"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2022-MDT/C

Taray, 16 de agosto de 2022.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY PROVINCIA DE CALCA Y REGIÓN CUSCO.

POR CUANTO:

El Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 013 de fecha 10 de agosto de 2022, bajo la convocatoria y presidencia del alcalde Wilbert Miguel Delgado Gaspar, y contando con la asistencia de los Sres. Regidores Gerardo Huamán Mayta, Balvino Huanca Catalán, Marcelina Masi Huillca, Basilio Cruz Pérez y Balbino Huamán Bueno; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dicha autonomía conforme lo establece el artículo II del título Preliminar de la Ley N°27972-Ley Orgánica de Municipalidades-radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal y tiene rango de ley, de conformidad a los previsto por el artículo 200° inc. 4) de la Constitución Política del Perú. Además, que de acuerdo al numeral 8) del artículo 9° de la norma acotada, establece que corresponde al concejo municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, la Ley de Bases de la Descentralización Ley 27783, en su Artículo 42°, inciso c), indica como competencias exclusivas el administrar y reglamentar los servicios públicos locales, destinados a satisfacer las necesidades colectivas de carácter local;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades- LOM N° 27972, en su Artículo 32°, indica que los servicios públicos locales pueden ser de gestión directa y de gestión indirecta, siempre que sea permitido por Ley y que se asegure el interés de los vecinos, la eficiencia y eficacia del servicio y el adecuado control municipal. En toda medida destinada a la prestación de servicios deberá asegurarse el equilibrio presupuestario de la municipalidad;

Que, el REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY, tiene como objeto establecer disposiciones y criterios que regulen el ejercicio de la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental de competencia del Gobierno Local, y es aplicable a) La Autoridad de Supervisión, b) Los administrados sujetos a supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, bajo el ámbito de competencia del Gobierno Local, con la finalidad de prevenir daños ambientales, verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de los titulares de actividades cuya supervisión se encuentra a cargo del Gobierno Local; así como, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de dichas obligaciones;

Que, mediante Informe N° 056-2022-MDT/SGDSSM/ATM-FCS, de fecha 30 de mayo de 2022, de Fariza Ccoyori Sinsaya, responsable del Área Técnica Municipal y Saneamiento Básico, solicita aprobación del REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY, en el marco de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades , conforme su rol de fiscalizador y realizar labores de control respecto a la emisión de elementos contaminantes en la atmosfera y el ambiente, a efectos que sea registrado en el aplicativo del órgano de evaluación y fiscalización ambiental OEFA;

Que, mediante Informe N° 183-MHM-SGDEYMA-MDT/2022, de fecha 02 de junio del 2022, del Ing. Modesto Huamán Masi, Sub Gerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, solicita aprobación del REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY conforme a lo propuesto por el Área Técnica Municipal y Saneamiento Básico;

Que, mediante Informe Legal Nº 0109-2022-AJE, de fecha 09 de agosto de 2022, del Abg. German Monteagudo Montenegro, emite pronunciamiento favorable de procedencia de aprobación del instrumento legal denominado REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY, mediante Ordenanza Municipal, ya que su contenido esencial consiste en disposiciones que reglamentan la aplicación de facultades otorgadas por Ley, creando o imponiendo sanciones previo proceso administrativo sancionador, en el marco de las facultades otorgadas por la Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 en materia de fiscalización y sanción de infracciones a la normativa que regula la protección del Medio Ambiente, contenida entre otros la Resolución Ministerial Nº 247-2013-MINAM que aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental;

Que, estando a lo expuesto y de conformidad a lo establecido en los numerales 8) del artículo 9º y 40º de la Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, con el voto aprobatorio unánime de los miembros del Concejo Municipal; ***SE APROBÓ*** *la siguiente:*

ORDENANZA MUNICIPAL DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY

ARTÍCULO PRIMERO.- ***APROBAR,*** *el reglamento de supervisión ambiental de la Municipalidad Distrital de Taray.*

ARTÍCULO SEGUNDO.- ***ENCARGAR,*** *a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente en coordinación con el Área Técnica Municipal y Saneamiento Básico, el cumplimiento del presente reglamento en el marco de los principios y finalidad del instrumento legal.*

ARTÍCULO TERCERO.- ***FACULTAR,*** *al alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía modifique o deje en suspenso algunas medidas aprobadas en la presente Ordenanza, así como establezca las normas complementarias y reglamentarias para la aplicación e implementación de la presente Ordenanza, de ser el caso.*

ARTÍCULO CUARTO.- ***ENCARGAR,*** *a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el panel informativo de la Municipalidad y derivar la presente al Responsable de Informática para su publicación en la página web de la Municipalidad Distrital de Taray www.gob.pe/munitaray*

ARTÍCULO QUINTO.- ***NOTIFICAR,*** *la presente Ordenanza a Gerencia Municipal, Secretaria General, Área Técnica Municipal y demás órganos estructurados de la Municipalidad Distrital de Taray conforme a ley.*

POR TANTO:

ÚNICA.- *La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia al día siguiente de su publicación y será de cumplimiento obligatorio de todas las Sub Gerencias, Oficinas y Unidades Operativas de la Municipalidad Distrital de Taray.*

De conformidad con lo dispuesto por Artículo 20° Inciso 5 de la Ley 27972: Ley Orgánica de Municipalidades; ordeno:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.C
GM
SG
Archivo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
CALCA - CUSCO
Prof. Wilbert Miguel Delgado Gaspar
DNI: 07639501
ALCALDE

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto
El presente Reglamento tiene por objeto establecer disposiciones y criterios que regulen el ejercicio de la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental de competencia del Gobierno Local.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación
El presente Reglamento es aplicable a:

a) La Autoridad de Supervisión.
b) Los administrados sujetos a supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, bajo el ámbito de competencia del Gobierno Local.

Artículo 3.- Finalidad
La función de supervisión tiene por finalidad, prevenir daños ambientales, verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de los titulares de actividades cuya supervisión se encuentra a cargo del Gobierno Local; así como, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de dichas obligaciones.

Dicha finalidad se enmarca en un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención y gestión del riesgo, para garantizar una adecuada protección ambiental.

