

Atención a Denuncias Ambientales

DISTRIBUCIÓN FORMATO PDF

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Virginia Romero Técnico en Atención Ciudadana	  Jorge H. Sandoval Coordinador de Unidad de Atención Ciudadana	  Sonia Baires, Directora General de Atención Ciudadana e Institucional
 Margarita García Técnica en Conflictos 22/02/2018	23/02/2018	26/02/2018

ÍNDICE

I	OBJETIVO	3
II	ALCANCE	3
III	BASE LEGAL.....	3
IV	DEFINICIONES	4
V	LINEAMIENTOS GENERALES.....	5
VI	DIAGRAMA.....	10
VII	DESCRIPCIÓN	12
VIII	REGISTROS.....	15
IX	HOJA DE CONTROL DE MODIFICACIONES	15
X	ANEXOS.....	16

I OBJETIVO

Atender oportunamente denuncias ambientales recibidas en el MARN.

II ALCANCE

El procedimiento inicia con la recepción de la denuncia por parte del personal del MARN y finaliza con la intervención institucional o la derivación a instancias competentes en función la protección del medio ambiente y los recursos naturales.

III BASE LEGAL

Artículo	Ley del Medio Ambiente
	Deberes de las personas e instituciones del estado
Art. 42	Toda persona natural o jurídica, el Estado y sus entes descentralizados están obligados, a evitar las acciones deteriorantes del medio ambiental, a prevenir, controlar vigilar y denunciar ante las autoridades competentes la contaminación que pueda perjudicar la salud, la calidad de vida de la población y los ecosistemas, especialmente las actividades que provoquen contaminación a la atmosfera, el agua, el suelo y el medio costero marino.
Art. 86	Infracciones ambientales Detalla las acciones u omisiones cometidas por personas naturales jurídicas, inclusive el estado y los municipios, las cuales constituyen infracciones a la Ley de Medio Ambiente y su reglamento.
Art. 87	Clasificación de las infracciones ambientales. Clasifica las infracciones ambientales en menos graves y graves de acuerdo al daño causado al medio ambiente, a los recursos naturales o a la salud humana.
Art. 91	El procedimiento administrativo sancionatorio se iniciará de oficio, por denuncia o por aviso ante el Ministerio. Cuando la Policía Nacional Civil, Concejos Municipales, Fiscalía General de la República o Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, tuvieren conocimiento por cualquier medio de una infracción ambiental, procederán de inmediato a inspeccionar el lugar o lugares donde se hubiese cometido la infracción. El acta de inspección que al efecto se levante, constituirá prueba del cometimiento de la misma.
Art. 92	Actuaciones Previas Con anterioridad a la iniciación del procedimiento sancionatorio, se podrán efectuar actuaciones previas por parte de funcionarios del Ministerio con competencia para investigar, averiguar, inspeccionar en materia ambiental, con el propósito de determinar con carácter preliminar la concurrencia de circunstancias que lo justifiquen.
Art. 94	Valoración de la prueba Los informes de los funcionarios del medio ambiente constituyen medios probatorios.

Artículo	Reglamento de la Ley del Medio Ambiente
Art. 119	Procedimiento sancionatorio El acta de inspección a la que se refiere el Art. 91 de la Ley, deberá ser remitida al Ministerio por la autoridad que la levantó, en un plazo no mayor de 3 días después de realizada la inspección.

Artículo	Ley de Áreas Naturales Protegidas
Art.43	Detalla las Infracciones leves a la ley.
Art. 44	Lista las Infracciones graves
Art.45	Especifica las Infracciones muy graves
Art. 47	Decomiso

Artículo	Ley de Áreas Naturales Protegidas
Art. 48	Delitos
Art. 49	Procedimiento El procedimiento administrativo sancionatorio se iniciará de oficio, por denuncia o por aviso ante el Ministerio.

Artículo	Ley de Conservación de Vida Silvestre
Art. 25	Especifica las infracciones leves.
Art. 26	Detalla las infracciones menos graves.
Art. 27	Lista las Infracciones graves.
Art. 29	De toda infracción a la presente Ley se levantará un acta por el personal de El Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales, agentes forestales o sus auxiliares, la autoridad o sus agentes, que constate la infracción; el acta será remitida al Jefe de El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales o su delegado dentro de los tres días después de levantada y hará fe en tanto no se pruebe lo contrario.
Art. 34	Los funcionarios y empleados de El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, los agentes pesqueros, forestales, guardabosques y encargados de las casetas forestales, los agentes de autoridad con funciones de policía, tendrán funciones de inspectores de vida silvestre con facultades para capturar a los transgresores infraganti, decomisar la vida silvestre que éstos hubieren obtenido o abandonado y recibir las denuncias sobre los hechos de que se trate.

