



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA

### ORDENANZA N°416-2026-MDC

Cieneguilla, 21 de enero de 2026

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA.

VISTOS:

En Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha 21 de enero de 2026; el Informe N°372-2025-MDC/GSCMA, de fecha 15 de octubre de 2025, de la Subgerencia de Medio Ambiente, el Informe N°1190-2025-MDC/GSCMA, de fecha 27 de noviembre de 2025, de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente, el Memorandum N°1023-2025-MDC/GM, de fecha 01 de diciembre de 2025, de la Gerencia Municipal, el Informe N°355-2025-MDC/GPP-SPDI, 12 de diciembre de 2025, de la Subgerencia de Planeamiento y Desarrollo Institucional, el Memorando N°1693-2025-MDC/GPP, de fecha 12 de diciembre de 2025, de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el Informe Legal N°0365-2025-MDC/GAJ, de fecha 18 de diciembre de 2025, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Memorandum N°1083-2025-MDC/GM, de fecha 18 de diciembre de 2025, de la Gerencia Municipal, respecto a la propuesta de Ordenanza que aprueba el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Cieneguilla, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N°30305, establece que los gobiernos locales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias;

Que, la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece en su Artículo 73° que las municipalidades, en cuanto a protección y conservación del ambiente, asumen las competencias 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, la Ley N°29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y su modificatoria mediante Ley N°30011, crea el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, teniendo al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA como ente rector, teniendo 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, el numeral 115.2 del Artículo 115° de la Ley N°28611, Ley General del Ambiente, señala que los gobiernos locales son responsables de normar y controlar los ruidos y vibraciones originados por las actividades domésticas y comerciales, así como por las fuentes móviles, debiendo establecer la normativa respectiva sobre la base de los ECA. En este contexto las municipalidades distritales en su calidad de entidad de Fiscalización Ambiental Local son competentes para fiscalizar los ruidos (sonidos molestos) y vibraciones generadas por los vehículos del parque automotor;

Que, el literal f) del subnumeral 24.2 del numeral 24.1 del Artículo 24° del Decreto Legislativo N°1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, señala que las Municipalidades Distritales en materia de manejo de residuos sólidos son competentes para: Supervisar, fiscalizar y sancionar a los recicladores y asociaciones de recicladores en el cumplimiento de sus obligaciones en el marco del sistema municipal de gestión y manejo de residuos sólidos (...);

Que, los Artículos 4°, 5°, 6° y 7° de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Ley N°29325 y modificatorias, establecen que dicho Sistema está conformado por el Ministerio del Ambiente, como ente rector del Sector Ambiental; el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), como ente rector del Sistema de Evaluación y Fiscalización Ambiental; y las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA) Nacional, Regional o Local, que son aquellas con facultades expresas para desarrollar funciones de ambiental, y ejercen sus competencias con independencia funcional del OEFA;

Que, los Artículos 2°, literal b) del 5°, y 9° del Régimen Común de Fiscalización Ambiental, aprobado por Resolución Ministerial N°247-2013-MINAM, prescriben que la fiscalización ambiental, en sentido amplio, 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 las obligaciones ambientales fiscalizables y aquellas derivadas del ejercicio de la fiscalización ambiental y que para el ejercicio regular de las funciones de fiscalización ambiental a su cargo, las EFA deben cumplir como mínimo, entre otros obligaciones, aprobar los instrumentos operativos, técnicos y otros requeridos para el ejercicio de sus funciones;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en los Artículos 39° y 40° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, el Concejo Municipal aprobó por **UNANIMIDAD** y con la dispensa del trámite de comisiones, de lectura y aprobación del acta, la siguiente:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, el REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA, DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES y ANEXOS N° 1, 2 y 3, los mismos que forma parte integrante de la presente Ordenanza y cuyo texto íntegro será publicado en la página web de la entidad ([www.gob.pe/municipieneguilla](http://www.gob.pe/municipieneguilla)).

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente, a la Subgerencia de Medio Ambiente, a la Subgerencia de Fiscalización y Control Municipal y a los órganos y unidades orgánicas competentes de la entidad.

**ARTÍCULO TERCERO.- FACULTAR**, al Alcalde, para que mediante Resolución y/o Decreto de Alcaldía, dicte las disposiciones complementarias y/o ampliatorias a la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR**, a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial "El Peruano", a la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación, la publicación en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano ([www.gob.pe/municipieneguilla](http://www.gob.pe/municipieneguilla)) y en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



Municipalidad Distrital de Cieneguilla  
SECRETARÍA GENERAL  
IVAN E. CARDENAS ESPINOZA  
Secretario General

Municipalidad Distrital de Cieneguilla  
ABG. EMILIO A. CHAVEZ HUARIN  
Alcalde



**ORDENANZA N°416**  
**REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA**

**TÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer disposiciones y criterios que regulen el ejercicio de las funciones de supervisión en materia ambiental de competencia de la Municipalidad Distrital de Cieneguilla, en su calidad de entidad de fiscalización ambiental (EFA) de ámbito local.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación**

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a:

- a) La Autoridad de Supervisión
- b) Toda persona natural o jurídica, sujeta al ámbito de competencia en materia ambiental de la EFA Local.

