



Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2017-MPC

Casma, 15 de Mayo del 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CASMA.

POR CUANTO:

Visto, en Sesión Extraordinaria de Concejo de la fecha, el Informe N° 050-2017/SGGA/MPC de la Subgerencia de Gestión Ambiental, el Informe N° 103-2017-GGUR-MPC de la Gerencia de Gestión Urbana y Rural y el Informe Legal N° 279-2017-OAJ-MPC/RADB de la Oficina de Asesoría Jurídica, sobre aprobación del proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Supervisión Ambiental, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que los Gobiernos Locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y en este último caso la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico y se extiende a todas aquellas competencias que constitucionalmente le hayan sido atribuidas;

Que, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que "Las ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa";

Que, asimismo el artículo 9° Inciso 8) de la misma norma, señala que corresponde al Concejo Municipal Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas";

Que, además el artículo 80° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades establece funciones a las Municipalidades en materia de saneamiento, salubridad y Salud;

Que, el artículo 73°, numeral 3.1, de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades, tomando en cuenta su condición de municipalidad provincial o distrital, asumen las competencias y ejercen las funciones específicas con carácter exclusivo o compartido, para la protección y conservación del ambiente; a fin de formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales;

Que, el artículo 62° de la Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente, inciden en la concertación de la gestión ambiental local, que los Gobiernos Locales, organizan el ejercicio de sus funciones ambientales, considerando el diseño y la estructuración de sus órganos internos o comisiones, en base a sus recursos, necesidades y el carácter transversal de la gestión ambiental; implementando un Sistema Local de Gestión Ambiental, integrando a las entidades públicas y privadas que desempeñan funciones ambientales o que inciden sobre la calidad del medio ambiente, así como, a la sociedad civil, en el ámbito de actuación del Gobierno Local;

Que, el artículo 4° de la Ley N° 29325 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, señala que forman parte del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, el Ministerio del Ambiente (MINAM) el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) y las Entidades de Fiscalización Ambiental Nacional, Regional y Local;

Que, la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental, con el objeto de garantizar las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA, se desarrollen de manera homogénea, eficaz, eficiente, armónica y coordinada, contribuyendo a la mejora de la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible del país como medio para garantizar el respeto de los derechos vinculados a la protección del ambiente;





Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2017-MPC

Que, la Resolución de Consejo Directivo N° 049-2015-OEFA/CD, de fecha 18 de diciembre de 2015, que aprueba el "Modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental", expone en su artículo 1°, que tiene por objeto, regular el ejercicio de la función de supervisión ambiental a cargo de una Entidad de Fiscalización Ambiental;

Que, a través del Informe N° 050-2017/SGGA/MPC, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, refiere que a fin de cumplir de manera eficiente las funciones de las municipalidades provinciales en la materia de Saneamiento, Salubridad y Salud, presenta el proyecto del "Reglamento de Supervisión Ambiental", señalando que 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, en tal sentido solicita su revisión y trámite correspondiente;

Que, el Proyecto del "Reglamento de Supervisión Ambiental" presentado por la Gerencia de Gestión Ambiental de esta Municipalidad, es un modelo que fue aprobado mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 049-2015-OEFA/CD, de fecha 18 de diciembre de 2015, lo cual se constituirá en un valioso instrumento de gestión ambiental, dirigido a establecer políticas, estrategias y acciones para un mejor servicio y prevenir y controlar la contaminación para preservar la salud de la población del distrito Capital de Casma;

Que, en merito a los argumentos esgrimidos, y en atención a los solicitado, la Jefatura de Asesoría Jurídica a través del Informe Legal N° 279-2017-OAJ-MPC/RADB de fecha 20.04.2017, la Jefatura de Asesoría Jurídica es de la opinión que es Procedente la aprobación del Proyecto de "Reglamento de Supervisión Ambiental", presentado por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, en consecuencia, encontrándose conforme a la normatividad vigente se recomienda su aprobación, correspondiendo elevar los actuados al Concejo Municipal para que en uso de sus atribuciones y previo los trámites de ley proceda la misma. De conformidad al artículo 9° inciso 8) de la Ley N° 27972;

Ejerciendo las facultades conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con el voto unánime de sus regidores; ha emitido la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL, el mismo que consta de Tres (3) Títulos, Diecinueves (19) Artículos, Dos (2) Disposiciones Complementarias y Finales.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Institucional: www.municasma.gob.pe, así como en los bandos y carteles municipales de conformidad con el artículo 44° de la Ley N° 27792, Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Gestión Urbana y Rural y la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y demás áreas pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

Josept Amado Pérez Mimbela
ALCALDE



Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2017-MPC

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

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 Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Casma.

Artículo 2°.- Ámbito de aplicación

2.1 El presente Reglamento es aplicable a todos los administrados bajo el ámbito de competencia de la Municipalidad Provincial de Casma, 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 Municipalidad Provincial de Casma.

