

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

ORDENANZA MUNICIPAL N° 22-2017-MPLC

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION.

POR CUANTO:

El Concejo de la Municipalidad Provincial de La Convención, en Sesión Ordinaria de fecha tres de octubre del año dos mil diecisiete, a Aprobado la **ORDENANZA MUNICIPAL que aprueba el “REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION”**;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Título II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando ésta en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 713-2016-MPLC de fecha 22 de diciembre del 2016 se aprueba el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) 2017 de la Municipalidad Provincial de La Convención que constituye un instrumento de planificación para desarrollar funciones de evaluación y supervisión de acuerdo al ámbito de competencia de esta institución municipal;

Que, la norma municipal referida precedentemente se sustenta en lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 11, numeral 11.2, literal a) de la Ley N° 29325 Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA) modificada por Ley N° 30011, así como también en la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM que aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental;

Que, a través de la Resolución del Consejo Directivo N° 049-2015-OEFA/CD se aprueba el modelo de reglamento de supervisión ambiental con el objeto de garantizar que las funciones de fiscalización ambiental se desarrollen de manera homogénea, eficaz, eficiente, armónica y coordinada, cuyo objeto es la protección del ambiente;

Que, conforme al Informe Informe N°353-2017-GRNGA/MPLC el Gerente de Recursos Naturales y Gestión Ambiental Econ. Saulo Covarrubias Casaverde, alcanza el proyecto de Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de La Convención, el mismo que cuenta con la opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica mediante el Informe Legal N°1002-2017-OAJ-MPLC/LC del Abog. Román Sotomayor Paz De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9, numeral 8) y 40 y 80 de la Ley N° 27972 – Orgánica de Municipalidades; Ley N° 29325 – del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, modificada por Ley N° 30011; Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM y Resolución del Consejo Directivo N° 049-2015-OEFA/CD; con el Voto UNÁNIME de los miembros del Concejo Provincial, con la dispensa de la lectura y aprobación del acta, se emite la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION

Artículo Primero.- APRUÉBESE el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de La Convención, que consta de tres (03) Títulos, seis (06) Capítulos, diecinueve (19) Artículos, una (01) Disposición Complementaria Final y dos (02) Anexos; los que forman parte integrante de la presente norma.

Artículo Segundo.- ENCARGAR el cumplimiento de esta Ordenanza a la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, en coordinación con las áreas administrativas que correspondan.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“ Quillabamba Ciudad del Eterno Verano ”

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental la publicación de esta disposición municipal en el Diario Oficial El Peruano; y a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones la publicación del texto íntegro del Reglamento y respectivos anexos en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención (www.munidelaconvencion.gob.pe).

POR TANTO:

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION
SANTA ANA - CUSCO
Wilfredo Alagon Mora
Econ. WILFREDO ALAGON MORA
ALCALDE PROVINCIAL
D.N.I. 25004864

Dado en la Municipalidad Provincial de La Convención, Santa Ana – Cusco, el día cuatro de octubre del año 2017.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el ejercicio de la función de supervisión ambiental a cargo de la Municipalidad Provincial de La Convención como Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA).

Artículo 2°.- Ámbito de aplicación

2.1 El presente Reglamento es aplicable a todos los administrados bajo el ámbito de competencia de la EFA, cuenten o no con los permisos, autorizaciones, títulos habilitantes o instrumentos de gestión ambiental correspondientes, o realicen sus actividades en zonas prohibidas.

2.2 Este Reglamento también es aplicable a todas las personas que intervienen o coadyuvan en el ejercicio de la función de supervisión ambiental a cargo de la EFA.

Artículo 3°.- Finalidad de la función de supervisión ambiental

La función de supervisión ambiental se orienta a prevenir daños ambientales y promover la subsanación voluntaria de los presuntos incumplimientos de menor trascendencia de obligaciones ambientales, con la finalidad de garantizar una adecuada protección ambiental.

