

	MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	PROCESO DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL	CÓDIGO: CAM-000-PR-03
		TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO	PÁGINA: 1 de 27
			AUTORIZADO: 28/06/2021
			REVISIÓN: 3

Inspecciones a las Actividades, Obras o Proyectos definidas como No Requiere de Estudio de Impacto Ambiental

Seguimiento a las Resoluciones de las Actividades, Obras o Proyectos definido como No Requiere de Estudio de Impacto Ambiental

DISTRIBUCIÓN FORMATO PDF

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Vi Esp Cumplimiento y	A Ge M p	 Carlos André Director Gen Cumplimiento Ambiental 28/06/2021



INDICE

I OBJETIVO 4

II ALCANCE 4

III MARCO NORMATIVO 4

IV DEFINICIONES 5

V LINEAMIENTOS GENERALES 6

 ETAPA I. PLANIFICACIÓN 6

 ETAPA II. EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN 7

 ETAPA III. POST INSPECCIÓN 8

VI DIAGRAMA 10

 ETAPA I. PLANIFICACIÓN 10

 ETAPA II. EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN 11

 ETAPA III. POST INSPECCIÓN 12

VII DESCRIPCIÓN 13

 ETAPA I. PLANIFICACIÓN 13

 ETAPA II. EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN 13

 ETAPA III. POST INSPECCION 14

VIII REGISTROS 15

IX HOJA DE CONTROL DE MODIFICACIONES 16

X ANEXOS 17

ANEXO 1 FORMATO NOTIFICACIÓN DE REALIZACIÓN DE INSPECCIÓN 17





ANEXO 2 PLAN DE INSPECCIÓN	18
ANEXO 3 ACTA DE INSPECCIÓN	19
ANEXO 4 INFORME DE INSPECCIÓN	22
ANEXO 5 INFORME COMPLEMENTARIO INSPECCIONES	24
ANEXO 6 INFORME DE INSPECCIÓN CON DECLARACIÓN DE ACREDITADO.....	26





I OBJETIVO

Dar seguimiento al cumplimiento de las medidas, contenidas en las resoluciones de las actividades o proyectos definidos como No Requiere de Estudio de Impacto Ambiental.

II ALCANCE

Inicia con la definición del alcance del proyecto a inspeccionar y finaliza con la notificación de la resolución al Titular, será aplicable por Gerencia de Cumplimiento Ambiental para el seguimiento al cumplimiento de las medidas contenidas en las resoluciones de las actividades, obras o proyectos definidos como No Requiere de Estudio de Impacto Ambiental.

III MARCO NORMATIVO

ARTÍCULO	LEY DEL MEDIO AMBIENTE
Art. 20.	Alcance de los Permisos Ambientales
Art. 85	Establece la responsabilidad por contaminación y daños al ambiente
Art. 86.	Detalla las acciones u omisiones que constituyen infracciones a la ley y su reglamento.
Art. 92.	Establece que, con anterioridad a la iniciación del procedimiento sancionatorio, se podrán efectuar actuaciones previas por parte de funcionarios del Ministerio.
Art. 93.	Establece que la instrucción del procedimiento se ordenará mediante resolución motivada.
Art. 94.	Establece que los informes de los funcionarios del medio ambiente constituyen medios probatorios. La prueba se evaluará de acuerdo conformidad a reglas de la sana crítica
Art. 95.	Determina que la resolución que decida la procedencia o improcedencia de las sanciones administrativas será debidamente motivada y resolverá las cuestiones planteadas por las partes
Art. 97.	Establece que toda resolución pronunciada en la fase administrativa admitirá el recurso de revisión.

ARTÍCULO	REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DEL MEDIO AMBIENTE
Art. 22.	Determina procedencia de Estudio de Impacto Ambiental; describe el Grupo A y el Grupo B y sus categorías.

ARTÍCULO	LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
Art. 83	Prorroga de los plazos. La administración podrá acordar de oficio o a petición del interesado una ampliación de los plazos establecidos por la Ley, la cual deberá ser motivada y no podrá exceder la mitad del tiempo establecido, siempre que las circunstancias lo exijan y con ello no se perjudiquen derechos de terceros, ni el interés público. Si fuera a instancia del interesado, la prórroga deberá solicitarse antes del vencimiento del plazo, debiendo expresarse los motivos en que se funda.
Art. 84	Cumplimiento anticipado de plazos.
Art. 85	Habilitación de un nuevo Plazo
Art. 86	Plazos para producir Actos de Procedimiento. Tiempos máximos
Art. 122	Rectificación de Errores Materiales.

REQUISITO	ISO 17020:2012
7.1.1	Procedimientos específicos a utilizar para la realización de las inspecciones
7.1.2	Instrucciones relativas a la planificación de las inspecciones y a las técnicas de muestreo e inspección
7.1.5	Mecanismo con el que el Organismo de Inspección dispone de un sistema de control de contratos o de órdenes de trabajo





IV DEFINICIONES

Categorización: Proceso técnico por medio del cual el MARN determina si una actividad, obra o proyecto requiere o no de la elaboración de un Estudio de Impacto Ambiental en función de la naturaleza de la actividad, su envergadura e impacto potencial a generar.

Evaluación Ambiental¹: Proceso o conjunto de procedimientos que permite al Estado en base a un estudio de impacto ambiental estimar los efectos y consecuencias que la ejecución de una determinada obra, actividad o proyecto pueden causar sobre el ambiente, asegurar la ejecución y seguimiento de las medidas que puedan prevenir, eliminar, corregir, atender, compensar o potenciar, según sea el caso, dichos impactos.

Formulario Ambiental¹: Documento con carácter de declaración jurada que se presenta a la autoridad ambiental competente de acuerdo a un formato pre-establecido, que describe las características básicas de la actividad o proyecto a realizar que por ley requiera de una evaluación de impacto ambiental como condición previa a la obtención de un permiso ambiental.

Grupo B o N: Clasificación de las actividades, obras o proyectos que se prevé generarán impactos ambientales leves, moderados o altos, por lo que el Titular debe presentar documentación ambiental al Ministerio. Este grupo se divide en Categoría 1 o N2 y Categoría 2 o N3.