Artículo 4.- Principios
Sin perjuicio de los principios establecidos en la Ley Nº 28611, Ley General del Ambiente; la Ley Nº 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; la Política Nacional del Ambiente, aprobada por Decreto Supremo Nº 012-2009-MINAM; el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS; y, en otras normas y principios de protección ambiental que resulten aplicables; la función de supervisión se rige por los siguientes principios:

a) **Costo - eficiencia:** El desarrollo de la función de supervisión se lleva a cabo evitando generar costos excesivos e injustificados al administrado y a la Autoridad de Supervisión.
b) **Coordinación interinstitucional:** Las acciones de supervisión se efectúan de manera coordinada con otras entidades de fiscalización, a fin de evitar duplicidades y garantizar un mejor uso de los recursos públicos y minimizar la carga sobre los administrados.
c) **Integración de la información:** La información recabada en el ejercicio de la función de supervisión es debidamente sistematizada y almacenada en soportes tecnológicos. Asimismo, es empleada en la planificación con enfoque de prevención y gestión de riesgos. Además, se debe promover la coordinación y el intercambio de información con otras entidades de fiscalización; y, garantizar un uso óptimo de los recursos.
d) **Orientación a riesgos:** En el ejercicio de la supervisión se toma en consideración el riesgo ambiental que pueda generar el desarrollo de la actividad del administrado, teniendo en cuenta el nivel de sus consecuencias, así como la probabilidad de su ocurrencia.
e) **Preventivo y correctivo:** Las acciones de supervisión deben estar dirigidas a prevenir, evitar, detectar y/o corregir la comisión de acciones u omisiones, que podrían ser constitutivas de incumplimiento de obligaciones fiscalizables.
f) **Profesionalismo:** La función de supervisión debe ser ejercida considerando habilidades técnicas y competencias vinculadas con la gestión de riesgos y la promoción del cumplimiento, garantizando la coherencia y la imparcialidad en el desarrollo de la función.
g) **Promoción del cumplimiento:** En el ejercicio de la función de supervisión se promueve la orientación y la persuasión en el cumplimiento de las obligaciones del administrado y la corrección de la conducta infractora.

FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
Fatima Coyori Sinsaya
DNI: 72216962
RESPONSABLE AREA TECNICA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE
Ing. Modesto Huaman Masi
SUB GERENTE
CIP 237506

MUNICIPALIDAD DISTRITAL - TARAY
ALCALDIA
V°B°

h) **Regulación responsiva:** El ejercicio de la función de supervisión se realiza de forma modulada, en función de la oportunidad en que es realizada la acción de supervisión, el tipo de obligación fiscalizable, la gravedad del presunto incumplimiento, el desempeño ambiental del administrado u otros factores que permitan una intervención proporcional al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables.

i) **Supervisión basada en evidencia:** Las acciones de supervisión deben ser planificadas, ejecutadas y concluidas tomando en cuenta información objetiva recabada por la Autoridad de Supervisión en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 5.- Definiciones

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

a) **Acción de supervisión:** Todo acto del supervisor que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables.

b) **Acta de Supervisión:** Documento que consigna los hechos verificados en la acción de supervisión, así como las incidencias ocurridas durante su desarrollo.

c) **Administrado:** Persona natural o jurídica, así como cualquier otra forma asociativa de empresa o patrimonio autónomo, que desarrolla una actividad económica, servicio o función sujeta a supervisión de la Autoridad de Supervisión.

d) **Autoridad de Supervisión:** Órgano encargado de ejercer la función de supervisión, así como de emitir el Informe de Supervisión.

e) **Componente de la unidad fiscalizable:** Instalaciones, equipos, áreas u obras que forman parte de la unidad fiscalizable como producto de la intervención antrópica, y que resultan necesarios para el desarrollo de la actividad económica, servicio o función bajo el ámbito de competencia de la Autoridad de Supervisión.

f) **Componente ambiental:** Elemento que recibe los efectos de la intervención del administrado, tales como suelo, aire, agua, flora, fauna, entre otros.

g) **Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA):** Entidad pública de ámbito nacional, regional o local que tiene atribuida alguna o todas las funciones de fiscalización ambiental, en sentido amplio, la cual es ejercida por una o más unidades orgánicas. Por disposición legal, se considera EFA aquel órgano de línea de la entidad que se encuentre facultado para realizar funciones de fiscalización ambiental.

h) **Expediente de supervisión:** Conjunto de documentos ordenados cronológicamente que han sido generados y recopilados durante el desarrollo de la supervisión. Cada expediente de supervisión tiene asignado un número correlativo de identificación.

i) **Informe de supervisión:** Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene los resultados de la evaluación del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión.

j) **Obligaciones fiscalizables:** Obligaciones establecidas en la normativa, los instrumentos de gestión ambiental, las disposiciones y mandatos emitidos por la autoridad competente, entre otras fuentes de obligaciones.

k) **Plan de Supervisión:** Documento elaborado en la etapa de planificación de la supervisión, que contiene, entre otros, los antecedentes, el tipo de supervisión, los componentes priorizados de la unidad fiscalizable y acciones a realizar.

l) **Punto de monitoreo:** Lugar en el que se desarrollan las actividades de muestreo.

FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
Ccoyori Sinsaya
DNI: 72270962
RESPONSABLE AREA TECNICA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE
Ing. Modesto Huaman Masi
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL - ALCALDIA V°B° - TARAY

m) **Supervisor:** Persona natural o jurídica que ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

n) **Supervisión:** Conjunto de acciones desarrolladas para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables exigibles a los administrados. Incluye las etapas de planificación, ejecución y resultados.

o) **Unidad fiscalizable:** Espacio físico donde el administrado desarrolla obras, acciones o actividades relacionadas entre sí, que conforman su actividad económica o función sujeta a supervisión de la Autoridad de Supervisión.

TÍTULO II
SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN

Capítulo I
Supervisor

Artículo 6.- Facultades del supervisor
El supervisor tiene las siguientes facultades:

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

b) Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo.

c) Solicitar la participación de peritos y técnicos cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión.

d) Requerir copias de los archivos físicos y electrónicos, así como de cualquier otro documento que resulte necesario para los fines de la acción de supervisión.

e) Efectuar los actos necesarios para obtener o reproducir documentos impresos, fotocopias, facsímiles, planos, estudios o informes, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas, imágenes satelitales, información espacial o georreferenciada gestionada a través del 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 a la supervisión.

