



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN CHULUCANAS**  
**"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"**

**"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"**

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MORROPÓN CHULUCANAS**

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2018-MPM-CH**

Chulucanas, 16 de noviembre de 2018.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN – CHULUCANAS.**

**POR CUANTO:**

**EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE MORROPÓN – CHULUCANAS.**

**VISTO:** En Sesión Extraordinaria de fecha 13 de noviembre de 2018, el Informe N° 00064-2018-UCFA/MPM-CH (11.06.2018); el Informe N° 00083-2018-SGGAO/MPM-CH (13.06.2018); el Informe N° 00095-2018-GSCGA/MPM-CH (20.06.2018); el Proveído N° 00146-2018-GAJ/MPM-CH (19.07.2018); el Informe N° 00098-2018-UCFA/MPM-CH (28.08.2018); el Informe N° 00570-2018-GAJ/MPM-CH (13.09.2018); el Informe N° 00115-2018-UCFA/MPM-CH (15.10.2018); el Informe N° 00164-2018-GSCGA/MPM-CH (18.10.2018); y,

**CONSIDERANDO**

Que, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, el artículo 195° de la Constitución Política del Perú, sobre la competencia de los gobiernos locales señala que: "promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para: 10. Ejercer las demás atribuciones inherentes a su función, conforme a ley". Es así que, en virtud de las competencias atribuidas constitucionalmente, la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas, al emitir dispositivos legales, técnicos en materias específicas, está actuando conforme a Ley. Constituyendo dicho precepto una auténtica reserva de ley, la misma que debe ser complementada por el legislador ordinario –como ya ocurrió–, a través de una norma en los términos del artículo 106° de la Constitución Política, esto es, de una ley orgánica que permita regular la estructura y funcionamiento de los gobiernos locales.

Que, el artículo 73°, apartado 3.11 de la Ley N° 27972, Ley orgánica de Municipalidades, establece que las Municipalidades, tomando su condición de Municipalidad Provincial o Distrital, asumen las competencias y ejercen las funciones específicas señaladas en el Capítulo II del presente Título, con carácter exclusivo o compartido, para la protección y conservación del ambiente; a fin de formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental y frente al cambio climático, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.

Que, el artículo 62° de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente; referido a la concertación en la gestión ambiental local, precisa que: "Los gobiernos locales organizan el ejercicio de sus funciones

<sup>1</sup> Apartado 3.1) modificado por la Décima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30754, publicada el 18 abril 2018.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS**  
**"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"**

**"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"**

ambientales, considerando el diseño y la estructuración de sus órganos internos o comisiones, en base a sus recursos, necesidades y el carácter transversal de la gestión ambiental. Deben implementar un Sistema Local de Gestión Ambiental, integrando a las entidades públicas y privadas que desempeñan funciones ambientales o que inciden sobre la calidad del medio ambiente, así como a la sociedad civil, en el ámbito de actuación del gobierno local".

Que, a través de la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, se otorga al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental-OEFA, la calidad de Ente Rector del citado Sistema, el cual tiene por finalidad asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental por parte de todas las personas naturales o jurídicas, así como supervisar y garantizar que las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización, control y potestad sancionadora en materia ambiental, a cargo de las diversas entidades del Estado, se realicen de forma independiente, imparcial, ágil y eficiente.

Que, las Autoridades competentes que forman parte del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, según la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental son el Ministerio del Ambiente (MINAM), El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), y las Entidades de Fiscalización Ambiental, Nacional, Regional o Local.

Que, el Sistema tiene por finalidad asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental por parte de todas las personas naturales o jurídicas, así como supervisar y garantizar que las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización, control y potestad sancionadora en materia ambiental, a cargo de las diversas entidades del Estado, se realicen de forma independiente, imparcial, ágil y eficiente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, en la Política Nacional del Ambiente y demás normas, políticas, planes, estrategias, programas y acciones destinados a coadyuvar a la existencia de ecosistemas saludables, viables y funcionales, al desarrollo de las actividades productivas y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales que contribuyan a una efectiva gestión y protección del ambiente. (Artículo 3°).

Que, de conformidad con el artículo 7° de la Ley N° 29325, las entidades de fiscalización ambiental nacional, regional, o local son aquellas con facultades expresas para desarrollar funciones de fiscalización ambiental y ejercen sus competencias con independencia funcional del OEFA; siendo una de ellas la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas. Estas entidades forman parte del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y sujeta su actuación a las Normas de la presente Ley y otras normas en materia ambiental, así como a las disposiciones que dicte el OEFA como ente rector del referido sistema.

Que, la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, tiene por objeto aprobar el Régimen Común de Fiscalización Ambiental, establecido en el numeral 131.2 del artículo 131 de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y regulado en la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA), modificada por la Ley 30011, y en el Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente. El mencionado Régimen 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, la citada Resolución Ministerial, precisa que el ejercicio de la fiscalización ambiental se rige por los principios de la potestad sancionadora así como por los establecidos en la Ley General del Ambiente, la Política Nacional del Ambiente, la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, entre otras normas legales en materia ambiental, y por sendos principios, dentro de los cuales podemos mencionar al principio de Coherencia, el cual señala que las entidades con competencia en fiscalización ambiental





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS**  
**"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"**

**"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"**

coordinan el ejercicio de sus funciones para su adecuada articulación, sumando esfuerzos, evitando superposiciones, duplicidades y vacíos en el ejercicio de dichas funciones; siendo este principio de observancia obligatoria.