IV DEFINICIONES

Inspección técnica: Acción que se desarrolla por medio de visita y exploración territorial de personal técnico y especializado con el fin de determinar con carácter preliminar la existencia de hechos realizados o en probable realización que contaminan y deterioran el medio ambiente y los recursos naturales.

Actuaciones previas: acciones institucionales encaminadas a propiciar todo tipo de información o elementos de sustentación, relacionados a un hecho ambiental denunciado o identificado de forma oficiosa por el MARN. Conlleva a determinar la existencia o no de infracciones ambientales establecidas en la Ley de Medio Ambiente y la normativa complementaria.

Denuncia: acto ciudadano o institucional que coloca en conocimiento del MARN la existencia o posible ocurrencia de un hecho que puede resultar o no en infracción ambiental. La denuncia se establecerá anónima cuando el ciudadano la presenta haciendo uso del derecho a proteger su identidad.

Infracción ambiental: acciones u omisiones cometidas por personas naturales o jurídicas, incluyendo el Estado y las municipalidades, que dañen al medio ambiente, a los ecosistemas, y a los recursos naturales o a la salud humana.

Permiso Ambiental: acto administrativo por medio del cual el Ministerio de acuerdo a esta ley y su reglamento, a solicitud del titular de una actividad, obra o proyecto autoriza a que estas se realicen sujetas al cumplimiento de las condiciones que este acto establezca.

Seguimiento: proceso técnico o administrativo de monitoreo que se desarrolla de forma continua a las problemáticas presentadas en denuncia ciudadana, su propósito es contribuir a la eliminación de infracciones ambientales establecidas en la Ley de Medio Ambiente.

Derivación externa de la denuncia: ocurre cuando se determina que el hecho o afectación denunciada no corresponde a competencias del MARN y cuando se han agotado las medidas administrativas.

Cierre de caso: ocurre cuando no se constata el hecho denunciado al momento de las actuaciones previas o durante el seguimiento institucional o si por razones de seguridad no se garantiza la integridad física del personal del MARN.

Solución de caso: cuando se determina que la situación o afectación denunciada no representa afectación o daño ambiental; también ocurre cuando se han decretado medidas o acciones para mitigar, restaurar o rehabilitar y se verifica su efectivo cumplimiento.

V LINEAMIENTOS GENERALES

1. Las denuncias ambientales son presentadas por personas naturales o jurídicas e instituciones públicas y privadas.
2. El MARN pone a disposición los siguientes medios para presentar la denuncia:
 - a) Número telefónico 919, 21329662,
 - b) Correo electrónico denuncias@marn.gob.sv
 - c) Ingresando al link <http://apps.marn.gob.sv/denunciaspublicas>.
 - d) Redes sociales
 - e) Presentándose a Unidad de Atención Ciudadana
3. Además, se presentan o envían denuncias al Despacho Ministerial, Oficina de Información y Respuesta, Direcciones Generales; por medio escrito, telefónico y correo electrónico.
4. Todas las denuncias recibidas en el MARN a través de los medios indicados en el numeral 3, son remitidas a la Unidad de Atención Ciudadana para ser ingresadas al Sistema Informático de Denuncias, como receptor y gestor general del proceso.
5. Para el registro y seguimiento efectivo de la denuncia, se abre un expediente por caso que contiene una ficha de información y todos los medios de verificación necesarios para el cierre o solución del caso expuesto.
6. Los datos que proporciona como mínimo el denunciante y que se registran en la Ficha de Denuncia son:
 - a) Nombre del denunciante, pudiendo establecer anónima la denuncia si se solicita,
 - b) Nombre completo del denunciado¹, si se conoce,
 - c) Descripción detallada del hecho ambiental reportado,
 - d) Lugar donde sucede el hecho denunciado, agregando un sitio de referencia conocido del lugar o localidad para mayor precisión,
 - e) Teléfono u otro medio de contacto o remisión de notificación,
 - f) Fecha o periodicidad de ocurrencia del hecho denunciado.

¹ El numeral 4, literal b) del Procedimiento CAM-000-PR-06 Medidas Preventivas (MP), 2017, establece que se debe contar con el nombre completo del supuesto infractor. De igual forma la identificación de supuesto o supuestos infractores contribuye al Procedo Administrativo Sancionatorio (PAS), 2017.

