

de estacionamiento vehicular temporal o a través de cualquiera de las modalidades permitidas por Ley;

Que, la Quinta Disposición Complementaria de la Ordenanza N° 582-MSI, faculta a la Alcaldesa para que, mediante Decreto de Alcaldía, dicte las disposiciones técnicas y reglamentarias que resulten necesarias para la adecuada aplicación de lo dispuesto en la acotada norma;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades previstas en el numeral 6 del artículo 20°, 42° y el numeral 6° del artículo 93° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y su modificatorias;

DECRETA:

Artículo Primero.- DEJAR SIN EFECTO, el Decreto de Alcaldía N° 003-2006-ALC/MSI, publicada el 09 de marzo de 2006, que aprobó el Reglamento del Servicio de Estacionamiento Vehicular.

Artículo Segundo.- ENCARGAR, a la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Gestión del Riesgo de Desastres, para que, a través de la Subgerencia de Tránsito y Movilidad Urbana, se tenga en cuenta lo resuelto en el presente Decreto de Alcaldía, así como de conocimiento a la Gerencia de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Secretaría General, la publicación del presente Decreto en el diario Oficial El Peruano y a la Gerencia de Comunicaciones e imagen Institucional, su publicación en el portal institucional de la Municipalidad de San Isidro: www.munisanisidro.gob.pe.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

NANCY R. VIZURRAGA TORREJÓN
Alcaldesa

2253363-1

MUNICIPALIDAD DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO

Aprueban el “Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad de Villa María del Triunfo”

DECRETO DE ALCALDÍA N° 13-2023-MDVMT

Villa María del Triunfo, 29 de diciembre de 2023

EL ALCALDE DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO

VISTO: El Informe N° 694-2023-SGLPAVO-GGA/MDVMT de la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verde y Ornato, el Memorandum N° 179-2023-GGA/MDVMT de la Gerencia de Gestión Ambiental, el Informe N° 307-2023-OAJ/MDVMT de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Memorandum N° 947-2023-GM/MDVMT de la Gerencia Municipal, respecto a la aprobación del “Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad de Villa María del Triunfo”; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en el Artículo 194° modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con 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, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el segundo párrafo del Artículo 39° de la Ley N° 27972 establece que el Alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno mediante Decretos de Alcaldía;

y en su Artículo 42° se estipula que mediante ella se sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración Municipal;

Que, el sub numeral 3.4 del numeral 3 del Artículo 80° de la Ley N° 27972 señala que las Municipalidades distritales en materia de saneamiento, salubridad y salud ejercen de manera exclusiva, entre otras funciones: 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, el Artículo VI del Título Preliminar de la Ley General del Ambiente, Ley N° 28611 estipula que la gestión ambiental tiene como objetivos prioritarios, prevenir, vigilar y evitar la degradación ambiental; precisando en el artículo 9° que la Política Nacional del Ambiente tiene por objetivo mejorar la calidad de vida de las personas, garantizando la existencia de ecosistemas saludables, viables y funcionales en el largo plazo; y el desarrollo sostenible del país, mediante la prevención, protección y recuperación del ambiente y sus componentes, la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, de una manera responsable y congruente con el respeto de los derechos fundamentales de la persona;

Que, la Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Ley N° 29325, modificada por la Ley N° 30011, crea el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental – SINEFA, que está a cargo del organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA como ente rector, cuya finalidad es 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, de conformidad con la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Ley N° 29325, modificada por Ley N° 30011, el Régimen Común de Fiscalización Ambiental establece los lineamientos, principios y bases comunes de la fiscalización ambiental en el país, así como las disposiciones generales que deben cumplir las Entidades de Fiscalización Ambiental de manera obligatoria en el ámbito del SINEFA, regulando su articulación con la finalidad de asegurar el ejercicio armónico de la fiscalización ambiental a su cargo y la intervención coordinada y eficiente de las mismas como medio para asegurar el respeto de los derechos ambientales de los ciudadanos;

Que, el literal b) del artículo 5° de la Resolución Ministerial N° 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: “Aprobar los instrumentos legales, operativos, técnicos y otros requeridos para el ejercicio de estas funciones”; y en su artículo 9° estipula que el Consejo Directivo del OEFA aprobará las directivas, guías, formatos, tipo y modelos de reglamento de fiscalización ambiental que comprendan las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental a cargo de las EFA;

Que mediante Resolución de Consejo Directivo N° 005-2017 – OEFA/CD, se aprobó el Reglamento de Supervisión del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, que tiene como objeto regular y uniformizar los criterios para el ejercicio de la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de evaluación y Fiscalización Ambiental y de otras normas que le atribuyen dicha función al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, en principio y a las Entidades de Fiscalización Ambiental – EFA, entre las que se incluye a los Gobiernos Locales;

Que, a través del Informe N° 694-2023-SGLPAVO-GGA/MDVMT, la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verde y Ornato, considera necesaria la aprobación y actualización del “Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad de Villa María del Triunfo”, asimismo, precisa que el Reglamento presentado se encuentra conforme al marco técnico – legal vigente. En tal sentido,

adjunta el proyecto de Decreto de Alcaldía y el “Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad de Villa María del Triunfo”;

