegure su cumplimiento.

- 29.6 En caso de cumplirse una medida administrativa, la autoridad de supervisión comunicará dicho resultado al administrado.

Capítulo IV

Requerimientos sobre instrumentos de gestión ambiental

Artículo 30.- Alcance

La Autoridad de Supervisión dicta requerimientos para actualizar, modificar o realizar otras acciones acerca del instrumento de gestión ambiental, en los siguientes supuestos:

- (i) Cuando se determine que los impactos ambientales negativos generados por el desarrollo de la actividad del administrado difieren de manera significativa a los declarados en el instrumento de gestión ambiental, así como la normativa vigente en la materia; u,
- (ii) Otros supuestos establecidos en la normativa que rige el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).

Artículo 31.- Procedimiento para el requerimiento en el marco del SEIA

31.1 El requerimiento en el marco del SEIA es dictado por la Autoridad de Supervisión mediante resolución debidamente motivada, que contiene el plazo y modo para su cumplimiento.

31.2 Para el dictado de la medida, la Autoridad de Supervisión puede solicitar opinión a la autoridad competente para emitir la certificación ambiental sobre los alcances de las obligaciones asumidas por el administrado en su estudio ambiental.

Artículo 32.- Cumplimiento del requerimiento dictado en el marco del SEIA

Para efectos de la acreditación del cumplimiento de la medida administrativa, el administrado debe presentar el cargo de recepción de la solicitud ante la autoridad de certificación ambiental o el documento que contenga su aprobación.

Capítulo V

Recursos administrativos

Artículo 33.- Impugnación de medidas Administrativas

33.1 El administrado puede impugnar el dictado de una medida administrativa, mediante los recursos de reconsideración y apelación. Una vez presentado el recurso de apelación, la Autoridad de Supervisión eleva los documentos relevantes en cuaderno aparte a la autoridad Decisora y/o la autoridad de segunda instancia correspondiente.

33.2 La interposición de un recurso impugnativo contra una medida administrativa se concede sin efecto suspensivo.

33.3 En caso el administrado solicite un informe oral, este puede ser concedido, previa citación con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a la diligencia señalada

Capítulo VI Incumplimiento de medidas administrativas

Artículo 34.- Naturaleza del Incumplimiento

El incumplimiento de una medida administrativa constituye infracción administrativa, ante lo cual se tramita el procedimiento administrativo sancionador, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental

Artículo 35.- Multas Coercitivas

Sin perjuicio que el incumplimiento de las medidas administrativas constituye infracción administrativa, también acarrea la imposición de una multa coercitiva no menor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) ni mayor a cien (100) UIT por parte de la Autoridad de Supervisión, de conformidad con lo dispuesto la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental

Artículo 36.- Impugnación de medidas Administrativas

- 36.1 Una vez verificado el incumplimiento de la medida administrativa, se comunica al administrado los resultados de la acción de supervisión, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para que acredite cumplimiento.
- 36.2 Mediante resolución, la Autoridad de Supervisión impone al administrado la multa coercitiva y se le otorga un plazo de siete (7) días hábiles para el pago de la multa coercitiva, contado desde la notificación del acto que la determina. Vencido el plazo, se comunica al ejecutor coactivo.
- 36.3 En caso persista el incumplimiento de la medida administrativa, se impone una nueva multa coercitiva, hasta que se cumpla con la medida administrativa ordenada. Frente a la imposición de una multa coercitiva no procede la interposición de recurso impugnativo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. - Incorporar la Tabla de Infracciones y Sanciones Ambientales (Anexo IV) en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones(CUIS), de la Municipalidad Distrital de Sama

Segunda. - 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.

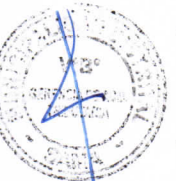
Tercera. - Encargar el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Gerencia de Desarrollo Económico y Social a través de la Unidad Fiscalización Ambiental de la Municipalidad Distrital de Sama.



ANEXO I: PLAN DE SUPERVISIÓN

PLAN DE SUPERVISIÓN

Expediente N° ____



Datos Generales						
Nombre o denominación social del Administrado			RUC/DNI			
Unidad Fiscalizable						
Departamento: Tacna		Provincia: Tacna		Distrito: .Sama		
Dirección y/o Referencia						
Tipo de Supervisión	Regular	Tipo de acción de Supervisión		In situ	Orientativa	
	Especial			Gabinete		

- I. OBJETIVO
 - 1.1. General
 - 1.2. Específicos
- II. BASE LEGAL
- III. ANTECEDENTES