7. Si la información proporcionada por la ciudadanía e instituciones denunciantes es insuficiente para determinar el tipo de hecho, ubicación geográfica del hecho, o no presenta condiciones mínimas de seguridad, la denuncia no es tramitada.
8. La Unidad de Atención Ciudadana realiza una revisión técnica y legal de la información relacionada a la denuncia, para determinar la competencia institucional sobre la misma. En caso de ser competencia del MARN remite a la unidad organizativa correspondiente en un máximo de tres días hábiles (3); cuando el caso no sea competencia del MARN se remite a la institución pertinente en un máximo de tres días hábiles (3).
9. En caso que el hecho denunciado no sea competencia del Ministerio, se informa al denunciante al momento mismo de recibir la denuncia, cuando ésta sea por medio telefónico, correo electrónico o atención personal en la Unidad de Atención Ciudadana, indicándole la institución competente a la cual presentar la denuncia y proporcionando los contactos de la misma.
10. La Unidad de Atención Ciudadana corrobora y amplía información o antecedentes de los hechos denunciados, con las Unidades ambientales municipales e institucionales integrantes del SINAMA y para abordar de forma conjunta las problemáticas expuestas. Asimismo, corrobora la información con el personal técnico y especializado de las diferentes Direcciones y de otras instituciones o medios de información de acceso público, para ampliar la información y determinar las acciones a seguir.
11. De acuerdo a la naturaleza de la denuncia ambiental los casos se asignan de la siguiente manera:

Tema	Unidad Organizativa Encargada
Actividades, obras o proyectos denunciados que posean Permiso Ambiental.	Gerencia de Cumplimiento Ambiental
Actividades, obras o proyectos que hayan iniciado construcción o estén funcionando y su permiso se encuentra en proceso.	Gerencia de Evaluación Ambiental
Casos denunciados de los cuales se desconoce con exactitud si poseen Permiso Ambiental o no se encuentren dentro de la Categorización ² Extracción de material pétreo, emisiones atmosféricas, contaminación por actividades productivas, construcción y actividades en zonas frágiles.	Gerencia de Articulación Territorial e Interinstitucional.
Tenencia, depredación y extracción de especies de vida silvestre.	Gerencia de Vida Silvestre
Tala, quema, incendio, usurpación, construcción y actividades en Áreas Naturales Protegidas	Gerencia de Áreas Naturales Protegidas
Casos denunciados referentes a rastros y descarga de desechos (vertidos), de los cuales se desconoce con exactitud si poseen Permiso Ambiental o no se encuentren dentro de la Categorización.	Gerencia de Gestión de Vertidos
Casos denunciados referentes a desechos comunes y/o desechos peligrosos, de los cuales se desconoce con exactitud si poseen Permiso Ambiental o no se encuentren	Unidad de Desechos Sólidos y Peligrosos

²Documento Categorización de actividades, obras y proyectos de acuerdo a la Ley del Medio Ambiente.

Tema	Unidad Organizativa Encargada
dentro de la Categorización.	

12. La remisión de la denuncia a cada Unidad organizativa se desarrolla vía Sistema Informático de Denuncia Ambiental. En los casos que la denuncia se redireccione de una unidad organizativa a otra, es remitida vía Sistema y el expediente en físico con su respectivo memorándum.
13. La Gerencia de Cumplimiento Ambiental, remite de forma trimestral un listado de auditorías ambientales o medidas administrativas sancionatorias generadas a casos remitidos en ese mismo periodo.
14. La Gerencia de Evaluación Ambiental, remite a solicitud de la Unidad de Atención Ciudadana información sobre denuncias ambientales remitidas que presentan proceso de Evaluación Ambiental activo.
15. Una vez la denuncia se ha asignado al personal técnico, este tiene un máximo diez (10) hábiles para realizar la inspección, debiendo ir debidamente identificado, utilizar un equipo básico que comprende un formato de acta, cámara fotográfica y GPS (si se dispone), además de otro equipo que sirva para la investigación del hecho denunciado. Al finalizar la inspección el técnico/a elabora un acta cuyo formato contiene los siguientes aspectos:
 - a) Lugar, hora y fecha
 - b) Descripción o identificador del caso que se investiga
 - c) Nombres y apellidos de las personas que asistieron y calidad en que actuaron
 - d) Resultado de la actividad.
 - e) Las declaraciones recibidas si son espontáneas o a requerimiento.
 - f) Firma de intervinientes. Hacer constar si alguien no quiere o no puede firmar.

Cuando se acuda al sitio de ubicación del hecho denunciado y por razones de inseguridad, no se pueda desarrollar la inspección, se levanta acta haciendo constar dicha situación, la que se ingresa al Sistema Informático de Denuncias y se envía en físico el original a la Unidad de Atención Ciudadana.

