



Manual de Acceso a la Información y Participación Ciudadana en Temas Ambientales



Con énfasis en la Conservación y Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Marinos y Costeros del Golfo de Chiriquí

Financiado por el
Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN)

342.066

M319 Manual de acceso a la información y participación ciudadana en temas ambientales / adaptado por Jessica Young. - Panamá: Fundación MarViva, 2012.
62p.; 20 cm.

ISBN 978-9962-8996-5-5

1. DERECHO A LA INFORMACIÓN
2. CIENCIAS SOCIALES I. Título.

Concepto y edición:

Jessica Young

Fotografías:

Fundación MarViva

Diseño y diagramación:

Vilma N. Alfú De la Espriella

Impresión:

Impresur

Autor:

Armando Carballido Gómez

Equipo técnico-legal del Departamento de Incidencia Política de MarViva:

Cedeño, Linette; Rodríguez, Ligia; Sánchez Y., Nikolas; Young, Jessica.

Toda reproducción parcial puede hacerse para fines educativos e investigativos, siempre y cuando se cite la fuente.

Cómo citar este documento:

Fundación MarViva 2012 Manual de Acceso a la Información y Participación Ciudadana en Temas Ambientales, 60 páginas.

© 2012 Fundación MarViva. Todos los Derechos Reservados.

Impreso en Ciudad de Panamá, República de Panamá. Enero 2012.

Manual de Acceso a la Información y Participación Ciudadana en Temas Ambientales,

con énfasis en la conservación y aprovechamiento sostenible
de los recursos marinos y costeros del Golfo de Chiriquí

Financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN)

Índice

Prólogo	
Introducción	7
Sección 1: Situación medioambiental	8
Sección 2: Participación ciudadana y acceso a la información pública	8
¿Qué dice la constitución de la República sobre acceso a la Información?	9
1. ¿Qué es información pública?	10
2. ¿Por qué es importante la información pública?	11
3. ¿Quién puede solicitar información pública?	12
4. ¿Cuánto cuesta la información?	12
5. ¿Cómo nos pueden dar la información?	13
6. ¿Está disponible la información en internet?	13
7. ¿Cómo se hace una solicitud de información?	13
8. ¿Qué debe contener una solicitud de información?	14
9. ¿Cuánto tiempo pueden tardar en responder a nuestra solicitud?	14
10. ¿Qué instituciones o mecanismos fomentan y/o protegen la participación ciudadana y el acceso a la información?	15
¿Cómo funciona la Defensoría del Pueblo?	15
¿Cómo presentar una queja a la Defensoría?	16
11. ¿Cómo realizar una petición, consulta, denuncia o queja ante las Administraciones Públicas?	17
Sección 3: La información y participación en temas ambientales	18
¿Por qué promover la participación ciudadana en temas ambientales?	19
Instituciones que cuentan con oficina de participación ciudadana	22
1. ¿Qué leyes reconocen y aseguran su derecho de acceder a información ambiental?	23
• Participación y acceso a la información en temas ambientales generales	24
• Comisiones consultivas ambientales	25
¿Cómo presentar una denuncia ante la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM) por posibles afectaciones al ambiente y sus recursos naturales	27
• ¿Dónde denunciar?	27
• ¿Cómo formular una denuncia?	27
• ¿Qué sucede a continuación?	28
Participación y acceso a la información en temas sobre impacto ambiental	30
2. Desarrollo urbano y territorial	34
3. Zonificación y uso de suelo	35
4. Áreas Protegidas, marinas y terrestres	35
• Áreas marinas protegidas	38
5. Cuencas hidrográficas	39
6. Aprovechamiento Forestal	39
7. Concesiones para uso de agua	40
8. Concesiones para aprovechamiento de recursos minerales	41
9. Recursos acuáticos: marinos y costeros	44
10. Acceso a la justicia	44
11. Información confidencial y de acceso restringido	45
12. Hábeas Data	47
Anexo 1: Formatos de solicitud de información	48
Anexo 2: Ejemplo de registro de acciones o bitácora	49
Anexo 3: Tabla de normativa aplicable	50
Anexo 4: Formulario (modelo) de Hábeas Data	52
Anexo 5: Formulario para presentar denuncias	53
Anexo 6: Directorio de instituciones	54
Anexo 7: Páginas web	56
Anexo 8: Glosario	57

Prólogo

En cada país del mundo, las personas encuentran de manera continua y creciente, amenazas a su desarrollo como el cambio climático y el uso poco eficiente de los recursos naturales. Panamá no es una excepción.

Nuestros desafíos ambientales—sobrepesca, extracción indiscriminada de recursos naturales, destrucción de hábitats, cambio climático causando graves inundaciones en unos lugares, ausencia, insuficiente o baja calidad de agua en otros, o pérdida de especies marinas y costeras y/o cobertura forestal, por nombrar unos pocos—requiere un nuevo enfoque de la gestión de los recursos naturales. En concreto, se necesita transparencia, participación, y rendición de cuentas por parte de los Gobiernos. La incertidumbre sobre el futuro y las consecuencias de nuestras acciones significa que tenemos que crear los medios más legítimos para la toma de decisiones, involucrando expertos y ciudadanos a través de todos los sectores. La complejidad de muchas de las decisiones requiere de más experiencia y conocimiento del que está disponible en el sector público. Como resultado de ello, es necesario alcanzar a otros actores fuera de las agencias gubernamentales y organizaciones internacionales. Por último, la transparencia y la participación ayudan al equilibrio de intereses, asegurando que los miembros del público—las voces de las comunidades costeras, rurales, las personas que viven en la pobreza, de los ecologistas y de los pueblos indígenas— forman parte del diálogo público que moldea la política y el desarrollo. Esto genera eficiencia en la economía al limitar la corrupción y las externalidades ambienta-

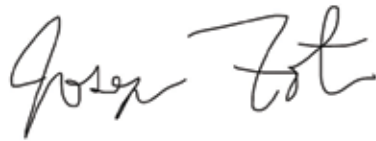
les. Se fortalece el imperio de la ley por lo que la toma de decisiones es más predecible y justa.

El Manual que Usted tiene en sus manos aborda sobre el tratamiento de estos temas para Panamá. Fundación MarViva, después de años de experiencia trabajando en promover la formulación de políticas y procesos de toma de decisiones multisectoriales y abiertas, mediante la participación ciudadana, ha combinado su experiencia legal considerable con un enfoque práctico para usar la ley e impulsar la participación. Sus nexos con poblaciones locales en las zonas marino costeras, principalmente de Veraguas y Chiriquí, con tomadores de decisiones a nivel gubernamental, y con el sector privado, respaldan con credibilidad y conocimiento para exponer los mecanismos establecidos en los cuerpos legales, en instrumentos de fácil comprensión como este Manual para ser accionados por el público en general, así como la sabiduría de explicar los procesos frecuentemente complicados en un lenguaje comprensible.

Esta publicación será una herramienta clave para los ciudadanos que reconocen que la participación ciudadana les permite ubicar el tema ambiental en el quehacer nacional. Sin embargo, su mayor valor es que apuesta a incidir positivamente en cuestiones más allá que el tema medio ambiental. Como dicen los autores “mejorar acceso a la información y participación pública afecta directamente la consolidación de la democracia, la legitimidad del Estado, sirviendo para reducir los conflictos generando un cambio en la

forma en que los negocios deben realizarse la transformación de súbditos a ciudadanos”. En este sentido, la mejora en la toma de decisiones relacionadas con el medio ambiente puede tener consecuencias mucho más allá del sector y es fundamental para el reto del desarrollo sostenible.

Ha llegado el momento de hacer estos cambios. Mientras que Panamá no está solo en el desarrollo sostenible, el país es cuna de muchos tesoros únicos económicos, sociales y naturales, en donde todo el mundo depende del manejo responsable que se de a los mismos.



Joseph Foti

Iniciativa Acceso , Instituto de Recursos Mundiales
Enero 2012, Washington, DC

Original escrito en inglés, traducción libre de Joseph Foti. Editado por Y. Nikolas Sánchez y Jessica Young.

La Iniciativa de Acceso (TAI) es la red mundial más grande de organizaciones de la sociedad civil que trabajan para que los ciudadanos tengan el derecho y capacidad de influir en las decisiones sobre los recursos naturales que sostienen a sus comunidades. Socios en 50 países trabajan en hacer incidencia basada en investigación rigurosa para fomentar la colaboración y la innovación en la transparencia, rendición de cuentas, y la inclusión

en la toma de decisiones en todos los niveles de gobernanza. TAI trabaja en temas diversos, de libertad de información y la participación en la evaluación de impacto ambiental, de asegurar que las comunidades aisladas tienen la capacidad de influir en las decisiones políticas a la apertura de tribunales para atender al público en los casos de daño ambiental. Las organizaciones de TAI trabajan para atar las luchas locales a la reforma legal y de política en todos los niveles, ayudando a construir la democracia ambiental.

Introducción

En Panamá, las personas y las organizaciones de la sociedad civil tenemos una débil participación en la gestión ambiental. El desconocimiento del marco legal y la no participación influye sustancialmente en la aplicación y el cumplimiento de las normas ambientales y en la eficiencia y eficacia de la justicia.

En 1992 se celebró en Río de Janeiro la II Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo (CNUMAD) en la que se acordó que todas las personas deberán tener un acceso adecuado a la información sobre el ambiente, la posibilidad de participar en la toma de decisiones y un efectivo acceso a la justicia.

La Declaración de Río, en su Principio 10, indica además que “los Estados deberán facilitar y fomentar la sensibilización y la participación de la población, poniendo la información a disposición de todos”. La Constitución Política de Panamá reconoce este derecho ciudadano y señala que “toda persona tiene derecho a solicitar información de acceso público o de interés colectivo”.

Este Manual de acceso a la información y participación ciudadana en temas ambientales pretende constituirse en la primera herramienta que en nuestro país permita hacer efectivo el derecho de toda persona a informarse y participar de manera que pueda influir positivamente en el quehacer de su comunidad.

El Manual aporta instrumentos para que todas las personas puedan ejercer el derecho a estar informadas, el derecho a influir en las políticas públicas, participar de consultas públicas, o poner en conocimiento de las autoridades competentes (Autoridad Nacional del Ambiente, Autoridad de los Recursos Acuáticos, Alcaldías, Ministerio Público, Órgano Judicial, entre otros) hechos que pudieran ser lesivos para un ambiente sano y el uso sostenible de los recursos marinos y costeros que impacten a la comunidad, a la región, al país y/o que afecten a nuestra sociedad.

Para la elaboración del Manual se ha revisado toda aquella normativa relacionada con la participación de los ciudadanos en las esferas administrativa, legislativa y judicial. Esta normativa se ha intentado traducir a un lenguaje sencillo y didáctico que permita que todas las personas que lo consulten puedan comprender su contenido y actuar.

Elaborado y estructurado en un formato fácil y accesible este Manual espera convertirse en un instrumento que fortalezca la gestión ambiental a través de la participación informada, oportuna y responsable por parte de la ciudadanía. En definitiva, una herramienta de mano para que cada uno, desde su rol de ciudadano, pueda hacer la diferencia.

Sección 1:

Situación medioambiental

El ambiente natural panameño ha empezado en los últimos años mostrar a una recuperación inicial y un mejoramiento generalizado en casi todas las áreas. Sin embargo, algunas amenazas siguen presentes.

Como muestra el informe GEO Panamá 2009 entre los aspectos a destacar se encuentran: la división en cinco grandes regiones hídricas para la mejor organización de la gestión ambiental; la constatación de una reducción del volumen de la deforestación; las oportunidades de la descentralización y los planes de ordenamiento territorial ambiental; los esfuerzos nacionales, en materia de identificación de las vulnerabilidades, riesgos y amenazas generados por los fenómenos del cambio climático y la desertificación o la inclusión de nuevas áreas protegidas.

En el otro lado de la balanza persisten algunas preocupaciones como el crecimiento desorganizado de



las áreas urbanas, contaminación por el uso de agroquímicos, mal manejo y disposición de desechos, la alarmante pérdida de manglares y playas en las zonas marino-costeras del Pacífico panameño, la reducción de los volúmenes de pesca comercial.

Sección 2.

Participación ciudadana y acceso a la información pública



Poder acceder a la información pública es el primer paso necesario para que las personas podamos participar en la toma de decisiones sobre temas que, como el medio ambiente, nos afectan en nuestra vida cotidiana. Contar con información oportuna, confiable y veraz, saber dónde y cómo obtener esa información, y conocer la manera cómo actúan las autoridades gubernamentales nos permite construir una opinión fundamentada y actuar.

¿Qué dice la Constitución de la República sobre acceso a la información?

Art. 41: Toda persona tiene derecho a presentar peticiones y quejas respetuosas a los servidores públicos por motivos de interés social o particular, y el de obtener pronta resolución. El servidor público ante quien se presente una petición, consulta o queja deberá resolver dentro del término de treinta días. La Ley señalará las sanciones que corresponden a la violación de esta norma.

Art. 42: Toda persona tiene derecho a acceder a la información personal contenida en base de datos públicos y privados, ya requerir su rectificación y protección, así como su supresión, de conformidad con lo previsto en la Ley. Esta información sólo podrá ser recogida para fines específicos, mediante consentimiento de su titular o por disposición de autoridad competente con fundamento en lo previsto en la Ley.

Art. 43: Toda persona tiene derecho a solicitar información de acceso público o de interés colectivo que repose en bases de datos o registros a cargo de servidores públicos o de personas privadas que presten servicios públicos, siempre que ese acceso no haya sido limitado por disposición escrita y por mandato de la Ley, así como exigir su tratamiento leal y rectificación.

Art. 44: Toda persona podrá promover acción de hábeas data con miras a garantizar el derecho de acceso a su información personal recabada en bancos de datos o registros oficiales o particulares, cuando estos últimos traten de empresas que prestan un servicio al público o se dediquen a suministrar información. Esta acción se podrá interponer, de igual forma, para

hacer valer el derecho de acceso a la información pública o de acceso libre, de conformidad con lo establecido en esta Constitución.

Mediante la acción de hábeas data se podrá solicitar que se corrija, actualice, rectifique, suprima o se mantenga en confidencialidad la información o datos que tengan carácter personal. La Ley reglamentará lo referente a los tribunales competentes para conocer del hábeas data, que se sustanciará mediante proceso sumario y sin necesidad de apoderado judicial.

FUENTE: CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ



1. ¿Qué es información pública?

Todas las personas tenemos derecho a estar informados. Este derecho fundamental garantizado por la Constitución también aparece en otras normas, como la Ley de Transparencia en la Gestión Pública (Ley N° 6 de 22 de enero de 2002) y en instrumentos internacionales ratificados por nuestro gobierno como la Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo.

Incluso la Declaración Universal de los Derechos Humanos indica que el derecho a estar informados es una garantía fundamental que toda persona posee. Este derecho comprende:

- a) El derecho de obtener información, que incluye las facultades para acceder a los archivos, registros y documentos públicos.
- b) El derecho a informar, que incluye la libertad de expresión y de imprenta, y el de constitución de sociedades y empresas informativas.
- c) El derecho a ser informado, que incluye las facultades de recibir información objetiva y oportuna,



completa y con carácter universal.

Así y según las normas nacionales e internacionales, la información pública en Panamá es:

Las instituciones del Estado deben facilitar a cualquier persona la información pública.

► Toda la información que generan las dependencias del Gobierno Nacional, los Gobiernos Locales, la Asamblea Legislativa, el Órgano Judicial y las entidades autónomas.

► La única excepción son las informaciones consideradas como confidenciales y de acceso restringido, según determina la Ley de Transparencia en la Gestión Pública (N° 6 de 22 de enero de 2002).



“Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión”.

Declaración Universal de los Derechos humanos Artículo 19

2. ¿Por qué es importante la información pública?



Para poder ejercer la libertad de expresión es necesario disponer de información. En sociedades democráticas como la de nuestro país, el acceso a la información permite una mayor autonomía de las personas y facilita el ejercitar nuestro derecho a expresarnos libremente manifestando ideas, puntos de vista, u opiniones.

Además, permite ejercer un efectivo control ciudadano sobre las políticas públicas y tratar de evitar la corrupción.

El derecho de acceso a la información pública supone que una persona, una organización o una comunidad puedan ejercer mecanismos de control frente a autoridades públicas en el respeto del principio de la publicidad de los actos de gobierno y la transparencia de la administración.

ONG Contraloría Ciudadana para la Rendición de Cuentas, AC. (2008). Manual para el ejercicio del derecho de acceso a la información y al monitoreo ciudadano. México. Disponible en http://www.contraloriaciudadana.org.mx/documentos/manual_dai.pdf

Algunas recomendaciones para solicitar información pública

- ▶ Tener claridad sobre la clase de información que se necesita
- ▶ Es preferible hacer solicitudes por separado por cada documento o información que se requiera.
- ▶ No incluir demasiadas preguntas en un mismo pedido de información.
- ▶ Dirigir la nota al responsable de la información o área a donde se desea enviar la solicitud.
- ▶ Usar un lenguaje sencillo y cortés.
- ▶ Chequear previamente el horario de atención al público.
- ▶ Firmar, fechar y dejar datos de contacto
- ▶ Quedarse con una copia de la solicitud efectuada, con sello de recibido o firma de quien recibe, fecha y hora de recibido.
- ▶ Asegurarse que no se esté pidiendo información confidencial o restringida.

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA EN BASE A MANUAL REGIONAL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, 2006. ADC, ASOCIACIÓN POR LOS DERECHOS CIVILES. ARTICLE 19 Y MANUAL PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y AL MONITOREO CIUDADANO, 2008. ONG CONTRALORÍA CIUDADANA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, A.C.

3. ¿Quién puede solicitar información pública?

Además de la Constitución de Panamá (Artículo 43), otras leyes recogen este derecho ciudadano. La Ley de Transparencia en la Gestión Pública es la norma panameña que describe con mayor detalle y profundización lo relativo a la participación y acceso a la información pública por parte de las personas y organizaciones.



