

# ORDENANZA MUNICIPAL

## Nº 029-2020-AL/CPB



EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA.

**VISTOS:** En Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, de fecha **28 de Octubre del 2020**, en la estación Orden del Día, referente al Proyecto de **ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA**, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú establece en su artículo 195º numeral 8, que los gobiernos locales son competentes para desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de educación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, sustentabilidad de los recursos naturales, transporte colectivo, circulación y tránsito, turismo, conservación de monumentos arqueológicos e históricos, cultura, recreación y deporte, conforme a ley;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades -Ley Nº 27972 establece en su artículo 73º que las municipalidades, en cuanto a Protección y conservación del ambiente, asumen las competencias de formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales;

Que, la Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental – Ley Nº 29325 y sus modificatorias, se crea el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, teniendo al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA como ente rector, teniendo por finalidad asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental por parte de todas las personas naturales o jurídicas, así como supervisar y garantizar que las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización, control y potestad sancionadora en materia ambiental, a cargo de las diversas entidades del Estado, se realicen de forma independiente, imparcial, ágil y eficiente;

Que, la Municipalidad Provincial de Barranca, es una EFA que tiene atribuidas funciones de fiscalización ambiental, las mismas que ejerce a través de la Sub Gerencia de Salud y Medio Ambiente.

Que, la Resolución Ministerial Nº 247-2013-MINAM, que aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental, establece que para el ejercicio regular de las funciones de fiscalización ambiental las Entidades de Fiscalización Ambiental – EFA, deberán cumplir, como mínimo, entre otros, con: "aprobar los instrumentos legales, operativos, técnicos y otros requeridos para el ejercicio de estas funciones";

Que, mediante Resolución de Concejo Directivo Nº 006-2019-OEFA/CD, el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) aprueba su Reglamento de Supervisión cuyo objeto es establecer disposiciones y criterios que regulen el ejercicio de la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, reglamento que, conforme a lo estipulado en su tercera disposición final puede servir de modelo para que las EFA reglamenten su función de supervisión, en el marco de lo establecido en el artículo 9 de la Resolución Ministerial Nº 247-2013-MNAM.

Que, por las consideraciones expuestas y en uso de las facultades conferidas en el Artículo 9º numeral 8 y Art. 39º de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972; el pleno de Concejo Municipal con el voto **UNÁNIME** de sus miembros y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, se aprueba la siguiente:





Municipalidad Provincial de Barranca

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR,** el Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción en Materia Ambiental de la Municipalidad Provincial de Barranca, que consta de cinco (5) Títulos, dieciocho (18) Capítulos, cincuenta y seis (56) Artículos y dos (2) Disposiciones Complementarias Finales que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 2°.- FACULTAR,** al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones complementarias y necesarias para la adecuada aplicación de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR,** a la Secretaria General, la publicación de la presente Ordenanza y su Reglamento en el Portal Institucional: [www.munibarranca.gob.pe](http://www.munibarranca.gob.pe), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA**

**ÚNICA.-** El Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción en Materia Ambiental de la Municipalidad Provincial de Barranca, aprobado mediante la presente Ordenanza, es de aplicación inmediata a las supervisiones en trámite.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA**

**ÚNICA.-** Modificar la primera disposición final de la Ordenanza Municipal N° 0024-2019-AL/CPB, de la siguiente manera:

**"PRIMERA.-** Las acciones de supervisión, fiscalización y sanción en materia de residuos sólidos, se encuentran regulados en el Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción en Materia Ambiental de la Municipalidad Provincial de Barranca.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en la Casa Municipal, a los Veintinueve días del mes de Octubre del año Dos Mil Veinte.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS  
Abog. Martín Castillo Acuña  
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
Ricardo R. Zender Sanchez  
ALCALDE PROVINCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
CERTIFICO, que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista.  
10 DIC 2020  
Abog. Martín Castillo Acuña  
SECRETARÍA GENERAL





## REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 1.- OBJETO

El presente Reglamento tiene por objeto regular el ejercicio de las funciones de supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental, de competencia de la Municipalidad Provincial de Barranca, enmarcado en un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención y gestión del riesgo, para garantizar una adecuada protección ambiental.

##### ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es aplicable a:

- La Autoridad Supervisora.
- La Autoridad Instructora.
- La Autoridad Sancionadora.
- La Autoridad Resolutora.
- Los administrados sujetos a supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental, bajo el ámbito de competencia de la Municipalidad Provincial de Barranca.



##### ARTÍCULO 3.- FINALIDAD

3.1. La función de supervisión ambiental tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de los titulares de actividades cuya supervisión ambiental se encuentra a cargo de la MPB; así como promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de obligaciones ambientales fiscalizables.

3.2. La función de fiscalización y sanción en materia ambiental tiene por finalidad determinar la responsabilidad administrativa por la comisión de infracciones administrativas, así como la aplicación de sanciones y la adopción de medidas cautelares y correctivas.

##### ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS

Sin perjuicio de los principios establecidos en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente; la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; la Política Nacional del Ambiente, aprobada por Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-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.





- b) **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 de los administrados.
- c) **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 Supervisora 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 ambientales fiscalizables.
- b) **Acta de Supervisión:** Documento en el que se deja constancia de los hechos verificados en la acción de supervisión, así como de las incidencias ocurridas.
- c) **Administrado:** Persona natural o jurídica bajo competencia de la Municipalidad Provincial de Barranca, cuente o no con los permisos, autorizaciones, títulos habilitantes o instrumentos de gestión ambiental correspondientes, o realicen sus actividades en zonas prohibidas.

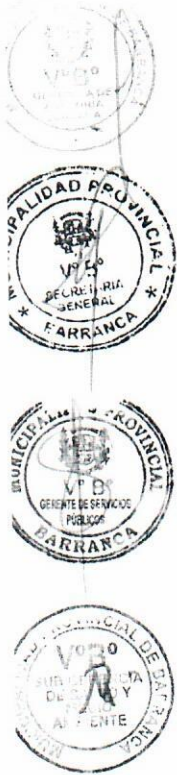


- d) **Autoridad Supervisora:** Órgano encargado de ejercer la función de supervisión, así como de emitir el Informe de Supervisión, estando facultado para dictar medidas administrativas y recomendar el inicio del procedimiento administrativo sancionador, de ser el caso. Esta función recae en la Sub Gerencia de Salud y Medio Ambiente (SGSMA) de la Gerencia de Servicios Públicos (GSP).
- e) **Autoridad Instructora:** Órgano encargado de recibir y evaluar 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. Esta función recae en la SGSMA de la GSP.
- f) **Autoridad Sancionadora:** Órgano encargado de resolver en primera instancia la existencia de responsabilidad administrativa, impone sanciones, dicta medidas administrativas, y resuelve los recursos de reconsideración interpuestos contra sus resoluciones. Esta función recae en la GSP.
- g) **Autoridad Resolutora:** Órgano encargado de resolver en segunda y última instancia administrativa, con competencia para pronunciarse sobre los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones emitidas por la Autoridad Sancionadora y otras funciones que le asigne la normativa en la materia. Esta función recae en la Gerencia Municipal (GM).
- h) **Componente ambiental:** Elemento que recibe los efectos de la intervención del administrado, tales como suelo, aire, agua, flora, fauna, entre otros.
- i) **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.
- j) **Denuncia ambiental:** Es la comunicación que efectúa una persona natural o jurídica respecto de los hechos que pueden constituir una posible infracción ambiental.
- k) **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.
- l) **Expediente de supervisión:** Conjunto de documentos ordenados cronológicamente que han sido generados y recopilados durante el desarrollo de la supervisión, y de ser el caso para la tramitación del procedimiento administrativo sancionador. Cada expediente de supervisión tiene asignado un número correlativo de identificación.
- m) **Ficha de obligaciones ambientales:** Documento que contiene las obligaciones ambientales fiscalizables.
- n) **Función de supervisión ambiental:** Acción de verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado. El ejercicio de dicha función comprende las etapas: planificación, ejecución y resultados. Adicionalmente, comprende la facultad de dictar medidas administrativas en el ámbito de la supervisión.