16. Cuando no se desarrolle inspección técnica en el plazo estipulado, las respectivas jefaturas remiten una justificación a la Unidad de Atención Ciudadana en un plazo máximo de tres (3) días, estableciendo una nueva fecha de inspección. En caso la respectiva jefatura determine que la omisión de inspección se debió a negligencia del personal asignado realiza los llamados de atención correspondientes y garantiza su cumplimiento para no afectar el proceso de atención a denuncia y respuesta a ciudadanía
17. Posterior a la inspección, el técnico o técnica designada para atender la denuncia tiene hasta cinco (5) días hábiles para elaborar un Informe técnico. En aquellos casos que la inspección incluya toma de muestras se tendrá un máximo de diez (10) días hábiles para finalizar el respectivo informe, todo de acuerdo al formato establecido y estandarizado al interior del MARN, el cual contiene lo siguiente:
 - a) Número de caso.
 - b) Nombre o denominación del caso.
 - c) Ubicación del lugar, dirección exacta, caserío, cantón, colonia, municipio, distrito, departamento.

- d) Coordenadas geodésicas.
 - e) Fecha y hora de la inspección.
 - f) Nombre del técnico/a responsable de la inspección.
 - g) Nombre de las personas que le acompañaron, cuando el caso lo amerita. El técnico o técnica identificará a cada persona que lo acompañe, tomando sus datos generales del Documento Único de Identidad, relacionando además la institución que representa.
 - h) Nombre e identificación del denunciado o denunciados, de ser posible. Caso contrario, se hará constar que no se pudo identificar, ni individualizarlo.
 - i) Persona que atendió en la inspección, cuando hubiere.
 - j) Objetivo de la inspección.
 - k) Antecedentes del caso que se investiga.
 - l) Descripción detallada de todo lo observado y constatado durante la inspección. En caso se haya tomado muestras indicar el tipo de muestra requerida, el objetivo de su toma y los resultados obtenidos.
 - m) Registrar y citar entre comillas toda aquella información relevante al caso proporcionada en las entrevistas que hubiese realizado a las personas que se encontraron en el sitio objeto de inspección o que resultaren en el proceso de investigación u averiguación.
 - n) Conclusiones técnicas del caso inspeccionado, las cuales deberán integrar la base legal.
 - o) Medidas a tomar para el abordaje del hecho denunciado, incluyendo para los casos que lo ameriten, el componente de seguimiento e ~~vigilancia territorial~~ de la problemática.
 - p) Registro fotográfico de la inspección.
 - q) Fecha de elaboración del informe técnico.
 - r) Sello de la(s) Gerencia(s) o Dirección(es) correspondiente.
 - s) Firma del personal técnico participante.
 - t) Incorporar como anexos: informes u opiniones técnicas de las Direcciones Generales del Ministerio, en caso de ser pertinente.
 - u) Copia de cualquier autorización, permiso, licencia o cualquiera fuera su denominación, con la que contara la actividad, obra o proyecto, que se pudo haber obtenido al momento de la inspección, o pactado de entregar por parte del titular o de la persona denunciada. Si se trata de persona jurídica, se anexará la Personería jurídica de ser posible. Si se trata de persona natural y de ser posible, el número del Documento Único de Identidad y las generales contenidas en el mismo u otro documento que permita identificarlo, para lo cual deberá expresar el número del documento utilizado.
 - v) Cualquier otro documento que considere pertinente a fin de determinar la claridad del hecho que se ha investigado.
18. Posterior a la elaboración del informe técnico la o el técnico remite el mismo a su respectiva jefatura para su visto bueno, firma y sello.
19. Una vez obtenido el visto bueno de su jefatura, el técnico/a asignado a la denuncia adjunta el acta e informe técnico al Sistema informático de denuncias en un máximo de tres (3) días.
20. La jefatura de la Unidad organizativa que atendió la denuncia, remite en físico el original del acta e informe a la Unidad de Atención Ciudadana en un máximo de tres (3) días.
21. La Unidad de Atención Ciudadana con base al informe técnico, elabora en un máximo de cinco (5) días notificaciones a partes u otras instituciones públicas que deban conocer la problemática de acuerdo a competencia, informando sobre los resultados de la inspección técnica y de las medidas a tomar. En el caso del denunciante se envía notificación a través de la dirección electrónica proporcionada, si esta no se proporcionó se envía Nota escrita la cual

puede ser retirada en la Oficina Regional correspondiente previo aviso telefónico. Si no fue proporcionado ningún dato de contacto, se elabora la nota y se archiva en el expediente.