Esta Ley señala que:

“toda persona tiene derecho a solicitar, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna, la información de acceso público en poder

o conocimiento de las instituciones” (Art. 2).

Esta norma indica también que las personas podemos pedir –y las empresas están obligadas a facilitarla– información sobre el servicio que prestan las empresas privadas que suministran servicios públicos con carácter de exclusividad, como telefonía o energía.



4. ¿Cuánto cuesta la información?



La información que se solicite en las instituciones del Estado es gratuita. Solo hay que pagar la reproducción de la información si se solicita (por ejemplo las copias).

El acceso público es gratuito. Solo se puede cobrar la reproducción y/o certificación si se solicita. Las tarifas cobradas por la institución deben incluir únicamente los costos de reproducción.

Art 4., de la Ley de la Transparencia en la Gestión pública



5. ¿Cómo nos pueden dar la información?

Según la Ley de Transparencia, “la información será suministrada en copia simple, o en su reproducción digital, sonora, fotográfica, cinematográfica o video-gráfica” según se pida y si es técnicamente posible.

6. ¿Está disponible la información en Internet?

Las instituciones del Estado deben prever una oficina de consulta que tenga los medios electrónicos indispensables para ofrecer un servicio de acceso de calidad. Además del acceso a la información a través de Internet, la Ley también deja abierta la puesta en marcha de kioscos de información en las instituciones.



7. ¿Cómo se hace una solicitud de información?

La información pública la podemos pedir de las siguientes maneras:

- ▶ Por escrito en papel simple.
- ▶ Por medio de correo electrónico, si la institución tiene este mecanismo.
- ▶ No es necesaria ningún tipo de formalidad.
- ▶ No se necesita un apoderado legal.
- ▶ Se debe detallar, si es posible, la información que se solicita.
- ▶ Se presenta en la oficina asignada por cada institu-

ción para el recibo de correspondencia.

- ▶ Una vez recibida la petición, la oficina de correspondencia la lleva al conocimiento del funcionario a quien se dirige.

En el Anexo 2 encontrará un ejemplo de formulario modelo de solicitud de información.

8. ¿Qué debe contener una solicitud de información?

Las solicitudes deberán contener lo siguiente:

- ▶ Nombre del solicitante.
- ▶ Número de cédula de identidad personal.
- ▶ Dirección residencial o de su oficina.
- ▶ Número telefónico donde puede ser localizado. Si la solicitud la hace una persona jurídica, deben detallarse los datos de inscripción y los datos personales de su representante legal.

9. ¿Cuánto tiempo pueden tardar en responder a nuestra solicitud?

Según la Ley:

- ▶ El funcionario que recibe la petición tiene treinta (30) días calendario a partir de la fecha de la presentación de la solicitud para contestarla por escrito.
- ▶ Si el funcionario conoce de otra institución que puede tener la información debe indicarlo a la persona que pide la información.
- ▶ El funcionario debe decir al solicitante el lugar y la forma en que puede tener acceso a la información solicitada si ya está disponible en folletos, trípticos, archi-



vos de la administración, etc., o en Internet.

- ▶ Si se trata de una solicitud de información compleja el funcionario debe informar por es-

crito a quien solicita la información, sobre la necesidad de extender el término para recopilar la información.

- ▶ Las solicitudes de información complejas o extensas no podrán exceder en ningún caso de treinta (30) días calendario adicionales a los primeros, es decir, un máximo de sesenta (60) días.
- ▶ El mecanismo de constancia de la entrega de la información debe ser claro y simple.
- ▶ El funcionario o la institución pueden entregar la información por correo electrónico.

10. ¿Qué instituciones o mecanismos fomentan y/o protegen la participación ciudadana y el acceso a la información?

Defensoría del Pueblo

La Defensoría del Pueblo velará por la protección de los derechos establecidos en el Título III y demás derechos consagrados en la Constitución Política de la República de Panamá, así como los derechos previstos en los convenios internacionales de derechos humanos y la Ley, mediante el control de los hechos, actos u omisiones de los servidores públicos y de quienes presenten servicios públicos, y actuará para que ellos se respeten, en los términos establecidos por la presente Ley.

FUENTE: ART. 2 DE LA LEY DE CREACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

La Defensoría del Pueblo es el organismo encargado de investigar, conciliar o denunciar los actos u omisiones de los servidores públicos que puedan constituir violación de los derechos humanos. Además, puede

investigar sobre los actos, hechos u omisiones irregulares en las que puedan haber incurrido las instituciones de la administración pública, incluidos el Órgano Ejecutivo, los gobiernos locales y la Fuerza Pública.

¿Cómo funciona la Defensoría del Pueblo?

► Cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera puede acudir a la Defensoría.

► Las actuaciones ante la Defensoría del Pueblo de quienes presenten quejas, no podrán ser utilizadas en su contra, ni judicial ni extrajudicialmente.

► Todas las actuaciones ante la Defensoría son gratuitas.

► Se puede solicitar la reserva de identidad o hacer la denuncia de forma anónima.

► Si una persona u organización desea presentar una

petición de queja, denuncia o consulta, la misma debe contener lo siguiente:

⇒ Funcionario(a) u organismo al que se dirige.

⇒ Nombre y número de la cédula de identificación personal, o pasaporte, o seguro social, lugar donde vive, lugar en el que pueda ser localizada, y número de teléfono.

⇒ Lo que se solicita o pretende.

⇒ Relación de los hechos en que se basa la petición.

⇒ Fundamento de derecho de ser posible (Artículo 41 de la Constitución Política y la Ley 38 de 2000).

⇒ Pruebas que aporta al momento de la entrega de la solicitud, y las que aportará para que se examinen.

⇒ Lugar y firma de la persona que la presenta.

¿Cómo presentar una queja a la Defensoría?

1. Personalmente
 - a Puede acudir a las oficinas centrales en Panamá.
 - a En las sedes, ubicadas en Bocas del Toro, Coclé, Colón, Chiriquí, Darién, Herrera, Los Santos, San Miguelito y Veraguas.
2. Teléfono: (507) 500-9800.
 - a Se debe solicitar hablar con un Oficial de Quejas del Centro de Orientación al Ciudadano.
3. Internet
 - a Utilizando el formulario diseñado para la

página web que está disponible en: http://www.defensoriadelpueblo.gob.pa/index.php?option=com_chronocontact&Itemid=15

4. Correo electrónico: quejas@defensoria.gob.pa

5. Correo: Al apartado postal: 0832-1695, Panamá, República de Panamá.

6. Fax: (507) 500-9809 (Centro de Orientación al Ciudadano).

FUENTE: DEFENSORÍA DEL PUEBLO: [HTTP://WWW.DEFENSORIADEL-PUEBLO.GOB.PA](http://www.defensoriadelpueblo.gob.pa)



Centro de Atención Ciudadana 311

El Centro Nacional de Atención Ciudadana es el organismo del Estado que centraliza las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía. Este servicio brinda información relacionada con las instituciones públicas a todas las personas.

Este servicio se presta a través del número telefónico único “**311**”. Las quejas, denuncias, ideas y sugerencias que los y las ciudadanos tengan se pueden hacer a través de este número telefónico o de la página web (www.311.gob.pa) y las redes sociales como Facebook 311-centro de atención ciudadana.

Este sistema funciona 24 horas al día y 365 días al año y canaliza las denuncias, sugerencia y quejas a las entidades del gobierno responsables de dar a la persona una respuesta.

El seguimiento a los casos se puede realizar a partir del número que se le facilita a la persona.

Desde el momento de presentación de una queja, denuncia o sugerencia, las instituciones públicas tienen un plazo máximo de 30 días para responder. Si

En el Anexo 3 puede consultar un completo Directorio de instituciones

la solicitud de información requiere de un tratamiento especial, la institución debe notificarlo al ciudadano en un plazo máximo de 8 días desde la presentación de la solicitud.

La respuesta se notificará por medios electrónicos a la dirección que haya facilitado la persona que presenta la solicitud.

El **311** debe divulgar de manera periódica información estadística sobre la gestión que las instituciones públicas han hecho de las quejas, denuncias y sugerencias recibidas.

11. ¿Cómo realizar una petición, consulta, denuncia o queja ante las Administraciones Públicas?

Todas las peticiones que se hagan a un organismo de la Administración Pública para que ésta reconozca o conceda un derecho subjetivo, deben hacerse por escrito y contendrá los siguientes elementos:

- ▶ Funcionario u organismo al que se dirige.
- ▶ Nombre y señas particulares de la persona que presenta el escrito.
- ▶ Deben incluir: su residencia, oficina o local en que puede ser localizada y, de ser posible, el número del teléfono y fax (si se tiene).
- ▶ Lo que se solicita o pretende.

▶ Relación de los hechos fundamentales en que se basa la petición:

- ▶ Fundamento de derecho, de ser posible.
- ▶ Pruebas que se acompañan.
- ▶ Lugar, fecha y firma de la persona interesada.

Presentación de denuncias y quejas:

- ⇒ No requieren formalidades especiales o estrictas.
- ⇒ Se pueden presentar.

▶ De forma verbal: Se levantará un acta que firmará la persona querellante o denunciante.

▶ En forma escrita.

▶ Mediante fax, o cualquier otro medio idóneo. Las investigaciones por denuncia o queja no podrán superar dos meses, contados a partir de la fecha de su presentación.

La resolución de una denuncia o queja debe emitirse dentro de los treinta días siguientes a la finalización de la investigación.

Presentación de consultas.

⇒ Deben presentarse por escrito.

⇒ Debe constar el nombre de la persona que realiza la consulta y las causas de la misma.

Las consultas a cualquier institución pública deben ser resueltas dentro de los treinta días hábiles siguientes a su presentación.

Se entregará personalmente o enviará a la persona que realizó la consulta una nota, oficio o resolución, explicando la resolución de la consulta.



Las peticiones para la extensión de copias de documento, suministro de información sobre asuntos oficiales no reservados, extensión de boletas de citación y otras que no justifiquen o den inicio a un proceso administrativo no requieren formalidades.

Sección 3. La información y participación en temas ambientales

Para lograr que la aplicación de las leyes ambientales sea eficiente y efectiva es necesario que las personas, las comunidades, o las organizaciones participen en su formulación y en su ejecución. La ciudadanía tenemos el derecho y el deber de exigir, a través de denuncias administrativas y acciones judiciales, que la normativa ambiental de Panamá sea aplicada. De esta forma, se garantiza y mejora el control que deben ejercer las instituciones del Estado en asuntos medioambientales.

A. Participación ciudadana

Como norma de carácter general, la Ley de Transparencia en la Gestión Pública señala que:

“Las instituciones del Estado en el ámbito nacional y local tendrán la obligación de permitir la participación de los ciudadanos en todos los actos de la administración pública que puedan afectar los intereses y derechos de grupos de ciudadanos, mediante las modalidades de participación ciudadana que al efecto establece la presente Ley. Estos actos son, entre otros, los relativos a la construcción de infraestructuras, tasas de valorización, zonificación y fijación de tarifas y tasas por servicios (Capítulo VII. Art. 24)”.

Esta Ley establece cuatro modalidades de participa-

La Ley dice que las instituciones públicas deben publicar antes de su celebración, qué modalidad de participación se utilizará.

ción ciudadana en los actos de la administración pública:

► **Consulta Pública:** Esta modalidad obliga al Estado a poner a disposición de la población información sobre un tema específico y a solicitar las opiniones, propuestas o sugerencias de los ciudadanos y de organizaciones estatales.

► **Audiencia pública.** Igual que en la consulta pública, el Estado informa sobre un asunto, pero en este caso las sugerencias, opiniones o propuestas se realizan de forma personal ante la autoridad responsable del tema concreto que se trate.

► **Foros o talleres.** Es una reunión con personas relevantes o afectados por una situación junto con la autoridad competente. Esta reunión puede ser selectiva o pública y debe permitir conocer más en profundidad sobre un tema o bien servir de mecanismo de consenso o resolución de conflictos.

► **Participación directa en instancias institucionales.** Actuación de ciudadanos o representantes de organizaciones sociales en las instituciones públicas de consulta o toma de decisiones específicas.

La participación conlleva:

- ⇒ Actuar con libertad.
- ⇒ Intervenir en la toma de decisiones.
- ⇒ Respetar a las otras personas.
- ⇒ Recordar que somos iguales en dignidad y derechos
- ⇒ Ser responsables de nuestras acciones y consecuencias



¿Por qué promover la participación ciudadana en temas ambientales?

El proceso de participación ciudadana en la gestión ambiental tiene por finalidad:

- ▶ Incorporar a los ciudadanos a la gestión ambiental del Estado.
- ▶ Reforzar el sistema democrático de gobierno a partir del ejercicio de derechos no políticos.
- ▶ Facilitar las instancias de información y negociación entre los actores privados y/o públicos.
- ▶ Incrementar la credibilidad institucional del Estado.
- ▶ Facilitar el proceso de planificación y una más acertada toma de decisiones en materia ambiental por parte de los agentes gubernamentales.
- ▶ Fortalecer el proceso de educación cívica-ambiental de la ciudadanía.
- ▶ Introducir la transparencia administrativa en la gestión ambiental.

FUENTE: TOMADO DE USAID/AED, “ANÁLISIS DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL DE PANAMÁ, INCLUYENDO JUSTICIA AMBIENTAL” CON BASE A ARTÍCULO 2 DEL DECRETO EJECUTIVO 57 DE 16 DE MARZO DE 2000 “POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES CONSULTIVAS AMBIENTALES” (GACETA 24014 DE 21/03/200)



La Constitución Política de la República señala claramente la obligación de las instituciones públicas de velar por la conservación y calidad del medio ambiente en el territorio nacional. En concreto, la Constitución señala que:

“Es deber fundamental del Estado garantizar que la población viva en un ambiente sano y libre de contaminación, en donde el aire, el agua y los alimentos satisfagan los requerimientos del desarrollo adecuado de a vida humana” (Art. 118).

“El Estado y todos los habitantes del territorio nacional tienen el deber de propiciar un desarrollo social y económico que prevenga la contaminación del ambiente, mantenga el equilibrio ecológico y evite la destrucción de los ecosistemas” (Art. 119).



Declaración de Río sobre el Temas Ambientales y Desarrollo: Principio 10

El mejor modo de tratar las cuestiones ambientales es con la participación de todos los ciudadanos interesados, en el nivel que corresponda. En el plano nacional, toda persona deberá tener ACCESO ADECUADO A LA INFORMACIÓN sobre el medio ambiente de que dispongan las autoridades públicas, incluida la información sobre los materiales y las actividades que encierran peligro en sus comunidades, así como la OPORTUNIDAD DE PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ADOPCIÓN DE DECISIONES. Los Estados deberán facilitar y fomentar la sensibilización y la participación de la población poniendo la información a disposición de todos. Deberá proporcionarse acceso EFECTIVO A LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS, entre éstos el rescaramiento de daños y los recursos pertinentes.

FUENTE: [HTTP://WWW.UN.ORG/ESA/DSD/AGENDA21_SPANISH/RES_RIODECL.SHTML](http://www.un.org/esa/dsd/agenda21_spanish/res_riodecl.shtml)

En Panamá, los principios y lineamientos de la política nacional de ambiente están recogidos en la Ley No. 41 de 1 de julio de 1998 “General de Ambiente de la República de Panamá” (Gaceta Oficial No. 23578 de 3/7/1998). Según esta norma el Estado debe:

- ▶ Proveer a la población un ambiente saludable y adecuado para la vida y el desarrollo sostenible.
- ▶ Promover mecanismos de solución de controversias, ya sea mediante mediación, arbitraje, conciliación y audiencias públicas.

La Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM) es la institución encargada de cumplir esta Ley y aplicar los planes y políticas ambientales en el país. En materia de participación ambiental debe:

- ▶ Promover la participación ciudadana en materia ambiental.
- ▶ Crear y mantener accesibles y actualizadas las bases de datos relacionadas con el ambiente y el uso sostenible de los recursos naturales.
- ▶ Proveer información y análisis para el asesoramiento técnico y apoyo al Consejo Nacional del Ambiente y a los consejos provinciales, comarcales y distritales del ambiente.
- ▶ Convocar a consulta pública a la población sobre aquellos temas o problemas ambientales importantes.