Antecedente	Descripción
Instrumento de Gestión Ambiental	
Sanciones	
PAS	
Medidas administrativas	
Denuncias	
Informes de Evaluación u monitoreo ambiental	
Última supervisión	

IV. COMPONENTES PRIORIZADOS

N°	Componente de la unidad fiscalizable

V. EQUIPO DE SUPERVISIÓN

Cargo	Apellidos y Nombres	D.N.I.	N° de Colegiatura

VI. ANEXOS

Sama, _____ de _____ 202__

Elaborado por: _____

Aprobado por: _____

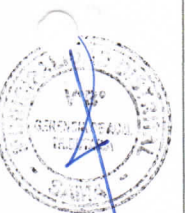


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMA

ANEXO II: ACTA DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

ACTA DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

N° _____



1. Datos Generales					
Nombre o denominación social del Administrado			RUC/DNI		
Unidad Fiscalizable		Establecimiento Bar Restaurante			
Departamento: Tacna		Provincia: Tacna		Distrito: Sama	
Dirección y/o Referencia					
Actividad o función desarrollada			Etapa		
Tipo de supervisión	Regular		Orientativa	Sí	
	Especial			No	
Inicio			Cierre		
Fecha					
Hora					

En el ejercicio de las funciones atribuidas por las normas vigentes, el equipo supervisor acreditado por la Municipalidad Distrital de Sama ha constatado lo siguiente:

2. Áreas y/o Componentes supervisados de la unidad fiscalizable				
Nro.	Descripción	Coordenadas "UTM - WGS 84"		Altitud
		Norte/Latitud	Este/Longitud	
		-	-	-

3. Hechos verificados		
Nro.	Hecho detectado	Obligación fiscalizable
01	Descripción	
	Medios probatorios	

4. Observaciones del Administrado

5. Otros Aspectos

6. Requerimiento de Información		
Nro.	Descripción	Plazo (días hábiles)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMA

..	----
----	-------	---	------

7. Anexos

Nro.	Descripción	Tipo	Folios (*)

(*) En el caso de información digitalizada, indicar el número de carpetas y/o archivos adjuntos

Luego de leída la presente acta por los participantes, se entrega copia de la misma al Administrado. En señal de conformidad, se suscribe el acta en 01 ejemplar.

8. Personal del Administrado

[Firma]		-----	
Apellidos y Nombres		Apellidos y Nombres	----
DNI		DNI	-----
Cargo		Cargo	-----

9. Equipo Supervisor

[Firma]		-----	
Apellidos y Nombres		Apellidos y Nombres	-----
DNI		DNI	-----
Nro. Colegiatura		Nro. Colegiatura	-----

10. Otros participantes (Peritos, técnicos, testigos, fiscales, etc.)

[Firma]		[Firma]	
Apellidos y Nombres		Apellidos y Nombres	
DNI		DNI	
Cargo		Cargo	



ANEXO III: INFORME DE SUPERVISION

INFORME DE SUPERVISIÓN N° _____

A : _____
Gerente de Desarrollo Económico y Social

DE : _____
Supervisor/Fiscalizador Ambiental – MDS

ASUNTO : _____

REFERENCIA : _____

FECHA : _____

I. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

Información General:

ADMINISTRADO			
UNIDAD FISCALIZABLE			
ACTIVIDAD / FUNCIÓN			
ETAPA		ESTADO	
UBICACIÓN	Departamento		
	Provincia		
	Distrito		
	Dirección:		
TIPO DE SUPERVISIÓN	Regular		

II. OBJETIVOS

2.1 General

2.2 Específicos

III. ANTECEDENTES

IV. ANÁLISIS DE LA SUPERVISIÓN

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

VI. ANEXOS

Es todo cuanto informo para su conocimiento y fines.

Atentamente

.....
Supervisor/Fiscalizador Ambiental – MDS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMA

Proveído N° _____



Sama, _____

Visto el INFORME DE SUPERVISIÓN N° _____ de fecha de _____ que antecede; y estando de acuerdo con lo expresado en el mismo, la(el) suscrita(o) lo hace suyo en todos sus extremos.



