



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 022 – 2022 – MPL /GDUA

Pueblo Libre, 20 de mayo del 2022

### EL GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE

Visto, el Informe N° 210-2022-MPL-GDUA/SGGA de fecha 20 de mayo de 2022 de la Subgerencia de Gestión Ambiental, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que la autonomía que la Carta Magna establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, artículo 39 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

Que, el artículo 3 de la Ley N° 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 4 de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, señala que forman parte del Sistema el Ministerio del Ambiente, el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental y las Entidades de Fiscalización Ambiental Nacional, Regional y Local;

Que, el artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, que aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental, señala que las EFA deberán cumplir, como mínimo, con: b) Aprobar los instrumentos legales, operativos, técnicos y otros requeridos para el ejercicio de estas funciones, d) Contar con mecanismos que permitan medir la eficacia y eficiencia del ejercicio de la fiscalización ambiental a su cargo, en el marco de los indicadores establecidos por el OEFA;

Que, la Ordenanza N° 579-MPL, Ordenanza que aprueba el Reglamento de Supervisión, Evaluación y Atención de Denuncias Ambientales del Distrito de Pueblo Libre, modificado por la Ordenanza N° 593-MPL, define a la Subgerencia de Gestión Ambiental como la Autoridad de supervisión y la Autoridad de Evaluación, ejecutada en marco de las funciones de supervisión y evaluación realizadas bajo los preceptos recogidos en el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA);

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ordenanza N° 579-MPL, encarga a la Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente a aprobar los lineamientos, directivas, procedimientos, formatos u otros instrumentos administrativos internos necesarios para garantizar la eficacia y eficiencia en el desarrollo de la supervisión o evaluación ambiental, a propuesta de la Subgerencia de Gestión Ambiental;







Que, el inciso a) del artículo 111 de la Ordenanza N° 527-MPL, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Pueblo Libre, establece que es función de la Subgerencia de Gestión Ambiental el coordinar, actualizar, ejecutar y supervisar las herramientas y programas del Sistema de Gestión Ambiental Local; y, en el inciso p) del mismo artículo agrega que es competente para programar y monitorear inspecciones y acciones inopinadas para la ejecución de operativos de identificación de contaminación ambiental del agua, aire y suelo, considerado las fuentes fijas y móviles;

Que, mediante el Informe N° 210-2022-MPL-GDUA/SGGA de fecha 19 de mayo de 2022, la Subgerencia de Gestión Ambiental hace suyo el Informe Técnico N° 012-2022-MPL-GDUA-SGGA-LEBA, a través del cual se informa que los formatos elaborados permitirán coadyuvar en el ejercicio eficiente y eficaz de las acciones de supervisión y evaluación que será realizado por la Subgerencia de Gestión Ambiental, en su calidad de Autoridad de supervisión y la Autoridad de Evaluación, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA); y, solicita su aprobación por Resolución de Gerencia, de conformidad a lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ordenanza N° 579-MPL;

Con el visto bueno de la Subgerencia de Gestión Ambiental;

En uso de las facultades conferidas en el artículo 98° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza N° 527-MPL, y la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ordenanza N° 579-MPL;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero:** APROBAR el Anexo 1: "**Formato de Obligaciones Ambientales Fiscalizables (FOA)**", el Anexo 2: "**Formato de Plan de Supervisión**", el Anexo 3: "**Formato de Informe de Supervisión**", el Anexo 4: "**Formato de Plan de Evaluación**", el Anexo 5: "**Formato de Informe de Evaluación**" y el Anexo 6: "**Formato de Verificación de Cumplimiento de las Obligaciones Ambientales Fiscalizables**", que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo:** ENCARGAR a la Subgerencia de Gestión Ambiental el cumplimiento de la presente Resolución.