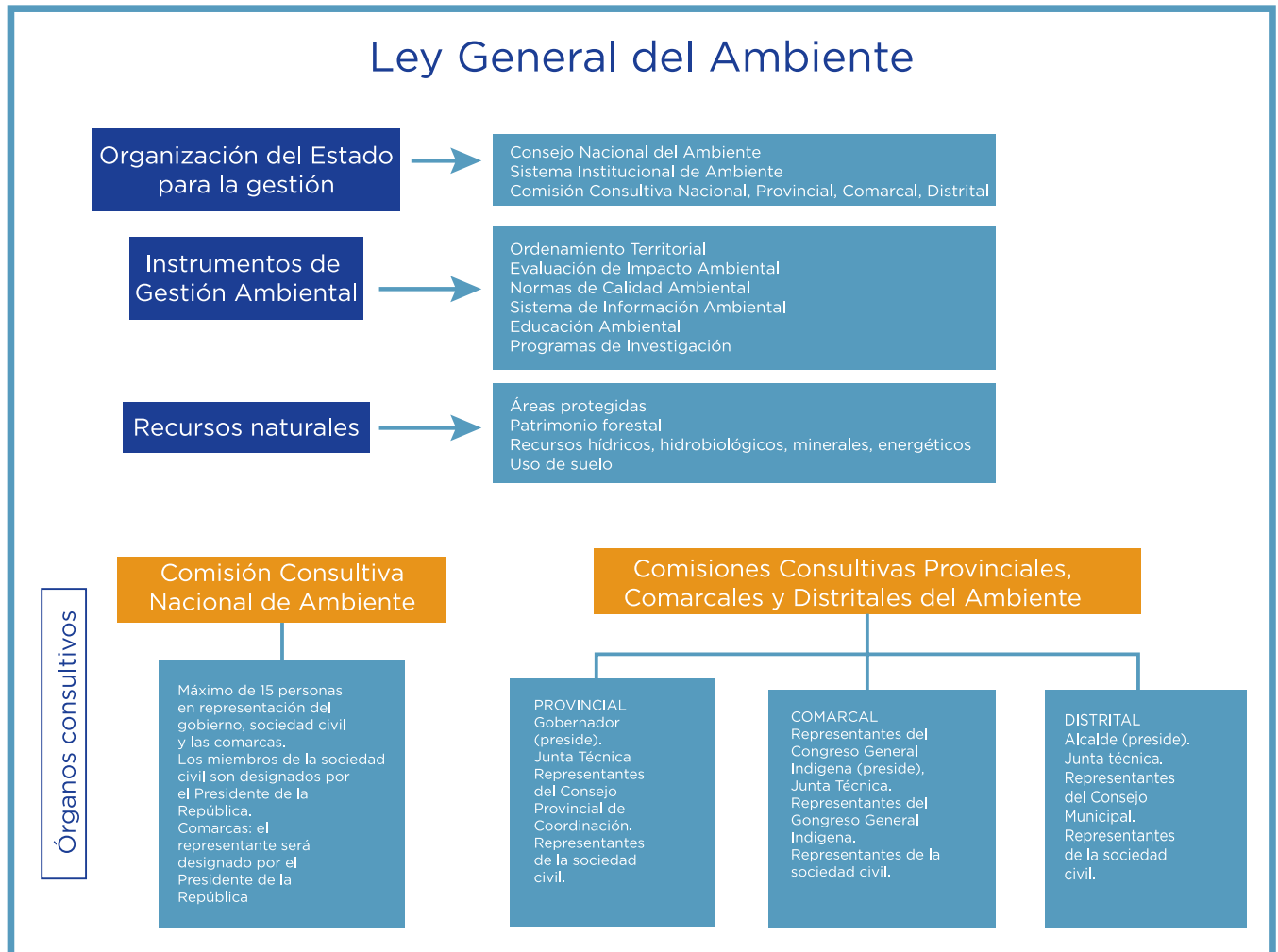
▶ Dar a conocer a la ciudadanía la presentación de los estudios de impacto ambiental y otorgar un plazo para los comentarios de la población sobre la actividad, obra o proyecto que se proponga realizar en un lugar determinado.

▶ Dirigir los procesos de elaboración de propuestas de normas de calidad ambiental, con la participación de las autoridades competentes y la comunidad organizada.

La Ley General del Ambiente también señala que:

- ▶ Las normas de calidad ambiental son de obligatorio cumplimiento en todo el país y en su ejecución participan las autoridades competentes, las comarcas, los municipios y la comunidad.
- ▶ Los recursos naturales son de dominio público y de interés social, aunque se matiza que manteniendo a salvo los derechos legítimamente adquiridos por los particulares.
- ▶ Las comarcas indígenas y los municipios donde existan y se aprovechen o extraigan recursos naturales deben contribuir a su protección y conservación.
- ▶ Las comarcas y tierras indígenas tendrán derecho a una participación de los beneficios económicos que se generen en las actividades destinadas al aprovechamiento de recursos naturales.

Gráfico 1. Organización e instrumentos ambientales



FUENTE: LEY NO. 41 DE 1 DE JULIO DE 1998 “GENERAL DE AMBIENTE DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ”

Mecanismos de expresión ciudadana y de información a las personas

- Las expresiones de opinión pública canalizadas por los medios de comunicación social, y en algunos casos las encuestas y foros de opinión.
- Las manifestaciones, marchas y otras expresiones de voluntad colectiva particular, que se desarrollen de forma pacífica y respetuosa.
- La rendición de cuentas por parte de la Administración Pública.
- Los sistemas de información a los ciudadanos establecidos en el marco de los instrumentos del Ordenamiento Ambiental del Territorio.

FUENTE: ARTÍCULO 88 DEL DECRETO EJECUTIVO N° 283 DE 21 DE NOVIEMBRE DE 2006

Instituciones que cuentan con oficina de participación ciudadana

⇒ Consejo Municipal del Distrito de Panamá.

⇒ Ministerio de Seguridad Pública. Entre otras funciones se destacan las siguientes:

- Fomentar la Participación Ciudadana en organizaciones comunitarias y empresariales para la defensa de los bienes comunes, a través de la prevención del delito.

- Ejercer la coordinación entre las entidades involucradas en asuntos de seguridad pública y la participación ciudadana en organizaciones comunitarias y empresariales.

- Promover el tratamiento multidisciplinario de la problemática de la seguridad, que incluya al menos las cuestiones vinculadas a la educación, el trabajo, la salud, las adicciones y obras en infraestructura como iluminación, accesibilidad, comunicaciones, identificación de viviendas y recuperación de espacios verdes públicos en condiciones de abandono con participación comunitaria.

- Recibir, documentar, y defender denuncias de derechos humanos por parte de la policía.

⇒ Órgano Judicial. Su función general es atender y canalizar las observaciones, ideas, sugerencias, propuestas, aportes, peticiones y quejas que presenten, con relación al sistema de administración de justicia, el Estado y sus Órganos e instituciones, las entidades privadas, los usuarios del sistema, los gremios, la sociedad civil organizada y la ciudadanía en general.

El Órgano Judicial también cuenta con un Centro de Información y Atención al Ciudadano (CIAC).

⇒ Asamblea Nacional, que facilita que cualquier per-

sona natural o jurídica puede acudir a las oficinas de la Dirección Nacional para la Promoción de la Participación Ciudadana de la Asamblea Nacional para presentar, mediante escrito o por correo electrónico (pciudadana@asamblea.gob.pa) una propuesta de ley.

Se puede presentar una idea general de la materia o temática que solicita sea regulada mediante ley, con la explicación de los motivos que la sustenten o bien un borrador de su propuesta de ley, acompañada de una explicación de los motivos de la propuesta.

⇒ Ministerio de Desarrollo Social. Esta institución cuenta con una Oficina de Concertación y Participación Ciudadana, entre cuyas funciones se encuentran las siguientes:

- Fomentar, promover, impulsar y coordinar la participación ciudadana y la concertación, a fin de garantizar el ejercicio pleno de los derechos fundamentales de la ciudadanía a la participación, tanto individual como colectiva, en los ámbitos políticos, administrativos, ambientales, económicos, sociales, culturales y de interés general que mejore la calidad de vida de la población.

- Facilitar los procesos de diálogo y concertación con las organizaciones de la sociedad civil, en temas vinculados al desarrollo social.

- Coordinar la puesta en marcha e implementación del Sistema Nacional de Participación Ciudadana.

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA EN BASE A ACUERDO NO 123 DE 13/8/2002; DECRETO EJECUTIVO NO 436 DE 24 DE MARZO DE 2011; ACUERDO NO 1238 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2009; RESOLUCIÓN NO 93 DE 31 DE OCTUBRE DE 2009; Y RESOLUCIÓN NO 332 DE 19 DE NOVIEMBRE DE 2008.

1. ¿Qué leyes reconocen y aseguran su derecho de acceder a información ambiental?

Ley de Transparencia en la Gestión Pública. Esta norma establece las líneas generales sobre las obligaciones del Estado de informar a la ciudadanía. Según esta Ley, todas las instituciones del gobierno nacional, local, del poder legislativo y judicial:

“Están obligadas a brindar, a cualquier persona que lo requiera, información sobre el funcionamiento y las actividades que desarrollan, exceptuando únicamente las informaciones de carácter confidencial y de acceso restringido”.

Las instituciones deben tener a disposición del público de forma impresa y en sus sitios de Internet y deben publicar periódicamente información actualizada respecto de los siguientes temas, documentos y políticas:

- ▶ El reglamento interno actualizado de la institución.
- ▶ Las políticas generales de la institución, que formen parte de su plan estratégico.
- ▶ Los manuales de procedimientos internos de la institución.
- ▶ La descripción de la estructura organizativa de la institución.
- ▶ La ubicación de documentos por categorías, registros y archivos de la institución, y el funcionario responsable de éstos.
- ▶ La descripción de los formularios y reglas de procedimiento para obtener información de la institución y dónde pueden ser obtenidos.



¿Sobre qué está obligado a informar el Estado?

- ▶ El funcionamiento de la institución, las decisiones adoptadas y la información relativa a todos los proyectos que se manejen.
- ▶ La estructura y ejecución presupuestaria, estadística y cualquier otra información relativa al presupuesto institucional.
- ▶ Los programas desarrollados.
- ▶ Los actos públicos relativos a las contrataciones públicas.

FUENTE: LEY DE TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Participación y acceso a la información en temas ambientales generales

La participación y el acceso a la información de la ciudadanía está regulado en Panamá por el Reglamento del Artículo 22 de la Ley General del Ambiente (Decreto Ejecutivo N° 283 de 21 de noviembre de 2006). Este reglamento indica que:

“la ciudadanía en general tiene el deber y el derecho de participar y emitir opiniones en asuntos relacionados con el ambiente y la planificación Municipal, Provincial o Comarcal y Nacional sobre el uso de la tierra y los recursos naturales”. Este Reglamento establece también que:

► El Estado y las autoridades deben garantizar a la ciudadanía el acceso a la información de todo proyecto de ordenamiento ambiental del territorio.

► Las instituciones oficiales y las autoridades ambientales están obligadas a promover y divulgar la información técnica,

documental y educativa relacionada con asuntos ambientales.

► Las instituciones están obligadas a divulgar información sobre el ordenamiento ambiental del territorio en el ámbito municipal, provincial o comarcal, regional o de las cuencas hidrográficas.

► El Estado debe informar constantemente y de manera actualizada a la población sobre sus pro-

gramas y políticas públicas en temas ambientales o sobre el ordenamiento ambiental del territorio a través de medios de comunicación y difusión masiva.

► Las instituciones, las autoridades de las provincias, comarcas y municipios y el Sistema Interinstitucional del Ambiente (SIA) deben incorporar desde el inicio a la comunidad civil organizada en las discusiones y reuniones de trabajo sobre la elaboración de propuestas de proyectos de Planes de Ordenamiento Ambiental del Territorio.

► Las personas, las comunidades y la sociedad civil organizada tienen el derecho de vigilar y controlar la ejecución de los Planes de Ordenamiento Ambiental del Territorio de manera coordinada con las instituciones oficiales responsables.



Comisiones consultivas ambientales

Comisión Consultiva Nacional: Es el órgano de consulta de la ANAM en la toma de decisiones sobre cuestiones ambientales. Emite recomendaciones al Consejo Nacional del Ambiente. Está integrada por:

- El Administrador General de la ANAM
- Un representante de cada Ministro representado en el Consejo Nacional del Ambiente
- Sociedad civil:
 - Dos representantes de la empresa privada.
 - Un representante del sector de los trabajadores.
 - Dos representantes de ONG ambientalistas y de Derechos Humanos.
 - Un representante del sector académico.
 - Un representante de los productores agropecuarios.
 - Un representante de los Gobiernos Locales.
 - Un representante de los gremios profesionales.
 - Dos representantes de las comarcas.

Comisiones Consultivas Provinciales: Analizan los temas ambientales que afectan a la provincia y formulan propuestas y recomendaciones al Administrador Regional de la ANAM. Están integradas por:

- El Administrador Regional del Ambiente.
- El Gobernador de la Provincia.
- Un representante de la Junta Técnica.
- Dos representantes del Consejo Provincial de Coordinación.
- Seis representantes de la sociedad civil escogidos de:
 - Organizaciones empresariales.
 - Organizaciones de trabajadores.
 - ONGs Ambientalistas y de Derechos Humanos.
 - Sector académico.
 - Productores agropecuarios.
 - Gremios profesionales.

Comisiones Consultivas Distritales: Analizan los temas ambientales que afectan un Distrito y formulan propuestas y recomendaciones al Administrador Regional de la ANAM.

Están integradas por:

- El alcalde, quien la presidirá;
- Representantes del Consejo Municipal,
- Representantes de la sociedad civil del área.

Comisiones Consultivas Comarcales: Analizan los temas ambientales que afectan una Comarca y formulan propuestas y recomendaciones al Administrador Regional de la ANAM que corresponda.

Están integradas por:

- El representante del Congreso General Indígena, quien la presidirá;
- Los representantes del Congreso General Indígena,
- Los representantes del Consejo de Coordinación Comarcal,
- La Junta Técnica de la Provincia(s) que corresponda(n)
- Representantes de la sociedad civil del área.

FUENTE: DECRETO EJECUTIVO N° 57, "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES CONSULTIVAS NACIONALES"

El procedimiento de consulta pública que se debe seguir sobre temas o consultas ambientales es el siguiente:

► Aviso de la ANAM en los periódicos que informa a los ciudadanos de que en sus oficinas se puede obtener copia (a su propio costo) de la información o problema ambiental sobre el que se consulta.

► Este aviso se publicará al menos tres veces en un periódico dentro de siete días calendarios, contados a partir de la primera publicación.

► La fecha límite para entregar las observaciones a la ANAM no puede ser inferior a veinte (20) días hábiles.

► Las observaciones se deben dirigir al Administrador(a) General de la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM).

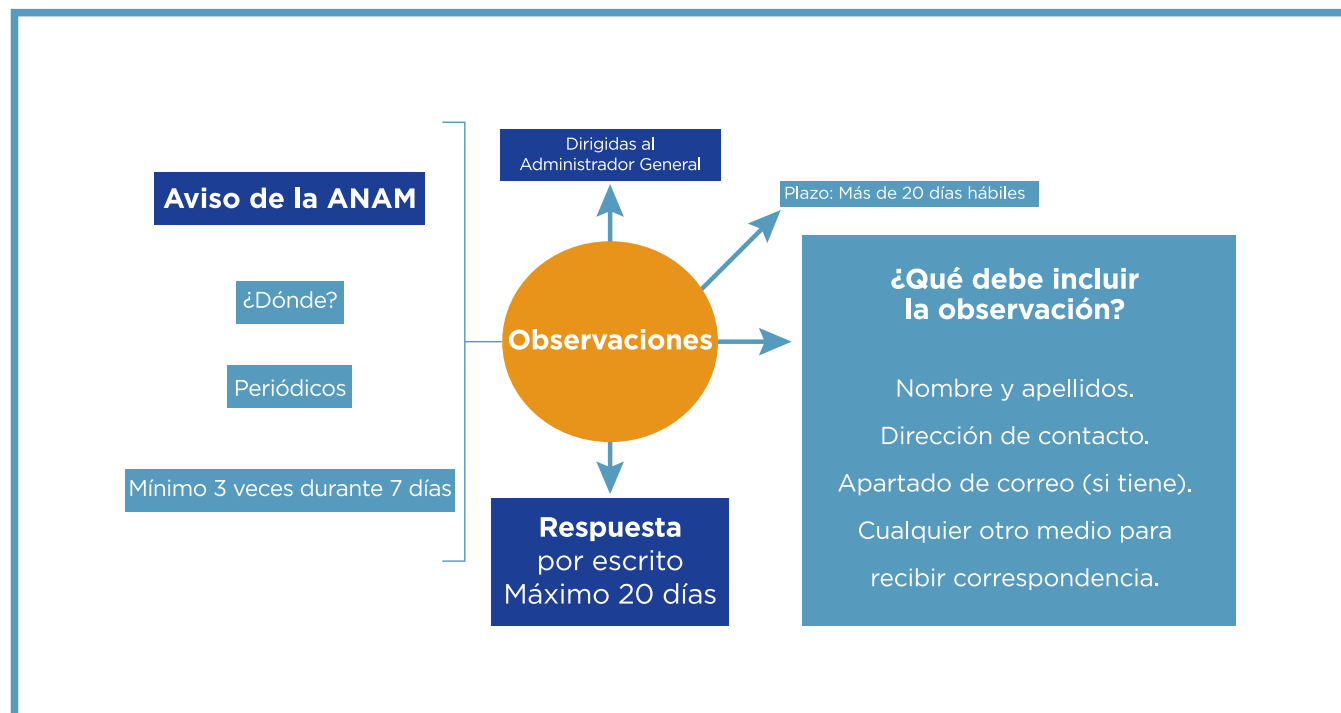
► La persona(s) que presente las observaciones deben indicar correctamente:

- ⇒ Nombre y apellidos.
- ⇒ Dirección de contacto.
- ⇒ Apartado de correos (si se dispone).
- ⇒ Cualquier otro medio donde se le pueda enviar correspondencia.

► La ANAM debe contestar por escrito a todas las personas que hayan enviado observaciones en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles a partir del vencimiento del plazo anterior.

Si no recibimos respuesta a nuestra solicitud de información, tenemos derecho a interponer un recurso de Hábeas Data (ver pág. 39 de este Manual).

Gráfico 2. Procedimiento de consulta pública en temas ambientales



FUENTE: DECRETO EJECUTIVO 57 DE 2000

CÓMO PRESENTAR UNA DENUNCIA ANTE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AMBIENTE (ANAM) POR POSIBLES AFECTACIONES AL AMBIENTE Y SUS RECURSOS NATURALES

1. ¿Dónde denunciar?

Toda las denuncias por un problema ambiental o ecológico se pueden interponer en la oficina de la ANAM más cercana a la residencia del denunciante o la que tenga competencia regional sobre el hecho denunciado (Para más información ver anexo 3).

2. ¿Cómo formular una denuncia?

Si desea presentar una denuncia lo puede hacer de la siguiente manera:

- ⇒ Por teléfono.
- ⇒ Fax.
- ⇒ Correo electrónico.
- ⇒ Personalmente en las oficinas de la ANAM.
- ⇒ Por correo y notas escritas.

Si Usted se apersona en una de las oficinas de la ANAM:

⇒ Un funcionario de esta institución tomará su declaración en un formulario de la ANAM.

⇒ Se le entregará una copia de este formulario.

Si la denuncia se presenta por cualquiera de los otros medios:

⇒ Un funcionario de la ANAM completará el formulario.

