



RESOLUCION ADMINISTRATIVA VMABCCGDF N° 0027 /2018

La Paz, 04 SEP 2018

VISTOS Y CONSIDERANDOS:

Que el Derecho al Medio Ambiente está consagrado en la Constitución Política del Estado, como un Derecho Fundamental en el Artículo 33 que establece: *“Las personas tienen derecho a un medio ambiente saludable, protegido y equilibrado. El ejercicio de este derecho debe permitir a los individuos y colectividades de las presentes y futuras generaciones, además de otros seres vivos, desarrollarse de manera normal y permanente”*.

Que el referido texto constitucional, señala en su Artículo 342 que, *“Es deber del Estado y de la población conservar, proteger y aprovechar de manera sustentable los recursos naturales y la biodiversidad, así como mantener el equilibrio del medio ambiente”*, además que establece en su Artículo 345 numeral 2. *“La aplicación de los sistemas de evaluación de impacto ambiental y el control de calidad ambiental, sin excepción y de manera transversal a toda actividad de producción de bienes y servicios que use, transforme o afecte a los recursos naturales y al medio ambiente”*, por otra parte señala en el numeral 3 *“La responsabilidad por ejecución de toda actividad que produzca daños medioambientales y su sanción civil, penal y administrativa por incumplimiento de las normas de protección del medio ambiente”*.

Que la Constitución Política del Estado señala en su Artículo 347, Parágrafo II que: *“Quienes realicen actividades de impacto sobre el medio ambiente deberán, en todas las etapas de la producción, evitar, minimizar, mitigar, remediar, reparar y resarcir los daños que se ocasionen al medio ambiente y a la salud de las personas y establecerán las medidas de seguridad necesarias para neutralizar los efectos posibles de los pasivos ambientales.”*

Que la Ley N° 1333 – Ley de Medio Ambiente de fecha 27/04/92, establece en su Artículo 17 que: *“Es deber del Estado y la sociedad, garantizar el derecho que tiene toda persona y ser viviente a disfrutar de un ambiente sano y agradable en el desarrollo y ejercicio de sus actividades”*; Asimismo, dispone en el Artículo 18, que *“El control de la calidad ambiental es de necesidad y utilidad pública e interés social...”*, en ese sentido el Artículo 19 en su numeral 3, señala como objetivos del control de la calidad ambiental *“...Prevenir, controlar, restringir y evitar actividades que conlleven efectos nocivos o peligrosos para la salud y/o deterioren el medio ambiente y los recursos naturales.”*

Que la Ley de Medio Ambiente en su numeral 5, artículo 7 establece que entre las funciones básicas de la Autoridad Ambiental Competente Nacional – AACN es la de normar, regular y fiscalizar las actividades de su competencia en coordinación con las entidades públicas sectoriales y departamentales.

Que la Ley N° 2341 – Ley de Procedimiento Administrativo, establece en su artículo 27 que: *“(Acto Administrativo).- Se considera acto administrativo, toda declaración, disposición o decisión de la Administración Pública, de alcance general o particular emitida en ejercicio de la potestad administrativa, normada o discrecional, cumpliendo con los requisitos y formalidades establecida en la presente Ley, que produce efectos jurídicos sobre el administrados. Es obligatorio, exigible ejecutable y se presume legítimo.”*

Que el artículo 1 de la Ley N° 300 – “Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para Vivir Bien” de fecha 15/10/12 establece le visión y los fundamento del desarrollo integral en armonía y equilibrio con la madre tierra para vivir bien, garantizando la continuidad de la capacidad de regeneración de los componentes y sistemas de vida de la madre tierra, recuperando y fortaleciendo los saberes locales y conocimientos ancestrales, en el marco de la complementariedad de derechos, obligaciones y deberes; así como los objetivos del desarrollo integral como medio para lograr el vivir bien, las bases para la





planificación, gestión pública e Inversiones y en el marco Institucional estratégico para su implementación.

Que la Ley N° 2341 - Ley de Procedimiento Administrativo, en su artículo 4 establece los Principios Generales de la Actividad Administrativa y entre ellos tenemos al: *"Principio de buena fe: En la relación de los particulares con la Administración Pública se presume el principio de buena fe. La confianza, la Cooperación y la lealtad en la actuación de los servidores públicos y de los ciudadanos, orientarán el procedimiento administrativo; Principio de eficacia: Todo procedimiento administrativo debe lograr su finalidad evitando dilaciones indebidas; Principio de economía, simplicidad y celeridad: Los procedimientos administrativos se desarrollarán con economía, simplicidad y celeridad, evitando la realización de trámites, formalismos o diligencias innecesarias"*.

Que el Decreto Supremo N° 29894 de fecha 07/02/09, (Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional), modificado mediante Decreto Supremo N° 0429 de fecha 10/02/10, establece en el Artículo 98, inciso d) que el Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal, ejercer las funciones de Autoridad Ambiental Competente Nacional – AACN, en el marco de las atribuciones establecidas en la legislación ambiental.

Que el Reglamento de Prevención y Control Ambiental – RPCA en su inciso b), artículo 9 establece que la Autoridad Ambiental Competente Nacional – AACN entre las funciones y atribuciones establece la de definir y regular instrumentos y mecanismos necesarios para la prevención y control de las actividades y factores susceptibles de degradar el medio ambiente.

Que en fecha 02/05/18 se promulga el Decreto Supremo N° 3549 mismo que tiene por objeto modificar y complementar e incorporar nuevas disposiciones al Reglamento de Prevención y Control Ambiental – RPCA y el Decreto Supremo N° 28592 para optimizar la gestión ambiental, ajustando los Instrumentos de Regulación de Alcance Particular – IRAPs, y los procedimientos Técnicos – Administrativos para la obtención de la Licencia Ambiental.

