



# GACETA OFICIAL

## DIGITAL

Año CIX

Panamá, R. de Panamá jueves 20 de junio de 2013

N°  
27313-A

---

### CONTENIDO

---

#### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Decreto Ejecutivo N° 398  
(De miércoles 19 de junio de 2013)

QUE REGLAMENTA LA LEY 69 DE 12 DE OCTUBRE DE 2012, QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE LA POLÍTICA NACIONAL PARA EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LA ENERGÍA EN EL TERRITORIO NACIONAL.

---

#### MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

Decreto Ejecutivo N° 196  
(De lunes 17 de junio de 2013)

QUE MODIFICA ARTÍCULOS DEL DECRETO EJECUTIVO N° 90 DE 18 DE MAYO DE 2012, QUE CREA EL GABINETE LOGÍSTICO Y SU ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

---

#### MINISTERIO DE SALUD

Resolución N° 09  
(De miércoles 8 de mayo de 2013)

POR EL CUAL SE CORRIGE EL ACÁPITE C Y SE ADICIONA OTRO ACÁPITE AL ARTÍCULO SEGUNDO DE LA RESOLUCIÓN N° 7 DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2009, CORREGIDA POR LA RESOLUCIÓN N° 02 DE 4 DE JUNIO DE 2010.

---

#### AUTORIDAD NACIONAL DEL AMBIENTE

Resolución N° AG-0347-2013  
(De lunes 27 de mayo de 2013)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL, DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL (ESIA) Y LOS PROGRAMAS DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL.

---

#### CAJA DE AHORROS

Resolución J.D. N° 13/2013  
(De martes 14 de mayo de 2013)

POR LA CUAL SE REFORMA LA CLÁUSULA 4 Y SE ADICIONA NUEVA CLÁUSULA DE LA RESOLUCIÓN JD N° 16/2012 DE 23 DE OCTUBRE DE 2012, POR LA CUAL SE ADOPTÓ EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA DE LA CAJA DE AHORROS.

---

#### CONSEJO MUNICIPAL DE CHAME / PANAMÁ

Acuerdo N° 3  
(De lunes 3 de junio de 2013)

POR EL CUAL SE SOLICITA UN CRÉDITO SUPLEMENTARIO POR UN MONTO DE DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA BALBOAS CON TREINTA Y CUATRO CENTÉSIMOS, (B./298,230.34), AL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE CHAME PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 2013.

---

**República de Panamá****MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA****DECRETO EJECUTIVO No. 398**  
(De 19 de junio de 2013)

Que reglamenta la Ley 69 de 12 de octubre de 2012, que establece los lineamientos generales de la política nacional para el uso racional y eficiente de la energía en el territorio nacional.

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

En usos de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que la política energética del Estado tiene como finalidad propiciar el abastecimiento y suministro energético para cubrir las necesidades del país bajo criterios de eficiencia económica, calidad y confiabilidad, incrementando la cobertura de los servicios en todos los sectores consumidores de energía, promoviendo el uso racional y eficiente de la energía y el desarrollo de los recursos naturales de manera sustentable, protegiendo el medio ambiente y respetando la seguridad jurídica de la inversiones;

Que corresponde al Estado proponer medidas necesarias para lograr reducir el gasto de energía y con ello mejorar los niveles de competitividad dentro del sector comercial, industrial y la sociedad en general, al igual, que disminuir la dependencia de los combustibles fósiles tradicionales y sus derivados;

Que la Ley 43 de 25 de abril de 2011, le confiere a la Secretaría Nacional de Energía, funciones relativas al monitoreo y análisis del comportamiento del sector energía, a través de la evaluación del desempeño del sector energía, el logro de las metas establecidas, los recursos utilizados y la eficiencia del sector;

Que la Ley 69 de 12 de octubre de 2012, establece los lineamientos generales de la política nacional para el uso racional y eficiente de la energía en el territorio nacional, fomentando la competitividad de la economía, facilitando la adopción de políticas, promoviendo líneas de financiamiento, desarrollando y propagando productos economizadores de energía, promoviendo técnicas y tecnologías nuevas y eficientes en el consumo energético y prácticas eficientes en el proceso productivo así como en el uso de equipos consumidores de energía que resulten económicamente factibles;

Que el artículo 5 de la Ley 69 de 2012, dispone que el Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de la Presidencia, a través de la Secretaría Nacional de Energía, establecerá la política nacional y uso racional y eficiente de la energía, optimizando el uso de recursos y energías, maximizando la eficiencia energética de manera sostenible, atendiendo los lineamientos que se establecen en esta Ley.

**DECRETA:****Capítulo I**  
Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Aprobar el reglamento de la Ley 69 de 12 de octubre de 2012.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Decreto Ejecutivo los siguientes términos y siglas se entenderán así:

1. **Fondo UREE:** Capital destinado a realizar operaciones financieras de apoyo a programas y proyectos privados de uso racional y eficiente de la energía al que hace referencia el artículo 25 de la Ley 69 de 2012.
2. **La Ley:** Se refiere a la Ley 69 de 12 de octubre de 2012 que establece los lineamientos generales de la política nacional para el uso racional y eficiente de la energía en el territorio nacional.
3. **Listado de Bienes Etiquetables:** Lista de todo equipo, máquina, edificación, materiales, repuestos o artefactos que utilizan, reducen y/o recuperan energía para su funcionamiento. El detalle de este listado será establecido por la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial del Ministerio de Comercio e Industrias.
4. **Listado de Equipos:** Lista de equipos, máquinas, materiales y repuestos que recuperan energía y/o reducen su consumo energético para su funcionamiento y que gozan de incentivos o subsidios cuyo monto o porcentaje será definido por el Ministerio de Economía y Finanzas.
5. **Plan Energético Nacional:** Documento preparado por la Secretaría Nacional de Energía dirigido a dotar al Estado Panameño de los lineamientos de política necesarios que aseguren la cobertura y la accesibilidad de la energía.
6. **Plan Estratégico de Uso Racional y Eficiente de la Energía:** Documento que establece la política de uso racional y eficiente de la energía en concordancia con el Plan Energético Nacional y los planes generales de desarrollo.

## Capítulo II

### Plan Estratégico de Uso Racional y Eficiente de la Energía

**Artículo 3.** El Plan Estratégico de Uso Racional y Eficiente de la Energía estará contenido dentro del Plan Energético Nacional. La Secretaría Nacional de Energía deberá revisar cada dos (2) años, como mínimo, los contenidos del Plan Estratégico de Uso Racional y Eficiente de la Energía, para garantizar que los mismos sean cónsonos con los requerimientos y prácticas del sector energético.

**Artículo 4.** La Secretaría Nacional de Energía fomentará, conjuntamente con el sector privado, acciones que promuevan el uso racional y eficiente de la energía según se establece en el artículo 6 de la Ley.

## Capítulo III

### Comité de Energía

**Artículo 5.** Las instituciones públicas deberán designar formalmente al Administrador Energético, a su suplente y a los miembros del Comité de Energía, mediante nota dirigida al Secretario Nacional de Energía, solicitando la aprobación de la designación correspondiente. Para tales propósitos, deberán adjuntar la hoja de vida de cada designado para el análisis y aprobación por parte de la Secretaría Nacional de Energía, conforme al artículo 8 de la Ley.

En el evento en que algún miembro designado no cumpla con los requisitos para la aprobación, la Secretaría Nacional de Energía, mediante nota formal, dará a conocer los puntos de incumplimiento y la institución pública tendrá diez (10) días hábiles para subsanar o proponer otro miembro y solicitar nuevamente la aprobación.



Si existen modificaciones al Comité de Energía ya aprobado por la Secretaría Nacional de Energía, la institución deberá solicitar una nueva aprobación formal en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

En caso de ausencia temporal del Administrador Energético, su suplente ejercerá sus funciones. El suplente debe pertenecer al Comité de Energía de la institución pública.

En caso de ausencia permanente del Administrador Energético, la institución designará inmediatamente su reemplazo, siguiendo el procedimiento de solicitud de aprobación, con una antelación prudente, de forma que la posición de Administrador Energético no sea desatendida por un periodo mayor a treinta (30) días hábiles.

Los miembros del Comité de Energía serán designados por un periodo máximo de dos (2) años, con excepción del Administrador Energético.

El Administrador Energético se dedicará a tiempo completo para velar por el cumplimiento de las funciones que le otorga el artículo 10 de la Ley y se apoyará en los demás miembros del Comité de Energía, quienes además deberán cumplir las funciones estipuladas en el artículo 8 de dicha Ley.

El Comité de Energía realizará reuniones ordinarias una (1) vez al mes y de manera extraordinaria, como máximo, dos (2) veces al mes.

**Artículo 6.** El Comité de Energía de cada institución pública elaborará el Plan de Gestión de la Eficiencia Energética que debe contener como mínimo:

1. Estructura y reglas de funcionamiento del Comité de Energía, el cual debe incluir las funciones, atribuciones o responsabilidades de los miembros.
2. Situación Actual de la Institución con detalle de gastos y costos en lo referente al sector energético.
3. Identificación de los mayores consumos y su proyección de evolución sin y con medidas de uso racional y eficiente de la energía.
4. Definición de metas o proyecciones.
5. Actividades y Proyectos para cumplir las metas en forma detallada.
6. Indicadores de desempeño y Plan de Seguimiento.
7. Recomendaciones para lograr la efectividad del Plan.
8. Cualquier otra actividad que la Secretaría Nacional de Energía recomiende formalmente.

El Plan de Gestión de la Eficiencia Energética deberá diseñarse con una cobertura mínima de cinco (5) años, y deberá revisarse anualmente.

**Artículo 7.** La Secretaría Nacional de Energía emitirá una resolución motivada que establecerá las sanciones y la metodología de aplicación de las mismas, en atención al artículo 5 del presente Decreto Ejecutivo y el artículo 8 de la Ley.

**Artículo 8.** Para apoyar y orientar al sector privado en materia de uso racional y eficiente de la energía, la Secretaría Nacional de Energía coordinará la creación de un organismo de carácter privado, sin fines de lucro, y cuyos objetivos persigan el beneficio de todos los agentes participantes y del país en su conjunto. La acción de coordinación de la Secretaría Nacional de Energía involucrará la participación de organismos empresariales, organismos promotores de la conservación del medio ambiente, empresas generadoras y empresas distribuidoras de energía eléctrica, empresas proveedoras de combustible, representantes o distribuidores de equipos y dispositivos ahorradores de energía, firmas consultoras, de ingeniería, instaladoras o dedicadas a la construcción, organismos financieros y representantes de la sociedad civil. Este organismo tendrá un Consejo Directivo, el cual



estará integrado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y los vocales designados.

#### **Capítulo IV**

##### **Profesionales y Empresas de Prestación de Servicios Energéticos**

**Artículo 9.** Los servicios energéticos que presten las empresas o profesionales previamente certificados ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas serán acreditados ante el Consejo Nacional de Acreditación del Ministerio de Comercio e Industrias.

El Consejo Nacional de Acreditación acreditará los siguientes servicios energéticos:

1. Diagnósticos y/o auditorías energéticas.
2. Estudios energéticos.
3. Diseño, construcción, remodelación, recemplazo, instalación, supervisión, inspección y evaluación de obras, así como servicios de certificación.
4. Cualquier otro que la Secretaría Nacional de Energía notifique al Consejo Nacional de Acreditación y que se enmarque en lo comprendido dentro de los lineamientos establecidos en el artículo 3 de la Ley.

El Consejo Nacional de Acreditación podrá adoptar el protocolo de acreditación de profesionales y/o servicios energéticos de otros organismos de acreditación nacionales o internacionales, hasta contar con la capacidad técnica de realizar dicha tarea.

#### **Capítulo V**

##### **Comité Gestor de Índices para la Eficiencia Energética**

**Artículo 10.** En el reglamento de funcionamiento del Comité Gestor de Índices para la Eficiencia Energética se deberá establecer que el quórum para sesionar y hacer válidos los acuerdos establecidos en las reuniones deberá ser con la presencia de dos tercios de los convocados.

La sede permanente del Comité Gestor de Índices para la Eficiencia Energética estará en las instalaciones de la Secretaría Nacional de Energía. Los costos de funcionamiento operativos y administrativos de este comité serán asumidos por la Secretaría Nacional de Energía.

Para elaborar o establecer los índices mínimos de eficiencia energética se utilizarán los resultados de usos finales que contribuyen a los potenciales de ahorro de energía por sector, del Programa de Uso Racional y Eficiente de la Energía de Panamá.

El Comité Gestor de Índices para la Eficiencia Energética iniciará su tarea con la determinación de los índices en las áreas de iluminación, refrigeración y acondicionamiento de aire.

El Comité Gestor de Índices para la Eficiencia Energética deberá entregar a la Secretaría Nacional de Energía un documento que contenga los índices mínimos de eficiencia energética, para que esta a su vez formalice la solicitud ante el Ministerio de Comercio e Industrias para su incorporación, actualización o modificación de las normas o reglamentos técnicos relacionados con dichos índices.

El Comité Gestor de Índices para la Eficiencia Energética deberá entregar a la Secretaría Nacional de Energía la metodología para generar los Índices de Desempeño Energético, para que esta a su vez lo dé a conocer a los Comités de Energía de las instituciones públicas.



La Dirección General de Normas y Tecnología Industrial del Ministerio de Comercio e Industrias deberá proporcionar la información relacionada con la elaboración, adopción, adaptación, actualización y anulación de normas y reglamentos técnicos de eficiencia energética de la República de Panamá a la Autoridad Nacional de Aduanas, la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia, el Ministerio de Economía y Finanzas y la Secretaría Nacional de Energía.

La Secretaría Nacional de Energía contratará los servicios de consultoría necesarios para los propósitos del presente Decreto Ejecutivo y en especial para coadyuvar con las funciones del Comité de Índice para la Eficiencia Energética

### **Capítulo VI** Investigación, Educación y Difusión

**Artículo 11.** La inclusión de los temas sobre uso racional y eficiente de la energía y sus implicaciones sociales, económicas y ambientales en los distintos niveles de enseñanzas se hará a través de los procesos establecidos en la Ley Orgánica de Educación, para modificar o adecuar los contenidos relacionados con los programas de enseñanza de la República de Panamá.

**Artículo 12.** Para el cumplimiento de las actividades definidas en el artículo 18 de la Ley, la Secretaría Nacional de Energía asignará anualmente fondos en su presupuesto de funcionamiento.

**Artículo 13.** Para distinguir los esfuerzos en la aplicación del uso racional y eficiente de la energía se premiará a las personas naturales ó jurídicas, gremios, asociaciones o comunidades, por medio de un Comité de Evaluación, que evaluará a los concursantes para éste reconocimiento.

El Comité de Evaluación de los concursantes estará integrado por personas o instituciones ajenas a la Secretaría Nacional de Energía, formando parte del mismo en calidad de miembros, la Autoridad Nacional del Ambiente, el Ministerio de Educación, la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, el Municipio de Panamá y otras organizaciones de origen cívico y privado que la Secretaría Nacional de Energía considere conveniente incorporar.

Los evaluadores de los concursantes, deberán dejar constancia escrita de la ausencia de conflictos de intereses y suscribir una declaración de confidencialidad. La Secretaría Nacional de Energía se reserva el derecho de no adjudicar ninguna distinción si las que fueron recibidas no cumplen con los criterios y calidad esperados.

La convocatoria de concursantes se hará en octubre de cada año, y contendrá las bases del concurso, las cuales serán publicadas en diversos medios de comunicación escrito o cualquier otro medio idóneo a juicio de la Secretaría Nacional de Energía.

La premiación al concursante distinguido se llevara a cabo en la fecha en que se celebre el Día Mundial de la Eficiencia Energética.

### **Capítulo VII**

Normas, Etiquetado, Acreditación y Evaluación de la Conformidad de Bienes y Servicios

**Artículo 14.** La Dirección General de Normas y Tecnología Industrial, quien vela por que los reglamentos técnicos y/o normas sean establecidos en base a objetivos legítimos, tal como se señala en la Ley 23 de 15 de julio de 1997, complementará esta función atendiendo los criterios establecidos por la Secretaría Nacional de Energía siempre que el reglamento técnico y/o norma esté directamente relacionado al tema de uso racional y eficiente de la energía.



Para estos propósitos, la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial solicitará formalmente la no objeción de la Secretaría Nacional de Energía, en todo reglamento técnico y/o norma en materia de uso racional y eficiente de la energía, en concordancia con la política nacional para el uso racional y eficiente de la energía en el territorio nacional.

**Artículo 15.** La Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura apoyará el programa de uso racional y eficiente de la energía emitiendo resoluciones que introduzcan conceptos de uso racional y de eficiencia energética en el componente técnico que se relaciona con el diseño eléctrico, mecánico, arquitectónico y civil de edificaciones u otras obras de infraestructura.

Las empresas de distribución eléctrica deberán incluir en sus normas aspectos relacionados de uso racional y eficiencia de la energía contenidos en la Ley.

Los municipios deberán modificar sus acuerdos municipales de forma que los diseños presentados para su aprobación incluyan consideraciones de uso racional y eficiente de la energía. La Secretaría Nacional de Energía establecerá cuáles reglamentaciones técnicas, normas y medidas de uso racional y eficiente de la energía deben ser incorporadas para actualizar los acuerdos municipales.

**Artículo 16.** La Dirección General de Normas y Tecnología Industrial del Ministerio de Comercio e Industrias, aceptará la documentación referente a las certificaciones energéticas relacionadas con los equipos y productos consumidores de energía en la República de Panamá, que cumplan con los lineamientos establecidos por las normas y reglamentos técnicos de eficiencia energética a cumplirse en el territorio nacional, y le otorgará al solicitante una Certificación de Conformidad de su producto. La Dirección General de Normas y Tecnología Industrial deberá realizar este procedimiento en un plazo no mayor a tres meses.

No se podrán introducir al mercado panameño equipos y productos consumidores de energía que no posean las certificaciones energéticas adoptadas y aceptadas por la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial.

En caso de que una certificación energética no sea aceptada, el importador deberá realizar una nueva certificación energética de su equipo o producto, utilizando un organismo certificador acreditado nacional o internacionalmente a su costo.

La Dirección General de Normas y Tecnología Industrial, podrá solicitar a costo del importador una revisión de la certificación de los equipos o productos en zona franca por medio de muestreo y pruebas realizadas en un laboratorio acreditado nacional o internacionalmente, basado en una petición escrita por parte de la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia o de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Para el caso de las adquisiciones con fondos públicos, la entidad correspondiente podrá a su costo, solicitar una revisión de la certificación de los equipos o productos en zona franca por medio muestreo y pruebas de laboratorio acreditado nacional o internacionalmente.

Las renovaciones de las certificaciones energéticas relacionadas con los equipos y productos consumidores de energía, deberá realizarse cada dos años.

**Artículo 17.** Los importadores, productores, distribuidores y vendedores de equipos, máquinas, edificaciones o artefactos consumidores de energía que se comercialicen en el país deberán proporcionar a la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia y al Ministerio de Comercio e Industria, la información técnica sobre el consumo energético de los mismos, la cual deberá estar de conformidad con el reglamento técnico establecido y accesible al consumidor, de acuerdo con el artículo 155 del Texto Único de la Ley 6 de 1997.



La Autoridad Nacional de Aduanas y la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia recibirán periódicamente, del Ministerio de Comercio e Industria, el Listado de Bienes Etiquetables.

La Autoridad Nacional de Aduanas deberá verificar y fiscalizar que los equipos, máquinas, materiales y repuestos que utilizan y/o recuperan energía para su funcionamiento que ingresen al territorio de la República de Panamá, porten una etiqueta indicando como mínimo su consumo energético en condiciones normales de operación, siempre y cuando los mismos se encuentren en el Listado de Bienes Etiquetables.

La Secretaría Nacional de Energía coordinará con la Autoridad Nacional de Aduanas la capacitación necesaria para los funcionarios encargados de verificar los equipos, máquinas, materiales y repuestos que utilizan y/o recuperan energía para su funcionamiento, una vez que éstos que ingresen al territorio de la República de Panamá.

La Autoridad Nacional de Aduanas deberá dar acceso a las entidades privadas o públicas aprobadas por la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial para realizar muestreos para verificar la veracidad de la información contenida en la etiqueta.

La Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia deberá verificar y fiscalizar el contenido de la etiqueta de los equipos, máquinas, materiales y repuestos que utilizan y/o recuperan energía para su funcionamiento, que sean ofrecidos en venta al consumidor.

La Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia sancionará conforme la Ley 45 del 31 de octubre de 2007, a los importadores, productores, distribuidores y vendedores de equipos, máquinas, materiales y repuestos que utilizan y/o que recuperan energía para su funcionamiento, que no portan una etiqueta indicando como mínimo su consumo energético en condiciones normales de operación.

Todos los equipos, máquinas, materiales y repuestos consumidor de energía que ingresen al territorio nacional para su comercialización deberán demostrar ante la Autoridad Nacional de Aduanas y la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia que cumplen con la Ley.

Se permitirá la entrada a las zonas libres ubicadas en el territorio nacional de los equipos, máquinas, materiales y repuestos consumidores de energía que demuestren que serán reexportados.

Los equipos, máquinas, materiales y repuestos que utilizan y/o recuperan energía para su funcionamiento y que se utilizan en las operaciones e infraestructuras de las zonas libres de Panamá deberán cumplir con la Ley y el presente Decreto Ejecutivo.

**Artículo 18.** Se concede un período de transición de dieciocho (18) meses a partir del 1 de enero de 2014, con el fin de permitir que los fabricantes e importadores de equipos, máquinas, materiales y repuestos que utilizan y/o recuperan energía para su funcionamiento se adecuen a lo dispuesto en la Ley y el presente Decreto Ejecutivo.

Hasta el 30 de enero de 2014, el primer Listado de Bienes Etiquetables deberá tener en cuenta el tiempo transcurrido en el proceso de negociación que se establece en el contrato entre los fabricantes de los equipos, máquinas, materiales y repuestos que utilizan y/o recuperan energía para su funcionamiento, que se encuentran fuera del territorio nacional y el importador. El Ministerio de Comercio e Industrias podrá solicitar la información o documentación (inicio de negociación y acta de firma de contrato) del proceso de negociación. La Secretaría Nacional de Energía podrá prorrogar este plazo, una sola vez, a petición del interesado.



Los plazos para establecer la prohibición de la fabricación e importación de equipos consumidores de energía con índices de eficiencia energética menores a los mínimos determinados por el Comité Gestor de Índices para la Eficiencia Energética (transición hacia la eficiencia energética establecida en la Ley), serán los siguientes:

<b>Importación y/o Fabricación de equipos, máquinas, materiales y repuestos que utilizan y/o recuperan energía con índice de eficiencia energética menores a los indicados por el Comité Gestor de Índices de Eficiencia Energética.</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Tiempo de transición a partir de la notificación escrita del Ministerio de Comercio e Industrias (en meses)</b>
<b>A. Fabricación</b>	
A.1 Para suspender la fabricación	4
<b>B. Importación al mercado panameño</b>	
B.1 Para suspender la importación	12
B.2 Pedidos de Mercancía antes de la notificación	12
B.3 Mercancía para el mercado interno de Panamá, en tránsito, en puertos, zonas francas de Panamá y en transportes dentro de Panamá.	12
<b>Uso de Etiqueta</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Periodo de comercialización sin la Etiqueta a partir de la notificación escrita del Ministerio de Comercio e Industrias</b>
<b>A. Importadores y/o distribuidores al mercado panameño</b>	
A.1 Suspender la Importación para el mercado panameño	12
A.2 Mercancía para el mercado interno de Panamá, en tránsito, en puertos, zonas francas de Panamá y en transportes dentro de Panamá.	12
A.3 Inventario en depósitos	18
<b>B. Vendedor al usuario Final (inventario en puestos de venta y depósito)</b>	18

Corresponderá a la Autoridad Nacional de Aduanas y a la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia definir dónde se va a auditar la eficiencia energética del equipo, material o repuesto consumidor de energía que se introduce al territorio nacional, para su comercialización, y quién es el responsable de la eficiencia energética de los mismos. Con este fin, la Secretaría Nacional de Energía, el Ministerio de Comercio e Industrias, el Centro Nacional de Metrología AIP, la Universidad de Panamá, la Universidad Tecnológica de Panamá y representantes de otras entidades públicas y privadas, asesorarán a la Autoridad Nacional de Aduanas y la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia cuando así lo soliciten, a través de una red interinstitucional.

La importación al territorio nacional de artículos personales en contenedores, en los cuales se encuentren equipos, máquinas, materiales y repuestos que utilizan y/o recuperan energía para su funcionamiento, deberán igualmente cumplir con el artículo 21 la Ley.



**Artículo 19.** La Dirección General de Normas y Tecnología Industrial del Ministerio de Comercio e Industrias, a solicitud de la Secretaría Nacional de Energía, creará el formato y contenido de las etiquetas que tendrán los equipos a los que se hace referencia en el Artículo 22 y 32 de la Ley.

**Artículo 20.** Para acogerse a los beneficios que se mencionan en los artículos 25, 32 y 33 de la Ley, los proyectos deben utilizar consultores técnicos o empresas de servicios energéticos que estén acreditados en el Consejo Nacional de Acreditación del Ministerio de Comercio e Industria, en la Sociedad Panameña de Ingenieros y Arquitectos, y en la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas.

### **Capítulo VIII** Financiamiento

**Artículo 21.** Las normas de funcionamiento para el Fondo UREE, a que se hace referencia en el artículo 25 de la Ley, deberán ser desarrolladas de manera coordinada a través del Ministerio de Economía y Finanzas y la Secretaría Nacional de Energía, mediante resolución motivada.

**Artículo 22.** El Comité de Supervisión, Seguimiento y Control de naturaleza pública-privada supervisará el funcionamiento correcto del Fondo para el uso racional y eficiente de la energía, existirá el Comité de Supervisión, Seguimiento y Control de naturaleza pública-privada.

Las instituciones representantes del sector público dentro del Comité de Supervisión, Seguimiento y Control, contarán en todo momento con la participación de la Secretaría Nacional de Energía, el Ministerio de Economía y Finanzas, el Ministerio de Comercio e Industria, y la Autoridad de Turismo de Panamá. Los representantes del sector privado estará compuesto por el Sindicato de Industriales de Panamá, el Consejo Nacional de la Empresa Privada y la Asociación Panameña de Hotcles. La Secretaría Nacional de Energía podrá variar a su mejor criterio, la composición de las instituciones representantes, con excepción del Ministerio de Economía y Finanzas, que será miembro permanente del comité.

El Comité de Supervisión, Seguimiento y Control, elaborará su reglamento administrativo. Los costos de funcionamiento de este Comité serán cubiertos por los beneficios generados por el Fondo para el uso racional y eficiente de la energía y/o aportes para cubrir el déficit entre ingresos y gastos operativos anuales.

Para lograr la sostenibilidad y crecimiento del Fondo UREE, el Comité deberá:

1. Velar por el cumplimiento de los acuerdos firmados en el contrato de constitución del fideicomiso, los contratos con acreedores, y los contratos de administración fiduciaria y de administración operativa.
2. Velar por el cumplimiento de las políticas de inversión, monitoreo y reporte de los resultados financieros y no-financieros que busca el Fondo, como el incremento del financiamiento de la banca local a proyectos de eficiencia energética, y la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero por parte de los sectores beneficiarios.
3. Velar por la sostenibilidad del Fondo, para que los créditos y avales efectivamente se coloquen y recuperen, y el desarrollo exitoso de los proyectos financiados, lo cual será responsabilidad directa de la Administración del Fondo. El Comité de Supervisión, Seguimiento y Control, será también el encargado de emitir las directrices estratégicas, y de tomar las decisiones superiores en asuntos que le consulte el Administrador Fiduciario y el Administrador Operativo del Fondo.



4. Recibir reportes periódicos por parte del Administrador Fiduciario y del Administrador Operativo, en que se describa el estado de la cartera de las líneas de financiamiento, y reportando los casos problema y las labores que se realizan para solventarlos. También podrá solicitar consultorías o auditorías externas financieras o técnicas cuando lo estime conveniente y exista el presupuesto para ello. Una auditoría externa anual del Fondo será obligatoria.
5. Convocar a una nueva licitación para efectos de nombrar o sustituir el Administrador Operativo, y a los miembros del Comité Técnico Asesor, basado en los resultados de los acuerdos o contratos, de considerarse necesario.
6. Efectuar reuniones trimestrales en las oficinas donde opere el Fondo, o en las oficinas de la Secretaría Nacional de Energía. El Comité solicitará la asistencia de representantes del Administrador Fiduciario y/o del Administrador Operativo a las reuniones, para que presenten sus reportes, sugerencias o solicitudes. El Administrador Operativo brindará apoyo secretarial y administrativo a este Comité, cuyo costo de funcionamiento será cubierto por parte de la comisión que se pagará al Administrador Operativo.
7. Definir criterios simples de aceptación/calificación de los consultores o firmas de consultoría que podrán ofrecer servicios a financiar por el Fondo, para que la Administración los utilice para construir dicho registro de consultores calificados.
8. velar porque se apliquen, en los estudios técnicos que respalden los proyectos a financiar, criterios y metodologías adecuadas.

**Artículo 23.** El Comité Técnico Asesor del Fondo UREE tendrá dentro de sus responsabilidades principales la aprobación de las políticas de inversión del Fondo UREE en lo que se refiere al cumplimiento de normas y forma de verificar su cumplimiento o conformidad, por parte de los equipos eficientes que se solicite financiar o que los consultores recomienden en los estudios técnicos que se financien. En principio, esta política estará basada en lo que establezca el Comité Gestor de Índices para la Eficiencia Energética.

La aceptación de consultores, profesionales y empresas de prestación de servicios energéticos, estará basada en la obligación de acreditarse ante el Consejo Nacional de Acreditación y de registrarse ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas.

El Comité Técnico Asesor solo emitirá recomendaciones, que deberán ser presentadas por intermedio del Administrador Operativo al Comité de Supervisión y Control para su aceptación y ejecución por parte de éste.

El Comité Técnico Asesor revisará cada año la política que el Administrador Operativo del Fondo proponga, de forma tal que se pueda modificar la política conforme se vayan incorporando nuevas normas y el mercado de proveedores vaya reaccionando a las mismas.

El Comité de Supervisión y Control será el encargado de seleccionar a los miembros del Comité Técnico Asesor. Los miembros deberán ser seleccionados entre las organizaciones panameñas que demuestren interés en colaborar con el Fondo, que cuenten con un adecuado conocimiento técnico en temas de normalización y eficiencia energética. El Comité Técnico Asesor contará en todo momento, con la representación de la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, la Sociedad Panameña de Ingeniería y Arquitectura y la Universidad Tecnológica de Panamá.



El Comité Técnico Asesor, conforme al numeral 6 del artículo 22 de este Decreto Ejecutivo efectuara reuniones semestrales. Su costo de funcionamiento será cubierto por parte de la comisión que se pagará al Administrador Operativo.

### **Capítulo IX** Incentivos y Subsidios

**Artículo 24.** La Autoridad Nacional de Aduanas recibirá periódicamente del Ministerio de Economía y Finanzas, el monto o porcentaje del subsidio o incentivo a aplicar a los equipos, máquinas, materiales y repuestos que utilizan y/o recuperan energía para su funcionamiento.

Para los efectos del establecimiento y aplicación de incentivos y subsidios, la Secretaría Nacional de Energía y el Ministerio de Economía y Finanzas, en coordinación con la Autoridad Nacional de Ingresos fijarán el tipo de incentivos y/o subsidios del Listado de Equipos y actualizarán el monto o porcentaje a más tardar cada 3 años.

**Artículo 25.** Las industrias que producen dentro del territorio nacional, equipos, máquinas, materiales y repuestos que utilizan y/o recuperan energía para su funcionamiento y que tengan un índice de eficiencia energética mayor al establecido por el Comité Gestor de índices para la Eficiencia Energética deberán solicitar por escrito a la Secretaría Nacional de Energía el reconocimiento del subsidio o incentivo cuyo monto o porcentaje haya definido el Ministerio de Economía y Finanzas. La Secretaría Nacional de Energía expedirá certificación indicando si la industria califica para el incentivo o subsidio solicitado.

La Secretaría Nacional de Energía creará, previa consulta con el Ministerio de Economía y Finanzas, un formulario para aplicar a los incentivos y subsidios mencionados en este artículo, en el cual se definirán los requisitos para obtenerlos.

Los proyectos de eficiencia de energía que gocen de subsidios contemplados en otras disposiciones legales, no podrán gozar de los beneficios de la Ley.

**Artículo 26.** Los consumidores finales que adquieran equipos, máquinas o artefactos consumidores de energía que reducen el consumo energético y que estén dentro del Listado de Equipos, recibirán en sus facturas de compra emitidas por los agentes del mercado, distribuidores, importadores, productores, nacionales e internacionales, el monto o porcentaje de subsidio o incentivo. La estructura deberá ser aprobada por la Autoridad Nacional de Ingresos antes de su incorporación en las facturas fiscales.