- o) **Informe de supervisión:** Documento técnico legal aprobado por la Autoridad Supervisora que contiene la evaluación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión.
- p) **Local comercial y/o viviendas:** Lugar donde el administrado desarrolla su actividad sujeta a supervisión ambiental.
- q) **Obligaciones fiscalizables:** Comprenden las obligaciones de hacer o no hacer, establecidas en la normativa, los instrumentos de gestión ambiental, las disposiciones y mandatos emitidos por la autoridad competente, entre otras fuentes de obligaciones.
- r) **Plan de Supervisión:** Documento elaborado en la etapa preparatoria de la supervisión, que contiene, entre otros, el listado enunciativo de las obligaciones ambientales 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, respecto de un administrado.
- s) **Punto de monitoreo:** Lugar en el que se desarrollan las actividades de muestreo.
- t) **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.
- u) **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.
- v) **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

SUPERVISIÓN AMBIENTAL

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.







Municipalidad Provincial de  
Barranca

- 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 Supervisora 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) Recomendar al administrado la ejecución de una obligación de hacer o no hacer orientada a prevenir riesgos ambientales.
- k) 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, su área de influencia o lugares donde el administrado desarrolla su actividad.





- 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 la integridad física de los supervisores. Para ello, la Autoridad de Supervisión remite la comunicación correspondiente a la Procuraduría Pública, sin perjuicio de las acciones administrativas correspondientes.

#### CAPÍTULO II

#### ADMINISTRADO

#### ARTÍCULO 9.- INFORMACIÓN PARA LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN

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 Supervisora le otorga un plazo para su remisión.







Municipalidad Provincial de  
Barranca

## 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.

### CAPÍTULO III

### TIPOS DE SUPERVISIÓN

#### ARTÍCULO 11.- TIPOS DE SUPERVISIÓN

La supervisión se clasifica en:

- a) **Regular:** Supervisión que se realiza de manera periódica y planificada.
- b) **Especial:** Aquella que se realiza en atención a las siguientes circunstancias:
  - (i) Emergencia ambiental
  - (ii) Denuncia ambiental,
  - (iii) Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos.
  - (iv) Verificación del cumplimiento de las medidas administrativas ordenadas por la Municipalidad Provincial de Barranca, y,
  - (v) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

#### ARTÍCULO 12.- TIPOS DE ACCIÓN DE SUPERVISIÓN

La acción de supervisión se clasifica en:

- a) **In situ:** Acción de supervisión que se realiza fuera de las sedes de la EFA y que implica el acceso y evaluación de información vinculada a las actividades o funciones del administrado supervisado.
- b) **En gabinete:** Acción de supervisión que se realiza desde las sedes de la EFA 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.







Municipalidad Provincial de  
Barranca

13.2. La Autoridad Supervisora puede realizar supervisiones orientativas por única vez a la unidad fiscalizable que no haya sido supervisada con anterioridad por la EFA. 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 EFA 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 IV

### PLANIFICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

#### ARTÍCULO 14.- PLANIFICACIÓN

14.1 La planificación comprende las siguientes acciones:

- La priorización de las obligaciones fiscalizables del administrado y los componentes a ser supervisados;
- 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; y,
- 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.

#### CAPÍTULO V

### 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.

15.6 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.

15.7 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.- ACCIÓN DE SUPERVISIÓN EN GABINETE

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) Muestreos 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 Supervisora 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 VI

### 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 del presente reglamento.

#### ARTÍCULO 20.- SUBSANACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS

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 Supervisora o el supervisor mediante los cuales disponga una actuación vinculada al incumplimiento de una obligación, acarrear 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 Supervisora 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 el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental apruebe.

## ARTÍCULO 21.- INFORME DE SUPERVISIÓN

21.1 El Informe de Supervisión contiene como mínimo, lo siguiente:

- Datos de la Supervisión
- Antecedentes
- Análisis de la supervisión
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos



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

## TÍTULO III

### MEDIDAS ADMINISTRATIVAS EN MARCO DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

## ARTÍCULO 22.- MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

22.1 La Autoridad de Supervisión puede dictar las siguientes medidas administrativas:

- Mandato de carácter particular;
- Medida preventiva;
- Otros mandatos dictados dispuestos por la normativa ambiental que tienen por finalidad la protección ambiental y/o el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.