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

g) Recolectar muestras de sustancias y materiales utilizados o manipulados en el establecimiento; realizar mediciones, tomar fotografías; realizar grabaciones de audio o video; y, levantar croquis y planos o utilizar cualquier otro tipo de medio probatorio que sirva para sustentar lo verificado durante las acciones de supervisión.

h) Utilizar los equipos y herramientas necesarios sin restricción alguna por parte del administrado, a fin de alcanzar los objetivos de la supervisión.

i) Interrogar y citar al administrado o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores, proveedores y terceros a fin de comparecer ante la Autoridad de Supervisión para abordar aspectos vinculados a la

actividad o función fiscalizable, utilizando los medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.

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

Artículo 7.- Obligaciones del supervisor

7.1 El Supervisor tiene las siguientes obligaciones:

a) Ejercer sus funciones con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados en la supervisión, en caso corresponda.
b) Realizar la revisión y evaluación de la documentación que contenga información relacionada con la unidad fiscalizable.
c) Identificarse con la credencial correspondiente en las acciones de supervisión.
d) Citar la base legal que sustente la competencia de supervisión, las facultades y obligaciones.
e) Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado **o a la persona con quien se desarrolle** la acción de supervisión.
f) Mantener reserva sobre la información obtenida en la supervisión, de acuerdo a las disposiciones que regulan el acceso a la información pública. Esta obligación involucra la adopción de medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información que constituya un secreto industrial, tributario o comercial.
g) Actuar de forma imparcial durante el desarrollo de las acciones de supervisión, evitando situaciones que generen conflicto de intereses.
h) Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión.
i) Aplicar los principios establecidos en el presente Reglamento.

7.2 La omisión al cumplimento de las obligaciones mencionadas en el numeral precedente no enerva el valor de los medios probatorios recabados, salvo que dicha omisión hubiera afectado la validez del medio probatorio.

Artículo 8.- Apoyo de la fuerza pública en las acciones de supervisión

8.1 El supervisor puede requerir el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones, el cual debe ser prestado de inmediato bajo responsabilidad, tal como lo establece el artículo 14 de la Ley Nº 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y normas complementarias.

8.2 La Autoridad de Supervisión puede formular denuncia penal contra los responsables de obstaculizar la supervisión o atentar contra integridad física de los supervisores. Para ello, la Autoridad de Supervisión remite la comunicación correspondiente a la Procuraduría Pública respectiva, sin perjuicio de las acciones administrativas correspondientes.

Capítulo II
Administrado

Artículo 9.- Información para las acciones de supervisión

El administrado debe mantener en custodia toda la información vinculada al cumplimiento de sus obligaciones fiscalizables por un plazo de cinco (5) años contado a partir de su emisión, salvo que la conserve por un período mayor, debiendo entregarla al supervisor cuando este lo requiera.

La información que por disposición legal o que razonablemente deba mantener en las instalaciones y lugares sujetos a supervisión por el período antes señalado debe ser entregada al supervisor cuando este lo requiera. Excepcionalmente, en caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorga un plazo para su remisión.

FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
RESPONSABLE AREA TECNICA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE
Ing. Modesto Huaman Mast
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
ALCALDIA
V°B°

017

Artículo 10.- Facilidades para el normal desarrollo de las acciones de supervisión

10.1 El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el traslado y acceso a la unidad fiscalizable, sin que medie dilación alguna. Dichas facilidades incluyen el acceso a todas las áreas y componentes, así como para la recopilación de información acerca de la operatividad de la unidad fiscalizable y del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado. En caso de ausencia del representante del administrado, el personal encargado debe permitir el ingreso del supervisor a la unidad fiscalizable en un plazo razonable.

10.2 En caso de instalaciones ubicadas en lugares de difícil acceso, el administrado debe otorgar las facilidades para el traslado y acceso a las instalaciones objeto de supervisión.

TÍTULO III
SUPERVISIÓN

Capítulo I
Tipos de supervisión

Artículo 11.- Tipos de supervisión
La supervisión se clasifica en:

a) **Regular:** Supervisión que se realiza de manera periódica y planificada en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (Planefa).

b) **Especial:** Aquella que se realiza en atención a las siguientes circunstancias:
   (i) Emergencia ambiental,
   (ii) Denuncia ambiental,
   (iii) Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos,
   (iv) Terminación de actividades total o parcial,
   (v) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

Artículo 12.- Tipos de acción de supervisión
La acción de supervisión se clasifica en:

a) **In situ:** Acción de supervisión que se realiza fuera de la sede del Gobierno Local, en presencia del administrado o sin ella.

b) **En gabinete:** Acción de supervisión que se realiza desde las sedes del Gobierno Local y que implica el acceso y evaluación de información vinculada a las actividades o funciones del administrado supervisado.

Artículo 13.- Supervisión Orientativa

13.1 La supervisión orientativa tiene por objeto la promoción del cumplimiento de obligaciones fiscalizables. Se realiza a través de la puesta en conocimiento de las obligaciones a los administrados y una verificación del cumplimiento sin fines punitivos; salvo que, a criterio de la autoridad, se identifiquen daños, riesgos significativos o se afecte la eficacia de la fiscalización ambiental.

13.2 La Autoridad de Supervisión puede realizar supervisiones orientativas por única vez a la unidad fiscalizable que no haya sido supervisada con anterioridad.

13.3 Dicha supervisión concluye con la conformidad de la actividad desarrollada, la recomendación de implementar mejoras en la unidad fiscalizable, la identificación de riesgos y emisión de alertas para cumplir las obligaciones fiscalizables, o, excepcionalmente, la imposición de medidas administrativas que se consideren necesarias.

FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
Fariza [illegible] Sinsaya
RESPONSABLE AREA TECNICA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE
Ing. Mo[illegible]s Huaman Mast
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL TARAY
ALCALDIA
V°B°

Capítulo II
Planificación de la supervisión

Artículo 14.- Planificación

14.1 La planificación comprende las siguientes acciones:

a) La priorización de las obligaciones fiscalizables del administrado y los componentes a ser supervisados;
b) La revisión de la información presentada por el administrado a la Autoridad de Supervisión vinculada a las obligaciones materia de supervisión,
c) La evaluación de denuncias respecto a la unidad fiscalizable; y,
d) La revisión de los resultados de monitoreos, evaluaciones ambientales integrales, procedimientos administrativos sancionadores y las medidas administrativas impuestas por las autoridades competentes, entre otros.