**Artículo 3.- Finalidad de la supervisión en materia ambiental**

La función de supervisión ambiental tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de toda persona natural o jurídica sujeta a la supervisión de la EFA Local, imponer las medidas administrativas que correspondan, así como, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de dichas obligaciones, en el marco de un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención y gestión del riesgo, para garantizar una adecuada protección ambiental.

**Artículo 4.- De los principios**

Sin perjuicio de los principios recogidos en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente; en la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; en la Política Nacional del Ambiente aprobada por Decreto Supremo N° 023-2021-MINAM; en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, en otras normas y principios de protección ambiental que resulten aplicables, el presente reglamento se rige por los siguientes principios de observancia obligatoria:

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



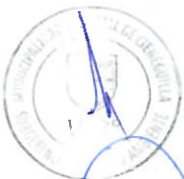
promoción del cumplimiento, garantizando la coherencia y la imparcialidad en el desarrollo de la función.

- g) **Promoción del cumplimiento:** En el ejercicio de la función de supervisión se promueve la orientación y la persuasión en el cumplimiento de las obligaciones del administrado y la corrección de la conducta infractora.
- h) **Regulación responsiva:** El ejercicio de las funciones de supervisión, fiscalización y sanción se produce de forma modulada, en función de la oportunidad en que es realizado, el tipo de obligación ambiental fiscalizable, la gravedad del presunto incumplimiento, el desempeño ambiental del administrado u otros factores que permitan una intervención proporcional al cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables.
- i) **Supervisión ambiental basada en evidencia:** Las acciones de supervisión ambiental deben ser ejecutadas tomando en cuenta información objetiva recabada por la Autoridad de Supervisión, en el ejercicio de sus funciones.
- j) **Responsabilidad Ambiental:** El causante de afectaciones al ambiente y de sus componentes, sea una persona natural o jurídica, pública o privada, está obligado a la adoptar inexcusablemente las medidas para su restauración, rehabilitación o reparación según corresponda o, cuando lo anterior no fuera posible, a compensar en términos ambientales los daños generados, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas civiles o penales a que hubiera lugar.
- k) **Debido procedimiento:** Durante el desarrollo del procedimiento administrativo sancionador, se brinda al administrado todas las garantías del debido procedimiento, incluyendo el derecho de acceso al expediente en el que se constituya como administrado, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna de información; salvo las excepciones expresamente previstas por Ley.

#### Artículo 5.- Definiciones

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

- a) **Acción de supervisión:** Todo acto del supervisor que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables, de los administrados de ámbito de competencia de la EFA.
- b) **Acta de Supervisión:** Documento que consigna los hechos verificados en la acción de supervisión, así como las incidencias ocurridas durante su desarrollo.
- c) **Administrado:** Persona natural o jurídica, así como cualquier otra forma asociativa de empresa o patrimonio autónomo, que desarrolla una actividad económica o servicio bajo competencia de la EFA Local, cuente o no con los permisos, autorizaciones, títulos habilitantes o instrumentos de gestión ambiental correspondientes, o realicen sus actividades o servicios en zonas prohibidas.
- d) **Autoridad de Supervisión:** Órgano encargado de ejercer la función de supervisión ambiental, así como de emitir el Informe de Supervisión, con facultad de supervisión ambiental, y de imponer multas coercitivas, de ser el caso.
- e) **Autoridad Instructora:** órgano facultado para desarrollar las acciones de instrucción y actuación de pruebas, imputar cargos y emitir el Informe Final de Instrucción.
- f) **Componente de la unidad fiscalizable:** Instalaciones, equipos, áreas u obras que forman parte de la unidad fiscalizable como producto de la intervención antrópica, y que resultan necesarios para el desarrollo de la actividad bajo el ámbito de competencia de la EFA Local.
- g) **Componente ambiental:** Elemento que recibe los efectos de la intervención del administrado, tales como suelo, aire, agua, flora, fauna, entre otros.
- h) **Denuncia ambiental:** Es la comunicación que efectúa una persona natural o jurídica respecto de los hechos que pueden constituir una posible infracción ambiental.
- i) **Entidad de Fiscalización Ambiental:** Entidad pública de ámbito nacional, regional o local que tiene atribuida alguna o todas las funciones de fiscalización ambiental, en sentido amplio, la cual es ejercida por una o más unidades orgánicas.
- j) **Expediente de supervisión ambiental:** Conjunto de documentos ordenados cronológicamente que han sido generados y recopilados durante el desarrollo de la supervisión ambiental. Cada expediente tiene asignado un número correlativo de identificación.



