



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA

PROVINCIA DE RIOJA - SAN MARTÍN "PRIMER DISTRITO ANDINO AMAZÓNICO"

Gente Joven... Ideas Renovadas... Grandes Cambios"

ORDENANZA MUNICIPAL N°11-2018-MDNC

Nueva Cajamarca, 28 de agosto del 2018.

El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

VISTO:

El Informe N° 110-2018-GDEAA/MDNC, de fecha 07 de agosto del 2018.

El Informe Legal N° 249-2018-OAJ/MDNC, de fecha 22 de agosto de 2018.

Acta de Sesión Ordinaria del Concejo Municipal N° 16-2018, de fecha 28 de agosto de 2018; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo I del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, señala que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno locales que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico; así como, el numeral 22 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú señala que, toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida

Que, el artículo X del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que, los gobiernos locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental.

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

Que, el Artículo 80° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que, en materia de saneamiento, salubridad y salud, las municipalidades distritales ejercen de manera exclusiva —entre otras— las siguientes funciones: i) Proveer del servicio de limpieza pública determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios, ii) Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales; y, iii) Fiscalizar y realizar labores de control respecto de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente. Asimismo, las municipalidades ejercen de manera compartida —entre otras— las siguientes funciones: i) Administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, cuando esté en capacidad de hacerlo; y, ii) Difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con las municipalidades provinciales y los organismos regionales y nacionales pertinentes.

Que, en el marco de lo establecido en la Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA), las entidades que conforman dicho sistema son el Ministerio de Ambiente - MINAM, el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA y

Nueva Cajamarca Progresista y Emprendedora Ciudad

Esq. Jr. Huallaga con Bolognesi N° 103 Nueva Cajamarca Telf. 042-556411 Telefax 042-556397

Pag. web: www.nuevacajamarca.gob.pe / E-mail: muni@nuevacajamarca.gob.pe

las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA) de nivel nacional, regional y local, siendo el OEFA el ente rector del SINEFA.

Que, el Artículo 7º del mismo cuerpo normativo establece que, 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. Estas entidades forman parte del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y sujetan 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. En tal sentido la Municipalidad de Nueva Cajamarca, es una EFA.

Que, el Artículo 3º de la Ley Nº 28611 - Ley General del Ambiente, señala que el Estado, a través de sus entidades y órganos correspondientes, diseña y aplica las políticas, normas, instrumentos, incentivos y sanciones necesarias para garantizar el efectivo ejercicio de los derechos y cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades contenidas en la presente Ley.

Que, el artículo 62º de la Ley Nº 28611 – Ley General del Ambiente, señala en la concertación de la gestión ambiental local, que los Gobiernos Locales, organizan el ejercicio de sus funciones ambientales, considerando el diseño y la estructuración de sus órganos internos o comisiones, en base a sus recursos, necesidades y el carácter transversal de la gestión ambiental; implementando un Sistema Local de Gestión Ambiental, integrando a las entidades públicas y privadas que desempeñan funciones ambientales o que inciden sobre la calidad del medio ambiente, así como, a la sociedad civil, en el ámbito de actuación del gobierno local.

Que, la Resolución Ministerial Nº 247-2013-MINAM, aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental, con el objeto de garantizar las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA), se desarrollen de manera homogénea, eficaz, eficiente, armónica y coordinada, contribuyendo a la mejora de la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible del país como medio para garantizar el respeto de los derechos vinculados a la protección del ambiente.

Que, el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, mediante Resolución del Consejo Directivo Nº 004-2014-OEFA/CD, del 14 de enero del 2014, la cual fue modificada por la Resolución del Consejo Directivo Nº 026-2016-OEFA/CD, el 07 de diciembre de 2016, regula los lineamientos para la formulación, aprobación y evaluación del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental – PLANEFA, de obligatorio cumplimiento para el OEFA y las EFA de los tres niveles de gobierno.

Que, el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) es el instrumento de planificación, aprobado por el titular de la EFA, a través del cual se programa acciones de evaluación y supervisión ambiental que serán ejecutadas durante el año fiscal por una determinada EFA en el marco de sus competencias.

Que, la Resolución de Consejo Directivo Nº 005-2017-OEFA/CD, de fecha 30 de enero de 2017, que aprueba el Modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental, expone en su artículo 1º que, tiene por objeto, regular el ejercicio de la función de supervisión ambiental a cargo de una Entidad de Fiscalización Ambiental.

Que, la Resolución de Consejo Directivo Nº 018-2017-OEFA/CD, de fecha 08 de junio de 2017, incorpora los Artículos 22º al 31º, que formarán parte del Título IV - De las Medidas Administrativas y la Cuarta Disposición Complementaria Final en el Modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental, aprobado por Resolución de Consejo Directivo Nº 005-2017-OEFA/CD.