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 Supervisora.

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 Supervisora.

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 Supervisora 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 Supervisora debe pronunciarse sobre las solicitudes de prórroga mediante resolución debidamente motivada.

## ARTÍCULO 24.- VARIACIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

24.1 La Autoridad Supervisora 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 Supervisora correrá traslado del documento que sustente la variación de la medida al administrado.

24.4 La resolución sub gerencial 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 Supervisora, 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, en el marco de competencias otorgadas a la EFA.







Municipalidad Provincial de Barranca

**ARTÍCULO 26.- PROCEDIMIENTO PARA EL DICTADO DE UN MANDATO DE CARÁCTER PARTICULAR**

26.1 El mandato de carácter particular es dictado mediante resolución o acta de supervisión 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 Supervisora 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:

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

**ARTÍCULO 29.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS**

29.1 Las medidas preventivas son dictadas mediante resolución o acta de supervisión debidamente motivada por la Autoridad Supervisora 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 Supervisora comunicará dicho resultado al administrado.

#### CAPÍTULO IV

#### RECURSOS ADMINISTRATIVOS

#### ARTÍCULO 30.- IMPUGNACIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

30.1 El administrado puede impugnar el dictado de una medida administrativa, mediante los recursos de reconsideración y apelación, dentro del plazo de quince (15) días hábiles. Una vez presentado el recurso de apelación, la Autoridad Supervisora eleva los documentos relevantes en cuaderno aparte a la Autoridad Resolutora.

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

30.3 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 V

#### INCUMPLIMIENTO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

#### ARTÍCULO 31.- 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 la novena disposición complementaria final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

#### ARTÍCULO 32.- 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 Supervisora, de conformidad con lo dispuesto la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.







Municipalidad Provincial de  
Barranca



### ARTÍCULO 33.- TRÁMITE DE MULTAS COERCITIVAS

33.1 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.

33.2 Mediante resolución sub gerencial, la Autoridad Supervisora impone al administrado la multa coercitiva y se le otorga un plazo de siete (07) 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.

33.3 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.

33.4 Frente a la imposición de una multa coercitiva no procede la interposición de un recurso impugatorio.

## TÍTULO IV

### FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN AMBIENTAL

#### CAPÍTULO I

#### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

### ARTÍCULO 34.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

El procedimiento administrativo sancionador se inicia con la notificación preventiva al administrado, la cual es realizada por la Autoridad Instructora, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 3 del Artículo 253° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

### ARTÍCULO 35.- NOTIFICACIÓN PREVENTIVA

35.1 La notificación preventiva debe contener:

- (i) Una descripción de los actos u omisiones que pudieran constituir infracción administrativa.
- (ii) La calificación de las infracciones que tales actos u omisiones pudieran constituir.
- (iii) Las normas que tipifican los actos u omisiones como infracción administrativa.
- (iv) Las sanciones que, en su caso, correspondería imponer.
- (v) El plazo dentro del cual el administrado puede presentar sus descargos por escrito.
- (vi) La autoridad competente para imponer la sanción, identificando la norma que le otorgue dicha competencia.

35.2 A la notificación preventiva, se le anexa el Informe de Supervisión.

### ARTÍCULO 36.- PRESENTACIÓN DE DESCARGOS





Municipalidad Provincial de  
Barranca

36.1 El administrado puede presentar sus descargos dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles, contado desde el día siguiente de notificada la imputación de cargos.

36.2 En los descargos, el administrado puede reconocer su responsabilidad de forma expresa y por escrito, lo cual es considerado como una condición atenuante para efectos de la determinación de la sanción.

### ARTÍCULO 37.- VARIACIÓN DE LA IMPUTACIÓN DE CARGOS

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión de la resolución final, se pueden ampliar o variar las imputaciones; otorgando al administrado un plazo para presentar sus descargos conforme a lo establecido en el Numeral 24.1 del Artículo 24º del presente Reglamento.