### **Capítulo X** Disposiciones Finales

**Artículo 27.** El Ministerio de Salud, con apoyo de la Autoridad Nacional del Ambiente y la Autoridad Nacional de Aduanas velará por que los equipos de refrigeración y acondicionadores de aire, que entren al mercado panameño, no contengan gases refrigerantes prohibidos.

El Ministerio de Salud, la Autoridad Nacional del Ambiente y la Autoridad Nacional de Aseo deberán elaborar, en un plazo no mayor de seis (6) meses a partir de la promulgación de la presente reglamentación, el procedimiento de descarte de los materiales contaminantes provenientes de todos los equipos consumidores de energía y velarán por su cumplimiento.

Las empresas que se dedican al descarte y reciclado de los materiales contaminantes proveniente de los equipos consumidores de energía deberán estar acreditadas Consejo Nacional de Acreditación.



**Artículo 28.** El Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de la Presidencia, a través de la Secretaría Nacional de Energía y en coordinación con la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, elaborará el plan de reducción de consumo eléctrico y medidas que se aplicarán en los periodos de alerta de racionamiento o por racionamiento decretados por el Centro Nacional de Despacho, incluyendo incentivos y penalidades para garantizar la seguridad del suministro.

**Artículo 29.** Este Decreto Ejecutivo entrará a regir al día siguiente de su promulgación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en la ciudad de Panamá, a los días 19 ( ) del mes de junio del año dos mil trece (2013).

  
**RICARDO MARTINELLI B.**  
Presidente de la República

  
**ROBERTO C. HENRÍQUEZ**  
Ministro de la Presidencia



**REPÚBLICA DE PANAMÁ**

**MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS**

Decreto Ejecutivo N° 196  
(De 17 de junio de 2013)

**Que modifica artículos del Decreto Ejecutivo N° 90 de 18 de mayo de 2012, que crea el Gabinete Logístico y su Estructura Organizativa**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,**  
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 90 de 18 de mayo de 2012, se crea el Gabinete Logístico y su Estructura Organizativa, como ente interinstitucional encargado de captar información de los diferentes estamentos gubernamentales y no gubernamentales, con el objeto de identificar potencialidades y posibles debilidades a superar, a fin de establecer un Plan Maestro y coordinar la implementación de una Estrategia de Desarrollo Logístico Nacional;

Que, conforme a lo instituido por el artículo 4 de la Ley 28 de 7 de julio de 1999, por la cual se dicta la Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y se establece la Carrera Diplomática y Consular, es responsabilidad del Ministerio de Relaciones Exteriores apoyar la gestión económica del Estado, promoviendo las inversiones y turismo a través de sus misiones en el extranjero;

Que, convencidos de que el ingreso y la participación de la República de Panamá a organismos internacionales de integración, el rol del país hacia su consolidación como plataforma logística regional potenciada por los países miembros del área, aunado a positivos indicadores de crecimiento económico sostenido y a los altos grados de competitividad, se maximizará las acciones de Panamá en esa materia, en el foro internacional;

Que, con el objeto de fortalecer la coordinación de las acciones en materia logística así como la gestión económica del Estado panameño en la esfera internacional, es necesaria la incorporación del Ministerio de Relaciones Exteriores dentro del referido Gabinete Logístico, a fin de asegurar el cumplimiento de los propósitos y fines de la política exterior del país en beneficio del mejor interés nacional.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1.** Se modifica el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N°90 de 18 de mayo de 2012, para que quede así:

**“ARTÍCULO 2:** El GABINETE LOGÍSTICO estará presidido por el Ministro de Comercio e Industrias, e integrado por los siguientes estamentos gubernamentales:

- El Ministerio de Comercio e Industrias.
- El Ministerio de la Presidencia.
- El Ministerio de Economía y Finanzas.
- El Ministerio de Obras Públicas.
- El Ministerio de Relaciones Exteriores.



La Autoridad del Canal de Panamá.  
 La Autoridad Marítima de Panamá.  
 La Autoridad Aeronáutica Civil.  
 La Autoridad Nacional de Aduanas.  
 La Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre.  
 La Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología, e Innovación.  
 La Secretaría del Metro,  
 y cualquier otra entidad a fin que requiera ser incorporada.”

**ARTÍCULO 2.** Se modifica el artículo 6 del Decreto Ejecutivo N°90 de 18 de mayo de 2012, que queda así:

“**ARTÍCULO 6:** El Nivel Ejecutivo, se denominará Comité Ejecutivo el cual estará conformado por:

El Ministro de Comercio e Industrias, quien lo presidirá.  
 El Ministro de la Presidencia.  
 El Ministro de Economía y Finanzas.  
 El Ministro de Obras Públicas.  
 El Ministro de Relaciones Exteriores.  
 El Administrador de la Autoridad del Canal de Panamá.  
 El Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá.  
 El Director General de la Autoridad Aeronáutica Civil.  
 El Director General de la Autoridad Nacional de Aduanas.  
 El Director General de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre.  
 El Secretario Nacional de Ciencia, Tecnología, e Innovación.  
 El Secretario Ejecutivo del Metro.

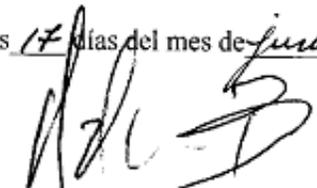
Los miembros del Comité Ejecutivo, con cargo de Ministro, y el Administrador de la Autoridad del Canal de Panamá, podrán ser representados en las actuaciones del Comité Ejecutivo, por un funcionario de alta jerarquía que estos designen.”

**ARTÍCULO 3.** El presente Decreto Ejecutivo modifica los artículos 2 y 6 del Decreto Ejecutivo N° 90 de 18 de mayo de 2012 y deja sin efecto el Decreto Ejecutivo No.38 de 25 de enero de 2013.

**ARTÍCULO 4.** Este Decreto Ejecutivo rige a partir de su promulgación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dado en la Ciudad de Panamá, a los 17 días del mes de junio de dos mil trece (2013).

  
**RICARDO MARTINELLI BERROCAL**  
 Presidente de la República.

  
**RICARDO QUIJANO J.**  
 Ministro de Comercio e Industrias.



**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE SALUD**  
**CONSEJO TECNICO DE SALUD**

Por el cual se corrige el acápite C y se adiciona otro acápite al artículo segundo de la Resolución N° 7 del 23 de noviembre de 2009, corregida por la Resolución N° 02 de 4 de junio de 2010.

Resolución: N° 09 de 8 de mayo de 2013

**CONSEJO TECNICO DE SALUD**  
en uso de sus facultades legales

**CONSIDERANDO:**

Que la Resolución N° 7 del 23 de noviembre de 2009, establece el Programa de Residencia Médica Única en Pediatría y Subespecialidades para todos los centros e instituciones de formación de especialistas y subespecialistas en el país.

Que el Programa aprobado por el Consejo Técnico de Salud en su sesión ordinaria N° 8 de 23 de octubre de 2009, contempla en el acápite "C", del Artículo Segundo de la Resolución N° 7 de 23 de noviembre de 2009, el reconocimiento de la Subespecialidad en Cirugía Pediátrica y sus requisitos que por error en el ordinal primero se señala el reconocimiento de la Sociedad Panameña de Cirugía y debe decir: "Sociedad Panameña de Pediatría y en el ordinal segundo señala: haber completado al menos dos (2) años dentro de un Programa Clínico de Cirugía Pediátrica, cuando la excepción que ordena el artículo primero de la mencionada resolución es de tres (3) años.

Que para cumplir con la responsabilidad señalado se hace necesario corregir esta situación para evitar perjuicios.

Que la Sociedad Panameña de Pediatría, solicitó el 1° de octubre de 2012, al pleno del Consejo Técnico de Salud, la consideración, evaluación e inclusión de los requerimientos necesarios para agregar la Sub Especialidad de Pediatría de Cuidados Intensivos Pediátricos en el campo de la Pediatría.

Que dentro de las atribuciones del Consejo Técnico de Salud, está la regulación y vigilancia de la práctica de los profesionales de la salud y adecuada formación.

Que revisada la documentación el pleno del Consejo Técnico de Salud, en su sesión ordinaria N° 5 de 8 de mayo del 2013, se aprobó la corrección del acápite C y la adición de un nuevo acápite que contempla la aprobación de la Subespecialidad de Cuidados Intensivos Pediátricos al Artículo Segundo de la Resolución N° 7 de 23 de noviembre de 2009, corregida por la Resolución N° 02 de 4 de junio de 2010.

Que en merito de lo expuesto, se:

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** El acápite C, del Artículo Segundo de la Resolución N° 7 del 23 de noviembre del 2009, quedará así:

**ARTICULO SEGUNDO:** Reconocer los siguientes Programas de Especialidades en Pediatría:

- A. Alergología e Inmunología Pediátrica.....  
B. Cardiología Pediátrica.....

Este documento es copia de  
origen en el archivo del Consejo  
Técnico de Salud.

Fecha: 31-5-2013

Firma: [Firma manuscrita]

Resolución: N° 9 de 8 de mayo de 2013

C. Cirugía Pediátrica: Subespecialidad en Pediatría que desarrolla los conocimientos sobre la atención de los problemas quirúrgicos de los niños, neonatos y lactantes.

Los requisitos para el reconocimiento de esta subespecialidad son los siguientes:

- 1. Haber completado la Especialidad en Pediatría con un mínimo de tres (3) años y estar reconocido por la Sociedad Panameña de Pediatría.
- 2. Haber completado al menos (2) dos años dentro de un Programa Clínico de Cirugía Pediátrica en una institución reconocida por la Sociedad Panameña de Pediatría.

- D. Dermatología Pediátrica/Pediatría Dermatológica:.....
- E. Endocrinología Pediátrica:.....
- F. Gastroenterología Pediátrica:.....
- G. Hematología Pediátrica: .....
- H. Infectología Pediátrica:.....
- I. Nefrología Pediátrica:.....
- J. Neonatología Pediátrica:.....
- K. Neumología Pediátrica:.....
- L. Radiología Pediátrica:.....
- M. Reumatología Pediátrica:.....
- N. Urgencia Pediátrica:.....

**ARTICULO SEGUNDO:** Adiciónese el acápite O al Artículo Segundo de la Resolución N° 7 de 23 de noviembre de 2009, corregida por la Resolución N° 02 de 4 de junio de 2010, quedará así:

**ARTICULO SEGUNDO:** Reconocer los siguientes Programas de Especialidades en Pediatría:

- A. Alergología e Inmunología Pediátrica.....
- B. Cardiología Pediátrica.....
- C. Cirugía Pediátrica.....
- D. Dermatología Pediátrica.....
- E. Endocrinología Pediátrica.....
- F. Gastroenterología Pediátrica.....
- G. Hematología Pediátrica.....
- H. Infectología Pediátrica.....
- I. Nefrología Pediátrica.....
- J. Neonatología Pediátrica.....
- K. Neumología Pediátrica.....
- L. Radiología Pediátrica.....
- M. Reumatología Pediátrica.....
- N. Urgencias Pediátrica.....
- O. Cuidados Intensivos Pediátricos: Subespecialidad en Pediatría que desarrolla los conocimientos de definición, incidencia, etiología, patología y fisiopatología, características clínicas, diagnóstico diferencial, pronóstico, farmacología y terapéutica de aquellos síndromes y enfermedades que caracterizan al niño críticamente enfermo.

Los requisitos para el reconocimiento de esta subespecialidad son los siguientes:

- 1. Haber completado la Especialidad en Pediatría con un mínimo de tres (3) años y estar reconocido por la Sociedad Panameña de Pediatría.
- 2. Haber completado al menos dos (2) años dentro de un Programa Clínico de Cuidados Intensivos Pediátricos en una institución reconocida por la Sociedad Panameña de Pediatría.

Este documento es fiel copia de su  
origen. Gaceta Oficial de Panamá  
Número 27313-A

Fecha: 31-5-2013

Firma: [Firma manuscrita]

Resolución: N° 09 de 8 de mayo de 2013

**ARTICULO TERCERO:** Los acápites a,b,d,e,f,h,i,j,k,l,m,n del Artículo Segundo de la Resolución N° 7 del 23 de noviembre del 2011 y el acápite G del Artículo Primero de la Resolución N° 02 del 4 de junio del 2010, permanecerán sin cambio alguno.

**ARTICULO CUARTO:** La presente Resolución comenzará a regir a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley N° 66 de 10 de noviembre de 1947, Decreto de Gabinete N° 16 de 22 de enero de 1969, Ley N° 43 de 30 de abril de 2003, Decreto Ejecutivo N° 119 de 29 de mayo de 2003, Resolución N° 1 de 3 de abril de 1989, Resolución N° 7 de 23 de noviembre de 2009 y Resolución N° 02 del 4 de junio del 2010.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**



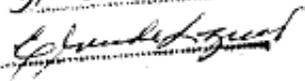
**DR. SERAFIN SÁNCHEZ GONZÁLEZ**  
Ministro de Salud y Presidente del  
Consejo Técnico de Salud.



**DR. MAX R. RAMÍREZ R.**  
Director General de Salud y  
Secretario del Consejo Técnico de Salud.

Este documento es del copia de su  
original que se encuentra en el Consejo  
Técnico de Salud.

Fecha: 31-5-2013

Firma: 

## República de Panamá

### AUTORIDAD NACIONAL DEL AMBIENTE

RESOLUCIÓN N° AG - 0347 - 2013.

De veintiséis (26) de MAYO 2013.

Por la cual se aprueba el Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental, de los Estudios de Impacto Ambiental (EsIA) y los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental.

El Suscrito Administrador General, de la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM), en uso de sus facultades legales, y

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República establece el deber de propiciar el desarrollo social y económico que prevenga la contaminación del ambiente, mantenga el equilibrio ecológico y evite la destrucción de los ecosistemas, comprometiendo al Estado a reglamentar, fiscalizar y aplicar oportunamente las medidas necesarias para garantizar la utilización y aprovechamiento racional de la fauna terrestre, fluvial y marina, así como de los bosques, tierras y aguas; y establece las bases para regular el uso de los recursos naturales no renovables, con el objeto de prevenir que su explotación provoque daños sociales, económicos o ambientales.

Que la Ley 41 de 1 de julio de 1998, establece que la administración del ambiente es una obligación del Estado; por tanto establece los principios y normas básicos para la protección, conservación y recuperación del ambiente, promoviendo el uso sostenible de los recursos naturales. Además, ordena la gestión ambiental y la integra a los objetivos sociales y económicos, a efecto de lograr el desarrollo humano sostenible en el país. Además señala que, dentro de las atribuciones asignadas a Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM), se encuentra la de "Dirigir, supervisar e implementar la ejecución de las políticas, estrategias y programas ambientales del gobierno, conjuntamente con el Sistema Interinstitucional del Ambiente y organismos privados". Asimismo, esta ley identifica la "Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental" como un Instrumento de Gestión Ambiental y, establece los principios de esta actividad indicando que la misma es una función inherente a la ANAM, la cual será ejercida junto con la autoridad competente según corresponda y conforme a la respectiva reglamentación.

Que de igual forma la Ley 41 de 1 de julio de 1998, emplea otro concepto asociado: "Seguimiento y control" el cual se define como "acción de supervisión del estado del ambiente durante el desarrollo del proyecto, obra o actividad, desde su inicio hasta su abandono, para asegurar que las medidas de mitigación o conservación se lleven a la práctica y se verifique la posibilidad de que aparezcan nuevos impactos durante el período de ejecución del proyecto, obra o actividad".

Que el Decreto Ejecutivo No. 33 de 26 de febrero de 2007, que aprueba la Política Nacional de Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental, los Principios en que se sustenta, Objetivo General y Específicos que se espera deben ser alcanzados y Líneas de Acción destinadas a enmarcar las actividades que deberán desarrollarse para su implementación, establece dentro de sus principios, el mejoramiento continuo, para la implementación de nuevos instrumentos, mecanismos y herramientas para mejorar su operatividad y/o eficiencia en todo lo relacionado con la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental.

Autoridad Nacional del Ambiente  
Fiel Copia de su Original

Secretario (a) General s.l Fecha: 4/6/2013

Que en el marco del Programa de Modernización de la Gestión Ambiental para la Competitividad 1912/OC-PN, financiado con recursos nacionales y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM) ejecutó la consultoría denominada Elaboración de un Manual de Procedimientos para la Supervisión, Fiscalización y Control de los Estudios de Impacto Ambiental (EsIA) y los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental, aprobados por resolución ambiental de la ANAM, que se realizó del 02 de enero de 2013 al 27 de marzo del 2013.

Que la Consultoría comprendió la elaboración de un Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización de los Estudios de Impacto Ambiental (EsIA) y los Programa de Adecuación y Manejo Ambiental, aprobados por resolución ambiental por la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM) consono con la Política Nacional de Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental, aprobada mediante Decreto Ejecutivo No. 33 de 26 de febrero de 2007, ajustado a los cambios en los sectores económicos y consensuado con los procedimientos aplicados tanto a Nivel Central como de las Administraciones regionales de la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM).

Que en atención a las consideraciones antes expuestas, el suscrito Administrador General, de la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM),

**RESUELVE**

**Primero.** Aprobar el Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental, de los Estudios de Impacto Ambiental (EsIA) y los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental. El referido Manual de Procedimientos se incorpora y forma parte integral de la presente resolución.

**Segundo.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

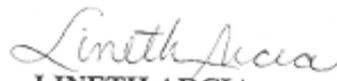
**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 41 de 1 de julio de 1998, Decreto Ejecutivo No. 33 de 26 de febrero de 2007 y demás normas concordantes y complementarias.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en la ciudad de Panamá, a los veintisiete (27) del mes MAYO de dos mil trece (2013).

  
**SILVANO VERGARA**  
Administrador General.



  
**LINETH ARCIA**  
Directora de Protección  
de la Calidad Ambiental

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
Fiel Copia de su Original



Secretario (a) General a.l Fecha: 4/6/2013



**Autoridad Nacional del Ambiente  
(ANAM)**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA  
LA SUPERVISIÓN, CONTROL Y  
FISCALIZACIÓN AMBIENTAL**

Panamá - Marzo de 2013

**Autoridad Nacional del Ambiente  
Fiel Copia de su Original**

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
Fiel Copia de su Original

Página 2

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión,  
Control y Fiscalización Ambiental

Autoridad Nacional del Ambiente  
ANAM  
Dirección de Protección de la  
Calidad Ambiental  
Prohibida su reproducción por  
cualquier medio sin la autorización  
previa de la ANAM.  
Panamá - 2013  
Impresos: **Artipia Impresores,**  
Panamá Rep. de Panamá



**anam**

**Silvano Vergara**  
Administrador General

**Lineth Arcia**  
Directora Nacional de  
Protección de la Calidad Ambiental

**Equipo Técnico**  
**Juan Miguel Jaén**  
Departamento de Control de la  
Calidad Ambiental

**Carlos Acosta**  
Departamento de Adecuación y  
Manejo Ambiental

**Elio Alvarez De León**  
Consultor

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión,  
Control y Fiscalización Ambiental

Página 3

## Tabla de Contenido

Introducción	9
<b>MÓDULO I</b>	<b>11</b>
1.0 INTRODUCCIÓN	12
1.1 Antecedentes	12
1.2 Definiciones	14
1.3 Objetivo General	20
1.4 Objetivos Específicos	20
1.5 Organización del Manual	20
1.6 Contenido y Alcances	20
1.7 Actores a los que está dirigido el Manual	22
<b>MÓDULO II</b>	<b>23</b>
2.0 MARCO CONCEPTUAL DE LOS PMA's y PAMA's	24
2.1 Marco Teórico	24
2.2 Marco General	25
2.2.1 Plan de Manejo Ambiental (PMA):	26
2.2.2 Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA):	26
2.3 Elementos y características de los PMA's y PAMA's	27
<b>MÓDULO III</b>	<b>29</b>
3.0 MARCO LEGAL-NORMATIVO E INSTITUCIONAL APLICABLE	30
3.1 Introducción	30
3.2 Inventario de normas generales de protección del ambiente	31
3.3 Normas específicas de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental (EIA) y PAMA's	32
3.4 Normas Ambientales	32
3.5 Descripción del Marco Legal Institucional del Sistema Panameño de Evaluación de Impacto Ambiental y de Auditorías Ambientales	40
3.5.1 Actores Involucrados	41
3.5.1.1 Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM)	41
3.5.1.1.1 Dirección de Evaluación y Ordenamiento Ambiental	42
3.5.1.1.2 Dirección de Protección de la Calidad Ambiental	44
3.5.1.1.3 Administraciones Regionales	47
3.5.1.2 Unidades Ambientales Sectoriales (UAS)	49
3.5.1.3 Promotores(as)	50
3.5.1.4 Empresas	50

3.5.1.5 Consultores(as) Ambientales	51
3.5.1.6 Auditores(as) Ambientales	52
3.5.1.7 Sociedad Civil	53
<b>MÓDULO IV</b>	
4.0 PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS PMA'S	55
4.1 Marco Teórico	56
4.2 Procedimientos	56
4.2.1 Conformación del Expediente para el seguimiento al Proyecto 4.2.1.1:Flujoograma del Procedimiento para la Supervisión, Control y Fiscalización de los PMA's	56
4.2.2 Elaboración del Protocolo de Seguirnientos para el PMA	57
4.2.3 Inspección de Seguimiento Ambiental (ISA)	61
4.2.3.1 Marco Teórico para los Protocolos ISA-5 a ISA-10, Anexos 4.7 a 4.12:	64
4.2.4 Elaboración del Informe Técnico de Seguimiento (Análisis de los Resultados)	71
4.2.4.1 Elaboración del Informe Técnico de Seguimiento	73
4.2.4.1.1 Redacción de Hallazgos (Metodología LERN):	74
4.2.5 Proceso Administrativo por Incumplimientos	79
4.2.6 Proceso de inspección de Seguimiento con la participación de las UAS	81
82	
<b>MÓDULO V</b>	
5.0 PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS PAMA'S	85
5.1 Marco Teórico	86
5.2 Procedimientos	86
5.2.1 Conformación del Expediente para el seguimiento del PAMA de la Empresa	87
5.2.1.1:Flujoograma del Procedimiento para la Supervisión, Control y Fiscalización de los PAMA's	87
5.2.2 Ejecución del PAMA, Informes de Cumplimiento	88
5.2.3 Informe Final de Cumplimiento del PAMA y Proceso de Seguimiento a las Normativas Ambientales vigentes	90
5.2.4 Proceso de Inspección de Seguimiento con la participación de las UAS	94
99	

<b>MÓDULO VI</b>	
Anexos	100
Tablas	101
Tabla 3.1: Normas Jerárquicas Superiores	31
Tabla 3.2: Normas Generales de Protección del Ambiente	31
Tabla 3.3: Normas Ambientales	32
Figuras	
Figura 3.1: Estructura del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental y PMA's	40
Figura 3.2: Estructura del Sistema de Evaluación de Auditorías Ambientales y PAMA's	41
Figura 3.3: Funciones de la Dirección de Evaluación y Ordenamiento Ambiental	44
Figura 3.4: Funciones de la Dirección de Protección de la Calidad Ambiental	47
Figura 3.5: Funciones de las Administraciones Regionales	49
Figura 3.6: Funciones de las Unidades Ambientales Sectoriales	50
Figura 4.2.1: Flujoograma del Procedimiento para La Supervisión, Control y Fiscalización de los PMA's	57
Figura 5.2.1: Flujoograma del Procedimiento para la Supervisión, Control y Fiscalización de los PAMA's	88

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

**Siglas y Abreviaturas**

ANAM	Autoridad Nacional del Ambiente
DIPROCA	Dirección de Protección de la Calidad Ambiental
DIEORA	Dirección de Evaluación y Ordenamiento Ambiental
UNECA	Unidad de Economía Nacional
SCyF	Supervisión, Control y Fiscalización
Esla	Estudio de Impacto Ambiental
AA	Auditoría Ambiental
PMA	Plan de Manejo Ambiental
PAMA	Programa de Adecuación y Manejo Ambiental
UAS	Unidad Ambiental Sectorial
RUAS	Red de Unidades Ambientales Sectoriales
BIID	Banco Interamericano de Desarrollo
ONG's	Organizaciones No Gubernamentales

**Introducción**

Uno de los propósitos fundamentales de la estrategia señalada por el Ejecutivo para el mejoramiento de las funciones públicas, es la revisión y constante actualización de los sistemas, estructuras y procedimientos de trabajo en las dependencias de las Instituciones Públicas. Los manuales de procedimientos son instrumentos administrativos/técnicos que apoyan el que hacer institucional y están considerados como documentos fundamentales para consulta en el desarrollo cotidiano de actividades.

El presente Manual, responde directamente a las directrices del Decreto Ejecutivo No. 33 de 26 de febrero de 2007 "Por el cual se aprueba la Política Nacional de Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental sus principios, objetivos y líneas de Acción"

El Manual para la Supervisión, Control y Fiscalización de las actividades que se desarrollan en los proyectos/empresas, constituye una herramienta para el cumplimiento de los Planes de Manejo Ambiental y los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental, de manera que dichas actividades sean consonas con una verdadera Gestión Ambiental y que conlleven al desarrollo sostenible de nuestras comunidades.

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

**Módulo I**  
**INTRODUCCIÓN**

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

## 1.0 INTRODUCCIÓN

Con este Manual, se pretende regularizar, sincronizar y homologar (se refiere a la igualdad de reglas, normas y reglamentos que ordenan el funcionamiento de una entidad) las labores de seguimiento, no solo para los técnicos de la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM), sino para que los técnicos de las Unidades Ambientales, igualmente puedan seguir un procedimiento adecuado y oportuno, de manera que se logre, a través del Manual de Procedimientos, una Supervisión, Control y Fiscalización eficaz al cumplimiento de los Planes de Manejo Ambiental (PMA's) establecidos en los Estudios de Impacto Ambiental (EIA) aprobados por resolución; así como también a los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA's) producto de las AA's.

### 1.1 Antecedentes

No solo en Panamá, sino en el ámbito Latinoamericano, desde la aplicación de Estudios de Impacto Ambiental y los PAMA's, se ha venido dando el problema del seguimiento a estos procedimientos. Se presentan documentos excelentes desde el punto de vista técnico y los cuales tienen contemplado todo lo relacionado con la aplicación de medidas de mitigación, tanto en la etapa de construcción, como para las siguientes etapas de operación en el seguimiento y monitoreo, así como para la aplicación de las medidas de adecuación en aquellas actividades ya establecidas, no obstante, se carece de una norma o criterio uniforme que apoye a las entidades gubernamentales que deben darle el debido seguimiento. Aun cuando en las resoluciones con las cuales se aprueba ambos instrumentos ambientales para la gestión ambiental, mantienen principios básicos y actividades obligatorias que las empresas deben cumplir, el seguimiento a estas medidas muchas veces es desconocido y no se guarda el debido control de estas gestiones ambientales que las empresas establecidas y promotores(as) de proyectos, deben seguir y que las instituciones deben fiscalizar.

Es conocido que los impactos ambientales constituyen alteraciones -o afectaciones- que se producen en los diferentes componentes y variables ambientales por efecto de una determinada actividad humana, o proyecto (conjunto de actividades humanas).

La aplicación de medidas de mitigación y compensación, que dependen del "Potencial de Impacto Ambiental" y de la "Sensibilidad Ambiental", está muy ligada con la caracterización de los proyectos, lo que conlleva al final en la

adecuada supervisión, control y fiscalización, tanto de los Planes de Manejo Ambiental (PMA's) productos de los EIA, como los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA's), producto de las AA's.

En el caso de los PMA's como resultado de los Estudios de Impacto Ambiental, podemos decir que, un Plan de Manejo Ambiental, en general, está conformado por un conjunto de planes diseñados en términos operativos, para: (i) mitigar o compensar los impactos ambientales negativos, (ii) potenciar los impactos ambientales positivos, y (iii) monitorear las variables ambientales a ser afectadas por el proyecto. Todo esto, deberá tener bien estipulado un cronograma para el cumplimiento de las medidas estipuladas.

Dependiendo de las características del proyecto y del ambiente afectado, suele incluirse programas de capacitación y difusión, investigación, etc. Los programas deben incluir un desglose de actividades, procedimientos, cronogramas y recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales que garanticen su ejecución adecuada y oportuna.

Se reconoce que esta etapa del Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental, es la que garantiza que los proyectos obras o actividades sean efectivamente sustentables y que el Estudio de Impacto Ambiental—incluyendo el respectivo Plan de Manejo Ambiental—no se convierta en un simple requisito para autorizar la ejecución de un proyecto.

**En el caso de los PAMA's como resultado de las AA's**, podemos decir que, son programas de acciones, políticas e inversiones destinadas a la adecuación gradual a nuevas exigencias ambientales a través de la incorporación de prácticas de prevención de la contaminación, implementación de nuevas tecnologías, cambios en los procesos de producción, operación y uso de insumos, con el objeto de reducir prioritariamente la cantidad de sustancias contaminantes que ingresen al sistema o infraestructura de disposición de residuos que se vierten o emiten al ambiente.

Incluyen las acciones de reciclaje, reutilización de insumos y productos y otros medios para reducir o eliminar los niveles de acumulación de desechos y prevenir la contaminación ambiental. Incluyen asimismo acciones de conservación de los recursos naturales. A diferencia del PMA que se aplica para aquellos proyectos que se van a construir, el PAMA está orientado a los proyectos en curso.

Al respecto, el PAMA deberá identificar y plantear soluciones referidas, entre otras a:

- Sustancias peligrosas o contaminantes que ingresen a los flujos de residuos o se emiten o vierten al ambiente
- Emisiones de partículas, gases, generación de vibraciones, ruidos y olores
- Vertimientos de sustancias contaminantes o peligrosas a cuerpos de agua, alcantarillados o aguas subterráneas
- Disposición de materiales no utilizables o desechos
- Demandas de agua y energía
- Riesgos de accidentes
- Conservación de recursos naturales
- Otros que pudieran afectar la salud humana y el ecosistema

## 1.2 Definiciones

Para los efectos del presente Manual, regirán los siguientes términos y definiciones, mismos que se encuentran en el Decreto Ejecutivo N° 57 de 10 de agosto 2004, la Ley 41, Ley General del Ambiente y el Decreto Ejecutivo N° 123 de 14 de agosto de 2009.

**Acciones correctivas:** Acciones que se aplican a los equipos, actividades, procesos, programas, procedimientos, prácticas o sistemas de cualquier naturaleza de una empresa, incluyendo la instalación de equipo o la realización de obras, con el objeto de controlar y minimizar la contaminación ambiental o de res-taurar, recuperar, compensar, y/o minimizar los daños causados a los recursos naturales y al ambiente.

**Acciones preventivas:** Acciones que se aplican a los equipos, actividades, procesos, programas, procedimientos, prácticas o sistemas de cualquier naturaleza de una empresa, incluyendo la instalación de equipo o la realización de obras, con el objeto de prevenir la contaminación y minimizar los riesgos ambientales.

**Accidente:** Evento inesperado y súbito que se produce en una persona natural o jurídica que puede generar consecuencias inmediatas graves para su perso-nal, las poblaciones vecinas, los bienes y/o el ambiente.

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión,  
Control y Fiscalización Ambiental

**Autoridad Nacional del Ambiente**

**Fiel Copia de su Original**

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión,  
Control y Fiscalización Ambiental

**Alcance:** Rango a la que aplica la acción o influencia de alguien o algo.

**Ambiente:** Conjunto o sistema de elementos naturales y artificiales de natu-raleza física, química, biológica o sociocultural, en constante interacción y en permanente modificación por la acción humana o natural, que rige y condicio-na la existencia y desarrollo de la vida en sus múltiples manifestaciones.

**Auditoria Ambiental:** Metodología sistemática de evaluación de una activi-dad, obra o proyecto, para determinar sus impactos en el ambiente, comparar el grado de cumplimiento de las normas ambientales y criterios de aplicación de la legislación ambiental. Puede ser obligatoria o voluntaria, según lo esta-blezca la ley y su reglamentación.

**Autoridad competente o sectorial:** Institución pública que, por mandato le-gal, ejerce los poderes, la autoridad y las funciones especializadas, relacio-nadas con aspectos parciales o componentes del ambiente o con el manejo sostenible de los recursos naturales.

**Autoridad Nacional del Ambiente:** Entidad pública autónoma que ejerce los poderes, la autoridad y las funciones a ella asignadas por la Ley 41 de 1 de julio de 1998 y por las leyes sectoriales correspondientes.

**Contaminación:** Presencia en el ambiente, por acción del hombre, de cual-quier sustancia química, objetos, partículas, microorganismos, forma de ener-gía o componentes del paisaje urbano o rural, en niveles o proporciones que alteren negativamente el ambiente y/o amenacen la salud humana, animal o vegetal o los ecosistemas.