Que, la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, como Entidad de Fiscalización Ambiental – EFA de nivel local, debe contar con instrumentos legales necesarios para el desempeño de sus funciones en materia de fiscalización ambiental.



Que, la Gerencia de Desarrollo Económico, Agropecuario y Ambiente ha elaborado el Reglamento de Supervisión en Atención a Denuncias Ambientales, el mismo que está acorde al Modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental, aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 005-2017-OEFA/CD, y que consta de cuatro (04) Títulos, nueve (09) Capítulos, treinta y seis (36) Artículos, una (01) Disposición Complementaria y cuatro (04) Anexos.

Que, el Reglamento de Supervisión en Atención a Denuncias Ambientales, tiene por objeto regular y uniformizar los criterios para el ejercicio de la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

Que, la Supervisión en Atención a Denuncias Ambientales tiene por finalidad prevenir daños ambientales, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de obligaciones ambientales fiscalizables y la obtención de los medios probatorios idóneos para sustentar el inicio del procedimiento administrativo sancionados o la imposición de medidas administrativas, en caso corresponda, para garantizar una adecuada protección ambiental.

Que, con Informe N° 110 – 2018– GDEAA /MDNC, la Gerencia de Desarrollo Económico Agropecuario y Ambiente, solicita la aprobación, mediante Ordenanza Municipal, del Reglamento de Supervisión en Atención a Denuncias Ambientales, con la finalidad de que, la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, cuente con un instrumento de gestión que, revestido del carácter legal, permita regular el ejercicio de la función de supervisión en materia ambiental a cargo de la Entidad.

Que, el Artículo 38° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, señala que el ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional.

Que, el Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, señala que los Concejos Municipales ejercen las funciones de gobierno, mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Asimismo, el artículo 40° de la acotada norma establece que, las ordenanzas son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se regula las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa, entre otras.

Que, estando a lo establecido por el Artículo 9° numeral 8 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.

En uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, el Concejo Municipal aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN EN ATENCIÓN DE DENUNCIAS AMBIENTALES

Artículo 1°.- Objeto de la Ordenanza

Aprobar el Reglamento de Supervisión en Atención de Denuncias Ambientales en la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

Artículo 2°.- Contenido de la Ordenanza

Como parte integrante de la presente Ordenanza se encuentra el Reglamento de Supervisión en Atención de Denuncias Ambientales, el mismo que consta de cuatro (04) Títulos, nueve (09) Capítulos, treinta y seis (36) Artículos, una (01) Disposición Complementaria y cuatro (04) Anexos.

Artículo 3°.- Vigencia de la Ordenanza

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, de acuerdo a Ley.

Artículo 4º.- Derogación de Nomas

Dejar sin efecto todas las disposiciones que se opongan a la presente norma municipal.

Artículo 5º.- Delegación de Facultades al Alcalde

Facultar al Titular del Pliego, la aprobación, mediante Decreto de Alcaldía, de las medidas complementarias y necesarias para la mejor aplicación de la presente Ordenanza y su Reglamento, en uso de las facultades que le otorga la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley Nº 27972.

Artículo 6º.- Cumplimiento de la Ordenanza

Encargar a la Gerencia Municipal y a la Gerencia de Desarrollo Económico, Agropecuario y Ambiente el cumplimiento de lo dispuesto en la presente norma, la misma que es aplicable a todos los administrados dentro de la jurisdicción del Distrito de Nueva Cajamarca.

Artículo 7º.- Publicación

Encargar a Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza conforme a Ley y a la Oficina de Tecnología de Información publicar en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

POR TANTO: REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL NUEVA CAJAMARCA

Luis Gilberto Núñez Sánchez
ALCALDE
DNI: 72265433



Municipalidad Distrital
Nueva Cajamarca

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN EN ATENCIÓN DE DENUNCIAS AMBIENTALES

Nueva Cajamarca, agosto de 2018



REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN EN ATENCIÓN A DENUNCIAS AMBIENTALES

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular y uniformizar los criterios para el ejercicio de la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental correspondiente a la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca (en adelante, EFA).

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento resulta aplicable a:

- La autoridad de supervisión
- Los administrados sujetos a supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- Los administrados a supervisión de la EFA.

