



Municipalidad de Puente Piedra

Alcaldía

DECRETO DE ALCALDÍA N° 013-2023-MDPP

Puente Piedra, 27 de diciembre de 2023

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

VISTO, El Memorandum N° 218-2023-GGA-MDPP de la Gerencia de Gestión Ambiental, el Memorandum N° 3090-2023-OGPPI/MDPP y N° 3612-2023-OGPPI/MDPP de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, el Memorandum N° 141-2023-GOU/MDPP de la Gerencia de Ordenamiento Urbano, el Informe N° 490-2023-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias, establece que, los Gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando que, ésta radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, es decir, que la autonomía que los municipios ostentan no es absoluta, sino más bien relativa, por cuanto está sujeta al ordenamiento jurídico vigente;

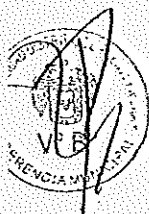
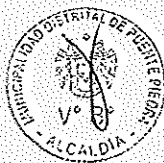
Que, el artículo IV numeral 1.1 del Título Preliminar del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, las autoridades administrativas deben actuar en mérito al principio de legalidad, lo que implica que su actuar guarde respeto por la Constitución, la ley y el derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas;

Que, el artículo 38 de la Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias, señala sobre el ordenamiento jurídico municipal que "(...) *está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo. Ninguna autoridad puede avocarse a conocer o normar las materias que la presente ley orgánica establece como competencia exclusiva de las municipalidades. (...)*";

Que, el numeral 1.2 del artículo 1 del TUO de la LPAG, señala que no son actos administrativos los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, y de aquellas normas que expresamente así la establezcan; como es del presente proyecto de propuesto por la Gerencia de Gestión Ambiental;

Que, el artículo 42 de la Ley N° 27972 antes mencionada, señala sobre la aprobación de los reglamentos lo siguiente: "Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal"; Asimismo, el numeral 3.4 del artículo 80 de la citada normativa, señala que una de las Funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales es: "Fiscalizar y realizar labores de control respecto de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente";

Que, el Artículo VI del Título Preliminar de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente señala que "La gestión ambiental tiene como objetivos prioritarios prevenir, vigilar y evitar la degradación ambiental. Cuando no sea posible eliminar las causas que la generan, se adoptan las medidas de mitigación, recuperación, restauración o eventual compensación, que correspondan";





Municipalidad de Ponte Piedra

Alcaldía

Que, mediante numeral 4 de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental se establece que las Autoridades competentes que Forman parte del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, las cuales son las siguientes: "a) El Ministerio del Ambiente (MINAM); b) El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA); c) Las Entidades de Fiscalización Ambiental, Nacional, Regional o Local";

Que, por medio de la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM se aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental, el cual busca garantizar una fiscalización ambiental 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;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA-CD se aprueba el "Reglamento de Supervisión", el cual 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, y de otras normas que atribuyen dicha función al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA)";

Que, el 31 de diciembre de 2019 con Decreto de Alcaldía N° 017-2019-DA/MDPP, se aprobó el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Ponte Piedra;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 024-2022-ALC/MDPP de fecha 14 de marzo de 2022, se resolvió aprobar el "Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental – PLANEFA 2023" de la Municipalidad Distrital de Ponte Piedra;

Que, mediante Memorándum N° 218-2023-GGA-MDPP de fecha 03 de noviembre de 2023, la Gerencia de Gestión Ambiental informa a la Gerencia Municipal que ha elaborado la actualización del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Ponte Piedra, como parte del cumplimiento de la Programación Anual de Aprobación de Instrumentos del Plan Anual de Fiscalización Ambiental (PLANEFA) y recomienda aprobar la mencionada actualización mediante Decreto de Alcaldía;

Que, mediante Memorándum N° 3090-2023-OGPPI/MDPP de fecha 22 de noviembre de 2023, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones solicita a la Gerencia de Ordenamiento Urbano emitir opinión técnica respecto al proyecto propuesto por la Gerencia de Gestión Ambiental;

Que, por medio del Memorándum N° 141-2023-GOU/MDPP de fecha 13 de diciembre de 2023, la Gerencia de Ordenamiento Urbano emite opinión FAVORABLE a la propuesta de actualización del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Ponte Piedra;