22. En los casos que la denuncia provenga de Actividades, Obras o Proyectos sin permiso ambiental, la Unidad de Atención Ciudadana remite oficio a denunciado requiriendo iniciar ante el MARN el proceso de Evaluación Ambiental de acuerdo se establece en la Ley, para dicho fin adjunta formulario correspondiente o el URL para aquellos proyectos que deban hacerlo en el Sistema de Evaluación Ambiental en línea, lo anterior se informa a la Gerencia de Evaluación Ambiental y Gerencia de Cumplimiento Ambiental para su debido seguimiento. En todos los casos las notificaciones deben de reiterar que toda aquella actividad, obra o proyecto en ejecución sin permiso ambiental constituye infracción ambiental grave.
23. En aquellos casos con o sin permiso ambiental, donde titulares de actividades, obras o proyectos han hecho caso omiso a requerimientos del MARN, La Unidad de Atención Ciudadana podrá remitir a Juzgado Ambiental para su conocimiento y debida actuación. En aquellos casos donde se han agotado medidas preventivas la Gerencia de Cumplimiento Ambiental procederá a remitir el caso a Fiscalía General de la República.
24. Las Direcciones desarrollan posterior a la realización de inspección técnica, un seguimiento de verificación a las medidas generadas por el MARN, esto se realizará 3 meses posteriores a la emisión de medidas ambientales. El estado de cumplimiento o incumplimiento de las medidas será informado a la Unidad de Atención Ciudadana. En los casos de incumplimiento se deberán establecer nuevas medidas hasta garantizar la no afectación al medio ambiente o los recursos naturales.
25. Para fines de control, verificación y evaluación del proceso de atención y respuesta a denuncias ambientales que el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales desarrolla de forma directa o en coordinación con instancias integrantes del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, SINAMA, a continuación, se determinan los siguientes medios de verificación de la gestión desarrollada.

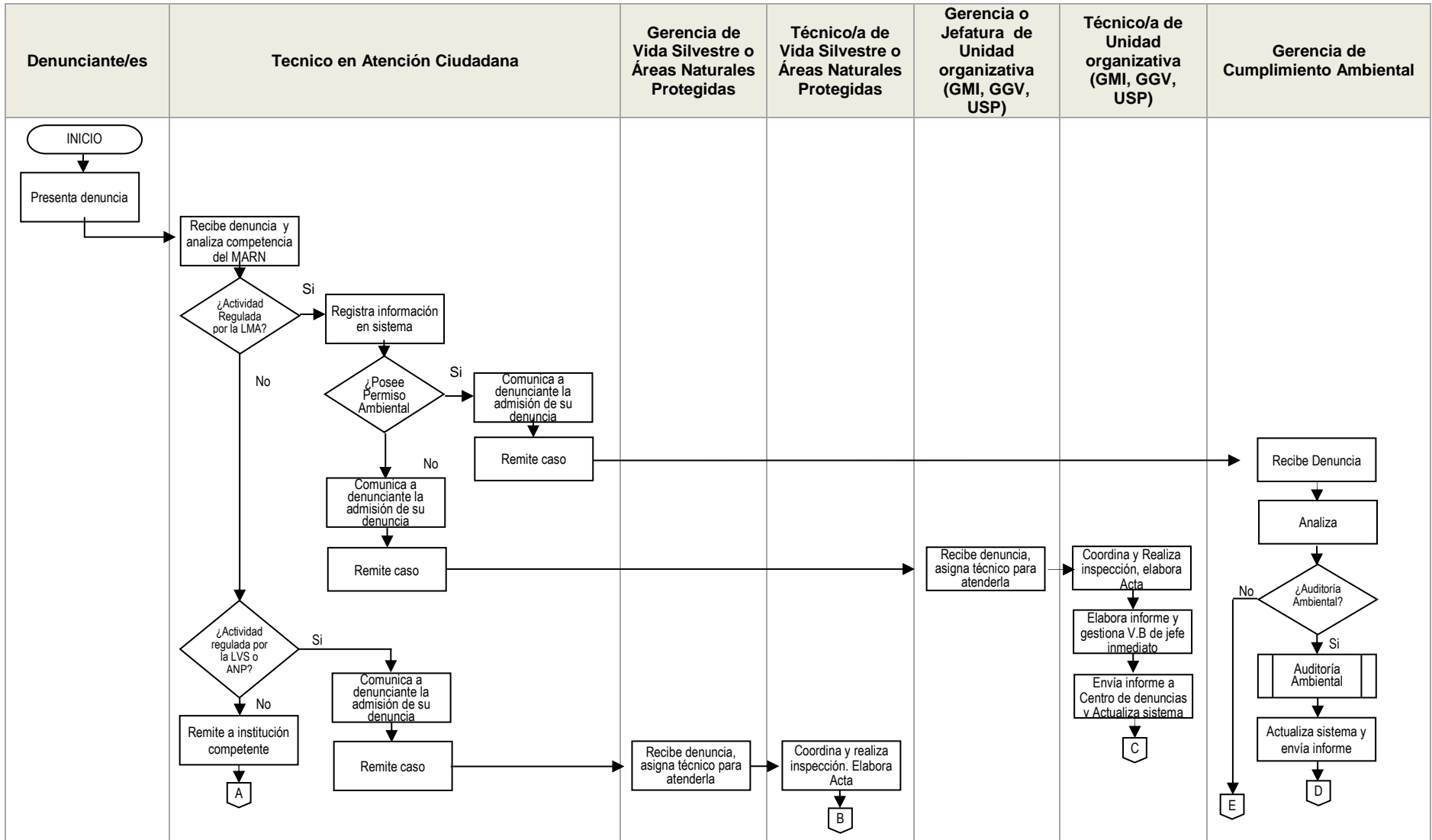
Medios de verificación internos.