- k) **Emergencia ambiental:** Evento súbito o imprevisible generado por causas naturales, humanas o tecnológicas que incide en la actividad del administrado y que generen o puedan generar deterioro al ambiente.
- l) **Función de supervisión ambiental:** Acción de verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado. El ejercicio de dicha función comprende las siguientes etapas: planificación, ejecución y resultados. Adicionalmente, comprende la facultad de dictar medidas administrativas en el ámbito de la supervisión.
- m) **Función de fiscalización y sanción ambiental:** Facultad de investigar la comisión de posibles infracciones administrativas y de determinar la responsabilidad administrativa, en caso corresponda, así como la de imponer sanciones por el incumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables. Adicionalmente, comprende la facultad de dictar medidas administrativas en el ámbito de la fiscalización y sanción.
- n) **Informe de supervisión ambiental:** Documento técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene los resultados de la evaluación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión.
- o) **Multa coercitiva:** Medida de ejecución forzosa que se impone por el incumplimiento de una medida preventiva, mandato de carácter particular, medida correctiva y medida cautelar. La multa coercitiva es independiente de las sanciones impuestas dentro del procedimiento administrativo sancionador.
- p) **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.
- q) **Plan de Supervisión Ambiental:** Documento elaborado en la etapa de planificación de la supervisión, que contiene, entre otros, los antecedentes, el tipo de supervisión, información priorizada de la unidad fiscalizable y acciones a realizar.
- r) **Punto de monitoreo:** Lugar en el que se desarrollan las actividades de monitoreo.
- s) **Supervisor:** Persona natural o jurídica que ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, el cual es perteneciente a las áreas que asumen funciones de Autoridad Supervisora Ambiental.
- t) **Supervisión ambiental:** Conjunto de acciones desarrolladas para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables exigibles a los administrados en materia ambiental. Incluye las etapas de planificación, ejecución y resultados.
- u) **Unidad fiscalizable:** Espacio físico donde el administrado desarrolla obras, acciones o actividades relacionadas entre sí, que conforman su actividad o servicio sujeto a supervisión de la Autoridad de Supervisión.

## TÍTULO II DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

### Capítulo I Del Supervisor Ambiental

#### Artículo 6.- Facultades del Supervisor

El supervisor tiene, entre otras, 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 ambientales fiscalizables del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión, la que debe ser remitida en el plazo y forma que establezca el supervisor.
- b) Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo.
- c) Solicitar la participación de peritos y técnicos cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión.

- d) Requerir copias de los archivos físicos y electrónicos, así como de cualquier otro documento que resulte necesario para los fines de la acción de supervisión.
- e) Efectuar los actos necesarios para obtener o reproducir documentos impresos, fotocopias, planos, estudios o informes, cuadros, dibujos, fotografías, imágenes satelitales, información espacial o georreferenciada gestionada a través del Sistema de Información Geográfica (SIG), 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 lugares donde el administrado desarrolla su actividad o servicio, con el propósito de realizar monitoreos, siempre que con ello no se dificulten las actividades o la prestación de los servicios que son materia de supervisión.
- g) Recolectar muestras de sustancias y materiales utilizados o manipulados en la unidad fiscalizable; realizar mediciones, tomar fotografías; realizar grabaciones de audio o video; y, levantar croquis y planos o utilizar cualquier otro tipo de medio probatorio que sirva para sustentar lo verificado durante las acciones de supervisión.
- h) Utilizar los equipos y herramientas necesarios sin restricción alguna por parte del administrado, a fin de alcanzar los objetivos de la supervisión.
- i) Interrogar y citar al administrado o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores, proveedores y terceros a fin de comparecer ante la Autoridad de Supervisión para abordar aspectos vinculados a la actividad o servicio fiscalizable, utilizando los medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.
- j) Practicar cualquier otra diligencia de investigación que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes.

#### Artículo 7.- Obligaciones del Supervisor

7.1 El Supervisor tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:

- a) Ejercer sus funciones con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados en la supervisión, en caso corresponda.
- b) Realizar la revisión y evaluación de la documentación que contenga información relacionada con la unidad fiscalizable.
- c) Identificarse con la credencial correspondiente en las acciones de supervisión.
- d) Citar la base legal que sustente su competencia de supervisión, sus facultades y obligaciones.
- e) Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado o a la persona con quien se desarrolle la acción de supervisión, de conformidad con lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS o la norma que los sustituya.
- f) Mantener reserva sobre la información obtenida en la supervisión, de acuerdo a las disposiciones que regulan el acceso a la información pública. Esta obligación involucra la adopción de medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información que constituya un secreto industrial, tributario o comercial.
- g) Actuar de forma imparcial durante el desarrollo de las acciones de supervisión, evitando situaciones que generen conflicto de intereses.
- h) Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión.
- i) Aplicar los principios establecidos en el presente Reglamento.

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

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

- 8.1 El supervisor puede requerir el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones, el cual debe ser prestado de inmediato bajo responsabilidad, conforme a lo



indicado en el Numeral 7 del Artículo III del Título Preliminar de la Ley de la Policía Nacional del Perú, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1267.

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

## **Capítulo II: Del Administrado**

### **Artículo 9.- Derechos del administrado**

- 9.1 Ser informados del objeto y del sustento legal de la acción de supervisión y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.
- 9.2 Requerir las credenciales de los funcionarios, servidores o terceros a cargo de la fiscalización.
- 9.3 Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen.
- 9.4 A que se incluyan sus observaciones en el acta de supervisión correspondiente.