⇒ Si lo solicita, se le entregará copia del formulario. En este caso, el costo de la copia corre por cuenta del denunciante.

Debe solicitar entonces el nombre del funcionario que le atiende y el número que identifica su denuncia para que le pueda dar seguimiento.



DAR SEGUIMIENTO A LAS DENUNCIAS QUE SE PRESENTEN ANTE LA ANAM O CUALQUIER OTRA ENTIDAD QUE CORRESPONDA SEGÚN EL TEMA QUE SE DENUNCIA ES CLAVE.

PARA DAR SEGUIMIENTO SE RECOMIENDA:

- Mantener una carpeta con toda la información relacionada al caso (por ejemplo copia de la nota de denuncia con sello de recibido, o copia del formulario de denuncia que le entreguen en la ANAM, evidencias tales como recortes de periódico, fotografías, listado de posibles testigos, entre otras).

- Llevar un registro de sus acciones con fecha, descripción de la actividad que realiza, nombre del funcionario que le atendió, resultados obtenidos, de esta forma Ud. contará con un recuento cronológico (día a día) o bitácora de su intervención en este proceso de denuncia.

Ejemplo de registro de acciones o bitácora (sirve el modelo también para denuncias ante otras entidades, adaptándolo a las circunstancias del caso). Ver anexo 2

3. ¿Qué sucede a continuación?

⇒ El formulario y otras pruebas que aporte en su denuncia son enviadas inmediatamente a asesoría legal de la Administración Regional de la ANAM.

⇒ El asesor legal de la ANAM envía el formulario de denuncia a Asesoría Legal de la ANAM oficinas Centrales.

⇒ Una vez recibido en esta dependencia se procede con la apertura de un expediente pre-numerado y consecutivo.

⇒ Se remite la denuncia a la unidad técnica de la ANAM que ve el tema denunciado, por ejemplo si se relaciona con áreas marinas protegidas a la Dirección de Áreas Protegidas.

⇒ Asesoría Legal dispone de cinco (5) días hábiles desde la recepción del formulario de denuncia para notificar al denunciado, que es objeto de una investigación formal por parte de la ANAM.

⇒ Si la denuncia no requiere una investigación, Asesoría Legal de la ANAM debe comunicarlo al denunciante en los cinco (5) días hábiles siguientes a haber recibido el formulario de denuncia, con explicación de por qué no se procede con la investigación.

⇒ En el caso de que la investigación no demuestre la existencia de una infracción administrativa o bien la infracción tiene que ser resuelta por otra entidad gubernamental, Asesoría Legal de la ANAM notificará esta situación al denunciado y al denunciante antes de cinco (5) días hábiles contados desde la recepción del informe de la unidad regional pertinente. Se recomienda pues estar al tanto y usar el registro de acciones o bitácora que se incluye en el presente Manual (página 49).



⇒ El presunto infractor tendrá un plazo no mayor de diez (10) días hábiles para presentar sus alegatos y pruebas de descargo.

⇒ Concluido el plazo para los alegatos, la Administración Regional de la ANAM adoptará una decisión.

⇒ Contra la resolución de la Administración Regional de la ANAM pueden interponerse recurso de Reconsideración, que agota la vía gubernativa, es decir, la contestación que la ANAM de a este recurso es su posición final y ya solo podría recurrirse ante la Corte Suprema de Justicia (CSJ).

Grafico 3. Procedimiento de denuncias ambientales

Constitución Política de Panamá Art 118. Es deber fundamental del Estado garantizar que la población viva en un ambiente sano y libre de contaminación, en donde el aire, el agua y los alimentos satisfagan los requerimientos del desarrollo adecuado de la vida humana.

Ambiente sano para el adecuado desarrollo de la vida humana

Si esto no se cumple hay una

Infracción Ambiental



Participación Ciudadana

Decreto Ejecutivo No283 del 21 de noviembre de 2006. La ciudadanía en general tiene el deber y el derecho de participar y emitir opiniones en asuntos relacionados con el ambiente y la planificación Mundial, Provincial o Comarcal y Nacional sobre el uso de la tierra y los recursos naturales.

Acto de comunicar a la autoridad competente un hecho contrario a las leyes ambientales vigentes.

Denuncia

ANAM

¿cómo?

Teléfono
Fax
correo electrónico

Presentación personal

Correo
Notas escritas

Formulario de denuncia NO está disponible

¡NO OLVIDAR!

Identificación del denunciante

Infracción Ambiental

+ Denuncia

ANAM

Dirección de Asesoría Legal

Expediente prenumerado y consecutivo

Si la denuncia tiene méritos para una investigación

I. Notifica al denunciado

En un plazo de cinco (5) días hábiles tras la recepción del formulario

Si la denuncia NO tiene méritos para hacer una investigación

II. Notifica al denunciante

En un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles tras la recepción del formulario

Si NO demuestra la existencia de infracción administrativa

III. Notifica al denunciante y al denunciado

Si NO demuestra la existencia de infracción administrativa

La denuncia sigue adelante

El presunto infractor tendrá diez (10) días hábiles para presentar sus alegatos y pruebas de descargo

Plazo para la ANAM

La Administración Regional de la ANAM adoptará su decisión

El presunto infractor puede presentar Recursos de Reconsideración (Administración Regional de la ANAM)

FUENTE: DECRETO EJECUTIVO NO. 57 DE 2000

Participación y acceso a la información en temas sobre impacto ambiental

Algunos procesos de participación y acceso a la información importantes a tener en cuenta en asuntos ambientales son los siguientes:

1. Estudios de impacto ambiental

En Panamá la ley establece tres (3) tipos de estudios de impacto ambiental dependiendo de cómo pueden afectar al ambiente.

► **Categoría 1:** Para aquellos proyectos, obras o actividades que generan impactos ambientales negativos no significativos y que no conllevan riesgos ambientales.

► **Categoría 2:** Para aquellos proyectos, obras o actividades que pueden ocasionar impactos ambientales significativos, pero que pueden ser eliminados o mitigados con medidas de fácil aplicación.

► **Categoría 3:** Para aquellos proyectos, obras o actividades que pueden ocasionar impactos ambientales negativos significativos, tanto cuantitativa como cualitativamente. Los proyectos de esta categoría requieren de un análisis más profundo de la evaluación de

⇒ **Evaluador:** Funcionario de la ANAM encargado de verificar el cumplimiento de los contenidos de los estudios de impacto ambiental y determinar su viabilidad ambiental para ser aprobados o rechazados.

⇒ **Promotor:** Persona natural o jurídica del sector privado o público, que representa a la empresa o institución, o persona, que emprende un proyecto, obra o actividad y que es responsable frente a la ANAM en el Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.

⇒ **Consultor ambiental:** Persona natural o jurídica idónea, inscrita y habilitada en el Registro de Consultores Ambientales autorizados para realizar estudios de impacto ambiental.

La ANAM deberá “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” Artículo 8 literal k.

Las Administraciones Regionales de la ANAM deberán “proponer e implementar medidas para estimular, en el ámbito regional, al sector privado y a la sociedad civil para que incrementen de manera permanente su participación ilustrada y organizada en el Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental” Artículo 9

FUENTE: DECRETO EJECUTIVO NO. 123 DE 14 DE AGOSTO DE 2009.

los impactos y de un Plan de Manejo Ambiental.

Obligaciones de los promotores o Garantizar la participación de la ciudadanía en el Proceso de Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental de un proyecto, obra o actividad.

► Documentar en el Estudio de Impacto Ambiental todas las actividades realizadas para involucrar y/o consultar a la comunidad durante su elaboración.

► Facilitar el acceso a la información respecto al proyecto, obra o actividad y Estudio de Impacto Ambiental.

► Facilitar y colaborar en todo lo que se le soliciten las autoridades competentes para las labores de supervisión, control y fiscalización ambiental.

Mecanismos de participación ciudadana en proceso de Evaluación de Impacto Ambiental que deben cumplir los promotores

Estudios de categoría 1

Plan de comunicación que detalle cómo se informó a la comunidad afectada respecto a las fases, etapas, actividades y tareas. El plan debe incluir como mínimo:

- Mecanismos de comunicación a empleados (radial, cartas, volantes, etc.)
- Fechas en que se efectuó la comunicación.
- Percepción de la comunidad a través de opiniones, inquietudes, cuestionamientos, objeciones, etc.

Estudios de categoría 2

- Plan de participación Ciudadanía que el Promotor ejecutará durante la etapa de preparación del Estudio de Impacto Ambiental.
- Solicitud de información sobre los componentes o impacto del proyecto que la ANAM o la Unidad Ambiental competente solicitará a la comunidad al inicio de la etapa de revisión del Estudio de Impacto Ambiental.
- Consulta formal a la comunidad por parte de la ANAM o la Unidad Ambiental correspondiente.
- Tamaño de la muestra (representativa de la zona o área afectada).

Estudios de categoría 3

- Plan de participación Ciudadanía que el Promotor ejecutará durante la etapa de preparación del Estudio de Impacto Ambiental.
- Solicitud de información sobre los componentes o impacto del proyecto que la ANAM o la Unidad Ambiental competente solicitará a la comunidad al inicio de la etapa de revisión del Estudio de Impacto Ambiental.
- Consulta formal a la comunidad por parte de la ANAM o la Unidad Ambiental correspondiente.
- Tamaño de la muestra (representativa de la zona o área afectada).
- Realización de un foro público obligatorio durante el proceso de evaluación, y antes de la fase de decisión sobre el estudio de impacto ambiental.

La petición debe ser suscrita por al menos el 2% de las personas residentes en la comunidad (es o en la provincia comarca

La ANAM podrá llamar o convocar a foro público, cuando ésta, la comunidad o comunidades afectadas o la sociedad civil organizada lo requieran

FUENTE: DECRETO EJECUTIVO NO 123 DE 14 DE AGOSTO DE 2009 MODIFICADO POR DECRETO EJECUTIVO 155 DE 5 DE AGOSTO DE 2011, QUE REGLAMENTA LA LEY GENERAL DE AMBIENTE

Para facilitar la participación de la comunidad, el Promotor publicará y difundirá un resumen del Estudio de Impacto Ambiental. Este resumen se publicará al menos dos (2) veces y en dos (2) medios de comunicación -escogidos por la ANAM y el Promotor- y dentro de un periodo no mayor de cinco (5) cinco días calendario desde la primera publicación o difusión. El costo de la publicación del extracto corre a cargo del Promotor.

El extracto debe contener la siguiente información mínima:

► Nombre del proyecto, obra o actividad.

► Nombre del Promotor.

► Localidad y corregimiento donde se realizará el proyecto, obra o actividad de inversión.

► Espacio que cubrirá el proyecto en el caso de acciones que involucran territorios locales, regionales o nacionales.

► Breve descripción del proyecto, obra o actividad.

► Síntesis de los impactos ambientales esperados y las medidas de mitigación correspondientes.

► Plazo y lugar de recepción de observaciones.

► Fecha y lugar de realización del foro público si se requiere.

► Indicar si es la primera o la última publicación.

► Tamaño del anuncio: Debe ser de por lo menos tres por cuatro pulgadas y debe publicarse en la sección de desplegados.

► El promotor deberá enviar a la ANAM la hoja de periódico, copia de las difusiones o extracto del anuncio fijado en el municipio en un plazo no mayor de cinco días después de la última publicación.

Por su parte, la sociedad civil podrá:

► Informarse del contenido del Estudio de Impacto Ambiental y de los documentos presentados por el Promotor o generados por la autoridad competente durante el proceso de evaluación.

► Formular observaciones al Estudio de Impacto Ambiental y a los respectivos Planes de Manejo Ambiental, durante el proceso de consulta pública.

► Advertir a la ANAM, sobre las afectaciones ambientales que pudieran producirse por incumplimiento o deficiencia en la aplicación del Plan de Manejo Ambiental correspondiente y/o de las otras medidas incluidas en la Resolución Ambiental que aprueba el proyecto.

FUENTE: DECRETO EJECUTIVO NO 123 DE 14 DE AGOSTO DE 2009 MODIFICADO POR DECRETO EJECUTIVO 155 DE 5 DE AGOSTO DE 2011, QUE REGLAMENTA LA LEY GENERAL DE AMBIENTE

Proceso de una evaluación de un estudio de impacto ambiental

► La comunidad puede formular observaciones a los estudios de Categoría II en ocho (8) días hábiles y diez (10) hábiles si se trata de estudios Categoría III.

► Las observaciones, oposiciones o solicitudes de foro público (para los estudios categoría II) se deben remitir a la sede de la Administración Regional o en la Dirección correspondiente de la ANAM en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles (categoría II) y diez (10) días hábiles (categoría III).

► Si se requieren aclaraciones, modificaciones o ajustes, la ANAM solicita en un máximo de hasta dos (2) ocasiones por escrito al Promotor. Este tiene quince (15) días hábiles para presentar la documentación. Si la información no se presenta en este plazo, no es clara, está incompleta o no se ajusta a lo requerido, la ANAM debe rechazar el estudio.

► La fase de evaluación debe terminar en un máximo de ocho (8) días hábiles para los estudios categoría I, veinte (20) para los estudios Categoría II y cuarenta (40) para los de Categoría III.

► La Unidades Ambientales Sectoriales (UAS), las municipales y las administraciones regionales de la ANAM tienen un plazo de entre ocho (8) y doce (12) días hábiles para enviar su Informe Técnico, dependiendo de si se trata de estudios Categoría II o III.

► LA ANAM debe emitir una resolución de aprobación o no aprobación en cinco (5) días hábiles como máximo después de recibir el Informe Técnico de la evaluación.

► Si la ANAM rechaza el estudio durante la evaluación y se agota la vía gubernativa, solo se puede someter el mismo estudio nuevamente al proceso de evaluación hasta por dos veces si es presentado por un Consultor Ambiental distinto al que originalmente elaboró el documento rechazado siempre y cuando se hayan subsanado las deficiencias técnicas que motivaron el rechazo.

► La ANAM puede ordenar la re-categorización del Estudio de Impacto Ambiental durante la evaluación, es decir, cambiar la categoría (por ejemplo de Categoría I que sea Categoría II ó III, o Categoría II que sea III).

Ejemplo de Aviso de Consulta Pública

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA CATEGORÍA II ÚLTIMA PUBLICACIÓN

La Empresa de Generación Eléctrica, S.A. (EGESA), hace de conocimiento público que durante ocho (8) días hábiles contados a partir de la última publicación del presente Aviso, se somete a CONSULTA PÚBLICA el ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL CATEGORÍA II (tal como lo establece el Decreto Ejecutivo N° 123 de 14 de agosto de 2009 y el Decreto Ejecutivo 155 de 5 de agosto de 2011 que lo modifica) denominado:

1. Nombre del Proyecto: **Planta Fotovoltaica de Sarigua.**
2. Promotor: **Empresa de Generación Eléctrica, S.A. (EGESA).**
3. Localización: **Corregimiento de Parita, distrito de Parita, provincia de Herrera.**
4. Breve descripción del proyecto.

El proyecto Planta Fotovoltaica de Sarigua consiste en una planta de energía solar fotovoltaica, con capacidad de 2.4 MW de potencia en su primera fase, que será la mayor instalación de este tipo conectada a la red eléctrica en Panamá. En una segunda fase, se plantea duplicar la capacidad a 4.8 MW. El área del proyecto abarca 5 Ha y se encuentra ubicada dentro del Parque Nacional Sarigua, de acuerdo a su Plan de Zonas de Uso (Resoluciones No.040-93 de 10/12/1993 y AG-0253-2011 de 21/4/2011).

5. Síntesis de los impactos esperados y las medidas de mitigación correspondientes.

Efectos Positivos:

- Empleo de mano de obra temporal.
- Aumento de la demanda por bienes y servicios.
- Producción de energía limpia, es decir no contamina el ambiente.
- Reducción de la dependencia del petróleo.
- Aumento del atractivo del parque a nivel turístico y educativo.
- La obra permitirá a las comunidades vecinas, acceso a alumbrado público y energía eléctrica.

Efectos Negativos:

- Posible afectación temporal del aire por gases de combustión de vehículos y equipos pesados.
- Afectación del suelo, por ocupación de las instalaciones (paneles solares).
- Afectación de áreas con escasa vegetación arbustiva y herbácea, producto de la limpieza del terreno.
- Posible afectación del suelo por inadecuado manejo de los desechos sólidos (construcción).
- Riesgos de accidentes durante la fase de construcción.

Medidas:

- > Contar con un adecuado mantenimiento y ajuste de los vehículos y equipos pesados.
- > Ubicar contenedores de pequeñas dimensiones y distribuirlos por las zonas de trabajo para el acopio temporal de los desechos y posterior disposición final en sitios autorizados por la autoridad competente.
- > Implementar un Plan de Arborización en el entorno del proyecto.
- > Capacitar a los trabajadores en el uso correcto de la maquinaria y equipos a utilizar.
- > Dotar a los trabajadores con el equipo de protección personal.

Dicho documento estará disponible en las oficinas de la Administración Regional de la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM) en Chitré, provincia de Herrera y en la Biblioteca de la ANAM-Centro de Documentación localizada en Albrook Centro Comercial Plaza Albrook, planta baja, en horario de nueve de la mañana a cuatro de la tarde (9:00 a.m. a 4:00 p.m.).

Los comentarios y recomendaciones sobre el referido estudio, deberán remitirse Formalmente a la Administración General de la ANAM, dentro del término de 8 días hábiles anotado al inicio del presente aviso.

A.V97905

2. Desarrollo urbano y territorial

Las autoridades urbanísticas (el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial –MIVIOT–, los Municipios) cuyos actos afecten los intereses o derechos de grupos de ciudadanos, quedan obligadas a permitir su participación a través de representantes idóneos, con el propósito de promover la concertación de los intereses sociales, económicos y urbanísticos mediante las modalidades de participación ciudadana que establece la Ley 6 de 2002 y conforme a la reglamentación de la presente Ley (de ordenamiento territorial para el desarrollo urbano).

