

2. DESARROLLO DE PROCEDIMIENTO DE CADA SERVICIO

Servicios Prestados-Desarrollo Social	Procedimiento
<p>1. Bancos de Préstamo Aluviales y de Cantera-Emisión de Normas Técnicas</p> <p>1.1 Atención de Solicitud 1.2 Control y Seguimiento 1.3 Cierre de Banco de Material</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ingreso de Solicitud por Diferentes entes: Esta Por Escrito Dirección Ejecutiva. Entes: • Secretaria de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP), a través de La Unida de Gestión Ambiental UGA. • Cualquier ente Gubernamental • Alcaldías Municipales. (Este paso solo para Solicitud). - Remisión de solicitud a Secretaria General y Asignación de Expediente. - Verificación de Catastro Minero (Descartar que este en Concesión Minera). - Planificación de Gira y Revisión de Expediente - Inspección Correspondiente - Emisión de Informe y Dictamen. - Envió de Expediente a Secretaria General para continuación de trámite.
<p>2. Atención de Denuncias</p>	<p>Ingreso de Solicitud por Diferentes entes o Persona Natural o Jurídica, está por Escrito a Dirección Ejecutiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remisión de solicitud a Secretaria General y Asignación de Expediente. - Planificación de Gira y Revisión de Expediente - Inspección Correspondiente - Emisión de Informe y Dictamen - Envió de Expediente a Secretaria General y Asesoría Legal, para continuación de trámite. - Envíos de Informe diferentes entes involucradas en la temática
<p>3. Desazolvamiento de Ríos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ingreso de Solicitud por Diferentes entes, está por Escrito a Dirección Ejecutiva. - Remisión de solicitud a Secretaria General y Asignación de Expediente. - Planificación de Gira y Revisión de Expediente - Inspección Correspondiente - Emisión de Informe y Dictamen

	<ul style="list-style-type: none"> - Envió de Expediente a Secretaria General y Asesoría Legal, para continuación de trámites.
<p>4. Capacitación: Pequeña Minería, Minería Artesanal, Impactos Sociales de La Minería y Otros relacionados con la actividad minera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ingreso de Solicitud por Diferentes entes como: <ul style="list-style-type: none"> • Cualquier ente Gubernamental • Alcaldías Municipales • Dependencias Públicas • Universidades • Colegios Y Escuelas • Grupos Organizados • Ong's - Esta Por Escrito Dirección Ejecutiva. - Recepción Jefatura de Desarrollo Social. - Asignación de Técnico o Equipo Técnico. - Planificación y organización de capacitación. - Desarrollo de Actividad - Elaboración de Informe de capacitación.
<p>5. Análisis desde El Punto de Vista Social la factibilidad de Los Proyectos Mineros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En proceso Organizativo
<p>6. Otras que el Director Ejecutivo Asigne</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Organización y Planificación - Elaboración de Productos: <ul style="list-style-type: none"> • Inspecciones de Campo • Informe Técnicos • Informes de otras índoles relacionadas a la Temática.

RESPONSABLE:




 ING. SERGIO OMAR MONTOYA
 JEFE DE LA UNIDAD