Artículo 4°.- Definiciones

Para efectos del presente Reglamento, se aplican las siguientes definiciones:

- a) **Acta de Supervisión Ambiental:** Documento suscrito en ejercicio de la función de supervisión ambiental que registra los hallazgos verificados in situ, los documentos recabados durante la diligencia de supervisión y todas las incidencias vinculadas a la supervisión en campo.
- b) **Administrado:** Persona natural o jurídica que desarrolla una actividad económica bajo el ámbito de competencia de la EFA, cuente o no con los permisos, autorizaciones, títulos habilitantes o instrumentos de gestión ambiental correspondientes, o realicen sus actividades en zonas prohibidas.
- c) **Autoridad de Supervisión:** Órgano de línea de la EFA encargado de la función de supervisión ambiental a los administrados bajo su ámbito de competencia. Se encarga de comunicar a la autoridad competente la presunta existencia de infracciones administrativas.
- d) **Credencial:** Documento mediante el cual se acredita al supervisor que realiza una determinada acción de supervisión. En este documento, debe constar el nombre de la unidad a ser supervisada y la fecha en la que se ejecuta la supervisión.
- e) **Denuncia ambiental:** Comunicación que efectúa una persona natural o jurídica a la EFA sobre presuntos hechos que pueden constituir infracciones administrativas trascendentes en materia ambiental y que ameritan una intervención de la autoridad.
- f) **Hallazgos:** Hechos relacionados con el cumplimiento o presunto incumplimiento de sus obligaciones ambientales fiscalizables.
- g) **Hallazgos de menor trascendencia:** Hechos relacionados con el presunto incumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables que, por su naturaleza, no generan daño al ambiente o a la salud de las personas, que pueden ser subsanadas y no afectan la eficacia de la función de supervisión ambiental.
- h) **Informe de Supervisión:** Documento que contiene el análisis de las acciones de supervisión, en el cual se califican los hallazgos identificados, su valoración, así como los medios probatorios recabados.



- i) **Informe de Supervisión Complementario:** Documento que contiene el análisis de las acciones de supervisión orientadas a verificar el cumplimiento de la recomendación emitida por la Autoridad de Supervisión, así como los medios probatorios recabados, de ser el caso.
- j) **Obligaciones ambientales fiscalizables:** Son aquellas establecidas en la normativa ambiental, los instrumentos de gestión ambiental, los contratos de concesión, así como las disposiciones y mandatos emitidos por las EFA, entre otras fuentes de obligaciones.
- k) **Recomendación:** Disposición mediante la cual se brinda al administrado la posibilidad de subsanar el hallazgo de una presunta infracción de menor trascendencia dentro del plazo establecido por la Autoridad de Supervisión.
- l) **Supervisión ambiental:** Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables asumidas por los administrados con la finalidad de prevenir daños en el ambiente.
- m) **Supervisor:** Persona natural o jurídica que, en representación de la EFA, ejerce la función de supervisión ambiental, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

TÍTULO II

DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Capítulo I

De los tipos de supervisión ambiental

Artículo 5°.-Tipos de supervisión

5.1 En función de su programación, las supervisiones pueden ser:

- a) **Supervisión regular:** Supervisiones programadas en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA), que tienen por objeto verificar integralmente el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados.
- b) **Supervisión especial:** Supervisiones no programadas, cuyo objetivo es verificar el cumplimiento de obligaciones ambientales específicas de los administrados. Estas supervisiones pueden llevarse a cabo en las siguientes circunstancias:
- Actividades informales o ilegales.
 - Accidentes de carácter ambiental.
 - Denuncias ambientales.
 - Otras circunstancias que lo justifiquen.

5.2 En función del lugar donde se desarrollan, las supervisiones pueden ser:

- a) **Supervisión en campo:** Se realiza en los establecimientos o lugares donde el administrado desarrolla su actividad, así como en las áreas de influencia de dicha actividad. Puede comprender también la revisión de documentación de carácter ambiental relevante. Este tipo de supervisiones se realizan sin previo aviso.
- b) **Supervisión documental:** Se realiza desde las dependencias de las unidades supervisoras y consiste en el requerimiento y análisis de información documental de carácter ambiental con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales por parte de los administrados.