Que, con Resolución de Consejo Directivo N° 005-2017-OEFA-CD, se aprueba el Reglamento de Supervisión, cuyo objeto del mismo es regular y uniformizar los criterios para el ejercicio de la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y de otras normas que le atribuyen dicha función al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA).

Que, según el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N°27972 sobre las ordenanzas señala lo siguiente: "Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa".

Que, la Ordenanza, en tanto Ley Municipal, constituye un instrumento importante a través del cual las Municipalidades pueden ejercer y manifestar su Autonomía. Es evidente que las Leyes y normas con rango de Ley, como el caso de las Ordenanzas carecen de ilimitación material pues están sometidas a los principios y la orden competencial dispuesto, por la Constitución. En ese sentido, no pueden regular materias que no son de su competencia, ni tampoco las contrarias a los Principios que derivan de la Constitución.

Que, la fuerza o el valor de la ley de estas normas se determinan por el rango de ley que la propia Constitución les otorga, Artículo 200°, inciso 4 de la Constitución. Se trata, por tanto, de normas que, aun cuando no provengan de una fuente formal como la parlamentaria, son equivalentes a las emitidas por ella y, como tales, se diferencian por el principio de competencia y no por el de jerarquía normativa. De este modo, la ordenanza, en tanto ley municipal, constituye un instrumento importante a través del cual las municipalidades pueden ejercer y manifestar su autonomía.

Que, conforme a lo sostenido por el Tribunal Constitucional en reiterada jurisprudencia, mediante la autonomía municipal se garantiza a los gobiernos locales su desenvolvimiento con plena libertad en los aspectos administrativos, económicos y políticos (entre ellos, los legislativos); vale decir que ello garantiza que los gobiernos locales, en los asuntos que constitucionalmente le atañen, puedan desarrollar las potestades necesarias para garantizar su autogobierno.

Conviene señalar el artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, inciso 9), la cual precisa que corresponde al Concejo Municipal.- Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.

Así mismo, el artículo 20° inciso 5 de la norma acotada, prescribe las atribuciones del Alcalde.- Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.

Que, el REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL, tiene por objeto regular la función de supervisión ambiental, aplicando criterios para el desarrollo de las funciones de supervisión, fiscalización y sanción en el sentido estricto, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación, Fiscalización y Supervisión Ambiental

En consecuencia estando a los fundamentos antes expuestos y en uso de las facultades conferidas por el inciso 8) del Art. 9 de la Ley N° 27972, Ley orgánica de Municipalidades contando con el voto unánime de los señores regidores se aprueba la siguiente:





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS**  
**"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"**

**"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"**

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MORROPON CHULUCANAS**

**ARTICULO PRIMERO: APROBAR**, el REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MORROPON CHULUCANAS, y sus anexos que forman parte de la presente Ordenanza Municipal.

**ARTICULO SEGUNDO: FACULTAR** al Señor Alcalde dictar las disposiciones complementarias que se requieran para la aplicación de la presente Ordenanza, mediante Decreto de Alcaldía y normas complementarias; asimismo disponga las acciones administrativas correspondientes para la implementación del recurso humano y logístico necesario en las áreas que lo necesiten, a fin de dar cumplimiento de la presente ordenanza municipal.

**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER** que Secretaría General realice los trámites pertinentes para la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el modo y forma de ley, asimismo, encárguese a la Gerencia de Tecnología de la Información, la publicación de la referida Ordenanza Municipal en el portal web de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas.

**ARTÍCULO CUARTO: DISPONER** que la Sub Gerencia de Imagen Institucional, realice la difusión de la presente ordenanza en todos los medios posibles.

**ARTÍCULO QUINTO: PRECISAR** que la presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia a los 90 (noventa) días contados a partir del día siguiente de su publicación. Lapso que servirá para efectuar acciones destinadas a la sensibilización a la población referida a la aplicación de la presente norma.

**ARTÍCULO SEXTO: DESE CUENTA** a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Gerencia; Gerencia de Servicios a la Comunidad y Gestión Ambiental; Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Ornato, Unidad de Control y Fiscalización Ambiental; para el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal.

**POR TANTO:**

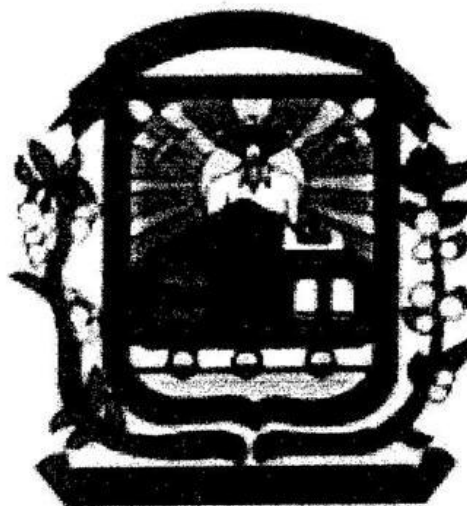
**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD PROV. MORROPON CHULUCANAS

My. PNP. (r) José R. Montenegro Castillo  
ALCALDE PROVINCIAL

***REGLAMENTO DE SUPERVISION  
AMBIENTAL***



***MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
MORROPON CHULUCANAS  
(EFA)***

*Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Ornato  
Unidad de Control y Fiscalización Ambiental.*



# Introducción

En calidad de Entidad de Evaluación y Fiscalización Ambiental (EFA) El presente Reglamento establece el marco normativo que regula las funciones de supervisión ambiental, cuyo fin obedece a incidir en la prevención del deterioro ambiental en la que incluye todo un procedimiento conducente a garantizar una adecuada protección ambiental.