Grupo B, Categoría 1 o N2: Incluye todas las actividades, obras o proyectos que generen impactos ambientales leves y como resultado de la evaluación de la documentación ambiental, el Ministerio emitirá resolución expresando que no se requiere elaborar estudio de impacto ambiental.

Grupo B, Categoría 2 o N3: Incluye todas las actividades, obras o proyectos que generen impactos ambientales moderados o altos y, por lo tanto, como resultado de la evaluación de la documentación ambiental, el Ministerio emite términos de referencia para la elaboración del estudio de impacto ambiental. Este estudio podrá ser aprobado o no por el Ministerio.

Inspección de Cumplimiento Ambiental: Es una revisión y/o supervisión objetiva de las condiciones de cumplimiento obligatorio establecidas en la resolución de No Requerimiento de Estudio de Impacto Ambiental de la actividad, obra o proyecto.

Titular¹: Propietario del proyecto, de la obra o de la infraestructura.

Especialista en Responsabilidad y Cumplimiento: Profesional de la Gerencia de Cumplimiento Ambiental del MARN designado como responsable para coordinar las inspecciones para el seguimiento al cumplimiento de las medidas contenidas en las resoluciones de las actividades o proyectos del Grupo B Categoría 1 o N2; así como para la revisión de los informes resultado de las inspecciones.



¹ Interpretación auténtica al vocablo "Titular" de la Ley del Medio Ambiente, Decreto No.566 del 4 de octubre de 2001, DO.198 T.353 del 19 octubre de 2001.



V LINEAMIENTOS GENERALES

ETAPA I. PLANIFICACIÓN

1. La Gerencia de Cumplimiento Ambiental es responsable de darle seguimiento al cumplimiento de las medidas, contenidas en las resoluciones de las actividades, obras o proyectos del Grupo B Categoría 1.
2. La Gerencia de Evaluación Ambiental, remite de forma anual el listado de resoluciones emitidas en las que autoriza realizar una actividad, obra o proyecto del Grupo B Categoría 1 y las definidas como N2.
3. Tomando como base el inventario de Resoluciones de Proyectos Grupo B Categoría 1, N2 y casos denunciados que corresponden a esta categoría, se prioriza y se elabora la programación mensual.
4. La Gerencia de Cumplimiento Ambiental programa el número de las Inspecciones de Cumplimiento, que se efectúan de oficio para cada año.

La programación que se efectúa al final de cada año, debe ser flexible, permitiendo hacer reprogramaciones e incorporar casos especiales entre otros.

5. El número total de inspecciones a ser programadas por la Gerencia de Cumplimiento Ambiental depende de:
 - a. La capacidad instalada de la Gerencia de Cumplimiento Ambiental en cuanto a recurso humano y funciones de la Gerencia;
 - b. Las solicitudes remitidas por el Titular de la actividad, obra o proyecto, para realización de inspecciones correspondiente;
 - c. Los requerimientos de Juzgado Ambiental, Fiscalía General de la República, Alcaldía o Denuncias.
 - d. El programa ejecutado, es revisado al final de cada año con el fin de comprobar el nivel de cumplimiento, las razones por las que se incumplió o superó la programación, los problemas encontrados y posibles soluciones.
6. Para solicitar la realización de una Inspección, el Titular debe presentar una nota firmada por él o por su representante legal, dirigida al Director de Evaluación y Cumplimiento Ambiental, indicando el número de resolución, el nombre del proyecto, dirección, número de teléfono y correo electrónico
7. Para elaborar la programación Especialista en responsabilidad y cumplimiento realiza las actividades siguientes:
 - a. Obtiene el inventario de resoluciones (listado de las actividades, obras o proyectos que requieren inspección);
 - b. Prioriza y programa del listado obtenido;
 - c. Revisa las solicitudes de Titulares para incluir en la programación;
 - d. Elabora programación mensual
 - e. Remite programación de inspecciones a Gerente de Cumplimiento Ambiental para su revisión y aprobación;





- f. La programación aprobada es ingresada al Sistema de Evaluación Ambiental (SEA) y se asigna a cada técnico;
- g. Gerente remite a cada técnico de la GCA, la programación aprobada.

8. La Gerencia de Cumplimiento Ambiental conserva todos los registros derivados de la programación, planificación, ejecución y seguimiento en físico, se recomienda contar con expedientes debidamente ordenados y ajustados, así como las correspondientes bases de datos sobre las inspecciones realizadas.

En cada una de las etapas el Técnico de Cumplimiento alimenta el Sistema de Evaluación Ambiental (SEA).

- 9. El Técnico de Cumplimiento coordina con el titular o Representante Legal, por lo menos tres días hábiles antes de realizar la visita o inspección.
- 10. El Técnico de Cumplimiento elabora el Plan de Inspección con base en el Formato CAM-000-PR-03-FO-02.
- 11. El Plan de inspección se remite a Especialista en Responsabilidad y Cumplimiento, para revisión y aprobación a más tardar 5 días hábiles previos a la fecha establecida para la realización de la inspección.

ETAPA II. EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN

- 12. La Ejecución de la inspección consiste en la aplicación del Plan, directamente en el sitio de la actividad, obra o proyecto sujeto a la verificación del cumplimiento de las obligaciones fijadas en resolución correspondiente. En esta etapa se recopila, en forma sistemática, documentada e independiente, las evidencias, sobre las cuales el técnico sustenta los hallazgos, que pueden ser de dos tipos: cumplimiento o incumplimiento ambiental o cambios en la forma en que se está desarrollando la actividad, obra o proyecto.
- 13. Forman parte de esta etapa de ejecución, las siguientes actividades secuenciales:
 - a. Realizar reunión inicial con participación de titular o su representante
 - b. Inspeccionar el sitio;
 - c. Realizar reunión final o de clausura, con participación de titular o su representante en la cual presenta los hallazgos positivos o negativos, permite al Titular solicitar aclaraciones, justificar y solicitar descargos; Levantar Acta de Inspección la cual debe ser firmada por los participantes en la misma y de ser posible sellada por el Titular;
 - d. Elaborar el Informe a más tardar 8 días hábiles después de realizada la inspección, en el que se reportan los cumplimientos o no cumplimientos; así como los cambios identificados y si estos están generando impacto; y
 - e. Aprobar el Informe de inspección.
- 14. El Técnico de Cumplimiento es el responsable de conducir la reunión inicial o apertura, acto en el que explica el objetivo de la inspección, se hace la presentación formal, confirma el plan de inspección. Además, explica de forma general la metodología de trabajo, con énfasis en las actividades a efectuar para la recopilación de evidencias.