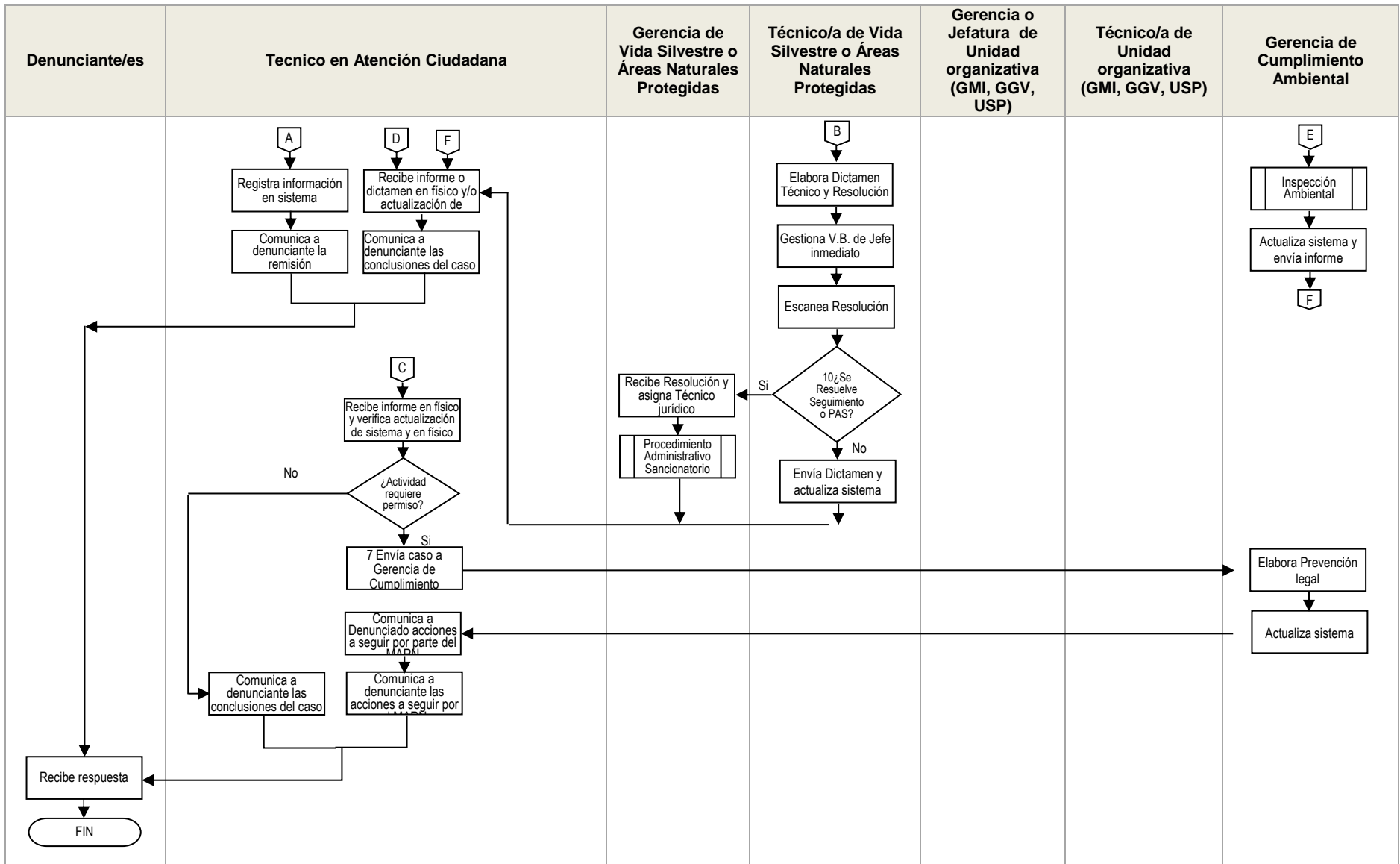
- a) Ficha de denuncia ambiental,
- b) Acta e informe de inspección técnica.
- c) Resoluciones y auditorias de actividades obras y proyectos que poseen permiso ambiental.
- d) Notificaciones a denunciantes, denunciados e instancias públicas.
- e) Correos electrónicos de seguimiento a denunciantes.
- f) Bitácora de llamadas telefónicas de seguimiento a denunciantes o instancias públicas.
- g) Acta de cierre o resolución de caso.

Medios de verificación externos.