El referido Reglamento de supervisión ambiental es aplicable a todos los administrados comprendidos en el ámbito de su competencia, cuenten o no con permisos, autorizaciones, títulos habilitantes o instrumentos de gestión ambiental o que realicen sus actividades en zonas no autorizadas o prohibidas, también es aplicable a todas las personas que intervengan o coadyuven en el ejercicio de la función de supervisión ambiental a cargo de la EFA.

La función de supervisión ambiental comprende la facultad de desarrollar acciones de seguimiento y verificación sobre las actividades, disposiciones y mandatos emitidos por la EFA contenidos en el presente documento, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables

El presente Reglamento regula el ejercicio del derecho a la supervisión ambiental de conformidad con lo establecido en el Marco Legal siguiente:

- ❖ Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
- ❖ Ley N° 28611-Ley General del Ambiente
- ❖ Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM. Reglamento de Organización y Funciones del OEFA.
- ❖ Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM. Que aprueba la Política Nacional del Ambiente.
- ❖ Resolución del Consejo Directivo N° 016-2014-OEFA-CD. Reglamento de Supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental. (EFA) Derogado con Resolución N° 005-2017-OEFA-CD.
- ❖ Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM Régimen común de Fiscalización Ambiental.
- ❖ Resolución de Consejo Directivo N° 004-2014-OEFA-CD Lineamiento para la formulación, Aprobación y Evaluación del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental PLANEFA.
- ❖ ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2009-MPM-CH., Aprueba la creación de la Comisión Ambiental Municipal de la Prov. De Morropón.
- ❖ ORDENANZA MUNICIPAL N° 014-2016-MPM-CH.- Aprueba el Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos PIGARS 2016. De la Prov. De Morropón.
- ❖ Resolución de Alcaldía N° 037-2017-MPM-CH. de fecha 27 de enero del 2017, Que aprueba el Plan de Evaluación y Fiscalización Ambiental PLANEFA 2017.

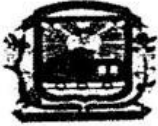


Ordenanza Municipal N° 014-2014-MPM-CH. Aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas

Ordenanza Municipal que regula los ruidos nocivos o molestosos N° 010-2013-MPM-CH. De fecha 18 de abril de 2013.

Ordenanza Municipal N° 017-2014-Que aprueba los instrumentos de gestión ambiental de la prov. De Morropón-Chulucanas-de fecha 30 de julio -2014





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS

## REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1°.- Objeto**

El Presente Reglamento tiene por objeto regular la función de supervisión ambiental, aplicando criterios para el desarrollo de las funciones de supervisión, Fiscalización y sanción en el sentido estricto, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación, Fiscalización y Supervisión Ambiental a cargo de la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas.

### **Artículo 2°.- Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento es aplicable a:

A todos los administrados, personas jurídicas o naturales de derecho público y privado dentro del ámbito de influencia del distrito de Chulucanas; y la provincia de Morropón conforme al D.L.N° 1278-como EFA provincial supervisa a las EFAS distritales en materia de residuos sólidos

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

La función de supervisión ambiental está orientada a prevenir daños ambientales y promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de obligaciones fiscalizables y la obtención de los medios probatorios idóneos para sustentar el inicio del procedimiento administrativo sancionador o la imposición de las medidas administrativas, en caso corresponda, para garantizar una adecuada protección ambiental.

### **Artículo 4°.- De los principios de la función de supervisión**

Se rige por los siguientes principios

**a) Legalidad:** El supervisor deberá actuar con respeto a la Constitución, las normas legales y reglamentarias que sean aplicables, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les son conferidas.

**b) Debido procedimiento:** Durante el desarrollo de la supervisión se brinda al administrado todas las garantías del debido proceso, incluyendo el derecho de acceso al expediente en la que forma parte, en cualquier momento de manera directa y sin limitación alguna de información, salvo las excepciones expresamente previstas por la Ley.

**c) Presunción de veracidad:** Toda la información que el administrado supervisado proporcione dentro de la supervisión y sus declaraciones se presumen que responde a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

**d) 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.

**e) Supervisión orientada a riesgos:** En el ejercicio de la supervisión se toma en consideración el impacto de los incumplimientos de las obligaciones fiscalizables que se puedan detectar y la probabilidad de su ocurrencia.

**f) Costo-eficiencia:** El desarrollo de la función de supervisión se llevará a cabo evitando generar costos excesivos e injustificados al administrado y a la Autoridad de Supervisión. (EFA)



## **Artículo 5°.- Áreas orgánicas involucradas**

De acuerdo a sus competencias cualesquiera de las áreas orgánicas de la Municipalidad provincial de Morropón-Chulucanas EFA, están obligadas a brindar información y/o participar en los procesos relacionados a una denuncia ambiental, siendo las siguientes las que se describen a continuación y otras que resulten comprendidas.