El Titular presenta a los miembros de su equipo, quienes serán el enlace con el Técnico de Cumplimiento.





De forma conjunta se toman decisiones previas al inicio del trabajo, de requerirse se hacen ajustes importantes para el desarrollo de la inspección.

15. Finalizada la reunión de apertura, se inicia el proceso de identificación de hallazgos, de las obligaciones fijadas en la resolución correspondiente.
16. Cada Técnico de Cumplimiento actúa, en forma independiente o en equipo, según lo establece el Plan. Se revisan los documentos presentados y se realiza el recorrido del sitio o de las instalaciones para lo cual puede solicitar el flujograma del proceso si aplica según la AOP u otra información pertinente, tal es el caso de un plano de las instalaciones. El recorrido es el momento apropiado para tomar fotografías o realizar otros registros audiovisuales, de ser necesario.
17. El Acta de Inspección (Formato CAM-000-PR-03-FO-03), donde se hace constar los hechos y situaciones, debe contener como mínimo:
 - a. Lugar y Fecha;
 - b. Identificación de la actividad, obra o proyecto señalando el número de expediente y la resolución administrativa mediante la cual se autorizó dicha actividad;
 - c. Nombre y cargo del funcionario que realiza la inspección;
 - d. Nombre del titular o su representante;
 - e. Descripción de los hallazgos con relación al cumplimiento o no de las obligaciones contenidas en la resolución respectiva;
 - f. Firma de los presentes en el lugar de la inspección, si alguno, no pudiere o no quisiere, se hará constar.
 - g. Para los casos en los que el Titular solicita in situ prórroga de hasta 5 días hábiles para presentar evidencias, esto debe quedar plasmado en el acta, se le indica que deberá ingresar dicha documentación en la Ventanilla MARN. Así mismo podría darse el caso que el Titular dentro del plazo de los 5 días hábiles presente por escrito solicitando una prórroga para la presentación de las evidencias que quedaron plasmadas en el acta preliminar, esta solicitud deberá ser en la Ventanilla del MARN, emitiéndose respuesta en debida forma.
18. Con fundamento en el Acta de Inspección, se elabora un informe (Formato CAM-000-PR-03-FO-04) detallando aspectos relacionados con el cumplimiento o no de la resolución respectiva.

ETAPA III. POST INSPECCIÓN

19. En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones contenidas en la Resolución o actividades que generen impactos ambientales fuera del permiso otorgado la Gerencia de Cumplimiento Ambiental podrá realizar cualquiera de las acciones siguientes:
 - a. Con base en el Art. 83 y 84 de la Ley del Medio Ambiente, elaborará un Acuerdo motivado, por medio del cual puede adoptar las medidas de carácter provisional que considere convenientes ante la inminencia de un daño grave al medio ambiente,
 - b. Del informe en cuestión se podrá determinar si el incumplimiento a las obligaciones contenidas en la resolución, se categoriza como de impacto moderado o alto (Categoría B-2 o N3), en este caso el responsable deberá someterse a lo establecido en el proceso de Evaluación Ambiental; y





- c. Del informe relacionado, o sea en el que se hace constar el cumplimiento a las obligaciones contenidas en la resolución objeto del presente procedimiento, la Gerencia de Cumplimiento, podrá iniciar Procedimiento Administrativo Sancionatorio por considerar que dicha actuación se identifica con la infracción contenida en el art. 86, letra l) de la Ley del Medio Ambiente;
- d. Si la Actividad Obra o Proyecto no se ha ejecutado y ya venció el plazo, la Gerencia de Cumplimiento Ambiental, emite Resolución, mediante la cual se le consulta al titular si dejara sin efecto la resolución emitida de No requerimiento. La cual establece las responsabilidades al titular.

20. En caso que el proyecto se haya ejecutado de acuerdo a la Resolución emitida, la Gerencia de Cumplimiento Ambiental, emite resolución dando por cumplido lo establecido en la resolución correspondiente