Capítulo II

De la etapa preparatoria de la supervisión

Artículo 6°.- De las acciones previas a la supervisión

La etapa preparatoria comprende la realización de acciones previas que resultan necesarias para ejecutar las acciones de supervisión de forma eficiente y eficaz. Esta etapa incluye, entre otros, lo siguiente:

- a) La identificación y documentación de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados.



- b) La evaluación de denuncias ambientales correspondientes al establecimiento o lugar a supervisar.
- c) La evaluación de resultados de supervisiones previas

Capítulo III

De la etapa de ejecución de la supervisión

Artículo 7°.- De la supervisión de campo

7.1 La supervisión de campo se realiza sin previo aviso en los establecimientos o lugares donde el administrado desarrolla su actividad. Este tipo de supervisión puede ser regular o especial, dependiendo de las circunstancias que las originan. En determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, la Autoridad de Supervisión, en un plazo razonable, podrá comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la supervisión. Esto se realizará teniendo en cuenta la naturaleza y condiciones de la actividad a supervisar.

7.2 La supervisión comprende el levantamiento de información de carácter ambiental relevante que permita verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables asumidas por el administrado.

7.3 El supervisor debe elaborar el Acta de Supervisión Ambiental, en la que describirá los hechos ocurridos desde el inicio hasta el término de la visita de supervisión.

7.4 Al término de la visita de supervisión, el Acta de Supervisión Ambiental debe ser suscrita por el supervisor, el personal del administrado que participe en la supervisión en su representación y, de ser el caso, los peritos y/o técnicos. Si el personal del administrado o sus representantes se negaran a suscribir el Acta de Supervisión Ambiental, esto no enervará su validez.

7.5 La ausencia del personal del administrado o sus representantes en los establecimientos o lugares objeto de supervisión no impide el desarrollo de la supervisión de campo. Esta circunstancia no enerva la validez del Acta de Supervisión Ambiental, la cual será notificada al domicilio legal del administrado.

7.6 En el supuesto de que no se realice la supervisión de campo, se levantará un acta que constata este hecho e indica el motivo que impidió su realización.

Artículo 8°.-Del contenido del Acta de Supervisión Ambiental

8.1 En el Acta de Supervisión Ambiental se debe consignar como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre o razón social del administrado;
- b) Actividad económica desarrollada por el administrado;
- c) Nombre y ubicación del establecimiento o lugar objeto de supervisión;
- d) Domicilio legal del administrado;
- e) Dirección física a donde deben remitirse las notificaciones;
- f) Tipo de supervisión de la que se trate;
- g) Fecha y hora de la supervisión (de inicio y de cierre);
- h) Personal del administrado que participe en la diligencia de supervisión, debidamente identificado;
- i) Nombre de los supervisores;
- j) Peritos y técnicos que acompañan en la visita de supervisión, de ser el caso;
- k) Obligaciones ambientales fiscalizables objeto de supervisión;
- l) Áreas y componentes supervisados;
- m) Requerimientos de información efectuados;
- n) Hallazgos detectados, incluyendo aquellos que hayan sido objeto de subsanación en campo;
- o) Verificación del cumplimiento de recomendaciones y/o medidas administrativas, de ser el caso;
- p) Medios probatorios que sustentan los hallazgos detectados en la supervisión, según corresponda;
- q) Firma de los representantes del administrado y del personal de la EFA a cargo de la supervisión y, de ser el caso, de los peritos y/o técnicos;
- r) Observaciones del administrado;
- s) Otros aspectos relevantes de la supervisión.

8.2 La omisión o error material contenido en el Acta de Supervisión Ambiental no afecta la presunción de veracidad de la información y documentación consignada en esta.



Artículo 9°.- De la supervisión documental

La supervisión documental consiste en el análisis de información de carácter ambiental relevante de las actividades desarrolladas por el administrado que se efectúa con el objeto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones ambientales fiscalizables.