- a) Oficios de remisión de casos.
- b) Correos de remisión de oficios.
- c) Bitácora de llamadas telefónicas de gestiones con instancias externas.
- d) Oficios o correos electrónicos de respuesta por parte de instituciones externas.

VI DIAGRAMA





VII DESCRIPCIÓN

Paso	Responsable	Descripción	Referencia
1.	Denunciante	Presenta denuncia por presunta infracción ambiental, proporcionando toda la información solicitada, a través de uno de los medios establecidos	
2.	Tecnico en Atención Ciudadana	<p>Recibe denuncia y analiza competencia del MARN</p> <p>Si la actividad está regulada por la Ley de Medio Ambiente u otra normativa ambiental. Registra información en Sistema.</p> <p>Consulta en Sistema de Evaluación Ambiental si la actividad denunciada posee Permiso Ambiental.</p> <p>Si la actividad posee Permiso Ambiental.</p> <p>Comunica a denunciante la admisión de su denuncia y la Unidad organizativa a la cual será remitida.</p> <p>Remite caso denunciado a la Gerencia de Cumplimiento Ambiental, quien deberá abordar y brindar seguimiento. Ver procedimiento Sustentación del caso (Denuncias). CONTINÚA EN PASO 3.</p> <p>Si no se encuentra registro de Permiso Ambiental de la actividad</p> <p>Comunica a denunciante la admisión de su denuncia.</p> <p>Remite caso a Gerente de Articulación Territorial e Interinstitucional, Gerencia de Gestión de Vertidos o a Unidad de Desechos Sólidos y Peligrosos de acuerdo a la temática del caso. CONTINÚA EN PASO 5</p> <p>Si la Actividad está regulada por la Ley de conservación de Vida Silvestre o Ley de Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>Comunica a denunciante la admisión de su denuncia y la Unidad organizativa a la cual será remitida.</p> <p>Remite caso a Gerente de Vida Silvestre o a Gerente de Áreas Naturales Protegidas. CONTINÚA EN PASO 9</p> <p>Si la Actividad no está regulada por la Ley de Medio Ambiente, Ley de Vida Silvestre o Ley de Áreas Naturales Remite a la Institución competente.</p> <p>Registra en sistema.</p> <p>Comunica a denunciante que su denuncia fue remitida a la institución que le dará atención. Fin del procedimiento.</p>	
3.	Gerencia de Cumplimiento Ambiental	<p>Recibe Denuncia</p> <p>Analiza si aplicara Auditoria Ambiental o Inspección Ambiental de acuerdo a la actividad.</p>	

Paso	Responsable	Descripción	Referencia
		<p>Si la actividad es Categoría 1 realiza el procedimiento Auditoria Ambiental CAM-000-PR-01</p> <p>Si la actividad es un No Requerimiento realiza el procedimiento Inspección Ambiental CAM-000-PR-03</p> <p>Actualiza sistema y envía informe.</p> <p>Continúa en paso 4.</p>	
4.	Tecnico en Atención Ciudadana	<p>Recibe informe a través del sistema y en físico</p> <p>Notifica a denunciante conclusiones del caso.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	
5.	Gerencia de unidad organizativa	<p>Recibe denuncia y asigna Técnico para que la atienda.</p> <p>Si se requiere autoriza las solicitudes de apoyo especializado de parte de sus técnicos y traslada la solicitud a la Gerencia requerida.</p>	
6.	Técnico/a de unidad organizativa	<p>Coordina si es necesario con el técnico encargado de la Unidad Ambiental de la Municipalidad a la que pertenece el hecho denunciado y/o con otro funcionario de otra institución competente según la naturaleza del hecho denunciado y realiza la inspección.</p> <p>Elabora acta en el momento de la visita.</p> <p>Elabora informe y gestiona V.B. de Jefe inmediato</p> <p>Envía informe a Centro de Denuncias y actualiza sistema.</p>	
7.	Tecnico en Atención Ciudadana	<p>Recibe informe en digital a través del sistema y en físico.</p> <p>Si de la inspección se determinó que la Actividad requiere permiso o está en trámite.</p> <p>Envía caso a Gerencia de Cumplimiento Ambiental. Continua en paso 8</p> <p>Comunica a Denunciante las acciones a seguir por parte del MARN.</p> <p>Fin del procedimiento</p> <p>Si de la inspección se determina que la actividad <u>No</u> requiere permiso.</p> <p>Comunica a denunciante las conclusiones del caso.</p> <p>Fin del procedimiento</p>	
8.	Gerencia de Cumplimiento	<p>Recibe Denuncia.</p> <p>Elabora Prevención legal</p> <p>Actualiza Sistema</p>	
9.	Gerencia de Vida Silvestre o Áreas Naturales Protegidas	<p>Recibe denuncia y asigna técnico para atenderla.</p>	
10.	Técnico/a de Vida Silvestre o de Áreas Naturales Protegidas	<p>Coordina y realiza inspección.</p> <p>Elabora Acta.</p> <p>Elabora Dictamen técnico, Resolución y gestiona Visto Bueno de</p>	