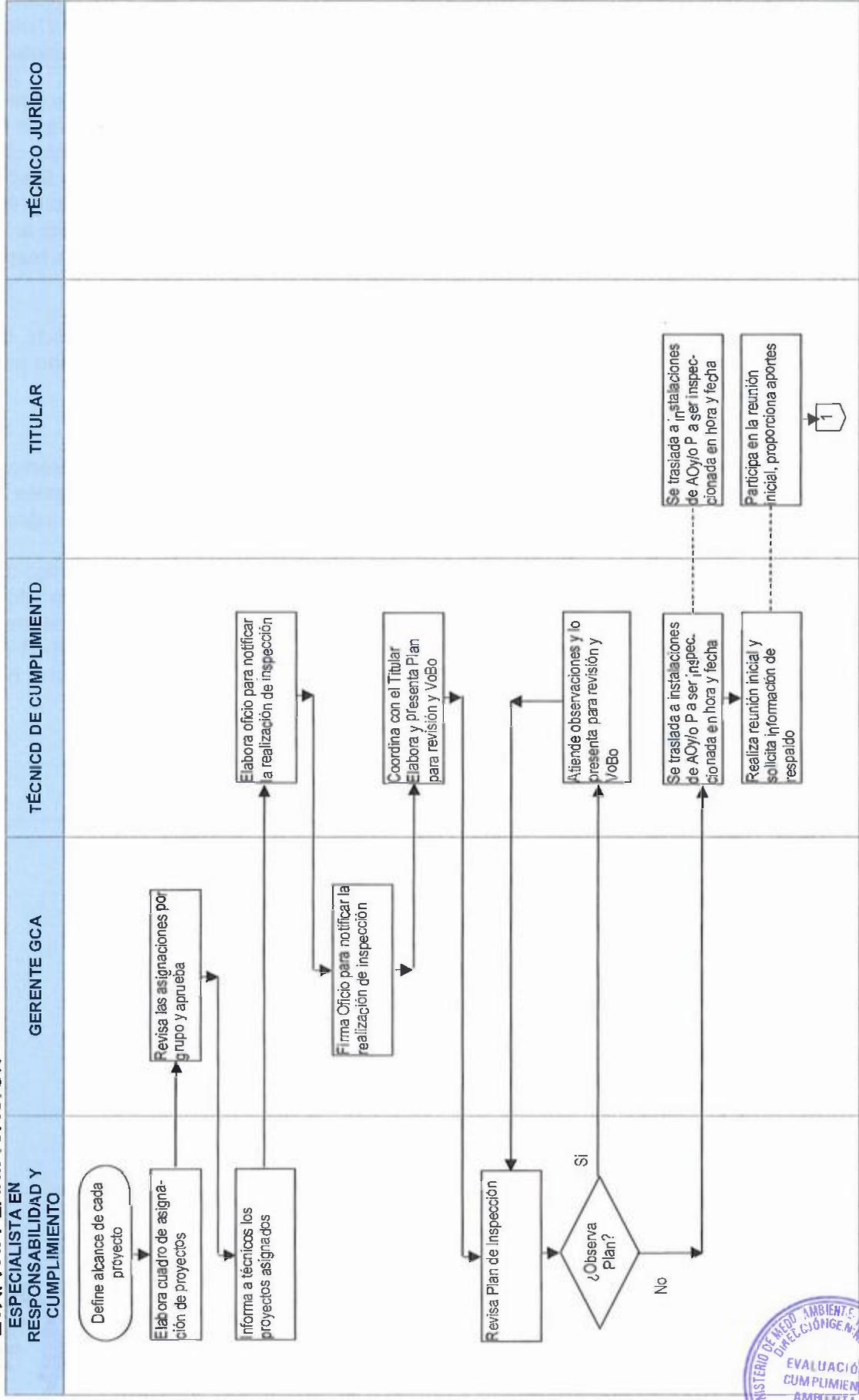
21. Informe Complementario

Como resultado de una Resolución de No Cumplimiento el titular puede presentar evidencia de ejecución de medidas ambientales, en un periodo de 30 días hábiles después de recibida la Resolución de Inspección de Cumplimiento Ambiental. Dicha evidencia debe ingresarse a través de la ventanilla del MARN.

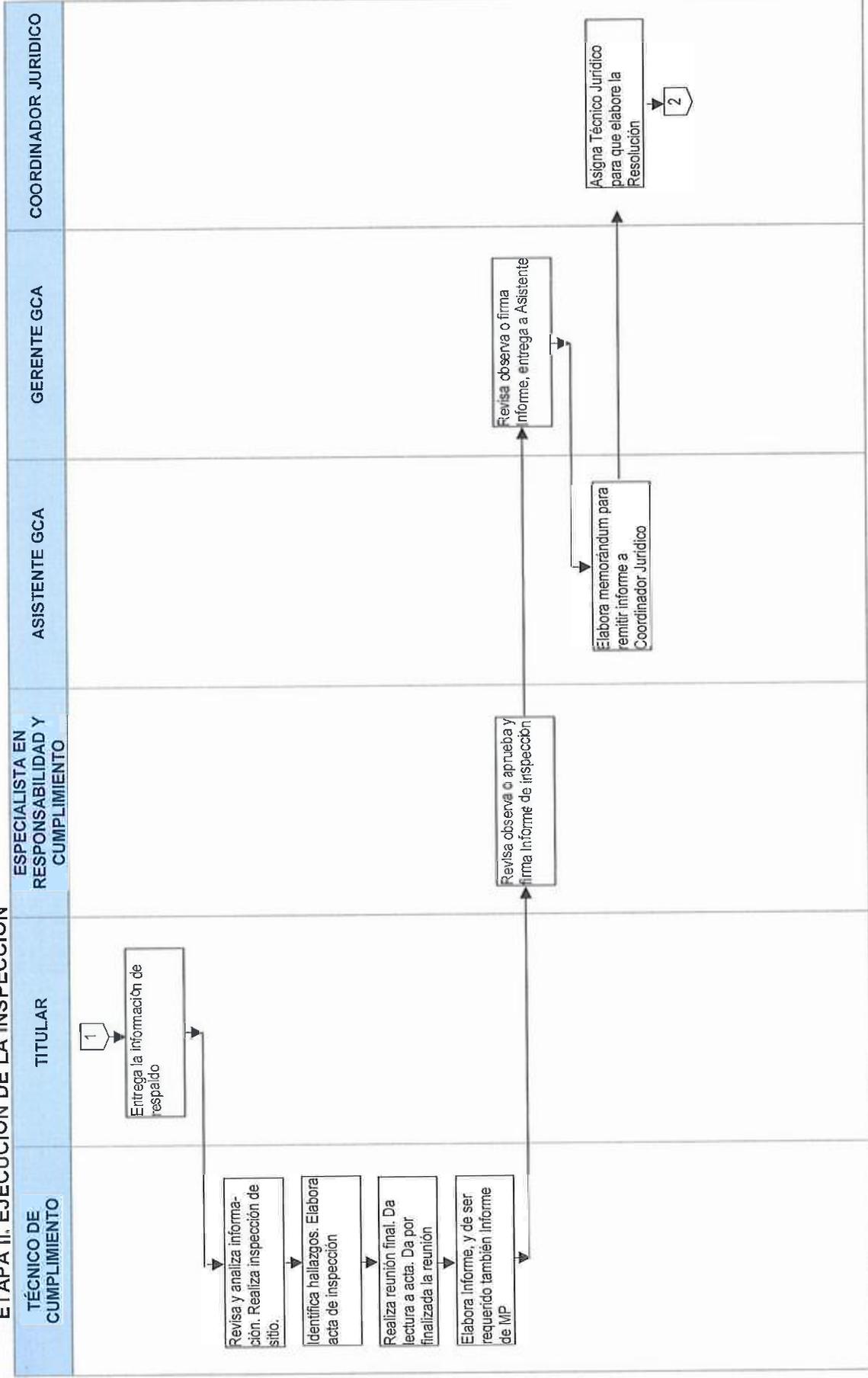
Una vez ingrese, Gerente de Cumplimiento Ambiental asigna el caso al técnico de cumplimiento ambiental que realizó la auditoria. El técnico revisa y analiza la información presentada, una vez valora el cumplimiento de la medida, y es aceptada, elabora un Informe Complementario de la Inspección de Cumplimiento Ambiental (CAM-000-PR-01-FO-05), continuando con los mismos pasos del informe de Auditoría Ambiental hasta la notificación al Titular.