Capítulo IV

De la etapa de resultados

Artículo 10°.- De la clasificación de los hallazgos detectados

Luego de efectuada la supervisión de campo y/o documental, la Autoridad de Supervisión procederá a calificar y clasificar los hallazgos detectados, diferenciando aquellos que configuran hallazgos trascendentes de aquellos que puedan calificar como hallazgos de menor trascendencia.

Artículo 11°.- De los tipos de hallazgos detectados

Los hallazgos de presuntas infracciones administrativas pueden ser:

a) Hallazgos de menor trascendencia:

Son aquellos que, por su naturaleza, no generan daño al ambiente o a la salud de las personas, que pueden ser subsanadas y no afectan la eficacia de la función de supervisión ambiental. Para calificar un hallazgo como de menor trascendencia se podrá considerar el listado de conductas previstas en el Anexo del Reglamento para la subsanación voluntaria de incumplimientos de menor trascendencia aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 046-2013-0EFA/CD o la norma que la sustituya.

b) Hallazgos trascendentes:

Son aquellos hallazgos de presunta infracción que no califican como hallazgos de menor trascendencia.

Artículo 12°.- De los hallazgos de menor trascendencia

12.1 Si el hallazgo calificado como presunta infracción de menor trascendencia ha sido subsanado en campo, no procederá emitir recomendación ni iniciar un procedimiento administrativo sancionador. En este supuesto, la Autoridad de Supervisión deberá remitir una carta al administrado en la que le comunica la conformidad de la subsanación realizada.

12.2 Si el hallazgo de presunta infracción de menor trascendencia no ha sido subsanado en campo, la Autoridad de Supervisión incorporará una propuesta de recomendación en el Informe de Supervisión. Una vez aprobado el referido informe, se emitirá la recomendación, mediante carta al administrado, para que en un plazo razonable cumpla con subsanar el referido hallazgo.

Artículo 13°.- De la verificación del cumplimiento de la recomendación

13.1 Vencido el plazo señalado en el Artículo precedente, el supervisor de la EFA deberá verificar el cumplimiento de la recomendación. Luego, la Autoridad de Supervisión elaborará el respectivo Informe de Supervisión Complementario.

13.2 De verificarse que el administrado ha cumplido con la recomendación, la Autoridad de Supervisión emitirá una carta al administrado en la que le comunica la conformidad de la subsanación realizada. En caso contrario, la referida autoridad comunicará el incumplimiento de la recomendación a la autoridad competente.

Artículo 14°.- De los hallazgos trascendentes

Cuando el hallazgo detectado en la visita de supervisión califique como una presunta infracción administrativa trascendente, la Autoridad de Supervisión deberá emitir el Informe de Supervisión correspondiente.

Artículo 15°.-El Informe de Supervisión

15.1 El Informe de Supervisión deberá contener la siguiente información:

- a) Objetivos de la supervisión



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

- b) Nombre o razón social del administrado.
- c) Actividad económica desarrollada por el administrado.
- d) Nombre y ubicación del establecimiento o lugar objeto de supervisión.
- e) Componentes verificados durante la supervisión.
- f) Los hallazgos verificados en campo, así como aquellos detectados en el posterior análisis efectuado. Se deberán adjuntar los medios probatorios que demuestren estos hechos, cuando corresponda.
- g) Resultados de la supervisión, que incluyen las obligaciones verificadas, los requerimientos de información, la propuesta de recomendación para hallazgos de menor trascendencia y el detalle del seguimiento de las recomendaciones y medidas administrativas, en caso corresponda.
- h) Conclusiones.
- i) Anexos.

15.2 El Informe de Supervisión es un documento público y su contenido se presume cierto, salvo prueba en contrario.

15.3 El Informe de Supervisión Complementario al que hace referencia el Artículo 13° del presente Reglamento deberá contener en lo que corresponda, la información señalada en el Numeral 15.1 precedente.