Que, mediante Memorándum N° 3612-2023-OGPPI/MDPP de fecha 22 de diciembre de 2023, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones emite opinión FAVORABLE a la propuesta de actualización del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Ponte Piedra y solicita a la Oficina General de Asesoría Jurídica emitir opinión legal al respecto;

Que, mediante Informe N° 490-2023-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, en atención a la propuesta remitida por la Gerencia de Gestión Ambiental y por las consideraciones expuestas en los párrafos precedentes, esta Oficina General determina que resulta necesario aprobar el proyecto de actualización del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Ponte Piedra para dar cumplimiento al Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental – PLANEFA 2023 de esta Entidad Edil. Asimismo, es necesario mencionar que la mencionada propuesta cuenta con opinión favorable de la Gerencia de Ordenamiento Urbano y de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, otorgadas mediante el Memorándum N°



Municipalidad de Puente Piedra

Alcaldía

141-2023-GOU/MDPP y Memorandum N° 3612-2023-OGPPI/MDPP respectivamente. De este modo, habiendo revisado los actuados y el ordenamiento jurídico aplicable, se concluye que es viable la aprobación del proyecto de actualización del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, ya que se encuentra ajustado a las normas legales vigentes, por ende, no contraviene ninguna norma constitucional y/o normas aplicables a su especialidad;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el numeral 6 del artículo 20 y el artículo 42 de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

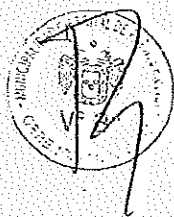
ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Actualización del Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, el mismo que consta de 33 Artículos; 4 Títulos, 1 Disposición Complementaria Final y 5 Anexos (Anexo 1 - Modelo del Plan de Supervisión, el Anexo 2 - Modelo de Acta de Supervisión Ambiental, el Anexo 3 - Modelo de Acta de Inspección Ambiental, el Anexo 4 - Modelo de Ficha de Supervisión y Control de Ruidos, el Anexo 5 - Modelo de Informe de Supervisión); que forma parte integrante del presente dispositivo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Gerencia de Gestión Ambiental y a la Gerencia de Ordenamiento Urbano, y demás instancias pertinentes, el cumplimiento del presente Decreto; así como velar por el estricto cumplimiento de los fines del mismo.

ARTÍCULO TERCERO. - DEJAR SIN EFECTO el Decreto de Alcaldía N° 017-2019-DA/MDPP que aprueba el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de Información, la publicación del Presente en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Municipalidad Distrital de
Puente Piedra
RENNÁN SAMUEL ESPINOZA ROSALES
ALCALDE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PUENTE PIEDRA**

ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

PUENTE PIEDRA, OCTUBRE, 2023



REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

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, y de otras normas que atribuyen dicha función a la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento resulta aplicable a:

- a) La autoridad de Supervisión.
- b) Los administrados sujetos a supervisión en materia ambiental, bajo el ámbito de competencia de la Municipalidad de Puente Piedra.

Artículo 3.- Finalidad de la función de supervisión ambiental

La función de supervisión tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables de los titulares de actividades cuya supervisión y las funciones de fiscalización ambiental; 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 de riesgo, para garantizar una adecuada protección ambiental.

Artículo 4.- Principios

Sin perjuicio de los principios establecidos en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente; la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; la Política Nacional del Ambiente, aprobada por Decreto Supremo N° 023-2021-MINAM; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 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 constituidas 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.
- 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 y funciones a cargo de la Municipalidad de Puente Piedra.
- 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 resulten 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. Siendo la Municipalidad de Puente Piedra.

- 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. En la supervisión a las EFA (Municipalidad de Puente Piedra), la obligación fiscalizable es el cumplimiento de las funciones de fiscalización ambiental a su cargo.
- 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.
- 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 comunicación de informaciones, la presentación de documentos o bienes, el sometimiento a inspecciones de sus bienes, así como su colaboración para la práctica de otros medios de prueba. Para el efecto se cursa el requerimiento mencionando la fecha, plazo, forma y condiciones para su cumplimiento, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 180 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

- 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 necesarias 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 fiscalizables, 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 cumplimiento 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 N° 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 la 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 periodo 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 periodo antes señalado debe ser entregada al supervisor cuando este lo requiera. De no contar con la información requerida y estando debidamente justificada, se le otorgará un plazo excepcional para su remisión.