### **Artículo 10.- Deberes de los administrados**

- 10.1 Realizar o brindar todas las facilidades para ejecutar las labores de supervisión.
- 10.2 Permitir el acceso de los supervisores, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, de administración directa o no, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
- 10.3 Suscribir el Acta de Supervisión. En caso de negativa esto deberá quedar registrado, no afectando la validez probatoria.
- 10.4 Mantener en custodia toda la información ya sea en formato física y/o digital, vinculada al cumplimiento de sus obligaciones ambientales fiscalizables por un plazo de cinco (5) años contado a partir de su emisión, salvo que la conserve por un período mayor, debiendo entregarla al supervisor cuando este lo requiera. La información que por disposición legal o que razonablemente deba mantener en la unidad fiscalizable por el período antes señalado debe ser entregada al supervisor cuando este la requiera. Excepcionalmente, en caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorga un plazo para su remisión.
- 10.5 Brindar al supervisor todas las facilidades para el acceso a la unidad fiscalizable, sin que medie dilación alguna. Dichas facilidades incluyen el acceso a todas las áreas de la unidad fiscalizable, así como para la recopilación de información acerca del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado. En caso de ausencia del representante del administrado, el personal encargado debe permitir el ingreso del supervisor a la unidad fiscalizable en un plazo razonable.
- 10.6 Otros deberes derivados de la normativa vigente.

## **Capítulo III De la Supervisión Ambiental**

### **Artículo 11.- Tipos de supervisión**

- 11.1 La supervisión se clasifica en función a su oportunidad:

- a) **Regular:** Supervisión que se realiza de manera periódica y planificada, la cual se encuentra programada en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) de la Municipalidad Distrital de Cieneguilla. Tiene como objeto verificar las acciones de supervisión ambiental y el cumplimiento de las obligaciones programadas para el periodo correspondiente
- b) **Especial:** Aquella que se realiza en atención a las siguientes circunstancias:
  - (i) Emergencia ambiental,
  - (ii) Denuncia ambiental,
  - (iii) Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos, de competencia de la EFA Local,
  - (iv) Verificación del cumplimiento de las medidas administrativas ordenadas por las autoridades señaladas en los Literales a) y c) del Artículo 2°, y,
  - (v) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

11.2 La supervisión se clasifica en función a su finalidad:

- a) **Supervisión de control:** Aquella que tiene por objeto verificar la gestión ambiental de una unidad fiscalizable, mediante la inspección o seguimiento de las obligaciones fiscalizables, priorizadas en función del riesgo asociado a las operaciones o funciones, así como otros aspectos que permitan evaluar dicha gestión. En el marco de estas supervisiones se imponen o verifican medidas administrativas o multas coercitivas, celebran compromisos de cumplimiento, determinan si se ha corregido una conducta, declaran una medida o actividad como mejora manifiestamente evidente o recomienda el inicio de un procedimiento administrativo sancionador. Asimismo, pueden concluir en archivo.
- b) **Supervisión orientativa:** Aquella que tiene por objeto la promoción del cumplimiento de obligaciones fiscalizables y se lleva a cabo en aquellos supuestos establecidos en el artículo 13 del presente Reglamento.

#### Artículo 12.- Tipos de acción de supervisión

La acción de supervisión se clasifica en atención al lugar donde se lleva a cabo en:

- a) **In situ:** Acción de supervisión que se realiza fuera de las sedes de la EFA Local, en presencia del administrado o sin ella.
- b) **En gabinete:** Acción de supervisión que se realiza desde las sedes de la EFA Local y que implica el acceso y evaluación de información vinculada a las actividades o servicios del administrado supervisado.

#### Artículo 13.- Supervisión Orientativa

13.1 La supervisión orientativa tiene por objeto la promoción del cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables. Se realiza a través de la puesta en conocimiento al administrado de sus respectivas obligaciones ambientales fiscalizables, así como de la verificación del cumplimiento sin fines punitivos; salvo que, a criterio de la Autoridad de Supervisión, se identifiquen daños, riesgos significativos o se afecte la eficacia de la fiscalización ambiental.

13.2 La Autoridad de Supervisión puede realizar supervisiones orientativas por única vez a la unidad fiscalizable que no haya sido supervisada con anterioridad por la Municipalidad. Asimismo, puede realizar supervisiones orientativas cuando el administrado es una persona natural con negocio, micro o pequeña empresa o se presenten otros supuestos debidamente sustentados por la Municipalidad que coadyuven al adecuado manejo ambiental.

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



## Capítulo IV De las Etapas de la Supervisión Ambiental

### Artículo 14.- Planificación de la supervisión

14.1 La planificación comprende las siguientes acciones:

- a) La priorización de las obligaciones ambientales fiscalizables del administrado y las áreas a ser supervisadas;
- 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) La revisión de los resultados de monitoreos, supervisiones previas, procedimientos administrativos sancionadores y las medidas administrativas impuestas por las autoridades competentes, entre otros.

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

### Artículo 15.- Ejecución de la supervisión

#### 15.1 Acción de supervisión en gabinete

- a) La acción de supervisión en gabinete consiste en el acceso y evaluación de información de las actividades o servicios desarrollados por el administrado, a efectos de verificar el cumplimiento de sus obligaciones ambientales fiscalizables.
- b) En caso la Autoridad de Supervisión analice información distinta a la presentada por el administrado supervisado, ésta debe ser notificada para efectos que en el plazo de cinco (5) días hábiles presente documentación que considere pertinente.