- a) La Gerencia de Servicios a la Comunidad y Gestión ambiental.-** Es un órgano de línea de la municipalidad encargada de planificar, organizar, elaborar, ejecutar, supervisar y evaluar programas y proyectos referentes a medio ambiente entre otras y tiene como funciones y atribuciones entre ellas la de expedir Resoluciones Gerenciales de sanción, relacionadas con las infracciones contenidas en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RAS) y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI), y absoluciones de las mismas.
- b) Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Ornato.-** Es el órgano de línea encargado de coordinar el diseño de procesos, instrumentos y estrategias de gestión ambiental provincial, planificar, organizar, elaborar y evaluar los programas y proyectos referentes a la conservación de ecosistemas, recursos naturales y biodiversidad, entre sus funciones le corresponde desarrollar medidas de control, vigilancia y Fiscalización ambiental.
- c) Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos.-** Es un órgano de línea de la municipalidad encargada de planificar, organizar, elaborar, ejecutar, supervisar y evaluar los programas y proyectos relacionados al manejo de los residuos sólidos teniendo como funciones generales entre ellas la de ejecutar acciones de control y prevención de la contaminación ambiental.
- d) Sub Gerencia de Transporte y Acondicionamiento Vial.-** Área que depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura entre sus funciones específicas se considera la de formular proyectos para la construcción de ciclo vías, con la finalidad de promover el uso de medios de transporte ecológico o de bajo impacto ambiental.
- e) Unidad de Control y Fiscalización Ambiental.-** Unidad orgánica que cumple funciones de formular, evaluar y ejecutar el PLANEFA-Emitir informes técnicos en materia ambiental para el debido proceso administrativo, estableciendo mecanismos de articulación, coordinación, colaboración y participación con la fuerza pública para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

**f) Unidad de la Policía Municipal.-** Unidad Orgánica cumple con las funciones entre ellas la de iniciar el procedimiento sancionador mediante la imposición de la papeleta de Infracción Municipal PIM. Bien por propia denuncia o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos, por denuncia, e informes de fiscalización administrativa realizada en cumplimiento de sus atribuciones y funciones.

## **Artículo 6°.- Definiciones**

El presente Reglamento considera las siguientes definiciones:

- a) Acción de supervisión:** Todo acto del supervisor que, o bajo cualquier modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables.
- b) Acta de Supervisión:** Documento en el que se deja constancia de los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como las incidencias ocurridas.
- c) Administrado:** Persona natural o jurídica que desarrolla una actividad económica en el ámbito de competencia o función sujeta a supervisión de la autoridad de supervisión o de la Entidad de Supervisión Ambiental (EFA).

- d) Autoridad de Supervisión:** Órgano encargado de ejercer la función de supervisión, así como de emitir el informe de supervisión.
- e) Autoridad Instructora:** Órgano que recibe y evalúa el informe de supervisión y, de ser el caso, dispone el inicio de un procedimiento administrativo sancionador y desarrolla labores de instrucción en dicho procedimiento.
- f) Ficha de obligaciones:** Documento que contiene las obligaciones fiscalizables, pudiendo considerarse para su elaboración la matriz de obligaciones que los administrados hayan realizado.
- 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, lo cual es ejercida por una o más instancias orgánicas de la EFA.
- h) Función de fiscalización ambiental:** Facultad que comprende las acciones de control, monitoreo, vigilancia, seguimiento, verificación, evaluación, supervisión, Fiscalización en el sentido estricto y otras similares, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables y de aquellas derivadas del ejercicio pleno de Fiscalización en materia ambiental.
- i) Función de supervisión:** Facultad de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado. El ejercicio de dicha función comprende las etapas de planificación, ejecución y resultados. La función de supervisión del OEFA. Comprende la supervisión directa, la supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA) y aquellas otras que le han sido atribuidas en la normatividad vigente.
- j) Expediente de supervisión:** Conjunto ordenado de documentos relevantes para el cumplimiento del objetivo de la supervisión, que contiene las actuaciones realizadas durante su desarrollo. Por cada expediente de supervisión se genera un número correlativo que lo identifique.
- k) Componente:** Comprende los espacios necesarios para el desarrollo de las actividades principales o auxiliares, la infraestructura u otras instalaciones que se localizan en la unidad de fiscalizable.
- l) Obligaciones ambientales fiscalizables:** Comprenden las obligaciones de hacer o no hacer, establecidas en la normativa, los instrumentos de gestión ambiental, las disposiciones y mandatos emitidos por la autoridad competente entre otras fuentes de obligaciones.
- m) Plan de Supervisión.-** Documento elaborado en la etapa preparatoria de la supervisión, que contiene entre otros, el listado enunciativo de las obligaciones fiscalizables materia de la supervisión extraída de la ficha de obligaciones, los antecedentes, el tipo de supervisión, acciones a realizar y la indicación de aquellos supervisores que realizan las acciones de supervisión.
- n) Subsanación voluntaria:** De los presuntos incumplimientos la subsanación voluntaria será considerada siempre y cuando no se haya iniciado el procedimiento administrativo sancionador teniendo en cuenta a la acción u omisión que no haya generado riesgo, daño al ambiente o a la salud pública, para lo cual se debe disponer el archivo del proceso.
- ñ) Supervisor:** Persona natural que en representación de la Autoridad de Supervisión, ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. El supervisor tiene la calidad de funcionario público.
- o) Supervisión:** Conjunto de actos desarrollados en el ejercicio de la función de supervisión se inicia conforme a lo planificado en el Plan de Supervisión y culmina con la emisión del Informe de Supervisión.
- p) Unidad fiscalizable:** Lugar donde el administrado desarrolla su actividad (área productiva, lote, central, planta, concesión, dependencia, entre otros) sujeto a supervisión de la Autoridad de Supervisión. Puede comprender uno o más componentes.