Artículo 3º.- Finalidad de la función de supervisión

La función de supervisión tiene por finalidad prevenir daños ambientales, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de obligaciones ambientales 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 4º.- De los principios de la función de supervisión

Sin perjuicio de los principios recogidos en la Ley N.º 28611, Ley General del Ambiente; en el Decreto Supremo N.º 012-2009-MINAM, Política Nacional del Ambiente; en la Ley N.º 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; y, en otras normas de carácter ambiental, el presente reglamento se rige por los siguientes principios de observancia obligatoria:

La función de supervisión se rige por los siguientes principios:

- Legalidad:** El supervisor deberá actuar con respeto a la Constitución, las normas legales reglamentarias que sean aplicables, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.
- Costo-eficiencia:** El desarrollo de la función de supervisión se llevará a cabo evitando generar costos excesivos e injustificados al administrado y a la entidad de fiscalización ambiental.
- Presunción de veracidad:** Toda la información que el administrado supervisado proporcione dentro de la supervisión y sus declaraciones se presumen que responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.
- Preventivo y correctivo:** Las acciones de supervisión deberán estar dirigidas a prevenir, evitar, detectar y/o corregir la comisión de acciones u omisiones, que podrían ser constitutivas de incumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables.
- Debido procedimiento:** Durante el desarrollo de la supervisión se brinda al administrado todas las garantías del debido procedimiento, incluyendo el derecho de acceso al expediente de



REGLAMENTO DE SUPERVISION EN ATENCION A DENUNCIAS AMBIENTALES
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA

supervisión en la que forme parte, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna de información; salvo las excepciones expresamente previstas por Ley.

- f) **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.

Artículo 5º.- 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 ambientales fiscalizables.
- b) **Acta de supervisión:** Documento en el que se deja constancia de los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como de las incidencias ocurridas.
- c) **Administrado:** Persona natural o jurídica que desarrolla una actividad económica o función sujeta a supervisión de la entidad de fiscalización ambiental.
- d) **Autoridad de supervisión:** Órgano encargado de ejercer la función de supervisión, así como de emitir el Informe de Supervisión, está a cargo de la unidad orgánica que cuente con estas funciones reguladas en el ROF de la EFA
- 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 las labores de instrucción en dicho procedimiento, está a cargo de la unidad orgánica que cuente con estas funciones reguladas en el ROF de la EFA
- f) **Cuadernillo de Caso:** 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.
- g) **Daño real.-** La lesión, detrimento, pérdida, impacto negativo, perjuicio, menoscabo, alteración, afectación o daño concreto al medio ambiente y la vida y salud de las personas.
- h) **Daño potencial.-** La puesta en peligro, el riesgo o amenaza de daño real al medio ambiente y la vida y salud de las personas.
- i) **Denunciante:** Es la persona natural o jurídica que formula una denuncia ambiental.
- j) **Denuncia ambiental:** Es la comunicación que efectúa una persona natural o jurídica respecto de los hechos que pueden constituir una posible infracción ambiental.
- k) **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 correctivo que lo identifique.
- l) **Documento de Registro de Información:** Documento en el cual se deja constancia de los hechos verificados en la acción de supervisión no presencial, así como las incidencias ocurridas.
- m) **Expediente de supervisión:** Conjunto ordenado de documentos relevantes para el cumplimiento del objetivo de la supervisión, que contiene las actuaciones realizadas durante su



REGLAMENTO DE SUPERVISION EN ATENCION A DENUNCIAS AMBIENTALES
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA

desarrollo. Por cada expediente de supervisión de genera un numero correctivo que lo identifique.

- n) **Función de fiscalización ambiental:** Facultad que comprende las acciones referidas en el numeral 2.2 del Artículo 2° de la Resolución Ministerial N°247-2013-MINAM que aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental.
 - o) **Ficha de obligaciones ambientales:** Documento que contiene las obligaciones ambientales fiscalizables.
 - p) **Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA).**- Es el instrumento de planificación a través del cual cada EFA programa las acciones a su cargo, en materia de fiscalización ambiental a ser efectuadas durante el año fiscal.
 - q) **Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA):** Son aquellas entidades públicas de ámbito nacional, regional o local que tienen atribuidas una o más funciones de fiscalización ambiental, en sentido amplio, la cual es ejercida por una o más unidades orgánicas de las EFA. Excepcionalmente, y por disposición legal, podrá ser considerada por la EFA aquel órgano de línea de la entidad que se encuentre facultado para realizar funciones de fiscalización ambiental.
 - r) **Fiscalización ambiental:** Comprende las acciones de vigilancia, control, monitoreo, seguimiento, verificación, evaluación, supervisión, fiscalización en sentido estricto y otras similares, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables de aquellas derivadas del ejercicio de fiscalización ambiental.
- Función de supervisión:** Facultad de verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado. El ejercicio de dicha función comprende las etapas de planificación, ejecución y resultados.
- t) **Informe de supervisión:** Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene la evaluación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión.
 - u) **Mandato de carácter particular:** Medida administrativa mediante la cual se ordena a un administrado a realizar determinadas acciones que tengan como finalidad garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.
 - v) **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.
 - w) **Plan de Supervisión:** Documento elaborado en la etapa preparatoria de la supervisión, que contiene, entre otros, el listado enunciativo de las obligaciones ambientales fiscalizables materia de la supervisión extraídas 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, respecto de un administrado.
 - x) **Subsanación voluntaria:** La subsanación voluntaria de los presuntos incumplimientos de las obligaciones ambientales, será considerada siempre y cuando no se haya iniciado el procedimiento administrativo sancionador, se trate de una infracción subsanable y la acción u omisión no haya generado, riesgo, daño al ambiente o la salud de las personas. En estos casos, la municipalidad puede disponer el archivo de la investigación correspondiente.