Que, mediante el Memorandum N° 179-2023-GGA/MDVMT, la Gerencia de Gestión Ambiental, solicita la aprobación del “Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad de Villa María del Triunfo”, el mismo que tiene por objeto regular la función de supervisión en materia ambiental, de competencia de la Municipalidad de Villa María del Triunfo en su calidad de Entidad de Fiscalización Ambiental - EFA, a través de la Gerencia de Gestión Ambiental. En tal sentido, remite “Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad de Villa María del Triunfo”;

Que, con el Informe N° 307-2023-OAJ/MDVMT, la Oficina de Asesoría Jurídica, considera procedente aprobar el proyecto del “Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo”, mediante Decreto de Alcaldía, de acuerdo al Artículo 42° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, por lo que se remite los actuados administrativos, a efectos que se continúe el trámite que corresponda;

Que, a través del Memorandum N° 947-2023-GM/MDVMT, la Gerencia Municipal, teniendo en cuenta el pronunciamiento de la Oficina de Asesoría Jurídica, remite los actuados para la emisión del acto resolutivo correspondiente;

Estando a lo expuesto, en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 6) del Artículo 20° y el Artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

DECRETA:

Artículo Primero.- APROBAR el “Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad de Villa María del Triunfo”, así como el Anexo N° 1, el Anexo N° 2, el Anexo N° 3 y el Anexo N° 4, cuyos textos forman parte integrante del presente del presente Decreto de Alcaldía.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Gerencia de Gestión Ambiental, a la Unidad de Trámite Documentario y Archivo, a la Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información y a la Subgerencia de Fiscalización, Control y Sanción Administrativa Municipal y a todas las unidades orgánicas de la Corporación Municipal a quienes se le solicite información que tenga relación con la materia de la denuncia, el cumplimiento del reglamento en virtud del artículo precedente.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el diario Oficial El Peruano, y a la Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información su publicación en el Portal Institucional (www.munivmt.gob.pe).

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

ELOY CHAVEZ HERNANDEZ
Alcalde

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la función de supervisión en materia ambiental, de competencia de la Municipalidad de Villa María del Triunfo en su calidad de Entidad de Fiscalización Ambiental - EFA, a través de la Gerencia de Gestión Ambiental.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a:

a) La autoridad de Supervisión: Gerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo.

b) Los administrados: sujetos de supervisión en materia ambiental, bajo el ámbito de competencia jurisdiccional de la Municipalidad de Villa María del Triunfo.

Artículo 3.- Finalidad de la supervisión en materia ambiental.

La función de supervisión ambiental tiene por finalidad: - Prevenir daños ambientales, -Promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de obligaciones ambientales fiscalizables y -Obtener medio probatorios idóneos para sustentar el inicio del procedimiento administrativo sancionador o la imposición de las medidas administrativas, de corresponder, para garantizar una adecuada protección ambiental.

Artículo 4.- Principios de la función de Supervisión Ambiental.

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

a) Costo-eficiencia: El desarrollo de la función de supervisión se llevará a cabo evitando generar costos excesivos e injustificados al administrado y a la Autoridad de Supervisión.

b) Debido procedimiento: Durante el desarrollo de la supervisión se brindará al administrado todas las garantías del debido procedimiento, que incluye el derecho de formular descargos, tener acceso al expediente de supervisión, en la que resulte parte, en cualquier momento de manera directa y sin limitación alguna de información; salvo las excepciones que se encuentren expresamente previstas en la Ley.

c) Legalidad: La autoridad de Supervisión debe actuar con respeto a la Constitución, la Ley y demás normas reglamentarias que le sean aplicables, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines que le fueron conferidas.

d) Presunción de veracidad: Toda declaración e información que los administrados proporcionen en la supervisión o el procedimiento administrativo sancionador, se presumen que responden a la verdad de los hechos que afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

e) Preventivo y correctivo: Las acciones de supervisión deben estar dirigidas a la formulación de un instrumento técnico idóneo que permita sustentar válidamente acciones de prevención, detección y/o corrección de acciones u omisiones constitutivas de incumplimientos de obligaciones ambientales fiscalizables.

f) Supervisión orientada a riesgos: En el ejercicio de la supervisión se toma en consideración el impacto de los incumplimientos de las obligaciones ambientales fiscalizables que se puedan detectar y la probabilidad de su ocurrencia.

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 presencial, así como las incidencias ocurridas.

c) Administrado: Persona natural o jurídica que desarrolla en la jurisdicción del distrito una actividad económica o función sujeta a supervisión en materia ambiental de la Autoridad de Supervisión de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo.

d) Autoridad de supervisión: Órgano encargado de ejercer la función de supervisión ambiental en la jurisdicción del distrito de Villa María del Triunfo, así como de emitir el informe de supervisión, con facultad para dictar medidas administrativas y recomendar el

inicio del procedimiento administrativo sancionador, de corresponder.

e) Componentes ambientales: Son aquellos componentes susceptibles de ser afectados y/o alterados, tales como: agua, suelo, aire y ruido.

f) Contaminación ambiental: Es la presencia de cualquier agente (sonoro, físico, químico o biológico) en lugares, formas y concentraciones tales que sean o puedan ser nocivos para medio ambiente y/o la salud de las personas.

