

**APENDICE D**

**FICHA DE CONFORMIDAD DE INFORME DE FISCALIZACIÓN**

<b>EMPRESA SUPERVISORA</b>			
<b>N° DE CONTRATO</b>			
<b>N° DE EXPEDIENTE</b>			
<b>A TIPO DE FISCALIZACIÓN:</b>	<input style="width:100%;" type="text"/>		
<b>AGENTE FISCALIZADO</b>	<b>UNIDAD MINERA</b>	<b>FISCALIZACIÓN DE CAMPO</b>	
		<b>INICIO</b>	<b>FIN</b>
<b>PRESENTACIÓN DEL INFORME</b>			
<b>B</b>	El plazo para la presentación del informe de fiscalización es de 10 días calendario contabilizados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del acta de cierre de la fiscalización.		
	<b>FECHA DE FIRMA DE ACTA DE FISCALIZACIÓN</b>	<b>FECHA DE PRESENTACION DE ENTREGABLE<sup>1</sup></b>	<b>DÍAS DE DEMORA</b>
			<b>0</b>
		<b>FECHA</b>	<b>ENTREGABLE CONFORME</b>
			<b>SI</b> <b>NO</b>
<b>SUBSANACION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE FISCALIZACIÓN</b>			
<b>C</b>	El plazo para presentar el informe de fiscalización con la subsanación de las observaciones formuladas es de 5 días calendarios contabilizados a partir del día hábil siguiente de la derivación (vía Siged y/o PGIM) a la empresa supervisora de la ficha de observaciones al informe de fiscalización, vencido dicho plazo, será considerado de manera automática como días de demora los transcurridos hasta la fecha de entrega del informe de fiscalización conforme.		
	<b>FECHA DE VENCIMIENTO DE PLAZO PARA SUBSANACION DE OBSERVACIONES</b>	<b>FECHA DE PRESENTACION DE SUBSANACION</b>	<b>DÍAS DE DEMORA</b>
			<b>ENTREGABLE CONFORME</b>
			<b>SI</b> <b>NO</b>
<b>D</b>			
<b>TOTAL DÍAS DE DEMORA</b>	<b>0</b>	Sumar la totalidad de días de demora establecidos en las secciones B y C	
<b>APLICA PENALIDAD POR MORA</b>	<input type="checkbox"/>	Se comunicará las penalidades a aplicar al momento de la presentación y aprobación de las liquidaciones	
	<input type="checkbox"/>	Se deberá adjuntar un informe de justificación <sup>2</sup>	

<b>ESPECIALISTA DE LA GSM</b>	
<b>DIVISIÓN DE SUPERVISION</b>	

«image:osifirma»

<sup>1</sup> La presentación de los entregables se realiza a través del Siged o PGIM.

<sup>2</sup> El informe de justificación se elabora en caso se tenga días de demora y que, por algún motivo, no se aplica penalidad.

La sección A es llenada por la empresa supervisora, las secciones B a la D son llenadas por el especialista que revisa el informe de fiscalización.