- y) **Supervisor:** Persona natural o jurídica 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.
- z) **Supervisión:** Conjunto de actos desarrollados en el ejercicio de la función de supervisión. Se inicia con la elaboración del Plan de Supervisión y culmina con la emisión del Informe de Supervisión.
- aa) **Unidad fiscalizable:** Lugar donde el administrado desarrolla su actividad.



TÍTULO II: DE LA SUPERVISIÓN

CAPÍTULO I DE LOS TIPOS DE SUPERVISIÓN

Artículo 6º.- Tipos de supervisión.

En función de su programación, la supervisión puede ser:

- a) **Regular:** Supervisión programada en el PLANEFA de la EFA.
- b) **Especial:** Supervisión no programada. Esta supervisión puede llevarse a cabo en las siguientes circunstancias:
- Emergencias de carácter ambiental;
 - Reportes de emergencias formulados por los administrados;
 - Denuncias ambientales;
 - Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos, de conformidad con la normativa de la materia;
 - Terminación de actividades;
 - Espacios de diálogo; Supervisiones previas; u,
 - Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

Artículo 7º.- Tipos de acción de supervisión

La acción de supervisión puede ser:

- a) **Presencial:** Acción de supervisión que se realiza con presencia del administrado o su personal, bajo cualquier modalidad contractual, con quien se entiende la acción de supervisión.
- b) **No presencial:** Acción de supervisión 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 medio probatorios a través de sistema informáticos o constataciones efectuadas por el supervisor.



CAPÍTULO II DE LA ETAPA PREPARATORIA DE LA SUPERVISIÓN

Artículo 8º.- De la planificación de la 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:



- La identificación de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado;
- La revisión de la información presentada por el administrado a la Autoridad de Supervisión vinculada a las obligaciones materia de supervisión;
- La evaluación de denuncias respecto a la unidad fiscalizable;
- El análisis de los resultados de monitoreos, evaluaciones ambientales, entre otros;
- La revisión de los resultados de supervisiones previas y de las medidas administrativas impuestas;
- La revisión de los procedimientos administrativos sancionadores y de las medidas administrativas impuestas; y,
- 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 9º.- De la acción de supervisión presencial

La acción de supervisión presencial se realiza en la unidad fiscalizable, sin previo aviso. En determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, la Autoridad de Supervisión, en un plazo razonable, podrá comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de supervisión.

El supervisor deberá elaborar el Acta de Supervisión, en la cual se describirá los hechos verificados en la acción de supervisión presencial, así como las incidencias ocurridas durante la acción de supervisión.

Al término de la acción de supervisión presencial, el Acta de Supervisión deberá 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 el Acta de Supervisión, ello no enerva su validez, dejándose constancia de ello. El supervisor deberá entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado.

La ausencia del administrado o su personal en la unidad fiscalizable no impiden 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 Documento de Registro de Información, que será notificado al administrado.

En el supuesto de que no se realice la acción de supervisión por obstaculización del administrado o su personal, en el Acta de Supervisión se indicará este hecho.

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 10º.- Contenido del Acta de Supervisión

El Acta de Supervisión deberá consignar, como mínimo, la siguiente información, conforme al Anexo 2, que forma parte Integrante del presente Reglamento:

- Nombre o razón social del administrado;
- Registro Único del Contribuyente;
- Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión;
- Actividad o función desarrollada por el administrado;
- Nombre y datos del responsable de la unidad fiscalizable;
- Dirección de notificación;



