



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO AMBIENTAL</p> <p style="text-align: center;">Proceso: Instrumentación Ambiental</p>	
Versión: 1	Vigencia: 16/05/2016	Código: P-M-INA-17
1. OBJETIVO(S)	<p>Dar respuesta oportuna y de calidad a las peticiones de las partes, medidas preventivas o conceptos técnicos que establezcan posibles acciones contra el medio ambiente en los que sea necesario llevar a cabo una investigación que pueda acarrear una sanción que realizara el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, a fin de garantizar que los servicios ecosistémicos se mantengan, y brindando atención objetiva y oportuna al ciudadano y/o entidad objeto de dicho trámite, a través de la aplicación de la normativa vigente al respecto por parte de la delegación de la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos.</p>	
2. ALCANCE	<p>Inicia con la recepción de petición de la parte, medida preventiva o concepto técnico evidenciando una posible falta ambiental, continua con la indagación preliminar, en los casos que aplique, apertura de investigación, formulación de cargos, práctica de pruebas, decisión de fondo y por ultimo seguimiento. Aplica para la Dirección de Bosques, Biodiversidad y servicios ecosistémicos.</p>	
3. POLITICAS DE OPERACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Toda novedad relacionada con el debe ser copiada al archivo, para mantener actualizado el expediente. - La proyección de una auto de archivo finaliza el procedimiento sancionatorio. - Toda notificación realizada al usuario investigado debe ser publicada y comunicada a la Procuraduría y las autoridades competentes. - Hasta no tenerse la carta de ejecutoria posterior a la notificación al usuario investigado y publicación, no se continua con el proceso. 	
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA	<p>Ley 1333 de 2009: Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental, el cual es ejercido a través del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, las Corporaciones Autónomas Regionales, las de Desarrollo Sostenible, las Unidades Ambientales de los grandes centros urbanos a que se refiere el artículo 66 de la Ley 99 de 1993, los establecimientos públicos ambientales a que se refiere el artículo 13 de la Ley 768 de 2002 y la Unidad Administrativa Especial del Sistema de Parques Nacionales Naturales, Uaesppn, de conformidad con las competencias establecidas por la ley y los reglamentos.</p> <p style="text-align: center;">Decreto 3678 de 2010: Por el cual se establecen los criterios para la imposición de las sanciones consagradas en el artículo 40 de la Ley 1333 del 21 de julio de 2009.</p> <p style="text-align: center;">Decreto 1076 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>Resolución 2086 de 2010: Por la cual se adopta la metodología para la tasación de multas consagradas en el numeral 1º del artículo 40 de la Ley 1333 del 21 de julio de 2009.</p>	

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO AMBIENTAL				
Versión: 1		Proceso: Instrumentación Ambiental			Vigencia: 16/05/2016	
					Código: P-M-INA-17	
5. PROCEDIMIENTO						
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
RADICACIÓN DE PETICIÓN DE PARTE O MEDIDAS PREVENTIVAS FÍSICAMENTE						
1	Radicación de petición de la parte o medida preventiva	H	Se entrega la solicitud física en atención al ciudadano, al hacer la RADICACIÓN se genera una etiqueta de radicado y traslada la solicitud a la DBBSE. Si el proceso se inicia por medio de un acta de imposición de medida preventiva en caso de flagrancia o informe de seguimiento se pasa a la actividad 3.	Usuario, Comunidad, ANLA o Autoridad Ambiental		Petición de la parte o medida preventiva de otra entidad
2	Recepción de solicitud y/o información		Recepción y atención al usuario, prestar servicio de ayuda al usuario para el registro y radicación de la petición o medida preventiva.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Correspondencia y Atención al ciudadano)		Etiqueta de radicado
INDAGACIÓN PRELIMINAR						
3	Revisión documentación y asignación de trabajo	P	Recibe y revisa documentación, y asigna al equipo de trabajo.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Coordinador del grupo)		Formato de entrega de mensajería
4	Apertura de expediente y elaboración de auto de indagación preliminar o de archivo.	V, H	Verifica la información: a. Si existe merito para una indagación preliminar se procede a realizar auto de indagación preliminar (ir a Actividad 17). b. Si no existe merito se realiza un auto de archivo finalizando el proceso.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Jurídico / técnico)	X	Expediente numerado con codificación SAN, Auto de indagación preliminar o auto de archivo. Acta de imposición de medidas preventivas en caso de flagrancia e informe preliminar, Anexo Acta de depositario
5	Indagación preliminar y realización de auto de apertura de la investigación o de archivo.	H, V	Se realiza la indagación preliminar en un plazo no mayor a seis meses: a. Si de la indagación se encuentran méritos de una falta ambiental, se realiza auto de apertura de investigación (ir a Actividad 17). b. Si no existe merito se realiza un auto de archivo finalizando el proceso.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Jurídico)		Auto de apertura de investigación o auto de archivo.