**Artículo Tercero:** ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre ([www.muniplibre.gob.pe](http://www.muniplibre.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



Municipalidad de Pueblo Libre  
Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
  
Ing. Alfredo Antonio Cojal del Solar  
Gerente





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**Municipalidad de Pueblo Libre**

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente



## ANEXO 1:

### FORMATO DE OBLIGACIONES AMBIENTALES FISCALIZABLES (FOA)

# Pueblo Libre

Capital del Bicentenario







### FORMATO DE OBLIGACIONES AMBIENTALES FISCALIZABLES (FOA)

OBLIGACIÓN AMBIENTAL FISCALIZABLE	MARCO LEGAL	CÓDIGO DE INFRACCIÓN (ORD. 556-MPL)
[Describir la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir el marco normativo que sustente la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir la infracción administrativa.]
[Describir la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir el marco normativo que sustente la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir la infracción administrativa.]
[Describir la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir el marco normativo que sustente la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir la infracción administrativa.]
[Describir la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir el marco normativo que sustente la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir la infracción administrativa.]
[Describir la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir el marco normativo que sustente la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir la infracción administrativa.]
[Describir la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir el marco normativo que sustente la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir la infracción administrativa.]





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**Municipalidad de Pueblo Libre**

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente



## ANEXO 2: FORMATO DE PLAN DE SUPERVISIÓN

# Pueblo Libre

Capital del Bicentenario







## PLAN DE SUPERVISIÓN N° [ ]-202[ ]-MPL-GDUA-SGGA

### 1. OBJETIVO

[Describir el objetivo de la supervisión ambiental identificando al sujeto materia de supervisión y, cuando corresponda, definir la obligación ambiental fiscalizable supervisada]

### 2. TIPO DE SUPERVISIÓN

[Describir el tipo de supervisión ambiental a ser ejecutado.]

### 3. CLASIFICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

[Describir la clasificación de la supervisión ambiental a ser ejecutado.]

### 4. ANTECEDENTE

[Describir de forma cronológica los hechos y/o documentos que motivaron la acción de supervisión ambiental.]

### 5. BASE LEGAL

[Describir las normas legales vigentes vinculadas a la acción de supervisión, identificando aquellas que atribuyen competencias y funciones a la autoridad de supervisión, así como aquellas que establezcan las obligaciones del administrado.]

### 6. ACCIONES DE SUPERVISIÓN PREVIA

[Describir de forma cronológica los resultados de supervisiones ambientales realizadas al administrado y a las obligaciones ambientales fiscalizables; se deberá considerar detallar el año y los resultados obtenidos.]

### 7. IDENTIFICACIÓN DE OBLIGACIONES AMBIENTALES FISCALIZABLES

[Describir las obligaciones ambientales fiscalizables identificadas; se deberá señalar de forma expresa la obligación ambiental y sustentar en la base legal que otorga dicha obligación al administrado.]

### 8. FECHA PROGRAMADA PARA LA SUPERVISIÓN

[Describir la fecha estimada para la ejecución de la supervisión ambiental.]

### 9. EQUIPO DE SUPERVISIÓN

[Describir al personal que intervendrá en la ejecución de la supervisión ambiental.]

### 10. RECURSOS REQUERIDOS

[Describir los equipos necesarios para la ejecución de la supervisión ambiental.]

### 11. REQUERIMIENTOS ADICIONALES

[Describir aquellos requerimientos necesarios para el adecuado desarrollo de la acción de supervisión ambiental, que no hayan sido considerados en los numerales previos.]





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**Municipalidad de Pueblo Libre**

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente

Subgerencia de Gestión Ambiental



Habiéndose realizado el presente Plan de Supervisión, se remite a la Autoridad de Supervisión para su aprobación y posterior ejecución<sup>1</sup>.

[ ] de [ ] de 202[ ]

Elaborado por:

[nombre del Supervisor]

[Cargo]

Se anexa:

- [Cuando corresponda]

Habiéndose revisado el presente Plan de Supervisión, se da conformidad para los trámites y/o acciones correspondientes.

Aprobado por:

[nombre]

Subgerente de Gestión Ambiental

**Autoridad de Supervisión**

Pueblo Libre  
Capital del Bicentenario



<sup>1</sup> Ordenanza N° 579-MPL, Reglamento de Supervisión, Evaluación y Atención de Denuncias Ambientales del distrito de Pueblo Libre.

Artículo 13.- DE LA PLANIFICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

(...)

