

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. P-007-2018

### MANUAL DEL PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS

#### CONSIDERANDO:

- Que, los numerales 5 y 7 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador determinan que son deberes primordiales del Estado promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, así como proteger el patrimonio natural y cultural del país;
- Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.
- Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, los consejos provinciales son gobiernos autónomos descentralizados que gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, integración y participación ciudadana;
- Que, el artículo 263 numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador menciona la gestión ambiental provincial;
- Que, el artículo 276, número 4, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que uno de los objetivos del régimen de desarrollo será recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;
- Que, el artículo 14, del Código Orgánico Ambiental, menciona el ejercicio de las competencias ambientales comprende las facultades de rectoría, planificación, regulación, control y gestión referidas al patrimonio natural, la biodiversidad, calidad ambiental, cambio climático, zona marino y marino costera, y demás ámbitos relacionados de conformidad con la Constitución y la ley.

Que, el artículo 47 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, reconoce como atribución del consejo provincial: "Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, para regular temas institucionales específicos";

Que, el artículo 50, literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, faculta al prefecto o prefecta del Gobierno Provincial resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

Que, es indispensable generar manuales específicos para la implementación de los procesos y procedimientos internos de gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincial de Esmeraldas se han propuesto promover procesos para brindar servicios de calidad que se articulen con los programas, proyectos, productos y servicios, para alcanzar estándares de calidad que permitan promover una gestión por resultados, optimizando los recursos humanos y económicos disponibles.

Que, existe el informe favorable del Director de la Gestión Ambiental.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 50 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

### **RESUELVE:**

#### **EXPEDIR EL MANUAL DEL PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS**

**Art. 1.- Política de Calidad.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas fomenta, construye y desarrolla acciones para satisfacer los requerimientos de la población esmeraldeña y mejorar su calidad de vida, enmarcado en las competencias y funciones otorgadas legalmente, trabajando con su personal competente y comprometido al cumplimiento de la normativa legal y la mejora continua de sus procesos.

**Art. 2.- Información básica del proceso de Gestión Ambiental.-** La información básica del proceso de gestión ambiental es la siguiente:

<b>Proceso:</b>	Gestión Ambiental
<b>Código del Proceso:</b>	PRO.GA.01
<b>Descripción:</b>	<p><b>PROPÓSITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Conservar y manejar de manera sustentable los recursos naturales de la provincia a través de la planificación, ejecución y control de políticas, programas, planes y proyectos ambientales que garanticen un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.</li> </ul> <p><b>DISPARADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Presupuesto Asignado, Requerimiento</li> </ul> <p><b>ENTRADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Políticas y Directrices</li> <li>❖ Normativa Ambiental</li> <li>❖ Resoluciones</li> <li>❖ Requerimiento</li> <li>❖ Información</li> </ul> <p><b>SUBPROCESOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calidad Ambiental</li> <li>2. Cambio Climático</li> <li>3. Patrimonio Natural</li> <li>4. Comisaría Provincial de Ambiente</li> </ol>
<b>Productos/Servicios del Proceso:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Proyecto de calidad ambiental</li> <li>❖ Estudios de impacto ambiental</li> <li>❖ Informes de auditorías ambientales</li> <li>❖ Control y seguimiento a las obras, proyectos y/o actividades del GADPE</li> <li>❖ Elaboración de informes ambientales de cumplimiento</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Acreditación (Regulados)</li> <li>❖ Plan de cambio climático</li> <li>❖ Estrategia de cambio climático</li> <li>❖ Plan de adaptación al cambio climático</li> <li>❖ Proyectos de apoyo a las iniciativas ambientales comunitarias</li> <li>❖ Proyectos de capacitación como estrategia de mitigación y/o adaptación al cambio climático</li> <li>❖ Plan provincial de gestión ambiental</li> <li>❖ Plan operativo del área de patrimonio natural</li> <li>❖ Proyecto: Implementación del Subsistema de áreas de conservación de la provincia de Esmeraldas (Apoyo en la elaboración de informes técnicos para la declaratoria de áreas de conservación/apoyo en la elaboración de los planes de manejo para las áreas de conservación)</li> <li>❖ Proyecto implementación de corredores biológicos y de conectividad:</li> <li>❖ Proyecto: Desarrollar un inventario de flora y fauna en áreas naturales.</li> <li>❖ Resolución del proceso administrativo (Sancionatorio o Absolutorio)</li> </ul>
<b>Tipo de Proceso:</b>	Sustantivo
<b>Responsable del Proceso:</b>	Director(a) de Gestión Ambiental
<b>Tipo de cliente:</b>	Externo: Sujeto de Control, Ministerio del Ambiente, Ministerio de Salud Pública, Secretaria Nacional del Agua, Fiscalía General del Estado, Unidad de Policía de Medio Ambiente y otros relacionados con la conservación y protección del ambiente.
<b>Marco Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política del Ecuador.</li> <li>• Código Orgánico de Organización territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).</li> <li>• Código Orgánico Administrativo</li> <li>• Código Orgánico Ambiental (COA).</li> <li>• Normas de Control Interno (Contraloría General del Estado).</li> <li>• Ley de la Administración Pública en el Ecuador.</li> <li>• Resolución-0005-CNC-2014.</li> <li>• Resolución 024 – CNC-2017</li> <li>• Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundario (TULSMA) Art.10; Art. 289.</li> <li>• Acuerdo Ministerial 120 (MAE).</li> <li>• Resolución 386 del 4 de junio de 2015 (MAE).</li> <li>• Resolución 281 del Ministerio del Ambiente.</li> <li>• Ordenanza de la Política Ambiental Provincial.</li> <li>• Ordenanza que Regula la Acreditación.</li> </ul>

- Ordenanza que Regula los Procedimientos para control y seguimiento Ambiental
- Ordenanza que Fija las Tasas y Servicios Administrativos.