APERTURA DE INVESTIGACIÓN Y FORMULACIÓN DE CARGOS						
6	Elaboración de Concepto técnico	H	Evaluación de documentos en el expediente. a. Si requiere realizar visita técnica, diligenciar el Formato de comisión con diez días de anterioridad a la fecha de la evaluación in situ. Se determinan diligencias administrativas necesarias para la investigación, se elabora el concepto técnico y lo envía al Coordinador del grupo para su revisión y aprobación. Asigna número al concepto técnico aprobado.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Técnico Especializado)		Concepto técnico/Informe de Comisión o visita/ Formato de comisión
7	Evaluación Jurídica, realización de auto de cesación o auto de formulación de cargos	H	Se realiza la evaluación Jurídica del concepto técnico, o bien sea del Acta de imposición de medidas preventivas en caso de flagrancia a. Si da lugar a cargos a partir del concepto técnico se procede a realizar auto de formulación de cargos, si es a partir del Acta de imposición de medidas preventivas realiza Auto por el cual se impone una medida preventiva (ir a Actividad 17) b. Si no existe merito se realiza un resolución de cesación (ir a Actividad 17) y se termina el procedimiento.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Jurídico)		Auto por el cual se impone una medida preventiva/Auto de formulación de cargos o resolución de cesación de procedimiento
8	Radicación de descargos	H	El usuario investigado una vez notificado del auto de formulación de cargos tiene hasta un máximo de 10 días para radicar los descargos correspondientes, con lo cual se genera un número radicado.	Usuario Investigado		Descargos y etiqueta de radicado.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO AMBIENTAL				
Versión: 1		Proceso: Instrumentación Ambiental			Código: P-M-INA-17	
Vigencia: 16/05/2016		PERIODO PROBATORIO Y DECISIÓN DE FONDO				
9	Revisión documentación y asignación de trabajo	P	Recibe y revisa documentación, y asigna al equipo de trabajo.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Coordinador del grupo)		Formato de entrega de mensajería
10	Realización auto de pruebas	H	Una vez evaluados los descargos se procede a realizar el auto de pruebas. (ir a Actividad 17)	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Equipo Técnico y Jurídico)		Auto de pruebas (Apertura de etapa probatoria)
11	Realización de pruebas y entrega de resultados	H	Conforme se establece en el auto se proceden a realizar las pruebas, en el plazo establecido. Dependiendo de lo especificado, las pruebas las puede ser realizadas por: a) El usuario investigado. b) MADS, por lo tanto se debe evaluar si es necesaria una visita técnica.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Técnico especializado) o usuario investigado.		Formato de comisión o informe de visitas, concepto técnico y resultado de pruebas.
12	Solicitud de prórroga periodo probatorio	H	Si los resultados de las pruebas no pueden ser entregadas en el periodo establecido, se puede presentar una solicitud de prórroga con concepto técnico que avale esta solicitud. La entrega de los resultados se puede ampliar hasta por 30 días. a) Si la solicitud es otorgada se realiza un auto de prórroga (ir a Actividad 17), posponiéndose la entrega por el periodo establecido. b) La solicitud de prórroga solicitada por el usuario puede ser negada. En este caso se realiza un auto de negación de prórroga. (ir a Actividad 17)	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Técnico especializado) o usuario investigado.		Solicitud de prórroga con concepto técnico, auto de negación de prórroga o de prórroga del periodo probatorio.