### ARTÍCULO 38.- INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN

38.1 La Autoridad Instructora emite el Informe Final de Instrucción. En dicho informe expone sus conclusiones, de manera motivada, sobre las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción, la propuesta de sanción o el archivo del procedimiento, así como las medidas correctivas a ser dictadas, según corresponda.

38.2 La Autoridad Instructora remite el Informe Final de Instrucción a la Autoridad Sancionadora, a fin de que ésta disponga la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere necesarias para resolver el procedimiento administrativo sancionador.

38.3 Solo en caso que se concluya la existencia de una o más infracciones, la Autoridad Sancionadora notifica al administrado con el Informe Final de Instrucción, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles, contado desde el día siguiente de la notificación, para que presente sus descargos.

38.4 En caso en el Informe Final de Instrucción se concluya que no existe infracciones, se recomendará el archivo del expediente.

### ARTÍCULO 39.- AUDIENCIA DE INFORME ORAL

39.1 La audiencia de informe oral se realiza de oficio o a solicitud de parte.

39.2 La Autoridad Sancionadora cita a audiencia de informe oral en un plazo no menos de tres (03) días hábiles de anticipación.

39.3 La audiencia de informe oral debe ser registrada por la Entidad en audio y/o video a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización.

### ARTÍCULO 40.- DE LA RESOLUCIÓN FINAL

40.1 La Autoridad Sancionadora emite la resolución final determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa respecto de cada infracción imputada, y de ser el caso, impone las sanciones y/o dicta las medidas correctivas que correspondan.

40.2 La resolución final, según corresponda, debe contener:





- (i) Fundamentos de hecho y de derecho sobre la determinación de responsabilidad administrativa respecto de cada hecho imputado.
- (ii) Graduación de la sanción respecto de cada hecho constitutivo de responsabilidad administrativa.
- (iii) Medidas correctivas, de ser el caso.

40.3 En caso se determine que no existe responsabilidad administrativa respecto de los hechos imputados, la Autoridad Sancionadora archiva el procedimiento administrativo sancionador, el cual será notificado al administrado.

## CAPÍTULO II

### APLICACIÓN DE LOS TIPOS INFRACTORES Y DETERMINACIÓN DE LA SANCIÓN

#### ARTÍCULO 41.- APLICACIÓN DE TIPOS INFRACTORES

41.1 La Municipalidad Provincial de Barranca, en el ámbito de sus competencias, aplica los tipos infractores vigentes, aprobados conforme al principio de tipicidad.

41.2 Las Tipificaciones Generales y Transversales aprobadas por el OEFA son aplicables por la Municipalidad Provincial de Barranca para las actividades bajo el ámbito de su competencia.

41.3 La evaluación de la subsanación o corrección del acto u omisión imputada como constitutivo de infracción administrativa se realizará conforme a lo establecido en la Metodología para el cálculo de las multas base y la aplicación de los factores para la graduación de sanciones, aprobada por la Municipalidad Provincial de Barranca o supletoriamente las que apruebe el OEFA, en el marco de su rectoría.

#### ARTÍCULO 42.- TIPOS DE SANCIONES

Las sanciones aplicables por la Municipalidad Provincial de Barranca, conforme a sus competencias, son:

- a) Amonestación.
- b) Multa.
- c) Otras establecidas por la normativa vigente.

#### ARTÍCULO 43.- GRADUACIÓN

La graduación de la sanción se realiza según la Metodología para el cálculo de las multas base y la aplicación de los factores para la graduación de sanciones, aprobada por la Municipalidad Provincial de Barranca o supletoriamente las que apruebe el OEFA, en el marco de su rectoría.

#### ARTÍCULO 44.- DETERMINACIÓN DE LAS MULTAS

44.1 La multa a ser impuesta no puede ser mayor al diez por ciento (10%) del ingreso bruto anual percibido por el infractor el año anterior a la fecha en que ha cometido la infracción.