14.2 Esta etapa culmina con la elaboración del Plan de Supervisión.

Capítulo III
Ejecución de la supervisión

Artículo 15.- Acción de supervisión in situ

15.1 La acción de supervisión in situ se realiza sin previo aviso, dentro o fuera de la unidad fiscalizable. En determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, la Autoridad de Supervisión, en un plazo razonable, puede comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de supervisión.

15.2 El supervisor debe elaborar un Acta de Supervisión, en la cual se describirán los hechos verificados en la acción de supervisión in situ, así como las incidencias ocurridas durante la acción de supervisión.

15.3 Al término de la acción de supervisión, el Acta de Supervisión debe ser suscrita por el supervisor, el administrado o el personal que participó y, de ser el caso, los observadores, peritos o técnicos. El supervisor debe entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado.

15.4 En caso el administrado o su personal se niegue a suscribir o recibir el Acta de Supervisión, esto no enerva su validez, debiéndose dejar constancia de ello.

15.5 La ausencia del administrado o su personal en la unidad fiscalizable no impide el desarrollo de la acción de supervisión, pudiendo recabar la información y constatar los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables consignándolos en el Acta de Supervisión, que es remitida al administrado.

15.5 En el supuesto de que no se realice la acción de supervisión por obstaculización del administrado o su personal, se elabora un Acta de Supervisión donde se indica este hecho.

15.6 En el supuesto que no se realice la acción de supervisión por causas ajenas al administrado, se elabora un acta de supervisión en la que se deje constancia del motivo que impidió su realización.

Artículo 16.- Acción de supervisión en gabinete

16.1 La acción de supervisión en gabinete consiste en el acceso y evaluación de información de las actividades o funciones desarrolladas por el administrado, a efectos de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscalizables.

16.2 En caso la Autoridad de Supervisión analice información distinta a la presentada por el administrado supervisado, ésta debe ser notificada para efectos que en el plazo de cinco (05) días hábiles presente documentación que considere pertinente.

Artículo 17.- Contenido del Acta de Supervisión

17.1 El Acta de Supervisión debe contener como mínimo, la siguiente información:

a) Nombre o denominación social del administrado;
b) Registro Único del Contribuyente, cuando corresponda;
c) Identificación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión;
d) Actividad o función desarrollada por el administrado;
e) Tipo de supervisión;
f) Fecha y hora de la acción de supervisión (inicio y cierre);
g) Hechos o funciones verificadas;
h) Áreas o componentes supervisados;
i) Medios probatorios;
j) Muestreos ambientales efectuados, cuando corresponda;
k) Observaciones del administrado, en caso lo solicite;
l) Requerimiento de información efectuado y el plazo otorgado para su entrega, de ser el caso; y,
m) Nombre, cargo y firma del personal del administrado, de los supervisores a cargo de la acción de supervisión y, de ser el caso, de los otros participantes de la acción de supervisión;

17.2 El error material contenido en el Acta de Supervisión no afecta su validez ni de los medios probatorios ni de las muestras recolectadas que se hayan obtenido en dicha acción de supervisión.

Artículo 18.- Notificación de los resultados de los análisis efectuados

18.1 En caso la Autoridad de Supervisión tome muestras en una acción de supervisión, los resultados deberán ser notificados al administrado.

18.2 Si el administrado hubiere consignado una dirección electrónica, la notificación de los resultados de los análisis de laboratorio de las muestras tomadas en la supervisión debe efectuarse en el plazo de un (1) día hábil, contado desde el día siguiente de otorgada la conformidad a los informes de ensayo remitidos por el laboratorio.

18.3 En caso el administrado no haya autorizado la notificación electrónica, los resultados de los análisis de laboratorio de las muestras tomadas en la supervisión deberán ser notificados a su domicilio dentro de los tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de otorgada la respectiva conformidad. Al referido plazo se adiciona el correspondiente término de la distancia aplicable a los procesos judiciales.

18.4 En caso la Autoridad de Supervisión tome muestras en una acción de supervisión, el administrado puede solicitar la dirimencia durante su desarrollo. La dirimencia está sujeto a los plazos, condiciones y limitaciones del servicio establecido por el laboratorio de ensayo, de acuerdo a la normativa que rige la acreditación en la prestación de servicios de evaluación de la conformidad establecidas por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).

Capítulo IV
Resultados de la Supervisión

Artículo 19.- Evaluación de resultados

Culminada la ejecución de las acciones de supervisión, se elabora el informe de supervisión que contiene el análisis de la información disponible para determinar la recomendación de inicio de procedimiento administrativo sancionador o el archivo de la supervisión, o las recomendaciones y medidas administrativas a las que hace referencia el artículo 13.

FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
Ing. Modesto Huaman Masi
SUB GERENTE
CIP. 231306

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
ALCALDIA
V°B°

Artículo 20.- Subsanación y clasificación de los incumplimientos

20.1 De conformidad con lo establecido en el Literal f) del artículo 257 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, si el administrado acredita la subsanación voluntaria del incumplimiento antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, se dispone el archivo del expediente de supervisión en este extremo.

20.2 Los requerimientos efectuados por la Autoridad de Supervisión o el supervisor mediante los cuales disponga una actuación vinculada al incumplimiento de una obligación, acarrean la pérdida del carácter voluntario de la subsanación.

20.3. En el caso que la subsanación deje de ser voluntaria antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador y el incumplimiento califique como leve, la autoridad de supervisión puede disponer el archivo del expediente en este extremo.

20.4 Los incumplimientos detectados se clasifican en:

a) **Incumplimientos leves:** Son aquellos que involucran: *(i)* un riesgo leve; o *(ii)* incumplimientos de una obligación de carácter formal u otra que no cause daño o perjuicio.

b) **Incumplimientos trascendentes:** Son aquellos que involucran: *(i)* un daño a la vida o la salud de las personas; *(ii)* un daño al ecosistema, biodiversidad, la flora o fauna; *(iii)* un riesgo significativo o moderado; o, *(iv)* incumplimientos de una obligación de carácter formal u otra, que cause daño o perjuicio.

Para la determinación del riesgo se aplica la Metodología para la estimación del riesgo ambiental que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables que OEFA apruebe. https://www.oefa.gob.pe/metodologia-para-la-estimacion-del-riesgo-ambiental

Artículo 21.- Informe de Supervisión

21.1 El Informe de Supervisión contiene como mínimo, lo siguiente:

a) Datos de la supervisión
b) Antecedentes
c) Análisis de la supervisión
d) Conclusiones y recomendaciones
e) Anexos

21.2 El informe de supervisión es notificado al administrado en caso de archivo o supervisión orientativa y a otras entidades, cuando corresponda.

TÍTULO IV
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 22.- Medidas administrativas

22.1 La Autoridad de Supervisión puede dictar las siguientes medidas administrativas:

a) Mandato de carácter particular;
b) Medida preventiva;
c) Requerimientos sobre instrumentos de gestión ambiental; y,

FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
Fariza Ccoyori Sinsaya
DNI: 72710962
RESPONSABLE ÁREA TECNICA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALCALDIA V°B° TARAY

d) Otros mandatos dictados de conformidad con la Ley Nº 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

22.2 El cumplimiento de la medida administrativa es obligatorio por parte de los administrados y constituye una obligación fiscalizable. Es exigible según lo establecido por la Autoridad de Supervisión.

22.3 La medida administrativa debe señalar el modo y plazo para su ejecución, salvo que en ella se establezca que es el administrado quien debe comunicar el modo y plazo para cumplir el mandato, en cuyo caso esta propuesta queda sujeta a la aprobación de la Autoridad de Supervisión.

22.4 Las medidas administrativas no son excluyentes entre sí, son dictadas sin perjuicio del procedimiento administrativo sancionador a que hubiera lugar y se sujetan a la aplicación de multas coercitivas, cuando corresponda.

Artículo 23.- Prórroga de medidas administrativas

23.1 La Autoridad de Supervisión puede prorrogar el plazo para el cumplimiento de la medida administrativa, de oficio o a pedido del administrado.

23.2. La solicitud de prórroga del administrado debe ser debidamente sustentada y presentada antes del término del plazo otorgado para el cumplimiento de la medida administrativa.

23.3 La Autoridad de Supervisión debe pronunciarse sobre las solicitudes de prórroga mediante resolución directoral debidamente motivada.

Artículo 24.- Variación de medidas administrativas

24.1 La Autoridad de Supervisión puede variar lo dispuesto en los mandatos de carácter particular y las medidas preventivas, a solicitud de parte o de oficio, y únicamente en los siguientes supuestos:

(i) Circunstancias sobrevenidas;
(ii) Circunstancias que no pudieron ser consideradas por la autoridad de supervisión en el momento de su adopción; y,
(iii) Para garantizar una mayor protección ambiental.

24.2 La solicitud de variación debe ser presentada por el administrado antes del término del plazo concedido para el cumplimiento de la medida administrativa y estar debidamente sustentada.

24.3 En los casos que se requiere variar de oficio una medida administrativa, previamente a su dictado, la Autoridad de Supervisión correrá traslado del documento que sustente la variación de la medida al administrado.

24.4 La resolución directoral que disponga la variación de la medida deber estar debidamente motivada, y deberá establecer de manera precisa los alcances de la variación.

Capítulo II
Mandatos de carácter particular

Artículo 25.- Alcance

25.1 Los mandatos de carácter particular son disposiciones dictadas por la Autoridad de Supervisión, a través de las cuales se ordena al administrado realizar determinadas acciones que tengan como finalidad garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.

25.2 De manera enunciativa, mediante los mandatos de carácter particular se puede dictar lo siguiente:

a) Realización de estudios técnicos de carácter ambiental.
b) Realización de monitoreos.
c) Otros mandatos que garanticen la eficacia de la fiscalización ambiental.

Artículo 26.- Procedimiento para el dictado de un mandato de carácter particular

26.1 El mandato de carácter particular es dictado mediante resolución debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión o por el supervisor designado, el cual estará debidamente acreditado.

26.2 En la resolución se debe consignar el sustento de la medida dispuesta, así como sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento.

Capítulo III
Medidas preventivas

Artículo 27.- Alcance

Las medidas preventivas son disposiciones a través de las cuales la Autoridad de Supervisión impone a un administrado una obligación de hacer o no hacer, destinada a evitar un inminente peligro o alto riesgo de producirse un daño grave al ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas, así como a mitigar las causas que generan la degradación o daño ambiental.

Artículo 28.- Medidas preventivas
De manera enunciativa, se pueden dictar las siguientes medidas preventivas:

a) La clausura temporal, parcial o total del local, establecimiento, unidad o instalación donde se lleva a cabo la actividad del administrado.

b) La paralización temporal, parcial o total, de actividades o componentes fiscalizables.

c) El decomiso temporal, el depósito o la inmovilización de bienes, mercancías, objetos, instrumentos, maquinaria, artefactos o sustancias.

d) La destrucción o acción análoga de materiales, equipos, instalaciones o residuos peligrosos.

e) La instalación, construcción, operación o implementación de equipos, áreas o componentes.

f) Cualquier otro mandato destino a alcanzar los fines de prevención.

Artículo 29.- Procedimiento para la aplicación de medidas preventivas

29.1 Las medidas preventivas son dictadas mediante resolución o acta de supervisión debidamente motivada por la Autoridad de Supervisión o por el supervisor a quien le sea delegada la facultad, respectivamente, y establecen las acciones que el administrado debe adoptar para controlar o disminuir el inminente peligro, alto riesgo o mitigar el daño que puede producirse en el ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas.

29.2 La notificación de la medida preventiva se realiza en el lugar en que esta se haga efectiva, en caso sea dictada por el supervisor designado; o, en su defecto, en el domicilio legal del administrado.

29.3 En caso el administrado no ejecute la medida preventiva, el supervisor realiza la referida ejecución, por sí o a través de terceros, a costa del administrado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
Fariza Ccoyori Sinsaya
DNI: 72210962
RESPONSABLE ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE
Ing. Modesto Huamán Mast
SUB GERENTE
CIP. 237306

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
ALCALDIA
B°

30

29.4 Para hacer efectiva la ejecución de las medidas preventivas, el supervisor designado puede solicitar, en el marco de la legislación vigente, la participación de la Policía Nacional del Perú. También puede hacer uso de medidas como el descerraje o similares, previa autorización judicial.

