

PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO SANCIONADOR A LAS EMPRESAS QUE CONTAMINAN LOS RECURSOS HIDRICOS

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Finalidad

Crear los procedimientos modelos para el proceso sancionador

Artículo 2°.- Objetivo

Mejorar la calidad de resultados y minimizar la contaminación en el país.

Artículo 3°.- Ambito de Aplicación

En el aspecto institucional corresponde al Área de Protección de recursos Hídricos de la Dirección de ecología y Protección del Ambiente, de la DIGESA en calidad de Autoridad Sanitaria del nivel nacional y temático a la protección de los recursos hídricos.

Artículo 4°.- Base Legal

- Artículos del 22° al 25° del Capítulo II – De la Preservación del Decreto Ley N° 17752 – Ley General de Aguas y del Capítulo II del Reglamento de los Títulos I, II y III del Decreto Supremo N 261-69 AP.
- Capítulo VIII – De la Protección del Medio Ambiente Para la Salud del Título II de la Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Artículo 22° del Capítulo I de la Estructura Orgánica del Título III, Organización Institucional del Ministerio de Salud del Decreto Supremo N° 013-2002-SA – Aprueban Reglamento de la Ley N° 27657 del Ministerio de Salud.
- Numeral 14 del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud, D.S. N° 017-2005-SA del 30 de agosto del 2005.
- Resolución Directoral N° 1152/2005/DIGESA/SA, del 03 de agosto del 2005, que aprueba la clasificación de los recursos hídricos ubicados en el territorio de la República del Perú, vigilados por la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA.
- Ley General de Salud, Ley N° 26842.
- Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Artículo 5°.- Definiciones

5.1. Emergencia

Toda situación generada por la ocurrencia de un evento adverso, que requiere una movilización de recursos. Una emergencia puede ser causada por un incidente o accidente.

5.2. Accidente

Evento no premeditado aunque muchas veces previsible, que se presenta en forma súbita, altera el curso normal de los acontecimientos, lesiona, puede causar la muerte de personas y ocasionar daños en sus bienes o en su entorno.

El accidente que ocurre fuera del ambiente de trabajo o que no guarda relación directa con la ocupación del trabajador, ni con la instalación, ni con una actividad de hidrocarburo, se considerará como no reportable.

5.3. Incidente

Son accidentes que no han ocasionado lesiones a los trabajadores expuestos ni daños a equipos, instalaciones o al medio ambiente

5.4. Contaminación

Es la acción de contaminar o contaminarse por uno o varios agentes (líquido, sólido o gaseoso) a los recursos naturales como (flora, fauna acuática y silvestre, recursos hídricos) y recursos humanos.

5.4. Recursos Hídricos

Son los recursos naturales líquidos como (lagos, lagunas, mares, ríos, riachuelos).

Artículo 6°.- Definiciones internas de la Institución

6.1. DIGESA : Dirección General de Salud Ambiental.

6.2. APRHI: Área de Protección de los Recursos Hídricos.

6.3. DESA: Dirección Ejecutiva de Salud.

6.4. DISA: Dirección de Salud.

6.5. DIRESA: Dirección Regional de Salud.

Artículo 7°.- Obligación de Informar

Las DESA's, DISA's ya sea el recurso hídrico de la jurisdicción contaminada, y/o personal supervisor de la APRHI están en la obligación de informar a la DEEPA Dirección Ejecutiva de la DIGESA, la ocurrencia de emergencias acaecidas del desarrollo de las actividades de las empresas contaminantes.

Artículo 8°.- Registro de emergencias

La Dirección de Ecología y Protección del Ambiente de la DIGESA a través de su Área de Protección de los Recursos Hídricos es la responsable del registro de la actualización de registro de reportes de emergencias ocurridos a una Recursos hídrico.

TITULO II PROCEDIMIENTO DEL PROCESO SACIONADOR

Artículo 9°.- Procedimiento

- 9.1. El proceso sancionador de la DIGESA tiene como punto de partida acciones internas y externas dentro del Área de Recursos Hídricos. Dentro de estas tenemos: Denuncias, Información del Programa de Vigilancia, Denegación de las Autorizaciones Sanitarias y Abandono Administrativo. Esto generará una evaluación por parte del área técnica de los Recursos Hídricos la cual asignará un profesional para que proceda a realizar una consulta de la base de datos para verificar los antecedentes de la empresa o en su defecto realizar una inspección inopinada y luego de comprobarse la falta por parte de la Empresa se procederá a dar Inicio del Proceso Sancionador.
- 9.2. Si hubiera alguna de estas faltas por parte de alguna empresa se procede a elaborar un informe que recomienda el Inicio del Proceso Sancionador.
- 9.3. De la inspección inopinada se elabora un Informe el cual indica las faltas de la Empresa; asimismo se recomienda dar inicio al proceso sancionatorio.
- 9.4. Una vez terminado el Informe de Inicio de Proceso Sancionador, es ingresado a la Secretaría de APRHI para su registro, y entregado al Coordinador de vertimientos para su visto bueno y visado, luego es transportado al Encargado del APRHI para su firma y proveído, en caso hubiera alguna corrección regresa al Ingeniero encargado del Informe.
- 9.5. Si el Informe esta correcto, es transportado por la secretaria a la DEEPA, donde es recepcionado y registrado por la secretaria.
- 9.6. El Director de la DEPA, verifica y firma el Informe, si en caso hubiera alguna corrección regresa al APRHI y se hace las rectificaciones, y luego sigue el mismo procedimiento.
- 9.7. Si El informe del Inicio del Proceso Sancionador estuviera correcto, será ingresado a la OPAA para su control documentario y luego es enviado a la oficina de Asesoría Legal.
- 9.8. En la Oficina de Asesoría Legal se elabora un Oficio de notificación el cual será enviado a la empresa, comunicando el Inicio del Proceso Sancionador para que se haga sus descargos de ley.
- 9.9. Si la empresa no tiene vertimientos o falta, lo ingresa a mesa de partes, luego es ingresado a la Oficina de Asesoría Legal para ser evaluado.
- 9.10. En caso la empresa tenga vertimientos y pasado los 5 días, la oficina de Asesoría Legal emite un proveído y se deriva al Ingeniero encargado del proceso

sancionatorio para elaborar la cuantificación de la multa basándose en (carga contaminante, caudal e incumplimiento).

- 9.11. Una vez determinado el valor monetario, se elabora un Informe con montos en UIT (Unidades Impositivas Tributarias) de la multa y es revisado por el Coordinador de Vertimientos para su visto bueno y luego es firmado y proveído por el Jefe del APRHI, en caso exista algún error regresa al Ingeniero Técnico para su rectificación.
- 9.12. El informe es enviado a la DEPA donde es recepcionado y registrado por la Secretaria y luego es firmado por el Director Ejecutivo.
- 9.13. Luego es enviado al área de Asesoría Legal donde se elaborará una Resolución Directoral de multa.
- 9.14. Enseguida se elabora un Oficio comunicando la existencia de una Resolución Directoral de multa.
- 9.15. El oficio es transportado a la empresa, si es conforme va al OGA - MINSA y si es inconforme es apelado o reconsiderado por la empresa.