**Art. 3.- Lineamientos del Proceso.-** El proceso de Gestión Ambiental requiere considerar los siguientes puntos dentro de su proceso:

- Toda la documentación que ingresa al proceso se deberá gestionar a través de la Secretaría de la Gestión Ambiental.
- Se aplicarán los lineamientos de conformidad con lo establecido en el Art. 13 de la Resolución No. 0005-CNC-2014, el Libro VI del TUSLMA, Normativa Ambiental Vigente y demás Normas Conexas.

**Art. 4.- Glosario de términos y abreviaturas.-** En la aplicación de este manual se observarán las siguientes definiciones:

**Actividad complementaria o conexas.** - Son las actividades que se desprenden o que facilitan la ejecución de la actividad principal regularizada.

**Actividad económica o profesional.** - Toda aquella realizada con ocasión de una actividad de índole económica, un negocio o una empresa, con independencia de carácter público o privado y que tiene o no fines lucrativos.

**Actividad ilícita ambiental.** - Es aquella que se deriva de una actuación que violente el ordenamiento jurídico ambiental y por tanto, no cuenta con los permisos ambientales otorgados por las autoridades administrativas correspondientes.

**Aguas.** - Todas las aguas marítimas, superficiales, subterráneas y atmosféricas del territorio nacional, en todos sus estados físicos, mismas que constituyen el dominio hídrico público conforme lo definido en la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua.

**Almacenamiento de residuos/desechos no peligrosos.** - Toda operación conducente al depósito transitorio de los desechos y/o residuos sólidos, en condiciones que aseguren la protección al ambiente y a la salud humana. Acumulación de los desechos y/o residuos sólidos en los lugares de generación de estos o en lugares aledaños a estos, donde se mantienen hasta su posterior recolección.

**Almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.** - Actividad de guardar temporalmente sustancias químicas peligrosas en tanto se transfieran o se procesan para su aprovechamiento.

**Almacenamiento de desechos peligrosos y/o especiales.** - Actividad de guardar temporalmente residuos/desechos peligrosos y/o especiales, ya sea fuera o dentro de las instalaciones del generador.

**Ambiente.** - Se entiende al ambiente como un sistema global integrado por componentes naturales y sociales, constituidos a su vez por elementos biofísicos en su interacción dinámica con el ser humano, incluidas sus relaciones socioeconómicas y socio-culturales.

**Aprovechamiento de residuos no peligrosos.-** Conjunto de acciones o procesos asociados mediante los cuales, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, se procura dar valor a los desechos y/o residuos reincorporando a los materiales recuperados a un nuevo ciclo económico y productivo en forma eficiente, ya sea por medio de la reutilización, el reciclaje, el tratamiento térmico con fines de generación de energía y obtención de subproductos o por medio del compostaje en el caso de residuos orgánicos o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales y/o económicos.

**Autoridad Ambiental Competente (AAC):** Son competentes para llevar los procesos de prevención, control y seguimiento de la contaminación ambiental, en primer lugar, el Ministerio del Ambiente y por delegación, los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, metropolitanos y/o municipales acreditados.

**Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr):** Gobierno autónomo descentralizado provincial, metropolitano y/o municipal, acreditado ante el Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA).

**Autoridad Ambiental Nacional (AAN).** - El Ministerio del Ambiente y sus dependencias desconcentradas a nivel nacional.

**Botadero de desechos y/o residuos sólidos.** - Es el sitio donde se depositan los desechos y/o residuos sólidos, sin preparación previa y sin parámetros técnicos o mediante técnicas muy rudimentarias y en el que no se ejerce un control adecuado.

**Capacidad de resiliencia.** - La habilidad de un sistema y sus componentes para anticipar, absorber, adaptarse o recuperarse de los efectos de un impacto negativo o daño emergente (natural o antrópico), de forma oportuna y eficiente, realizando en el

transcurso del tiempo los actos evolutivos y regenerativos que restablecerán el equilibrio ecológico, la riqueza y la biodiversidad

**Catálogo de proyectos, obras o actividades.** - Listado y clasificación de los proyectos, obras o actividades existentes en el país, en función de las características particulares de éstos y de la magnitud de los impactos negativos que causan al ambiente.

**Celda emergente para desechos sanitarios.** - Es una celda técnicamente diseñada, donde se depositan temporalmente los desechos sanitarios, los mismos que deberán tener una cobertura diaria con material adecuado, poseer los sistemas protección y recolección perimetral de aguas de escorrentía; hasta la habilitación del sitio de disposición final, técnica y ambientalmente regularizado. Dicha celda tendrá un periodo de diseño no mayor a 2 años.

**Celda emergente para desechos y/o residuos sólidos no peligrosos.** - Es una celda técnicamente diseñada, donde se depositan temporalmente los desechos y/o residuos sólidos no peligrosos, los mismos que deberán tener una compactación y cobertura diaria con material adecuado, poseer los sistemas de evacuación del biogás, recolección de lixiviados, recolección de aguas de escorrentía; hasta la habilitación del sitio de disposición final, técnica y ambientalmente regularizado. Adicionalmente, consta de las siguientes obras complementarias: conducción, almacenamiento y tratamiento de lixiviados. Dicha celda tendrá un periodo de diseño no mayor a 2 años y es también considerada como la primera fase del relleno sanitario.

**Certificado Ambiental.** - Es el documento no obligatorio otorgado por la Autoridad Ambiental Competente, que certifica que el promotor ha cumplido en forma adecuada con el proceso de registro de su proyecto, obra o actividad.

**Certificado de intersección.** - El certificado de intersección, es un documento generado a partir de las coordenadas UTM en el que se indica con precisión si el proyecto, obra o actividad propuestos intersecan o no, con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Bosques y Vegetación Protectora, Patrimonio Forestal del Estado, zonas intangibles y zonas de amortiguamiento.

**Cierre Técnico de Botaderos.** -Se entiende como la suspensión definitiva del depósito de desechos y/o residuos sólidos; esta actividad contempla acciones encaminadas a incorporar los mismos controles ambientales con que cuentan los rellenos sanitarios manejados adecuadamente, siendo la única forma de garantizar la calidad del suelo, del agua y del aire, así como la salud y la seguridad humana.