Que el Decreto Supremo N° 3549 aprueba un nuevo enfoque de gestión ambiental, así el la Disposición Transitoria Primera.- establece que la Autoridad Ambiental Competente Nacional - AACN en un plazo de noventa (90) días hábiles a partir de la publicación del presente Decreto Supremo, entre otros, aprobará el Manual de Inspecciones Ambientales.

Que la Disposición Transitoria Primera del Decreto Supremo N° 3549 establece que la Autoridad Ambiental Competente Nacional, en un plazo de noventa (90) días hábiles a partir de la publicación del presente Decreto Supremo, aprobará el Manual de Inspecciones Ambientales, entre otros.

Que el Manual de Inspecciones Ambientales, establece lineamientos que permitan uniformizar los procedimientos para la realización de inspecciones, en sus diferentes modalidades, mismo que está dirigido a las Autoridades Ambientales Competentes (AACs), Organismos Sectoriales Competentes (OSCs), Servicio Nacional de Áreas Protegidas (SERNAP), Gobiernos Autónomos Departamentales (GADs) y Gobiernos Autónomos Municipales (GAMs).

Que el Manual tiene por objeto establecer lineamientos que permitan uniformizar los procedimientos de inspección ambiental en el marco de la normativa ambiental vigente, describiendo para el efecto las modalidades de inspección, actores involucrados, procedimientos y formatos de los documentos generados, antes, durante y después de las mismas.

Que las consideraciones realizadas y que forman parte del presente acto administrativo, han sido analizadas en el **INFORME TÉCNICO - LEGAL INF/MMAYA/VMABCCGDF/DGMACC/UPCAMyH/ N° 1742/2018**, siendo parte integrante y que fundamentan la emisión de la presente Resolución Administrativa de conformidad a lo





establecido en el Artículo 52, Parágrafo III, de la Ley N° 2341 de fecha 23/04/02 - Ley de Procedimiento Administrativo y Reglamento.

POR TANTO:

La Señora Viceministra de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal - VMABCCGDF, en ejercicio de sus funciones y competencias otorgadas por la Ley N° 1333 de fecha 27/04/92 - Ley de Medio Ambiente, sus Reglamentos conexos y el Decreto Supremo N° 29894 de fecha 0702/09.

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR el MANUAL DE INSPECCIONES AMBIENTALES, en su integridad, mismo que forma parte de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO: El MANUAL DE INSPECCIONES AMBIENTALES, entrará en vigencia desde la publicación de la presente Resolución Administrativa.

TERCERO: Queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución, la Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos - DGMACC del Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal - VMABCCGDF y los Gobierno Autónomos Departamentales.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

Ing. Alexandra Lora Velasco
DIRECTORA GENERAL DE MEDIO
AMBIENTE Y CAMBIOS CLIMATICOS
VMABCCGDF - MMAyA

Cynthia Viviana Silva Maturana
VICEMINISTRA DE MEDIO AMBIENTE,
BIODIVERSIDAD, CAMBIOS CLIMATICOS Y
DE GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL
MMAyA



CSM ALV/LAAS/MAJ/CNC/NON/MJA/KNCD/PFG/JFCD
C.c. Arch. DGMACC



MANUAL DE INSPECCIONES AMBIENTALES

1. INTRODUCCIÓN

Las Autoridades e Instancias Ambientales tienen como una de sus principales atribuciones dar seguimiento y control a las Actividades Obras y Proyectos (AOPs), de acuerdo a competencias delegadas expresamente en la normativa vigente.

Estas atribuciones se materializan en la realización de inspecciones; por lo que, es necesario determinar con precisión y claridad el procedimiento, a fin de que cada servidor público que deba realizar inspecciones pueda actuar ante cualquier tipo de inspección, cumpliendo con lo establecido en la normativa ambiental vigente.

En fecha 02 de mayo de 2018 se aprueba el Decreto Supremo N°3549, el cual, dentro de la Disposición Transitoria Primera, establece la obligatoriedad de la aprobación de un Manual de Inspecciones Ambientales, por parte de la Autoridad Ambiental Nacional Competente.

En ese marco el presente manual establece lineamientos para la realización de inspecciones, en sus diferentes modalidades, mismo que está dirigido a las Autoridades Ambientales Competentes (AACs), Organismos Sectoriales Competentes (OSCs), Servicio Nacional de Áreas Protegidas (SERNAP), Gobiernos Autónomos Departamentales (GADs) y Gobiernos Autónomos Municipales (GAMs).

Este manual no considera las inspecciones para auditorías ambientales, toda vez que estas están sujetas a lo establecido en el Decreto Supremo N° 28499.

2. MARCO LEGAL

La Constitución Política del Estado, establece los siguientes preceptos de cumplimiento obligatorio, para el cuidado del medio ambiente:

Artículo 33. *Las personas tienen derecho a un medio ambiente saludable, protegido y equilibrado. El ejercicio de este derecho debe permitir a los individuos y colectividades de las presentes y futuras generaciones, además de otros seres vivos, desarrollarse de manera normal y permanente.*

Artículo 342. *Es deber del Estado y de la población conservar, proteger y aprovechar de manera sustentable los recursos naturales y la biodiversidad, así como mantener el equilibrio del medio ambiente.*

En este sentido, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 1333 de Medio Ambiente, la Autoridad Ambiental Competente Nacional y Departamental, y los Organismos Sectoriales; son encargados del control, seguimiento y fiscalización de los Impactos Ambientales, planes de protección y mitigación derivados de los respectivos estudios y declaratorias, de una determinada Actividad Obra y/o Proyecto (AOP).

Para tal efecto, se establece que la Autoridad Ambiental Competente Nacional (AACN) y la Autoridad Ambiental Competente Departamental (AACD), con la cooperación de los Organismos Sectoriales Competentes, Servicio Nacional de Áreas Protegidas y/o Instancias municipales, que correspondan, realizarán la vigilancia e inspecciones que consideren necesarias para el cumplimiento de la Ley N°1333 y su reglamentación conexas; por lo que, el personal autorizado tendrá acceso a lugares o establecimientos, objetos de dicha vigilancia e inspección.