FUENTE: ART. 35 DE LA LEY NO. 6 DE 1 DE FEBRERO DE 2006: “QUE REGLAMENTA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO URBANO Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES”

La participación de la ciudadanía en el diagnóstico estratégico y la propuesta final de los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano se limita a los cuatro supuestos contemplados en la Ley de Transparencia en la Gestión Pública: consulta pública, audiencia pública, foros o talleres y participación directa.

Según el Decreto Ejecutivo No. 782 de 22 de diciembre de 2010 que modifica uno anterior (Decreto Ejecutivo No. 23 de 16 de mayo de 2007) que reglamentaba el ordenamiento territorial para el desarrollo urbano, la autoridad urbanística deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Consulta Pública: Emitir y fijar en los estrados un Aviso de Convocatoria por un plazo de diez (10) días hábiles.
- Audiencia Pública, Foros o Talleres o Participación Directa en Instancias Institucionales:

Emitir y fijar en los estrados un Aviso de Convocatoria que se debe publicar por tres (3) días consecutivos, con una antelación de por lo menos diez (10) días hábiles, contados a partir de la última publicación en un periódico de circulación nacional. El aviso contendrá lo siguiente:

- ⇒ Identificación del acto.

- ⇒ Modalidad de participación.

- ⇒ Identificación clara de las razones que sustentan la solicitud de la modalidad de participación ciudadana.

- ⇒ Plazo para que los ciudadanos u organizaciones sociales presenten sus opiniones, propuestas o sugerencias.

- ⇒ Fecha, lugar y hora en que se celebrará la modalidad de participación.

- ⇒ Para los casos donde el Estado sea parte interesada, la modalidad será la de participación directa en instancias institucionales y la convocatoria no podrá ser menor a tres (3) días hábiles contados a partir de la última publicación del Aviso de Convocatoria.

Los resultados de la consulta pública serán evaluados y considerados por las autoridades urbanísticas mediante criterios técnicos y legales, y se reflejarán en el acto administrativo que se emita.

Las autoridades urbanísticas deberán:

- ⇒ Adelantar pactos con los propietarios, residentes, usuarios e inversores privados para los proyectos que promueva, gestione, lidere o coordine.

- ⇒ Establecer mecanismos que informen a la ciudadanía sobre los avances que se logren en la aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial.

- ⇒ Facilitar la participación de la comunidad en el control del cumplimiento de las normas urbanas.

Si un grupo de ciudadanos se considera afectado por una(s) actuación(es) de las Autoridades Urbanísticas puede participar en las consultas ciudadanas a través de representantes “debidamente legitimados y las opiniones profesionales que deberán ser suscritas por personas idóneas”.

3. Zonificación y uso del suelo

Las autoridades urbanísticas (Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial –MIVIOT–, Municipios) tienen la obligación de permitir la participación ciudadana a través de representantes idóneos en aquellas acciones que afecten intereses o derechos de los grupos de ciudadanos.

Los propietarios, residentes, usuarios, inversionistas privados, gremios y sociedad civil pueden participar en el diagnóstico estratégico y la propuesta final de los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano que se promuevan.

Para ser efectiva la modalidad de participación ciudadana, la autoridad urbanística debe publicar antes de treinta (30) días y por tres (3) días consecutivos la convocatoria en un periódico de circulación nacional. El aviso debe contener:

- Identificación del acto.
- Modalidad de participación.
- Identificación de las razones de la consulta pública.
- Plazo para que los ciudadanos y organizaciones sociales presenten sus opiniones, propuestas o sugerencias.
- Fecha, lugar y hora del acto de consulta ciudadana.

Las autoridades urbanísticas también deben:

- Adelantar concertaciones con los propietarios, residentes, usuarios e inversores privados.
- Establecer mecanismos de información a la ciudadanía sobre los avances en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- Facilitar la participación de la comunidad en el control y cumplimiento de las normas urbanas.

Para el caso del Municipio de Panamá, las consultas ciudadanas sobre los cambios de uso de suelo (zonificación), deberán realizarse directamente en los Corregimientos en donde se efectuarán estos cambios.

En las consultas ciudadanas deberán participar además de los residentes que se puedan ver afectados con el cambio de zonificación, el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MIVIOT), la Junta Comunal correspondiente y la Junta de Planificación Municipal. La convocatoria para estas consultas se debe hacer a través de volantes directos en la localidad, la publicación en periódicos y otros.

Para los casos donde el Estado sea parte interesada, la modalidad de participación ciudadana será la de participación directa en instancias institucionales. La convocatoria no puede ser menor a tres (3) días hábiles desde la última publicación de la misma.

DE NO. 371 DE 15/12/2009 (QUE MODIFICA AL DE NO. 23 DE 16/5/2007).

4. Áreas

Protegidas, marinas y terrestres

Para el aprovechamiento, gestión y conservación de las áreas protegidas, marinas y terrestres, se ha establecido que sólo podrá llevarse a cabo mediante la figura de concesión, entendiéndose dos tipos de concesiones que pueden solicitarse dentro de estas áreas protegidas:

a) Concesiones de Servicios en Áreas Protegidas: cuya función es encomendar a terceras personas la prestación de servicios que se desarrollen en las áreas protegidas, siempre que éstas se encuentren acordes a las

normas de conservación, manejo, protección y desarrollo expresadas por la legislación ambiental.

Se entienden como servicios que pueden otorgarse en concesión, los siguientes:

1. Alojamiento, aquellos destinados a brindar hospedaje temporal para los visitantes en áreas protegidas, tales como cabañas, refugios, áreas de acampar, hosterías y otras instalaciones similares, atendiendo a lo dispuesto

dentro del plan de concesiones.

2. Alimentación, aquellos destinados al expendio de alimentos para los visitantes y usuarios de las áreas protegidas, tales como restaurantes, cafeterías, fondas, merenderos y similares.

3. Recreación, aquellos destinados al esparcimiento de las personas, tales como senderismo, recorridos por el dosel del bosque, escalamiento de montañas, buceo, canotaje.

4. Información educación ambiental e interpretación de la naturaleza, son los destinados a brindar información y sensibilizar al visitante en relación a la importancia de los ecosistemas y las áreas protegidas, a través de un acercamiento sistemático con los recursos naturales del área protegida; éstos incluyen exposiciones en centros de visitantes, museos ambientales, exhibiciones de animales o plantas en su hábitat natural, senderos interpretativos, sitios de observación de especies silvestres y visitas guiadas.

5. Transporte dentro del área protegida, son aquellos destinados a movilizar personas y bienes dentro del área protegida o en sus zonas aledañas para facilitar el acceso a la misma, sean éstos medios terrestres: caballos, bicicletas, vehículos a motor; o medios acuáticos: piraguas, canoas, lanchas, yates y similares.

6. Interpretación del patrimonio cultural, consiste en actividades de visitas guiadas para la observación e interpretación de sitios arqueológicos, sitios históricos, monumentos y tradiciones culturales.

7. Venta o alquiler de Artículos relacionados con el área protegida, son aquellos destinados a proveer y a ofrecer en venta a los visitantes, Artículos alusivos al área protegida y a la conservación, así como otros para satisfacer los requerimientos del visitante durante su estadía en el área protegida (tiendas de souvenir, de artesanías y de Artículos y accesorios de uso personal).

8. Facilidades para las actividades acuáticas, es un servicio que consiste en dar acceso a instalaciones o espacios para el desplazamiento acuático dentro del área protegida, tales como anclajes, muelles y boyas.

9. Atención al visitante, son aquellos destinados a ofrecer facilidades básicas al visitante tales como estacionamientos, sanitarios, seguridad e información.

10. Cualquier otra actividad que la ANAM estime como servicios dentro de áreas protegidas.

b) Concesiones de Administración en Áreas Protegidas: cuyo objetivo es mejorar la calidad de manejo de las áreas protegidas, mediante la asociación de entidades gubernamentales y del sector privado.

Las Concesiones de Administración en Áreas Protegidas podrán ser:

1. De administración total del área protegida, por el cual, la ANAM delegará en el concesionario la totalidad de las actividades de conservación, manejo, protección y desarrollo del área protegida, en concordancia con el Plan de Manejo y con las disposiciones y usos permitidos en la zonificación del Plan de Manejo del Área Protegida.

2. De administración total de una sección del área protegida, mediante el cual, la ANAM delegará las mismas responsabilidades expresadas en el inciso anterior, pero referidas sólo a una parte del área protegida.

3. De administración parcial del área protegida, mediante el cual, la ANAM delegará una parte de las actividades de conservación, manejo, protección y desarrollo del área protegida, contenidas en el plan de manejo del área protegida, en la totalidad o una porción de la extensión de dicha área.

La ANAM evaluará las necesidades del área protegida, los aspectos socio-económicos de las comunidades que la habitan y la capacidad técnica, operativa, administrativa y financiera del solicitante para decidir el otorgamiento de un Contrato de concesión de administración total.

De acuerdo a la Resolución AG-0365-2005 de 12 de julio de 2005 y la Resolución AG-366-2005 de 12 de julio de 2005 el procedimiento aplicable para el otorgamiento de Concesiones de Servicios y Concesiones de Administración dentro de áreas protegidas es el siguiente:

- Cuando el otorgamiento de la Concesión de Servicios sea en atención a solicitud de parte interesada, el interesado, persona natural o jurídica deberá elevar la solicitud ante la ANAM a través de la Administración Regional correspondiente a la región donde se ubica el área protegida.

- La ANAM podrá otorgar en concesión, un servicio que haya sido solicitado, sin necesidad de recurrir a un procedimiento de selección de concesionario:

1. Cuando no exista concurrencia de otros interesados

por la prestación de dicho servicio, en esa área protegida.

2. Cuando la concesión, a juicio de la ANAM, contribuya a la sostenibilidad de la misma.

- Cuando el valor de la infraestructura planteada para concesión dentro del área protegida supere los doscientos cincuenta mil balboas (B/. 250,000.00), el otorgamiento de la concesión deberá realizarse mediante un concurso de selección de concesionario.

- La ANAM contará con un plazo de sesenta (60) días para evaluar, aprobar o rechazar la solicitud, para lo cual la Administración Regional realizará la evaluación técnica, económica, ambiental y social, incluyendo la evaluación de campo para determinar si la solicitud de concesión procede o no.

- Se deberá fijar un edicto con los datos generales de la solicitud de la concesión, en la Administración Regional de la ANAM, la Alcaldía y la Corregiduría del Distrito y Corregimiento en donde se localice el servicio objeto de la solicitud, los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de solicitud. Las copias de este edicto se publicarán por tres (3) días consecutivos en un periódico de circulación nacional, a costo del solicitante.

- Si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la última publicación del edicto en el periódico, no se ha presentado oposición, se procederá a continuar con el trámite de evaluación de la solicitud presentada de la concesión.

- Las oposiciones que se presenten deberán encontrarse sustentadas por el oponente y dentro del término señalado para su presentación, para lo cual la entidad correrá traslado al solicitante de la concesión para que en cinco (5) días presente sus explicaciones sobre la oposición y la entidad emita en treinta (30) días hábiles su decisión a través de una Resolución motivada.

- Si la solicitud de concesión es rechazada, el solicitante o su representante legal podrá presentar recurso de reconsideración los 5 días posteriores a su notificación.

- El otorgamiento de concesiones de servicios por requerimiento de la ANAM se hará mediante concurso de selección de concesionario de servicios en áreas protegidas, que consiste en un procedimiento administrativo por el cual la ANAM, previa convocatoria, selecciona entre varias propuestas que reúne los requisitos de la Ley y los reglamentos, y cumple de mejor

forma las bases del concurso.

- La Dirección de Áreas Protegidas y Vida Silvestre será la responsable de preparar los documentos requeridos para convocar el concurso, los cuales serán de acceso público y podrán ser consultados por los interesados en las fechas dispuestas por la ANAM, con suficiente antelación a la celebración de concurso.

- La convocatoria para el concurso de selección del concesionario se anunciará mediante avisos que reposarán durante un período no menor de treinta (30) días calendarios antes de la fecha de presentación de ofertas en los sitios destinados por ANAM para fijar anuncios y edictos.

- Los referidos avisos se publicarán como mínimo en dos (2) diarios de reconocida circulación nacional, en tres (3) días distintos, en los cuales se indicará la oficina en la cual puede obtener las bases del concursos, especificaciones y demás documentos requeridos, así como el día y la hora y el procedimiento a seguir y cuya publicación se hará con al menos treinta (30) días calendarios antes de la fecha límite para presentar propuestas.

- La ANAM programará y celebrará una reunión previa, con una anticipación no menor de quince (15) días calendarios a la fecha de celebración del concurso, con el propósito de resolver consultas y formular observaciones que puedan afectar la participación de los posibles postores, para aclarar dudas sobre cualquier aspecto de las bases del concurso.

En caso de declararse desierto el concurso, el nuevo acto se anunciará por lo menos, con diez (10) días calendarios de anticipación a la fecha en que deba llevarse a cabo, si la ANAM lo considera conveniente.

“En todos los casos el otorgamiento de concesiones dentro del área protegida, marina o terrestre, no implica la pérdida de las facultades legales de control, vigilancia, fiscalización y regulación que corresponden a la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM).

FUENTE: ART. 2 DE LAS RESOLUCIONES No. 365 Y 366 DE 12 DE JULIO DE 2005 (G. O. 25354 DE 01/08/2005)

Áreas marinas protegidas

Concesiones dentro de áreas marinas protegidas

Para otorgar concesiones de administración, servicios, o alguna forma de administración conjunta dentro de áreas protegidas con recursos marino costeros, las decisiones sobre aprovechamiento y manejo de los recursos, o cualquier otra acción que afecte el área marina protegida, debe realizarse conjuntamente entre la ANAM y los participantes, en la figura de co-administración adoptada, sin perjuicio de la participación de otros actores locales relevantes.

VER: RESOLUCIÓN N° AG-0491-2006 DE 8 DE SETIEMBRE DE 2006.

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA SU OTORGAMIENTO SERÁ EL DISPUESTO EN LAS RES. 0365-2005 Y RES. 0366-2005.

Grupos de apoyo en áreas marinas protegidas

Se pueden conformar instancias de apoyo como comités vecinales, de acuerdo a las características, necesidades y circunstancias particulares de cada área con el fin de mejorar la gestión del área mediante búsqueda y propuesta de alternativas para el uso sostenible de los recursos. La forma de interacción entre estos grupos y la ANAM puede ser a través acuerdos, convenios o reglamentos.

Donde existan grupos de apoyo, deben acompañar la elaboración y aplicación del Plan de Manejo, principal instrumento de gestión y, contar con un Plan Operativo Anual (POA) para cumplirlo. El POA debe elaborarse coordinadamente con grupos de interés identificados incluyendo grupos de apoyo, organizaciones de base comunitaria, ONG, empresa privada y gobiernos locales.

Elaboración de Plan de Manejo y POA en áreas marinas protegidas

La elaboración del Plan de Manejo, el POA, u otras medidas de ordenación, deben ser consultadas con los usuarios de los recursos marinos y costeros, mediante mecanismos de consulta existentes.

Para cada una de estas área debe funcionar una instancia de solución pacífica de conflictos, entre las partes, usuarios-usuarios, usuarios-autoridad, para cuan-

do se sientan afectados por las medidas de manejo. Esta instancia estará bajo responsabilidad del Jefe del área, el cual invitará a actores imparciales a conocer la realidad del área marina protegida, sin perjuicio de la vía administrativa y cualquier otro recurso legal.

Para las medidas de manejo en las áreas marinas protegidas, cualesquiera acciones deben ser consultadas con las personas y/o grupos interesados mediante el siguiente procedimiento:

1. Invitación o convocatoria pública a los interesados a participar en la jornada de consulta, anunciada con un mínimo de diez (10) días hábiles de antelación, mediante aviso escrito colocado en lugar visible de las instalaciones de la ANAM en el área marina protegida correspondiente, así como en la Corregiduría(s) del lugar. También se puede publicar en otros lugares públicos frecuentados por los miembros de la comunidad, y en medios de comunicación masivo como periódicos, radios, u otros.
2. Cumplir, al menos, con una (1) reunión informativa y de discusión con los usuarios en su localidad, realizada dentro de los treinta (30) días anteriores a la adopción formal de la disposición por resolución administrativa u otro instrumento legal. De esta reunión o reuniones se deberá levantar un acta que documente las personas que participaron, puntos discutidos, acuerdos y demás información relevante.
3. En el plazo de por lo menos treinta (30) días antes de que la ANAM adopte una decisión, lo que se desea aprobar debe ponerse a disposición y en conocimiento de los interesados utilizando el mismo procedimiento de la convocatoria. A partir del anuncio, se contará con un período de quince (15) días calendario para recibir comentarios en la oficina de la ANAM del área marina protegida, o la más cercana. Los comentarios que se reciban deben ser evaluados.
4. Cumplido esto, el Jefe del Área Marina Protegida remitirá al nivel central el proyecto de disposición con la evaluación de los comentarios y demás información que surja de la consulta, para análisis, evaluación y decisión final.

5. Cuencas hidrográficas

“La Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM) tendrá la responsabilidad de organizar cada uno de los Comités de Cuencas Hidrográficas, con el objetivo de descentralizar las responsabilidades de gestión ambiental y el manejo sostenible de los recursos de las cuencas hidrográficas del país”. FUENTE: ART. 8 DE LA LEY NO. 44 DE 5 DE AGOSTO DE 2002

Las funciones de los Comités de Cuencas Hidrográficas relacionadas con la participación ciudadana son las siguientes:

- ▶ Promover la coordinación y cooperación entre los organismos públicos y privados y la sociedad civil relacionados con las cuencas hidrográficas.
- ▶ Adoptar los mecanismos necesarios para evitar, reducir o solucionar conflictos entre usuarios.
- ▶ Diseñar mecanismos y promover la participación comunitaria.