TÍTULO III

DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

Capítulo I

Del Supervisor

Artículo 16°.- Facultades del Supervisor

16.1 Para el desarrollo de las acciones de supervisión a su cargo, el supervisor cuenta con todas las facultades que la normativa pertinente le atribuya para el ejercicio de sus funciones.

16.2 Adicionalmente, cuando corresponda, el supervisor tendrá las siguientes facultades:

- a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnético/electrónicos vinculados a la gestión ambiental del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión.
- b) Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo.
- c) Hacerse acompañar en la visita en campo por peritos y técnicos cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión.
- d) Obtener 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) Llevar a cabo 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 en la modalidad de soportes informáticos- y otras reproducciones de audio y video, telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, actividad humana o su resultado, y que sean pertinentes para la supervisión.
- f) Ubicar equipos en el establecimiento o lugar donde el administrado desarrolla su actividad, o en las áreas geográficas vinculadas a dicha actividad, con el propósito de realizar monitoreo, 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 y obtener la información y los medios probatorios relevantes.

Artículo 17°.- Obligaciones del Supervisor

17.1 Las acciones del Supervisor deben ejecutarse con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales por parte de los administrados, así como sustentar los hechos verificados en la supervisión.

17.2 El Supervisor tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:



- Realizar, previamente a la supervisión encomendada, la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con el establecimiento o lugar a supervisar.
- Identificarse, ante quien lo solicite, presentando la credencial otorgada por la EFA.
- Entregar copia del Acta de Supervisión Ambiental al administrado en la visita de supervisión de campo.
- Guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión.

17.3 La omisión al cumplimiento de las obligaciones mencionadas en el Numeral 17.2 precedente no enerva el valor probatorio de los documentos que suscriba el Supervisor.

17.4 En caso el supervisor tuviera acceso a información que importe secreto comercial, industrial o cualquier otro dato que pudiera ser calificado como confidencial, deberá mantener reserva de esta de acuerdo con lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su reglamento.

Capítulo II

Del Administrado

Artículo 18°.- Obligaciones del Administrado

Durante la supervisión, el administrado se encuentra obligado a:

- Brindar al supervisor todas las facilidades para el adecuado desarrollo de sus funciones, incluyendo el ingreso a los establecimientos o lugares objeto de supervisión, sin que medie dilación alguna, así como otras facilidades en caso de que los referidos establecimientos o lugares sean de difícil acceso.
- Mantener en su poder, de ser posible, toda la información vinculada a su actividad en los establecimientos o lugares sujetos a supervisión, debiendo entregarla al supervisor cuando este la solicite. En caso de no contar con la información requerida, se le otorgará un plazo razonable para su remisión.
- Remitir la información periódica a la que se encuentra obligado a través de medios físicos o electrónicos, de acuerdo con la forma y plazos establecidos en las normas ambientales, instrumentos de gestión ambiental, mandatos emitidos por las EFA u otras obligaciones ambientales.

Artículo 19°.- De las facilidades para el normal desarrollo de la supervisión ambiental

19.1 El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el ingreso a los establecimientos o lugares objeto de supervisión, sin que medie dilación alguna para su inicio. En caso de no encontrarse en el establecimiento o lugar objeto de supervisión un representante del administrado, el personal encargado de permitir el ingreso deberá facilitar el acceso a los supervisores de la EFA en un plazo no mayor a quince (15) minutos.

19.2 Cuando por características del establecimiento o lugar a supervisar, o por la naturaleza de la actividad supervisada, no se cuente con personal permanente, el administrado deberá proporcionar a la Autoridad de Supervisión, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada año, información relativa a sus planes de mantenimiento u otra información relevante, a efectos de programar las supervisiones ambientales.

19.3 Los supervisores de la EFA deberán cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo aprobados por el administrado, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

UNICA.- En caso se hayan aprobado matrices, formatos u otros instrumentos para el desarrollo de las acciones de supervisión ambiental, estos deberán ser anexados al Acta de Supervisión Ambiental y posteriormente evaluados por los supervisores para efectos de la elaboración del Informe de Supervisión.