**Contaminante:** Cualquier elemento o sustancia química o biológica, energía, radiación, vibración, ruido, fluido, o combinación de éstos, presente en niveles o concentraciones que representen peligro para la seguridad y salud humana, animal, vegetal o del ambiente.

**Dato Ambiental:** Alteración del medio natural causada por una determinada acción o actividad, que resulta desfavorable para la sociedad y los ecosistemas.

**Denuncia:** Acto de comunicar a la autoridad competente de un hecho contra-rio a las leyes o reglamentos ambientales.

**Estudio de Impacto Ambiental:** Documento que describe las características de una acción humana y proporciona antecedentes fundados para la predicción, identificación e interpretación de los impactos ambientales, y describe, además, las medidas para evitar, reducir, corregir, compensar y controlar los impactos adversos significativos.

**Fiscalización y control:** Conjunto de acciones realizadas por los organismos del Estado, dentro de sus facultades legales, tendientes a verificar el cumplimiento de la normativa ambiental y legislación ambiental vigente aplicable u otro instrumento de gestión ambiental en la fase de ejecución de un proyecto u obra o actividad.

**Hallazgo de Cumplimiento:** La situación o evento cumple con los reglamentos, convenios, leyes o decretos de carácter ambiental, seguridad o salud pública que aplican a un proyecto o empresa.

**Hallazgo de observación:** La situación o evento a pesar que no incumple con leyes, reglamentos o convenios, podrían, de continuar o empeorar la situación, convertirse en un incumplimiento de las leyes ambientales, de seguridad o salud pública.

**Hallazgo de incumplimiento:** La situación o evento que no cumple con los reglamentos, convenios, leyes o decretos de carácter ambiental, seguridad o salud pública que aplican a un proyecto o empresa.

**Impacto significativo:** Aquel que resulta de la acción del hombre o de la naturaleza, que provoca alteraciones en los ecosistemas y sus recursos naturales o en la salud, obstruciendo la existencia y desarrollo del hombre y de los demás seres vivos, así como la continuidad de los procesos naturales.

**Impactos no previstos:** Son aquellos impactos ambientales no identificados en el estudio de impacto ambiental que se utilizó como base para otorgar la resolución de aprobación y para establecer el plan de manejo ambiental, pero que se han evidenciado en la práctica como impactos significativos.

**Incidente:** Evento que se produce en una empresa que indica que un accidente pudo producirse y que, con circunstancias ligeramente diferentes, hubiera podido generar graves consecuencias para su personal, las poblaciones vecinas,

los bienes y/o el ambiente.

**Informe técnico de inspección ambiental:** Es el documento técnico en el cual se organiza y recopila toda la documentación, las evidencias potenciales y los resultados obtenidos, en una inspección ambiental, de una forma comprensiva, entendible y práctica.

**Inspección ambiental:** Actividad de supervisión, control y fiscalización de los instrumentos de gestión ambiental, del cumplimiento de las disposiciones y normas jurídicas vigentes en materia ambiental y de recursos naturales, con vista a evaluar y determinar la adopción de las medidas pertinentes para garantizar dicho cumplimiento. Puede ser realizada por inspectores ambientales externos o inspectores ambientales internos según sea el caso. Las inspecciones ambientales pueden ser aleatorias o programadas.

**Inspección ambiental aleatoria:** Son aquellas que se le aplican a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas producto de quejas, denuncias, de oficio o a petición de partes en virtud de la ocurrencia de incidentes ambientales, accidentes ambientales, problemas a la salud pública que se sospeche sean causados por estas, por planes de abandono, o por solicitud de las instituciones que conforman el Sistema Interinstitucional del Ambiente o por declaraciones de emergencia y/o por desastres ambientales. Pueden ser inspecciones ambientales internas o externas. Para efectos de este reglamento se consideran las inspecciones aleatorias como no programadas.

**Inspección ambiental programada:** Son aquellas inspecciones ambientales que se establecen en un programa anual, el cual es elaborado por la ANAM y en coordinación con el SIA. Según los criterios establecidos en el presente reglamento. Dicho programa es emitido por la ANAM mediante resolución administrativa. Pueden ser hechas por inspectores ambientales internos o externos.

**Inspección ambiental voluntaria:** Es un tipo de inspección ambiental de supervisión, control y fiscalización ambiental a la cual se someten las personas naturales o jurídicas en forma voluntaria, para el cumplimiento de los instrumentos de gestión ambiental, y con los requisitos legales aplicables vigentes.

**Inspeccionado:** Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, empresas públicas, mixtas o privadas, que son sometidos al proceso de super-

visión, control y fiscalización mediante una inspección ambiental.

**Inspector ambiental:** Funcionario de la ANAM o del SIA, encargada de ejercer la actividad de supervisión, control y fiscalización.

**Límites máximos permisibles:** Son normas técnicas, parámetros y valores, establecidos con el objeto de proteger la salud humana, la calidad del ambiente o la integridad de sus componentes.

**Manual de procedimiento:** Documento técnico que compila y resume el conjunto de guías metodológicas del proceso de supervisión, control y fiscalización ambiental. Establece la forma en que se debe llevar a cabo el proceso de supervisión, control y fiscalización ambiental.

**Plan de inspección ambiental:** Documento que define el calendario y las actividades bajo el cual se desarrollará la inspección ambiental.

**Plan de Manejo Ambiental (PMA):** Establecimiento detallado y en orden cronológico de las acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, corregir y compensar los posibles efectos o impactos ambientales negativos, o aquel que busca acentuar los impactos positivos causado en el desarrollo de un proyecto, obra o actividad. El plan incluye también los planes de seguimiento y contingencia.

**Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA):** Documento derivado de la auditoría ambiental que contiene los objetivos cuantificados que se deben alcanzar, las acciones correctivas y preventivas que se deben implementar para alcanzar cada uno de los objetivos, el cronograma de implementación de cada acción, así como, los indicadores permitiendo el auto seguimiento y control de la ejecución del mismo.

**Queja:** Querrela que se interpone ante la autoridad competente por asunto en el que se ve afectado el interés particular del quejoso o de un número plural de personas, por lo que puede ser de interés particular, de un tercero o de interés público (social), como la que se presenta por incorrecta actuación de un servidor público, por desconocimiento o reclamo de un derecho, deficiente prestación de un servicio público, entre otras. La queja no requiere de formalidad especial y debe ser absuelto en un término de 30 días, salvo las excepciones contempladas en la Ley 38 de 2000.

**Recursos naturales:** Son todos los componentes renovables y no renovables o características del medio natural que pueden ser de utilidad potencial para el ser humano. Pueden ser materiales, (bosque, minerales, agua,) y no materiales (paisaje).

**Red de Unidades Ambientales Sectoriales (RUAS):** Sistema conformado por las Unidades Ambientales de las autoridades competentes en materia ambiental, organizadas o que se organicen como órgano de consulta, análisis y coordinación intersectorial.

**Resolución Administrativa:** Acto administrativo emitido por la Autoridad Nacional del Ambiente debidamente motivado y fundamentado en derecho, que inicia un proceso, decide el mérito de una petición, pone término a una instancia o decide un incidente o recurso en la vía gubernativa. Toda resolución deberá contener un número, fecha de expedición, nombre de la autoridad que la emite y un considerando en el cual se expliquen los criterios que la justifican. La parte resolutoria contendrá la decisión, así como los recursos gubernativos que proceden en su contra, el fundamento de derecho y la firma de los funcionarios responsables.

**Salud ambiental:** Ambiente de actuación que regula y controla las medidas para garantizar que la salud del ser humano no sea afectada, de forma directa o indirecta, por factores naturales o inducidos por el ser humano, dentro del entorno en el cual vive o se desarrolla.

**Seguimiento y control:** Acción de supervisión del estado del ambiente durante el desarrollo del proyecto, obra o actividad, desde su inicio hasta su abandono, para asegurar que las medidas de posibilidad de que aparezcan nuevos impactos durante el periodo de ejecución del proyecto, obra o actividad.

**Supervisión:** Acción y efecto de supervisar; ejercer la inspección ambiental y otras actividades en trabajos realizados por otros. Es la actividad de apoyar y vigilar la coordinación de actividades de tal manera que se realicen en cumplimiento con los requisitos legales aplicables.

**Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental (SCyF):** Instrumento de gestión ambiental utilizado para supervisar, controlar y fiscalizar los demás instrumentos de gestión ambiental establecidos en el Título IV de la Ley General de Ambiente y el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

**Unidades Ambientales Sectoriales (UAS):** Organismo creado por las Instituciones Sectoriales y Municipios dentro de su estructura, como órgano de consulta, análisis y coordinación intersectorial para la evaluación de los Estudios de Impacto Ambiental.

### 1.3 Objetivo General

Contar a nivel institucional con un procedimiento para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental (SCyF) de los Estudios de Impacto Ambiental, de los Planes de Manejo Ambiental (PMA's), los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA's) aprobados por ANAM.

### 1.4 Objetivos Específicos

Aplicar de manera uniforme tanto a nivel central y de administraciones regionales, el procedimiento para la Supervisión, Control y Fiscalización a los PMA's, PAMA's y resoluciones de aprobación emitidas por ANAM.

Fortalecer técnicamente a los funcionarios de ANAM con responsabilidad en la supervisión, control y fiscalización de los Estudios de Impacto Ambiental y PAMA's aprobados por ANAM.

### 1.5 Organización del Manual

El Manual está organizado de la siguiente manera:

Un Cuerpo Central que contiene los antecedentes y alcances del documento y que establece el procedimiento que debe llevarse a cabo.

Un conjunto de procedimientos destinados a dar un soporte con información calificada en relación a las aplicaciones específicas de los mismos.

### 1.6 Contenido y Alcances

El presente Manual de Procedimientos consiste en un documento técnico-administrativo, sujeto a la legislación y normativa vigente y conformada por un conjunto de procedimientos, regulaciones, normas y metodologías, articulados entre sí, que faciliten la aplicación operacional de los procesos de Supervisión, Control y Fiscalización de los PMA's y PAMA's.

### Estructura y formato:

Está estructurado en forma modular, a fin de facilitar su utilización por parte de los diferentes actores que intervienen en el Proceso de Supervisión, Control y Fiscalización de los PMA's y PAMA's. El Manual se presenta en formato de papel y formato digital; este último incluye "hipervínculos" para facilitar la navegación en los diferentes módulos, temas y herramientas del mismo.

### Contenido:

El Manual de Procedimientos tiene una estructura modular para facilitar su uso y aplicación, conformada por (6) seis módulos; los tres primeros se referirán a aspectos de interés relacionados con los Planes de Manejo Ambiental (PMA's) y los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA's) y los (3) tres siguientes se referirán, cada uno a los procedimientos a seguir en la Supervisión, Control y Fiscalización de los PMA's y PAMA's respectivamente y finalmente, los Anexos con información adicional, formularios recomendados, protocolos, etc.

Los Módulos tendrán el siguiente contenido:

**Módulo I:** Introducción, contendrá los aspectos básicos que caracterizan al Manual de Procedimientos (i) antecedentes, (ii) definiciones, (iii) objetivos general y específicos, (iv) organización del Manual, (v) contenido y alcances, (vi) actores a los que está dirigido el Manual.

**Módulo II:** Marco Conceptual de los PMA's y PAMA's, se referirá al marco teórico general de los PMA's y PAMA's y su relación con el Decreto Ejecutivo N° 33 (de 26 de febrero de 2007) "Por el cual se aprueba la Política Nacional de Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental sus principios, objetivos y líneas de Acción. Contendrá los siguientes temas: (i) marco teórico, (ii) marco general, (iii) plan de manejo ambiental, (iv) programa de adecuación y manejo ambiental, (v) elementos y características de los PMA's y PAMA's.

**Módulo III:** Marco legal-normativo e institucional aplicable, se referirá a la legislación y normativa para la protección ambiental, y a la legislación sobre las competencias institucionales relacionadas con PMA's y PAMA's y la Supervisión, Control y Fiscalización y control. Contendrá: (i) un inventario de normas generales para la protección del ambiente, (ii) descripción del marco legal-institucional del Sistema Panameño de Evaluación de Impacto Ambien-

tal y de Auditorías Ambientales; (iii) actores involucrados.

**Módulo IV: Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización de los PMA's.** se referirá específicamente a los procedimientos para cumplir con las labores de Supervisión, Control y Fiscalización en el caso de los Planes de Manejo Ambiental, y contendrá los siguientes ítems: (i) Conformación del Expediente para el Seguimiento al Proyecto; (ii) Elaboración del Protocolo de Seguimiento para el PMA; (iii) Inspección de Seguimiento Ambiental (ISA); (iv) Elaboración del Informe Técnico de Seguimiento (Análisis de los Resultados); (v) Proceso Administrativo por Incumplimientos; (vi) Proceso de Inspección de Seguimiento con la participación de las UAS.

**Módulo V: Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización de los PAMA's.** se referirá específicamente a los procedimientos para cumplir con las labores de Supervisión, Control y Fiscalización en el caso de los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental, y contendrá los siguientes ítems: (i) Conformación del Expediente para el seguimiento del PAMA de la Empresa; (ii) Ejecución del PAMA, Informes de Cumplimiento; (iii) Informe Final de Cumplimiento del PAMA y Proceso de Seguimiento a las Normativas Ambientales vigentes; (iv) Proceso de Inspección de Seguimiento con la participación de las UAS;

**Módulo VI: Anexos,** en este módulo, se incluirá cualquier otra información y/o documentos importantes para la aplicación e interpretación del Manual, así como también, los formularios recomendados, protocolos y guías de trabajo, entre otros.

#### **1.7 Actores a los que está dirigido el Manual**

El manual está dirigido al personal técnico de la ANAM a nivel central, de las Administraciones regionales y Unidades Ambientales Sectoriales. Igualmente, el mismo servirá de consulta a los promotores(as) de proyectos, consultores(as) y auditores(as) ambientales, a los sectores productivos del país, así como la sociedad civil en general.

## **MÓDULO II MARCO CONCEPTUAL DE LOS PMA'S Y PAMA'S**

**Autoridad Nacional del Ambiente  
Fiel Copia de su Original**

## 2.0 MARCO CONCEPTUAL DE LOS PMA's y PAMA's

### 2.1 Marco Teórico

Mediante el Decreto Ejecutivo N° 33 de 26 de febrero de 2007, se aprueba la "Política Nacional de Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental sus principios, objetivos y líneas de Acción".

En este Decreto, se expresa el compromiso de las actividades realizadas por parte de los individuos y la comunidad, las iniciativas y actividades productivas y las instituciones del Estado, por avanzar hacia el establecimiento del desarrollo sostenible. Se reconoce que la supervisión, control y fiscalización ambiental constituye una herramienta que facilita y sustenta la implementación de las otras políticas ambientales y realmente, constituye una de las piezas claves para el adecuado despliegue de la Gestión Ambiental para los próximos años.

El presente Manual de Procedimiento para PMA's y PAMA's se enmarca dentro de la Política de Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental (SCyF) como un instrumento facilitador, tanto para los técnicos de la ANAM y las Unidades Ambientales Sectoriales (U/AS), así como los consultores(as) y auditores(as) ambientales, promotores(as) de proyecto y sociedad civil en general.

En ese sentido, los principios de la Política de Supervisión, Control y Fiscalización se refieren a:

1. **Principio de Integración con Políticas Nacionales Ambientales.** Debe responder a los requerimientos de SCyF para satisfacer los objetivos de protección ambiental de otras políticas gubernamentales.
2. **Principio de Coercitividad.** Los actores sujeto y objeto a SCyF deben dar cumplimiento a las obligaciones emanadas de la normativa ambiental vigente, la cual puede ser exigida por parte de los agentes públicos competentes o por las instancias judiciales, bajo amenaza de sanciones administrativas, penales y o civiles.
3. **Principio de Responsabilidad Compartida (Estado, Sector Privado y Comunidad).** Los agentes privados "deben" asumir la responsabilidad de cumplir con la normativa ambiental; el Estado de velar por dicho cumplimiento, preferentemente mediante la creación de condiciones que lo favorezcan; y la comunidad de colaborar en el proceso de denunciar las infracciones ante la autoridad pública, y cumplir con su propio grado de responsabilidad.

4. **Principio de Participación Ciudadana.** La comunidad nacional es sujeto y objeto del desarrollo sostenible, por lo cual debe transformarse en un agente que se involucra y respalda la SCyF ambiental, pues puede participar activamente como agente consciente del carácter de bien común que tiene el ambiente.
5. **Principio de Responsabilidad ambiental.** Los responsables de cualquier acción que origina la degradación ambiental en cualquier grado o forma, deben compensar, mitigar, reparar el daño sufrido y restaurar el elemento ambiental deteriorado, conforme lo determine la legislación pertinente. La autoridad está obligada a hacer efectiva esta responsabilidad (SCyF).
6. **Principio de Flexibilidad.** El Proceso de SCyF debe ser suficientemente amplio para abarcar todas las áreas ambientales que puedan ser afectadas por las actividades antropocénicas actuales y futuras, controlando y verificando el cumplimiento de las normas ambientales de calidad ambiental establecidas en el país.
7. **Principio del Gradualismo.** El proceso de SCyF aplica mecanismos, instrumentos y herramientas cuyo éxito depende de la concurrencia de condiciones que incidirán en la aplicación gradual de la política (capacidades humanas, financieras, información ambiental, tecnologías disponibles, etc.).
8. **Principio de Armonización de Intereses.** Se reconoce que en el proceso de SCyF se generan espacios que puede dar lugar a controversias, por lo que el uso y promoción de mecanismos tales como mediación, arbitraje, conciliación y audiencias públicas es relevante, con miras a facilitar y mejorar los niveles de cumplimiento de la normativa ambiental bajo esquemas de mayor costo - eficiencia para el Estado.
9. **Principio del Mejoramiento Continuo.** Para consolidar el modelo de supervisión, fiscalización y control, se reconoce la necesidad de realizar ajustes periódicos a la legislación y la institucionalidad, con el fin de implementar nuevos instrumentos, mecanismos y herramientas para mejorar su operatividad y/o eficiencia.

### 2.2 Marco General

Todas las empresas privadas, públicas, o mixtas establecidas en el territorio nacional panameño deben cumplir con la normativa ambiental vigente de la República de Panamá con el objeto de proteger y conservar el ambiente, y para ofrecer una buena imagen desde el punto de vista de gestión ambiental, frente al público y al personal de la propia compañía.

Por ello las empresas deben desarrollar un sistema de gestión ambiental basado en los principios y filosofías de las mismas, para alcanzar unos objetivos ambientales establecidos previamente. Este sistema comprende la estructura organizativa, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para determinar y llevar a cabo la política ambiental de la empresa.

### 2.2.1 Plan de Manejo Ambiental (PMA):

En el caso de los PMA's la Supervisión, Control y Fiscalización y Control, se refiere a la última etapa del Proceso de EIA, cuyos objetivos son: (i) verificar el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado y de las obligaciones establecidas en la Resolución Ambiental, y (ii) verificar la sustentabilidad ambiental de las acciones realizadas en el proyecto, sobre la base del comportamiento de los impactos ambientales ocasionados.

Se aplica a las siguientes fases del ciclo del proyecto: planificación, construcción (o instalación), operación y etapa de abandono. El Plan de Manejo Ambiental, en general, deberá estar conformado por un conjunto de programas, diseñados en términos operativos, para: (i) mitigar o compensar los impactos ambientales negativos, (ii) potenciar los impactos ambientales positivos, y (iii) monitorear las variables ambientales a ser afectadas por el proyecto.

### 2.2.2 Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA):

El Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), es un documento derivado de la auditoría ambiental que contiene los objetivos cuantificados que se deben alcanzar; las acciones correctivas y preventivas que se deben implementar para alcanzar cada uno de los objetivos, el cronograma de implementación de cada acción, así como, los indicadores permitiendo el auto seguimiento y control de la ejecución del mismo.

Incluyen las acciones de reciclaje, reutilización de insumos y productos y otros medios para reducir o eliminar los niveles de acumulación de desechos y prevenir la contaminación ambiental. Incluyen asimismo acciones de conservación de los recursos naturales.

Al respecto, el PAMA deberá identificar y plantear soluciones referidas, entre otras a:

- Sustancias peligrosas o contaminantes que ingresen a los flujos de residuos o se emiten o vierten al ambiente; emisiones de partículas, gases, generación de vibraciones, ruidos y olores, vertimientos de sustancias contaminantes o peligrosas a cuerpos de agua, alcantarillados o aguas subterráneas; disposición de materiales no utilizables o desechos, demandas de agua y energía, riesgos de accidentes, desastres naturales o ambientales; conservación de recursos naturales y otros que pudieran afectar la salud humana y el ecosistema.

La auditoría ambiental identifica y el PAMA adecua los hallazgos encontrados durante la elaboración de la Auditoría Ambiental.

### 2.3 Elementos y características de los PMA's y PAMA's

#### Para los PMA's:

Un Estudio de Impacto Ambiental no es más que un documento único que expone de forma accesible todos los detalles importantes del proyecto, la descripción del entorno, la identificación de los posibles impactos y su valoración, para cada una de las alternativas. El Estudio de Impacto Ambiental tiene que realizarlo un consultor ambiental y financiarlo el promotor del proyecto, cumpliendo el principio de cautela (es el promotor del proyecto el que tiene que demostrar que no producirá daños al ambiente).

El Plan de Manejo Ambiental (PMA) contiene las medidas de mitigación y compensación, las medidas de contingencias y el seguimiento de los impactos ambientales del proyecto. Una vez que se han identificado, analizado y cuantificado los impactos ambientales se incluyen los siguientes aspectos:

Análisis de las acciones posibles de realizar para aquellas actividades que, según lo enunciado en el capítulo 9 del Estudio de Impacto Ambiental "Identificación de Impactos Ambientales", impliquen impactos no deseados y descripción de procesos, tecnologías, acciones, y otros, que se hayan considerado para reducir los impactos ambientales negativos cuando corresponda.

El Plan de Manejo Ambiental (PMA) debe cumplir con los contenidos mínimos establecidos en el Artículo 26 del decreto ejecutivo N° 123 de 14 de agosto de 2009 "Por el cual se reglamenta el Capítulo II del Título IV de la Ley 41

del 1 de Julio de 1998, General de Ambiente de la Republica de Panamá y se deroga el Decreto Ejecutivo 209 de 5 de septiembre 2006”.

**Para los PAMA's:**

El Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), es el documento derivado de la auditoría ambiental que contiene los objetivos cuantificados que se deben alcanzar, las acciones correctivas y preventivas que se deben implementar para alcanzar cada uno de los objetivos, el cronograma de implementación de cada acción, así como, los indicadores permitiendo el auto seguimiento y control de la ejecución del mismo.

El PAMA, puede derivarse de una Auditoría Ambiental Obligatoria o de una Auditoría Ambiental Voluntaria la cual debe incluir, como mínimo los puntos contemplados, en los artículos 36 y 65 del Decreto Ejecutivo No. 57, del 10 de agosto de 2004.

**MÓDULO III**  
**MARCO LEGAL-NORMATIVO**  
**E INSTITUCIONAL APLICABLE**

**3.0 MARCO LEGAL-NORMATIVO E INSTITUCIONAL APPLICABLE**

**3.1 Introducción**

Mediante la Ley N° 41 del 1 de julio de 1998 se crea la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM), entidad autónoma rectora en materia de recursos naturales y del ambiente cuya misión consiste en garantizar un ambiente sano a través de la promoción del uso racional de los recursos naturales, el ordenamiento de la gestión ambiental y la transformación de la cultura de los panameños para mejorar la calidad de vida.

Igualmente establece dentro de sus principios la protección, conservación y recuperación del ambiente, promoviendo el uso sostenible de los recursos naturales; finalmente, ordena la gestión ambiental y la integra a los objetivos sociales y económicos, a efecto de lograr el desarrollo humano sostenible en el país. La Ley establece como obligación del Estado la administración del ambiente, para cuyo efecto crea la ANAM como la entidad autónoma rectora en materia de recursos naturales y del ambiente.

**3.2 Inventario de normas generales de protección del ambiente**

A través de este inventario se sitúa la legislación ambiental, aplicable a todos los sectores, dentro de un sistema de evaluación de estudios de impacto ambiental y auditorías ambientales en calidad de marco general. De manera específica a estas normas, se puede revisar el resumen correspondiente a la legislación ambiental general y la relacionada a los PMAs y PAMA's.

**3.3 Normas específicas de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental (ESIA) Y PAMA's**

En el caso de los ESIA y PAMA's las normas que se deberían cumplir son las siguientes:

- ✓ Capítulo II Título IV de la Ley General de Ambiente de la República de Panamá (Ley N° 41 de 1 de julio de 1998).
- ✓ Decreto Ejecutivo N° 123 de 14 de agosto de 2009. "Por el cual se reglamenta el Capítulo II del Título IV de la Ley 41 del 1 de Julio de 1998, General de Ambiente de la República de PANAMÁ y se deroga el Decreto Ejecutivo 209 de 5 de septiembre 2006"
- ✓ El Decreto Ejecutivo N° 57 del 10 de agosto del 2004. "Por el cual se reglamentan los artículos 41 y 44 del Capítulo IV del Título IV, de la Ley 41 de 1 de julio de 1998, General de Ambiente de la República de Panamá"

Tabla 3.1: Normas Jerárquicas Superiores

NORMAS JERÁRQUICAS SUPERIORES
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Constitución Política de la República de Panamá. ACTO LEGISLATIVO N° 1 De 27 de julio de 2004 "Que reforma la Constitución Política de la República de Panamá de 1972 reformada por los Actos Reformatorios de 1978, por el Acto Constitucional de 1983 y los Actos Legislativos No. 1 de 1993 y No.2 de 1994" G.O.25.176 de noviembre de 2004.</li> </ul>

Tratados Internacionales
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Convenio de Basilea, "Sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los desechos Peligrosos y su Eliminación", 5 de mayo de 1992.</li> <li>✓ Convenio de Estocolmo "sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes"</li> <li>✓ Ley 204 "Que Aprueba el Acuerdo Sobre el Ambiente entre La República de Panamá y Canadá. Proyecto 204 de 2010 aprobado en tercer debate en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los 18 días del mes de octubre del año dos mil diez.</li> <li>✓ Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de Las Naciones Unidas sobre El Cambio Climático, Naciones Unidas 1998</li> </ul>

La ANAM se creó mediante el artículo 5 de la Ley N° 41 de 1 de julio de 1998 (Ley General de Ambiente). Forman parte de la legislación ambiental bajo la responsabilidad primaria de la ANAM, las siguientes normas legales:

Tabla 3.2: Normas Generales de Protección del Ambiente

NORMAS GENERALES DE PROTECCIÓN DEL AMBIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 1 de 3 de febrero de 1994 (Ley Forestal).</li> <li>• Ley N° 24 de 23 de noviembre de 1992 (Ley de Incentivos a la Reforestación).</li> <li>• Ley N° 24 de 7 de junio de 1995 (vida silvestre).</li> <li>• Resolución N° J.D. 022-92 de 02 de septiembre de 1992 que establece el Sistema Nacional de Areas Protegidas.</li> <li>• Resolución N° J.D. 09-94, de 28 de junio de 1994 (define las categorías de manejo, 17 en total)</li> <li>• Decreto Ley N° 35 de 22 de septiembre de 1966 (sobre el uso de las aguas).</li> <li>• Ley No. 44 de 5 de agosto de 2002. (regula los comités de cuenca)</li> </ul>

También conforman la referida legislación una gran cantidad de leyes en materia de regulaciones y convenios internacionales relacionados con el tema ambiental y los recursos naturales.

**3.4 Normas Ambientales:**

En el cuadro de más abajo, podremos encontrar un compendio de las normas ambientales

**Tabla 3.3: Normas Ambientales**

AREA /ACTIVIDAD/ SECTOR	LEGISLACION NACIONAL / NORMA TECNICA
AIRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 2, del 3 de enero de 1989. "Por la cual se aprueba el Convenio de Viena sobre Protección de la Capa de Ozono". (G.O. 21, 207 de 5 de enero de 1989).</li> <li>• Ley N° 21, de 6 de diciembre de 1990. "Por el cual se aprueba el Convenio de Basilea sobre el control de los movimientos Transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación". (G.O. 21, 686 de 14 de diciembre de 1990).</li> <li>• Ley N° 25, del 10 de diciembre de 1993. "Por la cual se aprueba la emienda del Protocolo de Montreal, relativo a las sustancias que agotan la Capa de Ozono, adoptada el 29 de junio de 1990". (G.O. 22, 434 de 16 de diciembre de 1993).</li> <li>• Ley N° 36, de 17 de mayo de 1996. "Por la cual se establecen controles para evitar la contaminación ambiental ocasionada por combustible y plomo". (G.O. 23, 040 de 17 de mayo de 1996).</li> <li>• Ley N° 13, de 21 de abril de 1995. "Por la cual se aprueba el Acuerdo Regional de Movimiento Transfronterizo de Desechos Peligrosos, firmado en Panamá el 11 de diciembre de 1992". (G.O. 22, 769 de 25 de abril de 1995).</li> <li>• Decreto Ejecutivo N° 38 de 3 de junio de 2009. "Por el cual se dictan Normas Ambientales de Emisiones para Vehículos Automotores".</li> <li>• Decreto Ejecutivo N° 5 de 4 de febrero de 2009. "Por el cual se dictan Normas Ambientales de Emisiones de Fuentes Fijas".</li> <li>• Resolución N° ALP-069-ADM-98 de 31 de diciembre de 1998. "por medio del cual se establecen los fundamentos, requisitos y procedimientos para las aplicaciones aéreas de los insumos fitosanitarios en los cultivos de banano".</li> </ul>

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

<p>DESECHOS Y RESIDUOS</p>	<p>AGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto Ley N° 35 de 22 de septiembre de 1966: Reglamento el Uso de las aguas.</li> <li>• Decreto Ejecutivo N° 70 de 27 de julio de 1973 (reglamento sobre el otorgamiento de permisos o concesiones de agua).</li> <li>• Decreto Ejecutivo N° 55 de 13 de junio de 1973 Por el cual se Reglamentan las servidumbres en materia de aguas. (G.O. 17, 610).</li> <li>• Reglamento DGNTI-COPANIT - 23-395-99. "Agua Potable".</li> <li>• Reglamento DGNTI-COPANIT - 22 - 394 -99. "Calidad de Agua. Toma de muestra para análisis biológico"</li> <li>• Reglamento DGNTI-COPANI - 21-393-99. Calidad de Agua. Toma de muestras"</li> <li>• Reglamento DGNTI-COPANI - 39-2000. "Agua. Descarga de efluentes líquidos directamente a sistemas de recolección de aguas residuales".</li> <li>• Reglamento DGNT-COPANIT - 35-2000. "Agua. Descarga de efluentes líquidos directamente a cuerpos y masas de aguas superficiales y subterráneas".</li> <li>• Reglamento DGNTI-COPANIT - 24-99. "Reutilización de Aguas Residuales Tratadas".</li> <li>• Reglamento DGNTI-COPANIT - 47-2000. Agua. "Usos y Disposición final de todos".</li> <li>• Resolución AG-0026-2002. "Se establecen cronogramas de cumplimiento para la caracterización y adecuación a los reglamentos técnicos de aguas residuales DGNTI-COPANIT 35-2000 y DGNTI-COPANIT 39-2000". (G. O. 24, 490).</li> <li>• Ley N° 6, de 11 de enero de 2007. "Que dicta normas sobre el manejo de residuos acéticos derivados de hidrocarburos o de base sintética en el territorio nacional".</li> <li>• Ley N° 13, de 25 de abril 1995. "Aprueba el acuerdo regional sobre movimiento transfronterizo de desechos peligrosos, firmado en Panamá el 11 de diciembre de 1992".</li> <li>• Ley N° 8, de 7 de junio de 1991. 2Por medio de la cual se prohíbe la importación de Desechos tóxicos o contaminantes en el territorio nacional". (G.O. 21, 805).</li> </ul>
----------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 66, de 10 de noviembre de 1947. "Por la cual se aprueba el Código Sanitario de la República de Panamá" (G.O. 10,467) y sus modificaciones.</li> <li>• Ley N° 106, de 8 de octubre de 1973. "Sobre el Régimen Municipal Modificada por la Ley N° 52, de 12 de diciembre de 1984".</li> <li>• Ley N° 51, de 29 de septiembre de 2010 "Que crea la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario y adopta disposiciones para la eficacia de su gestión".</li> <li>• Ley N° 66, de 10 de noviembre de 1947. "Por la cual se aprueba el Código Sanitario de la República de Panamá". (G.O. 10, 467) y sus modificaciones.</li> <li>• Ley N° 32, de 28 de mayo de 1998. "Aprueba enmienda al Convenio de Basilea sobre el control de los movimientos transfronterizos de desechos peligrosos adoptado en la 3ra reunión el 22 de septiembre de 1995 de las conferencias de las partes en Ginebra".</li> <li>• Decreto Ejecutivo N° 110 de 25 de marzo 2004 "Por medio del cual se establecen normas de vigilancia sanitaria para la Utilización de los aceites y grasas comestibles reutilizadas en los establecimientos de preparación y expendio de alimentos".</li> <li>• Decreto Ejecutivo N° 116 de 18 de junio de 2001 "Por medio del cual se establece el Manejo de Desechos Internacionales no peligrosos en puertos, aéreos, marítimos y terrestres".</li> <li>• Decreto Ejecutivo N° 163 de 14 de junio de 1995. "Por medio del cual se modifican las tarifas de Recolección y disposición de desechos sólidos en los distritos de Panamá, Colón y San Miguelito". (G.O. 22, 809).</li> <li>• Decreto Ejecutivo N° 156 de 2004. (MINSA – Normas Sanitarias para Proyectos de Relleno Sanitario).</li> <li>• Ley N° 10 de 16 de marzo de 2010. "por la cual se crea El Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República De Panamá". (G.O. 26, 490-A).</li> <li>• Resuelvo N° 067, de 9 de septiembre de 1997. Adopta el Reglamento Interno que regirá al Grupo Técnico de Trabajo sobre Plaguicidas (GTTTP).</li> <li>• Resuelvo N° 074, de 18 de septiembre de 1997. Prohíbe el registro, formulación, importación, maquila, venta y uso de 61 plaguicidas (genéricos) en la agricultura de Panamá.</li> </ul>
---