g) Daño potencial: Contingencia, riesgo, peligro o eventualidad de que ocurra cualquier tipo de detrimento o amenaza de daño real al medio ambiente y/o a alguno de sus componentes como consecuencia de fenómenos, hechos o circunstancias con aptitud suficiente para provocarlos, que tienen su origen en el desarrollo de actividades humanas.

h) Daño real: Lesión, vulneración, detrimento, pérdida impacto negativo, perjuicio, menoscabo, alteración, afectación o daño concreto al medio ambiente y/o a algunos de sus componentes como consecuencia del desarrollo de actividades humanas, corroborado de manera fehaciente e indubitable.

i) Denuncia ambiental: Es la comunicación que efectúa un denunciante, persona natural o jurídica respecto de hechos que pueden constituir una posible infracción ambiental.

j) Documento de Registro de Información: Instrumento que deja constancia de los hechos verificados en la Acción de Supervisión No Presencial, así como las incidencias ocurridas.

k) Establecimiento: Lugar donde el administrado desarrolla su actividad económica sujeta a supervisión ambiental por la Autoridad de Supervisión.

l) Ficha de obligaciones ambientales: Documento que contiene las obligaciones ambientales fiscalizables establecidas en la normativa ambiental.

m) Función de supervisión ambiental: Facultad de verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado. El ejercicio de dicha función comprende las etapas de planificación, ejecución y resultados. Adicionalmente, comprende la facultad de dictar medidas administrativas en el ámbito de la supervisión.

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

o) Mandato de carácter particular: Medida administrativa mediante la cual se ordena a un administrado realizar determinadas acciones o abstenerse de otras, con la finalidad de garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.

p) Obligaciones ambientales fiscalizables: Comprenden las obligaciones de hacer o no hacer, establecidas en la normativa, los instrumentos de gestión ambiental, las disposiciones y mandatos emitidos por la autoridad competente, entre otras fuentes de obligaciones.

q) Plan de supervisión: Documento elaborado en la etapa preparatoria de la supervisión, que contiene, entre otros, el listado enunciativo de las obligaciones ambientales fiscalizables en 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.

r) Subsanación voluntaria: Acción que corrige o revierte los incumplimientos de las obligaciones ambientales fiscalizables por parte del administrado, será considerada siempre y cuando: -No se haya indicado el Procedimiento administrativo Sancionador, -Se trate de una infracción subsanable y -La acción u omisión de administrado no haya generado riesgo, daño al ambiente o a la salud de las personas. En estos casos, la Municipalidad a través de la autoridad de supervisión podrá disponer el archivo de la investigación correspondiente.

s) Supervisor: Persona natural o jurídica que en representación de la Autoridad de Supervisión, ejerce en la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. El supervisor tiene la calidad de servidor público.

t) 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.

Artículo 6.- Facultades del supervisor

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

a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnéticos o electrónicos vinculados al cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión, la que debe serle remitida en el plazo y forma que establezca el supervisor, conforme a ley.

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) Ejecutar los actos necesarios para obtener o reproducir documentos impresos, fotocopias, facsímiles, planos, estudios o informes, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas, imágenes satelitales, Sistema de Información Geográfica (SIG), microformas –tanto en la modalidad de microfilm como de 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 o actividad humana o su resultado, y que sean pertinentes en la supervisión.

f) Instalar equipos en los establecimientos, en su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad o función, con el propósito de realizar monitoreos, siempre que con ello no se dificulten las actividades o la prestación de los servicios que son materia de supervisión.

g) Practicar cualquier otra diligencia de investigación que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables, así como recabar información y los medios probatorios relevantes.

Artículo 7.- Deberes del supervisor.

19.1 El Supervisor debe ejercer sus funciones con diligencia, probidad y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados en la supervisión, en caso corresponda.

19.2 El supervisor tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:

a) Realizar, de manera previa a la supervisión encomendada, la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con el establecimiento, área de influencia o lugares donde el administrado desarrolle su actividad.

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

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

d) Analizar resultados de monitoreo, evaluaciones ambientales integrales, entre otros.

e) Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado en la acción de supervisión presencial.

f) Guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión, de acuerdo a lo establecido en la Ley n° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

g) Deber imparcialidad, objetividad y prohibición de mantener intereses en conflicto.

h) Elaborar el plan de supervisión, previo a la ejecución de acciones de supervisión.

19.3 La omisión al cumplimiento de las obligaciones mencionadas en el numeral precedente no enerva el valor de los medios probatorios recabados.

Artículo 8.- Obligaciones del administrado.

8.1. Mantener en su poder toda la información vinculada a las actividades de su establecimiento sujeto a supervisión por un plazo de cinco (5) años contados a partir de su emisión, debiendo entregarla al supervisor cuando éste lo solicite. En el supuesto de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión otorgará al administrado un plazo para su remisión, conforme a ley.

8.2. Brindar al supervisor todas las facilidades para el ingreso al establecimiento, sin que medie dilación alguna para su inicio. En caso, no se encuentre en las instalaciones un representante del administrado, el personal encargado de permitir el ingreso debe facilitar el acceso al supervisor en un plazo razonable.

8.3. En casos de establecimientos ubicados en lugares de difícil acceso, el administrado debe otorgar las facilidades al Supervisor para acceder a las instalaciones objeto de supervisión.

8.4. Verificar que el supervisor cumpla con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de labores de supervisión.

8.5. Cumplir con las obligaciones establecidas en las medidas administrativas dispuestas por la Autoridad Competente de la Municipalidad de Villa María del Triunfo en el ejercicio de sus funciones de supervisión, fiscalización y sanción de infracciones. El cumplimiento de las medidas administrativas constituye infracción, posible sanción.

CAPÍTULO I

DE LOS TIPOS DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Artículo 9.- Tipos de supervisión

En función de su programación, la supervisión ambiental 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 ambientales fiscalizables especificadas de los administrados. Estas supervisiones pueden llevarse a cabo en las siguientes circunstancias:

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

Artículo 10.- Tipos de acción de supervisión

La acción de supervisión puede ser:

a) Presencial: Acción de supervisión que se realiza con presencia del administrado o de su personal, cualquiera sea la modalidad contractual que lo vincule, con quien se entienda la acción de supervisión. Se incluye bajo esta modalidad las acciones de supervisión en el establecimiento o unidad fiscalizable.

b) Bo presencial: Acción de supervisión que se realiza sin la presencia del administrado o de su personal, con la finalidad de verificar el cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables. Se incluye bajo esta modalidad la obtención de medios probatorios a través de sistemas informáticos o constataciones efectuadas por el supervisor.

CAPÍTULO II

DE LA ETAPA PREPARATORIA DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Artículo 11.- De las acciones previas a la ejecución de la supervisión

La planificación de la supervisión comprende de las acciones previas que resulten necesarias para ejecutar las acciones de supervisión de forma eficiente y eficaz.

Esta etapa incluye, entre otras, las siguientes acciones:

- a) Identificación de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado;
- b) Elaboración de una ficha de Obligaciones Ambientales;
- c) Revisión de la Información presentada por el administrado a la Autoridad de Supervisión vinculada a las obligaciones materia de supervisión;
- d) Evaluación de denuncias ambientales;
- e) Análisis de los resultados de monitoreos o evaluaciones ambientales realizadas en la zona donde desarrolla actividades el administrado;
- f) Revisión de los resultados de supervisiones previas y de las medidas administrativas impuestas;
- g) Revisión de procedimientos administrativos sancionadores y las medidas administrativas impuestas; y,
- h) Elaboración de Plan de Supervisión, conforme al Anexo n° 1, que forma parte integrante del presente Reglamento.

CAPÍTULO III

DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Artículo 12.- De la acción de supervisión presencial.

12.1 La acción de supervisión presencial se realiza en el establecimiento o unidad fiscalizable, y en su área de influencia, sin previo aviso. Dicha disposición o enerva la potestad de la Autoridad de Supervisión para que, a fin de garantizar la eficacia de la supervisión, comunique al administrado la fecha y hora en la que se efectuara la acción de supervisión.

12.2 Durante la acción de supervisión ambiental, el supervisor podrá hacer uso de aparatos y dispositivos audiovisuales (GPS, cámara, filmadora, laptop, etc.) debidamente configuradas con fecha y hora exacta, que considere necesarias para optimizar la acción de supervisión y registrar los hechos que servirán como medios probatorios para sustentar los cumplimientos o incumplimientos detectados, de ser el caso.

12.3 El supervisor debe elaborar el Acta de Supervisión, en la cual se identifica el objeto de la acción de supervisión presencial y se describen los hechos verificados en la acción de supervisión, así como incidencias ocurridas durante la misma.

12.4 Al término de la acción de supervisión presencial, el Acta de Supervisión debe ser suscrita por el supervisor, el administrado o su personal que participo y, de ser el caso, los observadores, peritos, técnicos y/o representantes de entidades públicas. Si el administrado o el personal que participó se niegan a suscribir el Acta de Supervisión, ello no enerva su validez, dejándose constancia de ello. El supervisor debe entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado o al personal que participó, al finalizar la acción de supervisión.

12.5 La ausencia del administrado o de su personal en el establecimiento no impide el desarrollo de la acción de supervisión, pudiendo recabar la información y/o constatar los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables, a través del Documento de Registro de Información, que será notificado al domicilio legal del administrado.

12.6 En el supuesto no se realice la acción de supervisión por obstaculización del administrado o del personal que participa en la misma, se indicara dicho hecho en el Acta de Supervisión.

12.7 En el supuesto que no se realice la acción de supervisión por causas ajenas al administrado, se elaborará un acta dejando constancia del motivo que impidió su realización.

Artículo 13.- Contenido del Acta de Supervisión.