Además de diversas autoridades nacionales y municipales, en los Comités está prevista la participación de un representante de una de las organizaciones no gubernamentales locales que trabajan en temas de ambiente y el desarrollo sostenible, y un máximo de dos representantes de usuarios de los recursos hídricos. Las organizaciones de la sociedad civil deben presentar ternas al Órgano Ejecutivo, que seleccionará para un periodo de dos (2) años al miembro principal y a su suplente. Asimismo, cualquier miembro de la comunidad podrá participar en las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité de Cuencas Hidrográficas con derecho a voz, solicitando cortesía de sala.

Panamá ha declarado 52 cuencas hidrográficas en toda la República, la Cuenca del Canal de Panamá es una de ellas, en Chiriquí destacan la Cuenca del río Chiriquí Viejo, la Cuenca del río Fonseca, por citar algunas.

6. Aprovechamiento Forestal

Según la Ley No. 1 de 3 de febrero de 1994 que establece la legislación forestal del país, una persona natural o jurídica (empresa, asociación, cooperativa, etc.) puede solicitar una concesión para aprovechamiento forestal en terreno estatal o privado. La solicitud debe seguir los siguientes criterios:

- ▶ Establecer la descripción de los límites del área solicitada en concesión.
- ▶ Publicar por tres (3) días consecutivos en un periódico de circulación nacional y por una (1) sola vez en la Gaceta Oficial, el edicto en que se anuncia la concesión solicitada y su ubicación.
- ▶ En los siguientes veinte (20) días hábiles contados desde la última publicación toda persona que pretenda algún derecho sobre la concesión o tenga alguna

objeción podrá hacer oposición pública por escrito ante la ANAM.

- ▶ Si se presenta alguna oposición, la ANAM llamará a conciliación a las partes interesadas, otorgándoles un plazo de treinta (30) días para llegar a un acuerdo.
- ▶ Si no se concilian las diferencias, la ANAM será quien determine si se otorga o se rechaza la concesión.

El aprovechamiento forestal comprende la extracción y utilización de productos y subproductos forestales, maderables y no maderables, incluyendo la madera verde en pie o caída y seca parada o caída, independiente de su estado o condición.

Acción pública ambiental

La acción pública ambiental es “el derecho que legitima a toda persona para accionar procesalmente, aunque no exista una lesión individual o directa, a pedir la suspensión, prevención o reparación de un acto de una persona pública o privada que cause o pueda causar un daño o poner en peligro el ambiente como un bien jurídico tutelado”.

La ANAM es la autoridad competente para aplicar las sanciones.

FUENTE: LEY N.º. 24 DEL 7 DE JUNIO DE 1995 MODIFICADA POR LA LEY 39 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2005 (LEGISLACIÓN SOBRE LA VIDA SILVESTRE)

7. Concesiones para uso de Agua

Lo que debo conocer sobre requisitos y cómo participar

Los pasos a seguir para el otorgamiento de concesiones de agua, permanentes o transitorias, son los siguientes:

► Presentar una solicitud al Administrador General de la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM).

► El formulario está disponible en las oficinas de la ANAM o en su página web http://www.anam.gob.pa/index.php?option=com_content&view=article&id=37&Itemid=150&lang=es.

► Se han de adjuntar indicaciones, datos, informes, mapas o especificaciones.

► La solicitud se aceptará si no afecta al plan de aprovechamiento establecido para la Cuenca Hidrográfica que corresponda y se ajusta a los requerimientos de la Ley de Aguas (Decreto Ley 35 de 22 de septiembre de 1966).

► Una vez aceptada la solicitud de concesión de uso de agua, la ANAM realizará una inspección al lugar.

► Cuarenta y ocho (48) horas antes de que se realice la inspección se debe colocar en la entrada del predio más cercana a la vía principal un Edicto que indique:

- El caudal solicitado.
- La fuente.
- El tipo de aprovechamiento, o sea, para qué se va a usar el agua.
- Fecha de la inspección de la ANAM.

► A la inspección del lugar puede asistir toda persona que se considere afectada. Ver Anexo 3.

Si la solicitud de concesión de agua es aprobada:

► Se fija un Edicto en las oficinas de la ANAM (Dirección de Gestión Integrada de Cuencas Hidrográficas), la Alcaldía y la Corregiduría donde esté el predio, por un periodo de tres (3) días hábiles.

► Se publica el Edicto también durante tres (3) días consecutivos en un periódico nacional, señalando si la publicación es la 1, 2 y la 3. El coste de los anuncios corre a cargo del solicitante de la concesión.

► Cualquier persona se podrá oponer por escrito ante la ANAM a que se otorgue la concesión de agua en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la última publicación del Edicto en el periódico.

► Si no hay oposición pública la ANAM procede a emitir la Resolución que aprueba o rechaza la solicitud de concesión de agua.

► Si alguna persona tiene objeción y presenta su oposición, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la última publicación del Edicto en el periódico, el Director de Gestión Integrada de Cuencas Hidrográficas de la ANAM buscará una solución entre ambas partes de forma conciliatoria.

► Si no se solucionan las diferencias, y la oposición no es porque quien se opone desea utilizar la misma fuente de agua, el oponente tiene la opción de presentar una queja dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión de conciliación (advenimiento), para presentar un escrito de oposición adicional, esta vez firmado por un abogado idóneo.

► Si el motivo de la oposición es que el oponente desea utilizar la misma fuente de agua, la persona que se opone debe solicitar la concesión usando el formulario específico que está a disposición en la ANAM.

► De esta forma en la Dirección de Gestión Integrada de Recursos Hídricos verifican si el caudal es suficiente o no. Si no es suficiente para satisfacer ambas solicitudes deberá notificar a las partes dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su análisis técnico para que cada una nombre un perito, que junto con el Decano de la Facultad de Ingeniería de la Universi-

dad de Panamá, resolverán la controversia de acuerdo a la norma de agua y someterán su criterio técnico al Director(a).

► El Director de Gestión Integrada de Cuencas Hidrográficas debe resolver el caso en un plazo máximo de quince (15) días calendario.

► **Se sancionará a los usuarios que usen aguas sin autorización.**

► **La persona puede formular la solicitud de uso correspondiente una vez cancelada la multa.**

El cumplimiento y aplicación de las normas ambientales corresponde a la ANAM. Esta entidad debe también velar por todo lo relativo a la legislación forestal, de vida silvestre y uso de las aguas.

FUENTE: LEY GENERAL DEL AMBIENTE, ART. 5 Y 129).

8. Concesión para aprovechamiento de recursos minerales.

El Código de Recursos Minerales establece lo siguiente:

a) Información disponible

► La información de carácter general sobre operaciones mineras podrá hacerse pública.

► Aunque algunas informaciones se consideren como secretas, el concesionario de la concesión minera debe informar a la Dirección Nacional de Recursos Minerales del Ministerio de Comercio e Industrias (MICI) sobre la misma.

► Se clasifican como secretas la siguiente información:

► Las informaciones que los concesionarios de la explotación minera están obligados a entregar a la Dirección Nacional de Recursos Minerales son:

► Durante la concesión:

• Información técnica y financiera de las explotaciones mineras, incluyendo fotografías aéreas, mapas

geológicos entre otros.

• Costos específicos, datos de producción o extracción, proyectos de análisis de costos y estimados de producción y extracción.

• Toda la información obtenida a través de un permiso de reconocimiento superficial.

► Al término de la concesión:

• Interpretaciones y conclusiones de los reconocimientos superficiales, explotación o extracción.

b) Avisos a la nación

Se dará avisos específicos:

► Si en el transcurso de las operaciones mineras de descubren objetos arqueológicos.

► Se talan árboles de madera preciosa.

► Se hallan minerales.

► Se producen circunstancias que afectan a la capacidad del concesionario para continuar con la explotación minera.

► Si se interrumpen las operaciones de extracción por más de noventa (90) días.

c) Los avisos se darán:

► Por escrito o verbalmente.

► En las siguientes cuarenta y ocho (48) horas, la persona que haya dado el aviso o sus representantes legales deben confirmarlo con un Memorial dirigido a la Dirección Nacional de Recursos Minerales.

► El aviso debe indicar claramente:

- El asunto.
- Las circunstancias que se ha producido.
- El tiempo que durarán esas circunstancias.
- Los pasos que se tomarán.

d) Oposiciones públicas contra concesiones mineras:

El plazo para presentar oposiciones a las concesiones de minerales no metálicos (piedra, grava, arena continental –no submarina–) es de sesenta (60) días calendario contados a partir de la última publicación de la elegibilidad que aparezca en un diario de circulación nacional, donde debe publicarse hasta tres (3) veces en fechas distintas y por una (1) vez en la Gaceta Oficial del Estado. Copia del aviso oficial de elegibilidad se coloca en la Alcaldía del Distrito respectivo (donde se solicita la concesión) y el Alcalde de ese Distrito tiene que enviar el aviso oficial de elegibilidad a los Corregidores y Juntas Comunales de los Corregimientos en donde se ubicaría la concesión solicitada. En cada una de estas oficinas debe estar fijado un Edicto con la copia del aviso oficial de elegibilidad por un término de tiempo de quince (15) días hábiles.

Nota: si la concesión de minerales no metálicos que se solicita ocupa más de un Distrito, se pone el aviso en ambas Alcaldías y demás oficinas municipales.

Plazo para presentar oposiciones a las concesiones de minerales metálicos (oro, cobre, plata, manganeso):

Para el caso de las concesiones metálicas, toda decisión de elegibilidad deberá notificarse personalmente al peticionario o proponente y se publicará en la Gaceta Oficial.

A partir de la fecha de la Resolución sobre elegibilidad de la concesión solicitada, que debe publicarse en la Gaceta Oficial, cualquier persona tiene oportunidad de presentar oposición en el término de veinte (20) días contados a partir del día en que se desfija el aviso de la Tablilla de Avisos de la Dirección General de Recursos Minerales del Ministerio de Comercio e Industrias (MICI).

Todos los asuntos que deban publicarse en la Gaceta Oficial deberán comunicarse por nota a la parte interesada (el que pide la concesión) y fijarse en la tablilla de Avisos de la Dirección General de Recursos Minerales. Los edictos deberán fijarse por un período de tres (3) días.

Las oposiciones a las concesiones de minerales metálicos y no metálicos se deben presentar ante la Dirección General de Recursos Minerales del Ministerio de Comercio e industrias (MICI). Las oposiciones a las concesiones de minerales no metálicos se hará mediante abogado, las demás pueden hacerse sin abogado.

Importante: la Gaceta Oficial se puede revisar en Internet www.gacetaoficial.gob.pa (se mantienen las 5 más recientes, luego se pueden revisar en la página de la Asamblea Nacional www.asamblea.gob.pa conociendo el número de Gaceta <http://www.asamblea.gob.pa/main/Escondidos/LegispanyGacetaOficial.aspx>). Ver normas Anexo 3.

Ejemplo de página web de Gaceta Oficial y la base de datos de la Asamblea Nacional

República de Panamá

Presidencia de la República

GACETA OFICIAL DIGITAL

GOBIERNO NACIONAL
REPÚBLICA DE PANAMÁ

21 de enero, 2012

Validez de la Gaceta Oficial Digital registrada en [Ley 53](#) del 28 de diciembre del 2005

Hora de Panamá
09:44:19 am

☐ Contenido extra

Gaceta No. 26944 -A
Avisos
Edictos
Fe de erratas

☐ Gaceta Oficial

Acerca de La Gaceta
Preguntas frecuentes
Contáctenos
Sugerencias

☐ Autoridades

Gaceta No. 26944 -A
miércoles, 4 de enero de 2012

[descargarGaceta](#)

☐ Búsqueda Avanzada

Buscar por:

Número de Gaceta
- Ok

[Hoy](#)

☐ Las 5 más recientes

Coloque el ratón sobre la barra superior inmediata para visualizar la lista de las cinco Gacetas más recientes.

☐ Archivo de Gacetas

Tabla de Contenido Prin. - Resultado de Búsqueda

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS / SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS Y REASEGUROS DE PANAMÁ

Resolución N° 0464
De 14 de noviembre de 2011
[POR LA CUAL SE AUTORIZA A LA SOCIEDAD ASSA COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A., LAS MODIFICACIONES A LA PÓLIZA DE "SEGURO MULTIPOLIZA ASSAPAK", CUYO CÓDIGO ACTUALIZADO ES 31.3.99, REV. 2011.](#)

Resolución N° 0465
De 15 de noviembre de 2011
[POR LA CUAL SE AUTORIZA A LA COMPAÑIA NATIONAL UNION FIRE INSURANCE](#)

ASAMBLEA NACIONAL
Fortaleciendo el futuro de la Nación

INICIO PRESIDENCIA VISITANTES COMUNICACIONES Y PRENSA MAPA DEL SITIO

Buscar:

A la Base de Datos de la Legislación de la República de Panamá y a la Colección Digital de Gacetas Oficiales desde 1903 hasta la fecha.



9. Recursos acuáticos: marinos y costeros

La Ley No. 44 de 2006, que regula todo lo concerniente a este tipo de recursos naturales y crea la Autoridad de Recursos Acuáticos de Panamá (ARAP).

► Todas las personas, organizaciones o empresas podrá denunciar directamente ante la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá (ARAP), los hechos y actos que atenten contra el patrimonio acuático nacional (por ejemplo presunta pesca ilegal).

► La denuncia deberá contar con los datos que permitan localizar a la persona o institución denunciante y si está en sus posibilidades aportar el nombre y el domicilio del denunciado, tomando en cuenta que las falsas denuncias son sancionadas.

Si una persona denuncia un hecho que va contra el patrimonio acuático nacional y la denuncia prospera, tiene derecho a percibir el 25% del total de la multa que se imponga al infractor

► Una vez presentada una denuncia, la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá comprobará los hechos y comunicará la denuncia al denunciado.

► En un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de que se presentó la denuncia, la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá informará al denunciante el trámite que se ha dado a la denuncia. A los veinte (20) días hábiles la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá informará al denunciante los resultados de la decisión adoptada.

► Todo denunciante tendrá derecho a percibir el veinticinco por ciento (25%) de las multas que se ejecuten por su denuncia, siempre que la misma esté ejecutoriada y cancelada. Esto es que de la denuncia en efecto se compruebe la infracción y se sancione al supuesto infractor y éste proceda con el pago de la multa impuesta.

10. Acceso a la justicia

El acuerdo que crea el Sistema Nacional de Facilitadores(as) Judiciales Comunitarios(as) garantiza el acceso a la justicia por parte de la ciudadanía. La función principal de este Sistema es “servir de enlace entre la ciudadanía y el Órgano Judicial, para garantizar un genuino y eficiente acceso a la justicia, promover una cultura de paz y fortalecer mecanismos de prevención y resolución alternativa de conflictos como vía para mantener la convivencia pacífica entre los miembros de la sociedad”.

Los Facilitadores(as) Judiciales Comunitarios(as) son elegidos por la comunidad. Su colaboración con el Órgano Judicial es voluntaria y gratuita. Sus funciones son:

► Orientar a las personas de su corregimiento sobre gestiones legales y administrativas básicas.

► Apoyar a la primera instancia jurisdiccional del Órgano Judicial en asuntos de mero trámite.

► Colaborar con la administración de justicia promoviendo la utilización de los medios alternos de solución de conflictos.

► Mantener una relación y comunicación fluida con los funcionarios judiciales y autoridades locales de la circunscripción donde ejercen sus funciones.

► Realizar sesiones de mediación comunitaria en controversias como mascotas o animales en soltura, quemas, colindancias, arbolado rural y urbano, filtración de agua, paredes y cercas medianeras, riego, uso de espacios comunes, ampliación, mejoras, daños u ocupación de la propiedad, pastizales, entre otras.

Ya hay designados Facilitadores Judiciales en algunas provincias del país, los ciudadanos deben verificar quiénes son los Facilitadores Judiciales en sus comunidades.

11. Información confidencial y de acceso restringido.

Si bien la Constitución de Panamá y leyes como la de Transparencia en la Gestión Pública indican que las instituciones del Estado están obligadas a dar información pública a quien lo solicite, existen una serie de restricciones cuando se trata de informaciones de carácter confidencial y acceso restringido.

Toda información pública debe estar accesible. Y solo no está accesible la información pública cuando una norma establezca que la información es confidencial o de acceso restringido.

1. ¿Qué sucede cuando la información es de carácter confidencial o acceso restringido?

► Los funcionarios del Estado no pueden divulgar bajo ninguna circunstancia la información considerada confidencial.

► Las autoridades deben garantizar que la información confidencial que forma parte de procesos judiciales se mantenga reservada y solo tengan acceso a ella las partes involucradas.

Información confidencial

Todo tipo de información en manos de agentes del Estado o de cualquier institución pública que tenga relevancia con respecto a los datos médicos y psicológicos de las personas, la vida íntima de los particulares, incluyendo sus asuntos familiares, actividades maritales u orientación sexual, su historia penal y policivo, su correspondencia y conversaciones telefónicas o aquellas mantenidas por cualquier otro medio audiovisual o electrónico, así como la información pertinente a los menores de edad. Para efectos de esta Ley, también se considera como confidencial la información contenida en los registros individuales o expedientes de personal o de recursos humanos de los funcionarios.

Información de acceso restringido

Todo tipo de información en manos de agentes del Estado o de cualquier institución pública, cuya divulgación haya sido circunscrita únicamente a los funcionarios que la deben conocer en razón de sus atribuciones, de acuerdo con la ley.

FUENTE: ART. 1 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

ceso restringido.

► La información de acceso restringido no se puede divulgar por un periodo de diez años desde el momento de su clasificación.

► Se puede ampliar por un plazo máximo de otros diez años esta restricción si hay una resolución de los Órganos Ejecutivo, Legislativo o Judicial.

► La información de acceso restringido podrá divulgarse antes de que finalicen los periodos de tiempo estipulados si dejan de existir las razones que justificaban este ac-

► En el caso de que un documento contenga información parcial de acceso restringido, solo se podrá negar el acceso a esta información parcial pero el resto de la información que no esté restringida debe ser proporcionada a quien la solicite.