#### 15.2 Acción de supervisión in situ

- a) La acción de supervisión in situ se realiza sin previo aviso, dentro o fuera de la unidad fiscalizable. En determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, la Autoridad de Supervisión, en un plazo razonable, puede comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de supervisión.
- b) El supervisor debe elaborar un Acta de Supervisión, en la cual se describirán los hechos verificados en la acción de supervisión in situ, así como las incidencias ocurridas durante la misma.
- c) Al término de la acción de supervisión, el Acta de Supervisión debe ser suscrita por el supervisor, el administrado o el personal que participó y, de ser el caso, los observadores, peritos, técnicos y/o representantes de entidades públicas. El supervisor debe entregar una copia del Acta de Supervisión al administrado.
- d) En caso el administrado o su personal se niegue a suscribir o recibir el Acta de Supervisión, esto no enerva su validez, debiéndose dejar constancia de ello.
- e) La ausencia del administrado o su personal en la unidad fiscalizable no impide el desarrollo de la acción de supervisión, pudiendo recabar la información y constatar los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables, consignándolos en el Acta de Supervisión, que es remitida al administrado.
- f) En el supuesto de que no se realice la acción de supervisión por obstaculización del administrado o su personal, se elabora un Acta de Supervisión donde se indica este hecho.
- g) En el supuesto que no se realice la acción de supervisión por causas ajenas al administrado, se elabora un acta de supervisión en la que se deje constancia del motivo que impidió su realización.

#### 15.3 Contenido del Acta de Supervisión

El Acta de Supervisión contiene, como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre o denominación social del administrado;
- b) Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería, cuando corresponda;
- c) Registro Único del Contribuyente, cuando corresponda;

- d) Identificación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión;
- e) Actividad o servicio desarrollado por el administrado;
- f) Tipo de supervisión;
- g) Fecha y hora de la acción de supervisión (inicio y cierre);
- h) Hechos verificados;
- i) Áreas o componentes supervisados;
- j) Medios probatorios;
- k) Monitoreos ambientales efectuados, cuando corresponda;
- l) Observaciones del administrado, en caso lo solicite;
- m) Requerimiento de información efectuado y el plazo otorgado para su entrega, de ser el caso; y,
- n) Nombre, cargo y firma del administrado y/o de su personal, de los supervisores a cargo de la acción de supervisión y, de ser el caso, de los otros participantes de la acción de supervisión.

El error material contenido en el Acta de Supervisión no afecta su validez ni de los medios probatorios ni de las muestras recolectadas que se hayan obtenido en dicha acción de supervisión. En caso de incurrir en error material, este es puesto en conocimiento del administrado mediante carta o documento similar debidamente sustentado.

#### **Artículo 16.- Notificación de los resultados de los análisis efectuados**

- 16.1 En caso la Autoridad de Supervisión tome muestras en una acción de supervisión, los resultados deben ser notificados al administrado
- 16.2 Si el administrado consigna una dirección electrónica, la notificación de los resultados de los análisis de laboratorio de las muestras tomadas en la supervisión debe efectuarse en el plazo de un (1) día hábil, contado desde el día siguiente de otorgada la conformidad a los informes de ensayo remitidos por el laboratorio.
- 16.3 En caso el administrado no haya autorizado la notificación electrónica, los resultados de los análisis de laboratorio de las muestras tomadas en la supervisión deben ser notificados a su domicilio dentro de los tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de otorgada la respectiva conformidad. Al referido plazo se adiciona el correspondiente término de la distancia aplicable a los procesos judiciales.
- 16.4 En caso la Autoridad de Supervisión tome muestras en una acción de supervisión, el administrado puede solicitar la dirimencia durante su desarrollo. La dirimencia está sujeta a los plazos, condiciones y limitaciones del servicio establecido por el laboratorio de ensayo, de acuerdo a la normativa que rige la acreditación en la prestación de servicios de evaluación de la conformidad establecidas por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).

### **Capítulo V Resultados de la Supervisión**

#### **Artículo 17.- Evaluación de resultados**

Culminada la ejecución de las acciones de supervisión, se elabora el informe de supervisión que contiene el análisis de la información disponible para determinar la recomendación de inicio de procedimiento administrativo sancionador o el archivo de la supervisión, o las recomendaciones y medidas administrativas por la Autoridad Supervisoras.

#### **Artículo 18.- Subsanación y clasificación de los incumplimientos**

- 19.1 En el caso que el administrado presente de manera voluntaria la información con la que subsane el incumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables, en el plazo de diez (10) hábiles, posterior a la recepción de la notificación, se dispone el archivo del expediente de supervisión en ese extremo y la culminación del caso, previo análisis de dicha información por la Autoridad Municipal de Supervisión.



19.2 Los incumplimientos detectados se clasifican en:

- a) **Incumplimientos leves:** Son aquellos que involucran: (i) un riesgo leve; o (ii) incumplimiento de una obligación de carácter formal u otra que no causa daño o perjuicio.
- b) **Incumplimientos trascendentes:** Son aquellos que involucran: (i) un daño a la vida o la salud de las personas; (ii) un daño al ambiente; (iii) un riesgo significativo o moderado; o, (iv) incumplimientos de una obligación de carácter formal u otra, que cause daño o perjuicio.