**Compatibilidad química.** - Se entenderá por compatibilidad entre dos o más sustancias químicas, la ausencia de riesgo potencial de que ocurra una explosión, desprendimiento

de calor o llamas, formación de gases, vapores, compuestos o mezclas peligrosas, así como de una alteración de las características físicas o químicas originales de cualquiera de los productos transportados, puestos en contacto entre sí, por vaciamiento, ruptura del embalaje o cualquier otra causa.

**Compensación por daño socioambiental.** - Resarcir de forma equivalente y colectiva, los daños ambientales generados durante la ejecución de una obra, actividad o proyecto, que causan pérdidas de los bienes o servicios ambientales temporal o permanentemente y que puedan afectar a las actividades humanas relacionadas a la presencia y funcionamiento de dichos bienes y servicios. Las acciones de inversión social que ejecuta el Estado y las actividades de responsabilidad social de una empresa no deben ser consideradas como sinónimos de este concepto, que aplica exclusivamente a aquellos daños directa o indirectamente relacionados con el daño ambiental.

**Confinamiento controlado o celda / relleno de seguridad.** - Obra de ingeniería realizada para la disposición Final de desechos peligrosos, con el objetivo de garantizar su aislamiento definitivo y seguro.

**Contaminación.** - La presencia en el medio ambiente de uno o más contaminantes o la combinación de ellos, en concentraciones tales y con un tiempo de permanencia tal, que causen en estas condiciones negativas para la vida humana, la salud y el bienestar del hombre, la flora, la fauna, los ecosistemas o que produzcan en el hábitat de los seres vivos, el aire, el agua, los suelos, los paisajes o los recursos naturales en general, un deterioro importante.

**Contaminante.** - Cualquier elemento, compuesto, sustancia, derivado químico o biológico, energías, radiaciones, vibraciones, ruidos o combinación de ellos, que causa un efecto adverso al aire, agua, suelo, flora, fauna, seres humanos, a su interrelación o al ambiente en general.

**Conversión de un botadero a cielo abierto a celda emergente.** - Se refiere a la rehabilitación de un botadero a cielo abierto para transformarlo a una celda emergente (más de un año y no menos de dos años de operación) técnicamente manejada.

**Conversión de un botadero a cielo abierto a relleno sanitario.** - Se refiere a la rehabilitación de un botadero a cielo abierto para transformarlo a un relleno sanitario.

**Control Ambiental.** - Otorgar permisos ambientales. Realizar control y seguimiento a los permisos otorgados. Controlar y dar seguimiento a las normas técnicas de los componentes; agua, suelo, aire y ruido. Controlar el aprovechamiento y la utilización racional de las tierras forestales y bosques nativos. Controlar el cumplimiento de los



parámetros ambientales; agua, suelo, aire y ruido. Ejecutar actividades de control de especies que constituyan plagas, en coordinación con entidades competentes.

**Corrección en la Fuente.** - Es la obligación de los Sujetos de Control de adoptar todas las medidas pertinentes para evitar, minimizar, mitigar y corregir los impactos ambientales desde el origen del proceso productivo. Este principio se aplicará en los proyectos y en adición a planes de manejo o de cualquier naturaleza previstos en este Libro.

**Corresponsabilidad en materia ambiental.** - Cuando el cumplimiento de las obligaciones ambientales corresponda a varias personas conjuntamente, existirá responsabilidad compartida de las infracciones que en el caso se cometan y de las sanciones que se impongan.

**Cuerpo de agua.** - Es todo río, lago, laguna, aguas subterráneas, cauce, depósito de agua, corriente, zona marina, estuario.

**Cuerpo hídrico.** - Son todos los cuerpos de agua superficiales y subterráneos como quebradas, acequias, ríos, lagos, lagunas, humedales, pantanos, caídas naturales.

**Cuerpo receptor.** - Es todo cuerpo de agua que sea susceptible de recibir directa o indirectamente la descarga de aguas residuales.

**Daño ambiental.** - Es el impacto ambiental negativo irreversible en las condiciones ambientales presentes en un espacio y tiempo determinado, ocasionado durante el desarrollo de proyectos o actividades, que conducen en un corto, mediano o largo plazo a un desequilibrio en las funciones de los ecosistemas y que altera el suministro de servicios y bienes que tales ecosistemas aportan a la sociedad.

**De la cuna a la cuna (Cradle to Cradle).** - Implica, aprender e imitar de la naturaleza el empleo en el flujo de nutrientes de su metabolismo, en el cual el concepto de desecho ni siquiera existe, tiene como principios la "eco efectividad".

**Desechos.** - Son las sustancias (sólidas, semi-sólidas, líquidas, o gaseosas), o materiales compuestos resultantes de un proceso de producción, transformación, reciclaje, utilización o consumo, cuya eliminación o disposición final procede conforme a lo dispuesto en la legislación ambiental nacional e internacional aplicable.

**Desechos no peligrosos:** Conjunto de materiales sólidos de origen orgánico e inorgánico (putrescible o no) que no tienen utilidad práctica para la actividad que lo produce, siendo procedente de las actividades domésticas, comerciales, industriales y de todo tipo que se produzcan en una comunidad, con la sola excepción de las excretas humanas. En función de la actividad en que son producidos, se clasifican en agropecuarios (agrícolas

y ganaderos), forestales, mineros, industriales y urbanos. A excepción de los mineros, por sus características de localización, cantidades, composición, etc., los demás poseen numerosos aspectos comunes, desde el punto de vista de la recuperación y reciclaje.

**Disposición final:** Es la última de las fases de manejo de los desechos y/o residuos sólidos, en la cual son dispuestos en forma definitiva y sanitaria mediante procesos de aislamiento y confinación de manera definitiva los desechos y/o residuos sólidos no aprovechables o desechos peligrosos y especiales con tratamiento previo, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, daños o riesgos a la salud humana o al ambiente. La disposición final, se la realiza cuando técnicamente se ha descartado todo tipo de tratamiento, tanto dentro como fuera del territorio ecuatoriano.

**Eliminación de desechos peligrosos y/o especiales.** - Abarcan tanto las operaciones que dan como resultado la eliminación final del desecho peligroso y/o especial, como las que dan lugar a la recuperación, el reciclaje, la regeneración y la reutilización

**Emisión.** - Liberación en el ambiente de sustancias, preparados, organismos o microorganismos durante la ejecución de actividades humanas.