## TÍTULO II DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

### Capítulo I De los tipos de supervisión

#### **Artículo 7°.- Tipos de supervisión**

Las supervisiones de acuerdo a la programación pueden ser:

**a) Regular:** Supervisión programada en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) de la Municipalidad Provincial de Morropón -Chulucanas

**b) Especial:** Supervisión no programadas, cuyo objetivo es verificar el cumplimiento de obligaciones fiscalizables específicas de los administrados. Estas supervisiones pueden llevarse a cabo en las siguientes circunstancias:

- (1) Denuncias ambientales
- (2) Solicitud de intervenciones formuladas por organismos públicos
- (3) Supervisiones Previas.
- (4) U otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

#### **Artículo 8°.- Tipos de acción de supervisión**

La acción de supervisión puede ser:

**a) Presencial:** Acción de supervisión que se realiza con la presencia del administrado o su personal.

**b) No presencial:** Acción que se realiza sin la presencia del administrado o su personal, con la finalidad de verificar el cumplimiento de obligaciones fiscalizables. Se incluye bajo esta modalidad la obtención de medios probatorios



### Capítulo II De la etapa preparatoria de la supervisión

#### **Artículo 9°.- De la planificación de supervisión**

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

- a)** La identificación de las obligaciones fiscalizables del administrado;
- 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;
- d)** El análisis de los resultados de monitoreo, evaluaciones ambientales, entre otros.
- e)** La revisión de los resultados de supervisiones previas y de las medidas administrativas impuestas;
- f)** La revisión de los procedimientos administrativos sancionadores y de las medidas administrativas impuestas.
- f)** De la elaboración del Plan de Supervisión, conforme al Anexo 1, que forma parte integrante del presente Reglamento



## **Capítulo III**

### **De la etapa de ejecución de la supervisión**

#### **Artículo 10°.- De la acción de supervisión presencial**

- 10.1** La acción de supervisión presencial se realiza en la unidad fiscalizable o en su área de influencia, sin previo aviso. En determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, la autoridad de Supervisión, en un plazo razonable fijara la fecha y hora en que se efectuará la acción de supervisión al administrado.
- 10.2** El supervisor debe elaborar el Acta de Supervisión, en el cual se describirá los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como las incidencias ocurridas durante la acción de supervisión.
- 10.3** Al término de la acción de supervisión presencial, el Acta de supervisión debe ser suscrita por el supervisor, el administrado o su personal que participó y de ser el caso, los observadores, peritos y/o técnicos. Si el administrado o su personal se niega a suscribir la precitada Acta, ello no enerva su validez, dejándose constancia de ello. El supervisor debe entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado.
- 10.4** La ausencia del administrado o personal en la unidad fiscalizable no impide el desarrollo de la acción de supervisión, pudiendo recabar la información y/o constatar los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables a través del registro del documento de registro de supervisión que será notificado al administrado.
- 10.5** 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 indicará este hecho, adjuntando las pruebas a las que hubiere lugar.
- 10.6** En el supuesto que no se realice la acción de supervisión por causas ajenas al administrado, se elaborará un acta en la que se deje constancia del motivo que impidió su realización.

#### **Artículo 11°.- Contenido del Acta de Supervisión**

El Acta de constatación debe consignar como mínimo la siguiente información, conforme al anexo 2, que forma parte integrante del presente Reglamento

- a) Nombre o razón social del administrado;
- b) RUC o DNI.
- c) Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión;
- d) Actividad o función desarrollada por el administrado;
- e) Nombre y datos del responsable de la unidad fiscalizable;
- f) Dirección de notificación
- g) Tipo de supervisión
- h) Fecha y hora de la acción de supervisión (de inicio y de cierre);
- i) Nombre de los supervisores;
- j) Nombre y cargo del personal del administrado que participa de la acción de supervisión;  
Testigos, observadores, peritos y técnicos que participan en la acción de supervisión
- k) Obligaciones fiscalizables objeto de supervisión;
- l) Áreas y componentes supervisados;
- m) Obligaciones cumplidas, cuando ello haya sido constatado durante la acción de supervisión, de ser el caso;
- n) Presuntos incumplimientos detectados, precisando aquellos que han sido corregidos;
- ñ) Compromiso voluntario del administrado de subsanar el presunto incumplimiento detectado, incluyendo el plazo para presentar a la Autoridad de Supervisión la acreditación respectiva, de ser el caso;



- o) Medios probatorios que sustentan el cumplimiento, subsanación o incumplimiento detectados en la acción de supervisión, según corresponda;
- p) Requerimientos de información efectuados y el plazo otorgado para su entrega;
- q) Firma del administrado, del supervisor de la unidad a cargo de la acción de supervisión de la Policía Municipal y de la Unidad de Control y Fiscalización Ambiental, de ser el caso de los testigos, observadores, peritos, técnicos o en su defecto constancia de la negativa en el acta si alguna de ellas se negara a firmar
- r) Observaciones del administrado, en caso lo necesite.

**11.2** La omisión no relevante o el error material contenido en el Acta de Supervisión no afecta su validez ni de los medios probatorios que se hayan obtenido en dicha acción de supervisión.