Asimismo, el Reglamento General de Gestión Ambiental (RGGA) y Reglamento de Prevención y Control Ambiental (RPCA), establecen que los GAMs tienen dentro de sus atribuciones, el ejercicio del control y vigilancia a las AOP's dentro del ámbito de su jurisdicción, del mismo modo el D.S. N°3549 confiere al Servicio Nacional de Áreas Protegidas (SERNAP) la tarea de participar en los procesos de seguimiento y control ambiental en el marco de su competencia.

Por lo expuesto, el RGGA y el RPCA establecen los procedimientos técnicos que deben ser aplicados para el proceso de inspección y vigilancia, de acuerdo a la modalidad de inspección; de la misma manera la Ley N° 1333, el D.S. N° 28592 y normas conexas, determinan las infracciones meramente administrativas e infracciones administrativas de impacto ambiental; además de los delitos ambientales, que puedan ser evidenciados en el proceso de inspección, para su correspondiente sanción.

3. OBJETIVO

Establecer lineamientos que permitan uniformizar los procedimientos de inspección ambiental en el marco de la normativa ambiental vigente.

4. MODALIDADES DE INSPECCIÓN

De acuerdo a lo estipulado en la normativa ambiental vigente, se cuenta con las siguientes modalidades de inspección mismas que pueden realizarse con o sin previo aviso, a una determinada Actividad, Obra o Proyecto (AOP), en coordinación con las instancias ambientales:

a. De oficio:

Son inspecciones por iniciativa de la Autoridad Ambiental Competente correspondiente que considere necesarias, las mismas pueden ser realizadas para verificar si una AOP en cualquiera de sus etapas cuenta con una Licencia Ambiental requiere extender, renovar o modificar una Licencia o Permiso Ambiental, u otras causas relevantes a la gestión ambiental y el cumplimiento de la normativa.

b. Por seguimiento y control:

Son inspecciones rutinarias, efectuadas como parte de un programa de inspecciones previsto con anterioridad, a objeto de verificar el cumplimiento de los compromisos ambientales asumidos por el Representante Legal, en el respectivo instrumento de regulación de alcance de particular aprobado por la Autoridad Ambiental Competente.

c. Por denuncia

Son inspecciones no rutinarias, efectuadas para atender una denuncia que sea de conocimiento de la Instancia Ambiental (Nacional o Departamental).

d. Por contingencia

Son inspecciones no rutinarias, efectuadas para identificar posibles impactos ambientales ocasionados por accidentes o incidentes ambientales.

e. Por emergencia

Son inspecciones para determinar las causas y proponer medidas correctivas inmediatas, en caso de riesgo de peligro inminente o impacto ambiental severo para la salud pública y/o medio ambiente.



f. A solicitud

Son aquellas Inspecciones programadas a solicitud del Representante Legal, para el fin que corresponda.

5. CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL QUE ESTA HABILITADO PARA REALIZAR UNA INSPECCIÓN AMBIENTAL

Con el objeto de desempeñar de manera eficiente sus funciones, debe:

- Profesional o técnico que tenga conocimientos necesarios en la temática ambiental y del sector económico al que se realizara la inspección.
- Conocer la normativa vigente.
- Hacer prevalecer la imparcialidad.
- Ser observador, paciente, objetivo.
- Tener un enfoque lógico y metódico.
- Capacidad en la toma de decisiones.
- Tener habilidades en manejo de conflictos.
- Contar con conocimientos básicos en el tema de seguridad industrial.
- Conocer procedimientos básicos en primeros auxilios.
- Conocimientos básicos de paquetes informáticos (office, SIG, entre otros).
- Conocer el procedimiento y protocolo para el muestreo, manipulación y empleo de equipos (GPS, sonómetro, pH metro, entre otros).

Las instituciones deben prever la capacitación de los profesionales, con base a los puntos precedentes, a fin de mejorar y actualizar las capacidades del inspector, durante el proceso de inspección.

6. INSTANCIAS AMBIENTALES, REPRESENTANTE LEGAL Y ACTORES SOCIALES

6.1. Instancias Ambientales:

- **Autoridad Ambiental Competente (AAC)**

La AAC (Departamental o Nacional) podrá realizar las inspecciones que consideren necesarias para el cumplimiento de la normativa ambiental vigente; la coordinación de la inspección, así como el liderazgo de la misma estará a su cargo.

Asimismo, deberá coordinar los actos de inspección con los OSC, SERNAP y/o Gobiernos Autónomos Municipales (cuando corresponda), a efectos de que los mismos puedan ejercer sus atribuciones y competencias, en el control y vigilancia a nivel local sobre las actividades que afecten o puedan afectar al medio ambiente y los recursos naturales.

- **Organismo Sectorial Competente (OSC)**

Los Organismos Sectoriales Competentes participarán y coadyuvarán en los procesos de seguimiento y control ambiental en el campo de su competencia, en coordinación con la AAC.

- **Servicio Nacional de Áreas Protegidas (SERNAP)**

El SERNAP participará y coadyuvará en los procesos de vigilancia, seguimiento y control ambiental en el campo de su competencia, en coordinación con la AAC, cuando corresponda.



- **Gobiernos Autónomos Municipales (GAM)**

Los Gobiernos Autónomos Municipales participarán y coadyuvarán en los procesos de vigilancia y control ambiental de manera concurrente, en el área de su jurisdicción territorial, en coordinación con la AAC, cuando corresponda.