Para la determinación del riesgo, se aplica la Metodología para la estimación del riesgo ambiental que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables, establecida por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, en concordancia a la tercera disposición complementaria final del presente reglamento

#### Artículo 19.- Del Informe de Supervisión

19.3 Al finalizar la etapa de ejecución, se emite el Informe de Supervisión Ambiental, conforme al Anexo III que forma parte integrante del presente Reglamento, el cual debe contener como mínimo, lo siguiente:

- a) Datos de la supervisión:
  - a.1 Objetivo;
  - a.2 Tipo de supervisión;
  - a.3 Nombre o denominación social del administrado;
  - a.4 Actividad o servicio que desarrolla el administrado;
  - a.5 Nombre y ubicación de la unidad fiscalizable, o del lugar donde se desarrolla la actividad o servicio.
- b) Antecedentes
- c) Análisis de la supervisión
  - c.1 Descripción y análisis de los hechos verificados
  - c.2 Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorios que lo sustenten;
  - c.3 Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe; y
  - c.4 Propuesta de medida administrativa, de ser el caso.
- d) Conclusiones y recomendaciones
  - d.1 Obligaciones respecto de las cuales se hayan verificado hechos que ameriten el inicio de un procedimiento administrativo sancionador o el archivo, según corresponda; y,
  - d.2 Dictado de medidas administrativas; de ser el caso.
- e) Anexos

19.4 El Informe de Supervisión ambiental es notificado al administrado en caso de archivo o supervisión orientativa, cuando corresponda. Este documento podrá ser entregado al administrado, previa solicitud de ser el caso, de manera física y/o virtual.

19.5 En caso la supervisión ambiental sea realizada por más de un supervisor de diferentes áreas de la Municipalidad de Cieneguilla, que asuman competencias de Autoridad Supervisora, la Subgerencia de Medio Ambiente o aquella que cumpla sus funciones, se encargará de solicitar toda documentación que sea de relevancia o en antecedentes para la elaboración del informe de Supervisión Ambiental.

19.6 En caso de recomendarse el inicio del procedimiento administrativo sancionador, será remitida al Área de la Municipalidad de Cieneguilla que asuma competencias de Autoridad Instructora.

#### Capítulo VI

#### Medidas Administrativas dictadas en el marco de la supervisión ambiental

#### Artículo 20.- Medidas administrativas



- 20.1** La Autoridad de Supervisión puede dictar medidas administrativas de acuerdo a las competencias asumidas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente de la Municipalidad de Cieneguilla. Se puede dictar las siguientes medidas administrativas:
- a) Mandato de carácter particular;
  - b) Medida preventiva; y,
  - c) Otros mandatos dictados de conformidad con la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, que tengan por finalidad la protección ambiental y/o el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
- 20.2** El cumplimiento de la medida administrativa es obligatorio por parte de los administrados y constituye una obligación ambiental fiscalizable. Es exigible según lo establecido por la Autoridad de Supervisión.
- 20.3** La medida administrativa debe señalar el modo y plazo para su ejecución.
- 20.4** Las medidas administrativas no son excluyentes entre sí, son dictadas sin perjuicio del procedimiento administrativo sancionador a que hubiera lugar y se sujetan a la aplicación de multas coercitivas, cuando corresponda.

#### **Artículo 21.- Prórroga de medidas administrativas**

- 21.1** La Autoridad de Supervisión puede prorrogar el plazo para el cumplimiento de la medida administrativa, de oficio o a pedido del administrado.
- 21.2** La solicitud de prórroga del administrado debe ser debidamente sustentada y presentada antes del término del plazo otorgado para el cumplimiento de la medida administrativa.
- 21.3** La Autoridad de Supervisión debe pronunciarse sobre las solicitudes de prórroga mediante resolución debidamente motivada.

#### **Artículo 22.- Variación de medidas administrativas**

- 22.1** La Autoridad de Supervisión puede variar lo dispuesto en los mandatos de carácter particular y las medidas preventivas, a solicitud de parte o de oficio, y únicamente en los siguientes supuestos:
- (i) Circunstancias sobrevenidas;
  - (ii) Circunstancias que no pudieron ser consideradas por la Autoridad de Supervisión en el momento de su adopción; y,
  - (iii) Para garantizar una mayor protección ambiental.
- 22.2** La solicitud de variación debe ser presentada por el administrado antes del término del plazo concedido para el cumplimiento de la medida administrativa y estar debidamente sustentada.
- 22.3** En los casos que se requiere variar de oficio una medida administrativa, previamente a su dictado, la Autoridad de Supervisión corre traslado del documento que sustente la variación de la medida al administrado.
- 22.4** La resolución que disponga la variación de la medida debe estar debidamente motivada, y deberá establecer de manera precisa los alcances de la variación.

#### **Artículo 23.- Mandatos de carácter particular**

- 23.1** La Autoridad de Supervisión es competente para dictar mandatos de carácter particular, conforme a lo dispuesto en el Artículo 16-A de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- 23.2** Los mandatos de carácter particular son disposiciones dictadas por la Autoridad de Supervisión, a través de las cuales se ordena al administrado realizar determinadas acciones que tengan como finalidad garantizar la eficacia de la fiscalización ambiental.