REGLAMENTO DE SUPERVISION EN ATENCION A DENUNCIAS AMBIENTALES MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA

- Tipo de supervisión;
- Fecha y hora de la acción de supervisión (de inicio y de cierre);
- Nombre de los supervisores;
- 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;
- Obligaciones fiscalizables objeto de supervisión;
- Áreas y componentes supervisados;
- Obligaciones cumplidas, cuando ello haya sido constatado durante la acción de supervisión, de ser el caso;
- Presuntos incumplimientos detectados, precisando aquellos que han sido corregidos;
- 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;
- Medios probatorios que sustentan el cumplimiento, subsanación o incumplimiento detectados en la acción de supervisión, según corresponda;
- Requerimientos de información efectuados y el plazo otorgado para su entrega;
- Firma del personal del administrado, del supervisor a cargo de la acción de supervisión y, de ser el caso, de los testigos, observadores, peritos y/o técnicos;
- Observaciones del administrado, en caso lo solicite;

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

Artículo 11.- De la notificación de los resultados de los análisis efectuados

En caso la Autoridad de supervisión tome muestras en una acción de supervisión, el administrado puede solicitar la dirimencia durante su desarrollo. El procedimiento de 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 servicio de evaluación de la conformidad establecidas por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).

En caso el administrado haya asignado una dirección electrónica, la notificación de los resultados de los análisis de laboratorio de las muestras tomadas en la supervisión debe efectuarse en el plazo de un (1) día hábil, contando desde el día siguiente de otorgada la conformidad a los informes de ensayo remitidos por el laboratorio.

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 a respectiva conformidad. Al referido plazo se adiciona el correspondiente término de la distancia aplicable a los procesos judiciales.

Artículo 12º.- 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 ambientales fiscalizables. Se efectúa en ausencia del Administrado o de su personal.

Artículo 13º.- Documento de Registro de Información

En caso se requiera efectuar una acción de supervisión no presencial, el supervisor deberá elaborar un Documento de Registro de Información, que contiene lo siguiente, conforme al Anexo 3, que forma parte integrante del presente Reglamento:



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

La información recabada es notificada al administrado, con la finalidad que en el plazo máximo de cinco (05) 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 14º.- 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.

Cuando el administrado en la etapa de supervisión realice la subsanación voluntaria de los presuntos incumplimientos de las obligaciones ambientales fiscalizables, la municipalidad puede disponer el archivo de la investigación correspondiente.

Artículo 15º.- De la clasificación de los incumplimientos detectados

Los incumplimientos detectados se clasifican en:

a) **Incumplimiento Leve:** Son aquellos que involucren:

- (i) Un daño potencial a la flora y fauna, o a la vida o salud de las personas, siempre y cuando impliquen un riesgo leve; o (ii) 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.

Cuando se trate de un incumplimiento leve que solo resulte relevante en función de la oportunidad de su cumplimiento, la autoridad que corresponda puede considerar el tiempo transcurrido entre la fecha de la conducta y la fecha del informe de supervisión o la fecha en que este se remita a la Autoridad instructora para disponer el archivo del expediente en este extremo, por única vez.

b) **Incumplimiento trascendentes:** Son aquellos que involucran: (i) un daño real a la vida o las 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 a la 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 coadyuven 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 16º.- 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

- Objetivo de la supervisión;
- Tipo de supervisión;
- Nombre o razón social del administrado;
- Actividad fiscalizable o función desarrollada por el administrado;
- 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

- Análisis de los cumplimientos verificados, con la referencia a los respectivos medios probatorios;
- Análisis de los incumplimientos objeto de subsanación, o de ser el caso, de las acciones propuestas por el administrado que coadyuven a la restauración, rehabilitación o reparación, entre otras, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
- Análisis de los incumplimientos verificados, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios;
- Descripción de la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad, de ser el caso;
- Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten;
- Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe; y
- Propuesta de medida administrativa, de ser el caso.

c) Conclusiones

d) Recomendaciones

- Obligaciones respecto de las cuales corresponde el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo, según corresponda;
- Dictado de medidas administrativas; o,
- Exhortación del cumplimiento de las medidas que se considere pertinentes.

e) Anexos

f) Aprobación del Informe de Supervisión por parte de la División de Medio Ambiente, como Autoridad de Supervisión.

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 V DEL SUPERVISOR

Artículo 17º.- Facultades del supervisor

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



- a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnéticos/electrónicos vinculados al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión, la que deberá ser remitida en el plazo y forma que establezca el supervisor)
- b) Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo.
- c) Solicitar la participación de peritos y técnicos cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión.
- d) Requerir copias de los archivos físicos y electrónicos, así como de cualquier otro documento que resulte necesario para los fines de la acción de supervisión.
- e) Efectuar los actos necesarios para obtener o reproducir documentos impresos, fotocopias, facsímiles, planos, estudios o informes, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas, imágenes satelitales, 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, 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) 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 18º.- Obligaciones del supervisor

El Supervisor deberá 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.

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.