En el acta de Supervisión debe consignar, como mínimo, la siguiente información, conforme el anexo n° 2 que forma parte integrante del presente Reglamento:

- a) Nombre o razón social;
- b) Registro Único de Contribuyente, de corresponder;
- c) Nombre y ubicación del establecimiento o unidad fiscalizable objeto de supervisión;
- d) Actividad desarrollada por el administrado;
- e) Nombre y datos del responsable del establecimiento;
- f) Dirección de notificación;
- g) Tipo de supervisión;
- h) Fecha y hora de la acción de supervisión (de inicio y cierre);
- i) Nombre e identificación de los supervisores
- j) Nombre y cargo del personal del administrado que participa de la acción y supervisión;
- k) Nombre e identificación de los testigos observadores, peritos, técnicos y representantes de entidades públicas que participan en la acción de supervisión;
- l) Obligaciones ambientales fiscalizables objeto de supervisión;
- m) Áreas de establecimiento y componentes supervisados;
- n) Obligaciones cumplidas, cuando ello haya sido constatado durante la acción de supervisión, de ser el caso;
- o) Presuntos incumplimientos detectados, precisando aquellos que han sido corregidos a la fecha de desarrollo de la acción de supervisión;
- p) Las manifestaciones u observaciones de los representantes de los administrados y supervisores;
- q) Compromiso voluntario del administrado de subsanar el presunto Incumplimiento detectado, incluyendo el plazo para presentar a la Autoridad de Supervisión la acreditación respectiva, de ser el caso;
- r) Medios probatorios que sustenten el cumplimiento, subsanación o incumplimiento detectados en la acción de supervisión, según corresponda;
- s) Requerimientos de información efectuados y el plazo otorgado para su entrega;
- t) Firmas, consignando los números de documentos de identidad del personal administrado, del supervisor a cargo de la acción de supervisión y, de ser el caso, de los testigos, observadores, peritos, técnicos y/o representantes de entidades públicas; o en su defecto la constancia de la negativa en el acta si alguno de ellos se negara a firmar.

Artículo 14.- De la acción de supervisión no presencial.

La acción de supervisión no presencial consiste en la obtención de información relevante de las actividades desarrolladas por el administrado con el objeto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones ambientales fiscalizables. Se efectúa en ausencia del administrado o de su personal.

Artículo 15.- Documento de Registro de Información.

15.1 Instrumento elaborado por el supervisor ambiental al efectuar una Acción de Supervisión No Presencial, conteniendo lo siguiente, conforme al Anexo n° 3, que forma parte del presente Reglamento:

- a) Lugar, fecha y hora del registro de información;
- b) Objeto de la acción de supervisión no presencial;
- c) Nombre o razón social del administrado;
- d) Descripción de los hechos verificados;
- e) Presuntos incumplimientos detectados, de ser el caso;
- f) Medio por el cual se registra la información;
- g) Requerimientos de información vinculados a la acción de supervisión no presencial; y,

h) Nombre, número de documento de identidad y firma del supervisor a cargo de la acción de supervisión no presencial y, de ser el caso, de los testigos, observadores, peritos, técnicos y /o representantes de entidades públicas.

15.2 La información recabada será notificada al domicilio legal del administrado, con la finalidad que, en plazo máximo de cinco (5) días hábiles exprese sus observaciones, comentarios, acredite o indique el plazo para la subsanación de la conducta infractora o desvirtúe los presuntos incumplimientos detectados, de ser el caso.

CAPÍTULO IV

DE LA ETAPA DE RESULTADOS

Artículo 16.- Incumplimientos detectados.

Luego de efectuadas las acciones de supervisión, y en el supuesto que el administrado presente información que considere dé por subsanada su conducta, se procede a calificar los presuntos incumplimientos de las obligaciones ambientales fiscalizables, detectados y clasificarlos en: leves o trascendentes.

a) Leves: Son aquellos que involucran:

- Daño potencial a la flora y fauna o a la vida o salud de las personas, siempre y cuando impliquen un riesgo leve.
- Se trate del incumplimiento de una obligación de carácter formal u otra que no causa daño o perjuicio.

b) Trascendentes: Son aquellos que involucran:

- Un daño real a la vida o a la salud de las personas.
- Un daño real a la flora y fauna.
- Un daño potencial a la flora y fauna o a la vida o salud de las personas, siempre y cuando impliquen un riesgo significativo o moderado.
- Un incumplimiento de una obligación de carácter formal que cause daño o perjuicio.

Artículo 17.- Incumplimiento leve y subsanación voluntaria

Si el administrado acredita la subsanación voluntaria del incumplimiento antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, se dispondrá el archivo del expediente de supervisión en este extremo, de conformidad con lo establecido en el literal f) del artículo 255 del Texto Único Ordenado de la Ley n° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n°006-2017-JUS.

Artículo 18.- incumplimiento trascendente y subsanación voluntaria.

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

Artículo 19.- Del informe de supervisión.