6.2. Representante Legal

El Representante Legal de una determinada Actividad, Obra y/o Proyecto, tiene los siguientes deberes y derechos, en el proceso de una inspección ambiental:

Deberes:

- Permitir la realización de la inspección, acompañar y brindar información al personal inspector.
- Designar personal apropiado que acompañe la inspección y esté en condiciones de satisfacer dudas y entregar la información necesaria.
- Comunicar a la Autoridad Ambiental Competente en un plazo máximo de 48 horas cualquier accidente o incidente en materia ambiental.

Derechos:

- Conocer las razones de la inspección y la modalidad de la misma.
- Solicitar la acreditación del personal inspector.
- Participar de todos los actos de inspección consignados en el acta.
- Expresar y consignar en el acta: criterios, planteamientos y observaciones, en el campo asignado para este fin.

6.3. Actores Sociales

Los actores sociales que acompañen en la inspección podrán expresar y consignar en el acta: aclaraciones y observaciones, en el campo asignado para este fin.

Los actores sociales podrán participar de todas las modalidades de inspección, sin embargo, deberán cumplir con las medidas de seguridad necesarias de acuerdo al tipo de actividad a inspeccionar y se valorará la pertinencia de su participación o ingreso en áreas donde puedan existir riesgos que puedan comprometer su integridad física.

7. FASES DEL PROCESO DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

De manera general el presente manual considera como fases y componentes de inspección las siguientes:

- Planificación
 - Cronograma de inspección
 - Logística
 - Coordinación con los actores involucrados y Representante Legal, si corresponde.
- Preparación
 - Revisión de antecedentes
 - Preparación de materiales y equipos
 - Verificar requisitos para el ingreso a la AOP
 - Credenciales y su contenido
 - Seguridad en campo (EPPs,)
- Proceso de inspección
 - Qué hacer si se niega el ingreso
 - Reunión previa
 - Trabajo de campo



- Reunión de cierre
- Firma y entrega del acta de inspección

Así mismo, se aclara que, de acuerdo al tipo de inspección y características de las AOP's, el inspector podrá o no considerar todos los componentes de las fases.

7.1. Planificación

Para la planificación de una inspección ambiental se deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:

a. Cronograma de Inspección: Para su elaboración se deberán priorizar las AOP's considerando los siguientes criterios:

- ✓ *Condiciones Climáticas y accesibilidad:* Prever accesibilidad a las AOP's a inspeccionar.
- ✓ *Ubicación:* A fin de optimizar recursos humanos y económicos, en caso de realizar más de una inspección, se deberá tomar en cuenta AOP's, cercanas entre sí o de fácil desplazamiento.
- ✓ *Por envergadura del proyecto:* Al ser una AOP que podría generar impactos significativos al medio ambiente es necesario priorizar su seguimiento.
- ✓ *En la etapa de mayor impacto ambiental:* De acuerdo a la naturaleza de la AOP, deberá valorarse la pertinencia de realizar la inspección en una de sus etapas.
- ✓ *Frecuencia de Inspección:* Se deberá verificar la periodicidad de inspección de las AOP's, y priorizar aquellas a las que no se hubieran realizado frecuentemente.
- ✓ *Historial de cumplimiento:* Se deberá verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos y aprobados en un determinado Instrumento de Regulación de Alcance Particular (IRAP).
- ✓ *Posibles amenazas:* Se deberá revisar la posibilidad de amenazas (sociales, políticos), con base a la revisión de antecedentes de la AOP.

b. Logística

Se deberá evaluar y gestionar la disponibilidad de lo siguiente:

- ✓ *Transporte,* el tipo de transporte y la ruta disponible, además de los tiempos de desplazamiento.
- ✓ *Pernocte.*

c. Coordinación con los actores involucrados

i. Cuando se realice una inspección con previo aviso, se debe comunicar mediante nota al Representante Legal la fecha de la inspección y solicitar lo siguiente:

- ✓ *Contar con la documentación ambiental aprobada (PPM-PASA, PAA-PASA, IMAS, documentación de respaldo, entre otros) en el lugar de la inspección.*
- ✓ *Inducción ó descripción del estado actual de la AOP.*
- ✓ *Designar responsable de la AOP que acompañe al personal durante la inspección, mismo que deberá tener conocimiento de todas las actividades, así como del cumplimiento de los compromisos ambientales.*

ii. Cuando se efectúe inspección sin previo aviso, dependiendo del tipo de actividad, características de la AOP y/o entorno social, se debe prever el acompañamiento de autoridades de orden público, cuando corresponda.



- iii. En caso de existir OSC y/o encontrarse dentro de un Área Protegida, la AAC deberá coordinar con los mismos, para que realicen el acompañamiento respectivo en el marco de sus competencias; de la misma manera, de acuerdo al área geográfica donde se emplace la AOP, se deberá convocar a las Instancias Ambientales que correspondan.
- iv. Por otro lado, cuando corresponda atender una denuncia siempre que sea posible se deberá coordinar con el denunciante para la realización de la inspección.

7.2.Preparación

En la fase de preparación, con el objetivo de programar el alcance de la inspección y evitar cualquier tipo de imprevistos, se debe realizar las siguientes gestiones previas a la inspección:

a. Revisión de Antecedentes

Los inspectores deben revisar toda información existente de la AOP que sea objeto de inspección, como ser:

- ✓ Reportes de las Inspecciones previas, en caso de que estos existan.
- ✓ Programa de Prevención y Mitigación Ambiental
- ✓ Plan de Adecuación Ambiental
- ✓ Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental.
- ✓ Últimos informes de Monitoreo Ambiental.
- ✓ Otros Planes que complementen los compromisos ambientales asumidos por el Representante Legal.
- ✓ Denuncia Presentada, en caso de que exista.

b. Preparación de materiales y equipos

Con base a la información de la AOP a inspeccionar, se debe identificar el alcance de la misma, así como los materiales y equipos que se requieren, como ser:

Material	Equipo
Credencial	GPS
Cuaderno de Notas	Cámara Fotográfica
Actas de Inspección	Equipo de Protección
Bolígrafos y lápiz	Personal, de acuerdo al tipo de AOP.