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
Fiel Copia de su Original

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

<p style="text-align: center;">SUELOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 6, de 11 de enero de 2007. "Que dicta normas sobre el manejo de residuos aceitosos derivados de hidrocarburos o de base sintética en el territorio nacional".</li> <li>• Ley N° 13, del 25 de abril de 1995. "Aprueba el acuerdo regional sobre movimiento transfronterizo de desechos peligrosos, firmado en Panamá el 11 de diciembre de 1992".</li> <li>• Ley N° 37, de 21 de septiembre de 1962. "Por la cual aprueba el Código Agrario". (G. O. 14, 923).</li> <li>• Decreto Ejecutivo N° 386 de 4 de septiembre de 1997. "Por el cual se reglamentan las actividades de uso, manejo y aplicación de plaguicidas por las empresas controladoras de plagas en viviendas, industrias, locales comerciales, fumigadoras portuarias, explotaciones agrícolas y otros sitios". (G.O. 23, 374 de 10 de septiembre de 1997).</li> <li>• Decreto Ejecutivo N° 2 de 14 de enero de 2009. "Por el cual se establece la norma Ambiental de Calidad de Suelos para diversos usos".</li> <li>• Resuelvo N° DAL-042-ADM-2011 de microcitos 14 de septiembre de 2011. "Por el cual se aprueban los fundamentos, requisitos y principios mínimos para la aplicación de Plaguicidas por Vía Terrestre; los cuales serán aplicables a todas las personas naturales y jurídicas que realicen esta actividad a nivel nacional en las Áreas Agrícolas y Pecuarias".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resuelvo N° 023, de 22 de abril de 1998 Establece la normativa y procedimientos para el registro, manejo, uso seguro y eficaz de los aditivos, fertilizantes, materias técnicas y plaguicidas para uso en la agricultura.</li> <li>• Resuelvo N° 023, de 22 de abril de 1998 Establece la normativa y procedimientos para el registro, manejo, uso seguro y eficaz de los aditivos, fertilizantes, materias técnicas y plaguicidas para uso en la agricultura.</li> </ul>
--	--

<p>RECURSOS NATURALES, VIDA SILVESTRE TERRESTRE Y MARINA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 24, de 7 de junio de 1995. "Por la cual se establece la Legislación de Vida Silvestre en la República de Panamá". (G.O. 22, 801 de junio de 1995).</li> <li>• Resolución J.D. 009-94 de 28 de julio de 1994. "Por la cual se establece el Sistema Nacional de Áreas Protegidas y se define algunas categorías". (G.O. 22, 586 de 25 de julio de 1994).</li> <li>• Ley N° 1, de 3 de febrero de 1994. "Por la cual se establece la Legislación Forestal de la República de Panamá y se dictan otras disposiciones". (G. O. 22, 470).</li> <li>• Ley N° 24, de 23 de noviembre de 1992. "Por la cual se establecen incentivos y reglamenta la actividad de Reforestación en la República de Panamá".</li> <li>• Ley N° 8 De 4 de enero de 2008. "Que aprueba la Convención Interamericana para la protección y conservación de las Tortugas Marinas, suscrita en Caracas, Venezuela el 1 de diciembre de 1996".</li> <li>• Resolución de Junta Directiva 05-98. "Por la cual se reglamenta la Ley N° 1, de 3 de febrero de 1994 y se dictan otras disposiciones". (G. O. 23, 495)</li> <li>• Resolución N° AG-0235-2003 de Junio de 2003. "Tarifa para el pago en concepto de indemnización ecológica".</li> </ul>
<p>PATRIMONIO HISTORICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de ANAM N° AG 363-2005. "La cual establece la obligatoriedad del registro de los hallazgos históricos y arqueológicos nacionales". La Resolución se apoya en la Ley N° 14 de 1982, conocida como la Ley de Patrimonio Histórico.</li> <li>• Reglamento DGNTI – COPANIT – 44 – 2000. "Higiene y Seguridad Condiciones de higiene y seguridad en ambiente de trabajo donde se generen ruidos"</li> <li>• Reglamento DGNTI – COPANIT – 43 – 2001. Higiene y Seguridad Industrial. "Condiciones de higiene y seguridad en ambiente de trabajos donde se generen sustancias químicas".</li> <li>• Reglamento DGNTI – COPANIT 45-2000. "Condiciones de higiene y seguridad en ambientes de trabajo donde se generen vibraciones".</li> </ul>

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión,  
Control y Fiscalización Ambiental

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
Fiel Copia de su Original

<p>HIGIENE Y SALUD SANITARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma Técnica COPANIT 303-1981. "Dispositivos de Protección Personal. Gafas de copas. Características Generales y Métodos de Ensayos".</li> <li>• Norma Técnica COPANIT 308-1982. "Seguridad e Higiene Industrial. Protectores oculares y faciales". Características.</li> <li>• Norma Técnica 400-1996. Calzado de Seguridad.</li> <li>• Resolución N° 277 de 26 de octubre de 1990. (Sistema de detección y alarmas de incendios).</li> <li>• Resolución N° 264 de 8 de octubre de 1996. Rociadores.</li> <li>• Normas del Cuerpo de Bomberos. Capítulo IX: Gases Comprimidos.</li> <li>• Norma Técnica COPANIT 307 – 1982. Cañerías, colores y símbolos de seguridad. Colores de identificación para tuberías.</li> <li>• Resolución N° 319 de 1993. Sobre Iluminación.</li> <li>• Resolución N° 45.588-2011-JD, de 17 de febrero de 2011, "por medio de la cual se modifica la Resolución N° 41.039-2009-JD del 26 de enero del 2009, que a su vez fue modificada por las Resoluciones 41.295-2009-JD. del 14 de mayo del 2009; 41.483-2009-JD. del 8 de septiembre del 2009; 41.647-2009-JD del 3 de diciembre del 2009; 41.850-2010-JD. del 23 de marzo del 2010 y por la Resolución 42.446-2010-JD. del 16 de diciembre del 2010, que aprobó el Reglamento General de Prevención de Riesgos Profesionales y de Seguridad e Higiene en el Trabajo".</li> <li>• Decreto Ejecutivo N° 306 de 4 de sept. de 2002. "Que adopta el Reglamento para el Control de ruidos en espacios públicos, áreas residenciales o de habitación, así como en ambientes laborales".</li> <li>• Decreto Ejecutivo N° 108 de 8 de julio de 1941. "Por la cual se reglamenta las instalaciones de servicios sanitarios en el interior del país". (G.O. 8, 561).</li> <li>• Decreto Ejecutivo N° 156 de 28 de mayo de 2004. "Que establece las normas sanitarias para la aprobación de proyectos para la construcción y operación de rellenos sanitarios de seguridad y dicta otras disposiciones". (G.O. 25, 062 de 1 de junio de 2004).</li> </ul>
--	---

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión,  
Control y Fiscalización Ambiental

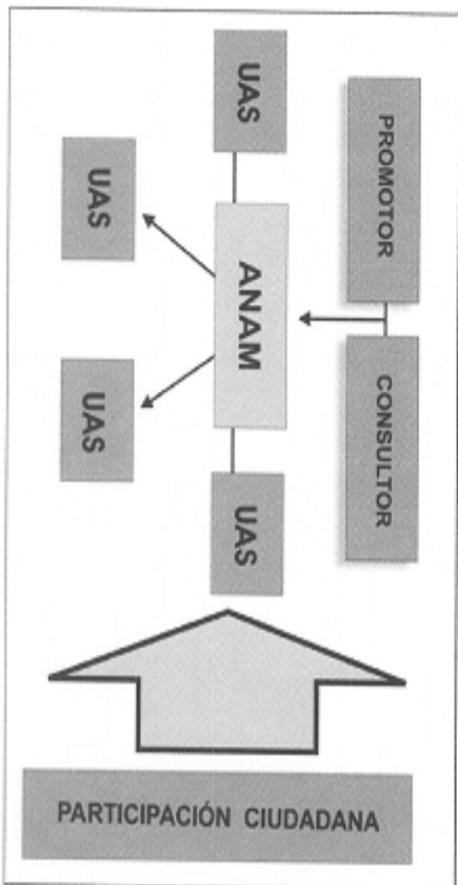
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución N° 78, de 24 de agosto de 1998. "Por la cual se aprueba en todas sus partes la norma para la ubicación, construcción de letrinas y requisitos sanitarios que den cumplimiento". (G.O. 23, 621).</li> <li>• Resolución N° 50 de 23 de junio de 1999. (G.O. 23, 842 de 16 de julio de 1999).</li> </ul>
<p style="text-align: center;">ALIMENTOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto Ejecutivo N° 1 de 3 de enero de 1996. "Por medio del cual se establece la reglamentación sanitaria de productos pesqueros y de acuicultura para consumo humano". (G.O. 22, 972)</li> <li>• Decreto de Gabinete N° 366, de 26 de noviembre de 1969. "Por el cual se establecen medidas para la industria salinera del país". (G. O. 16, 499)</li> <li>• Decreto Ejecutivo N° 66 de 22 de abril de 1996. "Por la cual se reglamenta y dictan disposiciones sanitarias sobre el procesamiento, transporte e inspección de plantas de leche y productos lácteos". (G. O. 23, 030).</li> <li>• Decreto Ejecutivo N° 65 de 3 de mayo de 1941. "Por el cual se dictan algunas disposiciones relacionadas con los establecimientos dedicados a la preparación, manejo y expendio de productos alimenticios". (G.O. 8, 537).</li> <li>• Decreto Ejecutivo N° 157 de 28 de mayo de 2004. "Que establece los requisitos para el control sanitario de la manipulación, preparación y expendio de alimento en las fondas, kioscos y ventas ambulantes y se dictan otras disposiciones". (G.O. 25, 062).</li> <li>• Decreto Ejecutivo N° 110 de 25 de marzo de 2004. "Por medio del cual se establecen normas de vigilancia sanitaria para la utilización de los aceites y grasas comestibles reutilizados en los establecimientos de preparación y expendio de alimentos". (G.O. 25, 018).</li> <li>• Decreto Ejecutivo N° 333 de 12 de agosto de 1997. "Por el cual se reglamenta sanitariamente el expendio de carnes y productos cárnicos en los distintos establecimientos del país y se dictan otras disposiciones de carácter sanitario". (G.O. 23, 356).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resuelto N° 5705 de 28 de octubre de 1996. "Por medio del cual se acoge la norma Codex Alimentarias publicada en volumen 7, Codex Stan 152 1985-91, sobre el uso de Bromato de Potasio en las Harinas". (G.O. 23, 156).</li> <li>• Resolución N° 42 de 26 de junio de 2000. "Prohíbase la utilización de productos químicos o agroquímicos en Plantas de Alimentos cuyo uso no esté debidamente declarada en la etiqueta del producto". (G.O. 24, 235).</li> <li>• Resolución N° 29 de 29 de diciembre de 1995. "Mediante la cual se adopta la guía de inspección de carnes y productos cárnicos para ser aplicado en todas las plantas del país". (G.O. 22, 957).</li> <li>• Resuelto N° 01426 de 20 de febrero de 1997. "Por el cual se adopta el Manual de Procedimiento para la inspección de granjas lecheras y toma de muestras de leche, para ser aplicada en la inspección sanitaria en todo el país". (G.O. 23, 232).</li> <li>• Resolución N° 22 de 5 de febrero de 2002. Concede un periodo de 15 días calendario, a partir de la publicación de la presente Resolución a todas aquellas empresas que se encuentren comercializando productos alimenticios sin cumplir con los requisitos para la obtención del Registro Sanitario. (G.O. 24, 506).</li> <li>• Resolución N° 877 de 29 de diciembre de 2003. "Por la cual se mantiene la Resolución 36 de 7 de febrero de 2001, en el sentido de prohibir el ingreso al territorio nacional de todos los productos, subproductos y derivados alimenticios para el consumo humano a base de carne de rumiantes, procedentes de los Estados Unidos de América y cualquier otro país afectado por la encefalopatía espongiforme bovina" (E. E. B) (G.O. 24, 966).</li> </ul>
--	---

**3.5 Descripción del Marco Legal Institucional del Sistema Panameño de Evaluación de Impacto Ambiental y de Auditorías Ambientales**

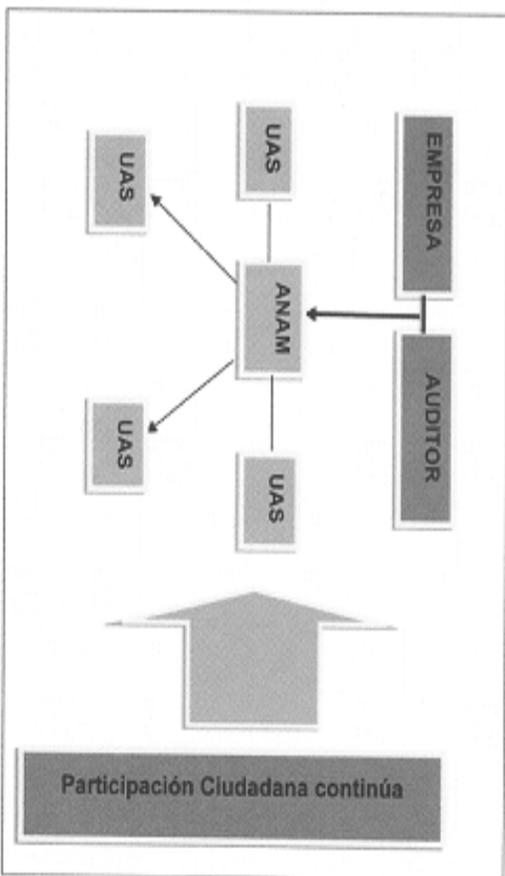
La legislación específica del sistema panameño de evaluación de impacto ambiental, podría definirse como un sistema centralizado a nivel de la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM), dada las competencias específicas que le otorga la legislación; pero a la vez es un sistema participativo, donde se involucra a diferentes actores durante todas las fases del proceso: desde la pre-entención por parte de la ANAM; la evaluación y análisis técnico y la fase de decisión, formalizada a través de la Resolución Ambiental.

**FIGURA 3.1 ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y PMA'S**



**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

**FIGURA 3.2 ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE AUDITORÍAS AMBIENTALES Y PAMA'S**



**3.5.1 Actores Involucrados**

A continuación se presentan los actores involucrados en el sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, las Auditorías Ambientales PMA's y PAMA's, en dónde y cómo se involucran en el mismo.

**3.5.1.1 Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM)**

En materia del proceso de evaluación de los Estudios de Impacto Ambiental, Auditorías Ambientales PMA's y PAMA's, la ANAM es la autoridad competente en emitir las resoluciones respectivas, sea de aprobación o rechazo, así como dictar el alcance, las guías y los términos de referencia para la elaboración, presentación de las declaraciones, evaluaciones y Estudios de Impacto Ambiental (numerales 9 y 10, artículo 7 y el artículo 41 de la Ley 41 del 1 de Julio de 1998, (Ley General de Ambiente). Además dicha Ley, incluye en su Capítulo IV (artículos 40-44) todo lo relacionado con la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental.

Esta competencia de la ANAM se disgrega a su vez a lo interno de la institución, dentro de un proceso de descentralización de estas funciones ambientales, estableciéndose competencias a dos niveles: las Direcciones Nacionales y las Administraciones Regionales.

### 3.5.1.1.1 Dirección de Evaluación y Ordenamiento Ambiental

El objetivo principal de esta dirección, con relación al proceso de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental conlleva el garantizar que la aplicación de este instrumento de gestión ambiental permita la regularización del territorio y/o mitigación de los impactos ambientales que generen proyectos y actividades.

De manera específica, el Decreto Ejecutivo N° 123 de 14 de agosto de 2009 establece las funciones de la ANAM a través de la Dirección respectiva, en su artículo 8:

- a. Administrar el Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.
- b. Definir y evaluar la aplicación de la política ambiental en el proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.
- c. Proponer las regulaciones, guías y manuales necesarios para la aplicación de este Reglamento y presentarlos para la aprobación del (ta) Administrador (a) General.
- d. Mantener una expedita y permanente coordinación con las Administraciones Regionales y Direcciones de la ANAM, así como con las Unidades Ambientales Sectoriales (UAS) y municipales (UAM) para facilitar la coordinación entre ellas.
- e. Coordinar la Red de Unidades Ambientales Sectoriales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley General de Ambiente.
- f. Aplicar los mecanismos correspondientes para el seguimiento continuo de la aplicación del Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental en todos sus ámbitos y proponer medidas para elevar los niveles de eficiencia y efectividad del proceso.
- g. Evaluar permanentemente la aplicación del presente Reglamento, Regu-

laciones, Guías, Manual de Procedimientos y Términos de Referencia. Además, proponer y propiciar los ajustes y modificaciones que fueren necesarios para tales efectos.

h. Velar por el cumplimiento del Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental y por la concurrencia de los contenidos exigidos a los Estudios de Impacto Ambiental.

i. Revisar y evaluar los Estudios de Impacto Ambiental, preparar el Informe de Evaluación correspondiente, incluyendo en el mismo la recomendación técnica resultante de la evaluación, ya sea solicitando la aprobación o el rechazo y remitirlo junto con un proyecto de resolución ambiental para la consideración del (ta) Administrador(a) General.

j. Solicitar a los Promotores(as) las aclaraciones, ajustes o modificaciones e información adicional que, de acuerdo a los procedimientos, correspondan.

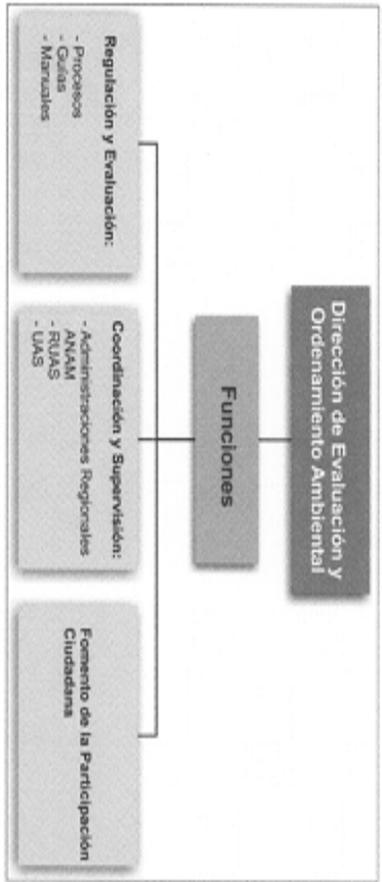
k. Proponer e implementar medidas para incrementar la participación organizada, responsable e ilustrada del sector privado en particular, y de la sociedad civil en general, en el Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.

l. Proponer y propiciar que se le otorgue, restrinja o retire, a las Unidades Ambientales Sectoriales (UAS), municipales (UAM) y a las Administraciones Regionales del Ambiente, la facultad para realizar las evaluaciones de los Estudios de Impacto Ambiental, cuando de acuerdo con los procedimientos dispuestos por la ANAM, se encuentren debidamente creadas, capacitadas y equipadas o no estén cumpliendo con su cometido.

m. Todas aquellas que la Administración General de la ANAM le asigne. Estas funciones podemos clasificarlas en los siguientes ámbitos de aplicación:

**Autoridad Nacional del Ambiente  
Fiel Copia de su Original**

**FIGURA 3.3 FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL**  
(De acuerdo a su competencia)



**3.5.1.1.2 Dirección de Protección de la Calidad Ambiental**

La principal misión de esta Dirección es establecer las normas para la conservación, restauración y recuperación de la calidad del ambiente y mantener un proceso de prevención, control y reducción de los niveles de contaminación, mediante mecanismos de supervisión y vigilancia. Esto se realiza a través de la implementación de diversos instrumentos de gestión ambiental y el desarrollo. Sus principales líneas de acción son:

- ✓ Calidad de agua
- ✓ Calidad de aire
- ✓ Calidad de suelo
- ✓ Incentivos Ambientales
- ✓ Normas de Calidad Ambiental
- ✓ Auditorías Ambientales y Programas de Adecuación y Manejo Ambiental
- ✓ Producción Más Limpia

- ✓ Consumo sustentable
- ✓ Contingencias Ambientales
- ✓ Residuos y Desechos
- ✓ Gestión Racional de Sustancias Químicas (Implementación del SAICM)
- ✓ Supervisión, Control y Fiscalización
- ✓ Monitoreo de la calidad ambiental
- ✓ Certificaciones Ambientales
- ✓ Convenios Internacionales (Estocolmo, Rotterdam, Basilea, Montreal).

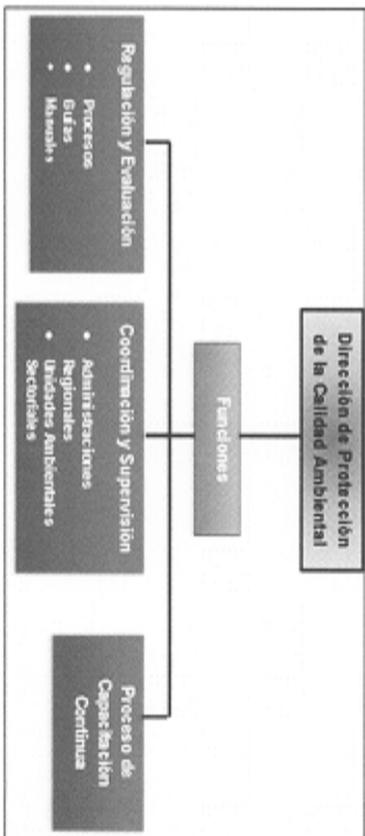
Por lo tanto el Decreto N° 57 de 10 de agosto de 2004 en su Artículo 4 establece, que la Dirección de Protección de la Calidad Ambiental, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Administrar el Proceso de Evaluación de Auditorías Ambientales y PAMAs.
- b) Definir y proponer resoluciones, regulaciones o normas, términos de referencia, guías y manuales de procedimientos a nivel nacional que resulten necesarios para la aplicación de este reglamento.
- c) Mantener una expedita y permanente coordinación con las Administraciones Regionales de la ANAM y las Instituciones Sectoriales con competencia ambiental; así como promover y facilitar la coordinación entre ellas.
- d) Coordinar con el Sistema Interinstitucional del Ambiente, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 16 de la Ley General de Ambiente.
- e) Promover acciones de concertación con gremios empresariales con objeto de promover la realización de auditorías ambientales voluntarias entre sus miembros y llevar a cabo actividades de capacitación en la materia.
- f) Evaluar la aplicación del presente Reglamento y de las regulaciones.

- g) Revisar y evaluar las Auditorías Ambientales.
  - h) Revisar, evaluar y aprobar o rechazar los PAMA's.
  - i) Velar por el cumplimiento de los procedimientos administrativos de evaluación de Auditorías Ambientales y PAMA's.
  - j) Facultar a las Administraciones Regionales de la ANAM para llevar a cabo el proceso de evaluación de las Auditorías Ambientales y de los PAMA's, cuando de acuerdo a los procedimientos dispuestos por la ANAM, se encuentren debidamente capacitadas y equipadas para ello.
  - k) Otorgar el Certificado de Excelencia Ambiental a las empresas que cumplan con lo dispuesto en el presente reglamento.
  - l) Solicitar la realización de auditorías ambientales obligatorias y PAMA's, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
  - m) Elaborar y aprobar programas anuales de auditorías ambientales obligatorias.
  - n) Coordinar el proceso de supervisión, control y fiscalización ambiental con las administraciones regionales de la ANAM y las autoridades competentes para el cumplimiento de los PAMA's.
  - o) Dictar y actualizar los requisitos de inscripción en el registro de auditores ambientales.
  - p) Evaluar las solicitudes y posteriormente emitir las resoluciones administrativas de inscripción o rechazo de los auditores ambientales.
  - q) Mantener actualizado el registro de auditores ambientales.
  - r) Imponer, mediante resolución administrativa, las sanciones aplicables a los auditores ambientales que incumplan con lo señalado en el presente reglamento.
  - s) Llevar a cabo un proceso de capacitación continua de sus funcionarios de modo que estos tengan el conocimiento y destrezas necesarias para cumplir con las funciones asignadas en la presente reglamentación
- Estas funciones podemos clasificarlas en los siguientes ámbitos de aplicación:

**FIGURA 3.4:4 FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LA CALIDAD AMBIENTAL**

(De acuerdo a su competencia)



**3.5.1.1.3 Administraciones Regionales**

Los objetivos principales de las Administraciones Regionales de la ANAM son dirigir y controlar la ejecución de los planes, programas y proyectos adscritos a la Administración Regional, y evaluar el cumplimiento de los mismos; así como desarrollar la planificación y ejecución de actividades que contribuyan a la protección y conservación de los recursos naturales renovables y el ambiente en la región, conjuntamente con las instituciones gubernamentales, agencias, municipios, grupos ambientalistas, entidades privadas y comarcas indígenas.

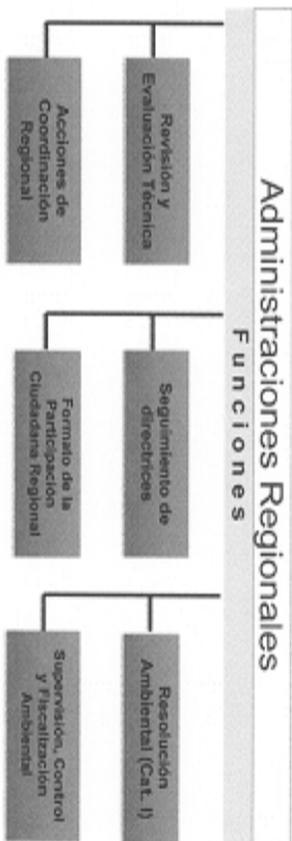
De conformidad con el artículo 9 del Decreto Ejecutivo N° 123 de 14 de agosto 2009, las Administraciones Regionales de la ANAM tendrán las siguientes funciones y responsabilidades más relevantes en el proceso de evaluación de impacto ambiental:

- a. Administrar el Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental en el ámbito regional de acuerdo a lo que establezca este Decreto y a las directrices e indicaciones establecidas por la Administración General o la Dirección de Evaluación y Ordenamiento Ambiental.

- b. Mantener una expedita y permanente coordinación con las Instituciones Sectoriales con competencia ambiental asentadas en la región; de igual forma, promover y facilitar la coordinación entre ellas.
  - c. Revisar y evaluar los Estudios de Impacto Ambiental Categorias I, II y III y emitir la Resolución Ambiental de aprobación o de rechazo de los estudios de impacto ambiental categoría I, una vez sean legalmente habilitadas por el o la Administrador (a) General de la ANAM.
  - d. Revisar y emitir un informe y recomendaciones a la Dirección respectiva de la ANAM, sobre los Estudios de Impacto Ambiental.
  - e. Enviar informes periódicos a la Dirección correspondiente sobre el proceso de EIA en el ámbito regional.
  - f. Realizar todas aquellas tareas que le sean asignadas en materia de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Adicional el artículo 5 del Decreto Ejecutivo N° 57 de 10 de agosto de 2004 establece que las administraciones Regionales de la ANAM tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:
- a. Administrar el proceso de evaluación de las Auditorías Ambientales y programas de adecuación y manejo ambiental en el ámbito regional, cuando estén habilitadas para dicha función.
  - b. Mantener expedita y permanente coordinación con las instituciones sectoriales con competencia ambiental de la región.
  - c. Supervisar, controlar y fiscalizar conjuntamente con las autoridades locales competentes el cumplimiento de los PAMA's.
  - d. Velar por el cumplimiento de los procedimientos administrativos de evaluación de Auditorías Ambientales y Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA's).
  - e. Presentar a la Dirección Nacional de Protección de la Calidad Ambiental, informes periódicos sobre el cumplimiento de los PAMA's.
  - f. Emitir sus informes de evaluaciones y recomendaciones en el tiempo estipulado en el presente Reglamento a la Dirección Nacional de Protección de la Calidad Ambiental.
  - g. Llevar a cabo un proceso de capacitación continua de sus funcionarios de modo que estos tengan el conocimiento y destrezas necesarias para cumplir con las funciones asignadas en la presente reglamentación.

Podemos clasificar las funciones citadas en seis grandes ámbitos de aplicación, como se señala en la siguiente figura:

**FIGURA 3.5 FUNCIONES DE LAS ADMINISTRACIONES REGIONALES**  
(De acuerdo a su competencia)

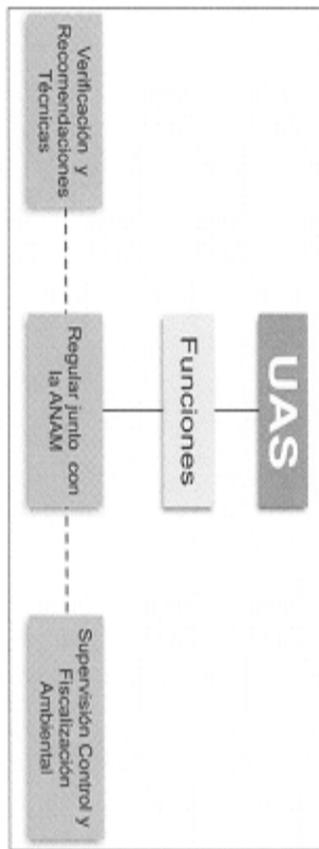


**3.5.1.2 Unidades Ambientales Sectoriales (UAS)**

Las UAS constituyen en todas aquellas instituciones públicas que dentro de sus ámbitos de competencia sectorial, comprenden, competencias ambientales. Todas ellas juntas, conformarían la Red de Unidades Ambientales Sectoriales (RUAS), en su calidad de órgano de consulta, análisis y coordinación intersectorial para la evaluación de los estudios de impacto ambiental, la cuales actuarán de acuerdo a su competencia como lo establece la Ley 41 del 1 de julio de 1998 de conformidad con el artículo 17 de la Ley No. 41 de 1 de julio de 1998, Ley General de Ambiente.

Dentro de las mismas se pueden listar, de manera enunciativa, tanto Ministerios como instituciones descentralizadas o autónomas, como son: Ministerio de Desarrollo Agropecuario (MIDA); Ministerio de Comercio e Industrias (MICI); Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MIVOT); Ministerio de Obras Públicas (MOP); Ministerio de Salud (MINSAL); Ministerio de Educación (MEDUCA); Autoridad Nacional de los Servicios Públicos (ASEP); Empresa de Transmisión Eléctrica (ETESA); Autoridad Marítima de Panamá (AMP); Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales (IDAAAN); Autoridad de Turismo de Panamá (ATP); Banco Nacional de Panamá (BNP); Instituto Nacional de Cultura (INAC), entre otras que ya están establecidas, la cuales actuarán de acuerdo a su competencia como lo establece la Ley 41 del 1 de julio de 1998.

**FIGURA 3.6: FUNCIONES DE LAS UNIDADES AMBIENTALES SECTORIALES**  
(De acuerdo a su competencia)



**3.5.1.3 Promotores(as)**

Los promotores(as) son las personas naturales o jurídicas, del sector privado o público, que representa a la empresa o institución que emprende un proyecto, obra o actividad y que es responsable frente a la ANAM en el Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental

De acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 123 de 14 de agosto de 2009, "Por el cual se reglamenta el Capítulo II del Título IV de la Ley 41 del 1 de Julio de 1998, General de Ambiente de la República de PANAMÁ y se deroga el Decreto Ejecutivo No. 209 de 5 de septiembre 2006", los promotores(as) tienen como principales responsabilidades y derechos los contemplados en los artículos 11, 12 13 y 14 de dicho Decreto.