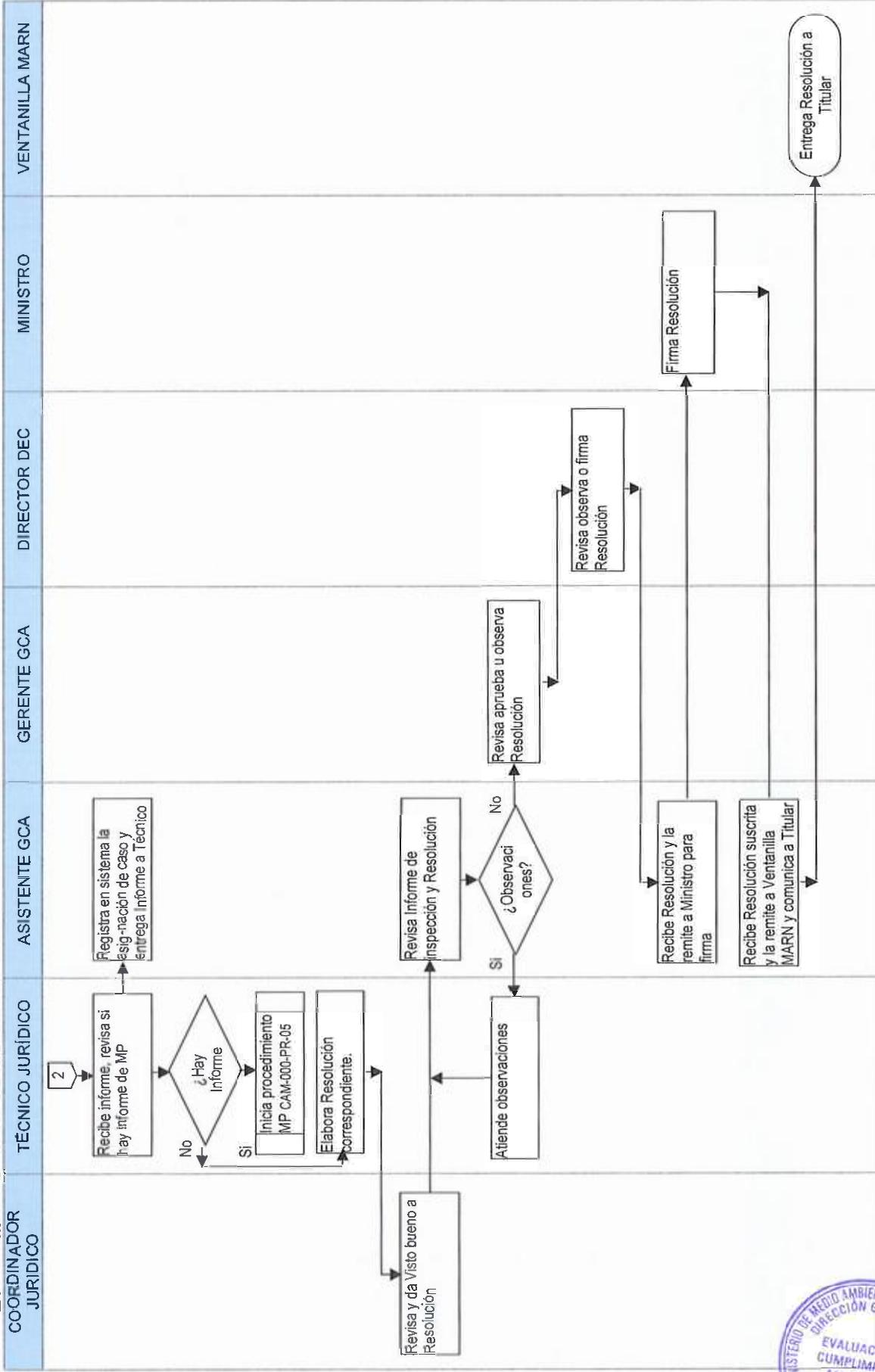
VI DIAGRAMA ETAPA I. PLANIFICACIÓN



ETAPA II. EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN



ETAPA III. POST INSPECCIÓN





VII DESCRIPCIÓN

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REFERENCIAS
ETAPA I. PLANIFICACIÓN			
1.	Especialista en Responsabilidad y Cumplimiento	Define el alcance de cada proyecto a inspeccionar. Elabora cuadro de propuesta de Asignación de proyectos de forma mensual. Solicita visto bueno a asignaciones, al Gerente de Cumplimiento Ambiental.	V6
2.	Gerente GCA / Especialista en Responsabilidad y Cumplimiento	Revisa las asignaciones por grupo de forma conjunta y aprueba u observa. Gerente GCA entrega a Especialista en Responsabilidad y Cumplimiento, las asignaciones de Inspección de cada Técnico de Cumplimiento Ambiental, aprobadas.	V6
3.	Gerente de GCA	Informa a los Técnicos de Cumplimiento, vía correo, sobre los proyectos que se les ha asignado.	V6
4.	Técnico de Cumplimiento	Elabora oficio para notificar la realización de la Inspección. Gestiona firma de Gerente de Cumplimiento Ambiental.	
5.	Gerente de GCA	Firma oficio para notificar la realización de la Inspección.	
6.	Técnico de Cumplimiento	Coordina con el Titular. Elabora y presenta Plan de Inspección a la Especialista en Responsabilidad y Cumplimiento.	V8 V9
7.	Especialista en Responsabilidad y Cumplimiento	Revisa Plan de Inspección, aprueba o hace observaciones y gestiona atender observaciones.	V10
ETAPA II. EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN			
8.	Técnico de Cumplimiento	Se traslada a la actividad, obra o proyecto a ser inspeccionada; en fecha establecida en el Oficio de realización de Inspección, previamente coordinada entre el Técnico de Cumplimiento Ambiental y el Titular o su representante.	V11 V12. b.
9.	Técnico de Cumplimiento	Realiza reunión inicial en la cual solicita la información de respaldo.	V12. a. V13
10.	Titular	Entrega información solicitada por Técnico	
11.	Técnico de Cumplimiento	Revisa y analiza información. Realiza inspección del sitio. Identifica Hallazgos. Elabora Acta de Inspección. Realiza reunión final. Da lectura al Acta de Inspección. Da por finalizada la reunión, firmando el acta de la cual entrega una copia al Titular o su representante	V11. d. V12. d
12.	Técnico de Cumplimiento	Elabora el informe, a más tardar 8 días hábiles, si es procedente elabora medidas preventivas. Pasa Informe a Especialista en Responsabilidad y Cumplimiento	V12. e V17
13.	Especialista en Responsabilidad y Cumplimiento	Revisa hace observaciones o aprueba y firma informe. Remite informe a Asistente GCA	
14.	Asistente GCA	Revisa Informe y lo entrega a Gerente GCA	
15.	Gerente GCA	Revisa, observa o firma Informe, actualizando el sistema para la elaboración de la resolución. Entrega Informe a Asistente	





MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS
NATURALES

PROCESO DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL

TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO

CÓDIGO: CAM-000-PR-03

PÁGINA: 14 de 27

AUTORIZADO: 28/06/2021

REVISIÓN: 3

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REFERENCIAS
ETAPA III POST INSPECCION			
16.	Asistente GCA	Elabora y envía correo remitiendo informe escaneado a Coordinador Jurídico	
17.	Coordinador Área Permisos Ambientales de la Dirección Legal	Asigna Técnico jurídico para que elabore la Resolución	LMA Art 83 y 84 V18.a.
18.	Asistente GCA	Registra en cuadro control de seguimientos, con el que cuenta la gerencia, clasificando la asignación del técnico jurídico del caso	LMA Art 83 y 84 V18.a.
19.	Técnico Jurídico	Recibe el informe de Inspección Si existe Informe de Medidas preventivas. Continúa CAM-000-PR-05 Medidas Preventivas Si no, elabora resolución correspondiente, Remite resolución de Inspección a Coordinador Área Permisos Ambientales de la Dirección Legal para su Vo.Bo.	
20.	Coordinador Área Permisos Ambientales de la Dirección Legal	Da Vo.Bo. a Resolución y la entrega a Asistente GCA	
21.	Asistente GCA	Recibe, revisa Resolución y agrega Informe de Inspección. Si tiene observaciones, gestiona se atiendan De no tener observaciones se lo entrega a Gerente GCA.	
22.	Gerente GCA	Revisa, aprueba u observa Resolución de Inspección. Remite a firma de Director DEC.	LMA Art 83 y 84 V18.a.
23.	Director DEC	Revisa, observa o firma resolución y se la entrega a Asistente GCA	LMA Art. 83 y 84 V18.a.
24.	Asistente GCA	Si la resolución fue suscrita, la remite al Despacho Ministerial.	
25.	Ministro	Firma Resolución de Inspección Ambiental	LMA Art 83 y 84 V18.a.
26.	Asistente GCA	Recibe resolución suscrita, Da aviso de Notificación a Titular y la remite a la Ventanilla MARN para su respectiva Notificación.	
27.	Ventanilla MARN.	Entrega resolución a Titular	RGLMA art.37 i) V.38. Procedimiento para los actos de notificación y comunicación oficiales
28.	Titular	Recibe Notificación y procede de acuerdo a lo que determina la Resolución.	LMA Art. 83 y 84 V18.a.





VIII REGISTROS

CÓDIGO	REGISTRO
CAM-000-PR-03-FO-01	Notificación de Realización de Inspección
CAM-000-PR-03-FO-02	Plan de Inspección
CAM-000-PR-03-FO-03	Acta de Inspección
CAM-000-PR-03-FO-04	Informe de Inspección
CAM-000-PR-03-FO-05	Informe Complementario Inspecciones
CAM-000-PR-03-FO-06	Informe de Inspección con declaración de acreditado como organismo de inspección





IX HOJA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN ANTERIOR	REVISIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
2	3	<p>Se incorporan artículos de la Ley de procedimientos administrativos relacionados con plazos y prorrogas</p> <p>Se agrega el literal g) del numeral 17, definiendo el tiempo para que el Titular presente evidencias posteriores a la visita</p> <p>Se modifica el tiempo para elaborar el informe de Inspección de 5 a 8 días hábiles.</p> <p>Se agrega que las acciones del numeral 19, también aplican cuando haya actividades que generen impactos ambientales fuera del permiso otorgado</p> <p>Se modifican los pasos siguientes en el apartado de Descripción y Diagrama: 13. Se inserta paso 14 en cual participa Asistente GCA 15. Gerente actualiza en sistema 16. Asistente envía informe vía correo electrónico a Técnico jurídico 18. El registro por parte de la asistente es un Cuadro Control ya que quien actualiza el Sistema es Gerente de Cumplimiento Ambiental 26. La Gerencia de Cumplimiento ambiental avisa y quien Notifica en el sentido estricto es Ventanilla</p> <p>Se agrega formato Informe de Inspección Ambiental CAM-000-PR-FO-05, el cual incluye la Declaración de acreditado como organismo de inspección</p>	28/06/2021
1	2	<p>Se elimina todo lo relacionado a Ventanillas Únicas.</p> <p>Se cambia que la programación no se hace trimestral sino mensual.</p> <p>Se documentan los nuevos controles de asignación de manera mensual y semanal.</p> <p>Se realiza ajuste de pasos incorporando a Coordinador jurídico</p>	09/03/2020
0	1	<p>Se incluyó los requisitos para la presentación de la Solicitud de Inspección, por parte del Titular.</p> <p>Se menciona el uso del sistema de AEA, para el control y seguimiento del trabajo realizado.</p> <p>Se cambia el encabezado de los formatos para asegurar el control de los mimos.</p>	23/05/2018
-	0	<p>Revisión Inicial</p> <p>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 FM02-DEC-P08 Manual de Cumplimiento Ambiental, autorizado el 06 de noviembre de 2013.</p>	29/06/2017





X ANEXOS

Anexo 1 formato notificación de realización de inspección



[Número de referencia de la notificación de Inspección]
Tel. [número de teléfono del inspeccionado]
Email: [dirección de correo electrónico del inspeccionado]

[San Salvador], [día] de [mes] de [año].

Asunto: Realización de Inspección de cumplimiento ambiental.