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

- a) Realización de estudios técnicos de carácter ambiental.
- b) Realización de monitoreos.
- c) Otros mandatos que garanticen la eficacia de la fiscalización ambiental, en el marco de las competencias otorgadas a la EFA Local; sin perjuicio de otras medidas administrativas que dicten por habilitación legal.

#### **Artículo 24.- Procedimiento para el dictado de un mandato de carácter particular**

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

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

#### **Artículo 25.- Medidas preventivas**

**25.1** La Autoridad de Supervisión es competente para dictar medidas preventivas, conforme a lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

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

**25.3** De manera enunciativa, se pueden dictar las siguientes medidas preventivas:

- a) La clausura temporal, parcial o total de la unidad fiscalizable, donde se lleva a cabo la actividad o servicio del administrado.
- b) La paralización temporal, parcial o total, de las actividades o servicios del administrado.
- c) El decomiso temporal, el depósito o la inmovilización de bienes, mercancías, objetos, instrumentos, maquinaria, artefactos o sustancias.
- d) La destrucción o acción análoga de materiales, equipos, instalaciones o residuos peligrosos.
- e) La instalación, construcción, operación o implementación de equipos, áreas o infraestructura.
- f) Cualquier otro mandato destinado a alcanzar los fines de prevención.

#### **Artículo 26.- Procedimiento para la aplicación de medidas preventivas**

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

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

**26.3** En caso el administrado determinado no ejecute la medida preventiva, el supervisor realiza la referida ejecución subsidiaria, por sí o a través de terceros, a costa del administrado, siempre que por no ser actos personalísimos pueden ser realizados por sujeto distinto del obligado.

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

- 26.5** Culminada la diligencia de ejecución del cumplimiento de la medida preventiva, el supervisor designado levanta un Acta de Supervisión y entrega copia del acta a la persona con quien se efectuó la diligencia. De no haberse podido ejecutar la medida preventiva, se levanta un acta indicando, entre otros puntos, los motivos que impidieron la ejecución de la mencionada medida. Para garantizar la ejecución de las medidas preventivas, el supervisor designado puede volver a realizar la diligencia sin necesidad de que se emita otra resolución, de manera tal que se asegure su cumplimiento.
- 26.6** En caso de cumplirse una medida administrativa, la Autoridad de Supervisión comunicará dicho resultado al administrado.

### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINALES

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

**Segunda.** - En todo lo no previsto en el presente Reglamento resulta aplicable de manera supletoria lo dispuesto en el Texto Único Ordenando de la Ley N°2744, Ley de Procedimiento Administrativo General de Evaluación General, aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS; Ley N°29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y Resolución Ministerial N°247-2013-MINAM que crea el Régimen Común de Fiscalización Ambiental.

**Tercera.** – Especificúese las funciones de las autoridades mencionadas en el presente Reglamento las desarrollan los siguientes órganos:

a) La Subgerencia de Medio Ambiente, la Subgerencia de Fiscalización y Control Municipal o las unidades equivalentes desempeñan las funciones de Autoridad de Supervisión

b) La Subgerencia de Fiscalización y Control Municipal o la que haga de sus veces, es el órgano que está facultado para iniciar el proceso sancionador, y participa en las medidas administrativas, imponer multas coercitivas y la formulación de Informe Final de Instrucción, desempeña las funciones de Autoridad Instructora

### ANEXOS

Anexo N°1 Modelo de Plan de Supervisión

Anexo N°2 Acta de Supervisión

Anexo N°3 Informe de Supervisión



**ANEXO N° 1  
PLAN DE SUPERVISIÓN**

**EXPEDIENTE N°**

SUPERVISIÓN: [Regular o Especial]

**I. OBJETIVO**

**I.1 General**

[Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables contenidas en la normativa ambiental, y otros mandatos o disposiciones dictados por el Gobierno Local]

**I.2 Específicos**

[Describir en general los componentes críticos que han sido priorizados]

**II. ANTECEDENTES**

**II.1 Normativa Ambiental**

[Normativa que establece las obligaciones ambientales fiscalizables]

**II.2 Denuncias Ambientales**

[Describir si el administrado tiene denuncias ambientales presentadas en su contra]

**II.3 Medida Administrativa**

[Describir si la empresa supervisada ha recibido alguna medida administrativa]

**II.4 Procedimiento Administrativo Sancionador**

[Describir si la empresa tiene procedimientos administrativos sancionadores en trámite y/o concluidos]

**II.5 Última supervisión de la Autoridad Supervisora y otra documentación**

[Describir último informe emitido y aprobado por la Autoridad Supervisora]

**III. BASE LEGAL**

[No más de 5 normas vinculadas a la supervisión]

**IV. ACCIONES DE SUPERVISIÓN A REALIZAR**

La supervisión involucra los siguientes componentes:

Actividad:
Descripción:
Componente N°1
Componente N°2
Componente N°3

**V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

N°	Descripción de actividad	Inicio	Fin

**VI. EQUIPO DE SUPERVISIÓN**

Cargo	Apellidos y Nombres	D.N. I	N° Colegiatura (De ser el caso)