**Especies silvestres.** - Las especies de flora y fauna que estén señaladas en la Ley Forestal y de Conservación de

Áreas Naturales y Vida Silvestre, demás normas conexas, así como aquellas protegidas por el Convenio CITES y las contenidas en el Libro Rojo de la Unión Mundial de la Naturaleza. Quedan excluidas de esta definición las especies exóticas invasoras, entendiéndose por tales aquellas introducidas deliberada o accidentalmente fuera de su área de distribución natural y que resultan una amenaza para los hábitats o las especies silvestres autóctonas.

**Envasado de residuos/desechos.** - Acción de introducir un residuo/desecho peligroso en un recipiente, para evitar su dispersión o propagación, así como facilitar su manejo.

**Estado de exportación de residuos/desechos.** - Todo país desde el cual se proyecte iniciar o se inicie un movimiento transfronterizo de residuos/desechos peligrosos o de otros desechos.

**Estado de importación de residuos/desechos.** - Todo país hacia el cual se proyecte efectuar o se efectúe un movimiento transfronterizo de residuos/desechos peligrosos o de otros desechos con el propósito de eliminarlos en él o de proceder a su carga para su tratamiento o disposición final en una zona no sometida a la jurisdicción nacional de ningún Estado.

**Estación de transferencia.** - Es el lugar físico dotado de las instalaciones necesarias, técnicamente establecido, en el cual se descargan y almacenan los desechos sólidos para posteriormente transportarlos a otro lugar para su valorización o disposición final, con o sin agrupamiento previo.

**Estado de tránsito de residuos/desechos.** - Se entiende todo Estado, distinto del Estado de exportación o del Estado de importación, a través del cual se proyecte efectuar o se efectúe un movimiento de residuos/desechos peligrosos o de otros desechos.

**Etiqueta de residuos/desechos.** - Es toda expresión escrita o gráfica impresa o grabada directamente sobre el envase y embalaje de un producto de presentación comercial que lo identifica y que se encuentra conforme a normas nacionales vigentes o internacionalmente reconocidas.

**Estudios Ambientales.**- Consisten en una estimación predictiva o una identificación presente de los daños o alteraciones ambientales, con el fin de establecer las medidas preventivas, las actividades de mitigación y las medidas de rehabilitación de impactos ambientales producidos por una probable o efectiva ejecución de un proyecto de cualquiera de las fases, las mismas que constituirán herramientas técnicas para la regularización, control y seguimiento ambiental de una obra, proyecto o actividad que suponga riesgo ambiental.

**Generación de residuos y/o desechos sólidos.** - Cantidad de residuos y/o desechos sólidos originados por una determinada fuente en un intervalo de tiempo determinado. Es la primera etapa del ciclo de vida de los residuos y está estrechamente relacionada con el grado de conciencia de los ciudadanos y las características socioeconómicas de la población.

**Generador de residuos y/o desechos sólidos.** - Toda persona, natural o jurídica, pública o privada, que, como resultado de sus actividades, pueda crear o generar desechos y/o residuos sólidos.

**Fabricación de productos con sustancias químicas peligrosas.** - Es el conjunto de todas las operaciones que deben efectuarse en un proceso de producción, para transformar sustancias químicas peligrosas en productos más aptos para satisfacer necesidades humanas, por medio de una tecnología adecuada.

**Formulación de productos con sustancias químicas peligrosas.** - Es la mezcla de sustancias para facilitar la utilización de un producto.

**Gasificación.** - Es un proceso termoquímico que convierte materia orgánica (materia que contiene carbono en la estructura) en energía. La energía extraída de la materia orgánica por medio de gasificación está ubicada entre el 60% al 90% de la energía contenida en la materia inicial.

Los agentes gasificantes son oxígeno, vapor de agua e hidrógeno. El gas combustible resultado de la gasificación está compuesto por CO (monóxido de carbono), H<sub>2</sub> (hidrogeno), N<sub>2</sub> (nitrógeno), CH<sub>4</sub> (metano), H<sub>2</sub>O (agua). A esta mezcla de gases se denomina gas de síntesis o Syngas.

**Gestor de residuos y/o desechos.** - Persona natural o jurídica, pública o privada, que se encuentra registrada para la gestión total o parcial de los residuos sólidos no peligrosos o desechos especiales y peligrosos, sin causar daños a la salud humana o al medio ambiente.

**Guía de buenas prácticas ambientales.** - Documento en el que se presenta de una forma resumida las acciones que las personas naturales o jurídicas involucradas en una actividad, ponen en práctica para prevenir o minimizar impactos ambientales y que no están contempladas en la normativa ambiental vigente.

**Hábitat.** - Son las diferentes zonas terrestres o acuáticas diferenciadas por sus características geográficas, abióticas y bióticas, relativas en su extensión y ubicación a los organismos que las ocupan para realizar y completar sus ciclos de nacimiento, desarrollo y reproducción.

**Hoja de datos de seguridad.** - Es la información sobre las condiciones de seguridad e higiene necesarias para el manejo, transporte, distribución, comercialización y disposición final de las sustancias químicas y desechos peligrosos y/o especiales.

**Impacto ambiental.** - Son todas las alteraciones, positivas, negativas, neutras, directas, indirectas, generadas por una actividad económica, obra, proyecto público o privado, que, por efecto acumulativo o retardado, generan cambios medibles y demostrables sobre el ambiente, sus componentes, sus interacciones y relaciones y otras características intrínsecas al sistema natural.

**Incidente ambiental.** - Es cualquier percance o evento inesperado, ya sea fortuito o generado por negligencia, luego del cual un contaminante es liberado al ambiente o una infraestructura se convierte en una fuente de contaminación directa o indirecta, lo que causa una alteración de las condiciones naturales del ambiente en un tiempo determinado.

**Incineración.** - Es un proceso termoquímico de oxidación de la materia orgánica por medio de oxígeno el cual está en exceso. La combustión total genera residuos de fallas

de la combustión produciendo elementos nocivos las dioxinas y furanos. También se generan óxidos de azufre y nitrógeno.