Cuando la inspección requiera el monitoreo o muestreo de distintos parámetros, se deberá prever la disponibilidad de un laboratorio idóneo (laboratorio con parámetros acreditados o equipos con certificados de calibración vigente), o en caso de contar con equipos propios los mismos deberán ser calibrados, según corresponda, los cuales pueden ser:

Factor	Equipos o herramientas
Agua	- pHmetro - Multiparamétrico - Conductímetro - Frascos para muestreo - Caudalímetro
	-
Aire	- Medidor de gases ambiente



Factor	Equipos o herramientas
	- Medidor de gases en chimenea - Medidor de partículas
Ruido	- Sonómetro
Suelo	- Pala - Picota - Bolsas

(*) De acuerdo a protocolos existentes.

c. Verificar requisitos para el ingreso a la AOP

El inspector debe coordinar con el personal responsable de la AOP, para consultarlos requisitos indispensables para el ingreso a las instalaciones de la misma, como ser:

- ✓ Autorización de ingreso.
- ✓ Seguro contra accidentes.
- ✓ Vacunas al día, incluida la de fiebre amarilla u otros.
- ✓ Equipos de Protección Personal (EPP).

Considerando lo señalado, el inspector debe prever cumplir con estos requisitos durante todas las inspecciones, a efectos de resguardar su seguridad del y evitar retrasos en el ingreso a la AOP.

d. Credenciales y su contenido

Conforme a lo establecido en la normativa ambiental vigente, el personal autorizado por la AAC para llevar a cabo una inspección, deben contar con una credencial oficial específica para cada AOP; en este sentido, en el Anexo 1 se adjunta el modelo de la Credencial que el inspector debe entregar en el inicio de la inspección.

La constancia de la entrega debe ser especificada en el acta según el Anexo F del D.S. N° 3549 (adjunto en el Anexo 2).

e. Seguridad en campo (EPPs,)

Del Seguro Contra Accidentes Personal y de Vida: En caso de que la actividad a ser inspeccionada involucre riesgos graves, que puedan comprometer la integridad física del personal, la institución o el Representante Legal de la actividad, según corresponda y de acuerdo a las posibilidades, deberá prever un seguro de accidentes personales y de vida; mismo que asume los costos consecuenciales en caso de que existirá un accidente.

- ✓ *Equipos de Protección Personal (EPP):* Es una medida de seguridad de prevención de accidentes, debiendo ser utilizado por el Inspector de manera obligatoria en el proceso de inspección, como ser:

PROTECCIÓN A:	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL (EPP)
Cabeza	El casco de seguridad protege la cabeza de cualquier golpe.
Ojos	Los lentes de seguridad, ayudan a proteger la vista evitando la exposición con partículas perjudiciales para la salud.
Oídos	Los protectores auditivos, permiten cubrir el conducto auditivo con el propósito de disminuir el ruido percibido por el oído.
Respiratoria	Las mascarillas o protectores buco nasales, ayudan a reducir la filtración de partículas y gases.
Manos y Brazos	Los guantes prevén cortes, raspones, escoriaciones o



PROTECCIÓN A:	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL (EPP)
	infecciones, de acuerdo a los objetos que se manipule.
Ropa de Trabajo	<p>La ropa de trabajo debe minimizar el riesgo de accidente o incidente, debiendo utilizarse camisas y pantalones cuyo material asegure la protección del personal; por lo tanto, el material debe tener alto contenido de algodón (ejemplo: jean); toda vez que, esta tela es de baja inflamabilidad.</p> <p>Asimismo, se debe tener conocimiento de la utilización de la ropa de trabajo, a efectos de evitar riesgos de accidentes como engancharse o de ser atrapado por las piezas de maquinaria en movimiento; en este sentido, la camisa debe ir debajo del pantalón.</p> <p>En los bolsillos, no se debe llevar objetos punzo cortantes, ni materiales explosivos o inflamables.</p> <p>Debe contar con cintas reflectivas para su visualización.</p>
Pies	<p>Los botines de trabajo tienen la función de proteger a los pies contra:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7.1. humedad y sustancias calientes, 7.2. superficies ásperas, 7.3. pisadas sobre objetos filosos y agudos 7.4. caída de objetos 7.5. riesgo eléctrico. <p>Los tipos de botines dependerán de las características de la AOP (caminata, puntera aislante, puntera de metal, otros).</p>
Otros accesorios	Las lámparas, arnés y otros, que complementan los EPPs mencionados anteriormente, permitirán resguardar la seguridad del inspector, se debe prever el uso de estos, cuando corresponda.

Nota: El tipo de EPP dependerá de las características de la AOP.

En caso de realizar la inspección a una AOP, que manipule sustancias tóxicas, corrosivas, radioactivas, inflamables y/o bioinfecciosas, se deberá exigir que la empresa dote de los EPP's adecuados para la protección, tanto a los inspectores como del personal de la empresa.

7.3. Proceso de inspección

a. Qué hacer si se niega el ingreso

Asimismo, cuando una o más personas hubieren impedido la realización de la inspección, se hará constar ese hecho en acta y la Autoridad Ambiental Competente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

b. Reunión Previa

Inicialmente se deberá efectuar la presentación e identificación del equipo inspector:

- ✓ *Identificación (credencial):* En cumplimiento a la normativa, el Inspector debe identificarse entregando la credencial el cual lo constata como Inspector, al Representante legal o personal designado, mismo que deberá firmar como recibido la copia de la credencial.