ANEXO 1: MODELO DE ACTA DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION	Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental	ACTA DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL
---	---	--

DATOS DEL ADMINISTRADO			
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ADMINISTRADO			
ACTIVIDAD ECONOMICA			
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO O LUGAR OBJETO DE SUPERVISION	UBICACION		
	DISTRITO		
	PROVINCIA		
DEPARTAMENTO			
DOMICILIO LEGAL			
DIRECCION PARA NOTIFICACIONES			

DATOS DE LA SUPERVISION					
TIPO DE SUPERVISIÓN	REGULAR		MOTIVO DE LA SUPERVISION ESPECIAL		
	ESPECIAL				
FECHA DE SUPERVISIÓN	APERTURA		HORA DE SUPERVISIÓN	APERTURA	
	CIERRE			CIERRE	
PERSONAL DEL ADMINISTRADO				DNI	
				DNI	
				DNI	
				DNI	
SUPERVISORES				DNI	
				DNI	
PERITOS Y/O TECNICOS				DNI	
				DNI	





N°	RECOMENDACIÓN/MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (DE SER EL CASO)
1		
2		

MEDIOS PROBATORIOS

REPRESENTANTES DEL ADMINISTRADO	
NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:
NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:

SUPERVISORES DE LA EFA	
NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:



PERITOS Y/O TÉCNICOS	
NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:

OBSERVACIONES DEL ADMINISTRADO

OTROS ASPECTOS (DE SER EL CASO)

ANEXO 2: MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN



PERÚ

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE LA
CONVENCIÓN

Gerencia de Recursos
Naturales y Gestión
Ambiental

División de Fiscalización,
Evaluación Ambiental y
Vigilancia Sanitaria



INFORME DE SUPERVISIÓN

=

A: [Nombre del destinatario]
De: [Nombre del supervisor]
Asunto: Resultado de las acciones de supervisión [unidad productiva] de [nombre del administrado], realizada desde el [fecha de inicio] al [fecha de cierre].
Referencia: Acta de Supervisión.
Fecha: Lugar, [Fecha].



I. ANTECEDENTES

[Describir la razón que origina la realización de la supervisión]

II. OBJETIVO DE LA SUPERVISION

[Las actividades del administrado que van a ser supervisadas]

III. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ADMINISTRADO

IV. ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL ADMINISTRADO

El administrado realiza la siguiente actividad:

[Describir la actividad realizada y mencionar el código CIIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas)].

V. NOMBRE Y UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO O LUGAR OBJETO DE SUPERVISIÓN

La unidad productiva [colocar la denominación] de la empresa [colocar razón social] se encuentra ubicada en el distrito....., provincia de..... de la región

VI. COMPONENTES VERIFICADOS DURANTE LA SUPERVISIÓN

[Aspectos de la actividad económica que serán supervisados durante el desarrollo de la supervisión]



VII. HALLAZGOS

- **Hallazgo N° 01**
Sustento
Análisis Técnico
Observaciones del administrado
- **Hallazgo N° 02**
Sustento
Análisis Técnico
Observaciones del administrado

VIII. RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN

- VIII.1 De las obligaciones verificadas
- VIII.2 De los requerimientos de información (de ser el caso)
- VIII.3 Del seguimiento de las recomendaciones y medidas administrativas (de ser el caso)
- VI.4 De la propuesta de recomendación (de ser el caso)

IX. CONCLUSIONES

Los supervisores que suscribimos el presente informe asumimos la responsabilidad que la Ley establece por la veracidad y exactitud del contenido del mismo.

Supervisor EFA

Supervisor EFA

Lugar, [colocar fecha]

ANEXOS:

- Anexo I: Plan de Supervisión, Credenciales, Acta de Supervisión y requerimiento documentario.
- Anexo II: Álbum fotográfico.
- Anexo III: Documentos sustentatorios.
- Anexo IV: Planos y mapas.