**Incumplimiento.** - Son las faltas de ejecución de cualquier obligación sea esta de carácter administrativo o técnico.

El incumplimiento administrativo se entenderá como la inobservancia en la presentación de documentos con fines de evaluación, control y seguimiento ambiental. Constituirá incumplimiento técnico la no ejecución de las actividades establecidas en los estudios ambientales aprobados y obligaciones constantes en los permisos ambientales otorgados por la Autoridad Ambiental Competente, y/o en las normas técnicas ambientales, tendientes a la prevención, control y monitoreo de la contaminación ambiental.

**Indemnización por daño ambiental.** - Es el resarcimiento pecuniario, equivalente e individual a las pérdidas ocasionadas por daños ambientales irreversibles provocados a la propiedad privada.

**Licencia Ambiental.** - Es el permiso ambiental que otorga la Autoridad Ambiental Competente a una persona natural o jurídica, para la ejecución de un proyecto, obra o actividad.

En ella se establece la obligatoriedad del cumplimiento de la normativa ambiental aplicable por parte del regulado para prevenir, mitigar o corregir los efectos indeseables que el proyecto, obra o actividad autorizada pueda causar en el ambiente. Para la emisión de la licencia ambiental en el sector minero se remitirá a lo dispuesto en la Ley de Minería.

**Material peligroso.** - Es todo producto químico y los desechos que de él se desprenden, que, por sus características fisicoquímicas, corrosivas, tóxicas, reactivas, explosivas, inflamables, biológico- infecciosas, representan un riesgo de afectación a la salud humana, los recursos naturales y el ambiente o de destrucción de los bienes y servicios ambientales u otros, lo cual obliga a controlar su uso y limitar la exposición al mismo, de acuerdo con las disposiciones legales.

**Medida de mitigación.** - Aquella actividad que, una vez identificado y/o producido un impacto negativo o daño ambiental, tenga por finalidad aminorar, debilitar o atenuar los impactos negativos o daños ambientales producidos por una actividad, obra o proyecto, controlando, conteniendo o eliminando los factores que los originan o interviniendo sobre ellos de cualquier otra manera.

**Medida preventiva.** - Aquella que, una vez identificado un impacto negativo o daño ambiental a producirse en un futuro cercano, como consecuencia de una obra, actividad

o proyecto, es adoptada con objeto de impedir, frenar o reducir al máximo sus efectos negativos o su ocurrencia.

**Medida reparadora.** - Toda acción o conjunto de acciones, incluidas las de carácter provisional, que tengan por objeto reparar, restaurar o reemplazar los recursos naturales y/o servicios ambientales negativamente impactados o dañados o facilitar una alternativa equivalente según lo previsto en el Anexo correspondiente.

**Mitigación del cambio climático.** - Una intervención antropogénica para reducir las fuentes de emisiones de gases de efecto invernadero y conservar y aumentar los sumideros de gases de efecto invernadero.

**Movimiento transfronterizo.** - Se entiende como todo movimiento de desechos y sustancias peligrosas, procedentes de una zona sometida a la jurisdicción nacional de un Estado y destinados a una zona sometida a la jurisdicción nacional de otro Estado o a través de esta zona, o a una zona no sometida a la jurisdicción nacional de ningún Estado, o a través de esta zona, siempre que el movimiento afecte a dos Estados por lo menos.

**Normas ambientales.** - Son las normas cuyo objetivo es asegurar la protección del medio ambiente, la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio natural e imponen una obligación o exigencia cuyo cumplimiento debe ser atendido por el Sujeto de Control con fines de prevención y control de la calidad ambiental durante la construcción, operación y cierre de un proyecto o actividad.

**Permiso ambiental.** - Es la Autorización Administrativa emitida por la Autoridad Ambiental competente, que demuestra el cumplimiento del proceso de regularización ambiental de un proyecto, obra o actividad y por tal razón el promotor está facultado legal y reglamentariamente para la ejecución de su actividad, pero sujeta al cumplimiento de la Normativa Ambiental aplicable, condiciones aprobadas en el estudio ambiental y las que disponga la Autoridad Ambiental competente.

**Pirolisis.** - Es un proceso termoquímico en ausencia de oxígeno donde se eliminan todos los compuestos diferentes al carbono de la materia orgánica. Debido a la eliminación de carbono queda el carbono listo para ser quemado con oxígeno en un proceso posterior (caso carbón de leña).

**Plan de Manejo Ambiental.** - Documento que establece en detalle y en orden cronológico las acciones que se requieren ejecutar para prevenir, mitigar, controlar, corregir y compensar los posibles impactos ambientales negativos o acentuar los impactos positivos causados en el desarrollo de una acción propuesta. Por lo general, el Plan de Manejo

Ambiental consiste en varios sub-planes, dependiendo de las características de la actividad o proyecto.

**Parámetro, componente o característica.** - Variable o propiedad física, química, biológica, combinación de las anteriores, elemento o sustancia que sirve para caracterizar la calidad de los recursos agua, aire o suelo. De igual manera, sirve para caracterizar las descargas, vertidos o emisiones hacia los recursos mencionados.

**Pasivo ambiental.** - Es aquel daño ambiental y/o impacto ambiental negativo generado por una obra, proyecto o actividad productiva o económica, que no ha sido reparado o restaurado, o aquel que ha sido intervenido previamente, pero de forma inadecuada o incompleta y que continúa presente en el ambiente, constituyendo un riesgo para cualquiera de sus componentes. Por lo general, el pasivo ambiental está asociado a una fuente de contaminación y suele ser mayor con el tiempo.

**Preventivo o de Prevención.** - Es la obligación que tiene el Estado, a través de sus instituciones y órganos y de acuerdo con las potestades públicas asignadas por ley, de adoptar las políticas y medidas oportunas que eviten los impactos ambientales negativos, cuando exista certidumbre de daño.