- ✓ *Explicar el alcance y marco legal de la inspección:* Se debe indicar cuál es la finalidad de la inspección según el tipo y la normativa que respalda llevar a cabo la misma.
- ✓ *Presentación estado AOP por parte del Representante Legal (RL):* El RL o personal designado, deberá presentar un resumen de las actividades que se están desarrollando al momento de la inspección, haciendo énfasis en los procesos que generen desechos, emisiones y efluentes.
- ✓ *Determinación de las áreas a inspeccionar:* Con base a la explicación del RL o personal designado y a la revisión de antecedentes de la AOP, se debe determinar los sitios exactos que se recorrerán durante la inspección a la AOP, priorizando áreas que podrían estar ocasionando impactos significativos; sin embargo, no se limita la visita a otras áreas.

c. Trabajo de campo:

- ✓ *Notas de campo:* Estarán referidas a la toma de datos observados *in situ*, deberá tomar en cuenta la fecha y el horario de inicio de la inspección, además de la hora de los sucesos específicos en orden cronológico que se desarrollará en el proceso de la misma, con datos como el área en la que se encuentre (buzón, progresiva, Coordenadas UTM, etc.), además de datos que podrían ayudar al inspector a recordar fácilmente el lugar en el que se encontraban, en el momento de desarrollar el acta (cerca de un lecho de río, adyacente al campamento principal, próximo al área industrial, etc.), finalmente para seguir un orden más preciso registrar los datos acerca de las fotografías tomadas (número de fotografías tomadas).

Asimismo, se incluirá las entrevistas con otras personas que se encuentren en la AOP (trabajadores, vecinos, etc.).

Es de mucha utilidad registrar con criterio, las impresiones sensoriales, a fin de determinar las causas y origen de emisión de contaminantes; se debe consultar al personal sobre el origen, tanto de olores, colores y sonidos. Sin embargo, se reportará solo lo verificado, sin hacer conjeturas previas.

Finalmente; es importante señalar que, las notas de campo son el principal instrumento para el llenado del acta.

- ✓ *Requerimiento de información de respaldo:* Durante la inspección, el inspector podrá requerir información del regulado, a fin de conocer si se tienen registros de respaldo de las actividades desarrolladas (entrega de residuos peligrosos a empresas especializadas, entrega de lodos de fosas sépticas, etc.). Esta información, será tomada en cuenta durante la revisión de documentación y planteamiento de observaciones, si corresponde.

De acuerdo a la Ley N° 1333, el inspector tiene el derecho de solicitar la información que sea necesaria para evaluar el cumplimiento de las condiciones ambientales; así como, de la normativa ambiental vigente.

- ✓ *Fotografías:* Las fotografías servirán como prueba fehaciente de las irregularidades, faltas o posibles infracciones; así como, del cumplimiento de las medidas comprometidas, identificadas por el inspector; por ello, las fotografías deberán ser nítidas, claras y proporcionar la perspectiva necesarias, para apoyar lo reportado en el acta de inspección y que finalmente serán incluidas en el informe final, como prueba de las aseveraciones del inspector.

- ✓ *Entrevistas:* La entrevista es una de las herramientas más útiles del inspector para reunir información. Puede ser un simple intercambio de información o una completa, pormenorizada y planificada serie de interrogatorios.



Se debe ganar la confianza de las personas a las que se entrevistara para que expliquen de manera clara y concreta todas las preguntas que realice el inspector.

Las preguntas a efectuar deben estar dirigidas al personal oficial, empleados en general o vecinos de la AOP, es importante que las mismas sean objetivas y neutrales. Se debe prestar atención para captar las frases y palabras exactas que utilicen las personas. Para las entrevistas se sugieren las preguntas adjuntas en el Anexo 3, lo cual no limitará a realizar otras preguntas, mismas que en su desarrollo deben ser preguntas abiertas (¿Qué? - ¿Dónde? - ¿Cuándo? - ¿Porqué? - ¿Quién? - ¿Cómo?- ¿Cual?).

✓ *Revisión de documentación:* La revisión de la documentación será efectuada concluido el trabajo de campo, únicamente por el equipo inspector; los documentos a revisar pueden ser el PPM-PASA, PAA-PASA, IMA's, otra documentación ambiental de respaldo aprobada de la AOP y la normativa vigente; con el objetivo de contrastar lo verificado en campo y lo reportado en los documentos ambientales. Asimismo, servirá para referenciar y respaldar las observaciones planteadas en el acta o determinar la insuficiencia o ineficacia de las medidas planteadas.

✓ *Llenado de acta de inspección:* Inicialmente el llenado se lo debe realizar únicamente con el equipo de inspección, no pudiendo participar el RL o personal de la AOP.

El inspector, al momento de emitir juicio, no podrá anteponer intereses personales y tampoco podrá influir en otros funcionarios. El personal designado para efectuar las inspecciones es responsable y responderá por sus acciones de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

✓ *Observaciones de la inspección:* Las observaciones podrán ser consensuadas entre el equipo inspector, de lo contrario la Instancia o actor involucrado podrá plasmar su observación o aclaración en el numeral del acta que corresponda.

La observación puede ser considerada como una No conformidad, evidenciada en el proceso de inspección, la cual en su redacción debe constar de los siguientes elementos, mismos que pueden variar en su orden:

Ubicación: Lugar donde se identificó la observación.

Evidencia: Corresponde a lo observado en campo, documentos revisados o declaraciones realizadas por el personal entrevistado de la AOP.

Incumplimiento¹: Referenciar documentos aprobados y/o normativa ambiental vigente que se habría incumplido.

Por ejemplo:

Ubicación: En el sector del campamento

Evidencia: Se evidencia residuos sólidos dispersos

Incumplimiento: No cumple con lo comprometido en el anexo B del PAA aprobado en su Manifiesto Ambiental, donde se establece la implementación de contenedores diferenciados.

La Redacción de la Observación:

De acuerdo al tipo de inspección, se podrá valorar la pertinencia de la inclusión del incumplimiento, en la redacción de la observación.