44.2 El administrado puede acreditar en el escrito de descargos a la imputación de cargos el monto de ingreso bruto anual que percibió el año anterior a la fecha en que ha cometido la infracción, mediante declaraciones juradas presentadas ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria - SUNAT, estados financieros, libros contables u otros documentos de naturaleza similar.





44.3 En caso el administrado acredite que esté realizando actividades en un plazo menor al establecido en el numeral anterior, se estima el ingreso bruto anual multiplicando por doce (12) el promedio de ingreso bruto mensual registrado desde la fecha de inicio de tales actividades.

44.4 En caso el administrado acredite que no esté percibiendo ingresos, remitirá a la Autoridad Sancionadora la información necesaria para que se efectúe la estimación de los ingresos que proyecta percibir; y si ello es a razón que la actividad económica se encuentra en etapa de cierre o abandono u otra situación de naturaleza similar, el administrado debe brindar la información sobre los últimos dos (2) ingresos brutos anuales percibidos.

44.5 La regla prevista en el Numeral 43.1 no se aplica en aquellos casos en que el infractor:

- a) Ha desarrollado sus actividades en áreas o zonas prohibidas, de acuerdo a la legislación vigente; o,
- b) No ha acreditado sus ingresos brutos, o no ha remitido la información necesaria que permita efectuar la estimación de los ingresos que proyecta percibir.

#### ARTÍCULO 45.- REDUCCIÓN DE LA MULTA POR RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD

45.1 En aplicación del Numeral 2 del Artículo 257° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el reconocimiento de responsabilidad en forma expresa y por escrito por parte del administrado sobre la comisión de la infracción conlleva a la reducción de la multa.

45.2 El reconocimiento de responsabilidad por parte del administrado debe efectuarse de forma precisa, concisa, clara, expresa e incondicional, y no debe contener expresiones ambiguas, poco claras o contradicciones al reconocimiento mismo; caso contrario, no se entenderá como un reconocimiento.

45.3 El porcentaje de reducción de la multa se otorgará de acuerdo a un criterio de oportunidad en la formulación del reconocimiento de responsabilidad, según el siguiente cuadro:

Nº	OPORTUNIDAD DEL RECONOCIMIENTO	REDUCCIÓN DE MULTA
(i)	Desde el inicio del procedimiento sancionador hasta el vencimiento del plazo para la presentación de los descargos a la imputación de cargos.	50%
(ii)	Luego de presentados los descargos a la imputación de cargos hasta antes de la Resolución Final.	30%

#### ARTÍCULO 46.- REDUCCIÓN DE LA MULTA POR PRONTO PAGO

El monto de la multa impuesta será reducido en un diez por ciento (10%) si el administrado la cancela dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación del acto que contiene la sanción. Dicha reducción resulta aplicable si el administrado no impugna el acto administrativo que impone la sanción; caso contrario, la Autoridad Sancionadora ordenará al administrado el pago del monto correspondiente al porcentaje de reducción de la multa.



## TÍTULO V

### MEDIDAS ADMINISTRATIVAS EN MARCO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

#### CAPÍTULO I

#### MEDIDAS CAUTELARES



#### ARTÍCULO 47.- DICTADO DE LA MEDIDA CAUTELAR

47.1 La Municipalidad Provincial de Barranca es competente para dictar medidas cautelares, conforme lo dispuesto en los Artículos 135°, 136° y 137° de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.

47.2 A solicitud de la Autoridad Instructora, la Autoridad Sancionadora puede dictar medidas cautelares antes del inicio o una vez iniciado el procedimiento administrativo sancionador.

47.3 La Autoridad Sancionadora, mediante resolución debidamente motivada, puede dictar medidas cautelares antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, durante el desarrollo de la supervisión, sustentándose en lo siguiente:

- (i) Verosimilitud de la existencia de una infracción administrativa.
- (ii) Peligro de daño irreparable por la demora en la expedición de la resolución final.
- (iv) Razonabilidad de la medida a emitirse para garantizar la eficacia de la decisión final.

47.4 Una vez dictada la medida cautelar, la Autoridad Sancionadora notifica al administrado y a la Autoridad Supervisora.