La etapa de planificación culmina con la elaboración del Plan de Supervisión elaborado por el supervisor, el cual debe ser validado por la Autoridad de Supervisión antes de su ejecución, sea una supervisión in situ o en gabinete.

(...)





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**Municipalidad de Pueblo Libre**

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente



**ANEXO 3:**  
**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN**

**Pueblo Libre**

Capital del Bicentenario







**INFORME DE SUPERVISIÓN N° [ ]-202[ ]-MPL-GDUA-SGGA**

**PARA** : [nombre]  
Subgerente de Gestión Ambiental

**ASUNTO** : **RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN REALIZADA POR** [motivo de la supervisión] **AL ADMINISTRADO** [administrado supervisado]

**REFERENCIA** : Documentos que motivaron la supervisión.

**FECHA** : Pueblo Libre, [ ] de [ ] de 202[ ]

Mediante la presente me dirijo a Usted para saludarlo cordialmente y a su vez informar lo siguiente:

**1. DATOS GENERALES**

**1.1. Datos del Administrado:**

**RUC** : Datos

**Razón Social** : Datos

**Dirección Fiscal** : Datos

**Dirección del Establecimiento** : Datos

**Correo** : Datos

**Número de Contacto** : Datos

**1.2. Datos de la Supervisión:**

**Tipo de Supervisión** : [regular o especial]

**2. ANTECEDENTES**

[Describir todos los antecedentes propiamente de la supervisión como las siguientes: cartas, supervisiones anteriores, medidas verificables en campo, oficios de entidades (incluir fecha y numero de documento), documentos de gestión interna, etc.]

**3. MARCO LEGAL**

[Describir las normas legales vigentes vinculadas a la acción de supervisión, identificando aquellas que atribuyen competencias y funciones a la autoridad de supervisión, así como aquellas de establezcan las obligaciones del administrado]

**4. OBLIGACIONES AMBIENTALES FISCALIZABLES**

El/La [administrado], en el presente caso, tiene la/las siguiente/es obligación/es ambiental/es fiscalizable/es:

Tabla N° [ ]: Lista de obligaciones ambientales.

OBLIGACIÓN	BASE LEGAL





### 5. METODOLOGÍAS EMPLEADAS PARA LA SUPERVISIÓN

[Aplicable solo en aquellas situaciones que se emplean equipos de medición o equipos para la toma de muestras en campo. Describir la metodología aplicada para ejecutar el procedimiento de toma de muestras o recolección de información]

### 6. RECURSOS MATERIALES Y EQUIPOS

Tabla N° [ ]: Lista de materiales y equipos.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN

[Aplicable solo en aquellas situaciones que se emplean equipos de medición o equipos para la toma de muestras en campo. Describir los equipos empleados]

### 7. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN

[Describir los hechos acontecidos en la acción de supervisión, debiendo relatar de forma cronológica las acciones realizadas. Considerar factores o hechos relevantes advertidos.]

### 8. RESULTADO Y ANÁLISIS

[Analizar los elementos obtenidos en la acción de supervisión, medios probatorios que sustenten el cumplimiento o incumplimiento y determinar el cumplimiento o no de las obligaciones ambientales fiscalizables]

### 9. DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES

[Aplicable solo en aquellos casos en los que producto del análisis realizado, se configura el escenario de dictar una medida administrativa al administrado. En esta sección se deberá sustentar y motivar la aplicación de la medida administrativa]

### 10. CONCLUSIONES

[Describir las conclusiones a las cuales se llegó al culminar y analizar los resultados de la acción de supervisión]

### 11. RECOMENDACIONES

[Describir las recomendaciones a seguir a la Autoridad Supervisora]

Es lo que informo a usted para conocimiento y fines correspondientes.

Atentamente,

Elaborado por:

[nombre del Supervisor]

[Cargo]

Se anexa:

- [Cuando corresponda]







"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**Municipalidad de Pueblo Libre**

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente

Subgerencia de Gestión Ambiental



Habiéndose revisado el presente Informe de Supervisión, se da conformidad para los trámites y/o acciones correspondientes.