Señor

[Nombre del Titular o Representante Legal, según caso]
[Nombre de persona Jurídica, si aplica]
Presente;

Estimado señor [apellido del Titular o Representante Legal, según caso]:

Por medio de la presente y de acuerdo a la Ley del Medio Ambiente, hacemos de su conocimiento que el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales realizará el día [día en letras] de [mes en letras] del presente año, a partir de las [hora en letras] horas y [minutos en letras] minutos ([hora en números]:[minutos en números] am/pm), una Inspección de Cumplimiento Ambiental a la actividad, obra o proyecto "[nombre de la actividad, obra o proyecto]", ubicado [ubicación del Proyecto], cantón [nombre del cantón], municipio [nombre de municipio], departamento de [nombre del departamento], con el objetivo de verificar el cumplimiento ambiental de las condiciones fijadas en la Resolución [número de resolución] de fecha [día en letras] de [mes en letra] de [año en letras].

La Inspección de Cumplimiento Ambiental, será realizada por [el/la] [Título] [Nombre del Técnico en Cumplimiento que realizará la inspección], en su calidad de Técnico en Cumplimiento.

En el desarrollo de la actividad se realizará una reunión inicial y otra final, en las cuales se considera importante su presencia o la de su representante, para informar sobre el objetivo y resultado de la Inspección ambiental.

Es de mencionar que debe entregar la documentación que demuestre el cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución antes mencionada, en la cual expresa que no requiere de la elaboración de un Estudio de Impacto Ambiental para el desarrollo del proyecto en referencia.

Atentamente,

[Título y nombre de Gerente de cumplimiento Ambiental]
Gerente de Cumplimiento Ambiental.

[Iniciales de nombre de Gerente /iniciales de nombre de Técnico de Cumplimiento]

Nota: El resultado de la Inspección Ambiental estará disponible para todo el público en la página web de este Ministerio.



Anexo 2 Plan de Inspección



CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO SUJETAS A VERIFICACIÓN SEGÚN RESOLUCIÓN [NÚMERO DE RESOLUCIÓN], DE FECHA [DÍA EN LETRAS] DE [MES EN LETRAS] DE [AÑO EN LETRAS]

Form fields for activity details: Nombre de la actividad, Titular de la actividad, Representante legal, Fecha de la visita de inspección, Hora de la visita, Ubicación de la actividad, Coordenadas Geográficas, Descripción de la actividad.

Técnico responsable de la inspección de Cumplimiento Ambiental, por parte del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales:

- [Título] [Nombre del Técnico en Cumplimiento que realizará la inspección], Técnico de Cumplimiento Ambiental.

Objetivo de la visita

Verificar el cumplimiento por parte del titular, de las condiciones ambientales señaladas como de cumplimiento obligatorio en la Resolución [Número de Resolución], de fecha [día en letras] de [mes en letras] de [año en letras].

Condiciones de cumplimiento obligatorio sujetas a verificación para la actividad, obra o proyecto "[NOMBRE DE LA ACTIVIDAD, OBRA O PROYECTO, SEGÚN LA RESOLUCIÓN EMITIDA]".

Table with columns: CONDICIONES OBLIGATORIAS, NIVEL DE CUMPLIMIENTO (SI, NO), VALORACIÓN TÉCNICA. Includes a row for [INSERTE AQUÍ LA OBLIGACIÓN].

FECHA DE ELABORACIÓN DEL PLAN: [DÍA EN LETRAS] DE [MES EN LETRAS] DE [AÑO EN LETRAS]

Visto Bueno:

F: [Nombre del Técnico de Cumplimiento Ambiental] Técnico de Cumplimiento Ambiental

F: [Nombre de Encargada AEA] Especialista en Auditoría Ambiental

[Número de DGA/NFA]





Anexo 3 Acta de Inspección



ACTA PRELIMINAR NÚMERO [CORRELATIVO DE LA VISITA EN EL AÑO, EN LETRAS] DEL AÑO [AÑO EN LETRAS] DE INSPECCIÓN DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL [CORRELATIVO DE VISITAS AL PROYECTO] de ["NOMBRE DE LA ACTIVIDAD, OBRA O PROYECTO"], con DGA Número [Números en letras], ubicado [TEXTO DE UBICACIÓN DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN], en las Coordenadas Geodésicas siguientes: [COORDENADAS GEODÉSICAS DE UBICACIÓN DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN], a las [HORA EN LETRAS] horas con [MINUTOS EN LETRAS] minutos del día [NÚMERO DE DÍA EN LETRAS] de [NOMBRE DEL MES EN LETRAS] del año [NÚMERO DE AÑO EN LETRAS], siendo el día, lugar y hora señalada en el oficio identificado con el número [NÚMERO DE OFICIO] de fecha [NÚMERO DE DÍA EN LETRAS] de [NOMBRE DEL MES EN LETRAS] del año [NÚMERO DE AÑO EN LETRAS], para realizar Inspección de Cumplimiento Ambiental a la actividad, obra o proyecto antes mencionado, en cumplimiento a lo establecido en la Ley del Medio Ambiente, se le notificó al señor/a/ [NOMBRE DEL TITULAR], titular de la actividad, obra o proyecto antes mencionado. Presente, por una parte:

quién(es) se desempeña (n) como servidor (es) público (s) del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Por otra parte:

El objeto y alcance de la presente Inspección de Cumplimiento Ambiental contempla el verificar la implementación de las medidas señaladas como condiciones de cumplimiento obligatorio establecidas en la Resolución MARN-No. [NÚMERO DE RESOLUCIÓN] de fecha [NÚMERO DE



e) Se hace constar que de parte del titular o representante del mismo, se entregó en este acto, la siguiente documentación:

La cual será analizada oportunamente. f) Anexos al Acta: Se hace constar que forman parte integral de la presente acta, lo siguiente: las fotografías que se han tomado a lo largo del recorrido de la presente Inspección de Cumplimiento Ambiental. g) REUNIÓN FINAL: No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente acta, la cual consta de folios útiles, el original del acta queda en posesión del personal del Ministerio antes mencionado y se le entrega una copia de la misma a:

y leída que le hubo íntegramente en un solo acto sin interrupción, se ratifica y para constancia se firma, a las _____ horas, con _____ minutos, del día [NÚMERO DE DÍA EN LETRAS] de [NOMBRE DEL MES EN LETRAS] del año [NÚMERO DE AÑO EN LETRAS].