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

CAPÍTULO VI DEL ADMINISTRADO

Artículo 19º.- De la información para las acciones de supervisión

El administrado deberá mantener en su poder toda la información vinculada a su actividad o función en las instalaciones y lugares sujetos a supervisión 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 20º.- De las facilidades para el normal desarrollo de las acciones de supervisión.

El administrado está obligado a brindar al supervisor 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 deberá facilitar el acceso al supervisor en un plazo razonable.

En casos de instalaciones ubicadas en los lugares de difícil acceso, el administrados debe otorgar las facilidades para acceder a las instalaciones objeto de supervisión.

El supervisor debe cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión, de ser el caso.

Artículo 21º.- Del apoyo de la fuerza pública en las acciones de supervisión

En el supuesto de que el administrado incumpla lo dispuesto en el Numeral 20.1 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 14º de la Ley Nº 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

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 368º del Código Penal vigente, para lo cual la Autoridad de Supervisión remitirá la comunicación correspondiente a la Procuraduría Pública respectiva, sin perjuicio de las acciones administrativas correspondientes.

**TÍTULO IV
DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO VII
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y COMPETENCIAS**

Artículo 22.- De las medidas administrativas aplicables

Constituyen medidas administrativas las siguientes:

- Mandato de carácter particular;
- Medida correctiva;
- Otros aplicables de acuerdo a la normatividad vigente.

**CAPÍTULO VIII
DE LOS MANDATOS DE CARÁCTER PARTICULAR**

Artículo 23º.- Definición

Los mandatos de carácter particular son disposiciones dictadas por la Autoridad de Supervisión, a través de las cuales se ordena al administrado elaborar o generar información o documentación relevante que permita garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.

Artículo 24º.- De los mandatos de carácter particular

De manera enunciativa, se pueden dictar como mandatos de carácter particular lo siguiente:





- Realización de estudios técnicos de carácter ambiental.
- Realización de monitoreo y/o programas de monitoreo.
- Otros de naturaleza similar que permitan generar información sobre el desempeño ambiental de los administrados.

Artículo 25º.- De los estudios técnicos de carácter ambiental

Los estudios técnicos de carácter ambiental se realizan con la finalidad de obtener información relevante y específica relacionada con el desarrollo de las actividades del administrado, que permita determinar si este cumple con sus obligaciones ambientales fiscalizables.

Artículo 26º.- De los programas de monitoreo

Los programas de monitoreo consisten en la realización de muestreos de las condiciones ambientales de determinadas zonas, las cuales son establecidas Autoridad de Supervisión.

Artículo 27º.- Procedimiento para el dictado de un mandato de carácter particular

El mandato de carácter particular es dictado por la Autoridad de Supervisión, mediante resolución debidamente motivada. Dicha resolución deberá consignar el sustento de la medida dispuesta, así como sus alcances y el plazo otorgado para su cumplimiento. Adicionalmente, para el dictado de la medida se deberá contar con un Informe Técnico de sustento.

El administrado cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles, contado desde la notificación de la resolución, para proponer la realización de un mandato de carácter particular distinto al originalmente dispuesto. La medida propuesta por el administrado deberá estar debidamente sustentada y deberá cumplir con la finalidad buscada por la Autoridad de Supervisión.

La Autoridad de Supervisión cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles para emitir pronunciamiento sobre la procedencia de la propuesta. En caso se considere que la propuesta del administrado cumple con la finalidad planteada, la Autoridad de Supervisión emitirá una nueva resolución variando los alcances del mandato.

Artículo 28º.- Prórroga excepcional

De manera excepcional, el administrado puede solicitar la prórroga del plazo otorgado para el cumplimiento del mandato de carácter particular. La solicitud deberá estar debidamente sustentada y ser presentada antes del vencimiento del plazo concedido. La Autoridad de Supervisión deberá resolver dicha solicitud a través de una resolución debidamente motivada.

Artículo 29º.- Cumplimiento del mandato de carácter particular

Una vez verificado el cumplimiento del mandato de carácter particular, en el plazo y las condiciones previstas, la Autoridad de Supervisión emitirá una resolución manifestando su conformidad.

El incumplimiento de un mandato de carácter particular constituye infracción administrativa.

CAPÍTULO IX DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 30º.- Definición

La medida correctiva en la **ETAPA DE SUPERVISIÓN** es una disposición dictada por la Autoridad de Supervisión y en el marco de un **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR** es dictada por la Autoridad Instructora, a través de la cual se busca revertir, corregir o disminuir en lo



posible el efecto nocivo que la conducta infractora hubiera podido producir en el ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas.