**3.5.1.4 Empresas**

De acuerdo al artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 57 de 10 de agosto de 2004 "Por el cual se reglamenta los Artículos 41 y 44 del Capítulo IV del Título IV, de la Ley 41 de 1 de julio de 1998, General de Ambiente de la República de Panamá" son las instalaciones en la que se realizan actividades industriales, comerciales o de servicios.

**3.5.1.5 Consultores(as) Ambientales**

Los(as) Consultores(as) ambientales son las personales, naturales o jurídicas, debidamente habilitados por la ANAM, a través de un Registro de Consultores Ambientales, autorizados para elaborar Estudios de Impacto Ambiental.

Los(as) Consultores(as) ambientales, que elaboren los Estudios de Impacto Ambiental serán debidamente identificados por el Promotor en la solicitud de evaluación.

El Registro de Consultores Ambientales es un documento público, a disposición de la comunidad en general por parte de la ANAM.

De conformidad con el artículo 11 del Decreto Ejecutivo N° 123 de 14 de agosto de 2009, el Promotor y los(as) Consultores(as) ambientales serán solidariamente responsables de los contenidos y antecedentes en los que se fundamenten los Estudios de Impacto Ambiental.

También el Artículo 63 de dicho Decreto, enuncia que:

"Estarán inhabilitados de prestar servicios profesionales para realizar Estudios de Impacto Ambiental o continuar el Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental de los Estudios de Impacto Ambiental presentados, los profesionales o técnicos que sean funcionarios de la ANAM, que trabajen en proyectos, obras o actividades coordinados por ANAM o con cualquier entidad de la Red de Unidades Ambientales Sectoriales (RUAS).

Asimismo, estarán inhabilitados para elaborar Estudios de Impacto Ambiental, los consultores individuales que transitoriamente presten servicios profesionales de forma directa o indirecta a la ANAM o la Red de Unidades Ambientales Sectoriales (RUAS). Esta inhabilitación se mantendrá mientras no cese el impedimento que la origina.

La Dirección de Evaluación y Ordenamiento Ambiental de la ANAM, estará facultada para solicitar directamente a las Oficinas de Recursos Humanos de la ANAM o la Red de Unidades Ambientales Sectoriales, la certificación que sustente la prestación de servicios profesionales a los consultores o al personal que amerite comprobar su relación laboral directa o indirecta con la ANAM o las Autoridades Sectoriales.

En el caso de empresas consultoras nacionales o internacionales que transito-

riamente presten sus servicios profesionales de forma directa o indirecta a la ANAM, la inhabilitación para presentar Estudios de Impacto Ambiental recaerá exclusivamente sobre aquellos especialistas, que a través de la empresa consultora, presten sus servicios directa o indirectamente a la ANAM. Esta inhabilitación se mantendrá mientras no cese el impedimento que la origina.

La infracción a lo dispuesto en este artículo, dará lugar a una multa impuesta por el Administrador o Administradora General de la ANAM al funcionario, al consultor individual o empresa consultora, de hasta tres (3) veces el costo estimado de la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental; de conformidad a lo previsto en el artículo 114 de la Ley 41 de 1998, General de Ambiente”.

### 3.5.1.6 Auditores(as) Ambientales

Un(a) auditor(a) ambiental es una persona natural o jurídica inscrita en el registro de auditores ambientales de la ANAM, facultada para la realización de auditorías ambientales y programas de adecuación y manejo ambiental.

De acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 57 de 10 de agosto de 2004, en su Artículo. 16: estarán inhabilitados para realizar AA y PAMA's, los profesionales o técnicos que sean funcionarios de la ANAM, que trabajen en proyectos coordinados por ANAM o cualquier entidad de las RUAS. Igualmente estarán inhabilitados los(as) Consultores(as) individuales, empresas consultoras nacionales o internacionales que presten servicios a la ANAM o la RUAS en actividades relacionadas con AA y PAMA's.

Por otro lado, el Decreto Ejecutivo 123 de 14 de agosto de 2009 establece en su artículo 57 lo siguiente:

“Los Promotores(as) del proyecto, obra o actividad prepararán y enviarán a la Administración Regional de la ANAM respectiva, los informes y resultados del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, con la periodicidad y detalle establecidos en la Resolución que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental, la misma debe ser presentada en formato digital y un original impreso. Dichos informes deberán ser elaborados por Auditores Ambientales certificados por la ANAM, los cuales apoyarán el Programa de Seguimiento, Vigilancia, y Control, siempre y cuando éstos cumplan con los requisitos que para tal efecto dictará la ANAM mediante Resolución Administrativa”.

### 3.5.1.7 Sociedad Civil

La sociedad civil se define en la Ley General de Ambiente como el “conjunto de personas, naturales o jurídicas, titulares de un interés colectivo o difuso, conforme a la presente Ley, que expresan su participación pública y social en la vida local y/o nacional”. La participación ciudadana es un elemento primordial en todo instrumento de gestión ambiental, siendo incluso una de las funciones principales de la ANAM de conformidad con el numeral 11 del artículo 7 de la Ley 41 del 1 de julio de 1998: “Promover la participación ciudadana y la aplicación de la presente Ley y sus reglamentos, en la formulación y ejecución de políticas, estrategias y programas ambientales de su competencia.”

En el caso particular del proceso de evaluación de los estudios de impacto ambiental, la inclusión de mecanismos de participación ciudadana, involucra todo el proceso, es decir, desde la preparación del estudio por parte del Promotor y el consultor ambiental, así como dentro del proceso de evaluación por parte de las instancias técnico-ambientales, e inclusive, en forma posterior, dado que se les faculta para actuar contra la Resolución Ambiental y son parte importante del proceso de seguimiento, vigilancia y control de manera indirecta a través de acciones de denuncias ambientales.

El artículo 13 del Decreto Ejecutivo N° 123 de 14 de agosto de 2009 menciona algunos de los derechos de la sociedad civil durante el proceso de seguimiento ambiental: “Informarse del contenido del EsIA y de los documentos presentados por el Promotor o generados por la autoridad competente durante el proceso de evaluación, de acuerdo a lo dispuesto con las normas legales, reglamentarias y complementarias correspondientes”.

- a) Informarse del contenido del EsIA y de los documentos presentados por el Promotor durante el proceso de evaluación.
- b) Formular observaciones al EsIA y a los respectivos Planes de Manejo Ambiental, durante el proceso de consulta pública.
- c) Advertir a la ANAM, ya sea a través de la Administración Regional competente, sobre las afectaciones ambientales que pudiera producirse por incumplimiento o deficiencia de la aplicación del Plan de Manejo Ambiental, correspondiente y/o de las otras medidas incluidas en la Resolución Ambiental que aprobó el proyecto”.

También podemos mencionar que en el Decreto Ejecutivo No. 33 de 26 de febrero de 2007, “Por el cual se aprueba la Política Nacional de Supervisión,

Control y Fiscalización Ambiental sus principios, objetivos y líneas de Acción" el cual, dentro de los Principios del mismo, se incluye la participación ciudadana dentro de los procesos de evaluación, a saber:

- ✓ **Principio de Responsabilidad Ambiental Compartida (Estado, Sector Privado y Comunidad).** Los agentes privados "deben" asumir la responsabilidad de cumplir con la normativa ambiental; el Estado de velar por dicho cumplimiento, preferentemente mediante la creación de condiciones que lo favorezcan; y la comunidad de colaborar en el proceso de denunciar las infracciones ante la autoridad pública, y cumplir con su propio grado de responsabilidad. (el subrayado es nuestro)
- ✓ **Principio de Participación Ciudadana.** La comunidad nacional es sujeto y objeto del desarrollo sostenible, por lo cual debe transformarse en un agente que se involucre y respalda la SCF ambiental, pues puede participar activamente como agente consciente del carácter de bien común que tiene el ambiente. (el subrayado es nuestro)

**MÓDULO IV**

**PROCEDIMIENTOS**

**PARA LA SUPERVISIÓN, CONTROL**

**Y FISCALIZACIÓN DE LOS**

**PMA'S**

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

**4.0 PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS PMA'S**

**4.1 Marco Teórico**

El Plan de Manejo Ambiental es el documento que establece de manera detallada y en orden cronológico las acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, corregir y compensar los posibles efectos o impactos ambientales negativos, o aquel que busca acentuar los impactos positivos causados en el desarrollo de un proyecto, obra o actividad. El plan incluye también los programas de seguimiento, vigilancia y control y de contingencia.

Dependiendo de las características del proyecto y del ambiente afectado, suele incluirse programas de capacitación y difusión, investigación, etc. Los programas deben incluir un desglose de actividades, procedimientos, cronogramas y recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales que garanticen su ejecución adecuada y oportuna.

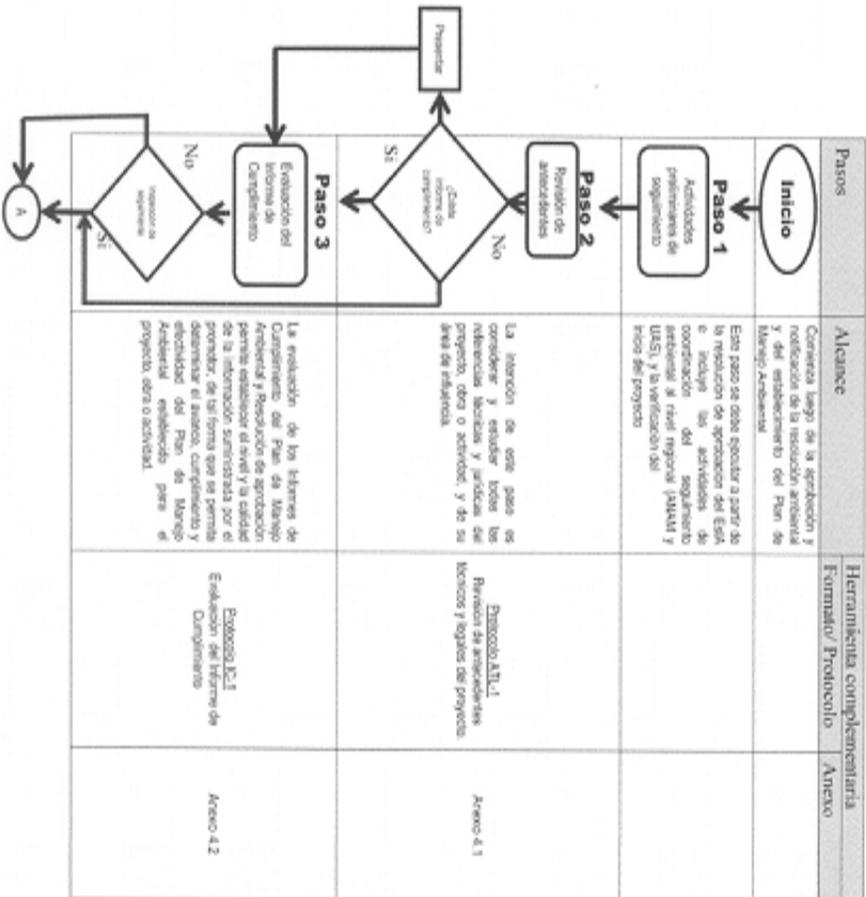
Se reconoce que esta etapa del Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental, es la que garantiza que los proyectos o actividades sean efectivamente sustentables y que el Estudio de Impacto Ambiental –incluyendo el respectivo Plan de Manejo Ambiental– no se convierta en un simple requisito para autorizar la ejecución de un proyecto.

**4.2 Procedimientos**

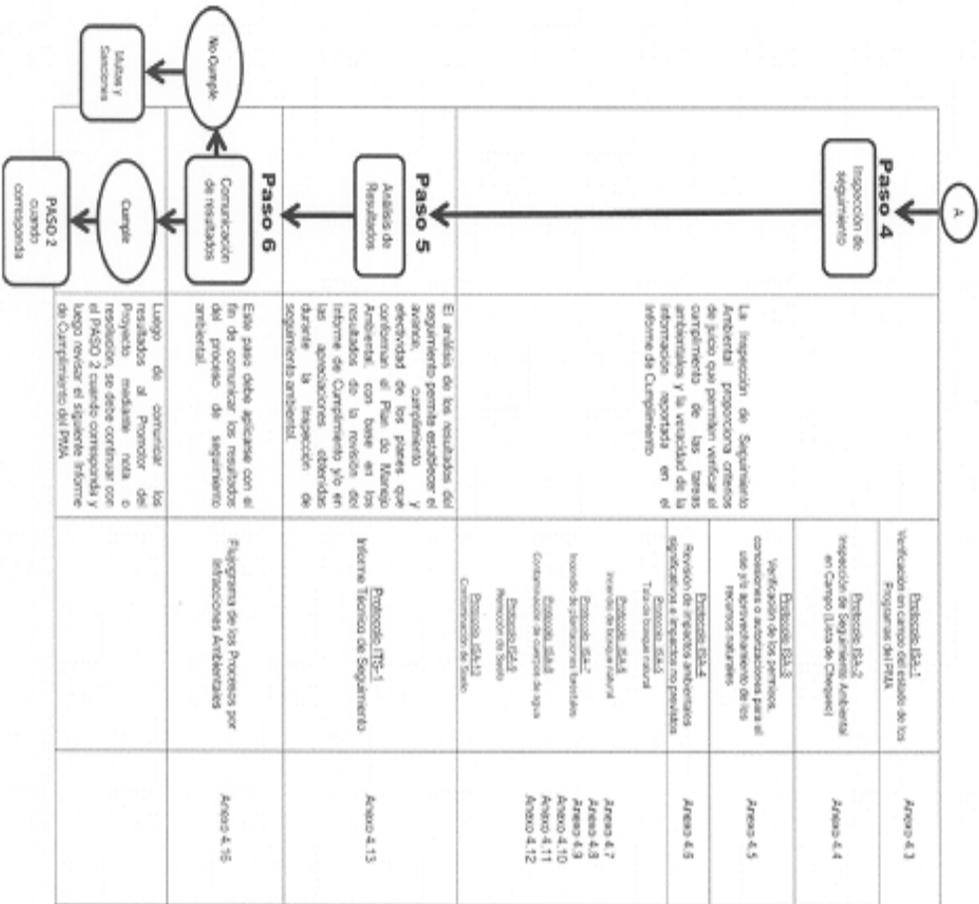
**4.2.1 Conformación del Expediente para el seguimiento al Proyecto**

La conformación del expediente del proyecto, inicia una vez se traslada el mismo de la Dirección de Evaluación y Ordenamiento Ambiental (DIEORA) a la Dirección de Protección de la Calidad Ambiental a nivel de la Administración Regional, en forma digitalizada tanto el Estudio de Impacto Ambiental que incluye el PMA, como la Resolución de Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental. En los casos de los Estudios de Impacto Ambiental para los cuales la Administración Regional no ha sido facultada para llevar a cabo el proceso de evaluación ambiental, se le debe enviar tanto el EsIA, como la Resolución de Aprobación en formato Word para que los técnicos puedan introducir la misma de manera más rápida y eficaz en los protocolos que se incluyen en el Módulo VI-Anexos, de este Manual.

**FIGURA 4.2.1: Flujoograma del Procedimiento para la Supervisión, Control y Fiscalización de los PMA's**



**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**



**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

**4.2.1.2 Instrucciones**

**PASO 1. Actividades preliminares del seguimiento ambiental del proyecto, obra o actividad**

Este paso se debe ejecutar a partir la notificación de la resolución que aprueba el EsIA e incluye las actividades de coordinación del seguimiento ambiental de nivel sectorial, la verificación del inicio del proyecto y el concepto de cobro por servicios de seguimiento ambiental, si es el caso.

Una vez que a un proyecto, obra o actividad se le haya otorgado la resolución de aprobación del EsIA, la ANAM está en la obligación de efectuar el seguimiento ambiental del proyecto, para lo cual es importante realizar las siguientes acciones preliminares:

Verificación del inicio del proyecto, obra o actividad. El inicio del proyecto, obra o actividad puede identificarse de la siguiente manera:

- a) Cuando la Administración Regional respectiva, reciba en forma digitalizada tanto el PM/A, como la Resolución de Aprobación del Es IA
- b) Mediante el recibo de nota en donde el promotor informa a la regional sobre el inicio del proyecto, obra o actividad.
- c) Recibo de quejas y/o comunicaciones de terceros con relación al proyecto.
- d) Existencia de informes de cumplimiento y/o procesos administrativos referentes al seguimiento ambiental del proyecto.

**PASO 2. Revisión de antecedentes técnicos y jurídicos del proyecto**

La intención de este paso es considerar y estudiar todas las referencias técnicas y jurídicas del proyecto, obra o actividad y de su área de influencia. Protocolo ATL-1, Anexo 4.1.

Los antecedentes del proyecto, obra o actividad, se constituyen en la base sobre la cual se planifica y ejecuta el seguimiento ambiental. Estos antecedentes se pueden identificar principalmente en el expediente del proyecto a partir de la notificación del Promotor de la resolución que aprueba el EsIA.

En el Protocolo ATL-1, Anexo 4.1 (más abajo instrucciones para llenarlo) "Revisión de Antecedentes Técnicos y Legales del proyecto".

También aquí se verifica si existe el Informe de cumplimiento de las medidas contempladas en el PMA, si no existe, se deberá presentar, y en el caso de que exista, se va al Paso 3.

Esta revisión se realiza durante el proceso de seguimiento ambiental del proyecto, se van colocando los antecedentes de los proyectos.

En caso de no existir el Informe de Cumplimiento del PMA y la Resolución de Aprobación, se debe establecer la multa y sanción correspondiente.

**Instructivo para llenar el Protocolo ATL-1. Anexo 4.1: "Revisión de Antecedentes Técnicos y Legales del proyecto"**

**Objetivo:** Verificar el estatus del proyecto desde el punto de vista de cumplimiento (si existe informe) y desde el punto de vista legal por anteriores procesos administrativos que haya tenido.

Este protocolo presenta en el encabezado los espacios en que se deben llenar con el nombre del promotor(a), el proyecto, el expediente, Resolución de aprobación, la fecha de aprobación y la categoría del EsIA.

En el cuerpo del formato están las siguientes columnas:

1. **Número.** En esta columna se enumera el antecedente.
2. **Referencia.** Esta columna se refiere al antecedente; por ejemplo, si se trata de una comunicación de la comunidad, debe anotarse el nombre del remitente y la fecha de emisión.
3. **Descripción de aspectos relevantes por considerar durante el seguimiento.** Quejas de la comunidad vecina al sitio del proyecto o actos administrativos de otras autoridades, entre otros.
4. **Compromisos Ambientales por verificar.** Se debe marcar con una X en cuál de los compromisos ambientales a cargo del promotor(a) se ha de tomar en cuenta el antecedente anotado.

Al final, lleva un espacio para que los integrantes del Equipo Inspector (EI) que llena este formato pongan sus nombres, firmas y fecha.

Una vez lleno este formato, el Equipo Inspector (EI) podrá utilizarlo durante todo el seguimiento ambiental del proyecto, lo que le permitirá tener a la mano aquellos antecedentes relevantes del mismo.

**4.2.2 Elaboración del Protocolo de Seguimientos para el PMA**

Para este Procedimiento, se sigue lo establecido en los pasos de la Fig. 4.2.1.1 ya que en dicho Flujoograma están establecidos todos los pasos a seguir.

**PASO 3. Evaluación del Informe de Cumplimiento del PMA y Resolución de Aprobación**

El Informe de Cumplimiento del PMA y Resolución de Aprobación, es un documento elaborado y presentado por el promotor del proyecto para informar a la ANAM sobre el avance, efectividad y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, conforme también a los términos definidos en la resolución de aprobación del EsIA, el Plan de Manejo Ambiental y cualquier otro acto ad-

La periodicidad de los Informes depende del tipo de proyecto y resolución, sin embargo a partir de la aprobación de este manual, para proyectos cuyo tiempo de construcción supera el año calendario, deberá ser cada 6 meses. Si dicha construcción es menor a un año, deberá ser cada 3 meses.

La revisión de estos informes se realiza con ayuda del Protocolo IC-1, Anexo 4.2 "Evaluación del Informe de Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Resolución de Aprobación".

**Instructivo para llenar el Protocolo IC-1. Anexo 4.2: "Evaluación del Informe de Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Resolución de Aprobación"**

**Objetivo:** Evaluación del Informe de Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Resolución de Aprobación. (El formato para la presentación de este informe por parte de los promotores, aparece en el Anexo 4.14 de este módulo)

Este protocolo presenta en el encabezado los espacios en que se deben llenar con el nombre del promotor(a), el proyecto, el expediente, resolución de aprobación, auditor(a), la fecha de aprobación, ubicación, fecha de evaluación, y el

número del informe de cumplimiento del PMA y la Resolución de Aprobación.

En el cuerpo del formato aparecen los siguientes ítems:

1. **Objetivos:** Escriba luego del cuadro principal, cuál o cuáles fueron los objetivos de la evaluación del informe.
2. **Documentos Presentados:** Verifique los documentos presentados y si los mismos cumplen con los requisitos de dicho informe.
3. **Periodo:** Revise el periodo para el que fue presentado el informe, y si coincide con anteriores informes (si aplica).
4. **Descripción breve del Proyecto:** Escriba un resumen sobre qué consiste el proyecto y cuáles son sus actividades principales y que puedan influir en la aplicación de las medidas de mitigación.
5. **Evaluación del contenido del Documento:**

#### 5.1 Criterios para evaluar la Eficiencia de las Medidas de Mitigación

- a) **Temporal:** Sobre este criterio lo primero que hay que preguntarse es: ¿se aplicó la medida a tiempo? En el PMA, se propone una fecha o periodo de aplicación de las medidas. Aquí hay que revisar si, por ejemplo una medida fue recomendada antes de que cayeran las primeras lluvias en mayo, y dicha medida fue aplicada en septiembre. En este caso, se cumplió con la medida, pero la misma no fue eficiente, debido a la aplicación extemporánea de esta, puesto que si se buscaba evitar la erosión por escorrentía, no la evitó en el momento, ya que no había sido aplicada aún.
- b) **Técnico:** En este caso se refiere a: ¿es la medida adecuada? En el PMA se puede haber recomendado aplicación de gaviones para evitar una fuerte escorrentía o un posible deslizamiento de tierra, sin embargo, lo que se aplica es un engramado lo cual, técnicamente no es lo adecuado para el tipo de terreno o para el ángulo de la cuneta.
- c) **Localización:** ¿Se aplicó en el sitio exacto dónde recomendó el

PMA? En algunos casos, la eficiencia de una medida, depende prácticamente de unos metros de la localización de su aplicación, y esto puede influir en que se puede por ejemplo contaminar una fuente de agua, porque el movimiento de tierra que conlleva la propia medida, no se llevó a cabo sino "un poco" más allá de donde fue recomendada en el PMA.

- d) **Insumos:** ¿Los insumos aplicados, son los correctos o la cantidad es correcta? Algunas veces se debe "reforestar" en vez de "arborizar", por ejemplo. Hay que tener en cuenta que la reforestación como medida de mitigación o compensación, se hace en bloque y por lo general conlleva a evitar daños o contaminación por erosión hídrica, cólica, habitad para la fauna, protección contra el ruido, etc. y en el caso de la arborización, se da mayormente con fines estéticos y paisajísticos, por lo que, si lo que se buscaba era crear un bosque de galería para evitar la erosión y protección del cauce de agua, o proteger del ruido a una comunidad cercana, no se va a lograr, pues con una "hilerá" o un gran distanciamiento entre los árboles, no se logrará eficiencia de la medida.

#### 5.2 Evaluación respecto a los Compromisos Indicados en el Plan de Manejo Ambiental: Aquí la evaluación debe ser aún más técnica, puesto que se deberán revisar uno por uno los compromisos adquiridos en el PMA, a través de la aplicación de medidas de mitigación y/o compensación. Es de suma importancia hacer la evaluación teniendo en cuenta los criterios del punto 5.1., utilizar también una lista de chequeo o cualquier otro procedimiento de evaluación que garantice el cumplimiento de las medidas de prevención, mitigación y compensación contenidas en el (PMA).

- 5.3 **Evaluación respecto a los Compromisos Indicados en la Resolución de Aprobación DIEORA IA-\_\_\_\_\_:** En este caso, se deberán revisar y evaluar los compromisos que fueron indicados en la resolución que aprueba el EsIA para el periodo que comprende el informe, y verificar el cumplimiento de los mismos. Se debe verificar mediante los criterios del punto anterior (si aplica), o una lista de chequeo.

#### 6. Conclusiones: Importante concluir sobre los puntos positivos y mega-

tivos del informe y que revisen de gran importancia para la ANAM, desde el punto de vista de cumplimiento del PMA y la resolución de aprobación del Esla del proyecto.

7. **Recomendaciones:** Basado en las conclusiones, recomendar el mantenimiento o mejoramiento y el fiel cumplimiento de las medidas de mitigación contempladas en el PMA y en la resolución de aprobación del Esla para el proyecto.

8. **Cuadro de Firmas:** Deben hacer la evaluación como mínimo dos técnicos del Área de Protección Ambiental de la Regional y dicho informe debe ser revisado por el Jefe del Área de Protección Ambiental, seguido del Bo Vo del Administrador de la Regional.

**4.2.3 Inspección de Seguimiento Ambiental (ISA)**

Para este Procedimiento, se sigue lo establecido en los pasos de la Fig. 4.2.1.1 ya que en dicho Flujoograma están establecidos todos los pasos a seguir.

**PASO 4. Inspección de Seguimiento**

La Inspección de seguimiento proporciona criterios de juicio que permiten verificar el cumplimiento de los compromisos ambientales y la veracidad de la información reportada en el Informe de Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Resolución de Aprobación.

Antes de presentarse al área del proyecto, es necesario que el Equipo Inspector (EI), lleve a cabo una reunión con los siguientes objetivos:

- a) Coordinación con el Promotor, las Unidades Ambientales Sectoriales y unidades técnicas de otras Áreas dentro de ANAM (Área de Área de Protegidas y Vida Silvestre, Área de Gestión Integrada de Cuecas Hidrográficas, etc.).
- b) Identificar documentación y otra información que es recomendable revisar o llevar a la Inspección de seguimiento (figuras, planos temáticos, etc.).
- c) Planear y distribuir las responsabilidades de la visita de seguimiento.

**Participantes de la reunión:**

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

- Los profesionales integrantes del EI que deben participar en esta reunión son:
- a) Equipo Técnico encargado del seguimiento ambiental
  - b) Uno o varios profesionales representante (es) de las UAS
  - c) Abogado asignado al seguimiento.

**Objetivos de la Inspección de Seguimiento:**

Los objetivos generales se detallan en el cuadro VS-1 de más abajo.

**Cuadro IS-1: Objetivos Generales de las Visitas de Seguimiento y su relación con los Instrumentos y Formatos que se utilizan durante las mismas**

VERIFICAR Y CORROBORAR EN EL SITIO DEL PROYECTO LOS DATOS REPORTADOS EN LOS INFORMES DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL O LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN CUANTO A:	INSTRUMENTOS QUE SE UTILIZAN DURANTE LAS VISITAS DE SEGUIMIENTO			
	Inspección Visual sobre el terreno	Entrevistas	Mediciones	Revisión de documentos relacionados con el cumplimiento ambiental
El estado de cumplimiento de los programas que conforman el Plan de Manejo Ambiental, Adendas y la Resolución de aprobación.	✓	✓		✓
Los permisos, concesiones o autorizaciones ambientales para el uso y/o aprovechamiento de los recursos naturales.				✓
El estado de cumplimiento de los requerimientos de los procesos administrativos de identificación de impactos ambientales significativos e impactos no previstos.	✓	✓	✓	✓

**Procedimiento por seguir durante la Inspección de Seguimiento Ambiental:**

- a) Reunión Informativa

La Inspección de Seguimiento Ambiental se debe iniciar con una reunión informal, en la cual participan el Equipo Técnico de la ANAM, representante regional de la (s) UA (S), y el promotor del proyecto o un representante.



aplicación de Medidas del PMA.

**2. Descripción de la Inspección:** en la cual se especifica todo lo relacionado con la forma en que se llevó a cabo la inspección.

En adelante se darán los instructivos para llenar los protocolos que se deberán utilizar para apoyo directo en la Inspección de campo, por parte del Equipo Inspector.

Instructivo para llenar el Protocolo ISA-1, Anexo 4.3: "Verificación del estado de cumplimiento de los planes que conforman el plan de manejo ambiental".

**Objetivo:** Verificar el Estado de cumplimiento de los Planes que conforman el Plan de Manejo Ambiental.

Este protocolo presenta en el encabezado (Punto 1) los espacios en que se deben llenar con el nombre del promotor(a), el proyecto, resolución de aprobación, la fecha de aprobación, fecha de inspección, y el número de la última inspección de seguimiento ambiental.

**2. Información sobre el Plan:** se refiere al nombre del Plan (Plan de mitigación, de monitoreo, etc.) y el código se refiere al número en orden que se lleve de los diferentes planes.

**3. Cumplimiento de las medidas:** esta columna se encuentra dividida en tres. Las dos primeras deben ser llenadas antes de realizar la Inspección de seguimiento, y en ellas se relacionan las medidas establecidas en el informe de cumplimiento. En la tercera columna se coloca una X, según el resultado de la verificación respecto al cumplimiento de estas medidas, el % de cumplimiento y el % de avance durante la ejecución de la inspección.

**4. Revisión de los documentos que soportan el Informe de Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Resolución de Aprobación.** Esta columna se encuentra dividida en dos. En la primera (Referencia) se anota la identificación del documento revisado en campo. (de cual Plan se trata) y en la segunda, las observaciones y hallazgos que el EI realice durante la revisión de estos documentos.

**5. Verificación del cumplimiento.** Esta columna se encuentra dividida en dos. En la primera y segunda columnas, el EI debe llenar el porcentaje de cumpli-

miento o el porcentaje de avance en la fecha de la acción, de acuerdo con lo observado en campo, lo cual se complementa con el punto 3.

**6. Porcentaje real de implementación del Plan.** En esta columna se recoge el porcentaje de implementación del plan. El cálculo debe hacerse con los datos obtenidos en las columnas de porcentaje de cumplimiento y el porcentaje de avance a la fecha. La idea es establecer qué porcentaje del total del programa se ha realizado, sea por cumplimiento de actividades de manejo o por el avance de la construcción de obras de control.

**Instructivo para llenar el Protocolo ISA-2, Anexo 4.4: "Inspección de seguimiento ambiental (lista de chequeo)".**

**Objetivo:** Verificar en campo el estado de la aplicación de los compromisos adquiridos por el promotor (a) con relación al Plan de Manejo Ambiental

Este protocolo presenta en el encabezado los espacios en que se deben llenar con el nombre del promotor(a), el proyecto, resolución de aprobación, la fecha de aprobación, fecha de inspección, número, fecha y hora de la inspección de seguimiento ambiental, nombre de los funcionarios de la ANAM, de las UAS y representantes de la empresa.

**1. Etapa en que se encuentra el proyecto:** Colocar un X en la etapa en que se encuentre el mismo.

**2. Medidas contempladas en el PMA:** Se deberá verificar por cada uno de los planes la aplicación o no de las medidas contempladas en el PMA y anotar observaciones, si aplica.

**3. Medidas de las adendas:** Colocar en el orden correspondiente el estado de cumplimiento de las adendas que hayan sido presentadas y aprobadas por la ANAM.

**4. Medidas contempladas en la resolución:** Se anota el cumplimiento o no de dichas medidas

**4. Impactos no previstos:** en base a lo anotado en el protocolo ISA-4 Anexo 4.6 se deberán anotar los impactos ambientales no previstos.

**Instructivo para llenar el Protocolo ISA-3, Anexo 4.5: "Verificación de los permisos, concesiones o autorizaciones para el uso y/o aprovechamiento de los recursos naturales".**

**Objetivo:** Verificar el estado de los permisos, concesiones y autorizaciones para el uso y/o aprovechamiento de los recursos naturales.

Este protocolo presenta en el encabezado (Punto 1) los espacios en que se deben llenar con el nombre del promotor(a), el proyecto, resolución de aprobación, la fecha de aprobación, fecha de inspección, y el número y fecha de la última inspección de seguimiento ambiental.

**2. Permiso, autorización o concesión:** En esta columna se debe marcar con una X el tipo de permiso, autorización o concesión que se verifican mediante el formato.

**3. Requerimientos por verificar durante la Inspección de Seguimiento Ambiental:** Esta columna tiene dos partes. En la primera se coloca el número del punto de uso o aprovechamiento definido en la columna 2, y en la siguiente se anotan los requerimientos relacionados con ese punto. Se debe tomar en cuenta que no es necesario anotar todos los requisitos sino únicamente aquellos que se verificarán durante la Inspección de seguimiento.

**4. Verificación del cumplimiento.** Se encuentra dividida en tres partes que deben llenarse antes o durante la Inspección de seguimiento. En las dos primeras se debe marcar con una X si se ha cumplido o no con el requerimiento, e igualmente con el cronograma asociado al requisito; en la tercera se anotan todas las observaciones y entrevistas realizadas con respecto a cada requisito.

**Instructivo para llenar el Protocolo ISA-4, Anexo 4.6: "Revisión de impactos ambientales significativos no previstos".**

**Objetivo:** Revisar la posible ocurrencia de impactos ambientales significativos e impactos no previstos.

Este protocolo presenta en el encabezado (Punto 1) los espacios en que se deben llenar con el nombre del promotor(a), el proyecto, resolución de aprobación, la fecha de aprobación, fecha de inspección, y el número y fecha de la última inspección de seguimiento ambiental.

**2. Recurso ambiental:** En esta columna se debe marcar con una X el recurso ambiental que se verificará mediante el formato.

**3. Impactos ambientales significativos y no previstos:** Aquí se listan los impactos significativos, potenciales o evidenciados en el componente ambiental. Se deben considerar por lo menos los siguientes:

- (a) impactos previstos en el estudio ambiental aprobado que se utilizó como base técnica para establecer el Plan de Manejo Ambiental;
- (b) impactos que fueron calificados en el estudio ambiental como de baja importancia y que de alguna manera se han evidenciado en la práctica como impactos significativos, e
- (c) impactos no previstos.

**4. Observaciones:** Es importante anotar los resultados de la inspección visual de los recursos afectados, así como los nombres, cargos y declaraciones de las personas entrevistadas.

**5. Plan de manejo ambiental relacionado.** En esta columna se relaciona el plan de manejo ambiental establecido en el PMA que previene, minimiza, reduce o elimina, corrige o compensa el impacto ambiental significativo, relacionado en la columna 3. Para el caso de los impactos no previstos y los calificados en el estudio ambiental como de baja intensidad y que hayan sido detectados durante la puesta en marcha como significativos, es muy posible que se puedan manejar mediante algunos de los planes ya establecidos. Sin embargo, se debe evaluar la posibilidad de adicionar acciones a los planes existentes o diseñar planes adicionales específicos para el nuevo impacto.

**4.2.3.1 Marco Teórico para los Protocolos ISA-5 a ISA-10, Anexos 4.7 a 4.12:**

El daño ambiental se define como una alteración del medio natural causada por una determinada acción o actividad, que resulta desfavorable para la sociedad y los ecosistemas. Tal alteración provoca un cambio en la condición de los recursos afectados que pasan de un estado de conservación a otro más deteriorado, resultando en la pérdida de bienes y servicios ambientales proporcionados por el ecosistema. Por otro lado, un daño ambiental puede causar la afectación de personas y la destrucción de infraestructuras.

Para su valoración económica, el daño debe ser reconocido, identificado y

medido su impacto sobre el medio afectado. En otras palabras, se requiere levantar información cuantitativa sobre los factores físicos, naturales, sociales y económicos afectados. En este sentido, la Guía para el Levantamiento de Información de Campo para la Valoración Económica de Daños Ambientales, elaborada por la Unidad de Economía Ambiental (UNECA) de la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM), ofrece algunos criterios básicos y especificaciones que pueden ser tomados en cuenta.

La valoración económica de daños ambientales se fundamenta en el Artículo 108 de la Ley 41 de 1 de julio de 1998, Ley General del Ambiente, que establece:

“El que, mediante el uso o aprovechamiento de un recurso o por el ejercicio de una actividad, produzca daño al ambiente o a la salud humana, estará obligado a reparar el daño causado, aplicar las medidas de prevención y mitigación, y asumir los costos correspondientes”.

Por lo antes expuesto, dentro del presente Manual del Procedimiento para la Supervisión, Control y Fiscalización de los Planes de Manejo Ambiental (PMA's) y Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA's) y en coordinación con la Unidad de Economía Ambiental (UNECA) en se han incorporado los anexos: Daños por tala de bosque natural (Protocolo ISA-5), Daños por incendio de bosque natural (Protocolo ISA-6), Daños por incendio de plantaciones forestales (Protocolo ISA-7), Daños por contaminación de cuerpos de agua (Protocolo ISA-8), Daños por contaminación de suelo (Protocolo ISA-9) y Daños por remoción de suelo (Protocolo ISA-10), con el objetivo de que los técnicos de la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM) conozcan los datos mínimos que se requiere reunir en campo para proceder a realizar la valoración económica de daños al ambiente.

Los protocolos incluidos serán utilizados para determinar la valoración de los daños ambientales, con independencia de las acciones legales que ameriten el caso, como lo estipula el Título VIII de la Responsabilidad Ambiental de la Ley 41 de 1 de julio de 1998 del 1 de julio de 1998, que establece en el artículo 11:

“La responsabilidad administrativa es independiente de la responsabilidad civil por daños al ambiente, así como de la penal que pudiere derivarse de los hechos punibles o perseguibles. Se reconocen los intereses colectivos y difusos para legitimar activamente a cualquier

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

ciudadano u organismo civil, en los procesos administrativos, civiles y penales por daños al ambiente.”

#### 4.2.4 Elaboración del Informe Técnico de Seguimiento (Análisis de los Resultados)

Para este Procedimiento, se sigue lo establecido en los pasos de la Fig. 4.2.1.1 ya que en dicho Flujoograma están establecidos todos los pasos a seguir.

#### **PASO 5. Análisis de resultados del seguimiento ambiental**

El análisis de los resultados del seguimiento ambiental permite establecer el avance, cumplimiento y efectividad de los planes que conforman el Plan de Manejo Ambiental, con base en los resultados de la revisión del Informe de Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Resolución de Aprobación y/o en las apreciaciones obtenidas durante la Inspección de Seguimiento Ambiental.

El análisis de resultados del seguimiento ambiental se realiza a partir del Informe de Cumplimiento más la Inspección de seguimiento.

En los siguientes puntos debe centrarse el análisis:

##### 1. Cumplimiento de los objetivos del seguimiento ambiental

A cada uno de los compromisos ambientales a cargo del promotor, se le efectuará un análisis para establecer el cumplimiento específico de cada uno de los mismos adquiridos en el PMA.

Este análisis se realiza con la ayuda de la lista de chequeo y formatos específicos en los pasos anteriores. En esas herramientas, el Equipo Inspector encuentra todos los requerimientos normativos, los establecidos en actos administrativos y además indicadores que le proporcionan criterios y conducen su análisis.

Con respecto al cumplimiento de los objetivos del seguimiento, se debe establecer:

**Suficiencia de la información:** Establecer si la información suministrada está completa.

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

**Cumplimiento de los compromisos ambientales:** Se determina si el promotor ha cumplido total o parcialmente con sus obligaciones ambientales y si las razones indicadas en el informe de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Resolución de Aprobación, para el caso de incumplimiento, son pertinentes.

Para este análisis se cuenta, además, con los formatos llevados durante la ejecución de la Inspección de seguimiento ambiental mediante el Protocolo ISA-2, Anexo 4.4 y/o el Informe de Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Resolución de Aprobación previamente revisado por el Equipo Inspector mediante Protocolo IC-1, Anexo 4.2

### 2. Análisis de la efectividad de los planes que conforman el PMA

La efectividad de los planes que conforman el Plan de Manejo Ambiental se realiza con la ayuda del Protocolo ISA-1, Anexo 4.3. Este protocolo integra el resultado del análisis de cumplimiento del promotor, y el análisis de las tendencias de la calidad del medio en el que se desarrolla el proyecto, con el fin de facilitar al Equipo Inspector su concepto sobre la efectividad de las medidas de manejo ambiental.

Lo anterior determina la necesidad o no de actualizar algunos programas de manejo calificados como "no efectivos". En caso de que el Informe de Cumplimiento incluya ofertas de nuevas versiones de planes de manejo ambiental, éstas deben ser evaluadas por el Equipo Inspector, con el fin de determinar si la nueva versión propuesta por el promotor solucionará los aspectos que permitieron calificar al programa vigente como "no efectivo".

### 3. Necesidad de realizar una visita extraordinaria al área del proyecto

Esta necesidad se puede identificar de acuerdo con los análisis realizados en los dos puntos anteriores. En caso de que se requiera una visita extraordinaria, se debe volver a ejecutar el PASO 4; de lo contrario, se continúa con el PASO 6.

#### 4.2.4.1 Elaboración del Informe Técnico de Seguimiento

Para la elaboración del Informe Técnico de Seguimiento con el apoyo del análisis de los resultados, se redactará el Informe por parte de cada integrante del equipo Encargado del Seguimiento Ambiental o Equipo Inspector. Este Informe, se desarrollará con el formato establecido en la Guía para la elabo-

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

**ración de informes técnicos de inspección de la Dirección de Protección de la Calidad Ambiental.** (Protocolo ITS-1, Anexo 4.13).

En este paso se detallan los requerimientos de forma y contenido que se deben considerar para la redacción de los conceptos técnicos de seguimiento por parte del equipo inspector.

Cada uno de los integrantes del Equipo Inspector, debe redactar el concepto técnico parcial que le corresponde, de acuerdo con el análisis de los resultados realizados y según la distribución de responsabilidades efectuada. No obstante, se podrán citar todas las reuniones que se estimen necesarias en aras de producir el concepto técnico más adecuado.

Los integrantes del equipo Encargado del Seguimiento Ambiental elaborarán su redacción con la ayuda de la lista de chequeo utilizada para la revisión del Informe de Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Resolución de Aprobación.

En el Anexo 4.13, se presenta el formato ITS-1, como modelo de contenido para el Informe Técnico de Seguimiento, el cual puede ser llenado en base a las guías, protocolos y formatos antes mencionados.

#### **Instructivo para llenar el Protocolo ITS-1, Anexo 4.13: Informe Técnico de Seguimiento Ambiental.**

**Objetivo:** Determinar el estado de cumplimiento de la actividad inspeccionada y establecer si la actividad se encuentra o no cumpliendo con su cometido.

Este protocolo presenta en el encabezado (Punto 1) los espacios en que se deben llenar con el motivo de la inspección, nombre del promotor(a), el proyecto, resolución de aprobación, la fecha de aprobación, ubicación, fecha de inspección, fecha de elaboración del informe y los participantes.

**2. Objetivos:** Escriba luego del cuadro principal (punto 1) cuál o cuáles fueron los objetivos de la inspección realizada.

**Ejemplo:** "Verificar el cumplimiento del Proyecto denominado "Proyecto Hidroeléctrico Brisas del Norte" del promotor Energy LTD, S.A, de los compromisos ambientales establecidos en el Estudio de Impacto Ambiental - Catego-

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

ría III, en la Resolución de aprobación IA-678-2011 del 30 de mayo de 2011 y de las normativas aplicables al proyecto”.

**3. Antecedentes:** Investigue que resoluciones, informe técnicos o denuncias se han efectuado con respecto al proyecto. Usted debe revisar los registros de su agencia para:

- Familiarizarse con el tipo, el tamaño y las operaciones de la empresa.
- Descubrir faltas de adecuación, inconsistencias o vacíos en la información y de esa manera determinar si requiere pedir información adicional a la empresa.

**Ejemplo:**

- ✓ “El 30 de mayo de 2011, la Autoridad Nacional del Ambiente, mediante Resolución IA-678-2011, resuelve aprobar el Estudio de Impacto Ambiental - Categoría III del Proyecto denominado “Proyecto Hidroeléctrico Brisas del Norte” cuyo promotor es la empresa Corporación de Energy LTD, S.A.
- ✓ El proyecto denominado “Proyecto Hidroeléctrico Brisas del Norte”, consiste en el aprovechamiento de las aguas del río Chitriquí para la generación de 20 MW de energía eléctrica renovable mediante la creación de un embalse de 400.29 hectárea.
- ✓ El 27 de agosto de 2012, el Área de Calidad Ambiental de la Administración Regional de Veraguas realiza la primera inspección de seguimiento al Proyecto denominado “Proyecto Hidroeléctrico Brisas del Norte”, para verificar el cumplimiento de los compromisos ambientales señalados en el Estudio de Impacto Ambiental y en la Resolución de aprobación, como resultado se genera el Informe Técnico de Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental N° 20-2012.
- ✓ El 18 de septiembre de 2012, la Administración Regional de Veraguas mediante nota ARAV/100/2012 remite a la Dirección de Protección de la Calidad Ambiental el Informe Técnico de Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental N° 20-2012 y copia de la Nota ARAV/099/2012 del 18 de septiembre de 2012 donde se informa a la empresa promotora de los resultados de la inspección técnica realizada el 27 de agosto de 2012.”

**4. Desarrollo de la Inspección:** En esta sección, escriba párrafos que respondan las siguientes preguntas:

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
Fiel Copia de su Original

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

- Hora de la inspección
- Quiénes asistieron
- Qué Áreas recorrieron

La descripción del desarrollo de la inspección debe ser breve y no deben hacerse asunciones, comentarse hallazgos, hacer comentarios técnicos o dar conclusiones.

Recuerde mencionar además de los nombres de los participantes, sus cargos o puestos dentro de la empresa.

**5. Hallazgos:** Llene el cuadro con la información solicitada.

**Tipos de Hallazgos (ver punto 4.2.4.1.1 Redacción de Hallazgos (Metodología LERN))**

**Hallazgos de CUMPLIMIENTO:** La situación o evento cumple con los reglamentos, convenios, leyes o decretos de carácter ambiental, seguridad o salud pública que aplican a la empresa.

**Hallazgos de OBSERVACIÓN:** La situación o evento a pesar que no incumple con leyes, reglamentos o convenios, podrían, de continuar o empeorar la situación, convertirse en un incumplimiento de las leyes ambientales, de seguridad o salud pública.

**Hallazgos de INCUMPLIMIENTO:** La situación o evento no cumple con los reglamentos, convenios, leyes o decretos de carácter ambiental, seguridad o salud pública que aplican a la empresa.

**Ejemplo: Hallazgo de incumplimiento** - “Durante el recorrido por las instalaciones del proyecto se observó la construcción de un túnel cuyas dimensiones reportadas por el técnico de la empresa RAPTO es de 9 metros de diámetro por 200 metros de longitud, el objetivo del túnel es desviar el cauce principal del río Chitriquí mientras se construyen las ataguas y posteriormente la presa principal del “Proyecto Hidroeléctrico Brisas del Norte”, esta obra no estaba estipulada dentro del Estudio de Impacto Ambiental – Categoría III aprobado, lo cual representa un incumplimiento al artículo N° 2 de la Resolución IA-678-2011 del 30 de mayo de 2011 que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental del “Proyecto Hidroeléctrico Brisas del Norte”.

**6. Análisis Técnico:** En esta parte Usted dará su opinión técnica y responderá la siguiente pregunta: "¿Cómo afectan los hallazgos evidenciados al ambiente, seguridad y/o salud pública?" Aquí usted evaluará si un evento o situación incide positiva o negativamente en los factores bióticos o abióticos de área circundante al proyecto. Usted debe ser capaz de prever a corto, mediano o largo plazo que afectaciones pueden darse producto de los hallazgos.

**Tips:**

- ✓ ¿Por qué pasó esto y qué significa?
- ✓ Evalúe la validez utilizando los hallazgos.
- ✓ ¿Contestan los datos su pregunta?
- ✓ Explique los resultados negativos.
- ✓ Use frases cortas y directas.
- ✓ Tratar de evitar los términos complejos.
- ✓ Si utiliza términos complejos, defina aquellos con el que sus lectores no estén familiarizados.
- ✓ No debe hacer sugerencias ni recomendaciones para solucionar o resolver los problemas ambientales, sea neutral y objetivo al redactar su análisis técnico.

**Ejemplo:**

"Durante la inspección realizada al proyecto denominado "Proyecto Hidroeléctrico Brisas del Norte", aprobado mediante Resolución de aprobación DIEORA-IA-678-2011 del 30 de mayo de 2011, de la promotora Energy LTD, S.A. se identificó un (1) hallazgo de incumplimiento a la Resolución de aprobación del Estudio de Impacto Ambiental, específicamente al Artículo N° 2, en donde se señala que la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental no incluye la construcción de cualquier otra infraestructura que no hay sido contemplada y/o avallada por el Estudio de Impacto Ambiental y la información complementaria."

El desarrollo de estas actividades pudo haber originado impactos negativos al ecosistema terrestre y lotico, como ejemplo la erosión del terreno ocasionando deslizamiento de suelo que posteriormente a través de la escorrentías ocasionan que estos sedimentos termine el río Chiriquí afectando la flora acuática, de igual manera las aguas subterráneas extraídas del túnel y que son descargadas posteriormente al río San Pablo pudieron alterar la características fisicoquímicas del agua superficial, estos impactos no se evaluaron en su momento como los establece la normativa ambiental nacional."

**7. Conclusiones:** En esta sección Usted elaborará una lista que responda a los objetivos de la inspección. Si el objetivo de la inspección era (p. ej.): Averiguar si existe contaminación de la quebrada X por hidrocarburos. La conclusión debe ser:

**Ejemplo:** "Producto de la inspección de seguimiento ambiental, aplicación del protocolo de verificación y de revisar la documentación del expediente de seguimiento se concluye que el proyecto denominado "Proyecto Hidroeléctrico Brisas del Norte" no cumple con una de las medidas estipuladas en la Resolución IA-678-2011 del 30 de mayo de 2011, específicamente la medida establecida en el Artículo N° 2."

**8. Recomendaciones:** Finalmente en esta sección hará sugerencias y recomendaciones pertinentes a ampliar la investigación. Puede recomendar que su informe se remita a otras direcciones que tengan competencia en el tema o instituciones que puedan brindar apoyo técnico, logístico o administrativo al caso.

**Ejemplo:** "Remitar copia del siguiente informe técnico a la Oficina de Asesoría Legal para que de continuidad el procedimiento que amerite el caso y se deslinden responsabilidades pertinentes de acuerdo al Artículo N° 112 del Ley N° 41 del 1 de julio 1998, que establece:

El incumplimiento de las normas de calidad ambiental, del estudio de impacto ambiental, del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental, de la presente Ley, leyes y decretos ejecutivos complementarios y de los reglamentos de la presente Ley, será sancionado por la Autoridad Nacional del Ambiente, con amonestación escrita, suspensión temporal o definitiva de las actividades de la empresa o multa, según sea el caso y la gravedad de la infracción".

**4.2.4.1.1 Redacción de Hallazgos (Metodología LERN):**

Los hallazgos de la Inspección de Seguimiento Ambiental y que se plasman posteriormente en el Informe Técnico de Seguimiento, pueden ser organizados de diferentes maneras, no obstante es recomendable que ellos se organicen de una forma estandarizada para todos, que faciliten su comprensión y respaldados por las evidencias pertinentes. Un método utilizado para la redacción de los hallazgos es el denominado LERN: lugar, evidencia, requisito y naturalza. En primera instancia, se describe el lugar donde se encontró el hallazgo, se

hace referencia a la evidencia que respalda el hallazgo, se presenta el requisito legal o criterio de auditoría que se está violando y la naturaleza del mismo.

✓ El lugar es donde se encuentra el hallazgo por parte del Equipo Inspector, puede ser durante la Inspección de Seguimiento Ambiental o durante la verificación de documentos aportados por el promotor o empresa (Registros, monitoreos, informe de cumplimiento, etc.).

✓ La evidencia de la inspección de seguimiento ambiental está compuesta de lo reunido por medio de entrevistas (conveniente respaldarlas con actas), examen de documentos y observación de actividades y condiciones, monitoreos y mediciones de variables ambientales. El Equipo Inspector debe examinar los programas de muestreo, los procedimientos pertinentes y los resultados obtenidos, una de las evidencias más importante es la fotografía, ya que la misma permite plasmar el cumplimiento, deficiencia en el cumplimiento o de la ausencia del cumplimiento del Estudio de Impacto Ambiental, del Plan de Manejo Ambiental (PMA), del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), de la Resolución de aprobación, de las normas legales ambientales, de salud o seguridad industrial, ya sea nacional o de referencia extranjera, por lo antes expuesto es necesario que el Equipo Inspector siempre posea una cámara fotográfica al momento de realizar una Inspección de Seguimiento Ambiental.

✓ El requisito legal se refiere a las normas legales ambientales, de salud o seguridad industrial, ya sea nacional o de referencia extranjera que aplican a las actividades que se realizan en un proyecto con un Plan de Manejo Ambiental (PMA) o empresa sujeta a un Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA).

✓ Dentro de la naturaleza del hallazgo se debe indicar si un hallazgo proviene del cumplimiento de una normativa, de una deficiencia en el cumplimiento de un requisito legal o de la ausencia o falta de procedimientos. Las deficiencias por ausencia o falta de procedimientos son aquellas que se relacionan con el acatamiento de las prácticas documentadas por el promotor(a) o empresa, que pueden o no implicar violaciones al Estudio de Impacto Ambiental, al Plan de Manejo Ambiental (PMA), al Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), de la Resolución de aprobación, de las normas legales ambientales, de salud o seguridad industrial ya sea nacional o referencia extranjera.

**4.2.5 Proceso Administrativo por Incumplimientos**

Para este Procedimiento, se sigue lo establecido en los pasos de la Fig. 4.2.1.1 ya que en dicho Flujograma están establecidos todos los pasos a seguir.

**PASO 6. Comunicación de resultados**

En este paso se realiza la integración de los conceptos parciales redactados por cada uno de los técnicos del Equipo Inspector, obteniendo como resultado el concepto técnico del seguimiento.

El coordinador del Equipo Inspector es el encargado de compilar en un solo texto los conceptos técnicos parciales escritos por cada uno de los profesionales en el paso anterior, para lo cual es importante realizar una reunión del equipo. En este paso se define el concepto del "equipo", el cual debe reflejar el análisis integral del grupo con respecto a:

- a) Cumplimiento de los requerimientos.
- b) Eficiencia de las medidas del plan de manejo.
- c) Recomendaciones de ajustes a las medidas aprobadas mediante el PMA.
- d) Aprobar nuevas medidas propuestas.
- e) Aprobar las propuestas de cambio o nuevos planes de manejo propuestos en el Informe de Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Resolución de Aprobación.
- f) Hacer recomendaciones técnicamente justificadas para que la dirección nacional o unidad jurídica regional de la ANAM abra investigación, y de acuerdo con ello establezca medidas preventivas o aplique medidas sancionatorias.

Los resultados por comunicar corresponden al análisis realizado en el PASO 5, y deben ser presentados mediante un informe técnico, con la forma y contenido definidos en el Anexo 4.13: Protocolo ITS-1, "Informe Técnico de Seguimiento".

En el caso de existir incumplimiento, el informe técnico debe contener una relación clara y detallada de los hechos, las evidencias recibidas y las razones técnicas que, a su juicio, determinan una violación a la normativa ambiental vigentes y/o normas reglamentarias, los tiempos y efectos a corto mediano y largo plazo (de ser determinable) de dichos incumplimientos.

Cuando el promotor del proyecto cae en incumplimiento, se deberá remitir a la Fiscalía de Delitos Ambientales del Ministerio Público para el seguimiento legal correspondiente, lo anterior se encuentra sustentado en lo señalado en el Artículo 2028 del Código Judicial y Artículos 111 y 120 de la Ley 41 de 1 de julio de 199, Ley General de Ambiente”

El ciclo de la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental de un proyecto se realiza de manera constante a fin de verificar el cumplimiento del instrumento de gestión ambiental aprobado y de las normativas ambientales vigentes. Por lo antes expuesto, el Equipo Inspector debe regresar al PASO 2 “Revisión de antecedentes técnicos y jurídicos del proyecto” de este Manual.

#### 4.2.6 Proceso de inspección de Seguimiento con la participación de las UAS

Tal como lo establece el artículo 17 de la Ley 41 de 1 de julio de 1998, “Ley General del Ambiente”:

“La Autoridad Nacional del Ambiente creará y coordinará una red de unidades ambientales sectoriales, integrada por los responsables de las unidades ambientales de las autoridades competentes, organizadas o que se organicen, como órgano de consulta, análisis y coordinación intersectorial para la evaluación de los estudios de impacto ambiental”.

Al respecto, es responsabilidad de cada una de las instituciones que tienen UAS, hacer cumplir la ley, en el sentido de que la ANAM, mediante previa coordinación desde el más alto nivel (ministerial) hasta las oficinas Regionales se reunirá con cada uno de los representantes tanto a nivel central como a nivel regional, de manera que se lleve a cabo una estrecha coordinación mediante la planificación anual y mensual para las evaluaciones e inspecciones de seguimiento de los diferentes proyectos.

Por otro lado, en el Decreto Ejecutivo N° 33 de 26 de febrero de 2007 “Por el cual se aprueba la Política Nacional de Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental sus principios, objetivos y líneas de Acción” establece claramente como líneas de acción, entre otras:

... Fortalecer la conformación oficial de las UAS (a nivel central y regional) para el seguimiento de los Estudios de Impacto Ambiental (EIA) y la coordinación entre las entidades competentes y la resolución de conflictos (el subrayado es nuestro).

En base a todo lo anterior, se desprende que, las Direcciones de Evaluación y Ordenamiento Ambiental (DIEORA) y la Dirección de Protección de la Calidad Ambiental (DIPROCA) de la ANAM, coordinarán desde las oficinas Centrales hacia las Regionales todo lo relacionado con el cumplimiento de dicho artículo de la Ley 41.

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

---

**MÓDULO V**  
**PROCEDIMIENTOS PARA**  
**LA SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y**  
**CONTROL DE LOS PAMA'S**

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

## 5.0 PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS PAMA'S

### 5.1 Marco Teórico

El Decreto Ejecutivo No. 33 de 26 de febrero de 2007 "Por el cual se aprueba la Política Nacional de Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental sus principios, objetivos y líneas de Acción", expresa claramente en su principio N° 3:

**"Principio de Responsabilidad Ambiental Compartida (Estado, Sector Privado y Comunidad).** Los agentes privados "deben" asumir la responsabilidad de cumplir con la normativa ambiental; el Estado debe velar por dicho cumplimiento, preferentemente mediante la creación de condiciones que lo favorezcan; y la comunidad de colaborar en el proceso de denunciar las infracciones ante la autoridad pública, y cumplir con su propio grado de responsabilidad"

En ese sentido, es claro que, según este principio, debe existir una "asociación" por así decir entre el Estado, el sector Privado y la Comunidad de manera que, por un lado, el Estado debe estar vigilante de las posibles afectaciones que se puedan ocasionar al ambiente, el Sector Privado debe acatar la normativa ambiental, la cual debe utilizar como una herramienta para prevenir, corregir, mitigar y adecuar dichos daños que podrían ser causados por acciones de los proyectos, y por otro lado, la comunidad, a través de la Sociedad Civil en general deberá, igualmente, mantenerse vigilante para que los posibles daños puedan ser evitados al máximo y mitigados cuando así se requiera.

La auditoría ambiental como una herramienta de gestión ambiental, conlleva a una evaluación sistemática, documentada, periódica y objetiva de la efectividad de la organización, la gerencia y los equipos ambientales, para proteger el ambiente mediante un mejor control de las prácticas ambientales y la evaluación del cumplimiento de las políticas ambientales de la empresa, incluyendo los requerimientos legales.

En ese sentido, las auditorías una vez detecten afectaciones al ambiente, deberán derivar en un PAMA, el cual tiene objetivos y metas cuantificadas que se deben alcanzar en conformidad con los criterios de la Auditoría Ambiental.

Los PAMA's como resultado de las AA's, son programas de acciones, políticas e inversiones destinadas a la adecuación gradual a nuevas exigencias ambien-

tales a través de la incorporación de prácticas de prevención de la contaminación, implementación de tecnologías, cambios en los procesos de producción, operación y uso de insumos, con el objeto de reducir prioritariamente la cantidad de sustancias contaminantes que ingresan al sistema o infraestructura de disposición de residuos que se vierten o emiten al ambiente.

Incluyen las acciones de reciclaje, reutilización de insumos y productos y otros medios para reducir o eliminar los niveles de acumulación de desechos y prevenir la contaminación ambiental, producción más limpia y prevención de riesgos ambientales. Incluyen asimismo acciones de conservación de los recursos naturales.

### 5.2 Procedimientos

#### 5.2.1 Conformación del Expediente para el seguimiento del PAMA de la Empresa

La conformación del expediente se inicia cuando el PAMA es aprobado por la ANAM, mediante Resolución Administrativa, con el intercambio de notas ANAM-Empresa y posteriormente, la Dirección de Protección de la Calidad Ambiental remite en digital el PAMA aprobado de una empresa y la Resolución de aprobación a la Administración Regional correspondiente.

FIGURA 5.2.1: Flujoograma del Procedimiento para la Supervisión, Control y Fiscalización de los PAMA's

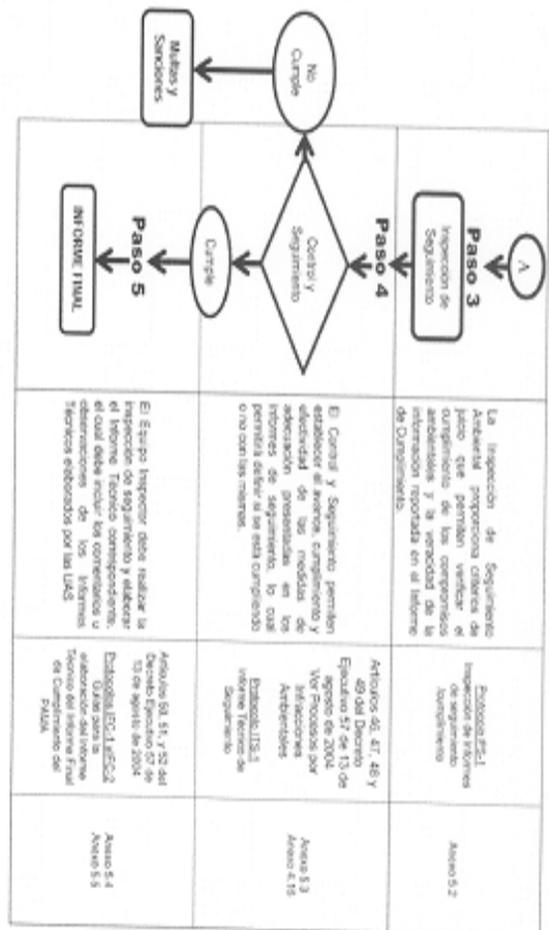
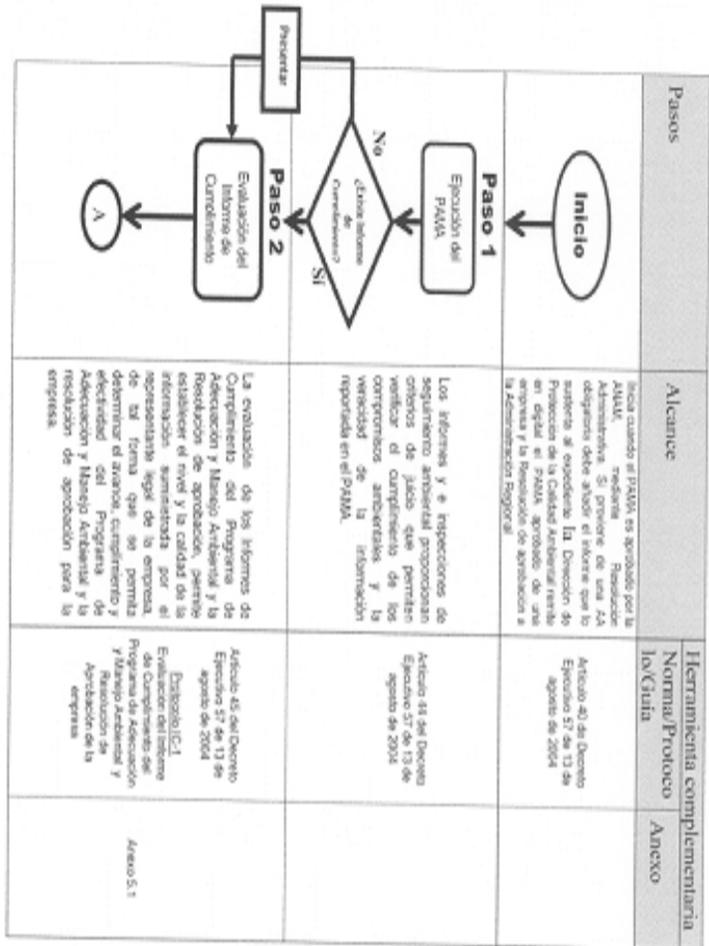
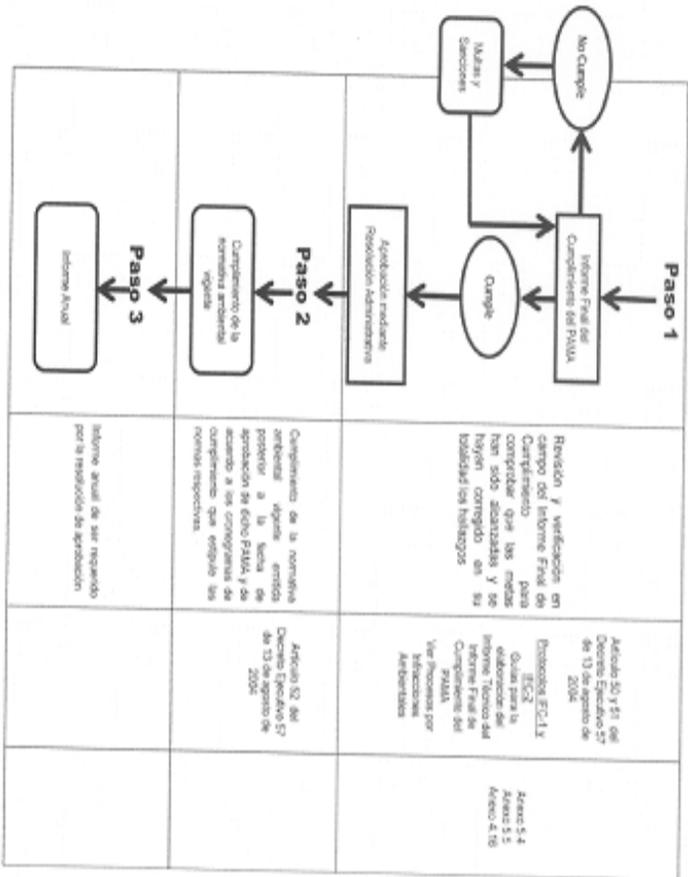


Fig. 5.2.2. Flujoograma Informe Final de Cumplimiento del PAMA



Para este Procedimiento, se sigue lo establecido en los pasos de las Fig. 5.2.1 y 5.2.2 establecidos en el Flujoograma.

**PASO 1. Ejecución del PAMA**

Según el artículo 44 del Decreto Ejecutivo 57 de 13 de agosto de 2004, una vez aprobado el PAMA, la empresa será totalmente responsable de su ejecución y cumplimiento de acuerdo al cronograma presentado, pero además, si existen en el PAMA acciones correctivas o preventivas que de acuerdo a la normativa vigente requieran un Esla, deberán someterse a dicha normativa. Para

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
Fiel Copia de su Original

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

los efectos de las inspecciones de seguimiento, se deberá utilizar el Protocolo PS-1 del Anexo 5.2 de este Manual. El Instructivo para llenar este protocolo, se encuentra en el punto 4.2.3 de este Manual, el cual corresponde con el Protocolo ISA-2, Anexo 4.4.

**PASO 2. Evaluación del Informe de Cumplimiento**

Según el artículo 45 del Decreto Ejecutivo 57 de 13 de agosto de 2004, la empresa deberá elaborar informes periódicos de cumplimiento del PAMA. En dicho artículo, está establecido además, el contenido de los informes lo mismo que en el Manual de Procedimiento para AA y PAMA.

La evaluación de los Informes de Cumplimiento del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental y la Resolución de aprobación, permite establecer el nivel y la calidad de la información suministrada por el representante legal de la empresa, de tal forma que se permita determinar el avance, cumplimiento y efectividad del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental y la resolución de aprobación para la empresa. Para estos menesteres se deberá utilizar el Protocolo IC-2, Anexo 5.1. El Instructivo para llenar este protocolo, se encuentra en el punto 4.2.2 de este Manual, el cual corresponde al Protocolo IC-1, Anexo 4.2.

**PASO 3. Inspección de seguimiento Ambiental**

Una vez evaluados estos informes por parte de la ANAM y las UAS, este mismo personal deberá llevar a cabo las inspecciones de seguimiento, las cuales proporcionan criterios de juicio que permiten verificar el cumplimiento de los compromisos ambientales y la veracidad de la información en campo, reportada en el PAMA.

En este punto y antes de realizar la inspección se debe:

- Verificar que la empresa cumple con la entrega de la documentación correspondiente
- Planificar la inspección en conjunto con las UAS respectivas
- Elaboración del Protocolo (Anexo 5.2, Protocolo PS-1)
- Coordinación de la inspección
- Notificación a la empresa de la inspección
- Reunión previa a la inspección de campo

- Reunión en campo con los representantes de la empresa
- Desarrollo de la inspección en campo

Presentación del acta de inspección por parte de las UAS (Anexo 5.6, Protocolo IUA-1), aplicación del Acta de Inspección Anexo 5.7, y Consolidación del Informe en el Protocolo ITS-2 del Anexo 5.3

El Instructivo para llenar este protocolo (ITS-2 del Anexo 5.3), se encuentra en el punto 4.2.4.1 de este Manual, el cual corresponde al Protocolo ITS-1, Anexo 4.13.

**Ver punto 4.2.4.1.1 Redacción de Hallazgos (Metodología LERN) de este Manual.**

**PASO 4. Control y Seguimiento**

El Control y seguimiento permiten establecer el avance, cumplimiento y efectividad de las medidas de adecuación presentadas en los informes de seguimiento, lo cual permitirá definir si se está cumpliendo o no con las mismas. Igualmente se utilizará el protocolo ITS-2, Anexo 5.3.

En atención al seguimiento que se le ha dado a la empresa y según el artículo 46 del Decreto Ejecutivo 57 de 13 de agosto de 2004, el incumplimiento, será motivo de sanción por parte de la ANAM según dicho reglamento, lo cual reproducimos más abajo:

**Artículo 81:** Sin perjuicio de las sanciones civiles y penales a que hubiere lugar y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 112 y 114 de la Ley 41, General de Ambiente, la infracción o incumplimiento por parte de la empresa de las obligaciones, y los compromisos derivados del presente reglamento acreará la aplicación, por parte de la ANAM, de las siguientes sanciones:

- a) En el caso de las Auditorías Ambientales y PAMA's obligatorios
  - a. Amonestación escrita
- b. Multa impuesta. El monto de la multa será desde B/.300.00 hasta B/.10,000.00, según el tipo de falta, de la siguiente forma:
  - i. Leve, desde trescientos balboas (B/.300.00) hasta tres mil balboas (B/.3,000.00).

- ii. Grave, desde tres mil un balboas (B/.3,001.00) hasta cinco mil balboas (B/.5,000.00).
  - iii. Gravísima, desde cinco mil un balboas (B/.5,001.00) hasta diez mil balboas (B/.10,000.00).
  - c. La reincidencia de una falta establecida en el numeral anterior será sancionada con el doble de la multa inicial.
  - d. Suspensión temporal o definitiva de las actividades de la Empresa.
- a) En el caso del Programa de Auditorías Ambientales Voluntarias:
- a. Amonestación escrita.
  - b. Retiro temporal del Programa de Auditorías Ambientales Voluntarias.
  - c. Retiro definitivo del Programa de Auditorías Ambientales Voluntarias
  - d. Cancelación temporal del Certificado de Excelencia Ambiental.
  - e. Cancelación definitiva del Certificado de Excelencia Ambiental.
- La ANAM podrá imponer una o varias de estas sanciones de acuerdo a la gravedad de la infracción. Estas sanciones se impondrán sin perjuicio de las demás sanciones administrativas que sean aplicables por el incumplimiento de la Ley General de Ambiente y sus normas concordantes.
- Artículo 82:** Para la imposición de una sanción, las faltas se tomarán de la siguiente manera:
- a) Se consideraran faltas leves:
    - a. El incumplimiento de los plazos establecidos en el presente Reglamento.
    - b. Incumplimiento de los plazos estipulados en el PAMA.
    - c. De una (1) a dos (2) infracciones a la Resolución Administrativa que aprueba el PAMA;
  - b) Son faltas graves:
    - a. Ocultamiento o falsificación de información requerida para la realización de la Auditoría y/o el PAMA por parte de la empresa.
    - b. Tres (3) o más Infracciones a la Resolución Administrativa que aprueba el PAMA;
    - c. Incumplimiento de uno (1) a dos (2) compromisos y obligaciones

estipulados en el PAMA.

c) Son faltas gravísimas:

- a. Incumplimiento de tres (3) o más compromisos y obligaciones estipulados en el PAMA.
- b. La reincidencia de cualquiera de las faltas mencionadas en el numeral precedente por parte de la empresa. En el caso que de acuerdo a los criterios de protección ambiental, la infracción haya acarreado efectos adversos significativos. La suspensión temporal tendrá vigencia hasta cuando la empresa ejecute las medidas establecidas por la ANAM, para remediar el daño ambiental causado.
- c. En el caso de las empresas certificadas, cuando no mantengan la operación de sus instalaciones en las condiciones existentes al momento en que le fue otorgado o prorrogado el certificado de excelencia ambiental.

**Artículo 83:** La imposición de una sanción no exime a la empresa del cumplimiento de la obligación que generó dicha sanción.

#### PASO 5. Cumplimiento y efectividad de las medidas de adecuación

En el caso que el promotor haya cumplido con todas las medidas de adecuación presentadas en los informes de seguimiento, significa el vencimiento del PAMA, por lo que dicha empresa deberá entonces presentar el Informe Final de Cumplimiento al PAMA, según lo estipulado en el artículo 50 del Decreto Ejecutivo 57 de 13 de agosto de 2004. Sin embargo y tal como lo estipula dicho artículo más adelante que, las medidas contenidas en el PAMA, sus adendas y la resolución de aprobación relacionadas con monitoreo, operación de mantenimiento, planes de prevención, planes de contingencia, y demás actividades rutinarias deberán ser de carácter permanente.

#### 5.2.3 Informe Final de Cumplimiento del PAMA y Proceso de Seguimiento a las Normativas Ambientales vigentes

Siguiendo con lo establecido en la Fig. 5.2.1.2, a continuación los pasos establecidos en el Flujoograma para el Informe final de cumplimiento de PAMA:  
PASO 1. Informe Final de Cumplimiento del PAMA

*Autoridad Nacional del Ambiente - Mensor de Procedimientos para la Supervisión  
Campo y Frecuencia Ambiental*

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

Tal como se expresó anteriormente, en el artículo 50 del Decreto Ejecutivo 57 de 13 de agosto de 2004, se especifica que la empresa deberá presentar un Informe Final de Cumplimiento a la ANAM.

También, el artículo 51 de dicho reglamento, menciona que, si los objetivos y metas del PAMA, han sido alcanzados y se hayan corregido en su totalidad los hallazgos de la auditoría, la ANAM, emitirá una resolución aprobando el informe, si por el contrario, la empresa no cumple, será sujeta a las sanciones correspondientes y deberá tomar las medidas necesarias a fin de lograr su debido cumplimiento, lo que significa que tendrá que presentar dichas medidas en un nuevo informe, o corregir el que fue presentado.

Para los efectos de la Inspección al Informe Final de Cumplimiento del PAMA, se deberá llevar a cabo las siguientes acciones:

- Revisión y Coordinación con las UAS para el proceso de verificación y análisis del informe
- Evaluación del informe
- Planificación de la inspección en campo
- Elaboración de Formularios, protocolos, etc.
- Coordinación de la inspección con las UAS
- Notificación a la empresa
- Reunión de apertura con representantes de la empresa
- Verificación en campo
- Reunión de cierre
- Entrega de informe por parte de las UAS (Anexo 5.6, IUA-1)
- Consolidación del Informe mediante los Instructivos IFC-1 e IFC-2 de los Anexos 5.4 y 5.5 de este módulo.

#### PASO 2. Cumplimiento de la Normativa Ambiental Vigente

Posterior a la aprobación del Informe, la empresa deberá acogerse a la normativa ambiental emitida posterior a la fecha de aprobación del PAMA y de acuerdo a los cronogramas de cumplimiento que estipulen las normas respectivas.

En este punto y tal como lo establece el artículo 52 del citado Decreto, "la ANAM se reserva el derecho de realizar inspecciones y auditorías de cumplimiento, para verificar el mantenimiento de los objetivos y metas alcanzadas.

La aplicación de las inspecciones y auditorías de cumplimiento se realizará de acuerdo a lo estipulado en la reglamentación sobre supervisión, control y fiscalización ambiental”.

Para los efectos de la confección del Informe Técnico de Evaluación para el Informe Final de Cumplimiento del PAMA, más abajo se especifican los instructivos para guiarse en dicha confección. Los protocolos, IFC-1 e IFC-2 se encuentran en los Anexos 5.4 y 5.5 de este Módulo.

**Instructivo para los protocolos IFC-1 e IFC-2**

**IFC-1 4:**

**Objetivo:** Evaluar y revisar el cumplimiento oportuno de las medidas de adecuación contempladas en el PAMA

**Datos Generales:** Las Generales de este protocolo se llenarán de acuerdo a lo planteado en guías anteriores como por ejemplo, Empresa, teléfonos, ubicación, nombre del representante legal, auditor, etc.

**Datos Técnicos:**

**Número de Informes Semestrales recibidos:** Se estipula el número de informe, fecha en que fue entregado y en la fila correspondiente en observaciones se incluye cualquier detalle importante relacionado con los informes.

**Número de Inspecciones realizadas:** Igual que el punto anterior, se especifican las inspecciones, el número y su respectiva fecha con observaciones importantes al respecto

**La empresa tiene denuncia:** Si es positivo se debe detallar en las observaciones, qué tipo de denuncia, de parte de quien se impuso (autoridades municipales, autoridades competentes, sociedad civil, etc.)

**La empresa ha sido sancionada:** En caso positivo, porqué se sancionó y si cumplió con lo estipulado y corrigió la causa de la sanción.

**La empresa se encuentra en proceso administrativo:** Positivo, describir el proceso y en que estatus se encuentra.

**GIF-2 5:**

**Objetivo:** Evaluar y revisar el cumplimiento oportuno de las medidas de adecuación contempladas en el PAMA

**Cuadro de información General:**

1. **Proyecto:** Escriba el nombre del proyecto
2. **Resolución:** Número de la resolución de aprobación de PAMA
3. **Nombre de la Empresa:** Nombre de la Empresa inspeccionada
4. **Representante Legal:** Nombre de la persona que representa a la empresa
5. **Auditor Ambiental:** Nombre del Auditor que desarrolló el informe
6. **Ubicación del Proyecto:** Dirección completa teléfonos para ubicar con seguridad los directivos de la empresa
7. **Fecha de elaboración del informe:** Fecha en que se concluyó el informe

**8. Objetivos de la evaluación:**

- ✓ Evaluar el Informe Final de cumplimiento del PAMA
- ✓ Verificar el cumplimiento de las medidas de adecuación

**9. Antecedentes:**

- ✓ Resumen del expediente del proyecto

**10. Cuadro de Inspecciones:**

- a. **Fecha de la inspección:** coloque en esta columna la fechas de las inspecciones efectuadas
- b. **Número del informe:** Coloque en esta columna el número del informe correspondiente a la inspección.
- c. **Objetivos:** En esta columna usted escribirá la razón por la cual se efectuó la inspección.
- d. **Participantes:** Prepare una lista de todos los participantes de la gira y la institución o dirección para la cual trabajan
- e. **Resultados:** Redacte los resultados obtenidos en cada una de las inspecciones.

- f. Acciones ejecutadas por la ANAM: En esta columna informe si la ANAM ha iniciado procesos administrativos, impuesto sanciones o enviado notas a la empresa.
- g. Recomendaciones: En esta columna usted escribirá las recomendaciones que se hicieron al final de los informes de inspección.

## II. Cuadro de Resultados:

- a. Medidas establecidas en el PAMA: Debido a que, todas las medidas anteriores fueron aprobadas en su respectivo informe, solo se mencionarán las medidas del informe actual (Informe Final de Cumplimiento del PAMA) que es el que se está evaluando
- b. Indicador: los que corresponda con la medida
- c. Fecha de Cumplimiento: Fecha límite de aplicación de la medida
- d. Acciones Implementadas: Exponer las medidas implementadas por la empresa para mitigar los hallazgos expresados en el PAMA
- e. Estatus de la Actividad: Definir la aplicación o no de la medida
- f. Evidencia presentada por la Empresa: Exponer si la empresa ha enviado notas, informes u otro documento para confirmar que ha aplicado la medida
- g. Evidencia presentada por la ANAM: Indicar notas, informes o documentos elaborados por la ANAM para verificar el cumplimiento de la medida
- h. Comentarios Finales Cumplimiento: Exponga si la empresa ha cumplido o no con la medida establecida en el PAMA y añada cualquier otro comentario que considere importante

## 12. Conclusiones:

Importante concluir sobre los puntos positivos y negativos del informe y que revisen de gran importancia para la ANAM, desde el punto de vista de cumplimiento de la Gestión Ambiental que desarrolla la empresa.

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión,  
Control y Fiscalización Ambiental

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

## 13. Recomendaciones:

Basado en las conclusiones, recomendar el mantenimiento o mejoramiento de la Gestión Ambiental de la empresa.

### PASO 3. Informe Anual

En caso de que sea requerido por la Resolución de Aprobación del Informe Final del PAMA, se deberá entregar un Informe Anual, el cual debe ser evaluado, inspeccionado y luego elaborar su respectivo Informe técnico.

#### 5.2.4 Proceso de Inspección de Seguimiento con la participación de las UAS

Tal como lo establece el artículo 17 de la Ley 41 "Ley General del Ambiente":

"La Autoridad Nacional del Ambiente creará y coordinará una red de unidades ambientales sectoriales, integrada por los responsables de las unidades ambientales de las autoridades competentes, organizadas o que se organicen, como órgano de consulta, análisis y coordinación intersectorial para la evaluación de los estudios de impacto ambiental".

Al respecto, es responsabilidad de cada una de las instituciones que tienen UAS, hacer cumplir la ley, en el sentido de que la ANAM, mediante previa coordinación desde el más alto nivel (ministerial) hasta las oficinas Regionales se reunirá con cada uno de los representantes tanto a nivel central como a nivel regional, de manera que se lleve a cabo una estrecha coordinación mediante la planificación anual y mensual.

Por otro lado, en el Decreto Ejecutivo N° 33 de 26 de febrero de 2007 "Por el cual se aprueba la Política Nacional de Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental sus principios, objetivos y líneas de Acción" establece claramente como líneas de acción, entre otras:

...Fortalecer la conformación oficial de las UAS (a nivel central y regional) para el seguimiento de los Estudios de Impacto Ambiental (EIA) y la coordinación entre las entidades competentes y la resolución de conflictos (el subrayado es nuestro).

De igual manera, en el Decreto Ejecutivo 57 de 13 de agosto de 2004, se men-

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión,  
Control y Fiscalización Ambiental

ciona en varios artículos, sobre la participación de las UAS para la revisión, evaluación, inspección y seguimiento de las Auditorías Obligatorias o Voluntarias, así como los PAMA's que resulten de las mismas.

En base a todo lo anterior, se desprende que, las Direcciones de Evaluación y Ordenamiento Ambiental (DIEORA) y la Dirección de Protección de la Calidad Ambiental (DIPROCA) de la ANAM, coordinarán desde las oficinas Centrales hacia las Regionales todo lo relacionado con el cumplimiento de dicho artículo de la Ley 41.

**MÓDULO VI  
ANEXOS**

**Autoridad Nacional del Ambiente  
Fiel Copia de su Original**

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión,  
Control y Fiscalización Ambiental

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión,  
Control y Fiscalización Ambiental

**ANEXOS**  
**DEL**  
**MÓDULO IV**

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

ANEXO 4.1 PROTOCOLO ATL - 1							PROTOCOLO ATL - 1					
REVISIÓN DE ANTECEDENTES TÉCNICOS Y LEGALES DEL PROYECTO												
PROMOTOR(A):	PROYECTO:	EXPEDIENTE NO.	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN:	Fecha de aprobación:	Categoría:	4. Compromisos Ambientales por verificar						Firma y Fecha
						1	2	3	4	5	6	
1. Nº	2. Referencia	3. Descripción de aspectos relevantes por considerar durante el seguimiento				Cumplimiento del PMA	Cumplimiento de la resolución	Cumplimiento de los sistemas	Procesos administrativos	Otros (Especificar)	Observaciones generales	

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

Anexo 4.2  
PROTOCOLO IC-1



AUTORIDAD NACIONAL DEL AMBIENTE  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE  
ÁREA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

**INFORME TÉCNICO No.**  
**De Evaluación del Informe de Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Resolución de Aprobación del proyecto denominado "\_\_\_\_\_"**  
**Informe presentado por el Promotor(a) \_\_\_\_\_**  
**para el Período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_**

PROYECTO:	
PROMOTOR(A):	
REPRESENTANTE LEGAL:	
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN:	
FECHA DE APROBACIÓN:	
AUDITOR(A) AMBIENTAL:	
UBICACIÓN:	
FECHA DE EVALUACIÓN:	
NUMERO DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN:	

1. OBJETIVOS:
2. DOCUMENTOS PRESENTADOS:
3. PERIODO:

4. DESCRIPCIÓN BREVE DEL PROYECTO:

5. EVALUACIÓN DEL CONTENIDO DEL DOCUMENTO:

3. CRITERIOS PARA EVALUAR LA EFICIENCIA DE LAS MEDIDAS DE MITIGACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN.

a) Tiempo: ¿se aplicó la medida a tiempo?
b) Técnica: ¿es la medida adecuada?
c) Implementación: ¿se aplicó en el sitio correcto donde se recomendó en el PMA?
d) Materiales: ¿los materiales utilizados, son los correctos?

✓ EVALUACIÓN RESPECTO A LOS COMPROMISOS INDICADOS EN EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA):

✓ EVALUACIÓN RESPECTO A LOS COMPROMISOS INDICADOS EN LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DIOGRALIA-\_\_\_\_\_::

6. CONCLUSIONES:

7. RECOMENDACIONES:

8. CUADRO DE FIRMAS:

<i>Elaborado por:</i>	<i>Elaborado por:</i>
Técnico de Área de Protección Ambiental (APA)	Técnico de Área de Protección Ambiental (APA)
<i>Revisado por:</i>	<i>Vó Bo por:</i>
Jefe Área de Protección Ambiental	Administrador Regional

c.c. Archivo / Expediente

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

**ANEXO 4.3**  
**PROTOCOLO ISA-1**

<b>VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES QUE CONFORMAN EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL</b>		<b>PROTOCOLO ISA - 1</b>		
		Número y fecha del último ISA - 1:		
<b>1. INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO</b>				
Proyecto:	Resolución de aprobación:	Fecha de inspección:		
Promotor:	Fecha de aprobación:	N° del último Informe de cumplimiento:		
<b>2. INFORMACIÓN SOBRE EL PLAN</b>				
Nombre del Plan:		Código del Plan:		
<b>3. CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS</b>				
N°	Descripción de la (s) medida (s)	Cumplimiento		
		Si	No	% de avance a la fecha
<b>4. REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL INFORME DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL</b>				
Referencia	Observaciones del EI			
<b>7. PORCENTAJE REAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN (%):</b>				
Observaciones generales del EI:		<b>PROFESIONAL (ES) RESPONSABLE (S)</b>		
		Nombre (s):		
		Firma (s):		

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión Control y Fiscalización Ambiental

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión Control y Fiscalización Ambiental

**ANEXO 4.4**  
**PROTOCOLO ISA-2**  
**INSPECCIÓN DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL**  
**(LISTA DE CHEQUEO)**

<b>AUTORIDAD NACIONAL DEL AMBIENTE</b> <b>ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL</b> <b>ÁREA DE PROTECCIÓN DE LA CALIDAD AMBIENTAL</b> <b>PROTOCOLO DE INSPECCIÓN A BAJA N°</b>	
<b>PROYECTO:</b>	<b>PROMOTOR:</b>
<b>CATEGORÍA DE EIA:</b>	<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>
<b>RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN:</b>	<b>UBICACIÓN:</b>
<b>INSPECCIÓN N°:</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>
_____ de _____ de _____	<b>FECHA DE INSPECCIÓN:</b>
_____ de _____ de _____	<b>HORA DE INSPECCIÓN:</b>
_____ de _____ de _____	Hora inicio _____ Hora final _____
<b>Participantes en la inspección</b>	
Nombre de los funcionarios de ANAM	
Nombre de los representantes de la empresa	
Nombre de los funcionarios de la autoridad competente	
<b>LETAPEA EN QUE SE ENCUENTRA EL PROYECTO:</b>	
<input type="checkbox"/> Construcción	<input type="checkbox"/> Operación
<input type="checkbox"/> Cierre	<input type="checkbox"/> Abandono

2 MEDIDAS CONTINGIDAS EN EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL EN EL (ES/A)		¿Cumple con las medidas?		Observaciones
1	2	Si	No	
Medidas a Parámetros Ambientales				
1.				
2.				
3.				
Plan de Prevención de Riesgos				
1.				
2.				
3.				
Otras Medidas				
3 MEDIDAS DE LAS ACTIVIDADES O DE LA INFORMACION COMPLEMENTARIA				
		Cumple con las medidas		Observaciones
		Si	No	
1.				
2.				
4 MEDIDAS CONTINGIDAS EN LA RESPUESTA A...				
		Cumple con las medidas		Observaciones
		Si	No	
IMPACTOS NO PREVISTOS:				

(Nombre de proyecto)

Página 2 de 3

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
Fiel Copia de su Original

OBSERVACIONES:	
Firma de los funcionarios de ANAM que participaron en la inspección:	
Firma de los representantes de la empresa que participaron en la inspección:	
Firma de los funcionarios de la autoridad competente que participaron en la inspección:	
Revisado por:	Va. Bu. por:
Jefe Área Protección Ambiental	Administrador Regional

(Nombre de proyecto)

Página 3 de 3

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

ANEXO 4.5 PROTOCOLO ISA - 3										
VERIFICACIÓN DE LOS PERMISOS, CONCESIONES O AUTORIZACIONES PARA EL USO Y/O APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES								PROTOCOLO ISA - 3		
								Número y fecha del último ISA - 3:		
<b>1. INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO</b>										
Proyecto:			Promotor:			Resolución y fecha de aprobación:		Fecha de la inspección:		
<b>2. PERMISO, AUTORIZACIÓN, CONCESIÓN</b>										
Vertimientos	Emissiones	Disposición de residuos sólidos	Conexión de aguas superficiales	Explotación de aguas subterráneas	Explotación de mineral de anastre	Explotación de mineras no metálicas	Aprovechamiento forestal	Ocupación de cauce	Emissiones atmosféricas	Otro/Cual?
<b>3. REQUERIMIENTOS POR VERIFICAR DURANTE LA INSPECCION DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL</b>				<b>4. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO</b>						
		Cumplimiento		Cronograma		Inspección visual/entrevistas (nombre, cargo, declaración)				
N°	Descripción	SI	No	SI	No					
<b>OBSERVACIONES GENERALES DEL EI</b>								<b>PROFESIONAL (es) RESPONSABLE (s)</b>		
								Nombre (s):		
								Firma (s):		

Autoridad Nacional del Ambiente - Manual de Procedimientos para la Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental

ANEXO 4.6 ISA - 4						
REVISIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS NO PREVISTOS					PROTOCOLO ISA - 10	
					Número y fecha del último ISA - 10:	
<b>1. INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO</b>						
Proyecto:		Promotor:		Resolución y fecha de aprobación:		Fecha de la inspección:
<b>2. RECURSO AMBIENTAL</b>						
PAISAJE	SUELO	VEGETACIÓN	FAUNA	AIRE	AGUA	SOCIOECONOMICOCULTURAL
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3. IMPACTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS Y NO PREVISTOS*</b>		<b>4. OBSERVACIONES</b>			<b>5. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL RELACIONADO</b>	
		Inspección visual/entrevista (nombre, cargo, declaración) / observaciones del EI				
<b>OBSERVACIONES GENERALES DEL SEGUIMIENTO AMBIENTAL</b>					<b>PROFESIONAL (es) RESPONSABLE (s)</b>	
					NOMBRE (s):	
					FIRMA (s):	

\*Impactos no previstos en el estudio ambiental que permitió la aprobación del mismo. En este caso se debe analizar si estos impactos son adecuadamente manejados por el PMA o si se requiere reformular o adicionar un plan nuevo.

Autoridad Nacional del Ambiente  
Fiel Copia de su Original

**Anexo 4.7**  
**PROTOCOLO ISA-5**  
**DAÑOS POR TALA DE BOSQUE NATURAL**

A. INFORMACIÓN SOBRE EL DAÑO						
A1. Tipo de Bosque	Superficie afectada (Has)	Pendiente promedio (%)	Característica de la tala (Marcar con X)		Tipo de Tala (Marcar con X)	
			Tala Rasa	Tala Parcial	Manejo	Mecánica
1. Bosque de manglar						
2. Bosque de galería						
3. Bosque maduro						
4. Bosque secundario o intervenido						
5. Rastrojo						
6. Otros tipos de bosque						
TOTAL						

**A2. Datos adicionales del bosque que deben ser adjuntados:**  
 1. Listado de especies principales de árboles forestales.  
 2. Volumen estimado para árboles de especies comerciales (por especie)

**A3. Comentarios:**  
 \*Se refiere al caso en que no se tala toda el área. Se debe indicar la proporción de la tala (%).  
 \*Indicar, machete, macho

**B. INFORMACIÓN GENERAL**

B1. Fecha		B3. Equipo Técnico Evaluador	
Día:		Nombre	Departamento
Mes:	1.		
Año:	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
B2. Localización		B4. Nombre del responsable de causar el daño:	
Lugar:			
Corregimiento:			
Distrito:			
Provincia:			

**Anexo 4.8**  
**PROTOCOLO ISA 6**  
**DAÑOS POR INCENDIO DE BOSQUE NATURAL**

A. INFORMACIÓN SOBRE EL DAÑO					
A1. Tipo de Cobertura Afectada	Superficie (Has)	Pendiente promedio (%)	Intensidad del daño (%)	Principales especies del área afectada	
				Especie	Fama
1. Bosque de galería					
2. Bosque maduro					
3. Bosque secundario o intervenido					
4. Rastrojo					
5. Pajonal					
6. Otros tipos de vegetación					
TOTAL					

**A2. Información complementaria sobre el daño**  
 Describir daños físicos y a la salud de personas: \_\_\_\_\_  
 Describir otros daños observados: \_\_\_\_\_

**B. INFORMACIÓN GENERAL**

B1. Fecha		B3. Equipo Técnico Evaluador	
Día:		Nombre	Departamento
Mes:	1.		
Año:	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
B2. Localización		B4. Nombre del responsable de causar el daño:	
Lugar:			
Corregimiento:			
Distrito:			
Provincia:			



**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

**Anexo 4.11**  
**PROTOCOLO ISA-9**  
**DAÑOS POR CONTAMINACIÓN DE SUELO**

A. INFORMACIÓN SOBRE EL DAÑO			
A1. Dimensiones del área afectada	Unidad	Dato	Tipo de vegetación
1. Longitud	m		
2. Ancho	m		
3. Profundidad promedio	cm		
4. Volumen de suelo contaminado	m <sup>3</sup>		

**A2. Nombre de la sustancia contaminante:** \_\_\_\_\_

**A3. Observaciones adicionales:** \_\_\_\_\_

B. INFORMACIÓN GENERAL			
B1. Fecha	B3. Equipo Técnico Evaluador		
Día:	Nombre	Departamento	
Mes:	1.		
Año:	2.		
	3.		
	4.		
	5.		

**B2. Localización**

Lugar: \_\_\_\_\_

Corregimiento: \_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

**B4. Nombre del responsable de causar el daño:** \_\_\_\_\_

**Anexo 4.12**  
**PROTOCOLO ISA-10**  
**DAÑOS POR REMOCIÓN DE SUELO**

A. INFORMACIÓN SOBRE EL DAÑO				
A1. Dimensiones del área afectada	Unidad	Tipo de actividad		
		Camino	Lote / terreno	Relleno
1. Longitud	m			
2. Ancho	m			
3. Profundidad promedio	cm			
4. Volumen de suelo removido	m <sup>3</sup>			

**A2. Observaciones adicionales**

\_\_\_\_\_

B. INFORMACIÓN GENERAL			
B1. Fecha	B3. Equipo Técnico Evaluador		
Día:	Nombre	Departamento	
Mes:	1.		
Año:	2.		
	3.		
	4.		
	5.		