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 Municipalidad Provincial de Casma, 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 Municipalidad Provincial de Casma 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.
- e) **Denuncia ambiental:** Comunicación que efectúa una persona natural o jurídica 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) **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 la Municipalidad Provincial de Casma, entre otras fuentes de obligaciones.



ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2017-MPC

- j) **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.
- k) **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.
- l) **Supervisor:** Persona natural o jurídica que, en representación de la Municipalidad Provincial de Casma, 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:
 - (i) Actividades informales o ilegales
 - (ii) Accidentes de carácter ambiental
 - (iii) Denuncias ambientales
 - (iv) 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





ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2017-MPC



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.



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:

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





ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2017-MPC

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.

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 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.
- 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.





ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2017-MPC

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:

- Requerir a los administrados la presentación de documentos vinculados a la gestión ambiental del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión.
- Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo.
- Hacerse acompañar en la visita en campo por peritos y técnicos cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión.
- 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.
- 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.
- 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 Municipalidad Provincial de Casma
- 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:





ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2017-MPC

- 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.
- b) 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.
- c) 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 la Municipalidad Provincial de Casma 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 debe permitir el ingreso debiendo facilitar el acceso a los supervisores 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 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.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- APROBAR los Formatos considerados en el Anexo I: Acta de Supervisión Ambiental, que comprende tres (3) cuadros; Anexo II: Informe de Supervisión; las mismas que forman parte de la presente Ordenanza.

Estos instrumentos servirán para el desarrollo de las acciones de supervisión ambiental, que deberán ser anexados al Acta de Supervisión Ambiental y posteriormente evaluados por los supervisores para efectos de la elaboración del Informe de Supervisión.



SEGUNDA.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaria General su publicación, a Informática, el cumplimiento y publicación en la página web de la Municipalidad: www.municasma.gob.pe y en el Portal del Estado Peruano: www.peru.gob.pe, y a la Sub Gerencia de Imagen, su difusión.





Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2017-MPC

ANEXO I

ACTA DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL



Sub Gerencia de Gestión Ambiental

ACTA DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

DATOS DEL ADMINISTRADO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL ADMINISTRADO

ACTIVIDAD ECONÓMICA

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO O LUGAR OBJETO DE SUPERVISIÓN

UBICACIÓN

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

DOMICILIO LEGAL

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

DATOS DE LA SUPERVISIÓN

TIPO DE SUPERVISIÓN

REGULAR

ESPECIAL

MOTIVO DE LA SUPERVISIÓN ESPECIAL

FECHA DE SUPERVISIÓN

APERTURA

CIERRE

HORA DE SUPERVISIÓN

APERTURA
CIERRE

PERSONAL ADMINISTRADO

DNI

DNI

DNI

SUPERVISORES

DNI

DNI

PERITOS Y/O TÉCNICOS

DNI

OBLIGACIONES AMBIENTALES FISCALIZABLES





Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2017-MPC



REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EFECTUADOS

N°	HALLAZGOS	
1	HALLAZGO 1:	
2	HALLAZGO 2:	
3	HALLAZGO 3:	
4	HALLAZGO 4:	
5	HALLAZGO 5:	
6	HALLAZGO SUBSANADO:	



N°	RECOMENDACIÓN/ MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (DE SER EL CASO)
1		
2		
3		
4		



MEDIOS PROBATORIOS

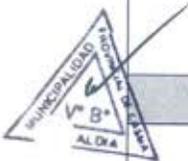
REPRESENTANTES DEL ADMINISTRADO

NOMBRE:

NOMBRE:

DNI:

DNI:





Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2017-MPC

SUPERVISORES

NOMBRE:

NOMBRE:

DNI:

DNI:

PERITOS Y/O TÉCNICOS

NOMBRE:

NOMBRE:

DNI:

DNI:

OBSERVACIONES DEL ADMINISTRADO

OTROS ASPECTOS (DE SER EL CASO)





ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2017-MPC

ANEXO II INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN



A : [Nombre del destinatario]
 De: [Nombre del Supervisor]
 Asunto: Resultado de las acciones de supervisión [unidad productiva] de [nombre del administrado], realiza 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 SUPERVISIÓN

[Las actividades del administrado que van a ser supervisadas]

III. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL ADMINISTRADO

IV. ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL ADMINISTRADO

El administrado realiza la siguiente actividad:

[Describir la actividad realizada]

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

COMPONENTES VERIFICADOS DURANTE LA SUPERVISIÓN

VI. HALLAZGOS

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

VII. RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN

VI.1. De los obligaciones verificadas

VI. 2 De los requerimientos de información (de ser el caso)

VI. 3 Del seguimiento de las recomendaciones y medidas administrativas (de ser el caso)

VI. 4 De la propuesta de recomendación (de ser el caso)

VIII. CONCLUSIONES

Supervisor

Supervisor