Artículo 31º.- Del dictado de medidas correctivas

Pueden dictarse las siguientes medidas correctivas:

- El decomiso de los bienes empleados para el desarrollo de la actividad económica.
- La paralización, cese o restricción de la actividad económica causante del daño ambiental.
- El retiro, tratamiento, almacenamiento o destrucción de bienes o infraestructura.
- El cierre parcial o total del local o establecimiento donde se lleve a cabo la actividad económica causante del daño ambiental.
- La obligación de restaurar, rehabilitar o reparar la situación alterada, según sea el caso, y de no ser posible ello, la obligación a compensarla en términos ambientales y/o económicos.
- Adopción de medidas de mitigación.
- Imposición de obligaciones compensatorias sustentadas en la Política Ambiental Nacional, Regional, Local o Sectorial, según sea el caso.
- Acciones para evitar, disminuir o revertir en lo posible el efecto nocivo sobre el ambiente, o la salud de las personas.
- Otras que se deriven del ordenamiento vigente en materia ambiental.

Artículo 32º.- Aclaración de la medida correctiva

La Autoridad de Supervisión, de oficio o a pedido de parte, podrá aclarar algún concepto contenido en la resolución que dicta la medida correctiva.

El administrado podrá formular la solicitud de aclaración de la medida correctiva dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución que la contiene.

La Autoridad de Supervisión deberá expedir la resolución de aclaración dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la formulación del pedido.

Artículo 33º.- Prórroga excepcional

De manera excepcional, el administrado puede solicitar la prórroga del plazo otorgado para el cumplimiento de la medida correctiva. La solicitud deberá estar debidamente sustentada y deberá ser presentada antes del vencimiento del plazo concedido. La Autoridad de Supervisión resolverá la solicitud a través de una resolución debidamente motivada.

Artículo 34º.- Ejecución de la medida correctiva

- a) Corresponde al administrado acreditar que ha cumplido con ejecutar la medida correctiva dispuesta por la Autoridad de Supervisión.
- b) Cuando las circunstancias del caso lo ameriten, la Autoridad de Supervisión podrá verificar el cumplimiento de la medida correctiva con los medios probatorios proporcionados por el administrado.

De ser el caso, para la ejecución de una medida correctiva se seguirá el mismo procedimiento previsto en el Artículo 16º del presente Reglamento.

Artículo 35º.- Variación de la medida correctiva

La autoridad competente puede dejar sin efecto o variar la medida correctiva dictada en cuanto al modo, tiempo o lugar de ejecución, de oficio, o a pedido de parte, en virtud de circunstancias



sobrevenientes o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción. La Autoridad de Supervisión se pronuncia mediante resolución debidamente motivada.

Artículo 36º.- Cumplimiento de la medida correctiva

Una vez que el administrado haya acreditado el cumplimiento de la medida correctiva, la Autoridad de Supervisión emitirá una resolución manifestando su conformidad.

El incumplimiento de una medida correctiva genera la imposición de multas coercitivas.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

PRIMERA.- 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 efectos de subsanar los presuntos incumplimientos detectados.





ANEXO 1
Modelo de Plan de Supervisión

EXPEDIENTE N° _____

SUPERVISIÓN: REGULAR

I. OBJETIVO

I.1 General

Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables contenidas en la normativa ambiental, instrumentos de gestión ambiental aprobada y otros mandatos o disposiciones dictados por la EFA.

I.2 Específico

Realizar la supervisión regular a _____, de conformidad a la programación de acciones de supervisión establecidas en el PLANEFA.

II. ANTECEDENTES

2.1 Documentación de los actuados respecto al administrado

2.2 Denuncias ambientales

2.3 Medida Administrativa

2.4 Procedimiento Administrativo Sancionador

2.5 Última supervisión de _____ y otra documentación.

III. BASE LEGAL

IV. ACCIONES DE SUPERVISIÓN A REALIZAR

La supervisión involucra los siguientes componentes:

Actividad:	Descripción
Componente N° 1:	Área de almacenamiento de:
Componente N° 2:	Área de almacenamiento de residuos sólidos peligrosos
Componente N° 3:	
Componente N° 4:	
Componente N° 5:	
Componente N° 6:	
Componente N° 7:	



V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Las actividades de supervisión previstas en el presente Plan de Supervisión, se realizará según el siguiente cronograma:

No	Descripción de la actividad	Inicio	Fin

VI. EQUIPO DE SUPERVISIÓN

Cargo	Apellidos y Nombres	D.N.I.	Nº de Colegiatura (de ser el caso)

VII. RECURSOS REQUERIDOS

7.1 Requerimiento de análisis de laboratorio

Se necesitará el análisis de las muestras de suelo tomadas en campo por un laboratorio acreditado.

Nº	Calidad Ambiental	Matriz	Tipo de Muestra	Parámetro (*)

*Parámetros tomados en campo.
Nota: La información es referencial.