En el sector del campamento, se evidencia residuos sólidos dispersos, por lo que no cumple con lo comprometido en el anexo B del PAA aprobado en su Manifiesto Ambiental, donde se establece la implementación de contenedores diferenciados.

Asimismo, las observaciones deberán ser sustentadas con fotografías, monitoreo *in situ*, reportes de laboratorio, normativa ambiental vigente, instrumentos de regulación de alcance particular, entre otros, según corresponda; los cuales deberán refrendar la observación planteada en el proceso de inspección.

d. Reunión de cierre

- ✓ *Lectura del acta de inspección:* Una vez concluido el llenado del acta por parte del personal de inspección, se procede a dar lectura de la misma en presencia de todos los participantes de la inspección.
- ✓ *Observaciones y aclaraciones:* En cumplimiento a la normativa ambiental vigente, el RL y/o asistentes pueden manifestar sus observaciones y/o aclaraciones, los cuales deben ser desarrollados en el acta de inspección, en el numeral que corresponda.

e. Firma y entrega del acta de inspección

Los asistentes a la inspección deben realizar la firma de la nómina de participantes de la inspección, así como la rúbrica en cada hoja del acta.

Una vez firmada el acta, la AAC procederá a la entrega de una copia al RL o personal designado de la AOP, dando constancia de este hecho en la parte final del acta.

Por otro lado, cuando corresponda, los representantes de cada instancia u organización, firmaran la copia de entrega del acta.

Si el encargado de la AOP se negara a firmar el acta y/o recibir una copia de la misma, se hará constar en ella tal circunstancia, sin que ello afecte su validez y valor probatorio.

8. INFORME TÉCNICO

El informe técnico es un documento que describe el estado de la AOP con información obtenida en la inspección realizada.

8.1. Contenido mínimo del Informe Técnico

El contenido del informe debe presentar un reporte claro y conciso, debiendo dar énfasis a las observaciones identificadas durante la inspección; este informe debe contener mínimamente lo establecido en el modelo del Anexo 4, debiendo adjuntar al mismo el acta de inspección y la credencial con la firma o sello de recepción del RL o personal designado de la AOP.

8.2. Registrar los resultados de inspección en el SNIA

En el Sistema Nacional de Información Ambiental (SNIA) la AAC responsable de la inspección debe actualizar el expediente de la AOP registrando el informe y acta de inspección.



8.3. Identificación de infracciones administrativas

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 17° del D.S. N° 28592 las infracciones que pueden detectarse en la inspección, pueden ser: Infracciones meramente administrativas o de Impacto Ambiental; asimismo, se debe considerar las infracciones estipuladas en la Ley N° 1333 de Medio Ambiente y reglamentos conexos (RMCH, RMCA, RAAM, RASH, entre otros) a la normativa ambiental vigente, mismas que deberán ser plasmadas en el informe técnico, para su posterior derivación al área legal (de acuerdo a estructura institucional), para su análisis y/o inicio de proceso administrativo, según corresponda.

9. DELITO AMBIENTAL

El Delito Ambiental son acciones que deterioran, degradan y destruyen el medio ambiente o realicen otros actos, de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo V, Título XI de la Ley N° 1333 de Medio Ambiente.

Cuando el inspector ambiental en el ejercicio de la inspección compruebe o evidencie indicios de un delito ambiental, elaborara un informe indicando estos extremos para establecer a través de la AAC el inicio de un proceso ante las instancias judiciales correspondientes.



ANEXO 1 –CREDENCIAL



CREDENCIAL

SIGLAS DE LA AAC O INSTANCIA AMBIENTAL /Nº (Numero de Credencial) /AÑO

En el marco del Decreto Supremo N° 24176, del Reglamento General de Gestión Ambiental, artículos 86° y 87° se acredita a el/la siguiente servidor/a público/a para los fines correspondientes:

Nombre:
Cargo:
C.I.:

Para realizar la inspección de la AOP, que se encuentra ubicada en el departamento de, a objeto de², en el marco legal de lo establecido por la Ley N° 1333 y demás normas conexas.

La inspección será realizada en fecha(fecha/mes/año)

(Lugar, fecha/mes/año).



Deberá considerarse el objeto de acuerdo al tipo de inspección (véase numeral 4).

ANEXO 2 - ACTA DE INSPECCIÓN D.S. N° 3549

ANEXO F FORMATO DEL ACTA DE INSPECCIONES

1. DATOS GENERALES:

Departamento:..... Provincia:
Municipio: Comunidad: TIOC's:
Área protegida:
Fecha de inicio de inspección: Hora de inicio de inspección:
Actividad, Obra o Proyecto:
Empresa/Institución/Cooperativa/Otro:.....
Sector: Etapa en la que se encuentra la AOP:
Representante Legal:.....
La AOP cuenta con: DIA DAA CD Ninguno
Fecha de emisión de la Licencia Ambiental: Emitida por:
Informes de Monitoreo Ambiental (IMA) presentados, No:
Fecha del último IMA:

Carácter de la inspección:

Sin previo aviso: Con aviso previo:
De oficio: A solicitud: Por denuncia: Por contingencia:
Por emergencia:
Inspección de control y seguimiento: PPM - PASA PAA - PASA
Otro:.....
Inspección de seguimiento al cumplimiento de la Resolución Administrativa emitida por la AAC:
Inspección en el marco de la evaluación del IRAP previa a la obtención de la Licencia Ambiental:
Inspección en el marco de una Auditoría Ambiental: Otra:
Fecha de la última inspección o visita realizada:.....

2. **ALCANCE DE LA INSPECCIÓN:**(se describirá las áreas visitadas durante el proceso de inspección, en caso de inspecciones por contingencia o emergencia realizará una descripción del suceso).
.....
.....

3. **Observaciones por parte del inspector:**(Se desarrollará con base al inciso c. punto 6.2 del Manual de Inspección)
.....
.....