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 dilatación 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.
- 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) Verificación del cumplimiento de las medidas administrativas ordenadas por el OEFA Y EFA (Municipalidad de Puente Piedra).
 - (vi) 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 las sedes de la EFA (Municipalidad de Puente Piedra), en presencia del administrado o sin ella.
- b) **En gabinete:** Acción de supervisión que se realiza desde las sedes de la EFA (Municipalidad de Puente Piedra) y que implica el acceso y evaluación de la 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 por la EFA (Municipalidad de Puente Piedra), que coadyuven al adecuado manejo ambiental.

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.



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 en materia de supervisión.
- c) La evaluación de denuncias respecto a la unidad fiscalizable.
- 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.

15.2 La Autoridad de Supervisión, en un plazo razonable, puede comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de supervisión.

15.3 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.

15.4 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.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 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.

15.8 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) Datos del administrado:
 - Nombre o Razón Social del administrado.
 - Registro único del contribuyente, cuando corresponda.
- b) Datos del establecimiento:
 - Identificación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión (nombre, dirección y responsables)
 - Actividad o función desarrollada por el administrado.
 - Estado
- c) Notificaciones
- d) Datos de la supervisión:
 - Tipo de supervisión.
 - Fecha y hora de la acción de supervisión (inicio y cierre).
- e) Instalaciones, áreas y/o componentes verificados:
 - Hechos o funciones verificadas.
 - Áreas o componentes supervisados.
- f) Obligaciones fiscalizables
- g) Verificación de obligaciones
- h) Relación de medios probatorios
- i) Solicitud de información:
 - Requerimiento de información, efectuado el plazo otorgado para su entrega, de ser el caso.
- j) Muestreo ambiental:
 - Muestreos ambientales efectuados, cuando corresponda.
- k) Observaciones:
 - Observaciones del administrado, en caso lo solicite.
- l) Firmas:
 - 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 hubiera 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 (5) día hábil, contando 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.

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 N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 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, acarrear 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 a 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 la EFA (Municipalidad de Puente Piedra) apruebe.

Artículo 21.- Informe de supervisión

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

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

21.2 El informe de supervisión se notificará al administrado.

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.
- d) Otros mandatos dictados de conformidad con la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

22.2 El cumplimiento de la medida administrativa es obligatorio por parte de los administradores 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 para garantizar una mayor protección.

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 del administrado.

24.4 La resolución directoral que disponga la variación de la medida debe 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 ordene 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.



Capítulo III

Medidas preventivas

Artículo 26.- 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 las degradación o daño ambiental.

Artículo 27.- 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 28.- Procedimiento para la aplicación de medidas preventivas

28.1 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.

28.2 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.

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

28.4 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.

28.5 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.

28.6 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 29.- 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 materia.
- (ii) Otros supuestos establecidos en la normativa que rige el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).

Artículo 30.- 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 aprobada, 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 31.- 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 32.- 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 al Tribunal de Fiscalización Ambiental.

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

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 33.- 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 N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

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

Segunda.



ANEXO 1 – MODELO DEL PLAN DE SUPERVISIÓN

PLAN DE SUPERVISIÓN

EXPEDIENTE N° XXXX-20XX (iniciales de la unidad orgánica) (sector)

SUPERVISIÓN: (Regular o Especial)

I. OBJETIVO:

- a) General
- b) Específicos

II. ANTECEDENTES:

- a) Normativa ambiental: (de acuerdo a lo establecido en las normas legales)
- b) Denuncias ambientales: (describir denuncias ambientales anteriores sobre el tema)
- c) Medidas administrativas: (mencionar las acciones emitidas como medidas administrativas)
- d) Procedimiento administrativo sancionador: (mencionar si la empresa ha tenido procedimientos administrativos sancionadores, en el estado en que se encuentren)
- e) Última supervisión de la Autoridad Supervisora y otra documentación: (mencionar los informes emitidos por la autoridad supervisora)