29.5 Culminada la diligencia de ejecución del cumplimiento de la medida preventiva, el supervisor designado levanta un Acta de Supervisión y entrega copia del acta a la persona con quien se efectuó la diligencia. De no haberse podido ejecutar la medida preventiva, se levanta un acta indicando, entre otros puntos, los motivos que impidieron la ejecución de la mencionada medida. Para garantizar la ejecución de las medidas preventivas, el supervisor designado puede volver a realizar la diligencia sin necesidad de que se emita otra resolución, de manera tal que se asegure su cumplimiento.

29.6 En caso de cumplirse una medida administrativa, la autoridad de supervisión comunicará dicho resultado al administrado.

Capítulo IV
Requerimientos sobre instrumentos de gestión ambiental

Artículo 30.- Alcance

La Autoridad de Supervisión dicta requerimientos para actualizar, modificar o realizar otras acciones acerca del instrumento de gestión ambiental, en los siguientes supuestos:

(i) Cuando se determine que los impactos ambientales negativos generados por el desarrollo de la actividad del administrado difieren de manera significativa a los declarados en el instrumento de gestión ambiental, así como la normativa vigente en la materia; u,
(ii) Otros supuestos establecidos en la normativa que rige el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).

Artículo 31.- Procedimiento para el requerimiento en el marco del SEIA

31.1 El requerimiento en el marco del SEIA es dictado por la Autoridad de Supervisión mediante resolución debidamente motivada, que contiene el plazo y modo para su cumplimiento.

31.2 Para el dictado de la medida, la Autoridad de Supervisión puede solicitar opinión a la autoridad competente para emitir la certificación ambiental sobre los alcances de las obligaciones asumidas por el administrado en su estudio ambiental.

Artículo 32.- Cumplimiento del requerimiento dictado en el marco del SEIA

Para efectos de la acreditación del cumplimiento de la medida administrativa, el administrado debe presentar el cargo de recepción de la solicitud ante la autoridad de certificación ambiental o el documento que contenga su aprobación.

Capítulo V
Recursos administrativos

Artículo 33.- Impugnación de medidas administrativas

33.1 El administrado puede impugnar el dictado de una medida administrativa, mediante los recursos de reconsideración y apelación. Una vez presentado el recurso de apelación, la Autoridad de Supervisión eleva los documentos relevantes en cuaderno aparte al Tribunal de Fiscalización Ambiental.

33.2 La interposición de un recurso impugnativo contra una medida administrativa se concede sin efecto suspensivo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE
Ing. Modesto Huaman Masi
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
ALCALDIA
B°
TARAY

33.3 En caso el administrado solicite un informe oral, este puede ser concedido, previa citación con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a la diligencia señalada.

Capítulo VI
Incumplimiento de medidas administrativas

Artículo 34.- Naturaleza del incumplimiento

El incumplimiento de una medida administrativa constituye infracción administrativa, ante lo cual se tramita el procedimiento administrativo sancionador, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Nº 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

Artículo 35.- Multas coercitivas

Sin perjuicio que el incumplimiento de las medidas administrativas constituye infracción administrativa, también acarrea la imposición de una multa coercitiva no menor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) ni mayor a cien (100) UIT por parte de la Autoridad de Supervisión, de conformidad con lo dispuesto la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

Artículo 36.- Trámite de multas coercitivas

36.1 Una vez verificado el incumplimiento de la medida administrativa, se comunica al administrado los resultados de la acción de supervisión, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para que acredite cumplimiento.

36.2 Mediante resolución directoral, la Autoridad de Supervisión impone al administrado la multa coercitiva y se le otorga un plazo de siete (7) días hábiles para el pago de la multa coercitiva, contado desde la notificación del acto que la determina. Vencido el plazo, se comunica al ejecutor coactivo.

36.3 En caso persista el incumplimiento de la medida administrativa, se impone una nueva multa coercitiva, hasta que se cumpla con la medida administrativa ordenada. Frente a la imposición de una multa coercitiva no procede la interposición de recurso impugnativo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

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

Segunda. Toda referencia al "Informe Técnico Acusatorio" y a la "Autoridad Acusadora" en las normas vigentes, debe entenderse como "Informe de Supervisión" y "Autoridad de Supervisión", respectivamente.

Tercera. Mediante Resolución de Consejo Directivo se aprueba la "*Metodología para la estimación del nivel de riesgo que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables*".

ANEXOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY - ALCALDIA V°B° - TARAY

FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE
Ing. Modesto Huamán Masi
SUB GERENTE

009

Plan de Supervisión

[Expediente]

1. Datos Generales				
Nombre o denominación social del Administrado	[Describir nombre o denominación como figura en la SUNAT]		RUC/DNI	
Unidad Fiscalizable				
[departamento(s)]	[provincia(s)]		[distrito(s)]	
Dirección y/o Referencia				
Tipo de acción de supervisión		In situ	Orientativa	Elija un elemento.
		Gabinete		
Fuente:	Denuncia ambiental			

2. Objetivos de la supervisión

[Objetivos generales y específicos, señalando el periodo fiscalizable, de ser el caso]

3. Base legal

[No más de 6 normas vinculadas al objeto de la supervisión]

4. Antecedentes

Antecedente	Descripción
Instrumento de Gestión Ambiental	[IGA que establece las obligaciones fiscalizables]
Sanciones	[Describir si la empresa tiene sanciones firmes]
PAS	[Describir si la empresa en la unidad supervisada tiene procedimientos administrativos sancionadores en trámite y concluido]
Medidas administrativas	[Describir si la empresa supervisada ha recibido alguna medida administrativa dictada por DFAI o DSEM/ DSAP / DSIS]
Denuncias	[Describir si la empresa tiene denuncias ambientales registradas en SINADA]
Informes de Evaluación	[Describir si se cuenta con Informe de Evaluación emitido y aprobado por la DEAM]
Última supervisión de la MUNICIPALIDAD	[Describir principales incumplimientos que se describen en el último informe aprobado por la DSEM / DSAP / DSIS]

5. Componentes priorizados

N°	Componente de la unidad fiscalizable
1	

6. Equipo de supervisión

Cargo	Apellidos y Nombres	D.N.I.	N° de Colegiatura
Responsable de Comisión			

FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
[illegible] Ccopori Sinsaya
DNI: [illegible]2210962
RESPONSABLE AREA TECNICA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE
Ing. [illegible]
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL TARAY
ALCALDIA
V°B°

27

208

Elija un elemento.			
Elija un elemento.			