19.1 Concluida la etapa de ejecución de la supervisión, se emite el Informe de Supervisión, conforme al Anexo n° 4 que forma parte integrante del presente Reglamento, el plazo de elaboración es de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de la supervisión el cual contiene como mínimo lo siguiente:

a) Antecedentes:

- a.1 Objetivo de la supervisión;
- a.2 Tipo de supervisión;
- a.3 Nombre o razón social del administrado;
- a.4 Actividad que desarrolla el administrado;
- a.5 Nombre y ubicación del establecimiento o del lugar donde se desarrolla la actividad fiscalizable.

b) Análisis de la supervisión:



b.1 Análisis de los cumplimientos verificados, con la referencia a los respectivos medios probatorios;

b.2 Análisis de los incumplimientos objeto de subsanación, o de ser el caso, de las acciones propuestas por el administrado que coadyuven a la restauración, rehabilitación o reparación, entre otras, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;

b.3 Análisis de los incumplimientos verificados, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;

b.4 Descripción de la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad, de ser el caso;

b.5 Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten;

b.6 Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe;

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

c) Conclusiones

d) Recomendaciones

d.1 Obligaciones respecto de las cuales se recomienda el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo, según corresponda; y

d.2 Dictado de medidas administrativas, de ser el caso.

e) Anexos

f) Aprobación del Informe de Supervisión por parte de la Autoridad de Supervisión de la Gerencia de Gestión Ambiental.

19.2 En caso corresponda el archivo del expediente, la Autoridad de Supervisión notificara al administrado el Informe de Supervisión.

19.3 El Informe de Supervisión será notificado al Titular de la Entidad.

CAPÍTULO V

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Artículo 20.- Medidas Administrativas

20.1 En la etapa de ejecución de la supervisión se pueden dictar las siguientes medidas sobre los administrados que desarrollan actividades económicas en la jurisdicción del distrito, sujetas a fiscalización de la Municipalidad de Villa María del Triunfo a través de la Gerencia de Gestión Ambiental:

a) Mandato de carácter particular; y,

b) Otros mandatos dispuestos por la normativa ambiental que tiene por finalidad la protección ambiental y/o el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.

20.2 El cumplimiento de las medidas administrativas es obligatorio por parte de los administrados y forman parte de sus obligaciones ambientales. Resultan exigibles desde el día de su notificación, salvo que la Autoridad de Supervisión disponga lo contrario.

20.3 Las medidas administrativas referidas en el presente artículo pueden variarse de oficio por circunstancias sobrevinientes, que no pudieron preverse al momento de su adopción.

20.4 De otorgarse plazo para el cumplimiento de la medida administrativa, excepcionalmente el administrado puede solicitar una prórroga a dicho plazo. La solicitud, debidamente sustentada, debe presentarse antes del vencimiento del plazo primigeniamente concedido.

20.5 Las medidas administrativas no son excluyentes entre sí, y son dictadas con independencia del inicio de un Procedimiento Administrativo Sancionador.

20.6 La Autoridad de Supervisión o del supervisor designado verifica la medida administrativa cuando corresponda.

20.7 De constatarse que el administrado cumplió con ejecutar la medida administrativa dictada, la Autoridad Supervisora le comunicara dicho resultado.

20.8 El incumplimiento de una medida administrativa constituye infracción que será comunicada a la Sub Gerencia de Fiscalización, Control y Sanción Administrativa Municipal para el inicio del Procedimiento Sancionador que corresponda.

Artículo 21.- Dictado de mandatos de carácter particular.

21.1 La Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo a través de la Gerencia de Gestión Ambiental es competente para dictar mandatos de carácter particular, de acuerdo a lo previsto en el artículo 16-A de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Ley n° 29325.

21.2 De manera enunciativa, no restrictiva, a través de los mandatos de carácter particular se puede dictar lo siguiente:

a) La realización de estudios técnicos de carácter ambiental.

b) La realización de monitoreos.

c) Otros mandatos que garanticen la eficacia de fiscalización ambiental, en el marco de las funciones de la Municipalidad de Villa María del Triunfo como EFA; sin perjuicio de otras medidas administrativas que se dicten por habilitación legal.

21.3 El mandato de carácter particular es dispuesto y comunicado al administrado mediante carta por la Autoridad de Supervisión de la Municipalidad de Villa María del Triunfo.

21.4 En dicha carta debe consignarse el sustento de la medida dispuesta, sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento.

21.5 Los mandatos de carácter particular pueden ser variados a pedido de parte, para lo cual, el administrado debe sustentar los fundamentos de su pretensión ante la autoridad correspondiente a la etapa en la que se encuentre el procedimiento, quien se pronuncia sobre la variación, respondiendo al administrado mediante el mismo instrumento.

21.6 El incumplimiento de estos mandatos resulta sancionable, de encontrarse así previsto en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

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

ANEXO N° 1

Modelo de Plan de Supervisión

PLAN DE SUPERVISIÓN

EXPEDIENTE N°

SUPERVISIÓN: [Regular o Especial]

I. OBJETIVO

I.1 General

[Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables contenidas en la normativa ambiental, y otros mandatos o disposiciones dictados por el Gobierno Local]

I.2 Específicos
[Describir en general los componentes críticos que han sido priorizados]

II. ANTECEDENTES

II.1 Normativa Ambiental
[Normativa que establece las obligaciones ambientales fiscalizables]

II.2 Denuncias Ambientales
[Describir si el administrado tiene denuncias ambientales presentadas en su contra]

II.3 Medida Administrativa
[Describir si la empresa supervisada ha recibido alguna medida administrativa]

II.4 Procedimiento Administrativo Sancionador
[Describir si la empresa tiene procedimientos administrativos sancionadores en trámite y/o concluidos]

II.5 Última supervisión de la Autoridad Supervisora y otra documentación
[Describir último informe emitido y aprobado por la Autoridad Supervisora]