47.5 En caso se dicte una medida cautelar antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador este se debe iniciar en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la medida cautelar. Vencido dicho plazo, si no se ha iniciado el procedimiento administrativo sancionados, se extingue la medida cautelar.

#### ARTÍCULO 48.- TIPOS DE MEDIDAS CAUTELARES

La Autoridad Sancionadora puede dictar, entre otras, las siguientes medidas cautelares:

- (i) El decomiso de los bienes que generan peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- (ii) El cese o restricción condicionada de la actividad causante del peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- (iii) El retiro, tratamiento, almacenamiento o destrucción de los bienes o infraestructura causante del peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- (iv) El cierre parcial o total del local o establecimiento donde se lleve a cabo la actividad causante del peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- (v) La entrega, inmovilización o depósito de todo tipo de bienes que generan peligro o riesgo al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.



- (vi) Acciones necesarias para evitar un daño irreparable al ambiente, o la vida o salud de las personas.

## ARTÍCULO 49.- ACCIONES COMPLEMENTARIAS Y VARIACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR

49.1 Con la finalidad de ejecutar lo dispuesto en la medida cautelar, se puede disponer adicionalmente las siguientes acciones:

- (i) Instalar distintivos, pancartas o avisos en los que se consigne la identificación del administrado, la denominación de la medida dispuesta y su plazo de vigencia.
- (ii) Colocar precintos, dispositivos o mecanismos que impidan, restrinjan o limiten el desarrollo de la actividad o la continuación de la construcción.
- (iii) Implementar sistemas o mecanismos de monitoreo y/o vigilancia
- (iv) Implementar mecanismos o acciones de verificación periódica.
- (iii) Requerir la realización de reportes de situación o estado por los administrados.
- (iv) Otros mecanismos o acciones necesarias.

49.2 En cualquier etapa del procedimiento, la autoridad competente puede variar, suspender o dejar sin efecto la medida cautelar, en virtud de circunstancias sobrevinientes o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción. La autoridad competente se pronuncia mediante resolución debidamente motivada.

## CAPÍTULO II

### MEDIDAS CORRECTIVAS

## ARTÍCULO 50.- DICTADO DE LA MEDIDA CORRECTIVA

Pueden dictarse las siguientes medidas correctivas:

- (i) El decomiso de los bienes empleados para el desarrollo de la actividad económica.
- (ii) La paralización, cese o restricción de la actividad económica causante de la infracción.
- (iii) El retiro, tratamiento, almacenamiento o destrucción de bienes o infraestructura.
- (iv) El cierre parcial o total del local o establecimiento donde se lleve a cabo la actividad económica causante de la infracción.
- (v) La obligación del responsable del daño de restaurar, rehabilitar o reparar la situación alterada, según sea el caso, y de no ser posible ello, la obligación a compensarla en términos ambientales y/o económicos.
- (vi) Adopción de medidas de mitigación.
- (v) Acciones para revertir o disminuir en lo posible el efecto nocivo de la conducta infractora sobre el ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- (vi) Acciones para evitar la continuación del efecto nocivo de la conducta infractora sobre el ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- (vii) Otras que se deriven del ordenamiento vigente en materia ambiental.

## ARTÍCULO 51.- VARIACIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA





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

### CAPÍTULO III

#### RECURSOS ADMINISTRATIVOS

#### ARTÍCULO 52.- IMPUGNACIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

52.1 Son impugnables las medidas administrativas emitidas por la Autoridad Sancionadora, mediante los recursos de reconsideración y apelación, dentro del plazo de quince (15) días hábiles. Una vez presentado el recurso de apelación, la Autoridad Sancionadora eleva el expediente a la Autoridad Resolutora en un plazo de tres (03) días hábiles, cuyo pronunciamiento pone fin a la vía administrativa

52.2 La impugnación del acto administrativo en el extremo que contiene medidas administrativas en el marco de la supervisión ambiental o en el procedimiento administrativo sancionador no tiene efecto suspensivo. El administrado puede solicitar la suspensión de los efectos, lo que será determinado por la Autoridad Resolutora.