7.2 Transporte:

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

7.3 Económicos:

Nº	Descripción	Tiempo (Días)	Fecha Inicial	Fecha Final



7.4 Documentos:

N°	Descripción

VIII. ANEXOS

Anexo 1: Credencial

Anexo 2: Declaración Jurada de Ausencia de Conflicto de Intereses

Fecha de aprobación,

Elaborado por:

Aprobado por:





**ANEXO 2
Modelo de Acta de Supervisión.**

ACTA DE SUPERVISIÓN

1. Datos del administrado

Nombre del Administrado :

2. Datos de la unidad objeto de supervisión

Nombre :

Función :

Actividad:

Dirección:

Apellidos y Nombres

Cargo

DNI Teléfono:

Correo Electrónico

3. Datos de la Supervisión

Tipo	Regular <input type="checkbox"/>	Inicio	Fecha: <input type="text"/>	Fin	Fecha: <input type="text"/>
	Especial <input type="checkbox"/>		Hora: <input type="text"/>		Hora: <input type="text"/>

Expediente :

Fuente :

4. Equipo de Supervisión

Nro.	Apellidos y Nombres	Cargo
1		
2		
3		

5. Personal del Administrado

Nro.	Apellidos y Nombres	Cargo
1		
2		
3		





6. Obligaciones Fiscalizables materia de verificación

Nro.	Obligación fiscalizable	Verificación
1		
2		
3		

7. Medios probatorios recabados

Nro.	Descripción
1	
2	
3	

8. Solicitud de Información

Nro.	Requerimiento	Plazo (*)
1		
2		
3		

9. Observaciones del Administrado

10. Otros Aspectos (De ser el caso)

11. Anexos

Nro.	Descripción	Folios
1		
2		
3		

12. Firmas

Representantes del Administrado

--

Nombre _____
DNI _____

--

Nombre _____
DNI _____

--

Nombre _____
DNI _____

--

Nombre _____
DNI _____





REGLAMENTO DE SUPERVISION EN ATENCIÓN A DENUNCIAS AMBIENTALES
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA

Nombre _____
DNI _____

Nombre _____
DNI _____



Equipo Supervisor

Nombre _____
DNI _____

Nombre _____
DNI _____



Nombre _____
DNI _____

Nombre _____
DNI _____





**ANEXO 3
Modelo de Documento de Registro de Información**

En el departamento de [nombre del departamento], provincia de [nombre de la provincia], distrito de [nombre del distrito], a los [escribir el número de días en letras] [(escribir el número de días en _____)] días del mes de Elija un elemento. del [año]., siendo las [colocar la hora en formato de 24 horas] horas, el (los) suscrito(s) [Nombre de los supervisores] procedieron a efectuar una acción de supervisión no presencial a [nombre del administrado] identificado con R.U.C. / D.N.I. [Colocar el número del R.U.C / D.N.I.] en la unidad fiscalizable [nombre de la unidad fiscalizable], con el objeto de supervisar el cumplimiento de [especificar la/las obligaciones] de conformidad con lo establecido en la normativa ambiental, los compromisos asumidos en los instrumentos de gestión ambiental y/o en otras fuentes de obligaciones.

- Tipo de Supervisión:
- Etapa:
- Estado:

A continuación se detallan los hechos verificados en la acción de supervisión no presencial:

[En este cuadro se consigna los incumplimientos]

Nro.	Presuntos incumplimientos verificados en la Supervisión	Medios probatorios	Norma que establece la obligación

[En este cuadro se consigna los hechos verificados que no generan incumplimientos]

Nro	Obligaciones fiscalizables verificadas en la Supervisión	Medios probatorios

Siendo las [colocar la hora en formato de 24 horas] horas del día XX del [año, se da por concluida la presente acción de supervisión.

[Firma del Supervisor (a)]

.....
[Apellidos y Nombres]

[Cargo]





ANEXO 4
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), realizada (fecha de inicio) al (Fecha de cierre).
Referencia : Acta de Supervisión
Fecha : Lugar, (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 o dependencia, precisando el componente o instalación materia de supervisión.

II. ANALISIS DE LA SUPERVISIÓN

- 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 los respectivos medios probatorios.
- Análisis del cumplimiento 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 a los respectivos medios probatorios.
- Detalle del seguimiento del cumplimiento de las medidas administrativas dictadas con anterioridad, del ser el caso;
- Identificación de las presuntas infracciones administrativas, los presuntos responsables y los medios probatorios que lo sustenten, de ser el caso;
- La identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe;
- La 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 medidas administrativas.
- Exhortación del cumplimiento de las funciones de fiscalización a cargo de la EFA u otras medidas

V. ANEXOS