III. BASE LEGAL

[No más de 5 normas vinculadas a la supervisión]

IV. ACCIONES DE SUPERVISIÓN A REALIZAR

La supervisión involucra los siguientes componentes:

Actividad:	
	Descripción
Componente N° 1:	
Componente N° 2:	
Componente N° 3:	

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N°	Descripción de la actividad	Inicio	Fin

VI. EQUIPO DE SUPERVISIÓN

Cargo	Apellidos y Nombres	D.N.I	N° Colegiatura (De ser el caso)

VIII. RECURSOS REQUERIDOS

VII.1 Equipos de monitoreo

N°	Descripción

VII.2 Transporte

N°	Tipo de transporte	Descripción	Cantidad	Origen	Destino	Fecha inicial	Hora inicial	Fecha final	Hora final

VII.3 Económicos

N°	Descripción	Tiempo (Días)	Fecha inicial	Fecha final

VII.4 Documentos

N°	Descripción

VIII ANEXOS

ANEXO N° 2 ACTA DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

DATOS DEL ADMINISTRADO			
Nombre o Razón Social			
DNI / RUC			
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO O LUGAR DE SUPERVISIÓN			
Títular o razón social			
Actividad económica			
Dirección			
SISTEMA	ZONA	COORDENADAS	
		LATITUD	LONGITUD
		En actividad	Sin actividad
RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO	Apellidos y Nombres		
	Cargo	DNI	Celular
	Correo electrónico		
REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN			
Licencia de funcionamiento			
Registro de Defensa Civil			
Otros			
NOTIFICACIONES			
Notificación	Personal	Electrónico	
Dirección para notificación			
Dirección para notificación electrónica			
DATOS DE LA SUPERVISIÓN			
Tipo de supervisión	Regular	Especial	
Hora de supervisión	Inicio	Cierre	
Referencias			
EQUIPO DE SUPERVISIÓN			
Apellidos y Nombres	DNI	CARGO	FIRMA
PERSONAL DEL ADMINISTRADO			
Apellidos y Nombres	DNI	CARGO	FIRMA



OTROS PARTICIPANTES DE LA SUPERVISIÓN (TESTIGOS TÉCNICOS, FISCALES, ETC.)			
Apellidos y Nombres	DNI	CARGO	FIRMA
OBLIGACIONES AMBIENTALES FISCALIZABLES			
Ruido <input type="checkbox"/>	Material particulado <input type="checkbox"/>	Vertimientos solidos <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>
Emisiones de gases o humo <input type="checkbox"/>	Vertimientos líquidos <input type="checkbox"/>	Tala u afectaciones a vegetación <input type="checkbox"/>	
HALLAZGOS			
MEDIOS PROBATORIOS			
VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES			
DESCRIPCIÓN	¿CORRIGIÓ?	PLAZO PARA ACREDITAR LA SUBSANACIÓN	
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO			
OBSERVACIONES			

ANEXO N° 3

Modelo de Documento de Registro de Información

DOCUMENTO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN

En, a los días del mes de del 202, siendo las horas, el (los) suscritos(s) procedieron a efectuar una acción de supervisión identificado con RUC/DNI....., con el objeto de supervisar el cumplimiento de en lo referido al

A continuación se detallan los hechos verificados:

.....

.....

.....

Durante la acción de supervisión se recabo lo siguiente (en caso se recaben documentos u otros medios probatorios)

.....

.....

.....

Datos de los participantes en la acción de supervisión (Peritos, técnicos, testigos, fiscales, etc.)

- Nombres y apellidos, DNI N° y firma
.....
- Nombres y apellidos, DNI N° y firma
.....

Siendo las horas del día de de 202, se da por concluida la presente acción de supervisión.

.....

Firma de supervisor

ANEXO N° 4

Modelo de Informe de Supervisión

A : [Nombre del destinatario]
 DE : [Nombre del supervisor]
 ASUNTO : Resultado de la supervisión realizada del [fecha de la supervisión] al [fecha de cierre de supervisión] al establecimiento titularidad de [administrado]

REFERENCIA : a) N° de expediente
 b) Acta de supervisión
 FECHA : [Lugar], [Fecha de emisión del informe]

I. ANTECEDENTES

5.1 Información general

ADMINISTRADO			
ESTABLECIMIENTO			
ACTIVIDAD/FUNCIÓN			
ETAPA	ELIJA UN ELEMENTO	ESTADO	ELIJA UN ELEMENTO
UBICACIÓN	DEPARTAMENTO (S)		
	PROVINCIA (S)		
	DISTRITO (S)		
	DIRECCIÓN:		
TIPO DE SUPERVISIÓN			

5.2 Objetivo de la Supervisión
 [Conforme al plan de supervisión]

5.3 Áreas y/o Componentes Supervisores
 [Referenciar con el Acta de Supervisión]

N°	NOMBRE	COORDENADAS		ALTITUD (m.s.n.m)
		NORTE O LATITUD	ESTE O LONGITUD	

II. ANÁLISIS DE LA SUPERVISIÓN

- Análisis de los cumplimientos verificados, con la referencia a los respectivos medios probatorios;
- Análisis de los incumplimientos objeto de subsanación, o de ser el caso, de las acciones propuestas por el administrado que coadyuven a la restauración, rehabilitación o reparación, entre otras, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
- Análisis de los incumplimientos verificados, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
- Descripción de la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad de ser el caso;
- Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten;
- Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe; y,
- Propuesta de la medida administrativa.