13	Revisión resultado de pruebas y decisión de fondo	V,H	Se evalúan los resultados de las pruebas realizadas. a) Si el usuario investigado es exonerado se procede a realizar una resolución de exoneración (ir a Actividad 19) y finaliza procedimiento. b) En caso que no sea exonerado, se debe realizar un informe de criterios que será revisado por el coordinador del grupo y se proyecta una resolución de sanción (ir a Actividad 19).	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	X	Resolución de exoneración o informe de criterios y resolución de sanción (Resolución Final)
SEGUIMIENTO A COMPENSACION Y OBLIGACIONES						
14	Registro de usuario en RUIA	H	Se registra al usuario infractor en el registro único de infractores ambientales, RUIA.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Jurídico)		Registro en Herramienta VITAL
15	Seguimiento de sanciones	V,H	Se verifica el cumplimiento de la sanción impuesta, la cual puede ser una multa o una obligación para reparar la falta. a) Si la sanción involucra una multa se verifica si dicha multa fue pagada en el plazo establecido haciendo llegar una copia del pago a archivo. b) Si se impuso una obligación se verifica su cumplimiento en los términos fijados en la resolución. Si no se evidencia cumplimiento, se evalúa realizar visita técnica, con lo cual se debe diligenciar el Formato de comisión con diez días de anterioridad a la fecha de la evaluación in situ. Se genera un auto de no cumplimiento (ir a Actividad 17), el cual es revisado por el coordinador del grupo y continua realizándose la verificación del cumplimiento de las obligaciones en los términos fijados. Si el usuario sancionado entra en desacato con una multa o una obligación se envía al departamento de cobro coactivo, donde se puede generar multas sucesivas hasta el cumplimiento de las obligaciones.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Jurídico)	X	Copia de pago, formato de comisión, informe de visita, auto de no cumplimiento.
16	Finalización de proceso	H	Una vez el usuario investigado cumple con todos los términos de la sanción impuesta, se procede a realizar auto de archivo terminando el proceso sancionatorio.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Jurídico)		Auto de archivo

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO AMBIENTAL Proceso: Instrumentación Ambiental				
Versión: 1		Vigencia: 16/05/2016			Código: P-M-INA-17	
EMISIÓN, PUBLICACION, NOTIFICACION Y COMUNICACIÓN DE AUTOS, RESOLUCIONES Y OFICIOS						
17	Realización de oficio comunicando a entidades externas al MADS	H	Se emite oficio informativo a la procuraduría y autoridades competentes de la falta ambiental y del estado del proceso.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Jurídico)	X	Oficio comunicando a Procuraduría y Autoridades Competentes
18	Proyecta auto correspondiente a la fase del trámite.	H	Proyecta auto correspondiente a la fase del trámite, según lo indicado por el Profesional Especializado, se entrega a dirección para revisión y firma (ir a Actividad 23).	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Jurídico)		Auto correspondiente
19	Elaboración de resolución	V, H	Proyecta resolución conforme a la decisión de fondo, la envía a revisión del Abogado Especializado y coordinador del Grupo, luego a revisión y firma de la Dirección de DBDSE.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	X	Resolución
20	Solicitud de número de resolución	H	Envía memorando de solicitud de número de resolución con la Resolución firmada por la DBBSE	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Jurídico)		Resolución
21	Asigna número de resolución	H	Asigna número de resolución y envía a Correspondencia.	Secretaría General		Resolución numerada
22	Entrega Memorando con Resolución numerada	H	Envía por correspondencia el memorando con Resolución numerada.	Secretaría General		Memorando con Resolución numerada
23	Revisión y asignación para notificación.	H	Revisión para realizar notificación y actualización del expediente en el archivo	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos		Memorando con acto administrativo.
24	Realización de la notificación al usuario	H	Revisa y verifica información del usuario, elabora carta de notificación, realiza notificación al usuario y envía al archivo para actualizar expediente. Actividades administrativo-jurídicas para enterar de manera formal al usuario objeto de investigación.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	X	Carta de notificación
25	Elabora carta de ejecutoria.	V,H	Si se interpuso recurso de reposición, por parte del usuario investigado o un tercero (Procedimiento de respuesta a recurso de reposición). Si NO se interpuso recurso de reposición, elabora carta de ejecutoria y continua procedimiento.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos		Carta de ejecutoria
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES						
DBBSE: Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos. VITAL: Ventanilla Integral de Trámites Ambiental SILA: Sistema de Información y trámite de licencias ambientales.						