III. BASE LEGAL

(Considerar las normas vigentes y principales)

IV. ACCIONES DE SUPERVISIÓN A REALIZAR

(Se considera a los componentes)

ACTIVIDAD
DESCRIPCIÓN
Componente N° 1:
Componente N° 2:
Componente N° 3:

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

(Se considera a las actividades consideradas como parte de la supervisión dentro del presente Plan, se considera el cronograma establecido)

N°	Descripción de la actividad	Inicio	Fin

VI. EQUIPO DE SUPERVISIÓN

Cargo	Apellidos y Nombres	DNI	N° de Colegiatura



--	--	--	--

VII. RECURSOS REQUERIDOS

a) Requerimiento de análisis de laboratorio

Nº	Calidad Ambiental	Matriz	Tipo de muestra	Parámetro

b) Transporte

Nº	Tipo de transporte	Descripción	Cantidad	Origen	Destino	Fecha Inicial	Hora Inicial	Fecha Final	Hora Final

c) Económico

Nº	Descripción	Tiempo (Días)	Fecha Inicial	Fecha Final

d) Documento

Nº	Descripción

VIII. ANEXOS

Anexo 1: Credenciales

Fecha de aprobación: (Lugar)

Elaborado por:	Supervisor:	(nombre completo) (firma)
Aprobado por:	Responsable del área de supervisión	(nombre completo) (firma)



ANEXO 2 – MODELO DE ACTA DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA	ACTA DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO AS-N° _____
---	----------------------------------	-----------------------

1. DATOS DEL ADMINISTRADO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
DNI/RUC	

2. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

ACTIVIDAD			
NOMBRE			
ESTADO	EN ACTIVIDAD		UBICACIÓN
			DISTRITO
			PUENTE PIEDRA
	SIN ACTIVIDAD		PROVINCIA
			LIMA
			DEPARTAMENTO
			LIMA
DIRECCIÓN			
RESPONSABLE	APELLIDOS Y NOMBRES		
	CARGO		
	DNI		
	CORREO ELECTRÓNICO		
	TELÉFONO		

3. NOTIFICACIONES

NOTIFICACIÓN	PERSONAL	
	ELECTRÓNICA	
DIRECCIÓN PERSONAL		
DIRECCIÓN ELECTRÓNICO		

4. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

TIPO DE SUPERVISIÓN	REGULAR		MOTIVO DE LA SUPERVISIÓN		
	ESPECIAL				
FECHA DE SUPERVISIÓN	APERTURA		HORA DE LA SUPERVISIÓN	APERTURA	
	CIERRE			CIERRE	
EXPEDIENTE					
ADMINISTRADO				DNI	
				DNI	



SUPERVISORES		DNI	
		DNI	
PERITOS Y/O TÉCNICOS		DNI	
		DNI	

5. INSTALACIONES, ÁREAS Y/O COMPONENTES VERIFICADOS

CÓDIGO GPS		SISTEMA	
		ZONA	

N°	DESCRIPCIÓN	COORDENADAS		ALTITUD
		NORTE	ESTE	
1				
2				

6. OBLIGACIONES FISCALIZABLES

Nº	DESCRIPCIÓN
1	
2	

7. VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

Nº	DESCRIPCIÓN	¿CORRIGIÓ?	PLAZO
1:			
2:			

8. RELACIÓN DE MEDIOS PROBATORIOS

Nº	DESCRIPCIÓN
1	
2	

9. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Nº	TIPO	REQUERIMIENTO	PLAZO
1			
2			



10. MUESTREO AMBIENTAL

CÓDIGO GPS		SISTEMA	
		ZONA	

N°	CÓDIGO DE PUNTO	N° DE MUESTRAS	MATRIZ	OBSERVACIONES	COORDENADAS		ALTITUD	SOLICITA DIRIMENCIA
					NORTE	ESTE		
1								
2								
3								

11. OBSERVACIONES

--

12. FIRMAS

REPRESENTANTES DEL ADMINISTRADO

NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:

PERITOS Y/O TÉCNICOS

NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:



NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:

EQUIPO SUPERVISOR	
NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:
NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:



ANEXO 3 – MODELO DE ACTA DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

ACTA DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

En el Distrito de Puente Piedra del día del mes de del 20....., y siendo las; personal encargado de la Supervisión Ambiental perteneciente a la Gerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad de Puente Piedra, integrado por
.....
.....
.....