[Nombre de Titular o Representante]
[Titular/Representante]

[Nombre del Técnico de Cumplimiento Ambiental]
Técnico de Cumplimiento Ambiental





Observaciones y/o Reportes:

[En los casos, en que la actividad, obra o proyecto no se esté desarrollando conforme lo aprobado o se identifiquen impactos que puedan generar medidas preventivas]

Conclusiones:

Con base a la inspección realizada en el sitio, se concluye que dicha actividad, obra o proyecto [fue ejecutado o no fue ejecutado] conforme a lo establecido en la Resolución [Número de Resolución n], de fecha [día en letras] de [mes en letras] de [año en letras].
[Detalle de las conclusiones].

Anexos:

1.	[FOTOGRAFIA]
2.	[PLAN DE INSPECCION]

[San Salvador] [día] de [mes en letras] de [año en letras].

F: _____
[Nombre del Técnico de Cumplimiento Ambiental]
Técnico de Cumplimiento Ambiental

F: _____
[Nombre del Técnico de Cumplimiento Ambiental]
Técnico de Cumplimiento Ambiental

Visto Bueno:

F: _____
[Nombre de Encargada EAA]
Especialista en Auditoría Ambiental

F: _____
[Nombre de Gerente de Cumplimiento Ambiental]
Gerente de Cumplimiento Ambiental



Anexo 5 Informe Complementario Inspecciones



1. ANTECEDENTES DE LA ACTIVIDAD, OBRA O PROYECTO

1.1. RESOLUCIÓN AMBIENTAL

Nombre de la actividad, obra o proyecto: [Según RESOLUCION OTORGADA]

Titular de la actividad, obra o proyecto: [Nombre completo según DUI]

Representante legal: [Nombre completo según DUI]

Apoderaado: [Nombre completo según DUI, si procede]

Ubicación de la actividad, obra o proyecto: [Dirección de la actividad, obra o proyecto]

Descripción de la actividad, obra o proyecto:
[Breve descripción establecida en el dictamen técnico del permiso ambiental]

Número de expediente/DGA: [Número de expediente DGA/ VFA]

Número de permiso ambiental: [Número de Resolución]

Fecha de emisión DE RESOLUCION: [día en números] / [mes en letras] / [año en números]

1.2. MODIFICACIÓN A LA RESOLUCIÓN

Modificación a la Resolución: Sí No

Resolución de Modificación de la Resolución: [Número de Resolución de modificación]

Fecha de Emisión de la Resolución: [día en números] / [mes en letras] / [año en números]

Fecha de AVISO de Resolución de Modificación: [día en números] / [mes en letras] / [año en números]

Aspectos en los que se modificó LA RESOLUCIÓN:

Nombre de la actividad, obra o proyecto: Nombre del Titular de la A.O.A.P:

Medidas ambientales de cumplimiento obligatorio: Otros:

Descripción de los aspectos que se han modificado:

[Descripción completa de la modificación de la medida ambiental aprobada por el MARN, tiempo de ejecución y resultado esperado, ubicación dentro de la actividad, obra o proyecto. Anexar esquema o plano correspondiente si aplica]

1.3. INSPECCIONES DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL:

INSPECCIONES DE CUMPLIMIENTO Ambiental: Sí No

FECHA	RESOLUCIÓN	FECHA DE RESOLUCIÓN

1.4. RESULTADOS DE LA INSPECCION DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL

Se realizó un recorrido en las áreas del proyecto, para verificar el cumplimiento de las medidas ambientales establecidas según Resolución [Número de Resolución], encontrándose el estado de cumplimiento las siguientes medidas.

PONER CUADRO DE INFORME ANTERIOR.

1.5. OBSERVACIONES Y/O REPORTE DE CAMBIO. Hacer un análisis de la información presentada y determinar si cumple con lo requerido en la inspección.

1.6. CONCLUSIÓN

[Número de DGA/NFA]

PAGINA 1 de 2





- Como resultado de la inspección de cumplimiento Ambiental, se determina que las medidas ambientales establecidas en la Resolución [Número de Resolución] de fecha [fecha de resolución] y Resolución de Modificación [Número de Resolución] de fecha [fecha de resolución], han sido ejecutadas, tal y como se especifica en el numeral 1.5 del presente informe, por lo tanto se dan por implementadas condiciones de cumplimiento obligatorio.

2. ANEXOS

	DOCUMENTACIÓN	SI
1.		
2.		
3.		
4.	[Inserte las líneas que sean necesarias]	

Para los efectos consiguientes, se emite el presente Informe de Inspección de Cumplimiento Ambiental en la ciudad de [Ciudad] a los [día en números] días del mes de [mes] de [año en números]. [Se registra la fecha de la última revisión]

F: _____
[Nombre]
Tecnico en Cumplimiento Ambiental

F: _____
[Nombre]
Especialista en Responsabilidad y
Cumplimiento

F. Vo. Bo. _____
[Nombre]
Gerente de Cumplimiento Ambiental



CAM-000-PR-03-FO-04 INFORME DE INSPECCIÓN DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL
REVISIÓN: 0 AUTORIZADO: 28/06/2021

Observaciones y/o Reportes:

[En los casos, en que la actividad, obra o proyecto no se esté desarrollando conforme lo aprobado o se identifiquen impactos que puedan generar medidas preventivas]

Conclusiones:

Con base a la inspección realizada en el sitio, se concluye que dicha actividad, obra o proyecto [fue ejecutado o no fue ejecutado] conforme a lo establecido en la Resolución [Número de Resolución], de fecha [día en letras] de [mes en letras] de [año en letras].
[Detalle de las conclusiones].

Anexos:

1. [FOTOGRAFÍA]

2. [PLAN DE INSPECCIÓN]

[San Salvador], [día] de [mes en letras] de [año en letras].

F: _____
[Nombre del Técnico de Cumplimiento Ambiental]
Técnico de Cumplimiento Ambiental

F: _____
[Nombre del Técnico de Cumplimiento Ambiental]
Técnico de Cumplimiento Ambiental

Visto Bueno:

F: _____
[Nombre de Encargada EAA]
Especialista en Auditoría Ambiental

F: _____
[Nombre de Gerente de Cumplimiento Ambiental]
Gerente de Cumplimiento Ambiental

Organismo de Inspección acreditado por el OSA con registro N° OIA-01:20 para el alcance detallado en www.osa.gob.sv.