**B2. Localización**

Lugar: \_\_\_\_\_

Corregimiento: \_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

**B4. Nombre del responsable de causar el daño:** \_\_\_\_\_

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

Anexo 4.13  
**PROTOCOLO ITS-1**



**AUTORIDAD NACIONAL DEL AMBIENTE**  
**ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE** \_\_\_\_\_  
**ÁREA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL**

**INFORME TÉCNICO No.** \_\_\_\_\_  
**De Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental al Estudio de Impacto Ambiental**  
**del proyecto denominado " \_\_\_\_\_"**

<b>MOTIVO DE LA INSPECCIÓN:</b>	
<b>PROYECTO:</b>	
<b>PROMOTOR:</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
<b>RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN:</b>	
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	
<b>UBICACIÓN:</b>	
<b>FECHA DE INSPECCIÓN:</b>	
<b>FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME:</b>	
<b>PARTICIPANTES:</b>	

- 2. OBJETIVOS:**
- 3. ANTECEDENTES:**
- 4. DESARROLLO DE LA INSPECCIÓN:**

**5. HALLAZGOS:**

		Información de la Inspección	
Empresa:	Hallazgo No. _____ (Tipo de hallazgo)	Fecha:	Criterio Técnico:
	Descripción del Hallazgo:		Fotografía de evidencia:

- 6. ANÁLISIS TÉCNICO:**
- 7. CONCLUSIONES:**
- 8. RECOMENDACIONES:**
- 9. CUADRO DE FIRMAS:**

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**



**ANEXO 4.14**  
Formato para el contenido mínimo de los Informes de Cumplimiento Ambiental  
(Para los Auditores Ambientales / Promotores)

<i>Elaborado por:</i>	<i>Elaborado por:</i>
Técnico de Área de Protección de la Calidad Ambiental (AP/A)	Técnico de Área de Protección de la Calidad Ambiental (AP/A)
<i>Revisado por:</i>	<i>Vo Bo por:</i>
Jefe Área Protección de la Calidad Ambiental	Administrador Regional

e.e. Archivo / Expediente

ITEM	TITULO	CONTENIDO/ALCANCE
1.	Portada	➤ Deberá tener los siguientes datos básicos: Nombre del proyecto; resolución de aprobación; promotor; ubicación; nombre, firma y registro del auditor; número y período del informe de cumplimiento.
2.	Introducción	➤ Resumen del contenido del informe y generalidades de la obra.
3.	Aspectos técnicos	a) Breve descripción del proyecto, que incluya su localización, características técnicas y modificaciones al proyecto inicial (si las hay). b) Equipo utilizado en el proyecto, personal, avance de actividades y problemas enfrentados durante las etapas del proyecto y soluciones propuestas. c) Datos de producción o uso y problemas que se presentan (si el proyecto se encuentra en etapa de operación).
4.	Programación de actividades de la función responsable del cumplimiento ambiental	➤ Cronograma de cumplimiento del PMA y Resolución de aprobación a la fecha de presentación del informe.
5.	Nivel de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, Actendas, Ampliaciones y Resolución de Aprobación.	➤ Aquí se describirán las acciones y se corroborarán las evidencias fotográficas y otras evidencias del cumplimiento de cada uno de los compromisos ambientales y el respectivo análisis de la efectividad de las medidas. (En este caso podrá esbozarse cualquier otra evidencia que considere relevante).
6.	Observaciones y recomendaciones generales para el promotor.	➤ En esta sección el auditor ambiental podrá realizar cualquier tipo de observación al promotor o la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM) que considere relevante.

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**



**Anexo 4.15**  
**ACTA DE INSPECCIÓN**

**SEGUIMIENTO DEL PLAN MANEJO AMBIENTAL**

Nº DECCA-PMA-\_\_\_\_-20\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de terminación: \_\_\_\_\_

Nombre del Proyecto y empresa \_\_\_\_\_

Nombre del representante legal \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Objetivo de la inspección: \_\_\_\_\_

Participantes de la inspección: \_\_\_\_\_

Descripción de la inspección: \_\_\_\_\_

Proyecto denominado " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Página 1

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**



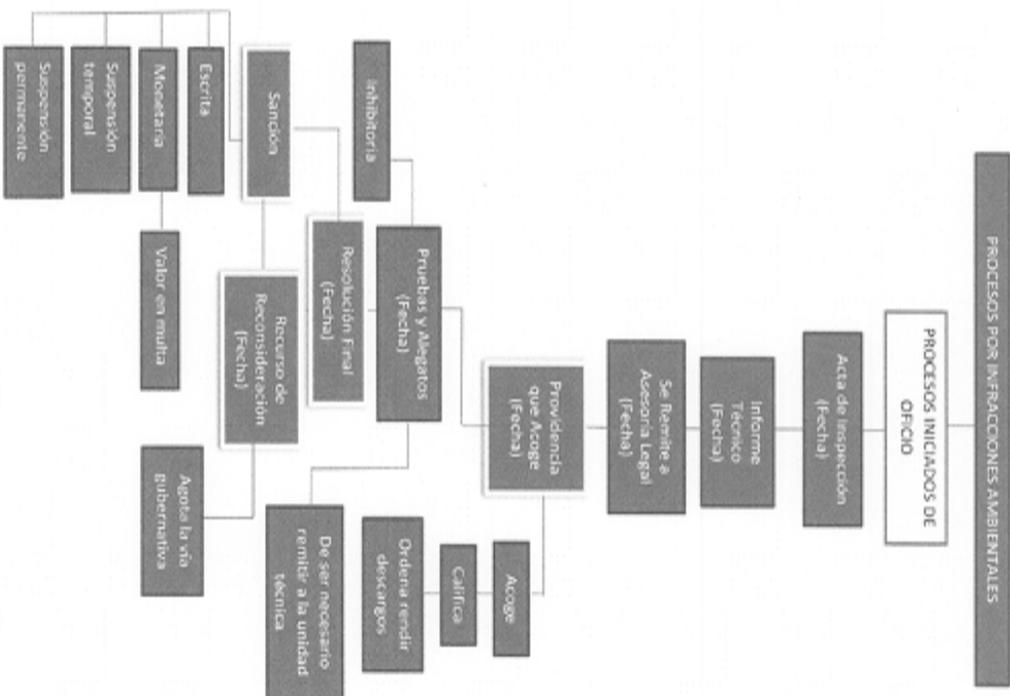
Firma de los participantes:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Proyecto denominado " \_\_\_\_\_ "

Página 2

ANEXO 4.16 Procesos por infracciones Ambientales



---

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

**ANEXOS**  
**DEL**  
**MÓDULO V**

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

Anexo S.1  
**PROTOCOLO IC-1**



**AUTORIDAD NACIONAL DEL AMBIENTE**  
**ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE** \_\_\_\_\_  
**ÁREA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL**

**INFORME TÉCNICO No.**

De Evaluación del Informe de Cumplimiento del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental y Resolución de Aprobación de la empresa " \_\_\_\_\_ "

Informe de presentado por el Promotor \_\_\_\_\_ para el Periodo de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

<b>PROYECTO:</b>	
<b>PROMOTOR:</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
<b>RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN:</b>	
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	
<b>AUDITOR AMBIENTAL:</b>	
<b>UBICACIÓN:</b>	
<b>FECHA DE EVALUACIÓN:</b>	
<b>NÚMERO DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN:</b>	

**OBJETIVOS:**

**DOCUMENTOS PRESENTADOS:**

**PERIODO:**

**DESCRIPCIÓN BREVE DEL PROYECTO:**  
**EVALUACIÓN DEL CONTENIDO DEL DOCUMENTO:**

> EVALUACIÓN RESPECTO A LOS COMPROMISOS INDICADOS EN LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DIFERENCIA:

> EVALUACIÓN RESPECTO A LOS COMPROMISOS INDICADOS EN EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL:

**CONCLUSIONES:**

**RECOMENDACIONES:**

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

CUADRO DE FIRMAS:

<i>Elaborado por:</i>	<i>Elaborado por:</i>
Técnico de Área de Protección de la Calidad Ambiental (APCA)	Técnico de Área de Protección de la Calidad Ambiental (APCA)
<i>Revisado por:</i>	<i>Vo Bo por:</i>
Jefe Área Protección de la Calidad Ambiental	Administrador Regional

c.c. Archivo / Expediente

ANEXO 5.2  
PROTOCOLO DE INSPECCIÓN PS-1  
INSPECCION DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL  
(LISTA DE CHEQUEO)

 AUTORIDAD NACIONAL DEL AMBIENTE ADMINISTRACION REGIONAL DE AREA DE PROTECCION DE LA CALIDAD AMBIENTAL PROTOCOLO DE INSPECCION A PAMIA Nº _____	
NOMBRE DE LA EMPRESA	REPRESENTANTE LEGAL
ACTIVIDAD DE LA EMPRESA	UBICACION
RESOLUCION DE APROBACION	FECHA DE APROBACION
INSPECCION N°: _____	FECHA DE INSPECCION: _____ de _____ de _____ Hora de inicio _____ Hora final _____
Participantes en la inspección	
Nombre de los funcionarios de ANAM:	
Nombre de los representantes de la empresa:	
Nombre de los funcionarios de la autoridad competente:	
TIPO DE AUDITORIA	
<input type="checkbox"/> VOLUNTARIA	<input type="checkbox"/> OBLIGATORIA

\_\_\_\_ (Nombre de empresa)

Página 1 de 3

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

MEDIDAS CONTINGENCIAS EN EL PROGRAMA DE ADECUACION Y MANEJO AMBIENTAL	¿Cumple con las medidas?		Observaciones
	SI	No	
1.			
2.			
<b>Programa de Monitoreo</b>			
1.			
2.			
3.			
<b>Programa de Contingencia</b>			
1.			
2.			
<b>Plan de Prevención de Riesgos a la salud y al ambiente</b>			
1.			
<b>OTROS PLANES...</b>			
<b>MEDIDAS DE LAS AGENCIAS</b>			
	Cumple con las medidas		Observaciones
	SI	No	
1.			
2.			
3.			
<b>MEDIDAS COMPLEMENTARIAS EN LA RESOLUCION DE APROBACION</b>			
	Cumple con las medidas		Observaciones
	SI	No	

1.			
2.			
<b>IMPACTOS NO PREVISTOS:</b>			
<b>RESERVACIONES:</b>			
Firma de los funcionarios de ANAM que participan en la inspección:			
Firma de los representantes de la empresa que participan en la inspección:			
Firma de los funcionarios de la autoridad competente que participan en la inspección:			
Revisado por:		V o Bo por:	
Jefe Área Protección Ambiental		Administrador Regional	

\_\_\_\_\_ (Nombre de empresa)

Página 3 de 3

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

Anexo 5.3  
**PROTOCOLO ITS-1**



**AUTORIDAD NACIONAL DEL AMBIENTE**  
**ADMINISTRACION REGIONAL DE**  
**AREA DE PROTECCION AMBIENTAL**

**INFORME TÉCNICO No.**  
 De Supervisión, Control y Fiscalización Ambiental al Programa de Adecuación y Manejo  
 Ambiental de la empresa " \_\_\_\_\_ "

<b>MOTIVO DE LA INSPECCIÓN:</b>	
<b>PROYECTO:</b>	
<b>PROMOTOR:</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
<b>RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN:</b>	
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	
<b>UBICACIÓN:</b>	
<b>FECHA DE INSPECCIÓN:</b>	
<b>FECHA DE ELABORACION DEL INFORME:</b>	
<b>PARTICIPANTES:</b>	

**OBJETIVOS**

**ANTECEDENTES**

**DESARROLLO DE LA INSPECCIÓN:**

**HALLAZGOS:**

Información de la Inspección	
<b>Empresa:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Hallazgo No. _____ (Tipo de hallazgo)</b>	<b>Criterio Técnico:</b>
<b>Descripción del Hallazgo:</b>	<b>Fotografía de evidencia:</b>

**ANÁLISIS TÉCNICO:**

**CONCLUSIONES:**

**RECOMENDACIONES:**

CUADRO DE FIRMAS:

<i>Elaborado por:</i>	<i>Elaborado por:</i>
Técnico de Área de Protección de la Calidad Ambiental (APCA)	Técnico de Área de Protección de la Calidad Ambiental (APCA)
<i>Revisado por:</i>	<i>Yo Bo por:</i>
Jefe Área Protección de la Calidad Ambiental	Administrador Regional

e.e. Archivo / Expediente

**Anexo 5.4**  
**PROTOCOLO IFC-1**

Guía para la elaboración de Informes Técnicos de Evaluación del "INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO DEL PAMA"

Modelo del protocolo de seguimiento del PAMA

**anam**

DATOS GENERALES							Observaciones (Detallar lo solicitado)
Empresa							
Teléfono:			Fax:				
Dirección Física							
Actividad Principal							
Provincia:		Distrito:		Corregimiento:			
Representante Legal							
Dirección legal:							
Parámetro:			Distrito:		Corregimiento:		
Teléfono:			Fax:		Correo Electrónico:		
Nombre del Auditor:							
Registro de Auditor:							
Fecha:							
DATOS TÉCNICOS						Observaciones (Detallar lo solicitado)	
Número de Informes Semestrales recibidos							
	Informe No. Fecha						
Número de Inspecciones realizadas							
	Inspección No. Fecha						
La empresa tiene Denuncias:		Si		No			
La empresa ha sido sancionada:		Si		No			
La empresa se encuentra en proceso administrativo:		Si		No			

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

Anexo 5.5  
GUA IFC-2



AUTORIDAD NACIONAL DEL AMBIENTE  
ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE  
ÁREA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

INFORME TÉCNICO No. \_\_\_\_\_  
De Evaluación del Informe Final de Cumplimiento del Programa de Adecuación y Manejo  
Ambiental de la empresa " \_\_\_\_\_ "

EMPRESA:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN:	
FECHA DE APROBACIÓN:	
AUDITOR AMBIENTAL:	
UBICACIÓN:	
FECHA DE INSPECCIÓN:	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME:	
PARTICIPANTES:	

**OBJETIVOS**

- (Evaluar el Informe Final de cumplimiento del PAMA)
- (Verificar el cumplimiento de las medidas de adecuación)

**ANTECEDENTES**

- (Resumen del expediente del proyecto)

**CUADRO DE INSPECCIONES:**

Fecha de inspección (a)	Objetos (b)	Participantes (c)	Resultados de la inspección (d)	Acciones ejecutadas por la ANAM (e)	Recomendaciones (f)
1.					
2.					
3.					
...					

**CUADRO DE RESULTADOS:**

Medidas establecidas en el PAMA (a)	Indicador (b)	Fecha de cumplimiento (c)	Acciones implementadas (d)	Estatus de la actividad (e)	Evidencia presentada por la Empresa (f)	Evidencia presentada por la ANAM (g)	Comentarios finales Cumplimiento (h)

**ANÁLISIS TÉCNICO:**

**CONCLUSIONES:**

**RECOMENDACIONES:**

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**

**CUADRO DE FIRMAS:**

<i>Elaborado por:</i>	<i>Elaborado por:</i>
Técnico de Área de Protección de la Calidad Ambiental (APCA)	Técnico de Área de Protección de la Calidad Ambiental (APCA)
<i>Revisado por:</i>	<i>Vº Bº por:</i>
Jefe Área Protección de la Calidad Ambiental	Administrador Regional

c.c. Archivo / Expediente



**Anexo 5.6**  
**PROTOCOLO IUA-1**

**ACTA DE INSPECCIÓN UAS**

Unidad Ambiental Sectorial: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Ubicación: \_\_\_\_\_

Objetivo de la inspección: \_\_\_\_\_

Descripción del recorrido: \_\_\_\_\_

Principales hallazgos encontrados durante la inspección y breve explicación del mismo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Firma de la Autoridad Competente*

**Autoridad Nacional del Ambiente**  
**Fiel Copia de su Original**



**Anexo 5.7**  
**ACTA DE INSPECCIÓN**

**SEGUIMIENTO DE PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL**

Nº DCCA-PAMA-\_\_\_\_-20\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de terminación: \_\_\_\_\_

Nombre de la Empresa \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Objetivo de la inspección: \_\_\_\_\_

Participantes de la inspección: \_\_\_\_\_

Descripción de la inspección: \_\_\_\_\_

Empresa \_\_\_\_\_ Página 1

Firma de los participantes:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

  
**autoridad nacional del ambiente**  
Por este medio se deja constancia que los documentos anteriores son fiel copia del expediente original, que contiene ( ) 115 páginas.  
Secretario(a) General  
Fecha: 4 de junio 2013

Empresa \_\_\_\_\_ Página 2



**Caja de Ahorros**

*El Banco de la Familia Panameña*

800-CAJA (2252)

www.cajadeahorros.com.pa

Apdo. 0816-06743, Panamá, Rep. de Panamá



**RESOLUCIÓN JD N°13/2013**

**De 14 de mayo de 2013**

Por la cual se reforma la cláusula 4 y se adiciona nueva cláusula de la Resolución JD N° 16/2012 de 23 de octubre de 2012, por la cual se adoptó el Código de Conducta y Ética de la Caja de Ahorros.

**La Junta Directiva de la Caja de Ahorros,  
En uso de sus facultades legales  
Considerando:**

**PRIMERO:** Que mediante Resolución JD N° 16/2012 de 23 de octubre de 2012, la Junta Directiva de la Caja de Ahorros adoptó el Código de Conducta y Ética de la Caja de Ahorros.

**SEGUNDO:** Que la Junta Directiva de la Caja de Ahorros con la recomendación del Gerente General ha sustentado la necesidad de efectuar algunos cambios al referido Código y además incorporar una nueva cláusula con la finalidad de adecuar y actualizar el contenido del Código de Conducta y Ética.

**TERCERO:** Que por todo lo anterior,

**Resuelve:**

Modificar el Código de Conducta y Ética de la Caja de Ahorros, conforme a lo siguiente:

**PRIMERO:** La cláusula Cuarta de la Resolución 16/2012 de 23 de octubre de 2012, quedará así:

**Cuarto: (Transacciones con partes relacionadas)** La aprobación de transacciones de crédito que conceda Caja de Ahorros deberá sujetarse a las políticas de crédito aprobadas y vigentes, la Ley Orgánica de la Caja de Ahorros y a lo que establece la Ley Bancaria, cuando en estas transacciones intervengan o pudiesen intervenir partes relacionadas.

El banco está obligado a presentar sus servicios a los clientes bancarios con transparencia, probidad y equidad conforme a las normas y principios establecidos por la Superintendencia de Bancos de Panamá. Para este propósito la Caja de Ahorros se asegurará de contar con un eficiente Sistema de Reclamos, para brindarles a nuestros clientes un servicio de calidad.

**SEGUNDO:** Se incorpora un nuevo punto como sigue:

**Décimo Primero-A: (Uso adecuado de los recursos asignados para el desempeño de las funciones)** Los funcionarios de la Caja de Ahorros están obligados a proteger y conservar los bienes muebles e inmuebles del Banco, utilizando aquellos que le



Res.JD N°13/2013  
 de 14 de mayo de 2013  
 Pág.2

fueron asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; tampoco podrá emplearlos o permitirá que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados conforme lo establecido en la Ley Orgánica.

**TERCERO:** Esta Resolución comenzará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

Dada en la ciudad de Panamá, el catorce (14) de mayo del año dos mil trece (2013).

*[Handwritten Signature]*  
**Ricardo Francolini**  
 Presidente

*[Handwritten Signature]*  
**Elyonor Samudio de Avila**  
 Secretaria



Certifico que el presente documento  
 es fiel copia de su original  
 el cual reposa en esta Secretaría  
 Panamá, 14 de mayo de 2013  
*[Handwritten Signature]*  
 Secretaria de Junta Directiva

# República de Panamá

Chame, 3 de junio de 2013

Municipio de Chame  
Concejo Municipal

ACUERDO N° 3  
(del 3 de junio de 2013)

Por el cual se solicita un Crédito Suplementario por un monto de **DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA BALBOAS CON TREINTA Y CUATRO CENTÉSIMOS, (B/298,230.34)**, al presupuesto del **MUNICIPIO DE CHAME** para la vigencia fiscal del 2013.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHAME**  
**En uso de sus facultades legales y reglamentarias,**

## CONSIDERANDO:

Que como resultado del excedente de las recaudaciones al 30 de abril de 2013, el Tesoro Municipal presenta un saldo en banco de CUATROCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO BALBOAS CON CUARENTA Y CINCO CENTÉSIMOS.

Que dicho monto, refleja una cifra que supera lo presupuestado y debido a la necesidad de reforzar y suplir algunos renglones que están próximos a agotarse, se hace necesario aprobar un crédito adicional suplementario.

Que el Acuerdo N°4 de 13 de noviembre de 2012 POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE CHAME, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2013, específicamente a lo señalado en sus artículos 16, 48, 49 50 y 51, permite la aprobación de esta figura.

Que es menester reforzar algunas partidas para proveer la insuficiencia de partidas existentes.

Que es una obligación de ley, ajustar los salarios de los empleados municipales, con los salarios mínimos del área.

Que existe un informe favorable sobre la viabilidad financiera, emitido por el tesorero Municipal.

## ACUERDA:

**ART. 1°:** Solicitar un crédito suplementario al Presupuesto Municipal de **CHAME** para la vigencia 2013, por un monto de **DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA BALBOAS CON TREINTA Y CUATRO CENTÉSIMOS, (B/298,230.34)**, que a continuación se detalla:

### INGRESOS

Código	Detalle	Presupuesto Ley	Aumenta	Presupuesto Modificado
112504	Est. De venta de madera aserrada	2,800.00	12,000.00	14,800.00
112509	Casetas sanitarias	6,000.00	4,000.00	10,000.00
112510	Est. De venta de combustible	11,000.00	4,000.00	15,000.00
112516	Farmacias	5,500.00	7,000.00	12,500.00

112519	Librería y Artículos de oficina	2,037.00	3,000.00	5,037.00
142001	Saldo en caja	6,537.00	73,311.13	79,848.00
126010	Vigencias expiradas	15,000.00	77,798.21	92,798.21
112804	Edificaciones y Reedificaciones	770,000.00	109,666.34	879,666.34
112524	Ferreterías	13,500.00	5,454.66	18,954.66
112541	Heladería y Refresquería	5,500.00	2,000.00	7,500.00

**EGRESOS****LEGISLACIÓN MUNICIPAL  
CONCEJO MUNICIPAL**

Código	Detalle	Presupuesto Ley	Aumenta	Presupuesto Modificado
572.010.01.01.001	Personal Fijo	50,400.00	3,000.00	53,400.00
572.010.01.01.030	Gasto de Representación	5,400.00	6,000.00	11,400.00
572.010.01.01.071	Cuota patronal de seguro social	8,600.00	791.00	9,391.00
572.010.01.01.072	Cuota patronal de seguro educativo	765.00	52.00	817.00
572.010.01.01.073	Cuota patronal de riesgos profesionales	1,425.00	136.00	1,561.00
572.010.01.01.074	Cuota pat. De fondo complementario	100.00	11.00	111.00
572.010.01.01.151	Transporte dentro del país	198,000.00	33,000.00	231,000.00
572.010.01.01.646	Municipalidad y Juntas Comunales	264,000.00	66,000.00	330,000.00

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
ALCALDIA MUNICIPAL**

Código	Detalle	Presupuesto Ley	Aumenta	Presupuesto Modificado
572.010.01.02.001	Personal fijo	120,900.00	10,650.00	131,550.00
572.010.01.02.003	Personal contingente	13,000.00	3,000.00	16,000.00
572.010.01.02.050	XIII mes	7,950.00	585.00	8,535.00
572.010.01.02.071	Cuota patronal de seguro social	19,000.00	1,369.00	20,369.00
572.010.01.02.072	Cuota patronal de seguro educativo	2,150.00	134.00	2,284.00
572.010.01.02.073	Cuota patronal de riesgo profesional	3,071.00	224.00	3,295.00
572.010.01.02.074	Cuota pat. De fondo complementario	436.00	32.00	468.00
572.010.01.02.151	Transporte dentro del país	18,000.00	3,000.00	21,000.00
572.010.01.02.221	Diesel	5,500.00	4,000.00	9,500.00
572.010.01.02.611	Donativos a personas	5,000.00	3,000.00	8,000.00
572.010.01.02.930	Imprevistos	3,000.00	10,000.00	13,000.00

**ADMINISTRACIÓN FINANCIERA  
TESORERÍA MUNICIPAL**

Código	Detalle	Presupuesto Ley	Aumenta	Presupuesto Modificado
--------	---------	-----------------	---------	------------------------

572.010.03.01.001	Personal fijo	76,800.00	900.00	77,700.00
572.010.03.01.030	Gasto de Representación	6,000.00	3,000.00	9,000.00
572.010.03.01.071	Cuota patronal de seguro social	11,990.00	478.00	12,468.00
572.010.03.01.072	Cuota patronal de seguro educativo	1,255.00	14.00	1,269.00
572.010.03.01.073	Cuota patronal de riesgo profesional	1,942.00	82.00	2,024.00
572.010.03.01.223	Gasolina	3,500.00	3,000.00	6,500.00

### SERVICIOS MUNICIPALES INGENIERÍA MUNICIPAL

Código	Detalle	Presupuesto Ley	Aumenta	Presupuesto Modificado
572.020.02.01.030	Gasto de Representación	6,000.00	3,000.00	9,000.00
572.020.02.01.071	Cuota patronal de seguro social	10,860.00	368.00	11,228.00
572.020.02.01.073	Cuota patronal de riesgo profesional	1,787.00	63.00	1,850.00
572.020.02.01.221	Diesel	3,000.00	3,000.00	6,000.00
572.020.02.01.098	Otros servicios personales	0	9,666.34	9,666.34

### ASEO Y ORNATO MUNICIPAL

Código	Detalle	Presupuesto Ley	Aumenta	Presupuesto Modificado
572.020.03.02.001	Personal fijo	33,600.00	3,600.00	37,200.00
572.020.03.02.050	XIII mes	2,800.00	348.00	3,148.00
572.020.03.02.071	Cuota patronal de seguro social	4,370.00	479.00	4,849.00
572.020.03.02.072	Cuota patronal de seguro educativo	506.00	45.00	551.00
572.020.03.02.073	Cuota patronal de riesgo profesional	710.00	76.00	786.00
572.020.03.02.074	Cuota pat. De fondo complementario	105.00	11.00	116.00
572.020.03.02.223	Gasolina	1,000.00	1,000.00	2,000.00

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA LEGAL Y CORREGIDURÍA

Código	Detalle	Presupuesto Ley	Aumenta	Presupuesto Modificado
572.030.00.01.001	Personal fijo	107,820.00	16,200.00	124,020.00
572.030.00.01.050	XIII mes	8,160.00	1,208.00	9,368.00
572.030.00.01.071	Cuota patronal de seguro social	13,920.00	2,115.00	16,035.00
572.030.00.01.072	Cuota patronal de seguro educativo	1,630.00	203.00	1,833.00
572.030.00.01.073	Cuota patronal de riesgo profesional	2,190.00	341.00	2,531.00
572.030.00.01.074	Cuota pat. De fondo complementario	325.00	49.00	374.00
572.030.00.01.181	Mantenimiento y rep. De edificios	1,000.00	2,000.00	3,000.00
572.030.00.01.380	Equipo de computación	6,000.00	2,000.00	8,000.00

### PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

Código	Detalle	Presupuesto Ley	Aumenta	Presupuesto Modificado
572.1.01.01.02.506.511	Edificio De Administración	B/. 38,000.00	B/. 100,000.00	B/. 138,000.00

ART. 2º: Aprobar la Estructura de Personal del Municipio de Chame, de conformidad con el detalle adjunto:

<b>ESTRUCTURA DE PERSONAL 2013</b>			
<b>Posición</b>	<b>Cargo</b>	<b>Mensual</b>	
		<b>2013</b>	
<b>0.1.01.01.001.001</b>	<b>CONSEJO MUNICIPAL</b>		
	Presidente de Concejo	0.00	
	Vicepresidente		
1001	Secretario de Concejo	775.00	
1002	Sub Sec. De Concejo	575.00	
1003	Sub Sec. De Concejo	550.00	
1004	Asesor del Concejo	2,000.00	
1005	Trabajadora Social	1500.00	
	<b>TOTAL</b>		
		<b>Mensual</b>	
<b>0.1.02.01.001.001</b>	<b>ALCALDIA MUNICIPAL</b>	<b>2012</b>	
2001	Alcalde Municipal	2,000.00	
2002	Secretaria I	675.00	
2003	Secretaria I	375.00	
2005	Conductor	375.00	
2006	Supervisor de Campo	400.00	
2009	Auditor Interno	650.00	
2012	Jefe de almacén	375.00	
2013	Secretaria I-	375.00	
2014	Bibliotecaria	375.00	
2015	Bibliotecaria	375.00	
2016	Albañil	400.00	
2017	Albañil	375.00	
2018	Ayudante	375.00	
2019	Trabajador Manual I	375.00	
2020	Trabajador Manual I	250.00	
2021	Trabajador Manual I	375.00	
2022	Trabajador Manual I	375.00	
2023	Trabajador Manual I	250.00	
2024	Trabajador Manual I	250.00	
2025	Trabajador Manual I	325.00	
2026	Trabajador Manual I	325.00	
2027	Trabajador Manual I	250.00	
2028	Trabajador Manual I	250.00	
2029	Celador	400.00	
2030	Mecánico	400.00	
	<b>TOTAL</b>		
		<b>Mensual</b>	
<b>0.1.03.01.001.001</b>	<b>TESORERIA MUNICIPAL</b>	<b>2012</b>	
3001	Tesorero Municipal	1,050.00	
3002	Secretaria I	400.00	
3003	Secretaria I	400.00	
3004	Cajero	425.00	
3005	Inspector I	400.00	

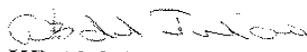
3006	Inspector I	400.00			
3007	Jefe de placas	400.00			
3008	Secretaria	400.00			
3009	Asistente	600.00			
3011	Jefe de Compras	475.00			
3012	Cotizador	400.00			
3013	Contador	800.00			
3014	Asistente de Contabilidad	400.00			
	<b>TOTAL TESORERÍA</b>				
		<b>Mensual</b>			
	<b>CONTROL FISCAL</b>	<b>2012</b>	<b>001</b>	<b>050</b>	<b>002</b>
	Secretaria I	475.00			
		<b>475.00</b>			
		<b>Mensual</b>			
0.2.02.01.001.001	<b>INGENIERIA MUNICIPAL</b>	<b>2012</b>			
4001	Ingeniero	1100.00			
4002	Asistente	500.00			
4003	Inspector	500.00			
4004	Secretaria	400.00			
4005	Secretaria	400.00			
4006	Conductor de Vehículo I	400.00			
4007	Inspector	500.00			
4008	Ayudante	375.00			
4009	Secretaria	400.00			
4010	Inspector	1,500.00			
	<b>TOTAL INGENIERIA</b>				
		<b>Mensual</b>			
0.2.03.02.001.001	<b>ASEO Y ORNATO</b>	<b>2012</b>			
5201	Supervisor	400.00			
5202	Conductor	375.00			
5203	Jardinero	375.00			
5204	Jardinero	375.00			
5205	Jardinero	375.00			
5206	Jardinero	375.00			
5207	Jardinero	375.00			
5208	Jardinero	375.00			
5209	Jardinero	375.00			
	<b>TOTAL ASEO Y ORNATO</b>				
		<b>Mensual</b>			
0.3.00.01.001.001	<b>CORREGIDURIAS</b>	<b>2012</b>			
6001	Asesor Legal	1,000.00			
6002	Secretaria	625.00			
6003	Corregidor	425.00			
6004	Secretaria	375.00			
6005	Secretaria	375.00			
6006	Corregidor	425.00			
6007	Secretaria	375.00			

6008	Corregidor	425.00		
6009	Secretaria	375.00		
6010	Corregidor	425.00		
6011	Secretaria	375.00		
6012	Corregidor	425.00		
6013	Secretaria	375.00		
6014	Corregidor	425.00		
6015	Secretaria	375.00		
6016	Corregidor	425.00		
6017	Secretaria	375.00		
6018	Corregidor	425.00		
6019	Secretaria	375.00		
6020	Corregidor	425.00		
6021	Secretaria	375.00		
6022	Corregidor	425.00		
6023	Secretario	375.00		
6024	Corregidor	425.00		
6025	Secretaria	375.00		
6026	Corregidor	460.00		
6027	Secretaria I	375.00		
	TOTAL Corregiduría			

ART. 3º: Enviar copia del presente acuerdo a los Despachos de Alcaldía, Tesorería, Contraloría, Gaceta Oficial y demás necesarios para los fines pertinentes.

ART. 4º: Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su aprobación.

Dado en el Honorable Concejo municipal de Chame, a los tres (3) días del mes de junio del año dos trece.

  
**HR Abdul Juliao**  
 Presidente del Concejo Municipal de Chame

  
**Reina Guardia de Medina**  
 Secretaria

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHAME---,4 DE JUNIO DE 2013.  
 ESTE ACUERDO FUE APROBADO Y SANCIONADO EN TODAS SUS PARTES.  
 EJECUTESE Y CUMPLASE,

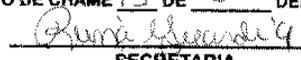
  
**JOSE PASTOR SOLIS**  
 ALCALDE MUNICIPAL DE CHAME



  
 SECRETARIA

CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL  
 COPIA DE SU ORIGINAL

CONSEJO DE CHAME 13 DE 6 DEL 2013

  
 SECRETARIA