► Las instituciones del Estado deben comunicar mediante una resolución motivada las razones por las cuales se deniega una información que es considerada de carácter confidencial o de acceso restringido.

2. ¿Qué información se considera de acceso restringido?

► La información sobre la seguridad nacional que manejan las instituciones de seguridad.

► Los secretos comerciales o la información comercial de carácter confidencial obtenidos por el Estado y producto de la regulación de actividades económicas.

Quiénes tienen acceso a información confidencial de un expediente administrativo

A un expediente administrativo sólo tienen acceso, además de los funcionarios encargados de su tramitación, las partes interesadas, sus apoderados, los pasantes de éstos debidamente acreditados por escrito ante el despacho, y los abogados.

ART. 1 DE LA LEY 45 DE 27/11/2000

► Los asuntos relacionados con procesos judiciales adelantados por el Ministerio Público y el Órgano Judicial. Esta información solo es accesible a las partes del proceso y cuando se ejecute la sentencia.

► La información sobre procesos investigativos realizados por el Ministerio Público, la Fuerza Pública, la Policía Técnica Judicial, la Dirección General de Aduanas, el Consejo Nacional de Seguridad y Defensa, la Dirección de Responsabilidad Patrimonial de la Contraloría General de la República, la Dirección de

Análisis Financiero para la Prevención de Blanqueo de Capitales, la Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor y el Ente Regulador de los Servicios Públicos.

► La información sobre la existencia de yacimientos minerales y petrolíferos.

► Las memorias, notas, correspondencia y los documentos relacionados con negociaciones diplomáticas, comerciales e internacionales.

► Los documentos, archivos y transcripciones que otras naciones proporcionen al país en investigaciones penales, policivas, etc.

► Las actas, notas, archivos y otros registros o constancias de las discusiones actividades del Consejo de Gabinete, del Presidente o Vicepresidentes de la República. Las discusiones o actividades relacionadas con aprobaciones de contratos están excluidas de esta norma. (artículo 1 de la Resolución No. 74 de 2004, publicada en Gaceta Oficial 25172 de 8 de noviembre de 2004).

► La transcripción de las reuniones e información obtenida por las Comisiones de la Asamblea Legislativa relacionadas con los temas anteriores.

► Los expedientes administrativos de bienes ocultos

en trámite en el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

► Las auditorías ambientales que ordena la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM) o que le someten a esta de forma voluntaria.

No debemos confundir las auditorías y PAMA con el proceso de evaluación de impacto ambiental y los estudios de impacto ambiental (EsIA) que sí son de acceso público.

Auditorías ambientales: Confidencial

Las auditorías ambientales y los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) no prevén la participación de la ciudadanía al ser considerados confidenciales este tipo de procesos.

Según el Decreto Ejecutivo No. 57 de 10 de agosto de 2004, la documentación de las Auditorías Ambientales y los PAMA se consideran confidenciales porque “contienen información que describe procesos industriales protegidos por el principio del secreto industrial o comercial propios de cada empresa”.

A estos informes solo pueden tener acceso los funcionarios de la ANAM y de las instituciones públicas sectoriales del Sistema Interinstitucional del Ambiente y los representantes legales de las empresas titulares de los documentos.

La divulgación de esta información confidencial se castiga con la destitución del funcionario, que además puede ser sujeto de otras sanciones civiles y penales.

DECRETO EJECUTIVO NO. 57 DE 10 DE AGOSTO DE 2004, ARTÍCULOS 78-80

12. Hábeas Data.

1. ¿Qué es una acción de Hábeas Data?

Un hábeas data (traer la información o conservar los datos) es un proceso judicial que tiene como finalidad proteger el derecho de las personas de acceder a determinada información por parte de cualquier entidad pública y el derecho a que los que tienen información no suministren informaciones que afecten a la intimidad personal y familiar.

La Constitución Política panameña dice (Artículo 44) que esta acción se podrá interponer para hacer valer el derecho de acceso a la información pública o de acceso libre. La acción de hábeas data permite además solicitar a las instituciones públicas que corrijan, actualicen, rectifiquen, supriman o mantengan en confidencialidad la información o datos de carácter personal.

La Ley de Transparencia en la Gestión Pública amplía este derecho recogido en la Constitución y señala que todas las personas podemos promover una acción de Hábeas Data cuando no se nos haya suministrado la información que hemos solicitado o está información es incompleta o inexacta.

F) ¿Qué instituciones tienen competencias para tramitar un recurso de hábeas data?

Los Tribunales Superiores de Justicia encargados de la acción de Amparo de Garantías Constitucionales son el órgano competente para ver una acción de hábeas data que afecta a un funcionario municipal o provincial.

El Pleno de la Corte Suprema de Justicia será el encargado de ver este recurso si el funcionario titular o responsable del registro, archivo o banco de datos ante quien se interpone esta acción tiene mando o jurisdicción en dos o más provincias o en todo el país, estos serían por ejemplo los Ministros, los Administradores Generales (como en las instituciones autónomas como ARAP, ANAM, AMP, entre otras).

G) ¿Cómo se tramita un recurso de hábeas data?

Una acción de este tipo se procesará mediante un procedimiento sumario (más rápido) sin formalida-

des **y sin necesidad de abogado.**

H) ¿Hay algún tipo de sanción y responsabilidad personal de los funcionarios que no acaten la orden del Tribunal Superior o del Pleno de la Corte Suprema de Justicia?

► El funcionario que a solicitud del Tribunal competente incumpla con la obligación de suministrar la información, incurrirá en desacato y será sancionado con multa mínima equivalente al doble del salario mensual. En caso de reincidencia, el funcionario será destituido de su cargo.

► La persona afectada tendrá derecho a demandar civilmente al servidor público responsable por los daños y perjuicios que se le hayan ocasionado.

► El funcionario que obstaculice el acceso a la información, destruya o altere un documento o registro será sancionado con multa equivalente a dos veces el salario mensual que devenga.

► El monto de la multas impuesta al funcionario se destina a una cuenta especial de la Defensoría del Pueblo, y se invertirá en programas de participación ciudadana. Ver normas en Anexo 3.

En el Anexo 2 puede ver un ejemplo de formulario de habeas data

Anexo 1. Formatos de solicitud de información

FORMATO (MODELO) DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO

Panamá (fecha)

Señor (a)

(Nombre del funcionario/a)

(Cargo del funcionario/a)

(Institución del Estado)

Presente.

Señor (a) (Apellido del funcionario/a)

Yo (nombre del solicitante y generales del mismo) con cédula de identidad personal _____ residente en (o con oficinas en) _____, y número de teléfono _____, ejerciendo el derecho de libertad de información y el principio de acceso público, solicito que me dé (acceso o copia) de (detalle o descripción de la información solicitada), misma que se encuentra ubicada en los (archivos, registros o expedientes) a su cargo.

Atentamente,

Nombre: _____

Cédula: _____

Anexo 2

Ejemplo de registro de acciones o bitácora (sirve el modelo también para denuncias ante otras entidades, adaptándolo a las circunstancias del caso).						
Fecha	Acción o descripción de la actividad	Pruebas	Institución	Nombre del funcionario que le atiende	Departamento y oficina en la que labora	Resultados obtenidos
Viernes 13 de enero de 2012	Denuncia por presunta tala ilegal de mangle en el área marina protegida Manglares de David	Acompañar la denuncia con las pruebas que se obtengan (si no tiene nada, igual se presenta)	ANAM	Jacinta Morales	Áreas protegidas	Denuncia presentada y en trámite
Viernes 20 de enero de 2012	Asegúrese de participar en las diligencias e inspecciones	Procure en la inspección o diligencia ubicar más pruebas que sustene su caso	ANAM	Jorge Pérez	Asesoría Legal	Informe de inspección y / o diligencia realizada y entregada copia a Usted como denunciante
Miércoles 25 de enero de 2012	Verifique los resultados de la inspección luego del análisis de la Autoridad Competente					
Jueves 2 de febrero de 2012	Verifique la intervención de la parte denunciada y solicite copia de su argumentación		ANAM	Jorge Pérez	Asesoría Legal	Solicite copia de los argumentos y pruebas presentadas
Miércoles 15 de febrero de 2012	Esté pendiente llamando y visitando la institución para obtener la resolución administrativa del caso		ANAM	Jorge Pérez	Asesoría Legal	Solicite copia de la Resolución
IMPORTANTE: Los nombres y los tiempos aquí presentados, son a manera de ejemplo y no representan términos legales.						

Anexo 3. Tabla de normativa vigente

Participación ciudadana		
Instrumento Jurídico	Gaceta/ Fecha de Publicación	Orientación de la Norma
Ley No. 6 de 1/2/2006: Por la cual se reglamenta el ordenamiento para el desarrollo urbano y dicta otras disposiciones	25478 de 03/2/2006	Desarrollo Urbano
Decreto Ejecutivo No. 23 de 16/5/2007: Por el cual se reglamenta la Ley 6 del 2/2006, que reglamenta el ordenamiento territorial para el desarrollo urbano	25794 de 18/5/2007	Desarrollo Urbano
Decreto Ejecutivo No. 371 de 15/12/2009: Por el cual se adiciona el Decreto Ejecutivo No. 23 de 16/5/2007, que reglamenta el ordenamiento territorial para el desarrollo urbano y dicta otras disposiciones	26428-b de 16/12/2009	Desarrollo Urbano
Decreto Ejecutivo 782 de 22/12/2010: Por el cual se modifica el Decreto Ejecutivo 23 de 16/5/2007, que reglamenta el ordenamiento territorial para el desarrollo urbano y dicta otras disposiciones	26688-b de 27/12/2010	Desarrollo Urbano
Acuerdo No. 123 de 13/8/2002: Por la cual se crea la oficina de participación ciudadana del consejo municipal, se definen sus objetivos, se asigna su personal y se le describen funciones	24643 de 20/9/2002	Disposición Municipal
Acuerdo No. 1238 de 27/11/2009: Por la cual se crea la oficina de coordinación de la participación ciudadana y relaciones interinstitucionales	26423-c de 9/12/2009	Participación ante el Órgano Judicial
Resolución No. 93 de 31/10/2009: Que establece el procedimiento para el trámite de las iniciativas ciudadanas presentadas ante la Dirección Nacional para la promoción de la participación ciudadana	26408-b de 17/11/2009	Formulación de proyectos normativos
Decreto Ejecutivo No. 283 de 21/11/2006: Por el cual se reglamenta el art. 22 del Capítulo 1, título IV de Ley 41 de 1998	25690 de 13/12/2006	Ambiente
Acuerdo No. 141 de 31/10/2008: Por el cual se regula las reuniones sobre consulta ciudadana para las solicitudes de zonificación de uso de suelo en el distrito de Panamá en base al numeral 5 del artículo 8 de la Ley 6 de 1/2/2006, que reglamenta el ordenamiento territorial para el desarrollo urbano y dicta otras disposiciones	26297 de 05/06/2009	Desarrollo Urbano
Resolución No. 332 de 19/11/2008: Por medio del cual se crea la oficina de concertación y participación ciudadana	26256 de 06/04/2008	Desarrollo Social
Ley No. 41 de 1/7/1998: General de Ambiente de la República de Panamá	23578 de 3/7/1998	Ambiente
Ley No. 44 de 5/8/2002: Por la cual se establece el Régimen Administrativo Especial para el manejo, protección y conservación de las cuencas hidrográficas de la República de Panamá	24613 de 8/8/2002	Ambiente
Ley No. 1 de 03/2/1994: Por la cual se establece la legislación forestal en la República de Panamá	22470 de 07/2/1994	Manejo Forestal
Decreto Ejecutivo No. 123 de 2009: Por la cual se reglamenta el capítulo II del título IV de la Ley 41 de 1998	25625 de 6/09/2006	Ambiente
Acuerdo No. 123 de 13/08/2002: Por medio del cual se crea la oficina de participación ciudadana del consejo municipal	24643 de 20/09/2002	Jurisdicción Municipal
Decreto Ejecutivo No. 436 de 24/03/2011: Por el cual se crea la oficina de participación ciudadana en la República de Panamá y se le asignan funciones	26750 de 25/3/2011	Seguridad Pública
Decreto Ejecutivo No. 70 de 27 de julio de 1973: Por el cual se reglamenta el otorgamiento de permisos y concesiones para el uso de aguas.	17429 de 11/09/1973	Aguas
Decreto Ley No. 23 de 22/08/1963: Por el cual se aprueba el Código de Recursos Minerales	15162 de 13/07/1964	Minería
Decreto Ejecutivo No. 57 de 16/3/2000: Por el cual se reglamenta la conformación y funcionamiento de las Comisiones Consultivas Nacionales	24014 21/3/2000	Ambiente
Decreto Ejecutivo No. 584 de 26/7/2011: Por el cual se crea el Centro de Atención Ciudadana 3-1-1 y se deja sin efecto el Decreto Ejecutivo No. 555 de 24/6/2010	26846 de 9/8/2011	Participación
Decreto No. 155 de 2011 que modifica el Decreto Ejecutivo 123 de 2009 que Reglamente la Ley General del Ambiente	26844-A de 5/08/2011	Ambiente
Decisión AG- 0491 de 8/9/2006: Por la cual se reglamenta los artículos 15 de la Ley 41 1/7/1998, General de Ambiente: aprovechamiento, uso y conservación de los recursos costeros y marinos en las áreas	25647 de 6/10/2006	Ambiente

Acceso a la Justicia	
Instrumento Jurídico	Gaceta/ Fecha de Publicación
Acuerdo No. 723 de 21/11/2008: Por la cual se crea el sistema Nacional de Facilitadores Judiciales Comunitarios	26209 de 26/01/2009
Constitución Política de la República de Panamá, reformada en 1978, 1983, 1994 y 2004	25176 de 15/11/2004
Ley No. 41 de 1/7/1998: General de Ambiente de la República de Panamá	23578 de 3/7/1998
Ley No. 44 de 23/11/2006: Por la cual se crea la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, unifica las distintas competencias sobre los recursos marino-costeros, la acuicultura, la pesca y las actividades conexas de la administración pública y dicta otras disposiciones	25680 de 27/11/2006
Ley No. 24 de 07/6/1995: Por la cual se establece la legislación de vida silvestre en la República de Panamá y se dictan otras disposiciones	22801 de 09/6/1995
Ley No. 38 de 31/07/2000: Por la cual se aprueba el estatuto orgánico de la Procuraduría de la Administración, regula el procedimiento administrativo general y dicta disposiciones especiales	24109 de 02/08/2000
Ley No. 7 de 05/02/1997: Por la cual se crea la Defensoría del Pueblo	23221 de 06/02/1997
Acuerdo No. 245 de 13/4/2011: Por el cual se adopta las 100 reglas de Brasilia sobre acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad en el Órgano Judicial de la República de Panamá	26779-a de 6/5/2011

Acceso a la Información	
Instrumento Jurídico	Gaceta/ Fecha de Publicación
Constitución Política de la República de Panamá, reformada en 1978, 1983, 1994 y 2004	25176 de 15/11/2004
Código Judicial	
Ley No. 6 de 22/01/2002: Dicta norma para la transparencia en la gestión pública, establece la acción de hábeas data	24476 de 23/01/2002
Decreto Ejecutivo No. 124 de 21/5/2002: Reglamenta a la Ley 6 de 22/1/2002 que dicta norma para la transparencia en la gestión pública, establece la acción de hábeas data	24557 de 22/5/2002
Ley No. 45 de 27/11/2000: Modifica los artículos 70 y 201 del libro segundo del procedimiento administrativo general de la ley 38 de 2000	24191 de 01/12/2000
Resolución JD-2961 de 19/9/2001: Por la cual se adopta el sistema de información con acceso vía internet, denominado foro electrónico, el cual se utilizara para remitir comentarios en las consultas y audiencias públicas sobre servicios públicos	24409 de 15/10/2001
Resolución No. 43 de 7/12/2009: Por la cual se establecen los parámetros referentes a la información de carácter confidencial, acceso libre y restringido contemplados en la Ley 6 de 2002	26433-b de 23/12/2009
Resolución No. 55 de 14/08/2009: Que establece la información clasificada como de acceso restringido dentro de la Asamblea Nacional	26369 de 16/9/2009
Resolución No. 490 de 29/12/2008: Por la cual se declara confidencial, así como de acceso restringido, la información contenida en los expedientes relativos a la denuncias de bienes ocultos	26289 de 26/5/2009
Decreto Ejecutivo No. 57 de 10/8/2004: Por el cual se reglamentan los artículos 41 y 44 del Capítulo IV del Título IV, de la Ley 41 de 1/7/98	10 de agosto de 2004
Resolución No. 100 de 17/9/2009: Por la cual se deroga la Resolución No. 55 de 2009	26375 de 24/09/2009

Anexo 4

FORMULARIO (modelo) DE HÁBEAS DATA

HONORABLES MAGISTRADOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (si el funcionario tiene mando y jurisdicción en dos o más provincias o en todo el territorio nacional) u HONORABLES MAGISTRADOS DEL PRIMER TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE PANAMÁ (si el funcionario tiene jurisdicción a nivel provincial o municipal):

Yo (nombre del solicitante y generales del mismo) con cédula de identidad personal _____ residente en (o con oficinas en) _____, y número de teléfono _____, comparezco ante ustedes con la finalidad de promover acción de Hábeas Data contra (nombre) (cargo del funcionario e Institución del Estado donde trabaja), con el propósito de que me sea garantizado el derecho de acceso a la información, derecho que me ha sido negado.

I. HECHOS

PRIMERO: En ejercicio del principio de acceso público, solicité a (nombre del funcionario) (cargo del funcionario e Institución del Estado donde trabaja), que me fuese extendida copia de (detalle o descripción de la información solicitada), misma que se encuentra ubicada en los (archivos, registros o expedientes) a su cargo.

SEGUNDO: Según consta, la solicitud fue recibida el (fecha) y hasta la fecha la solicitud no ha sido resuelta, excediéndose el funcionario, con creces, del término de treinta (30) días calendario que le confiere la Ley.

TERCERO: Por lo anterior, solicito que se me conceda la acción de Hábeas Data, y se le requiera a (nombre del funcionario) (cargo del funcionario e Institución del Estado donde trabaja), o quien esté a cargo resolver la solicitud presentada, a fin de que cumpla con su obligación de resolver nuestra petición, y en caso de desacato, se le apliquen las sanciones previstas en la Ley.

II PRUEBAS

Presento como prueba, copia de solicitud formulada ante (nombre del funcionario) (cargo del funcionario e Institución del Estado donde trabaja), con fecha de recibido, que acredita el incumplimiento de su obligación de responder nuestra petición en el término de treinta (30) días calendario.

Panamá, (fecha)

Nombre: _____

Cédula: _____

Anexo 5

FORMULARIO PARA PRESENTAR DENUNCIAS ANTE LA
AUTORIDAD NACIONAL DEL AMBIENTE O LA AUTORIDAD DE LOS RECURSOS
ACUÁTICOS DE PANAMÁ Y/O EL MINISTERIO PÚBLICO (FISCALÍAS O PERSONEROS)
(aplica para otras entidades también, solo adaptar).

SUPUESTO DELITO Y/O POSIBLE INFRACCIÓN AMBIENTAL Y/O A LA NORMATIVA PESQUERA

Por este medio, yo ____Nombre, número cédula, dirección, teléfono____ pone en su conocimiento el posible delito y/o infracción ambiental y/o contra normativa pesquera, ocurrida en los términos y condiciones señalados a continuación:

Lugar y fecha del incidente	
Supuesto infractor o imputado	
Supuesta infracción o hecho delictivo	Describir los hechos de forma clara, concisa, precisa
Material Probatorio (si existe) como fotos, vídeos	
Supuestas normas infringidas (si las conoce, cítelas)	

Dado en, ____Ciudad de (donde se pone la denuncia) ---- a los ____fecha completa ____.

Firma:_____.

Nombre de quien firma en letra legible: _____.

Número de cédula: _____.

Anexo 6

Directorio de instituciones

Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia (ACODECO)

Sede Principal

Vía Fernández de Córdoba, Edificio Plaza Córdoba, Entrada C

Central Telefónica 510-1313 - Fax: 510-1385

Administración Regional Veraguas (ACODECO)

Santiago, Calle Novena diagonal al Tribunal Electoral y a Original Stereo

Teléfono: 998-4302 - Fax: 998-4302

Administración Regional Chiriquí (ACODECO)

David Centro, Entre Ave 3ra y 2da. Central, Diagonal al Hotel Puerta del Sol

Teléfono: 775-2536 - Fax: 775-7468

Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM)

Sede Principal

Edif. 804 Albbrook, Panamá

Apartado C-0843-00793

Balboa, Ancón-República de Panamá

Central Telefónica 500-0855

Administración Regional Veraguas (ANAM)

Vía Interamericana al lado de la DIJ, cerca del MIDA

Teléfono: 998-4271

Administración Regional Chiriquí (ANAM)

Vía Aeropuerto, Calle Principal frente a Gasolinas Delta

Teléfono: 775-3163

Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá (ARAP)

Sede Principal

Entre la avenida Justo Arosemena y calle 47 al lado de la casa del médico, Edificio La Rivera Central

Telefónica 511-6000 Fax: +(507) 800-7272

Administración Regional Veraguas (ARAP)

Avenida Héctor Santa Coloma, entrando por estación

Shell en el cruce

Teléfono: 998-1861

Administración Regional Chiriquí (ARAP)

Puerto Pedregal

Teléfono: 721-1950

Defensoría del Pueblo

Sede central

Calle 50 y Vía Brazil, a un costado de Multimax

Edif. Don Camilo, Planta Baja

Panamá

Horario de atención: 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Tel. 500-9800

Correo electrónico: info@defensoria.gob.pa

Formulario electrónico: http://www.defensoriadel-pueblo.gob.pa/index.php?option=com_contact&view=contact&id=11&Itemid=9

Oficinas regionales

Regional de Chiriquí

Correo electrónico:

RegionaldeChiriqui@defensoria.gob.pa

Tel. 775-5628

Regional de Veraguas

Correo electrónico:

RegionaldeVeraguas@defensoria.gob.pa

Tel. 998-3357

Ministerio de Comercio e Industrias (MICI)

Plaza Edison, Sector El Paical, Pisos 2 y 3..

Central Telefónica: 560-0600 / 560-0700.

Fax. 261-1942.

Correo Electrónico:

contactenos@mici.gob.pa

Formulario electrónico:

<http://www.mici.gob.pa/base.hp?hoja=contactenos>

Oficina Regional Veraguas (MICI)

Vía Montijo

Teléfono: 998-4950/ 998-0853

Oficina Regional Chiriquí (MICI)

Vía Interamericana al lado de Ingeniería Municipal

Teléfono: 7775-3810/ 774-8250

Ministerio Público

Edificio Porras: Corregimiento de Calidonia, Av. Perú y calle 33 (Ecuador), frente al Parque Porras.

Edificio Saloon: Corregimiento de Calidonia, Av. Perú y calle 33 (Ecuador), frente a la Basílica Menor de Don Bosco. Tel. 507-3000

(central telefónica de los Edificios Porras y Saloon)

Tel. 505-3200 (central telefónica- Edificio Avesa)

Apartado Postal: 0816-06747 Zona 1. Panamá.

República de Panamá

Ministerio Público - Chiriquí

Unidad Regional de David, Ciudad Judicial, Vía Aeropuerto, Corregimiento de David, Barriada Alto Verde

Teléfono: 777-6900

Ministerio Público - Santiago

Edificio San Martín, Unidad Regional de Santiago de Veraguas

Teléfono: 998-2020

Procuraduría de la Administración

Sede Principal

Calle 34, Ave. Cuba, La Exposición - Antiguo Palacio de Arte

Central Telefónica: 500-3350 - Fax: 500-3309

Procuraduría de la Administración – Santiago

Local No. 4 Edificio Fiorela, Calle Decima

Teléfono: 998-3368 - Fax: 998-3717

Procuraduría de la Administración – Chiriquí

Local No. 1 Edif. Plaza Las Américas planta baja, Avenida Cuarta y Calle Sur

Teléfono: 774-2622 - Fax: 774-9626

Centro de Atención Ciudadana

Tel. 311

Web: <http://www.311.gob.pa>

Anexo 7 - Páginas web

Instituciones

Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia (ACODECO):

<http://www.autoridaddelconsumidor.gob.pa>

Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM): <http://www.anam.gob.pa/>

Transparencia: http://anam.gob.pa/index.php?option=com_content&view=article&id=13&Itemid=30&lang=es

Denuncias ambientales: http://www.anam.gob.pa/index.php?option=com_content&view=article&id=22%3Adenuncias-ambientales&catid=106%3Ainformacion&Itemid=34&lang=es

Tarifa de servicios: http://www.anam.gob.pa/index.php?option=com_content&view=article&id=230&Itemid=450&lang=es

Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá (ARAP) <http://arap.gob.pa>

Transparencia: http://arap.gob.pa/index.php?option=com_content&view=article&id=75&Itemid=131
http://arap.gob.pa/index.php?option=com_content&view=article&id=66&Itemid=121

Defensoría del Pueblo: <http://www.defensoriadelpueblo.gob.pa/>

Formulario electrónico de presentación de quejas: http://www.defensoriadelpueblo.gob.pa/index.php?option=com_chronocontact&Itemid=15

Nodo de transparencia: <http://201.218.196.106/portal.php>

Ministerio de Desarrollo Agropecuario (MIDA) <http://www.mida.gob.pa/>

Legislación: <http://190.34.208.115/Legis-Agro/legisagro.asp>

Ministerio de Comercio e Industrias <http://www.mici.gob.pa>

Dirección de Recursos Nacionales: <http://www.mici.gob.pa/subcategoria.php?cid=16&sid=53>

Trámites para actividades derivadas de recursos minerales: <http://www.mici.gob.pa/clase.php?cid=16&sid=53&clid=57>

Participación Ciudadana: <http://www.participa.gob.pa/>

Procuraduría General de la Nación <http://www.ministeriopublico.gob.pa/>

Transparencia: http://www.ministeriopublico.gob.pa/transparencia_Ayuda.aspx

Para consulta de leyes: <http://infojuridica.procuraduria-admon.gob.pa/Infojuridica/especifica.tcl>

311 Centro de Atención Ciudadana: <http://www.311.gob.pa/>

Organizaciones

Centro de Incidencia Ambiental (CIAM): <http://www.ciampanama.org/>

Centro de Estudios y Acción Social Panameña (CEASPA): <http://www.ceaspa.org.pa/>

Fundación para el Desarrollo de la Libertad Ciudadana: <http://www.libertadciudadana.org/>

Fundación Mar Viva: <http://www.marviva.net/>

Anexo 8 - Glosario

Acción Judicial: utilización ciudadana del derecho de acción popular a fin de lograr afectar acciones del Estado o de agentes económicos independientes.

Acceso a la información: derecho público de obtener de forma transparente y ágil, información relevante a temas de preocupación ciudadana.

Audiencia pública: convocatoria a la comunidad



para la formulación de sugerencias, opiniones o propuestas directas, personales y públicas llevadas a cabo en un acto convocado para tal efecto por la Autoridad Ambiental.

Auto: Aquellos que deciden una cuestión incidental o accesoria del proceso judicial.

Centro de información: unidad de información donde se encuentra una base de datos sistematizada.

Código de Ética. Conjunto de principios y normas de obligatorio cumplimiento, con recomendaciones que ayudan a los miembros de una organización a actuar correctamente.

Comunidad organizada: personas naturales o jurídicas, organizadas en instituciones constituidas y reconocidas legalmente, que forman parte de la sociedad civil.

Denuncia: Acto de comunicar a la autoridad competente de un hecho contrario a las leyes o reglamentos ambientales vigentes.

Derecho de libertad de información: Aquel que tiene cualquier persona de obtener información sobre asuntos en trámites, en curso, en archivos, en expedientes, documentos, registros, decisión administrativa o constancias de cualquier naturaleza en poder de las instituciones incluidas en la presente Ley.

Ejecutoriada: Resolución que ya no admite ningún recurso. Documento de ejecución.

Encuesta: esfuerzo sistemático y programado realizado para medir la opinión pública de un segmento determinado de la población en relación a un tema específico.

Ética: Conjunto de reglas, principios y modelos de conducta que responden a criterios de corrección y de racionalidad que se identifican con un código de buen gobierno.

Información: Todo tipo de datos contenidos en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, químico, físico o biológico.

Información confidencial: Todo tipo de información en manos de agentes del Estado o de cualquier institución pública que tenga relevancia con respecto a los datos médicos y psicológicos de las personas, la vida íntima de los particulares, incluyendo sus asuntos familiares, actividades maritales u orientación sexual, su historia penal y policivo, su correspondencia y conversaciones telefónicas o aquellas mantenidas por cualquier otro medio audiovisual o electrónico, así como la información pertinente a los menores de edad. Para efectos de esta Ley, también se considera como confidencial la información contenida en los registros individuales o expedientes de personal o de

recursos humanos de los funcionarios.

Información de acceso libre. Todo tipo de información en manos de agentes del Estado o de cualquier institución pública que no tenga restricción.

Información de acceso restringido. Todo tipo de información en manos de agentes del Estado o de cualquier institución pública, cuya divulgación haya sido circunscrita únicamente a los funcionarios que la deben conocer en razón de sus atribuciones, de acuerdo con la ley.

Institución. Toda agencia o dependencia del Estado, incluyendo las pertenecientes a los Órganos Ejecutivo, Legislativo y Judicial, el Ministerio Público, las entidades descentralizadas, autónomas y semi autónomas, la Autoridad del Canal de Panamá, los municipios, los gobiernos locales, las juntas comunales, las empresas de capital mixto, las cooperativas, las fundaciones, los patronatos y los organismos no gubernamentales que hayan recibido o reciban fondos, capital o bienes del Estado.

Persona jurídica: Se entiende por persona jurídica (o persona moral) a un sujeto de derechos y obligaciones que existe físicamente pero no como individuo humano sino como institución y que es creada por una o más personas físicas para cumplir un papel.

Persona natural: Se entiende por persona natural a todo individuo de la especie humana, sin restricción alguna.

Principio de acceso público. Derecho que tiene toda persona para solicitar y recibir información veraz y oportuna, en poder de las autoridades gubernamentales y de cualquier institución a la que haga mención esta Ley, en especial tratándose de su infor-

mación personal.

Principio de publicidad. Toda la información que emana de la administración pública es de carácter público, por lo cual el Estado deberá garantizar una organización interna que sistematice la información, para brindar acceso a los ciudadanos y también para su divulgación a través de los distintos medios de comunicación social y/o Internet.



Proveído: Aquellos autos de mero obediencia previstos de manera expresa por la Ley que se ejecutarían instantáneamente.

Providencias: Se limitan a disponer sobre el trámite de la actuación judicial.

Rendición de cuentas. Obligación de todo servidor público de responsabilizarse individualmente de sus actos en el ejercicio de sus funciones y en la comu-

nicación de los resultados de su gestión ante la sociedad. Esta obligación de rendir cuentas también les corresponde a los cuerpos directivos colegiados de las instituciones públicas.

Resolución: Acto administrativo debidamente motivado y fundamentado en derecho, que 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 resolutive contendrá la decisión, así como los recursos gubernativos que proceden en su contra, el fundamento de derecho y la firma de los funcionarios responsables.

Resolución inhibitoria: Aquella que no decide sobre el fondo del proceso.

Resolución de mero obedecimiento: La de inmediato cumplimiento y que no admite ser impugnada.

Resolución de mero trámite: Aquella interlocutoria que dispone sobre el curso normal de la tramitación y que no decide el fondo de la causa.

Resolución de fondo: La que decide el mérito de petición.

Sentencia: Cuando deciden las pretensiones o las excepciones en los procesos ordinarios y sumarios y las excepciones en los procesos ejecutivos, cualquiera

que fuere la instancia en que se dicten y las que resuelven los Recursos de Casación y Revisión.

Transparencia: Deber de la administración pública de exponer y someter al escrutinio de la ciudadanía la información relativa a la gestión pública, al manejo de los recursos que la sociedad le confía, a los criterios que sustentan sus decisiones y a la conducta de los servidores públicos.



Foros o talleres: reunión selectiva o pública de actores relevantes o afectados junto con la autoridad competente que permita el conocimiento profundo de un tema o sirva de mecanismo que facilite la obtención de consensos y la prevención o adecuada resolución de conflictos ambientales.

Mecanismos de Participación Ciudadana:

son las instancias y herramientas puestas a disposición de la Autoridad Ambiental y de la comunidad par facilitar un adecuado proceso de toma de decisión en el desarrollo de la Gestión Ambiental pública y privada y facilitar los procesos de prevención y resolución de conflictos ambientales.

Participación Ciudadana: la acción directa o indirecta de un ciudadano o de la sociedad civil en los procesos de toma de decisión estatal o municipal, en la formulación de políticas públicas, valoración de las acciones



de los agentes económicos y en el análisis del entorno por parte del Estado y los municipios a través de mecanismos diversos que incluyen, pero no se limitan, a la consulta pública, las audiencias públicas, los foros de discusión, la participación directa en instancias institucionales estatales o semi estatales, al acceso a la información, la acción judicial, la denuncia ante autoridad competente, vigilancia ciudadana, sugerencias y la representación indirecta en instancias públicas.

Participación directa en instancias institucionales: actuación de ciudadanos o representantes de organizaciones de la sociedad civil en instancias institucionales

estatales o semi estatales de consulta o toma de decisión específica.

Sugerencias: acción ciudadana de opinar acerca de un hecho, proceso o norma a fin de que sea modificado según criterio.

Vigilancia: acto ciudadano de fiscalizar la integridad un bien de propiedad colectiva o estatal.

FUENTE: LEY DE TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y REGLAMENTO DE LAS COMISIONES CONSULTIVAS AMBIENTALES.



MarViva es una organización regional, no gubernamental, y sin fines de lucro, que trabaja para la conservación y el uso sostenible de los recursos marinos y costeros. Conciente de que la conservación marina solo se puede alcanzar a través de una visión integral, la Fundación MarViva ha establecido como su Misión, impulsar la conservación y el uso sostenible de los ecosistemas marinos y costeros, a través del apoyo de los procesos de ordenamiento de las actividades humanas en el mar.

El Departamento de Incidencia Política de MarViva busca fortalecer los procesos de toma de decisiones, contribuir a la implementación de las normas existentes y la generación de políticas y normativas relacionadas con la conservación y el manejo responsable de los recursos marinos y costeros. De igual forma, impulsa la promoción de un marco jurídico integral que otorgue seguridad a largo plazo a las inversiones

públicas y privadas en el ámbito marino y costero.

El objetivo fundamental del Departamento de Incidencia Política de MarViva, es impulsar y mejorar la generación y aplicación de las políticas regionales, nacionales y locales, relacionadas con la conservación y el uso sostenible del mar y sus recursos.

MarViva facilita la creación de espacios de discusión y concertación orientados al mejoramiento de la normativa relacionada con las actividades humanas en el mar; ofrece asesoría técnica y científica a gobiernos, comunidades, empresas y otros tomadores de decisión en la formulación de políticas y acciones; apoya la gestión y el control de las Áreas Marinas Protegidas; fortalece la participación comunitaria en la toma de decisiones, y trabaja en temas de sensibilización y llamados a la acción a través de herramientas de comunicación social.

Fundación MarViva

Tel. (507) 317-4350 / Fax (507) 317-4380

Código Postal 0832-0390 WTC, Pmá, Pmá

www.marviva.net

info.panama@marviva.net



www.facebook.com/marvivapanama



[@marvivapanama](https://twitter.com/marvivapanama)



www.youtube.com/fundacionmarviva