52.3 La impugnación del acto administrativo en el extremo referido a la imposición de multas tiene efecto suspensivo.

52.4 El administrado puede solicitar el uso de la palabra con la interposición del recurso administrativo, o mediante un escrito posterior.

52.5 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.

#### ARTÍCULO 53.- DE LA ACTUACIÓN DE MEDIOS PROBATORIOS

La Autoridad Resolutora puede, de manera excepcional, ordenar la actuación de medios probatorios y requerir información complementaria a la Autoridad Supervisora, Autoridad Instructora, Autoridad Sancionadora u otra Entidad.

### CAPÍTULO IV

#### CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

#### ARTÍCULO 54.- VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y CORRECTIVAS

54.1 La Autoridad Supervisora es la responsable de verificar el cumplimiento de la medida administrativa, salvo los casos en los que a criterio de la Autoridad Sancionadora se considere que la Autoridad Instructora pueda realizar la verificación.

54.2 El administrado debe acreditar ante la autoridad competente que ha cumplido con ejecutar la medida administrativa conforme a lo establecido por la Autoridad Sancionadora. Una vez verificado el cumplimiento de la medida administrativa, la autoridad competente comunica al administrado el resultado de dicha verificación.





## ARTÍCULO 55.- EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y CORRECTIVAS

55.1 En caso el administrado no ejecute la medida administrativa y con la finalidad de prevenir, controlar o revertir posibles daños al ambiente, a los recursos naturales o la salud de las personas, debidamente sustentados, la Autoridad Supervisora podrá realizar su ejecución, de manera directa o a través de terceros, cuyos costos serán asumidos por el administrado.

55.2 Para hacer efectiva la ejecución de las medidas administrativas, la Autoridad Supervisora podrá solicitar, en el marco de la legislación vigente, la participación de la Policía Nacional del Perú. También podrá hacer uso de medidas como el descerraje o similares, previa autorización judicial.

### CAPÍTULO V

## INCUMPLIMIENTO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

### ARTÍCULO 56.- 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 la novena disposición complementaria final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

### ARTÍCULO 57.- 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 Sancionadora, 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 58.- TRÁMITE DE MULTAS COERCITIVAS

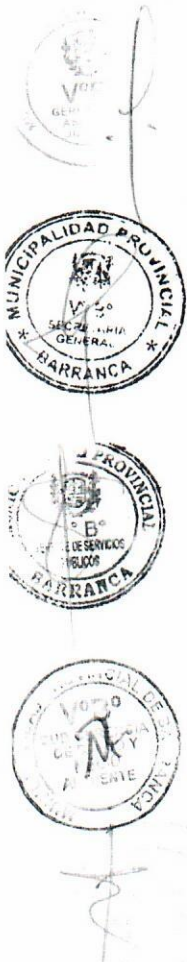
57.1 Una vez verificado el incumplimiento de la medida administrativa, se comunica al administrado los resultados de la acción de supervisión, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para que acredite cumplimiento.

57.2 Mediante resolución, la Autoridad Sancionadora impone al administrado la multa coercitiva y se le otorga un plazo de siete (07) 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.

57.3 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.

57.4 Frente a la imposición de una multa coercitiva no procede la interposición de un recurso impugnatorio.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES







Municipalidad Provincial de Barranca

**Primera.-** La Autoridad Supervisora implementa el Registro de Infractores Ambientales, el cual contiene el detalle de los administrados que no hayan cumplido con sus obligaciones ambientales y cuya responsabilidad haya sido determinada por resolución firme.

**Segunda.-** En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplican supletoriamente las disposiciones contenidas en la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y sus modificatorias, en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y, en lo que resulte aplicable, en el Reglamento de Supervisión del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD y el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 027-2017-OEFA/CD

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en la Casa Municipal, a los Veintinueve días del mes de Octubre del año Dos Mil Veinte.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL  
*Martin Castillo Acuña*  
Abog. Martín Castillo Acuña  
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
*Ricardo R. Zender Sanchez*  
Ricardo R. Zender Sanchez  
ALCALDE PROVINCIAL