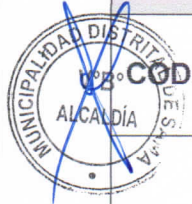


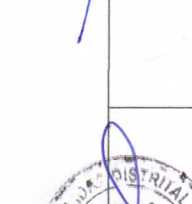


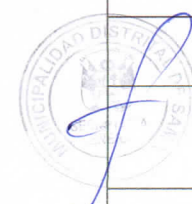
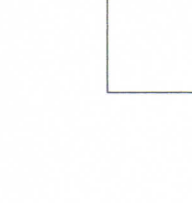
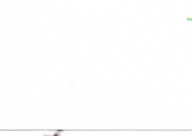
Gerente de Desarrollo Económico y Social





ANEXO IV: TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES

CONTAMINACIÓN DE SUELO			
	INFRACCIÓN	%UIT	SANCIÓN COMPLEMENTARIA
	Por verter aguas residuales a la vía pública, proveniente de limpieza de establecimientos comerciales, industriales y servicios.	30%	Clausura temporal Reincidente Clausura definitiva
	Por utilizar los espacios públicos como letrina(miccionar, defecar)	10%	Amonestación Verbal
	Al dueño por no recoger las excretas de su mascota	10%	Amonestación Verbal
	Por arrojar montículos de basura dentro y/o fuera del casco urbano(residuo sólido urbano y /o peligroso)	10%	Retiro de cuenta de infractor
	Por no tener depósitos clasificados en segregación en los mercados, centros comerciales, galerías, supermercados, molles y similares.	30%	Clausura temporal
	Por dejar restos de residuos sólidos a causa de limpieza de desagüe, en áreas de uso público a.		Clausura temporal Reincidente Clausura definitiva
	a) Particular	20%	
b) Institución, empresa, similar.	30%		
	Por contaminación proveniente de la limpieza de redes de agua y desagüe, en áreas de uso público:		Retiro inmediato de residuos, amonestación escrita y/o Clausura temporal. Reincide clausura definitiva.
	a) Particular	15%	
	b) Institución, empresa, similar.	25%	
	Por no almacenar en depósitos adecuados y/o por arrojar en la vía pública, los aceites usados, talleres, lubricentros, restaurantes, Centros comerciales y similares, contaminando el medio ambiente.		Amonestación escrita y/o Clausura temporal. Reincide clausura definitiva.
	a) Por no almacenar	10%	
b) Por arrojar en vía pública	50%		
	Por carecer del depósito de basura, tenerlo en mal estado, antihigiénico, o no tenerlo en un lugar accesible para el público.		Amonestación escrita Reincide clausura temporal.
	a) Particular	10%	
b) Institución, empresa, similar.	30%		
	Por arrojar en vía pública residuos sólidos (basura, maleza, vidrio, material orgánico) sin darle la correcta disposición exponiendo a la salud		Clausura temporal y/o definitiva
	a) Particular	10%	
b) Persona jurídica	30%		
	Por contaminación proveniente de establecimientos en la ejecución de actividades de mantenimiento de vehículos (lubricentros, talleres mecánicos en general)	80%	Clausura temporal y/o definitiva por reincidencia
	Por sacar la basura o desechos sólidos antes o después del horario establecido para el paso del vehículo recolector.		amonestación verbal, clausura temporal y/o definitiva por reincidencia.
	a) Particular	5%	
b) . Establecimiento comercial.	10%		
	Por arrojar aguas residuales en la vía pública, Ambulantes y/o persona natural	8%	

CONTAMINACIÓN DE AIRE			
	INFRACCIÓN	%UIT	SANCIÓN COMPLEMENTARIA
	Por exceder los LMP de aire provenientes de fuentes fijas o fuentes móviles	50%	Clausura temporal Reincidente Clausura definitiva
	Por generar material particulado proveniente de carpintería, soldadura metálica o actividades similares generando contaminación al ambiente	20%	Clausura temporal y/o definitiva por reincidencia
	Por emitir gases tóxicos y olores provenientes de establecimientos comerciales y servicios al reparar, planchar, matizar pintura, pintar vehículo y electrodomésticos e la vía pública.	40%	Clausura temporal y/o definitiva por reincidencia
	Por fumar o permitir que se fume en todo medio de transporte público, incluidas las áreas de embarque y desembarque de personas y/o mercancías y medios de transporte de empresa pública o privadas que circulen en la jurisdicción	30%	Clausura temporal y/o definitiva por reincidencia
	Por no contar con campana extractora de humo con filtro, según el tamaño de la cocina en la elaboración o comercialización de productos alimenticios.	30	Clausura temporal Reincidente Clausura definitiva
	Por encontrarse la campana extractora de humo con filtro en malas condiciones, sin darle el mantenimiento necesario.	20%	Retiro inmediato de residuos, amonestación escrita y/o Clausura temporal. Reincide clausura definitiva.
	Por quemar basura, maleza y/o residuos sólidos en la vía pública, o en el interior de una vivienda, centro comercial, establecimientos comerciales, industrias, servicios, instituciones públicas y/o privadas		Clausura temporal y/o definitiva por reincidencia
	a) Particulares	20%	
	b) Persona Jurídica	50%	
	Por quemar neumáticos. Recipientes de pintura, envase y/o productos derivados.		Clausura temporal y/o definitiva por reincidencia
	a) Particulares	20%	
	b) Persona Jurídica	30%	
	Por quemar indiscriminadamente muñecos y/o similares en fechas festivas.	20%	Clausura temporal y/o definitiva
	Por No colocar la cantidad requerida de afiches y/o carteles de prohibido fumar en los diferentes establecimientos.	10%	Clausura temporal y/o definitiva por reincidencia
	Por No colocar en lugar visible los carteles "Está prohibido fumar en lugares públicos por ser dañino para la salud, ambiente 100% libre de humo de tabaco"	10%	Clausura temporal y/o definitiva por reincidencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMA

	Por encontrarse colillas de cigarrillos, cajetillas de cigarros, ceniceros u otro, que evidencien la permisión de fumar en establecimientos públicos o privados, donde se realicen actividades comerciales.	30%	Clausura temporal y/o definitiva por reincidencia
	Por No contar con horno ecológico en los establecimientos comerciales como: pollería restaurantes y similares	50%	Clausura temporal y/o definitiva por reincidencia
	Por emitir humos, gases tóxicos (por encima de los límites permisibles)	80%	Clausura temporal y/o definitiva por reincidencia

CONTAMINACIÓN DE VISUAL

COD.	INFRACCIÓN	%UIT	SANCIÓN COMPLEMENTARIA
	Al organizador por pegar afiches y propaganda en postes de alumbrado público, plazas, áreas verdes, paredes de predios privados y/o entidades públicas, centro educativo, universidades y otro, sin autorización.		Retiro inmediato.
	a) Particular	20%	
	b) Persona Jurídica	40%	
	Por colocar carteles publicitarios y/o gigantografías, pancartas, banners publicitarios, en postes de alumbrado público, plazas, áreas verdes, paredes de predios privados y/o entidades públicas, centros educativos, universidades y otros, obstruyendo el tránsito peatonal y vehicular.		Retiro/retención
	a) Particular	25%	
	b) . Persona jurídica	50%	
	Por instalar letreros, paneles y/o casetas en la vía pública sin autorización de la municipalidad, con multa solidaria	30%	Retiro decomiso y/o retención
	Por maltratar o destruir árboles, flores y plantas de uso público.	10%	Retención de bienes
	Por estacionar vehículos en las áreas verdes de parques, jardines, áreas verdes y veredas.	25%	Retención / internamiento de vehículo
	Por utilizar los parques para otros fines no consentidos oficialmente	25%	
	Por deteriorar, malograr o destruir los tachos y/o contenedores de residuos ubicados en la vía pública, así como el mobiliario urbano utilizado para la limpieza pública.	30%	

CONTAMINACIÓN DE AGUA

COD.	INFRACCIÓN	%UIT	SANCIÓN COMPLEMENTARIA
	Por No contar con trampa de grasas a los establecimientos como: pollerías, restaurantes, chifas y similares.	25%	Clausura Temporal y/o definitiva por reincidencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMA

	Por arrojar a la vía pública aguas residuales sucias.	30%	Clausura Temporal y/o definitiva por reincidencia
	Por arrojar residuos sólidos a los desagües o canales de regadío		Amonestación verbal Clausura temporal y/o definitiva
	a) Particular	15%	
	b) Persona Jurídica	35%	
	Por arrojar al alcantarillado público residuos líquidos de carácter corrosivo, toxico, radioactivo, inflamable		Amonestación verbal Clausura temporal y/o definitiva
	a) Particular	80%	
	b) Persona Jurídica	100%	

OTROS

INFRACCIÓN	%UIT	SANCIÓN COMPLEMENTARIA
Por Negarse a que se realice antes o durante, la inspección y/o fiscalización del local comercial	50%	Clausura Temporal y/o definitiva por reincidencia
Por presentar documentación falsa y/o información inexacta durante la supervisión y/o fiscalización del establecimiento y del administrado	100%	Clausura Temporal y/o definitiva con denuncia penal
Por tener vencido o No contar con el certificado municipal de saneamiento ambiental (original)	50%	Clausura Temporal y/o definitiva
Por rebuscar residuos en cualquiera de los puntos correspondientes al proceso de recojo de basura o limpieza pública.	5%	
Por No contar con los Equipos de protección personal (EPP), en los centros de acopio de residuos sólidos.	50%	Clausura Temporal
Por crear o mantener foco infeccioso en viviendas o establecimientos, generando la presencia de vectores, malos olores, entre otros.	50%	Retiro inmediato Clausura temporal y/o definitiva por reincidencia
Por talar árboles sin autorización municipal	40%	Retención de vienes