**Precautorio o de Precaución.** - Es la obligación que tiene el Estado, a través de sus instituciones y órganos y de acuerdo con las potestades públicas asignadas por ley, de adoptar medidas protectoras eficaces y oportunas cuando haya peligro de daño grave o irreversible al ambiente, aunque haya duda sobre el impacto ambiental de alguna acción, u omisión o no exista evidencia científica del daño.

**Reciclaje.** - Proceso mediante el cual, previa una separación y clasificación selectiva de los residuos sólidos, desechos peligrosos y especiales, se los aprovecha, transforma y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como energía o materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas tales como procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva, acopio, reutilización, transformación y comercialización.

**Recolección de desechos/residuos.** - Acción de acopiar y/o recoger los desechos/residuos al equipo destinado a transportarlo a las instalaciones de almacenamiento, eliminación o a los sitios de disposición final.

**Recuperación de residuos no peligrosos.** - Toda actividad que permita reaprovechar partes de cualquier material, objeto, sustancia o elemento en estado sólido, semisólido o líquido que ha sido descartado por la actividad que lo generó, pero que es susceptible de recuperar su valor remanente a través de su recuperación, reutilización, transformación, reciclado o regeneración.

**Recursos naturales.** - Se refiere al recurso biótico (flora, fauna) o abiótico (agua, aire o suelo).

**Registro Ambiental.** - Es el permiso ambiental obligatorio que otorga la Autoridad Ambiental Competente, en el que se certifica que el promotor ha cumplido con el proceso de regularización de su proyecto, obra o actividad.

**Regularización ambiental.** - Es el proceso mediante el cual el promotor de un proyecto, obra o actividad presenta ante la Autoridad Ambiental la información sistematizada que permite oficializar los impactos socioambientales que su proyecto, obra o actividad genera, y busca definir las acciones de gestión de esos impactos bajo los parámetros establecidos en la legislación ambiental aplicable.

**Remediación ambiental.** - Conjunto de medidas y acciones que se aplica en un área determinada para revertir las afectaciones ambientales producidas por la contaminación a consecuencia del desarrollo de actividades, obras o proyectos económicos o productivos. Las biopilas, el landfarming y procesos de laboratorio son algunos ejemplos de métodos de remediación.

**Reparación integral.**- Conjunto de acciones, procesos y medidas, que aplicados integralmente o de manera conjunta y complementaria, tienden a revertir daños y/o pasivos ambientales y sociales, mediante el restablecimiento de la calidad, dinámica, equilibrio ecológico, ciclos vitales, estructura, funcionamiento y proceso evolutivo de los ecosistemas afectados; así como medidas y acciones que faciliten la restitución de los derechos de las personas y comunidades afectadas, mediante acciones de compensación e indemnización, de rehabilitación y mediante medidas de no repetición que eviten la recurrencia del daño. La reparación en el ámbito social implica el retorno a condiciones y calidad de vida dignas de una persona, familia, comunidad o pueblo, afectados por un impacto ambiental negativo o un daño ambiental que es ejecutada por el responsable del daño en coordinación con los órganos gubernamentales correspondientes y tras aprobación de la Autoridad Ambiental Competente.

**Responsabilidad objetiva.** - La responsabilidad por daños ambientales es objetiva. Todo daño al ambiente, además de las sanciones correspondientes, implicará también la obligación de restaurar integralmente los ecosistemas e indemnizar a las personas y comunidades afectadas.

**Responsabilidad Extendida del productor y/o importador.** - Los productores y/o importadores tienen la responsabilidad del producto a través de todo el ciclo de vida de este, incluyendo los impactos inherentes a la selección de los materiales, del proceso de



producción de estos, así como los relativos al uso y disposición final de estos luego de su vida útil.

**Reparación Primaria o In Natura.** - Es la obligación de restaurar integralmente los ecosistemas cuando haya cualquier daño al ambiente, sin perjuicio de las sanciones correspondientes, procurando el retorno a la condición inicial o previa al daño.

**Residuos sólidos no peligrosos.** - Cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido, que no presenta características de peligrosidad en base al código C.R.T.I.B., resultantes del consumo o uso de un bien tanto en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que no tiene valor para quien lo genera, pero que es susceptible de aprovechamiento y transformación en un nuevo bien con un valor económico agregado.

**Responsabilidad por daño ambiental.** - La obligación de resarcir, compensar, indemnizar, reparar y recomponer el daño ocasionado a raíz de una acción y/o omisión que ha menoscabado, deteriorado o destruido o que al menos pone en riesgo de manera relevante y significativa, alguno de los elementos constitutivos del ambiente, rompiendo con ello el equilibrio propio de los ecosistemas y/o afectando al desarrollo de las actividades productivas de una comunidad o persona.

**Reusó de desechos peligrosos y/o especiales.** - Utilización de desechos peligrosos y/o especiales o de materiales presentes en ellos, en su forma original o previa preparación, como materia prima en un proceso de producción.

**Reutilización de residuos sólidos.** - Acción de usar un residuo o desecho sólido sin previo tratamiento, logrando la prolongación y adecuación de la vida útil del residuo sólido recuperado.

**Riesgo.** - Función de la probabilidad de ocurrencia de un suceso y de la cuantía del daño que puede provocar.

**Riesgo ambiental.** - Es el peligro potencial de afectación al ambiente, los ecosistemas, la población y/o sus bienes, derivado de la probabilidad de ocurrencia y severidad del daño causado por accidentes o eventos extraordinarios asociados con la implementación y ejecución de un proyecto, obra o actividad.

**Roles principales de los niveles territoriales.** - Se consideran como roles principales de los niveles territoriales, en relación con el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental (SNDGA), los previstos en la Ley de

Gestión Ambiental, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), y lo que determine el Sistema Nacional de Competencias, de conformidad con la normativa vigente.

**Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental (SNDGA).**- Es el sistema que permite articular a las instituciones del Estado con competencia ambiental, mediante las directrices establecidas por la Autoridad Ambiental Nacional como instancia rectora, coordinadora y reguladora de la gestión ambiental a nivel nacional; este sistema constituye el mecanismo de coordinación transectorial, de integración y cooperación entre los distintos ámbitos de gestión ambiental y manejo de recursos naturales.

**Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA).**- Es el conjunto de principios, normas, procedimientos y mecanismos orientados al planteamiento, programación, control, administración y ejecución de la evaluación del impacto ambiental, evaluación de riesgos ambientales, planes de manejo ambiental, planes de manejo de riesgos, sistemas de monitoreo, planes de contingencia y mitigación, auditorías ambientales y planes de abandono, dentro de los mecanismos de regularización, control y seguimiento ambiental, mismos que deben ser aplicados por la Autoridad Ambiental Nacional y organismos acreditados.

**Sistema Único de Información Ambiental, (SUIA).** - busca integrar toda la información ambiental en un solo lugar para generar indicadores Geográficos, Documentales, Estadísticos y Automatización de procesos institucionales.

**Suelo.** - La capa superior de la corteza terrestre, situada entre el lecho rocoso y la superficie, compuesto por partículas minerales, materia orgánica, agua, aire y organismos vivos y que constituye la interfaz entre la tierra, el aire y el agua, lo que le confiere capacidad de desempeñar tanto funciones naturales como de uso.

**Sujeto de Control.**- Cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, u organización que a cuenta propia o a través de terceros, desempeña en el territorio nacional y de forma regular o accidental, una actividad económica o profesional que tenga el potencial de afectar la calidad de los recursos naturales como resultado de sus acciones u omisiones o que, en virtud de cualquier título, controle dicha actividad o tenga un poder económico determinante sobre su funcionamiento técnico. Para su determinación se tendrá en cuenta lo que la Legislación estatal o municipal disponga para cada actividad sobre los titulares de permisos o autorizaciones, licencias u otras autorizaciones administrativas.

**Sumidero.** - En relación con el cambio climático, se entiende como cualquier proceso, actividad o mecanismo que absorbe un gas de efecto invernadero, un aerosol o un precursor de un gas de efecto invernadero de la atmósfera.

**Sustancias químicas peligrosas.**- Son aquellos elementos compuestos, mezclas, soluciones y/o productos obtenidos de la naturaleza o a través de procesos de transformación físicos y/o químicos, utilizados en actividades industriales, comerciales, de servicios o domésticos, que poseen características de inflamabilidad, explosividad, toxicidad, reactividad, radioactividad, corrosividad o acción biológica dañina y pueden afectar al ambiente, a la salud de las personas expuestas o causar daños materiales

**Sustancia química prohibida.** - Toda aquella sustancia cuyos usos, por razones sanitarias o ambientales, haya sido prohibida por decisión gubernamental ecuatoriana o por convenios internacionales suscritos o ratificados por el gobierno nacional.

**Sustancia química severamente restringida.** - Es toda aquella sustancia, cuyos usos, por razones sanitarias o ambientales, haya sido prohibida prácticamente en su totalidad, pero del que se siguen autorizando de manera restringida, algunos usos específicos.

**Tarjeta de emergencia.** - Es el documento que contiene información básica sobre la identificación de la sustancia química peligrosa o desechos peligrosos, protección personal y control de exposición, medidas de primeros auxilios, medidas para extinción de incendios, medidas para vertido accidental, estabilidad y reactividad e información sobre el transporte. Este documento es de porte obligatorio para el conductor que transporte sustancias químicas peligrosas o desechos peligrosos.

**Transporte.** - Cualquier movimiento de desechos/residuos a través de cualquier medio de transportación efectuado conforme a lo dispuesto en la normativa ambiental aplicable.

**Transportista de materiales peligrosos/desechos especiales.** - Cualquier persona natural o jurídica, cuya actividad comercial o productiva es el transporte de materiales peligrosos/desechos especiales y que ha sido debidamente autorizada por la autoridad competente.

**Tratamiento de aguas residuales.** - Conjunto de procesos, operaciones o técnicas de transformación física, química o biológica de las aguas residuales.

**Tratamiento de residuos sólidos no peligrosos.** - Conjunto de procesos, operaciones o técnicas de transformación física, química o biológica de los residuos sólidos para modificar sus características o aprovechar su potencial, y en el cual se puede generar un nuevo desecho sólido, de características diferentes.

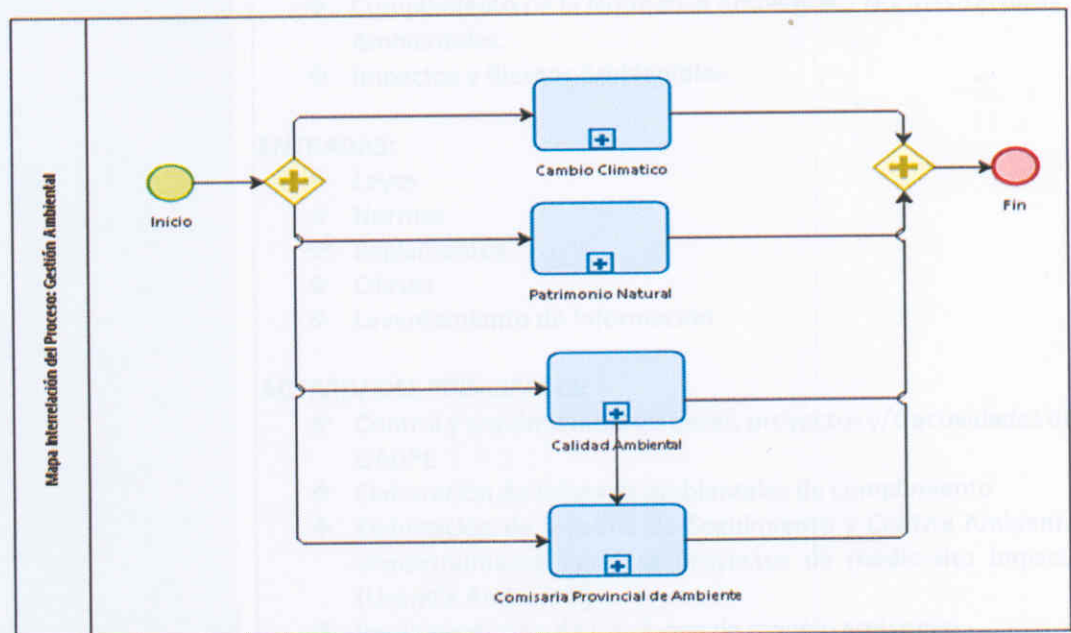
**Valorización Térmica de residuos y/o desechos.** - Cualquier proceso destinado a la transformación de los residuos mediante la aplicación de energía calorífica (incineración,

pirolisis, gasificación, secado, etc.). No son tratamientos finalistas pues generan residuos que han de gestionarse adecuadamente a sus características.