**VII. RECURSOS REQUERIDOS**

**VII.1 Equipos de monitoreo**



N°	Descripción

VII.2 Transporte

N°	Tipo de Transporte	Descripción	Cantidad	Origen	Destino	Fecha Inicial	Hora Inicial	Fecha final	Hora final

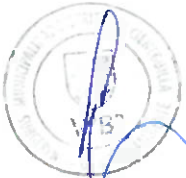
VII.3 Económicos

N°	Descripción	Tiempo (Días)	Fecha Inicial	Fecha Final

VII.4 Documentos

N°	Descripción

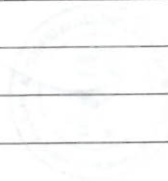
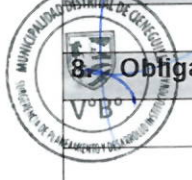
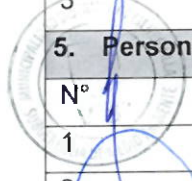
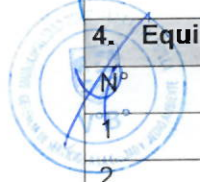
VIII. ANEXOS



*[Faint, illegible text or watermark on the right side of the page]*

**ANEXO N°2  
ACTA DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL**

<b>ACTA DE SUPERVISION AMBIENTAL</b>									
<b>1. Datos del Administrado</b>									
Nombre o Razón social:									
DNI/RUC:									
Actividad/Giro									
Unidad Fiscalizable:									
Dirección:									
Coordenadas UTM									
Licencia de Funcionamiento					Certificado ITSE				
Personal del administrado		Apellidos y Nombres					DNI		
		Cargo							
<b>2. Notificación</b>									
Física				Electrónica					
<b>3. Datos de la Supervisión</b>									
Tipo	Regular		Inicio		Fecha		Fin	Fecha	
	Especial				Hora			Hora	
	Expediente								
<b>4. Equipo de Supervisión</b>									
N°	Apellidos y Nombres					Cargo			
1									
2									
3									
<b>5. Personal del Administrado</b>									
N°	Apellidos y Nombres					Cargo			
1									
2									
<b>6. Otros Participantes de la supervisión (PNP, técnicos, testigos, otros)</b>									
1									
2									
<b>7. Tipo de Afectación Ambiental a Supervisar</b>									
<b>8. Obligaciones Ambientales Fiscalizables</b>									



**9. Instalaciones, Áreas y/o Componentes Supervisados**

**10. Hechos verificados**

**11. Medios Probatorios**

**12. Manifestaciones u Observaciones**

**13. Compromiso voluntario**

**14. Firmas**

Administrado	Supervisor	Supervisor	Otro participante
Nombre:	Nombre:	Nombre:	Nombre:
DNI	DNI	DNI	DNI



**Anexo N°3  
INFORME DE SUPERVISIÓN**

**PARA** : [Nombre del destinatario]  
Autoridad Supervisora

**DE** : [Nombre del Supervisor] [Responsable de Supervisión]  
Supervisor

**ASUNTO** : Resultado de la supervisión realizada a xxxxxxxxxxxxxxxx

**REFERENCIA** : a) Expediente N° xxxx-20xx  
b) Acta de Supervisión/Constancia de Fiscalización [solo se coloca como referencia, no como anexo]

**FECHA** : Cieneguilla, [Fecha de emisión del informe]

**INFORME N°xxx-20XX**

**I. DATOS DE LA SUPERVISIÓN**

**1.1. Objetivo de la Supervisión**

[Conforme al Plan de Supervisión]

**1.2. Información General**

**Tipo de supervisión** :

**Administrado** : [Nombre o denominación social del administrado]  
(RUC/DNI/CE)

**Actividad/Función** :

**Unidad** :

**Fiscalizable** :

**Dirección** :

**1.3. Áreas y/o Componentes Supervisados**

[Referenciar con el Acta de Supervisión]

N°	Nombre	Coordenadas	
		Norte (m)	Este (m)

**II. ANTECEDENTES**

**III. ANALISIS DE LA SUPERVISION**

- Descripción y análisis de los hechos verificados
- Identificación de las medidas administrativas dictadas durante el desarrollo de la supervisión materia del informe;
- Propuesta de medida administrativa de ser el caso.
- Identificación de las presuntas infracciones administrativas y los medios probatorias que lo sustenten; de corresponder; y
- Alguna otra información relevante.

**IV. CONCLUSIONES**

[Se consigna incumplimientos y extremos archivado]

[De análisis realizado por la Autoridad de Supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables en el marco de la supervisión, se desprende los presuntos incumplimientos que se describen a continuación]

N°	Presuntos incumplimientos verificados en la supervisión

**V. RECOMENDACIONES**

**VI. ANEXOS**

[Consignar los anexos referidos a la documentación generada en la supervisión tales como registros fotográficos, la información presentada por el administrado en el marco de supervisión o posteriormente a esta, los informes de resultado de muestreo ambiental entre otros relacionados]

Anexo 1 Acta de Supervisión

Anexo 2 Panel Fotográfico

Anexo 3 Otros Anexos relacionados