Aprobado por:

[nombre]

Subgerente de Gestión Ambiental

**Autoridad de Supervisión**

Pueblo Libre

Capital del Bicentenario





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Municipalidad de Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente



**ANEXO 4:**  
**FORMATO DE PLAN DE EVALUACIÓN**

**Pueblo Libre**

Capital del Bicentenario







## PLAN DE EVALUACIÓN N° [     ]-202[     ]-MPL-GDUA-SGGA

### 1. OBJETIVO

*[Describir el objetivo de la evaluación ambiental, delimitando el área de estudio a ser evaluado e identificando el componente ambiental objeto de evaluación.]*

### 2. TIPO DE EVALUACIÓN

*[Describir el tipo de evaluación ambiental a ser ejecutado.]*

### 3. ANTECEDENTE

*[Describir de forma cronológica los hechos y/o documentos que motivaron la acción de evaluación ambiental.]*

### 4. BASE LEGAL

*[Describir las normas legales vigentes vinculadas a la acción de evaluación, identificando aquellas que atribuyen competencias y funciones a la autoridad de evaluación, así como aquellas que establezcan los estándares de calidad ambiental.]*

### 5. ACCIONES DE EVALUACIÓN PREVIA

*[Describir de forma cronológica los resultados de evaluaciones ambientales realizadas en el área de estudio y en el componente ambiental objeto de evaluación; se deberá considerar detallar el año y los resultados obtenidos.]*

### 6. RECURSOS REQUERIDOS

*[Describir los equipos necesarios para la ejecución de la evaluación ambiental.]*

### 7. ÁREA DE EVALUACIÓN

*[Describir el área donde será desarrollada la acción de evaluación ambiental; se deberá identificar los puntos intervenidos y, cuando corresponda, se deberá analizar la zonificación o clasificación del área de estudio.]*

### 8. FECHA PROGRAMADA PARA LA EVALUACIÓN

*[Describir la fecha estimada para la ejecución de la evaluación ambiental.]*

### 9. EQUIPO DE EVALUACIÓN

*[Describir al personal que intervendrá en la ejecución de la evaluación ambiental.]*

### 10. REQUERIMIENTOS ADICIONALES

*[Describir aquellos requerimientos adicionales o complementarios (movilidad, seguridad, etc.) necesarios para el adecuado desarrollo de la acción de evaluación ambiental, que no hayan sido considerados en los numerales previos.]*



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**Municipalidad de Pueblo Libre**

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente

Subgerencia de Gestión Ambiental



Habiéndose realizado el presente Plan de Evaluación, se remite a la Autoridad de Evaluación para su aprobación y posterior ejecución<sup>1</sup>.

[ ] de [ ] de 202[ ]

Elaborado por:

[nombre del Evaluador]

[Cargo]

Se anexa:

- [Cuando corresponda]

Habiéndose revisado el presente Plan de Evaluación, se da conformidad para los trámites y/o acciones correspondientes.

Aprobado por:

[nombre]

Subgerente de Gestión Ambiental

**Autoridad de Evaluación**



<sup>1</sup> Ordenanza N° 579-MPL, Reglamento de Supervisión, Evaluación y Atención de Denuncias Ambientales del distrito de Pueblo Libre.

Artículo 36.- DE LA PLANIFICACIÓN

(...) La etapa de planificación culmina con la elaboración del Plan de Evaluación elaborado por el evaluador, el cual debe contener los objetivos, información relevante y acciones técnicas requeridas, el mismo que debe ser validado por la Autoridad de Evaluación antes de su ejecución.





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**Municipalidad de Pueblo Libre**

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente



## ANEXO 5:

### FORMATO DE INFORME DE EVALUACIÓN

# Pueblo Libre

Capital del Bicentenario





**INFORME DE EVALUACIÓN N° [ ]-202[ ]-MPL-GDUA-SGGA**

**PARA** : [nombre]  
Subgerente de Gestión Ambiental

**ASUNTO** : **RESULTADO DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL** [tipo de evaluación]  
**DEL** [componente ambiental] **EN EL** [lugar objeto de evaluación]

**REFERENCIA** : Documentos que motivaron la evaluación.

**FECHA** : Pueblo Libre, [ ] de [ ] de 202[ ]

Mediante la presente me dirijo a Usted para saludarlo cordialmente y a su vez informar sobre los resultados de la ejecución del Plan de Evaluación del [componente ambiental] en el [lugar objeto de evaluación], sobre el cual detallo lo siguiente:

**1. ANTECEDENTES**

[Describir todos los antecedentes propiamente de la evaluación, como las siguientes: oficios de entidades (incluir fecha y número de documento), documentos de gestión interna, Plan de Evaluación, marco normativo exigible, etc.]