**11.3** En el marco de la supervisión a Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA), el Acta de Supervisión deberá contar en lo que resulte aplicable, con la información señalada en el Numeral 11.1 del presente artículo.

### **Artículo 12°.- De la notificación de los resultados de los análisis efectuados**

**12.1** En caso la Autoridad de Supervisión tome muestras en una acción de supervisión, el administrado puede solicitar la dirlmencia durante su desarrollo. El procedimiento de dirlmencia 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).

**12.2** En caso el administrado haya 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 (2) días hábiles, contado desde el día siguiente de otorgada la conformidad a los informes de ensayo remitidos por el laboratorio.

**11.3** 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 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.

### **Artículo 13°.- De la acción de supervisión no presencial**

La acción de supervisión no presencial consiste en la obtención de información relevante de las actividades o funciones desarrolladas por el administrado con el objeto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscalizables, acción que se efectúa en ausencia del administrado o de su personal, siempre y cuando se tengan denuncias sobre aspectos que por acción de residuos o sustancias tóxicas o similares estén expuestas en la vía pública o lugares que pudieran afectar el medio ambiente y la salud pública.

### **Artículo 14°.- Documento de registro de Información**

**14.1** En caso se requiera efectuar una acción de supervisión no presencial, el supervisor debe elaborar un documento de registro de información que contiene lo siguiente, conforme al Anexo 3, que forma integrante del presente Reglamento:

- a) Lugar, fecha y hora del registro de información;
- b) Objeto de la acción de supervisión no presencial;
- c) Nombre del administrado;
- d) Descripción de los hechos verificados;
- e) Consignar el medio que registra la información; y,
- f) Nombre y firma del supervisor.





**14.2** La información recabada es notificada al administrado, con la finalidad que en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles exprese sus observaciones, comentarios, acredite o indique el plazo para la subsanación de la conducta o desvirtúe los presuntos incumplimientos detectados, de ser el caso.

## **Capítulo IV**

### **De la etapa de resultados**

#### **Artículo 15°.- Incumplimientos detectados**

Luego de efectuadas las acciones de supervisión, y en caso el administrado presente la información a fin que se dé por subsanada su conducta, se procede a calificar los presuntos incumplimientos de las obligaciones fiscalizables detectados y clasificarlos en leves, moderados y significativos, según corresponda. Los incumplimientos leves pueden ser materia de subsanación voluntaria por parte del administrado.

#### **Artículo 16°.- De la clasificación de los incumplimientos detectados**

Los incumplimientos detectados se clasifican en:

- a) Leves:** Se trate del incumplimiento de una obligación de carácter formal u otra que no causa daño o perjuicio. Si el administrado acredita la subsanación del incumplimiento leve detectado antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, se dispondrá el archivo del expediente de supervisión en este extremo por única vez.
- b) Moderado :** Cuando el incumplimiento causa daño a la flora o fauna ,vida o salud de las personas
- c) Significativo:** Son aquellos que involucran: (i) un daño real a la vida o la salud de las personas; (ii) un daño real a la flora y fauna; (iii) un daño potencial a la flora y fauna, o a la vida o salud de las personas, siempre y cuando impliquen un riesgo significativo o moderado; o, (iv) un incumplimiento de una obligación de carácter formal que cause daño o perjuicio.

Si el administrado acredita la ejecución de acciones que coadyuvan a la rehabilitación, restauración, reparación, entre otras, será considerada como un factor atenuante en la graduación de la sanción a imponer en el procedimiento administrativo sancionador, teniendo en cuenta la oportunidad en la que se acredite.

#### **Artículo 17°.- Del Informe de Supervisión**

Concluida la etapa de ejecución de la supervisión, se emite el Informe de Supervisión, el cual contiene como mínimo lo siguiente, conforme al Anexo 4 que forma parte integrante del presente Reglamento:

##### **a) Antecedentes**

- a.1 Objetivo de la supervisión;
- a.2 Tipo de supervisión;
- a.3 Nombre o razón social del administrado
- a.4 Actividad fiscalizable o función desarrollada por el administrado;
- a.5 Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable, precisando el componente o instalación materia de supervisión, o del lugar donde se desarrolla la actividad o función.

##### **b) Análisis de la supervisión**

- b.1** Análisis de los cumplimientos verificados, con la referencia a los respectivos medios probatorios;
- b.2** Análisis de los incumplimientos objeto de subsanación, o de ser el caso, de las acciones propuestas por el administrado que coadyuvan a la restauración, rehabilitación o reparación, entre otras, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
- b.3** Análisis de los incumplimientos verificados, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
- b.4** Descripción de la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad, de ser



- b.5** Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten;
- b.6** Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe; y
- b.7** Propuesta de medida administrativa, de ser el caso.

### **c) Conclusiones**

### **d) Recomendaciones**

- d.1** Obligaciones respecto de las cuales recomienda el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo, según corresponda;
- d.2** Dictado de medidas administrativas.

### **e) Anexos**

- f)** Elaboración del Informe de Supervisión ambiental.

**16.2** En caso corresponda el archivo del expediente, la Autoridad de Supervisión notificará al administrado el Informe de Supervisión.