III. CONCLUSIONES

[Se consigna incumplimientos y extremos archivados]

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

N°	Presuntos incumplimientos verificados en la supervisión

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

N°	Obligaciones ambientales fiscalizables verificadas en la supervisión

IV. RECOMENDACIONES

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



V. ANEXOS

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

Anexo 1: Acta de supervisión.

Anexo 2: Panel fotográfico.

Anexo 3: informe de análisis de laboratorio (en caso corresponda).

Anexo 4: Otros anexos relacionados.

Elaborado por:	Supervisor [Responsable de comisión]	[Apellidos y Nombres de supervisor*]	[Firma]
Elaborado por:	Responsable legal	[Apellidos y Nombres del responsable legal*]	[Firma]
Revisado por:	Responsable del área de supervisión	[Apellidos y Nombres del Responsable del área de supervisión*]	[Firma]
Aprobado por:	Autoridad supervisora	[Apellidos y Nombres de la Autoridad supervisora*]	[Firma]

*Consignar colegiatura en caso corresponda.

2250478-1

Aprueban el “Reglamento para la Atención de Denuncias Ambientales presentadas ante la Municipalidad de Villa María del Triunfo”

DECRETO DE ALCALDÍA N° 14-2023-MDVT

Villa María del Triunfo, 29 de diciembre de 2023

EL ALCALDE DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO

VISTO: El Informe N° 695-2023-SGLPAVO-GGA/MDVMT de la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato, el Memorandum N° 178-2023-GGA/MDVMT de la Gerencia de Gestión Ambiental, el Informe N° 308-2023-OAJ/MDVMT de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Memorandum N° 948-2023-GM/MDVMT de la Gerencia Municipal, respecto a la aprobación del “Reglamento para la Atención de Denuncias Ambientales presentadas ante la Municipalidad de Villa María del Triunfo”, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en el Artículo 194° modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con 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, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el segundo párrafo del Artículo 39° de la Ley N° 27972 establece que el Alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno mediante Decretos de Alcaldía; y en su artículo 42° se estipula que mediante ella se sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración Municipal;

Que, el sub numeral 3.4 del numeral 3 del Artículo 80° de la Ley N° 27972 señala que las Municipalidades distritales en materia de saneamiento, salubridad y salud ejercen de manera exclusiva, entre otras funciones: 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, el Artículo VI del Título Preliminar de la Ley General del Ambiente, Ley N° 28611 estipula que la gestión ambiental tiene como objetivos prioritarios, prevenir, vigilar y evitar la degradación ambiental; precisando en el Artículo 9° que la Política Nacional del Ambiente tiene por objetivo mejorar la calidad de vida de las personas, garantizando la existencia de ecosistemas saludables, viables y funcionales en el largo plazo; y el desarrollo sostenible del país, mediante la prevención, protección y recuperación

del ambiente y sus componentes, la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, de una manera responsable y congruente con el respeto de los derechos fundamentales de la persona;

Que, mediante la Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Ley N° 29325, modificada por la Ley N° 30011, crea el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental-SINEFA, que está a cargo del organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental-OEFA como ente rector, cuya finalidad es 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, asimismo, el artículo 7° de la Ley N° 29325, establece que las Entidades de Fiscalización Ambiental Nacional, Regional o Local son aquellas con facultades expresas para desarrollar funciones de fiscalización ambiental, y ejercen sus competencias con independencia funcional del OEFA. Estas entidades forman parte del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y sujetan su actuación las normas de la presente Ley y otras normas en materia ambiental, así como a las disposiciones que dicte el OEFA como ente rector del referido Sistema. Ergo, la Municipalidad de Villa María del Triunfo se constituye como Entidad de Fiscalización Ambiental-EFA, sujeta a supervisión de la OEFA, a través del cumplimiento del PLANEFA;

Que, es preciso señalar Con Resolución de Consejo Directivo N° 005-2017-OEFA/CD, se aprobó el reglamento de Supervisión del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental-OEFA, que tiene por objeto regular y uniformizar los criterios para el ejercicio de la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y de otras normas que le atribuyen dicha función al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental-OEFA, en principio y a las Entidades de Fiscalización Ambiental-EFA, entre las que se incluye a los Gobiernos Locales;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 45-2022-MVMT de fecha 14 de marzo de 2022, se aprueba el Plan anual de Evaluación y Fiscalización ambiental PLANEFA-2023 de esta Corporación, que dispone acciones de fiscalización ambiental relativas al cumplimiento de obligaciones de índole ambiental entre las cuales se señala en el Formato n°1C-Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA) de nivel local, la incorporación de un procedimiento de atención de denuncias ambientales;

Que, de conformidad con el Informe N° 695-2023-SGLPAVO-GGA/MDVMT, la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato, considera necesaria la aprobación del proyecto de Reglamento para la atención de Denuncias Ambientales presentadas