**2. MARCO LEGAL**

[Describir las normas legales vigentes vinculadas a la acción de evaluación, identificando aquellas que atribuyen competencias y funciones a la autoridad de evaluación, así como aquellas de establezcan los estándares de calidad ambiental.]

**3. UBICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN**

[Describir la ubicación y área donde se desarrollará la evaluación ambiental; se deberá considerar la zonificación aplicable cuando corresponde o sea necesario para la interpretación de resultados.]

**4. PUNTOS DE MONITOREO EN EL ÁREA DE EVALUACIÓN**

[Describir los puntos de monitoreo determinado dentro del área de estudio donde se realizará la evaluación ambiental; se deberá considerar de forma obligatoria las coordenadas en UTM WGS 84.]

**5. METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO UTILIZADO**

[Describir los protocolos, procedimientos, lineamientos y Normas Técnicas Peruanas (NTP), entre otros, que serán usadas para el desarrollo de la evaluación ambiental.]

**6. RECURSOS UTILIZADOS**

**6.1. Recursos Humanos:**

[Describir al personal que interviene en la ejecución de la evaluación ambiental.]

Tabla N° [ ]: Equipo técnico responsable.

ÍTEM	NOMBRE







## 6.2. Recursos Materiales:

*[Describir los equipos usados en la ejecución de la evaluación ambiental.]*

## 7. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

*[Describir los hechos acontecidos en la acción de evaluación, debiendo relatar de forma cronológica las acciones realizadas. Considerar factores o hechos relevantes advertidos, así como el registro fotográfico y otros elementos o información relevante.]*

## 8. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

*[Analizar los elementos e información obtenidos en la acción de evaluación; emplear gráficos y/o ilustraciones para el procesamiento de los datos y su mejor entendimiento.]*

## 9. CONCLUSIONES

*[Describir las conclusiones a las cuales se llegó al culminar y analizar los resultados de la acción de evaluación]*

## 10. RECOMENDACIONES

*[Describir las recomendaciones a seguir a la Autoridad Evaluadora]*

Es lo que informo a usted para conocimiento y fines correspondientes.

Atentamente,

Elaborado por:

*[nombre del Evaluador]*

*[Cargo]*

Se anexa:

- *[Cuando corresponda]*

Habiéndose revisado el presente Informe de Evaluación, se da conformidad para los trámites y/o acciones correspondientes.

Aprobado por:

*[nombre]*

Subgerente de Gestión Ambiental  
**Autoridad de Evaluación**



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**Municipalidad de Pueblo Libre**

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente



## ANEXO 6:

**FORMATO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE  
LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES FISCALIZABLES**

# Pueblo Libre

Capital del Bicentenario







<b>FORMATO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES FISCALIZABLES</b>		Dirección:	Fecha:
		Administrado:	DNI/RUC:

OBLIGACIÓN AMBIENTAL FISCALIZABLE	MARCO LEGAL	CÓDIGO DE INFRACCIÓN (ORD. 556-MPL)	CUMPLIMIENTO	
			Sí	No
[Describir la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir el marco normativo que sustente la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir la infracción administrativa.]		
[Describir la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir el marco normativo que sustente la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir la infracción administrativa.]		
[Describir la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir el marco normativo que sustente la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir la infracción administrativa.]		
[Describir la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir el marco normativo que sustente la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir la infracción administrativa.]		
[Describir la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir el marco normativo que sustente la obligación ambiental fiscalizable del administrado.]	[Describir la infracción administrativa.]		

Firma: DNI:	Firma: DNI:
Subgerencia de Gestión Ambiental	
Administrado:	