## **TÍTULO III DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN**

### **Capítulo I Del Supervisor**

#### **Artículo 18°.- Facultades del supervisor**

El supervisor goza, entre otras, de las siguientes facultades:

- a)** Requerir a los administrados la presentación de documentos, y en general, toda la información necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes 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)** Instalar equipos de medición como sonómetro y/o similares y los que resulten aplicables en cada caso 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 monitoreo, siempre que con ello no se dificulten las actividades o la prestación de los servicios que son materia de supervisión.
- e)** Practicar cualquier otra diligencia de investigación que considere necesaria.



## **Artículo 19°.- Obligaciones del supervisor**

**18.1** El Supervisor debe 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.

**18.2** El Supervisor tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:

- a) Realizar, previamente a la supervisión encomendada, la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con la unidad fiscalizable, su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad o función.
- b) Identificarse ante quien lo solicite, presentando la credencial correspondiente.
- c) Citar la base legal que sustente su competencia de supervisión, sus facultades y obligaciones, al administrado que las solicite.
- d) Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado en la acción de supervisión presencial.
- e) Guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- f) Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto.

**19.3** La omisión al cumplimiento de las obligaciones mencionadas en el numeral precedente no enerva el valor de los medios probatorios recabados.

## **Capítulo II Del administrado**

### **Artículo 20°.- De la información para las acciones de supervisión**

El administrado debe mantener en su poder toda la información vinculada a su actividad o función en las instalaciones y lugares sujetos a supervisión a partir de su emisión, debiendo entregarla al supervisor cuando este la solicite. En caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorgará un plazo para su remisión.

### **Artículo 21°.- De las facilidades para el normal desarrollo de las acciones de supervisión**

- 21.1** El administrado está obligado a brindar a los supervisores todas las facilidades para el ingreso a la unidad fiscalizable, sin que medie dilación alguna para su inicio. En caso de no encontrarse en las instalaciones un representante del administrado, el personal encargado de permitir el ingreso debe facilitar el acceso hasta con 20 minutos de tolerancia.
- 21.2** En los casos de instalaciones ubicadas en lugares de difícil acceso, el administrado debe otorgar las facilidades para acceder a las instalaciones objeto de supervisión.
- 21.3** El Supervisor debe cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo como botas, chaleco, distintivo, credencial, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión, de ser el caso.

### **Artículo 22°.- Del apoyo de la fuerza pública en las acciones de supervisión**

- 22.1** En el supuesto de que el administrado incumpla lo dispuesto en el Numeral 21.1 del Artículo precedente, el supervisor podrá requerir el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones, el cual deberá 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.
- 22.2** En el supuesto mencionado en el numeral precedente, se podrá formular denuncia contra el administrado por el delito de resistencia a la autoridad, tipificado en el Artículo 368° del Código Penal vigente, para lo cual se remitirá a la instancia superior la comunicación correspondiente a la procuraduría pública de Chulucanas, sin perjuicio de las acciones administrativas correspondientes.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**UNICA.-** Que el procedimiento administrativo sancionador se encuentra tipificados en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RAS) y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) Acta de clausura de establecimientos, acta de constatación y el formato de la papeleta de Infracción Municipal (PIP) previstos en la Ordenanza Municipal N° 014-2014-MPM-CH. Que aprueba el procedimiento administrativo sancionador- Reglamento que forma parte integrante de la precitada Ordenanza y consta de un (1) título, dos(2) capítulos, cuarenta y seis(46) artículos ,una(1) disposición complementaria ,una (1)disposición derogatoria Única disposición complementaria transitoria, tres (3) disposiciones finales



### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA**

En lo que resulte pertinente el presente Reglamento es aplicable a las supervisiones efectuadas con anterioridad a su vigencia, siempre y cuando se haya otorgado al administrado un plazo a efecto de subsanar los presuntos incumplimientos detectados.



# ANEXO 1

## Plan de Supervisión

### PLAN DE SUPERVISIÓN

EXPEDIENTE N° \_\_\_\_\_

#### I. OBJETIVO

*[Colocar las obligaciones cuyo cumplimiento serán materia de supervisión]*

#### II. ANTECEDENTES

#### III. BASE LEGAL

#### IV. ACCIONES DE SUPERVISIÓN A REALIZAR

#### V. EQUIPO DE SUPERVISIÓN

#### VI. RECURSOS REQUERIDOS

Chulucanas, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_


Elaborado por: \_\_\_\_\_

Aprobado por: \_\_\_\_\_





ANEXO 2



**ACTA DE SUPERVISION  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL- MORROPON-CHULUCANAS  
UNIDAD DE CONTROL Y FISCALIZACION AMBIENTAL**

**1 Datos del Administrado**

Nombre o Razón Social : \_\_\_\_\_  
 RUC O DNI : \_\_\_\_\_

**2 Datos de la Unidad Fiscalizable o Lugar Objeto de Supervisión**

Nombre : \_\_\_\_\_  
 Actividad / Función : \_\_\_\_\_  
 Competencia : \_\_\_\_\_

Estado :  En actividad  Sin actividad

Ubicación: Departamento : \_\_\_\_\_  
 Provincia : \_\_\_\_\_  
 Distrito : \_\_\_\_\_

Dirección : \_\_\_\_\_

Responsable de la Unidad: Apellidos y Nombres : \_\_\_\_\_  
 Cargo : \_\_\_\_\_  
 DNI : \_\_\_\_\_ Teléfono : \_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico : \_\_\_\_\_