(*) Cabe señalar que el equipo supervisor podrá ser integrado por cualquier otro personal de la Dirección, al que se asigne el caso.

7. Anexos

Anexo 1: Credencial de supervisor

8. Aprobación

Lima, 25 de junio de 2019

Elaborado por: [Nombres y apellidos completos]
Coordinador de actividad

Aprobado por: [Nombres y apellidos completos]
Coordinador de Supervisión Ambiental

FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
Fariza Ccovori Sinsaya
DNI. 72210962
RESPONSABLE ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE
Ing. Mauricio Hammon Masi
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL TARAY
ALCALDIA
V°B°

Acta de Supervisión

En el ejercicio de las

[Expediente]

9. Datos Generales							
Nombre o denominación social del Administrado	[Describir nombre o denominación como figura en la SUNAT]			RUC/DNI			
Unidad Fiscalizable							
[departamento(s)]		[provincia(s)]			[distrito(s)]		
Dirección y/o Referencia							
Actividad o función desarrollada	[en caso de industria es CIIU rev. 4]			Etapa			
Tipo de supervisión		Regular	Orientativa	[Marcar, de ser el caso]	Estado		
		Especial					
	Inicio			Cierre			
Fecha	25/06/2019			25/06/2019			
Hora							
Equipos GPS	Código		Marca		Sistema		
	Código		Marca		Sistema		

funciones atribuidas por las normas vigentes, el equipo supervisor acreditado por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental ha constatado lo siguiente:

10. Hechos o funciones verificadas				
1	Presunto Incumplimiento	[sí/no/no aplica/por determinar]	Subsanado[1]	[sí/no/no aplica]

[HECHO DETECTADO / MEDIDA ADMINISTRATIVA]

Obligación
[Breve referencia a la obligación fiscalizable (IGA, Norma, Medida Administrativa, etc.)]

Descripción
[Descripción clara y precisa del hecho o función verificado]

Requerimiento de subsanación
[Si el hecho no es subsanado antes del cierre de la acción de supervisión efectuar el requerimiento de corrección, indicando fecha]

Información para análisis de riesgo
[Consignar información que sea posible recoger para aplicar la metodología de riesgo]

Medios probatorios
[Listado de medios probatorios que evidencian el hecho verificado]

[1] Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD – Reglamento de Supervisión
Artículo 20.- Subsanación y clasificación de los incumplimientos
20.2 Los requerimientos efectuados por la Autoridad de Supervisión o el supervisor mediante los cuales disponga una actuación vinculada al incumplimiento de una obligación, acarrean la pérdida del carácter voluntario de la subsanación.

FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
Luis Leoncio Sinsaya
RESPONSABLE AREA TECNICA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE
Ing. Modesto Huaman Masi
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL TARAY
ALCALDIA V°B°

2	**Presunto Incumplimiento**	[sí/no/no aplica/por determinar]	**Subsanado**	[sí/no/no aplica]

[HECHO DETECTADO / MEDIDA ADMINISTRATIVA]

Obligación
[Breve referencia a la obligación fiscalizable (IGA, Norma, Medida Administrativa, etc.)]

Descripción
[Descripción clara y precisa del hecho o función verificado]

Requerimiento de subsanación
[Si el hecho no es subsanado antes del cierre de la acción de supervisión efectuar el requerimiento de corrección, indicando fecha]

Información para análisis de riesgo
[Consignar información que sea posible recoger para aplicar la metodología de riesgo]
Medios probatorios
[Listado de medios probatorios que evidencian el hecho verificado]

n	**Presunto Incumplimiento**	[sí/no/no aplica/por determinar]	**Subsanado**	[sí/no/no aplica]

[HECHO DETECTADO / MEDIDA ADMINISTRATIVA]

Obligación
[Breve referencia a la obligación fiscalizable (IGA, Norma, Medida Administrativa, etc.)]

Descripción
[Descripción clara y precisa del hecho o función verificado]

Requerimiento de subsanación
[Si el hecho no es subsanado antes del cierre de la acción de supervisión efectuar el requerimiento de corrección, indicando fecha]

Información para análisis de riesgo
[Consignar información que sea posible recoger para aplicar la metodología de riesgo]
Medios probatorios
[Listado de medios probatorios que evidencian el hecho verificado]

11. Componentes supervisados

Nro.	Componentes de la unidad fiscalizable	Coordenadas		Altitud
		Norte/Latitud	Este/Longitud	

12. Muestreo ambiental

			Matriz	Descripción	Coordenadas	Altitud	

FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
Fariza Ccoyori Sinaya
DNI: 72210962
RESPONSABLE AREA TECNICA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE
Ing. Magali Huaman Masi
SUB GERENTE
CIP. 237306

MUNICIPALIDAD DISTRITAL - ALCALDIA - V°B° - TARAY

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL Y MEDIO AMBIENTE
AREA TECNICA MUNICIPAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Nro.	Código de punto	Nro. de muestras			Norte/Latitud	Este/Longitud		Muestra Dirimente (*)

(*) El Administrado deberá solicitar la dirimencia al correo electrónico que se indica a continuación:

13. Observaciones del Administrado

14. Requerimiento de Información [2]

Nro.	Descripción	Plazo (días hábiles)

15. Anexos

[adjuntar todos los documentos, fotos, videos, etc. generados en la acción de supervisión]

Nro.	Descripción	Tipo	Folios (*)
		[disco compacto]	
		[documento en físico]	

(*) En el caso de información digitalizada, indicar el numero de carpetas y/o archivos adjuntos.

Luego de leída la presente acta por los participantes, se entrega copia de la misma al Administrado.
En señal de conformidad, se suscribe el acta dejando ____ ejemplares.

