



Municipalidad Distrital de Marcona

Puerto San Juan De Marcona

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 159-2023-ALC/MDM.

Marcona, 20 de Julio del 2023

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA;

VISTO: El Informe Legal N° 177-2023-GAJ/MDM, de fecha 20 de julio del 2023, de la Gerencia de Asesoría Legal; el Informe N° 036-2023-SGGAS/GPMAS/MDM, de fecha 21 de marzo del 2023, de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salubridad; el Informe N° 111-2023-GPMAS/MDM, de fecha 27 de marzo del 2023, de la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad; la Nota N° 081-2023-MDM-GPP/SPRE, de fecha 18 de abril del 2023, de la Sub Gerencia de Presupuesto, sobre aprobación del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental - PLANEFA 2024- de la Municipalidad Distrital de Marcona; y

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú y modificatorias en concordancia con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972. consagra que las Municipalidades son Órganos de Gobiernos promotores del Desarrollo Local, con personería de Derecho Público con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el numeral 23.1 del artículo 23° de la Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente. Establece que. corresponde a los gobiernos locales, en el marco de sus funciones y atribuciones, promover, formular y ejecutar planes de ordenamiento urbano y rural, en concordancia con la política Nacional Ambiental y con las normas urbanísticas nacionales, considerando el crecimiento planificado de las ciudades, así como diversos usos del espacio de su jurisdicción, de conformidad con la legislación vigente, los que son evaluados bajo criterios socioeconómicos y ambientales.

Que, mediante la Ley N° 29325, se creó el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental a cargo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, como ente rector, el cual rige para toda persona natural o jurídica, pública o privada, principalmente para las entidades del Gobierno Nacional, Regional y Local, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental por parte de todas las personas naturales o jurídicas y de supervisar y garantizar que las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización, control y potestad sancionadora en materia ambiental se cumplan.

Que, el inciso 6.1 del artículo 6° de la Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, que aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental, se establece que el Plan Anual de Fiscalización Ambiental – PLANEFA,

Centro Cívico – Palacio Municipal – Marcona

Av. Andres Avelino Caceres N° 101 – Mz. Y Lote 02 -Marconá – Nasca – Ica

Telf. 056-525014 web. www.munimarcona.gob.pe email: gerenciamunicipal@munimarcona.gob.pe



Municipalidad Distrital de Marcona

Puerto San Juan De Marcona

es un instrumento de planificación a través del cual cada Entidad de Fiscalización Ambiental programa las acciones de fiscalización a su cargo, a ser efectuadas en el año fiscal correspondiente.

Que, el artículo 2° de los Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental - PLANEFA, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 004-2019-0EFA/CD, establece que éste tiene por objeto establecer los lineamientos que orienten y faciliten a las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA) la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental - PLANEFA. En tanto que, el inciso 8.1 del artículo 8° del referido Lineamiento, establece que el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental, es aprobado mediante Resolución por el titular de la Entidad (...).

Que, mediante el Informe N° 036-2023-SGGAS/MDM, de fecha 21 de marzo del 2023, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salubridad informa que el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) es el instrumento de planificación a través del cual cada entidad de Fiscalización Ambiental (EFA) programa las acciones a su cargo dentro de su ámbito de jurisdicción. En tal sentido solicita su aprobación del PLAN DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL – 2024 (PLANEFA), la misma que será desarrollada por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salubridad para el año fiscal 2024, a fin de supervisar los establecimientos comerciales sobre el manejo y gestión de residuos sólidos en la jurisdicción del Distrito de Marcona.

Que, mediante el Informe N° 111-2023-GPMAS/MDM, de fecha 27 de marzo del 2023 la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad, opina que habiendo realizado el análisis respectivo al instrumento de planificación y estando de acuerdo con su contenido, otorga la aprobación técnica considerando que la Municipalidad Distrital de Marcona forma parte de las entidades fiscalizadoras ambientales (EFAS), asimismo señala que es importante la aprobación técnica y presupuestal para el desarrollo de las actividades del programa, en tal sentido recomienda remitir los actuados a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para la asignación presupuestal y proseguir con los trámites correspondientes para su aprobación mediante Resolución de Alcaldía, y que la misma sea registrado en el aplicativo del PLANEFA.

Que, mediante la Nota N° 081-2023-MDM-GPP/SPRE, de fecha 18 de abril del 2023, la Sub Gerencia de Presupuesto indica que el programa Presupuestal 144-CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMA PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIOS ECOSISTEMICOS que corresponde al PLANEFA tiene un presupuesto Institucional por el importe de S/ 3,000.00 soles.



Municipalidad Distrital de Marcona

Puerto San Juan De Marcona

Que, mediante Informe Legal N° 177-2023-GAJ/MDM, de fecha 20 de julio del 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala precedente lo solicitado por la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad y en consecuencia la emisión de Resolución de Aprobación del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental – PLANEFA 2024 de la Municipalidad Distrital de Marcona

ESTANDO A LOS CONSIDERANDOS PRECEDENTES Y EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL INCISO 6) DEL ARTÍCULO 20° DE LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES - LEY N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Plan de trabajo denominado: **PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL – PLANEFA 2024- DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA**, presentado por la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad, para cumplir las actividades, acciones y objetivos señalados en dicho Plan, de acuerdo al presupuesto Institucional del año 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER, que la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salubridad de la Municipalidad Distrital de Marcona, ejecute el Plan de Trabajo que se aprueba por la presente resolución bajo responsabilidad, cumpliendo estrictamente con las especificaciones, objetivos metas, actividades y cronograma, contenidos en el Plan de evaluación y Fiscalización Ambiental 2024.

ARTÍCULO CUARTO. – NOTIFICAR, la presente resolución a la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad de la Municipalidad Distrital de Marcona, para conocimiento de la aprobación y ejecución, y a las unidades orgánicas vinculadas con este acto, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Gerencia de Administración, encargarle a la Sub Gerencia de Procesos y Sistemas Informáticos, su publicación en la página Web de la Municipalidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

C.D. Joel Roberto Rosales Pacheco
ALCALDE



MARCONA
Avancemos Juntos

— 2 0 2 4 —

PLAN EFA

GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD





INDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
3. MARCO LEGAL	11
3.1 Constitución Política del Perú.	11
3.2 Marco legal aprobado por la Municipalidad Distrital de Marcona	12
4. ESTADO SITUACIONAL	13
4.1 Ubicación	13
4.2 Problemática Ambiental	15
4.2.1 Residuos Sólidos	15
4.2.2 Agua	18
4.2.3 Áreas Verdes	18
5. OBJETIVOS	19
5.1 Objetivo General	19
5.2 Objetivos Específicos	19
6. PROGRAMACIÓN DE ACCIONES PARA LA FISCALIZACIÓN AMBIENTAL	19
6.1 Plan de Evaluación Ambiental	19



1. INTRODUCCIÓN

El plan anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) es el instrumento de planificación a través del cual cada Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA) programa las acciones a su cargo, dentro de su ámbito de jurisdicción. El régimen de común de fiscalización ambiental, aprobado a través de la resolución ministerial N° 247-2013-MINAM establece que el PLANEFA de cada entidad será elaborado de acuerdo con las directrices que el OEFA plantea.

La Municipalidad Distrital de Marcona de acuerdo con las competencias que le otorga la ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y demás normativas relacionadas con la ciudad, conservación, promoción del medioambiente, realiza a través de sus diferentes unidades orgánicas, tales como acciones de supervisión, fiscalización y monitoreo según las actividades realizadas por los administrados.

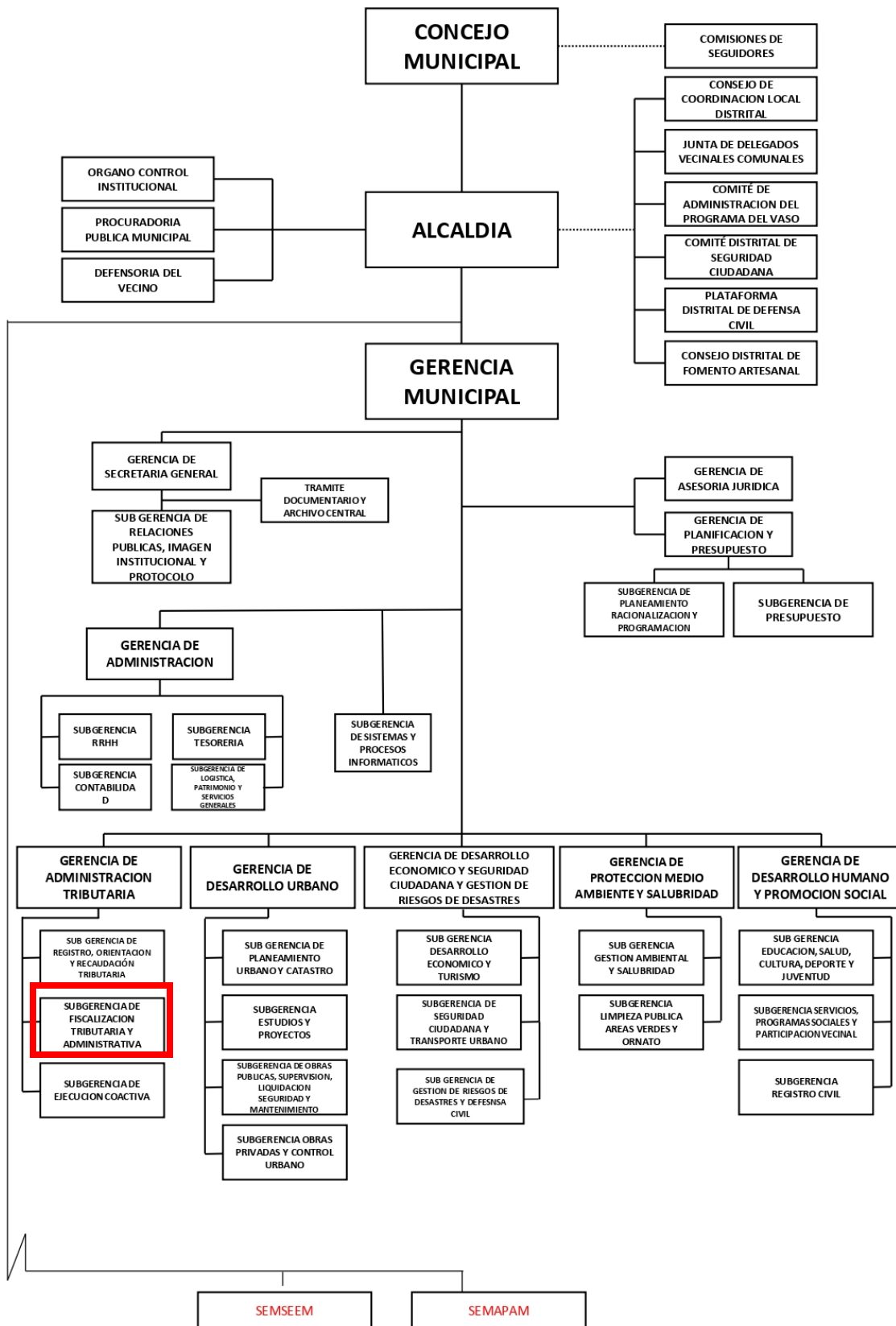
De acuerdo al desarrollo es un instrumento técnico normativo establecido en la política Nacional de Ambiente, Ley general del Ambiente, Ley de Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y demás normas vigentes que permite la planificación y coordinación de las acciones de evaluación, supervisión y fiscalización de los diferentes componentes ambientales del Distrito de Marcona, entre la Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA) y el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA).

La Municipalidad Distrital de Marcona, forma parte de las entidades de fiscalización ambiental (EFAs), por lo que es importante la elaboración y aprobación del presente plan, siendo los componentes afectados por las actividades productivas humanas, siendo un apoyo para la toma de decisiones ante los impactos y riesgos ambientales potenciales que produzcan las actividades.



2. Estructura Orgánica

Figura 1. Organigrama de la Municipalidad Distrital de Marcona





Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad:

ARTÍCULO 104º.- La Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad, es un Órgano de Línea, responsable de normar, programar, coordinar, ejecutar, supervisar, inspeccionar y controlar los aspectos relacionados con las actividades de conservación, protección, fiscalización y gestión del medio ambiente y salubridad, con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de la población, en el marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; supervisa y fiscaliza el sistema local de gestión ambiental del distrito de Marcona, asimismo, la limpieza pública, el mantenimiento y conservación de los parques, jardines y aéreas verdes, y ornato de la ciudad. Cumple funciones como Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Proyectos de Inversión Pública.

La Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad, está a cargo de un Servidor de dirección – Empleado de Confianza con categoría de Gerente, quien depende jerárquicamente del Gerente Municipal.

ARTÍCULO 105º.- Son funciones de la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad:

- 1)** Planificar organizar, dirigir coordinar y supervisar los objetivos, actividades, metas indicadores y presupuesto de la gerencia conforme al ámbito de su competencia
- 2)** Formular, aprobar, ejecutar y monitorear las políticas, planes y programas, en materia ambiental, en concordancia con los planes y políticas regionales, sectoriales y nacionales.
- 3)** Planificar organizar dirigir y controlar las actividades de la gestión ambiental de acuerdo con los lineamientos de políticas, objetivos y metas dirigidas a implementar y consolidar el sistema local de gestión ambiental proponer e implementar disposiciones normativas de competencia del gobierno local, así como contratos y convenios de acuerdo a las competencias de la gerencia en materia de residuos sólidos, de salubridad alimentaria y medio ambiente.
- 4)** Promover, la educación e investigación ambiental en el distrito de Marcona e incentivar la participación ciudadana en todos sus niveles.
- 5)** Participar y apoyar a las comisiones ambientales regionales en el cumplimiento de sus funciones y objetivos.



- 6)** Coordinar con los diversos niveles de gobierno la correcta aplicación local de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental, en el marco del Sistema nacional y regional de gestión ambiental.
- 7)** Regular y normar el proceso de disposición final de los desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito del Distrito de Marcona.
- 8)** Regular y normar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente, proponiendo las acciones correctivas en coordinación con la Sub – Gerencia de Fiscalización Tributaria y Administrativa.
- 9)** Difundir políticas, planes y programas de saneamiento ambiental en coordinación con la Municipalidad Provincial y organismos regionales y nacionales pertinentes.
- 10)** Expedir Resoluciones relacionadas al Sistema de Gestión Ambiental Local.
- 11)** Formular y actualizar, así como dirigir y supervisar la implementación del Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos –PIGARS.
- 12)** Supervisar, monitorear y evaluar el funcionamiento de los rellenos sanitarios en el marco de la Ley General de Residuos Sólidos y normas aplicables al caso.
- 13)** Brindar la información que requieran los entes superiores respecto al manejo de los residuos sólidos, los que debe efectuarse dentro de los plazos establecidos.
- 14)** Brindar apoyo y coordinar acciones con la Comisión Ambiental Municipal - CAM.
- 15)** Planificar, ejecutar, dirigir y control las actividades de mantenimiento, conservación, recuperación y ampliación de las áreas verdes.
- 16)** Planificar, dirigir, monitorear, controlar y evaluar las acciones de Parques, Jardines, Aéreas Verdes y Ornato y la correcta administración de los servicios de los espacios públicos orientados a la recreación y entretenimiento.
- 17)** Resolver reclamaciones en materia de salubridad, preservación del medio ambiente y otros asuntos de su injerencia.
- 18)** Informar al Ministerio del Ambiente, sobre la gestión de residuos sólidos de origen domiciliario, comercial y otros orígenes
- 19)** Proponer, modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.
- 20)** Formular, el Plan Operativo Institucional (POI) de la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad e informar trimestralmente a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.



- 21)** Elaborar y suscribir los estudios de pre inversión y registrarlos en el Banco de Proyectos.
- 22)** Levantar las observaciones emitidas por la OPI o quien haga sus veces, a los estudios de pre inversión.
- 23)** Proponer proyectos de Directivas y Reglamentos de su competencia para mejorar la gestión de la administración municipal.
- 24)** Elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios. Asimismo, elaborar el plan de trabajo cuando la formulación de los estudios de pre inversión la realice la propia Unidad Formuladora.
- 25)** Ejecutar el PIP autorizado por la Alta Dirección, o el que haga sus veces.
- 26)** Supervisar, inspeccionar y liquidar Proyectos de Inversión Pública de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
- 27)** Elaborar el estudio definitivo, expediente técnico u otro documento equivalente, ó supervisar su elaboración, cuando no sea realizado directamente por este órgano.
- 28)** Efectuar y remitir a la Oficina de Programación e Inversiones o quien haga sus veces, una vez liquidado los proyectos, la "Ficha de Registro del Informe de Cierre", debidamente llenado, para el correspondiente registro en el Banco de Proyectos.
- 29)** Promover operativos multisectoriales de vigilancia, control y supervisión de productos que generen contaminación ambiental y daño a la salud pública.
- 30)** emitir resoluciones de sanción, de ser el caso, de acuerdo al procedimiento administrativo sancionador en materia ambiental.
- 31)** Realizar inspecciones ambientales y emitir constancias de Inspección Sanitaria a los establecimientos comerciales en materia de expendio de alimentos en el marco de la seguridad alimentaria.
- 32)** Emitir Certificados de Análisis, según los exámenes practicados a los productos alimenticios.
- 33)** Solicitar las modificaciones presupuestarias necesarias para la adecuada ejecución del gasto para el cumplimiento de los objetivos previstos.
- 34)** Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.



- 35)** Cumplir otras que le encomiende la Gerencia Municipal, relacionadas con el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 106º.- La Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- ✚ Sub - Gerencia de Gestión Ambiental y Salubridad
- ✚ Sub – Gerencia de Limpieza Pública, Áreas verdes y Ornato

ARTÍCULO 107º.- La **Sub - Gerencia de Gestión Ambiental y Salubridad**, es la Unidad Orgánica de Línea, encargada de programar, organizar, coordinar, ejecutar, supervisar, inspeccionar, fiscalizar, controlar y evaluar las actividades de relacionadas con el medio ambiente, la atmosfera y la ecología; asimismo, con los procesos del Sistema de Gestión Ambiental Local y sus instrumentos en concordancia con el Sistema Nacional de Gestión Ambiental. También le corresponde regular y controlar el aseo, higiene y salubridad de los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales.

La Sub - Gerencia de Gestión Ambiental está a cargo de un Directivo Superior con categoría de Sub - Gerente, quien depende jerárquicamente del Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad.

ARTÍCULO 108º.- Son funciones de la Sub - Gerencia de Gestión Ambiental y Salubridad:

- 1)** Controlar el estricto cumplimiento de las normas legales sobre protección y conservación del medio ambiente.
- 2)** Supervisar y controlar la disposición final de los desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales.
- 3)** Implementar el Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos – PIGARS, en coordinación con las Áreas Funcionales correspondientes.
- 4)** Implementar e inspeccionar el Sistema de Gestión Ambiental Local en coordinación con las Áreas Funcionales correspondientes
- 5)** Emitir informes técnicos para la expedición de Resoluciones de evaluación ambiental.
- 6)** Inspeccionar, supervisar y controlar el cumplimiento de las normas relacionadas con la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes que perjudican el medio ambiente.



- 7)** Ejecutar campañas de educación ambiental, tendientes a la protección del medio ambiente.
- 8)** Efectuar campañas de sensibilización para la detección de elementos contaminantes, proponiendo las acciones sancionadoras que corresponda.
- 9)** Proponer ordenanzas, directivas o normas de gestión ambiental, en concordancia con las normas de los órganos rectores, solicitando opinión favorable a la Comisión Ambiental Municipal para su implementación.
- 10)** Proponer normas en materia de salubridad a cumplirse en los establecimientos comerciales, industriales, instituciones educativas y lugares públicos.
- 11)** Supervisar los análisis practicados a los productos alimenticios, solicitados por terceros o de oficio.
- 12)** Evaluar, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano, los estudios de impacto ambiental, relacionados con los procesos de otorgamiento de licencias de construcción.
- 13)** Evaluar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental, con el fin de mitigar los impactos negativos.
- 14)** Emitir informes en materia medio ambiental para el otorgamiento de licencias de funcionamiento para establecimientos industriales y comerciales.
- 15)** Efectuar el control sanitario de las actividades económicas y sociales, preferentemente los relacionados con los alimentos.
- 16)** Iniciar el procedimiento administrativo sancionador ambiental cuando se detecte una conducta infractora de acuerdo al cuadro único de infracción y sanciones.
- 17)** Proponer, modificaciones al TUPA, en los casos que le corresponda, sustentada en modificaciones de la normatividad legal o simplificación de los procedimientos a su cargo.
- 18)** Formular el Plan Operativo Institucional (POI) de la Sub - Gerencia de Gestión Ambiental y Salubridad e informar trimestralmente a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, sobre los avances en la ejecución de las Actividades y/o Tareas programadas.
- 19)** Implementar procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.
- 20)** Cumplir otras que le encomiende la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad, relacionadas con el ámbito de su competencia.



ARTICULO 78º.- La Sub - Gerencia de Fiscalización Tributaria y administrativa es la Unidad Orgánica de Línea, encargado de programar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar el procedimiento de fiscalización tributaria y administrativa en el ámbito de la Municipalidad, contando para ello con el servicio de policía municipal.

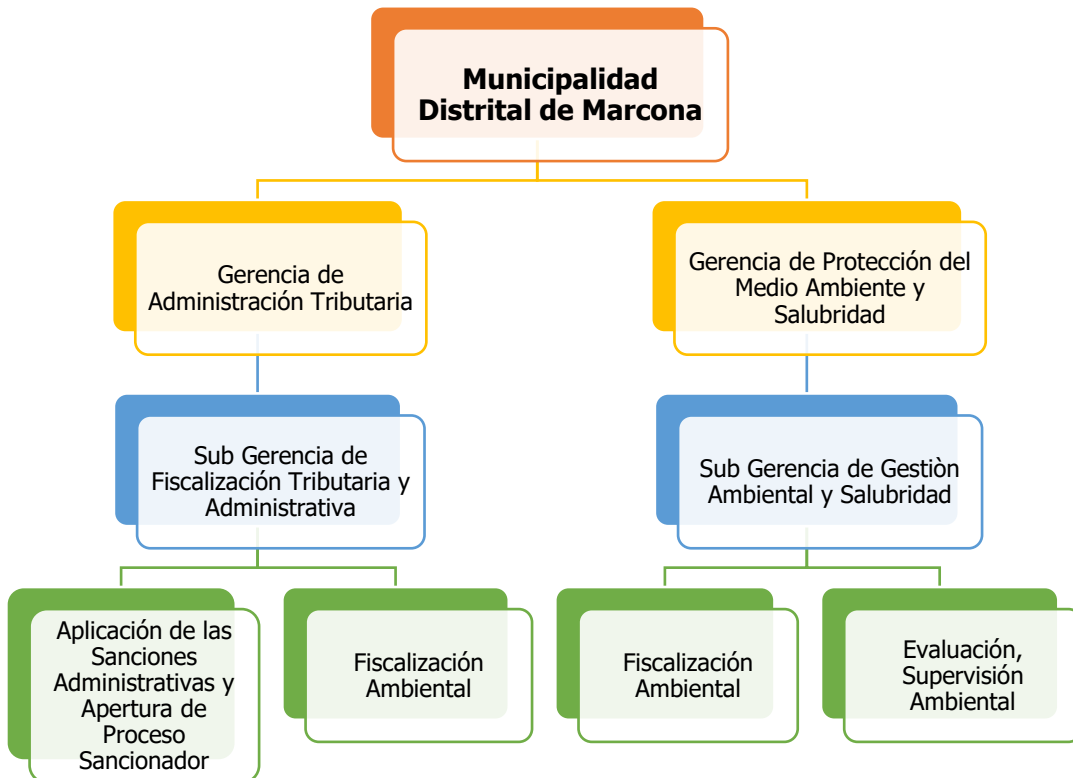
ARTICULO 81º.- Son Funciones de la Sub - Gerencia de Fiscalización Tributaria y Administrativa:

- 1) Programar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar los procesos, actividades y acciones relacionadas con la fiscalización tributaria y administrativa destinada a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y no tributarias que compete a la Municipalidad.
- 2) Verificar y controlar en forma selectiva y segmentada la veracidad de la información declarada por los administrados en el registro de contribuyentes y predios de la Gerencia de Administración Tributaria.
- 3) Coordinar con la SUNAT, Ministerio de Cultura, Registros Públicos, Municipalidades y otros para establecer programas de cruce de información, orientadas a optimizar el proceso de fiscalización tributaria y administrativa.
- 4) Organizar y ejercer acciones de inteligencia tributaria y administrativa, orientadas a detectar omisos, evasores, subvaluadores e infractores de las obligaciones tributarias y administrativas.
- 5) Proponer para aprobación los valores y papeles de trabajo producto de las acciones de fiscalización.
- 6) Revisar y presentar informes sobre documentos de contenido tributario y administrativos que sean enviados para opinión.
- 7) Establecer mecanismos que garanticen la unidad de criterio entre el personal a su cargo, en las intervenciones realizadas.
- 8) Reportar periódicamente a la Gerencia de Administración Tributaria información sobre auditorias, verificaciones y operativos realizados por la Sub - Gerencia.
- 9) Informar a la Gerencia de Administración Tributaria sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos tributarios municipales aplicados y requerir la implementación de soluciones tecnológicas asociadas a sus funciones.
- 10) Elaborar proyectos de normas y directivas de su competencia, para la mejor aplicación de los procedimientos tributarios.
- 11) Administrar la información que se procese en el sistema informático con que cuente la unidad orgánica, para el mejor cumplimiento de sus funciones.



- 12) Revisar periódicamente las declaraciones de los contribuyentes que gocen de inafectación, exoneración o beneficios tributarios y administrativos.
- 13) Verificar en el campo el hecho generador de la obligación tributaria, identificando al deudor señalando la base imponible y la cuantía del tributo.
- 14) Coordinar con los diferentes órganos y unidades orgánicas las acciones de fiscalización y notificación del incumplimiento de las disposiciones municipales.
- 15) Proponer en coordinación con los diferentes órganos y unidades orgánicas el Proyecto de Régimen de Aplicación de Sanciones y el Cuadro de Infracciones, Multas y Medidas Complementarias y formular el acto resolutivo de aprobación y las respectivas modificaciones.
- 16) Emitir informes técnicos y formular los correspondientes proyectos de actos resolutivos que son de su competencia.
- 17) Planificar, dirigir y controlar las acciones de la Policía Municipal.
- 18) Cumplir otras funciones que le encomiende la Gerencia de Administración Tributaria, relacionadas con el ámbito de su competencia.

Figura 2. Esquema de Gerencias involucradas en el desarrollo del PLANEFA - 2024





3. MARCO LEGAL

3.1 Constitución Política del Perú.

- Ley N° 29325 Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Ley N° 27 446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Ley N° 28256, Ley que regula el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Ley N° 28804, Ley que regula la declaratoria de Emergencia Ambiental.
- Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N° 26821, Ley Orgánica de Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales.
- Ley N° 26839, Ley Conservación y aprovechamiento sostenible de la Diversidad Biológica.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 008-2005-PCM, Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 022-2009-MINAM, Reglamento de Organización y Funciones del OEFA.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG. Reglamento de La Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 003-2009, Reglamento de Recursos Genéticos.



- Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM, de creación de la Política Nacional del Ambiente.
- Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, Régimen Común de Fiscalización Ambiental.
- RM N° 026-2010-MINAM, Lineamiento de Política para el Ordenamiento Territorial.
- Resolución de Consejo Directivo N° 004-2014-OEFA/CD, Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Evaluación del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- Resolución de Consejo Directivo N° 032-2014-OEFA/CD, Reglamento de Participación Ciudadana en las acciones de Monitoreo Ambiental a cargo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.
- Resolución de Consejo Directivo N° 016-2015-OEFA/CD, Reglamento de Supervisión Directa del OEFA.
- Resolución de Consejo Directivo N° 049-2015-OEFA/CD, Modelo de Supervisión Ambiental.
- Resolución de Consejo Directivo N° 025-2016-OEFA/CD, Modifican el Reglamento de Supervisión Directa del OEFA.
- Reglamento de la Ley de Gestión Ambiental DS N° 008-2005/PCM.

3.2 Marco legal aprobado por la Municipalidad Distrital de Marcona

- Reglamento de Organización y Funciones-ROF.
- Manual de Organización y Funciones – MOF
- Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas-RASA.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos y tasa por servicios no exclusivos de la Municipalidad Distrital de Marcona -TUPA
- Ordenanza Municipal N° 014-2014-MDM. Que, regula la formalización de los recicladores.
- Ordenanza Municipal N° 003-2018-MDM: "Que, norma la prevención y control de la contaminación sonora en el distrito de Marcona".
- Ordenanza Municipal N° 004-2018-MDM: "Que, regula la prohibición de dejar vehículos, carrocerías, autopartes, chatarras y/o maquinarias de cualquier tipo abandonado en la vía pública del Distrito de Marcona".



- Ordenanza Municipal N° 023-2018-MDM: "Que, aprueba la campaña de recojo y eliminación de residuos sólidos y residuos de la construcción y demolición RCD en el Distrito de Marcona".
- Ordenanza Municipal N° 022-2021-MDM: "Que, regula la gestión integral de los residuos sólidos de la Municipalidad Distrital de Marcona".
- Ordenanza Municipal N°05-2022-MDM: "Que, promueve la disminución progresiva del plástico de un solo uso y otros envases descartables en el Distrito de Marcona".
- Ordenanza Municipal N° 030-2020-MDN: "Que, aprueba la Política Ambiental Local del Distrito de Marcona, Provincia de Nasca y Departamento de Ica".
- Ordenanza Municipal N° 029-2020-MDM: "Que aprueba el Reglamento de Supervisión ambiental de la Municipalidad Distrital de Marcona".
- Ordenanza Municipal N° 005-2021-MDM: "Que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador en Materia Ambiental de la Municipalidad Distrital de Marcona".
- Ordenanza Municipal N° 021-2021-MDM: "Que aprueba la actualización del Reglamento de sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIISA) de la Municipalidad Distrital de Marcona.
- Resolución de Alcaldía N° 008-2022-ALC/MDM: "Que aprueba la actualización del Reglamento para la atención de denuncias ambientales presentadas ante la Municipalidad de Marcona, cuyo texto adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

4. ESTADO SITUACIONAL

4.1 Ubicación

El distrito de San Juan de Marcona políticamente pertenece a la Provincia de Nasca, Departamento de Ica, y geográficamente se ubica al extremo sur de la Ciudad de Ica comprendido en la provincia de Nasca y a 530 km en la costa del sur del Perú.

Geográficamente, el distrito de San Juan de Marcona, es uno de los cinco distritos de la Provincia de Nasca y se ubica en:

Cuadro N° 1: Ubicación Geográfica

REGIÓN	Ica
PROVINCIA	Nasca
DISTRITO	Marcona
CODIGO DE UBIGEO	110304

Limites:

San Juan de Marcona limita con los siguientes:

Cuadro N°2: Limites del Distrito de San Juan de Marcona

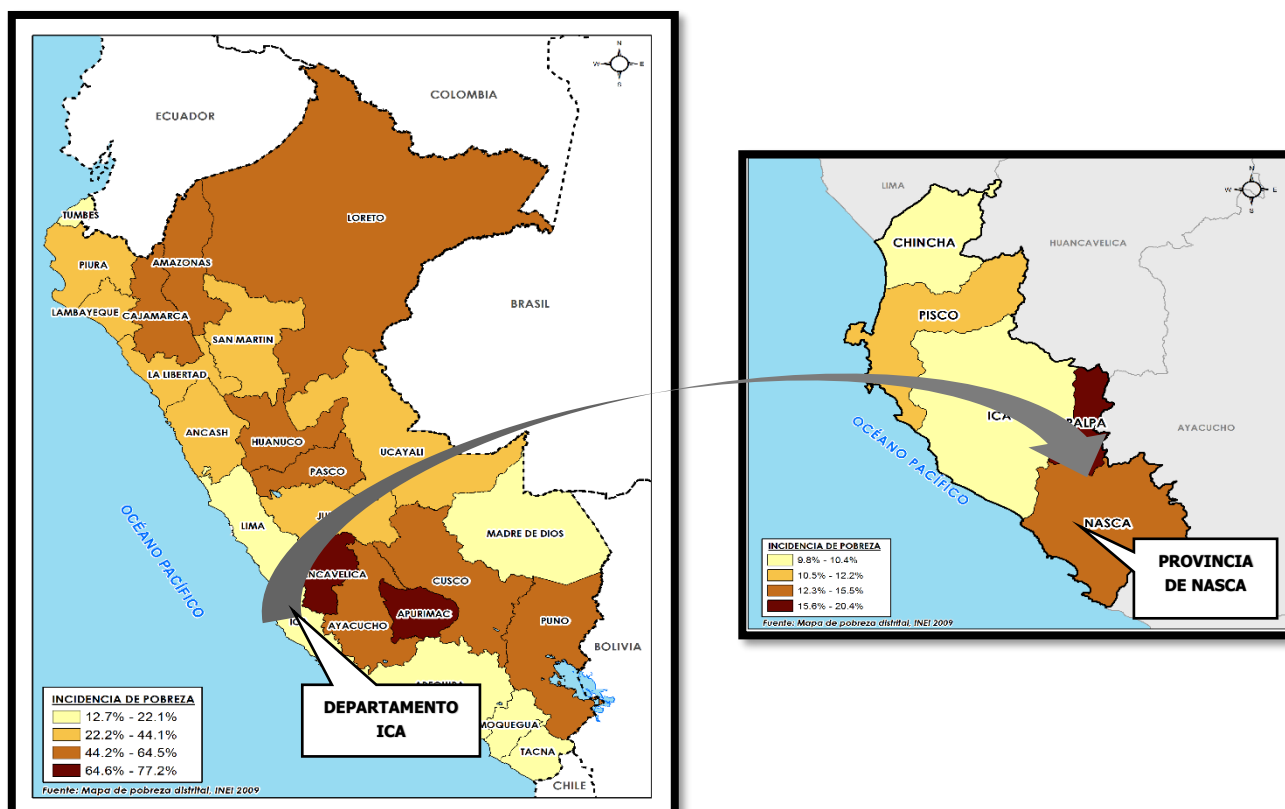
NORTE	Con los Distritos de Nasca, Changuillo y Vista Alegre (Provincia de Nasca)
SUR	Con la Provincia de Caraveli (Arequipa)
Este	Con la Provincia de Lucanas (Ayacucho)
Oeste	Con el Oceano Pacifico

Las coordenadas del Distrito de San Juan de Marcona son las siguientes:

CUADRO N° 3: Coordenadas del Distrito de Marcona

LATITUD	-15.3617
LONGITUD	-75.1667
LATITUD	15°21'42" Sur
LONGITUD	75°10'0" Oeste
SUPERFICIE	2009 km²
ALTITUD	45 m.s.n.m

Figura 3. Ubicación: Regional, Provincial y Distrital





4.2 Problemática Ambiental

4.2.1 Residuos Sólidos

La Municipalidad Distrital de Marcona, es la responsable de la limpieza, remoción y erradicación de puntos críticos. Los puntos críticos son considerados lugares de acumulación recurrente de residuos sólidos municipales generados en vías, espacios y áreas públicas de un volumen de 1.5 m³ a más, ello se realiza a través de la Sub Gerencia de Limpieza Publica, Ornato y Áreas Verdes.

Los puntos críticos que representan en nuestra jurisdicción son un riesgo para el ambiente y la salud de la población, debido que no solo emiten gases y efluentes que degradan, principalmente, la calidad del aire, la generación de olores desagradables, la ocupación de vías públicas, sino también atraen a vectores como roedores, cucarachas, moscas y mosquitos que pueden transmitir enfermedades infectocontagiosas como la hepatitis y el dengue. La mayor cantidad de generación de puntos críticos es producida debido a los inapropiados hábitos de disposición de los residuos sólidos de los ciudadanos, entre ellos el no sacar los residuos en el horario programado.

Identificación de los Puntos Críticos en el Distrito de Marcona



Tabla 1. Lista de los puntos críticos identificados

Ítem	Denominación referencia	Aprox volumen de residuos sólidos en m3	Residuos sólidos que se presentan en mayor cantidad	Existen accesos a:				
				Colegios/ Viviendas*	Mercados	Establecimientos de salud	Ecosistemas costeros/ Ecosistemas frágiles	Zona Arqueológica
01	Camino a las Loberas, detrás de la Categoría C	150	Residuos sólidos de actividades de construcción y demolición; papel, cartón plásticos y vidrios	x*			x	
02	Frente a la Esmeralda	30	Residuos sólidos de actividades de construcción, llantas, entre otros	x*				
03	Zona R, camino al mirador	120	Residuos sólidos de actividades de construcción y demolición; papel, cartón plásticos y vidrios	x*			x	
04	Cerca al mirador "El Mirador"	70	Residuos sólidos de actividades de construcción y demolición				x	
05	Ingreso a la ciudad de Marcona	110	Residuos sólidos de actividades de construcción y demolición; papel, cartón plásticos y vidrios	x*				
06	Frente al Mercado Municipal	20	Residuos sólidos de actividades de mercado		x			
07	Esquina de Electroperú	45	Residuos sólidos de actividades de mercado, cartón, etc		x			
08	Cerca de la plaza principal	15	Papel, cartón plásticos y vidrios	x*				

Como se puede observar en la lista hay un gran número de puntos críticos que se forman debido a inapropiados hábitos de los ciudadanos, entre ellos el no sacar los residuos en el horario programado. Por ello es pertinente llevar a cabo sensibilizaciones sobre una adecuada segregación de los residuos sólidos e informar sobre los horarios establecidos para el recojo de dichos residuos municipales.

Figura 4. Identificación de Puntos Críticos



Se encontró residuos sólidos, desmonte, plumas de aves, artefactos, cartones, colchones entre otros en el punto crítico.



Se encontró residuos sólidos, plumas de aves, artefactos, cartones en el punto crítico.



Se encontró residuos sólidos, llantas, entre otros, camino al relleno sanitario de la empresa Shougang Perú S.A. A



Se encontró residuos sólidos de plumas de aves y desechos de demolición de construcción.



Se evidencia acumulación de residuos sólidos, actividades de mercado, cartones y otros, posterior al servicio.



Se evidencia residuos sólidos de establecimientos comerciales, posterior al servicio.

4.2.2 Agua

❖ LITORAL

Marcona , cuenta con 23 playas aprox., en todo su entorno hacia al sur las cuales se destacan por su natural y fresco clima , y los deportes acuáticos que se practican en las diversas playas , como el bodyboard, surf, paddle up , natación, y en todas se pueden practicar el running junto al ciclismo, motocross que son parte de eventos nacionales e internacionales en torneos y campeonatos anuales y se puede considerar camping en nuestras playas con el cuidado responsable de los recursos y medio ambiente.

Asimismo, la mayoría de nuestras playas se ven afectadas por la generación de residuos que dejan los bañistas y del cual los comerciantes no toman parte de acciones de control y minimización.

Figura 5. Presencia de Residuos en las playas



4.2.3 Áreas Verdes

La Sub gerencia de Limpieza Publica, Ornato y Áreas Verdes, tiene dentro de sus objetivos la conservación del medio ambiente, y con ello de las áreas verdes, jardines y árboles existentes en la vía pública y el compromiso ambiental a fin de consolidar prácticas ambientalmente responsables.

Las áreas verdes de entornos urbanos cumplen funciones de gran importancia, son un filtro de la contaminación del aire, un espacio de educación y esparcimiento, entre otros; por ello es necesario realizar su manejo con estrategias eficientes y eco-amigables.

Cabe mencionar que los espacios verdes pueden reducir la temperatura ambiente de las ciudades hasta 1°C, disminuyendo la isla de calor urbana y, por lo tanto, el nocivo



smog de las ciudades. En este sentido, tener ambientes urbanos 1º C más frescos implica evitar la formación del nocivo Ozono que se dispara en episodios de calor intenso.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General

- ❖ Ejecutar acciones de prevención y control de los componentes ambientales del Distrito de Marcona, en el marco de sus competencias cumpliendo con las funciones de fiscalización, evaluación y supervisión.

5.2 Objetivos Específicos

- ❖ Ejecutar acciones de supervisión ambiental a los administrados a nivel local a fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones ambientales de acuerdo a la normativa vigente.
- ❖ programar la supervisión del manejo de los residuos sólidos de acuerdo a nuestras competencias.
- ❖ Programar la implementación de los instrumentos legales para el ejercicio de las funciones de fiscalización ambiental.
- ❖ Fiscalizar a los administrados tras quejas, reclamos, denuncias ambientales, etc. Para adherirlos a las normas ambientales.

6. PROGRAMACIÓN DE ACCIONES PARA LA FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

Para un adecuado desempeño institucional en materia ambiental, la MDM programa el desarrollo de actividades de evaluación y supervisión ambiental que serán ejecutadas durante el año fiscal 2024, las cuales estarán a cargo de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salubridad, así como también con la participación de la Sub Gerencia Fiscalización Tributaria y Administrativa. Producto de las actividades programadas, dichas gerencias deberán elaborar informes técnicos e informes de supervisión ambiental.

6.1 Plan de Evaluación Ambiental

La MDM planifica para el ejercicio del año 2024, la realización de acciones y programas de supervisión ambiental. Como parte de las funciones específicas de las municipalidades distritales cuentan con las siguientes competencias en materia de fiscalización ambiental:

a) Fiscalizar ambientalmente las emisiones (humos y gases tóxicos), ruidos (sonidos molestos), vibraciones, residuos sólidos y vertimientos (residuos líquidos) generados por



las actividades de abastecimiento y comercialización de productos y servicios; y actividades domésticas.

b) Fiscalizar ambientalmente los ruidos (sonidos molestos) y vibraciones generadas por los vehículos del parque automotor.

c) Fiscalizar a los generadores de residuos sólidos municipales, respecto a la generación, segregación y almacenamiento de residuos sólidos (p.ej. se fiscaliza que los generadores dispongan sus residuos en los lugares y horarios establecidos, debidamente segregados); así como a los/as recicladores/as, respecto a la generación, segregación, almacenamiento, recolección y transporte de residuos sólidos (p.ej. se fiscaliza que los/as recicladores/as recolecten los residuos en los horarios establecidos y los trasladen por las rutas permitidas para ello).

❖ Supervisión a establecimientos comerciales

La Municipalidad Distrital de Marcona, comprende acciones de vigilancia, fiscalización, control, seguimiento y verificación a fin de asegurar el cumplimiento de las normas y obligaciones en temas ambientales establecidas por la normatividad correspondiente, el cual se desarrollará dos veces año en cada establecimiento comercial.

Entre ellos nuestros administrados a supervisar son establecimientos comerciales como los restaurantes, comida rápida, pollería, chifa, cevichería, cafetería, grifos, karaokes, bares, gimnasios, etc.



ANEXO: Plan anual de actividades PLANEFA -2024

Órgano / Unidad Orgánica: Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad

Persona de contacto: GALVAN MONTOYA CATERINE PAOLA

I. Programación de supervisiones (*)

Nº	Actividad Operativa	Sector (**)	Objeto de la supervisión (***)	Unidad de medida	Programación mensual												Meta física anual	Presupuesto anual (S/.)	
					En er o	Fe bre ro	M ar zo	A b ril	M ay o	Ju ni o	J ul io	Ag ost o	Seti emb re	Oct ubr e	Novi emb re	Dici emb re			
	Supervisión / Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables.	Establecimientos Comerciales de la jurisdicción	Residuos	Informe de supervisión	0	0	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	0	72	S/18,900.00
Total																			S/18,900.00

(*) Conjunto de acciones desarrolladas para verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales exigibles a los administrados. Incluye las etapas de planificación, ejecución y resultados. Asimismo, puede incluir el dictado de medidas administrativas en el ámbito de la supervisión.

(**) En el *aplicativo Planefa*, esta columna sólo se habilita para las EFA Regionales y las EFA Nacionales Sectoriales: Ministerio de la Producción, Ministerio de Salud, Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, Ministerio de Agricultura y Riego, y Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

(***) En el *aplicativo Planefa*, esta columna sólo se habilita para las EFA Locales y EFA Nacionales.



II. Programación del ejercicio de la potestad sancionadora

Carga total de Informes de Supervisión con recomendaciones de inicio de procedimiento administrativo sancionador (PAS) por presunto incumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables, por año:

Año	Cantidad
2020	0
2021	0
2022	0
2023	0

Programación de PAS que se proyecta tramitar en el año (*):

N.º	Actividad Operativa (**)	Sector (***)	Unidad de medida	Programación mensual												Meta física anual	Presupuesto anual (S/.)	
				Ene ro	Febr ero	Mar zo	Ab ril	Ma yo	Jun io	Juli o	Ago sto	Setiem bre	Octu bre	Noviem bre	Diciem bre			
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total																		

(*) Considerar la cantidad de Informes de Supervisión con recomendaciones de inicio de PAS por presunto incumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables que se proyectan como pendientes para el año de ejecución del Planefa.

(**) Tramitación de procedimientos administrativos sancionadores por incumplimiento de obligaciones ambientales.

(***) En el *aplicativo Planefa*, esta columna sólo se habilita para las EFA Regionales, así como para las EFA Nacionales Sectoriales: Ministerio de la Producción, Ministerio de Salud, Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, Ministerio de Agricultura y Riego y Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

(▲) Expediente concluido: expediente que cuenta con resolución de primera instancia que dispone (i) el no inicio de un PAS; (ii) el archivo; o (iii) la determinación de responsabilidad administrativa.

(▼) Utilizar en caso se proyecte que en la programación del ejercicio de la potestad sancionadora no habrá pendientes para el año de ejecución del Planefa. Para ello puede considerarse como unidad de medida el *porcentaje de expedientes concluidos dentro del plazo de caducidad* y como meta física el 100%. Al respecto, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala lo siguiente "El plazo para resolver los PAS iniciados de oficio es de nueve (9) meses contado desde la fecha de notificación de la imputación de cargos. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (3) meses, debiendo el órgano competente emitir una resolución debidamente".



sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento. La caducidad administrativa no aplica al procedimiento recursivo. Cuando conforme a ley las entidades cuenten con un plazo mayor para resolver la caducidad operará al vencimiento de este".

III. Programación de evaluaciones ambientales (*)

N°	Actividad Operativa	Tipo de Evaluación (**) (***)	Unidad de medida	Programación mensual												Meta física anual	Presupuesto anual (S/.)
				Ene ro	Febr ero	Mar zo	Ab ril	Ma yo	Jun io	Juli o	Agos to	Setiem bre	Octu bre	Noviem bre	Diciem bre		
	Evaluación de la calidad ambiental		Informe de evaluación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total																	0

(*) En el aplicativo Planefa, esta sección sólo se habilita para las EFA que cuenta con función de evaluación de la calidad ambiental.

(**) El monitoreo ambiental está compuesto por el conjunto de muestras efectuadas a los componentes ambientales, para determinar el estado de la calidad ambiental en un determinado espacio y tiempo.

(***) La vigilancia ambiental se realiza sobre la base de los resultados obtenidos en un monitoreo ambiental. Dicha vigilancia se realiza con la finalidad de observar periódicamente el comportamiento de dichos componentes en el tiempo.



IV. Plan de instrumentos normativos

Indique si cuenta con instrumentos normativos que detallen el ejercicio de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de la EFA:

N°	Función (*)	No	Sí	Detalle del instrumento normativo aprobado		Observaciones
				Normas de la EFA que reglamentan su función	Fecha de publicación en el Peruano	
	Evaluadora (**)	X				
	Supervisora		X	Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Marcona	7/12/2020	
	Supervisora		X	Regulación de la Gestión Integral de los residuos sólidos en el Distrito de Marcona	22/12/2021	
	Fiscalizadora y sancionadora (tramitación de procedimientos administrativos sancionadores) (***)		X	Reglamento de Procedimiento Administrativo Sancionador en materia ambiental de la Municipalidad Distrital de Marcona	3/03/2021	

(*) Conforme a las competencias atribuidas por Ley a la EFA.

(**) En el aplicativo *Planefa*, esta fila sólo se habilita para Gobiernos Locales, Autoridad Nacional del Agua (ANA) y OEFA.

(***) En el aplicativo *Planefa*, esta fila no se habilita para la Autoridad Portuaria Nacional.



Programación anual de aprobación de instrumentos normativos:

N°	Función normada	Instrumento normativo a aprobarse (*)	Programación anual (**)													
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
	Evaluidora	Ordenanza que aprueba el sistema local de Gestión Ambiental y actualiza la conformación de la Comisión Ambiental Municipal del Distrito de Marcona					X									
Total																

(*) Se debe priorizar los instrumentos normativos que contribuyan al óptimo ejercicio de las funciones, que se encuentran pendientes de ser reguladas por su institución.

(**) Se debe indicar los meses en los cuales se va a formular y aprobar el instrumento normativo.

V. Resumen de programación

Programación anual de actividades de fiscalización ambiental								
N°	Actividades de Fiscalización Ambiental	Unidad de medida	Programación Física				Meta anual	Presupuesto Anual (S/)
			I Trim	II Trim.	III Trim.	IV Trim.		
I	Programación de supervisiones	Informe de supervisión	8	24	24	16	72	S/18,900.00
II	Programación del ejercicio de la potestad sancionadora	Expediente concluido / Porcentaje de expedientes concluidos dentro del plazo de caducidad						
III	Programación de evaluaciones ambientales	Informe de evaluación						
IV	Programación de instrumentos normativos	Instrumento normativo aprobado	0	1	0	0	1	S/2,000.00
Total								