Paso	Responsable	Descripción	Referencia
		jefe inmediato. Escanea Resolución. Si se resuelve que debe realizarse Seguimiento o PAS: Envía a Gerente CONTINÚA EN PASO 11 Si se resuelve que no amerita Seguimiento o PAS Envía Dictamen a Centro de Denuncias y actualiza Sistema. Envía informe en físico a Centro de denuncias y actualiza sistema. CONTINÚA EN PASO 12	
11.	Gerencia de Vida Silvestre o Áreas Naturales Protegidas	Recibe Resolución y asigna Técnico jurídico para llevar a cabo el Seguimiento o el Procedimiento Administrativo Sancionatorio.	
12.	Tecnico en Atención Ciudadana	Recibe informe en físico y verifica actualización en sistema. Comunica a denunciante las conclusiones del caso.	
13.		Fin del procedimiento	

VIII REGISTROS

CÓDIGO	REGISTRO
CAM-000-PR-07-FO-01	Ficha de Denuncia Ambiental

IX HOJA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN ANTERIOR	REVISIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
0	1	Se incorporan elementos para evidenciar el seguimiento de las denuncias recibidas y su cierre y/o solución. Se incorpora el formato Ficha de Denuncia Ambiental	26/02/2018
-	0	Revisión Inicial Debido a que cambia la codificación y el formato, esta revisión es cero. Sin embargo se tiene la versión anterior de este procedimiento contenido en el Manual de Procedimientos Técnicos, autorizado el 22 de 2009	30/11/2017

X ANEXOS

Anexo 1 Formato acta de inspección



MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN GENERAL DE _____

Caso N: _____

En _____,
municipio de _____, departamento de _____, a
las _____ horas con _____ minutos del día _____ del año dos mil
____. Siendo este lugar, día y año señalados, para practicar **visita de campo para verificar denuncia
ambiental**, según consta en las diligencias de actuaciones previas, promovidas ante el Ministerio de
Medio Ambiente y Recursos Naturales, por

en _____ contra _____ de
_____, se
constituyó el (la) _____ (a)
infrascrito

_____, como personal delegado de
la institución, contando con la asistencia de las
partes _____.

Procedí (mos) a dar inicio a la mencionada diligencia, obteniendo el siguiente resultado:

y no habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente Acta y dándole lectura íntegramente en un solo acto sin interrupción, se ratifica y para constancia firmamos.

Anexo 2 Formato de informe técnico



MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
UNÁMONOS PARA CRECER

Nombre área organizativa responsable

Nombre/denominación del caso inspeccionado:

Fecha y hora de inspección:

Ubicación del lugar:

Coordenadas:

Técnicos que realizaron la inspección:

Nombre del denunciado:

Objetivo de la Inspección:

Antecedentes o reseña del caso abordado:

Observaciones de campo:

Conclusiones:


Medidas ambientales:

Fecha de elaboración de informe.

Firmas

ALBÚM FOTOGRAFICO

Anexo 3 Formato Ficha de Denuncia Ambiental

	FICHA DE DENUNCIA AMBIENTAL	CÓDIGO: CAM-000-PR-07-FO-01 FECHA: 26/02/2018 REVISIÓN: 0
---	------------------------------------	---

Sección Información de Ingreso Código _____

Fecha de Incidente **Fecha de Ingreso**
Tipo de denuncia **Usuario Ingreso**
Descripción
Dirección
Municipio
Coordenadas
Documentos

Proceso desarrollado

Indagación de información con instancias integrantes del SINAMA u otras	Desarrollo de Inspección técnica	Reunión con Ciudadano denunciante	Medida preventiva	Administrativo sancionatorio	Remisión a Fiscalía o Juzgados
[Descripción de la Actividad] [Fecha]	[Descripción de la Actividad] [Fecha]	[Descripción de la Actividad] [Fecha]	[Descripción de la Actividad] [Fecha]	[Descripción de la Actividad] [Fecha]	[Descripción de la Actividad] [Fecha]

Contenido del expediente

Ingreso de denuncia	Acta de inspección	Informe Técnico	Notificaciones	Remisión	Otras
[Fecha] [Descripción]	[Fecha] [Descripción]	[Fecha] [Descripción]	[Fecha] [Descripción]	[Fecha] [Descripción]	[Fecha] [Descripción]

Estatus de la denuncia ambiental

Resuelto	Cerrado	Firma	Sello
[Fecha] [Descripción]	[Fecha] [Descripción]		