**3 Notificaciones**

Notificación :  Personal  Electrónica

Dirección Para Notificación Personal : \_\_\_\_\_  
 Dirección para Notificación Electrónica : \_\_\_\_\_

**4 Datos de la Supervisión**

Tipo: Regular  Especial

Inicio: Fecha : \_\_\_\_\_ Hora : \_\_\_\_\_  
 Fin: Fecha : \_\_\_\_\_ Hora : \_\_\_\_\_

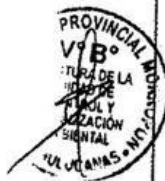
Expediente : \_\_\_\_\_  
 Fuente : \_\_\_\_\_

**5 Equipo de Supervisión**

Nro.	Apellidos y Nombres	Cargo
1		
2		
3		

**Personal Del Administrado**

Nro.	Apellidos y Nombres	Cargo
1		
2		
3		



**7 Peritos y/o Técnicos**

Nro.	Apellidos y Nombres	Cargo
1		
2		

**8 PNP y/o Testigos**

Nro.	Apellidos y Nombres	Cargo
1		
2		

**9 Instalaciones, Áreas y/o Componentes Verificados**

Código GPS :

Sistema :  Zona :

Nro.	Descripción	Coordenadas		Altitud
		Norte	Este	
1				
2				
3				

**10 Obligaciones Fiscalizables**

Nro.	Descripción
1	
2	
3	

**11 Verificación de obligaciones**

Nro.	Descripción	¿Corrigió?	Plazo para acreditar la subsanación o corrección (*)
1			
2			
3			

(\*) El plazo debe ser indicado en días hábiles

**12 Relación de medios probatorios**

Nro.	Descripción
1	
2	
3	

**13 Solicitud de Información**

Nro.	Tipo	Requerimiento	Plazo (*)
1			
2			
3			

(\*) El plazo debe ser indicado en días hábiles



**14 Muestreo Ambiental**

Código GPS : \_\_\_\_\_  
 Sistema : \_\_\_\_\_

Zona : \_\_\_\_\_

Nro.	Código de Punto	Nro. de Muestras	Matriz	Observaciones	Coordenadas		Altitud	Solicita Dinimencia
					Norte	Este		
1								
2								

**15 Observaciones del Administrado**


**16 Otros Aspectos (De ser el caso)**


**17 Anexos**

Nro.	Descripción	Folios
1		
2		

**18 Firmas**

**Representantes del Administrado**

--

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

--

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

--

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

--

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

**Peritos y/o Técnicos**

--

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

--

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_



[Empty box for name]

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

[Empty box for name]

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

**PNP y/o Testigos**

[Empty box for name]

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

[Empty box for name]

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

[Empty box for name]

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

[Empty box for name]

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

**Equipo Supervisor**

[Empty box for name]

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

[Empty box for name]

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

[Empty box for name]

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

[Empty box for name]

Nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_



**ANEXO 3**  
**Registro de Información.**

**DOCUMENTO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN**

En....., a los.....días del mes de..... del 201....., siendo las  
..... horas, el (los)

Suscrito (s)..... procedieron a efectuar una acción de  
supervisión a..... identificado  
con RUC/DNI....., con el objeto de  
supervisar el cumplimiento de ....., en lo  
referido a.....

A continuación se detallan los hechos verificados:

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

Durante la acción de supervisión se recabó lo siguiente (en caso se recaben documentos u  
otros medios probatorios):

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

Siendo las ..... horas del día ..... de ..... de 201....., se da por concluida la presente  
acción de supervisión.



.....  
Firma de Supervisor





## ANEXO 4

### INFORME DE SUPERVISIÓN

**A:** (Nombre del destinatario)  
**De:** (Nombre del Supervisor)  
**ASUNTO:** Resultado de las acciones de supervisión [nombre del administrado], realizada desde el [fecha de inicio] al [fecha de cierre]  
**REFERENCIA:** Acta de Supervisión  
**FECHA:** [fecha]

---

#### I. ANTECEDENTES

- Objetivo de la supervisión
- Tipo de Supervisión.
- Nombre o razón social del administrado
- Actividad o función desarrollada por el administrado
- Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable, precisando el componente o instalación materia de supervisión.

#### II. ANALISIS DE LA SUPERVISION.

- Análisis de los cumplimientos de las obligaciones fiscalizables, con la referencia a los respectivos medios probatorios.
  - Análisis de los incumplimientos de las obligaciones fiscalizables, con la referencia a sus respectivos medios probatorios.
  - Análisis de los incumplimientos que fueron objeto de subsanación, o de ser el caso, de las acciones que coadyuven a la restauración, rehabilitación o reparación propuesta por el administrado, con la referencia de los respectivos medios probatorios.
  - Detalle del seguimiento del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad de ser el caso.
- Identificación las presuntas infracciones administrativas, los presuntos responsables y los medios probatorios que los sustenten, de ser el caso.
- Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe.
- Propuesta de medida administrativa de ser el caso

#### III. CONCLUSIONES

#### IV. RECOMENDACIONES

- Obligaciones respecto de las cuales corresponde el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo del expediente, según corresponda.
- Imposición de las medidas administrativas.
- Exhortación del cumplimiento de las funciones de Fiscalización a cargo de la EFA u otras medidas.

#### V. Anexo:

Acta de supervisión y documentación sustentaría Fotografías.

Elaborado por:.....

Aprobado por:.....