4. **Observaciones por parte de OSC, la AACD y/o GM**(Se desarrollará con base al inciso c. punto 6.2 del Manual de Inspección)
.....
.....

5. **Los vecinos del sector colindante a la empresa inspeccionada, realizan las siguientes observaciones y aclaraciones** (Se desarrollará con base al inciso c. punto 6.2 del Manual de Inspección)
.....
.....

6. **Observaciones y aclaraciones del representante legal de la AOP:**(Se desarrollará posterior a la lectura del acta de inspección.)
.....
.....



7. Conclusiones y recomendaciones del inspector:(Se deberá indicar las conclusiones del proceso de inspección, debiendo aclarar que el resultado de la misma será hará conocer a RL mediante nota oficial.)

.....

La inspección a la AOP finalizó a horas: del día:

Como representante de la AOP inspeccionada confirmo que:

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| | SI | NO |
| a) El servidor público ha presentado su credencial..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) He participado en todos los actos de la inspección consignados en el acta..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) He expresado y consignado en el acta, mis criterios, planteamientos u observaciones de forma amplia..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Como señal de conformidad de lo actuado y referido en el acto, se firma en la nómina siguiente:

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN

No.	NOMBRE	INSTITUCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

En caso de que el representante de la AOP en la Inspección, exprese desacuerdo en firmarel Acta, se hará constar esa acción en este punto, sin que esto afecte el valor probatorio de la Inspección:

.....

ENTREGA DEL ACTA DE INSPECCIÓN

En fecha a horas en (lugar) se realizó entrega de una copia del Acta de Inspección a la AOP: al representante de la misma, señor: firmado en constancia al pie:

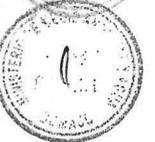
.....
 (Firma)

.....
 (Aclaración de firma)



Asimismo, se hizo entrega de una copia del Acta de Inspección a las siguientes instancias:

..... (Firma) (Firma)
..... (Aclaración de firma) (Aclaración de firma)
..... (Institución u organización) (Institución u organización)
..... (Firma) (Firma)
..... (Aclaración de firma) (Aclaración de firma)
..... (Institución u organización) (Institución u organización)



ANEXO 3 – SUGERENCIAS DE PREGUNTAS PARA ENTREVISTA

Aire

- ¿Dónde se encuentran las fuentes de emisión de gases y/o partículas?
- ¿Cuáles son los puntos de monitoreo?
- ¿Qué tipo de gases y/o partículas son emitidos y cuál es el origen de los mismos?
- ¿Cuál es la frecuencia de monitoreo?
- ¿Cómo realiza la evaluación de los reportes de monitoreo?
- Otros.

Efluentes

- ¿Qué tratamiento se realiza para los efluentes que se generan en la AOP?
- ¿Dónde se encuentran los puntos de descargas líquidas?
- ¿Cuándo y cómo se realiza el monitoreo de efluentes?
- ¿Cómo realiza la evaluación de los resultados de laboratorio?
- ¿Cuáles son los puntos de control de descarga?
- ¿Cuál es el cuerpo receptor de la descarga de efluentes?
- Otros.

Residuos Sólidos

- ¿Cómo se realiza la disposición temporal y/o final de los Residuos Sólidos?
- ¿Dónde se almacena los residuos sólidos previo a su disposición final?
- ¿Cómo se realiza el manejo de residuos peligrosos – incluyendo el almacenamiento, manejo, empaquetamiento, transporte y disposición final?
- ¿Cuál es la documentación que respalda el transporte y disposición final de residuos?
- Otros.

Ruido

- ¿Cuáles son los equipos de protección personal que se utilizan para mitigar la contaminación acústica?
- ¿Dónde se encuentran las fuentes emisoras?
- ¿Cuáles son las medidas que implementa para minimizar los niveles de ruido?
- ¿Cuál es el periodo para realizar la medición de emisiones sonoras?
- Otros.

Sustancias Peligrosas

- ¿Quién se encarga del manejo de Sustancias Peligrosas?
- ¿Dónde realiza almacenamiento de sustancias peligrosas?
- ¿Qué tipo de capacitación se facilita a los encargados del manejo de sustancias? y ¿cada que tiempo realiza las mismas?
- ¿Dónde se encuentran los tanques subterráneos, instalaciones de tuberías, etc.? y ¿Cómo se controlan los mismos?
- ¿Dónde se encuentran los cuerpos de agua, que puedan ser vulnerables ante un incidente o accidente?
- ¿Cuál es la documentación que respalda el transporte y disposición final de residuos peligrosos?
- Otros.

Suelo y agua

- ¿Cuándo se efectúa la capacitación para los trabajadores de la AOP, respecto a la prevención de riesgos de contaminación del suelo y aguas?
- ¿Cuál es la fuente de provisión de agua? y ¿Dónde se encuentra la misma?
- Otros.



ANEXO 4 - INFORME DE INSPECCIÓN

1. Antecedentes

Fecha de Inspección	
Código único de la AOP:	
Nombre de la AOP:	
Empresa:	
Representante Legal:	
Nº Acta de Inspección:	
Licencia Ambiental, LASP y/o permiso especial	
Fecha última inspección	

2. Descripción de la AOP
3. Alcance de la inspección
4. Participantes de la inspección
5. Observaciones de la inspección

Observación	Respaldo	Aclaraciones	Análisis

Observación: En este punto se desarrollan las observaciones realizadas por el equipo inspector durante el proceso de inspección.

Respaldo: Se debe incorporar fotografías u otros recolectados durante la inspección.

Aclaraciones: Realizadas por el Representante Legal y/o otras instancias u organizaciones, en caso que hubieran participado. (Si existieran)

Análisis: Se constituye en la observación final a ser remitida al Representante Legal.

6. Conclusiones y recomendaciones