Expediente N°:en coordinación

con.....
.....
.....

Procedimos a la inspección ambiental del Establecimiento y/o Predio con Dirección y/o Ubicación: cuyo Propietario y/o Razón Social y/o Encargado es el Sr (a): Identificado con RUC y/o DNI N°: y Teléfono:

A continuación, se detallan los hechos hallados en la Inspección Ambiental:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



.....
.....
Durante la acción de inspección ambiental se recabo los siguientes (documentos, medios probatorios o deslindantes):

.....
.....
Se llegaron a los siguientes acuerdos:

.....
.....
.....
.....
Siendo las horas del día, de del 20..... Se da por concluida la presente acción de inspección ambiental, firman en conformidad.

FIRMA DEL ADMINISTRADO

Nombres y Apellidos:

DNI:

FIRMA DEL TÉCNICO

Nombres y Apellidos:

DNI:

FIRMA DEL TÉCNICO

Nombres y Apellidos:

DNI:



ANEXO 4 – MODELO DE FICHA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE RUIDOS

FICHA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE RUIDOS

PLANEFA 2023:		QUEJA/DENUNCIA:		INOPINADO:		HORA:	INICIO:		FIN:		FECHA:	
---------------	--	-----------------	--	------------	--	-------	---------	--	------	--	--------	--

I. DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL:

DIRECCIÓN:		ÁREA APROX.:	
N° DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:		ZONIFICACIÓN:	
N° RUC:			
RAZÓN SOCIAL:			
NOMBRE COMERCIAL:			
GIRO AUTORIZADO:			
ACTIVIDAD IDENTIFICADA:			
ADMINISTRADO:			
CARGO:		DNI N°	

II. EQUIPOS DE MEDICIÓN (SONÓMETRO Y GPS)

MARCA:		RESOLUCIÓN:	
MODELO:		CLASE:	
SERIE N°:			
MARCA GPS:		MODELO GPS:	

ACCESORIOS:

CALIBRADOR SONORO	
TRIPODE	
CÁMARA FOTOGRÁFICA	
GPS	

III. MEDICIONES DE RUIDO

N°	LUGAR DE MEDICIÓN	COORDENADAS UTM		VALORES (dB A)			OBSERVACIONES
		NORTE	ESTE	L MAX	L MIN	Leq(A)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							

FUENTES GENERADORAS DE RUIDO:	PREDOMINANTE:	
	SECUNDARIA:	

IV. OBSERVACIONES



.....
TÉCNICO
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
NOMBRE:
DNI N°

.....
TÉCNICO
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
NOMBRE:
DNI N°

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO
NOMBRE:
DNI N°

BASE LEGAL:

Ordenanza N° 103-MDPP "Ordenanza que regula la emisión de ruidos nocivos, molestos y vibraciones en el distrito de Puente Piedra". La ficha servirá de referencia para elaborar el informe técnico emitido por el personal de la Gerencia de Gestión Ambiental.



ANEXO 5 – MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN

A : (Nombre del destinatario)
DE : (Nombre del Supervisor)
ASUNTO : Resultado de las acciones de supervisión (unidad fiscalizable) de (nombre del administrado)
REFERENCIA : Acta de Supervisión
FECHA : Puente Piedra, Fecha

I. INTRODUCCIÓN. –

II. ANTECEDENTES. –

(Referente al objeto de inspección)

III. MARCO LEGAL. –

(Considerar las normas vigentes y principales)

IV. OBJETIVO. –

- a) General
- b) Específicos

V. PARTICIPANTES EN LA DILIGENCIA DE INSPECCIÓN

VI. ANALISIS DE LA SUPERVISIÓN

6.1. Resultados

6.2. Análisis de resultados

VII. CONCLUSIONES

VIII. RECOMENDACIONES

IX. ANEXO

- Anexo N° 01: Ficha de Supervisión y Control de Ruidos.
- Anexo N° 02: Acta de Inspección Ambiental.
- Anexo N° 03: Otros.

Elaborado por: