

PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL PLANEFA SIMPLIFICADO 2025 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA



**GERENCIA DE SERVICIO MUNICIPALES
Y GESTIÓN AMBIENTAL**



I. INTRODUCCIÓN.

El plan anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA), es un instrumento a través del cual cada Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA) planifica las acciones de fiscalización ambiental (evaluación y supervisión ambiental, así como el ejercicio de la potestad sancionadora) de su competencia a ser efectuadas en el año calendario siguiente dentro de su ámbito de jurisdicción.

El Régimen Común de Fiscalización Ambiental, aprobado a través de Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, establece que los PLANEFA de cada entidad serán elaborados según las directivas que el OEFA establezca para tal fin.

Las EFA deberán aprobar el PLANEFA, conforme a lo establecido en la Resolución de Consejo Directivo N° 004-2019-OEFA/CD que aprueba los lineamientos para la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del cumplimiento del PLANEFA.

En ese sentido, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 00003-2021-OEFA/CD, Aprueban el “Formato del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental - PLANEFA Simplificado”, para las municipalidades distritales de tipo E, F y G, en su calidad de EFA Locales, en atención a los riesgos ambientales identificados en los problemas ambientales generados por las actividades bajo su ámbito de competencia, al reducido número de actividades comerciales y de servicios, así como de administrados a su cargo.

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.





II. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTICULO 74.- GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

La gerencia de servicios municipales y gestión ambiental es el órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar la protección y conservación del ambiente, defensa civil, la participación y seguridad ciudadana, el tránsito, circulación y transporte público, el saneamiento ambiental, salubridad y registro civil, depende de la Gerencia municipal.

La Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

ARTÍCULO 78º.- la SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

es el órgano de línea encargada de coordinar, dirigir y supervisar el cumplimiento de la política y plan ambiental en el Distrito. Además, elabora y propone normas, guías técnicas, lineamientos, reglamentos, entre otros, que permiten regular los procesos relacionados a la gestión ambiental.

La Sub Gerencia de Gestión Ambiental depende jerárquicamente de la Gerencia de Servicios Municipales y gestión ambiental

ARTÍCULO 79º.- SON FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

- a) Formular ejecutar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del sistema de gestión ambiental
- b) Proponer normas en materia de salubridad a cumplirse en los establecimientos comerciales, institucionales educativos y lugares públicos.
- c) Fiscalizar, supervisar y controlar el acceso, la higiene y salubridad de los establecimientos comerciales, cercados, camal, cementerio, escuelas, piscinas y otros lugares públicos y privados.
- d) Desarrollar actividades para el fortalecimiento de las buenas prácticas sanitarias de los prestadores de servicios.
- e) Desarrollar capacitaciones dirigidas a comerciantes en temas de higiene y manipulación de alimentos.
- f) Formular programas dirigidos al cuidado del medio ambiente y salubridad
- g) Controlar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes, de la atmosfera y el ambiente.
- h) Otorgar autorizaciones a los recicladores de residuos sólidos de conformidad a normas legales.
- i) Identificar las zonas generadoras y de acumulación de residuos sólidos para su erradicación.
- j) Proponer la erradicación progresiva de botaderos de residuos sólidos en coordinación con las entidades gubernamentales.





Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental– PLANEFA 2025

- k) Regular y normar el proceso de disposición final de los desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito del distrito de Marcona.
- l) Regular y normar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmosfera y el ambiente, proponiendo las acciones correctivas en coordinación con la sub gerencia de fiscalización.
- m) Formular y actualiza, así como dirigir y supervisar la implantación del manejo de residuos sólidos
- n) Participar en la elaboración del plan anual de fiscalización ambiental – PLANEFA.
- o) Atender denuncias ambientales
- p) Mantener actualizado el plan de manejo de residuos sólidos del Distrito.
- q) Expandir carnet de sanidad, previo examen médico a solicitud de los interesados.
- r) Cumplir con el correcto desarrollo como órgano instructor den treo del proceso administrativo sancionador y fiscalizador de la municipalidad
- s) Efectuar inspecciones y operativos de vigilancia sanitaria de control de alimentos, productores hidrobiológicos, carnes rojas y otros.
- t) Cumplir otras funciones que le asigne su superior inmediato o que les corresponda por norma legal y específica.

ARTICULO 92.- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

La gerencia de administración tributaria es el órgano de línea responsable de dirigir, ejecuta, controlar y supervisar las funciones relacionadas con la recaudación, registro y mantenimiento de la información tributaria, fiscalización, así como la ejecución coactiva de las obligaciones tributarias y no tributaria.

ARTICULO 96.- SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA Y ADMINISTRATIVA

La sub gerencia de fiscalización tributaria y administrativa es el órgano de línea responsables de programar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar el procedimiento de fiscalización tributaria y administrativa en el ámbito de la municipalidad, contando para ellos con el servicio de policía municipal.

ARTICULO 97.- FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA Y ADMINISTRATIVA

Son funciones de la sub gerencia de fiscalización tributaria y administrativa:

- a) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de fiscalización y control del cumplimiento de las normas municipales en materia tributaria y administrativa
- b) Formular y proponer el plan anual de fiscalización municipal;
- c) Supervisar el correcto desarrollo de la etapa instructora y la etapa resolutive dentro del procedimiento administrativo sancionador, en el marco del cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia.





Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental– PLANEFA 2025

- d) Supervisar y coordinar con los órganos y unidades orgánicas de la municipalidad la realización de operativos y campañas educativas preventivas, con la finalidad de garantizar el cumplimiento voluntario de las disposiciones administrativas municipales.
- e) Supervisar y evaluar la ejecución de las actividades, para la mejora de los procedimientos de registro, fiscalización, control y gestión de cobranza de las sanciones administrativas Impuestas, según el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS).
- f) Proponer la aprobación y/o modificación del Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RAS) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la entidad;
- g) Ordenar la disposición final de bienes retenidos o retirados y/o declarados en abandono, a favor de entidades religiosas o instituciones sin fines de lucro, o disponer la destrucción los mismos.
- h) fiscalizar que los establecimientos comerciales, industriales y de servicios cumplan con las normas referidas a la publicidad exterior, coordinando acciones con la unidad orgánica correspondiente.
- i) Fiscalizar y controlar la prestación del servicio de transporte público especial en vehículos menores, en coordinación con la unidad orgánica correspondiente.
- j) Ejecutar el seguimiento tendiente a constatar la veracidad de las declaraciones efectuadas por los contribuyentes, coordinando acciones con los órganos o unidades orgánicas correspondientes.
- k) Mantener actualizado los registros de fiscalización de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, evitando la prescripción.
- l) Emitir normas de administración interna para mejor aplicación de las acciones de fiscalización y control.
- m) Efectuar acciones administrativas par para detectar a los contribuyentes omisos a las declaraciones y evasores de impuestos y tributos.
- n) Aplicar sanciones pecuniarias y no pecuniarias a los administrados.
- o) Fiscalizar a los contribuyentes que gozan de exoneración o inafectación de impuestos y tributos, a efectos de detectar la correcta aplicación de las normas legales.
- p) Verificar la correcta aplicación de las bases imponibles y cuantías de los tributos e impuestos municipales.
- q) Realizar campañas de fiscalización en coordinación con los entes gubernamentales con apoyo de la Policía Nacional del Perú.
- r) Ejecutar inspecciones a los predios de los contribuyentes con el objetivo de verificar y/o establecer la conformidad de la presentación de las declaraciones juradas del impuesto predial y otras.





Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental– PLANEFA 2025

- s) Efectuar el seguimiento de las resoluciones de sanciones administrativas impuestas a los administrados.
- t) Formular un registro sistematizado de las sanciones impuestas a los administrados.
- u) Elaborar información estadística sistematizada sobre las sanciones impuestas, la misma que será remitida a la Gerencia de Administración Tributaria.
- v) Remitir a la Subgerencia de Ejecución Coactiva la documentación correspondiente para que ejecute el cobro de las sanciones tributarias y administrativas, impuestas a los Contribuyentes infractores.
- w) Ejecutar un seguimiento de las sanciones impuestas para lograr su efectividad.
- x) Gestionar la capacitación y realizar la evaluación periódica de la Policía Municipal e inspectores municipales.
- y) Coordinar acciones con los órganos y unidades orgánicas que corresponda, para la formulación, modificación y/o actualización del reglamento de aplicación de sanciones administrativas – RAS y cuadro único de infracciones y sanciones CUIS.
- z) Fiscalizar el funcionamiento del mercado municipal y otros lugares en donde se expende productos alimenticios
- aa) Cumplir otras funciones que le asigne su posterior inmediato o que les corresponda por norma legal específica.





Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental– PLANEFA 2025

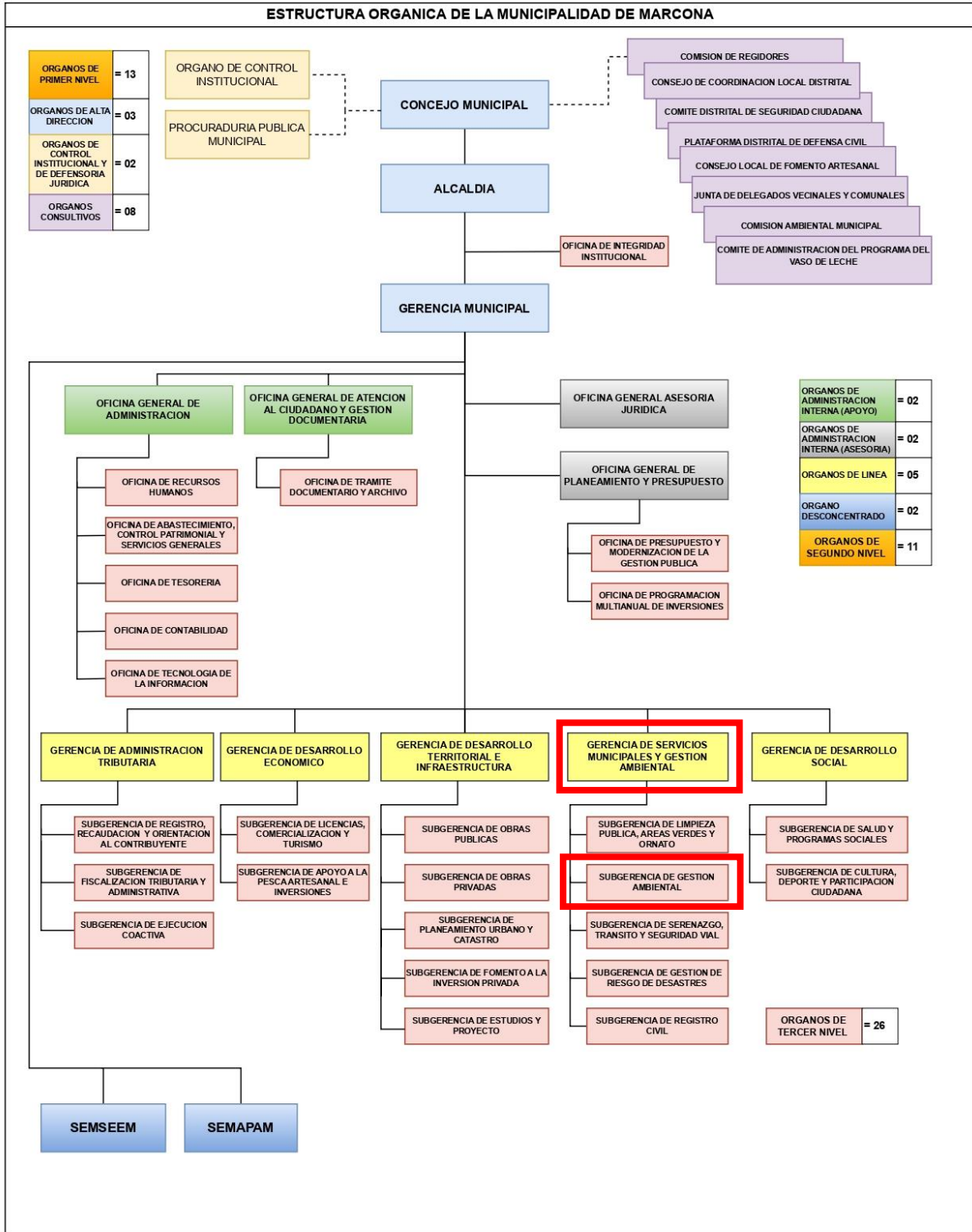


Figura 1. Organigrama de la Municipalidad Distrital de Marcona





III. MARCO LEGAL

a) Marco Legal General:

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento y modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, Decreto Supremo. N° 005-2010-MINAM y modificatorias.
- Reglamento de la Ley del sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y Decreto Supremo N° 008-2005-PCM mediante el que se aprueba su reglamento.
- Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y modificatorias.
- Resolución N° 247-2013-MINAM, Régimen Común de Fiscalización Ambiental.
- Resolución del Consejo Directivo N° 004-2019-OEFA/CD, Lineamientos para la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental – PLANEFA y modificatorias (en adelante, Lineamientos PLANEFA).

b) Marco legal aplicable para atender la problemática ambiental identificada (RESIDUOS SÓLIDOS):

- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento y modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, Decreto Supremo. N° 005-2010-MINAM y modificatorias.

c) Marco legal aprobado por la EFA:

Función de supervisión ambiental:

- Reglamento de Supervisión Ambiental aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 029-2020-MDM
- Reglamento de atención de denuncias ambientales aprobado mediante Resolución de alcaldía N° 008-2022-ALCMDM

Función de fiscalización ambiental:





Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental– PLANEFA 2025

- Reglamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores – Tipificaciones de infracciones y sanciones en materia ambiental aprobado mediante Ordenanza Municipal N° -005-2021-MDM
- Ordenanza de Residuos sólidos aprobado mediante Ordenanza Municipal N°22-2021-MDM.
- Ordenanza Municipal N° 003-2018-MDM: Que, norma la prevención y control de la contaminación sonora en el distrito 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 (CUISA) de la Municipalidad Distrital de Marcona.

IV. ESTADO SITUACIONAL

a) 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 Océano Pacifico





Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental – PLANEFA 2025

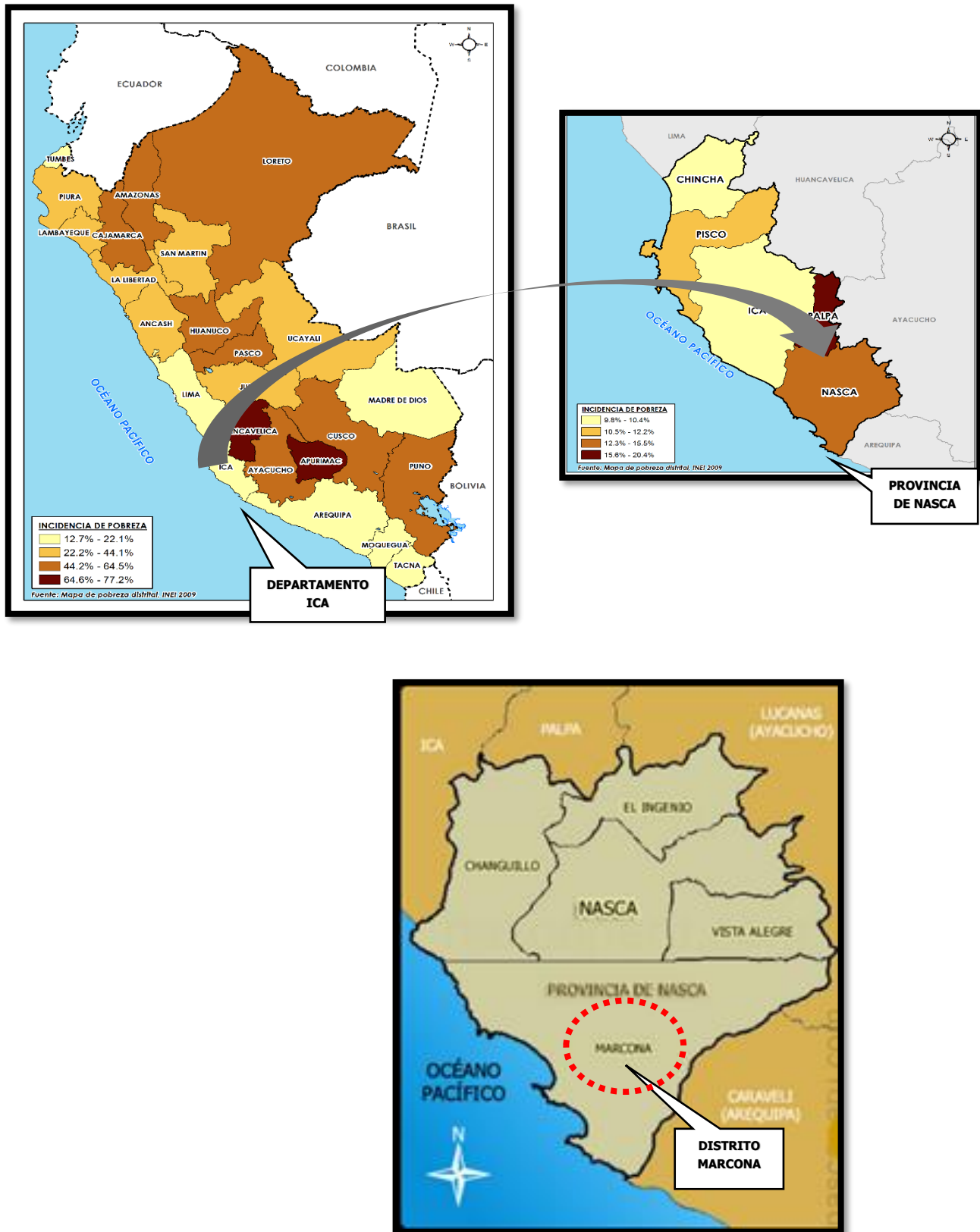
Las coordenadas del Distrito de San Juan de Marcona son las siguientes:

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 km ²
ALTITUD	45 m.s.n.m



Figura 2. Ubicación: Regional, Provincial y Distrital



b) Problemática Ambiental

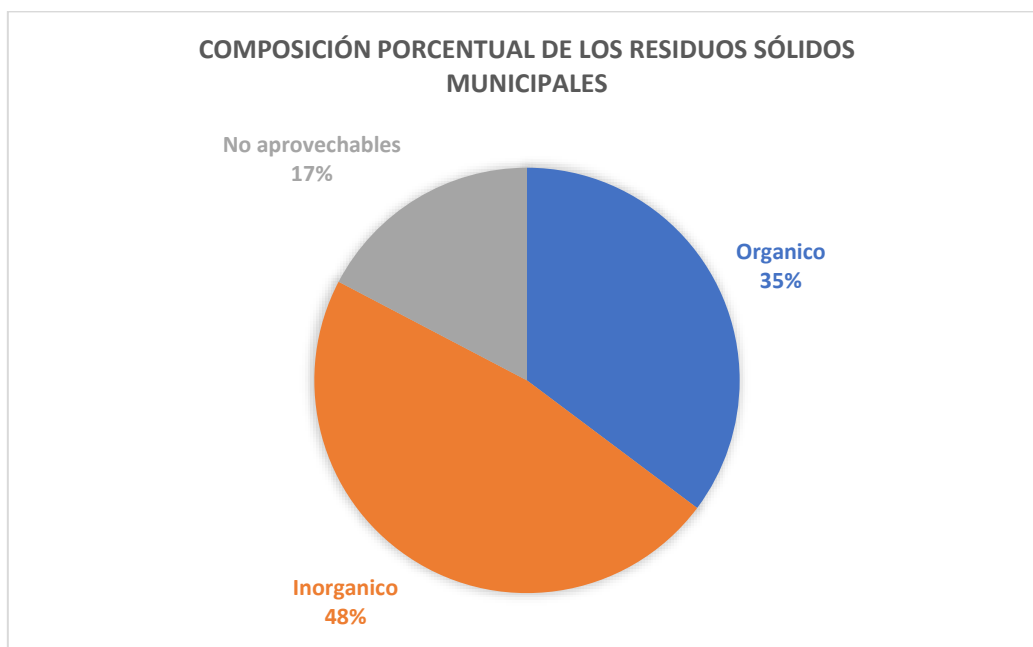
b.1. Residuos Sólidos

La generación de residuos es una constante y la gestión de los mismos es un reto para los gobiernos locales, pese a contar con una frecuencia de barrido y horarios de recojo establecidos, la indiferencia de la población posibilita la generación de puntos críticos en diversos puntos de la ciudad, lo que afecta la fisonomía del paisaje en forma de contaminación visual así como la modificación de los elementos que constituyen el ambiente como el suelo, aire, agua convirtiéndose en lugares de proliferación de fauna nociva por las características propias de una disposición inadecuada.

Según el Estudio de Caracterización de los Residuos Sólidos Municipales del Distrito de Marcona 2023, aprobado mediante resolución de alcaldía N° 088-2023-ALC/MDMI, la generación Per Cápita de residuos sólidos domiciliarios es de 0.80 kg/hab/día, proyectándose la generación total de 14.53 ton/día; la Generación total de residuos sólidos no domiciliarios es de 0.4078 ton/día.

La composición física de los residuos determina que el componente con mayor porcentaje son los residuos aprovechables (mayor al 82.68% %), lo que se manifiesta como fuente para reciclaje en caso de los Residuos Inorgánicos y compostaje para el caso de los Residuos Orgánicos.

Figura N°3: Composición Porcentual De Los Residuos Sólidos Municipales



Fuente 1: ECRSM-MARCONA-2023- R.A. N°088-2023-ALC/MDM



V. 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.

VI. PROGRAMACIÓN

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 2025, las cuales estarán a cargo de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental.

6.1. Programación de supervisiones

La programación de las actividades a desarrollarse, correspondiente a las funciones de supervisión, se organiza sobre la base de las Problemáticas Ambientales identificadas en el y sobre los criterios de priorización, que permitirán analizar la problemática ambiental que se abordará en el presente año.

6.2. CADENA DE VALOR DE LA FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

PROBLEMATICA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESULTADO	IMPACTO
Acumulación de Residuos Sólidos	108 supervisiones ambientales	108 informes de Supervisión	Cumplimiento de las obligaciones	Contribuir con la mejora de la calidad





Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental– PLANEFA 2025

en diversas partes del distrito	Elaboración de 1 instrumentos legales para la fiscalización ambiental	Ordenanza que establece la formalización de recicladores	ambientales o con las normas de un 100%	ambiental en el Distrito de Marcona para disminuir la contaminación ambiental por acumulación de residuos sólidos en un 50%.
---------------------------------	---	--	---	--





ANEXO: Plan anual de actividades PLANEFA SIMPLIFICADO-2025

Órgano / Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Gestión Ambiental

Persona de contacto: MARISOL CARRILLO NICHU

I. Programación de supervisiones (*)

N°	Actividad Operativa	Sector (**)	Objeto de la supervisión (***)	Unidad de medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL												Meta física anual	Presupuesto anual (S./)		
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
01	Supervisión / Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables.	Establecimientos Comerciales de la jurisdicción	Residuos	Informe de supervisión	0	0	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	0	108	S/15,000	
TOTAL																				S/15,000

(*) 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
2024	0

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

N°	Actividad Operativa (**)	Sector (***)	Unidad de medida	Programación mensual												Meta física anual	Presupuesto anual (S/.)	
			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	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
	Evaluación de la calidad ambiental		Informe de evaluación	0	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

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	Ordenanza Municipal N° 003-2018-MDM: Que, norma la prevención y control de la contaminación sonora en el distrito de Marcona.	18/01/2018	
	Supervisora		X	Reglamento de Supervisión Ambiental aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 029-2020-MDM	7/12/2020	
	Supervisora		X	Reglamento de atención de denuncias ambientales aprobado mediante Resolución de alcaldía N° 008-2022-ALC-MDM	17/01/2022	
	Supervisora		X	Ordenanza de Residuos sólidos aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 22-2021-MDM	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 (**)												Meta física anual	Presupuesto anual (S/.)	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
	supervisora	Ordenanza que establece la formalización de recicladores								X						1	2,000
		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	12	36	36	24	108	S/. 15,000
II	Programación del ejercicio de la potestad sancionadora	Expediente concluido / Porcentaje de expedientes concluidos dentro del plazo de caducidad	0	0	0	0	0	S/.00.00
III	Programación de evaluaciones ambientales	Informe de evaluación	0	0	0	0	0	S/.00.00
IV	Programación de instrumentos normativos	Instrumento normativo aprobado	0	0	1	0	1	S/. 2,000
Total								S/. 17,000