16. Personal del Administrado

[Firma]	
Apellidos y Nombres	
DNI	
Cargo	

[Firma]	
Apellidos y Nombres	
DNI	
Cargo	

17. Equipo Supervisor

[2] Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD – Reglamento de Supervisión
Artículo 6.- Facultades del supervisor:
a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnéticos/electrónicos vinculados al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión, la que debe ser remitida en el plazo y forma que establezca el supervisor.

FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
Isela Ccovori Sinsaya
DNI N° 72210962
RESPONSABLE AREA TECNICA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE
Ing. Mo[illegible] Hinojosa Masi
SUB GERENTE
CIP. 237306

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
ALCALDIA
V°B°
TARAY

[Firma]	
Apellidos y Nombres	
DNI	
Nro. Colegiatura	

[Firma]	
Apellidos y Nombres	
DNI	
Nro. Colegiatura	

18. Otros participantes (Peritos, técnicos, testigos, fiscales, etc.)

[Firma]	
Apellidos y Nombres	
DNI	
Cargo	

[Firma]	
Apellidos y Nombres	
DNI	
Cargo	

FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
Fariña Ccoyori Sinsaya
DNI. 72210962
RESPONSABLE ÁREA TECNICA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE
Ing. Mod... Huaman Mast
SUB GERENTE
CIP. 231306

MUNICIPALIDAD DISTRITAL - ALCALDIA - TARAY
V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL Y MEDIO AMBIENTE
AREA TECNICA MUNICIPAL
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

INFORME DE SUPERVISIÓN N° -[año]-municipalida/area

A : **[NOMBRE DEL DESTINATARIO]**

DE : **[NOMBRE DEL SUPERVISOR/A**

ASUNTO : Resultados de la supervisión realizada del [fecha de inicio de supervisión] al [fecha de cierre de supervisión] a la [nombre de unidad fiscalizable] del administrado [nombre del Administrado]

REFERENCIA : N° de Expediente XXXX

FECHA : [Lugar], [Fecha de emisión del Informe]

I. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

ADMINISTRADO			
UNIDAD FISCALIZABLE			
ACTIVIDAD / FUNCIÓN			
ETAPA		**ESTADO**	
UBICACIÓN	Departamento		
	Provincia		
	Distrito		
	Dirección:		
TIPO DE SUPERVISIÓN	Elija un elemento.		

II. ANTECEDENTES

1. [Describir todos los antecedentes propiamente de la supervisión como las siguientes: 1) cartas, 2) supervisiones in situ, 3) supervisiones anteriores, 4) medidas correctivas verificables en campo, oficios de entidades (incluir fecha y numero de documento), etc.].

III. ANÁLISIS DE LA SUPERVISIÓN

3.1 Hecho analizado N° X

Hecho detectado en la supervisión	Norma que establece la obligación	Subsanación [sí, no, no aplica]	Resultado [PAS, Archivo, otros]
			Archivo
			Elija un elemento.

3.2 Verificación del cumplimiento de medidas administrativas

FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
Fanny Ccoyori Sinsaya
DNI: 72210062
RESPONSABLE AREA TÉCNICA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE
Ing. Modesto Huaman Masi
SUB GERENTE
CIP. 257366

MUNICIPALIDAD DISTRITAL - ALCALDIA - V°B° - TARAY

[En este acápite se analizan los cumplimientos o incumplimientos de medidas administrativas dictadas por la Autoridad Supervisora o por la Autoridad Decisora que se encuentren en la **etapa de verificación**]

3.2.1 Medida Administrativa

1. [Consignar la resolución o acta mediante la cual se dictó la medida administrativa, la Autoridad que lo emitió, la fecha de emisión y de notificación, así como el tipo de medida administrativa dictada]

[CONSIGNAR EL TIPO DE MEDIDA]		
Obligación	**Plazo de cumplimiento**	**Forma y plazo para acreditar el cumplimiento**

2. [Conclusión, por cada hecho]

Hechos detectados en la supervisión	Resolución que dicta la medida Administrativa	Resultado Cumplimiento o incumplimiento de medida / otros]
Medidas Administrativas		
		Elija un elemento.
		Elija un elemento.

3.3 Hechos observados fuera del ámbito de competencia de la EFA.

3. [Considerar factores o hechos relevantes advertidos durante la supervisión que están fuera del ámbito de competencia de la EFA].

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES [Se consignan incumplimientos y extremos archivados]

Hechos detectados en la supervisión	Norma que establece la obligación	Subsanación [sí/no/no aplica]	Resultado [PAS o Archivo, otros]	Tipo de Medida Administra-tiva
			Elija un elemento.	
			Elija un elemento.	

Hechos detectados en la supervisión	Resolución que dicta la medida Administrativa	Resultado Cumplimiento o incumplimiento de medida otros]
Medidas Administrativas		
		Elija un elemento.
		Elija un elemento.

V. ANEXOS

[Consignar los documentos que no se encuentran en el expediente de supervisión]

1. Ficha de Obligaciones Verificada [debidamente firmada]

FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
F... Ccoyori Sinsaya
DNI: 72..0962
RESPONSABLE AREA TECNICA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE
Ing. Moises Huaman Masi
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL TARAY
ALCALDIA
V°B°

Supervisor [Responsable de Comisión]	[Apellidos y Nombres del Supervisor*]	[Firma]
Analista legal	[Apellidos y Nombres del Analista Legal*]	[Firma]
Coordinador de supervisión ambiental	[Apellidos y Nombres del Coordinador *]	[Firma]

(*) Consignar número de colegiatura en caso corresponda.

Proveído **-[año]- OEFA/** Elija un elemento.

[Lugar], [Fecha de emisión]

Visto el Informe de supervisión XXXX **-[año]-OEFA/** Elija un elemento. **-** Elija un elemento. de fecha de [Fecha de emisión del Informe], que antecede; y estando de acuerdo con lo expresado en el mismo, la suscrita lo hace suyo en todos sus extremos.

[NOMBRE DEL SUPERVIZADOR]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
Tarcila Pequeri Sinsaya
DNI: 72210962
RESPONSABLE ÁREA TECNICA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE
Ing. Modesto Huaman Masi
SUB GERENTE
CIP. 237306

MUNICIPALIDAD DISTRITAL - TARAY - ALCALDIA V°B°

FISCALIZACIÓN AMBIENTAL