**Variabilidad del clima.** - Estado medio y otros datos estadísticos (como las desviaciones estándar, la ocurrencia de extremos, etc.) del clima en todas las escalas temporales y espaciales más allá de fenómenos meteorológicos determinados. La variabilidad se puede deber a procesos internos naturales dentro del sistema climático -variabilidad interna-, o a variaciones que responden a acciones antropogénicas -variabilidad externa.

**Vulnerabilidad al cambio climático.** - El nivel al que es susceptible un sistema o al que no es capaz de soportar los efectos adversos del cambio climático, incluidos la variabilidad climática y los fenómenos extremos. La vulnerabilidad es una función del carácter, magnitud, y velocidad de la variación climática al que se encuentra expuesto un sistema, su sensibilidad y su capacidad de adaptación.

**Art.5.- Del mapa de interrelación del proceso ambiental.-** El proceso ambiental está compuesto por los subprocesos de cambio climático, patrimonio natural, calidad ambiental y comisaría provincial de ambiente, conforme el siguiente esquema de interrelación:



**Art.6.- Descripción de los subprocesos.-** Los subprocesos de cambio climático, patrimonio natural, calidad ambiental y comisaría provincial de ambiente, se aplicarán de conformidad con las siguientes fichas, controles y diagramas:

**a) Ficha del subproceso gestión de calidad ambiental**

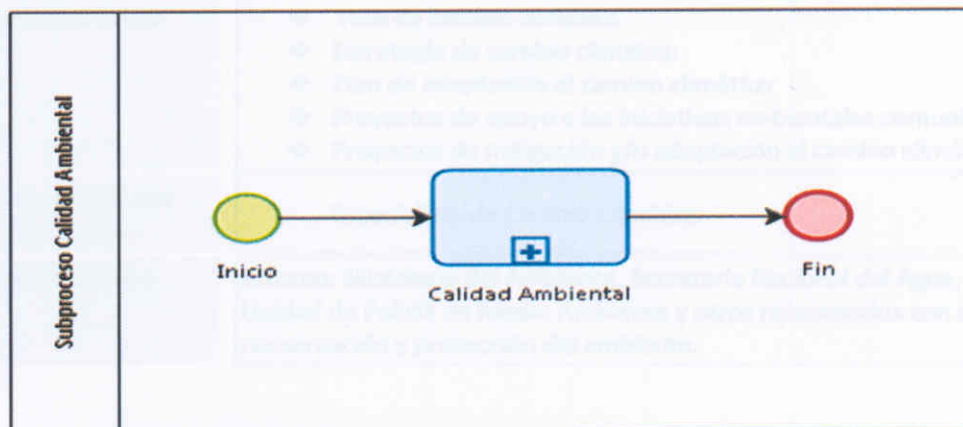
<b>Subproceso:</b>	Gestión de Calidad Ambiental
<b>Código del Subproceso:</b>	SPRO. GCA.01.
<b>Descripción:</b>	<p><b>PROPÓSITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Verificar el cumplimiento de la normativa y las obligaciones ambientales correspondientes, así como la efectividad de las medidas para prevenir, evitar y reparar los impactos, daños o riesgos ambientales que generen o puedan generar los proyectos, obras o actividades ejecutadas o en ejecución, sean éstas públicas, privadas o mixtas; y tengan o no la correspondiente autorización administrativa.</li> </ul> <p><b>DISPARADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Cumplimiento de la Normativa Ambiental y Normas Técnicas Ambientales.</li> <li>❖ Impactos y Riesgos Ambientales.</li> </ul> <p><b>ENTRADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Leyes</li> <li>❖ Normas</li> <li>❖ Reglamentos</li> <li>❖ Oficios</li> <li>❖ Levantamiento de Información</li> </ul> <p><b>ACTIVIDADES PRINCIPALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Control y seguimiento a las obras, proyectos y/o actividades del GADPE</li> <li>❖ Elaboración de informes ambientales de cumplimiento</li> <li>❖ Elaboración de Informe de Seguimiento y Control Ambiental semestralmente para los proyectos de medio-alto impacto (Licencia Ambiental)</li> <li>❖ Implementación de los planes de manejo ambiental</li> <li>❖ Capacitación técnica</li> <li>❖ Acreditación (Regulados)</li> </ul>
<b>Productos/Servicios del Subproceso:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Informe de control y seguimiento</li> <li>❖ Informe ambiental de cumplimiento</li> <li>❖ Planes de manejo ambiental</li> </ul>

	❖ Certificados, registros y licencias ambientales
<b>Responsable del Subproceso:</b>	❖ Especialista(a) de Calidad Ambiental
<b>Tipo de cliente:</b>	Interno: Gestiones GADPE Externo: Sujeto de Control Regulado

Son controles del subproceso gestión de calidad ambiental:

- Constitución Política del Ecuador.
- Código Orgánico de Organización territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Código Orgánico Ambiental (COA).
- Normas de Control Interno (Contraloría General del Estado).
- Ley de la Administración Pública en el Ecuador.
- Resolución-0005-CNC-2014.
- Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundario (TULSMA) Art.10; Art. 289.
- Acuerdo Ministerial 120 (MAE).
- Resolución 386 del 4 de Junio de 2015 (MAE).
- Resolución 281 del Ministerio del Ambiente.
- Ordenanza que Regula la Acreditación.
- Ordenanza que Regula los Procedimientos para control y seguimiento Ambiental
- Ordenanza que Fija las Tasas y Servicios Administrativos.

El diagrama de flujo del subproceso gestión de calidad ambiental es:



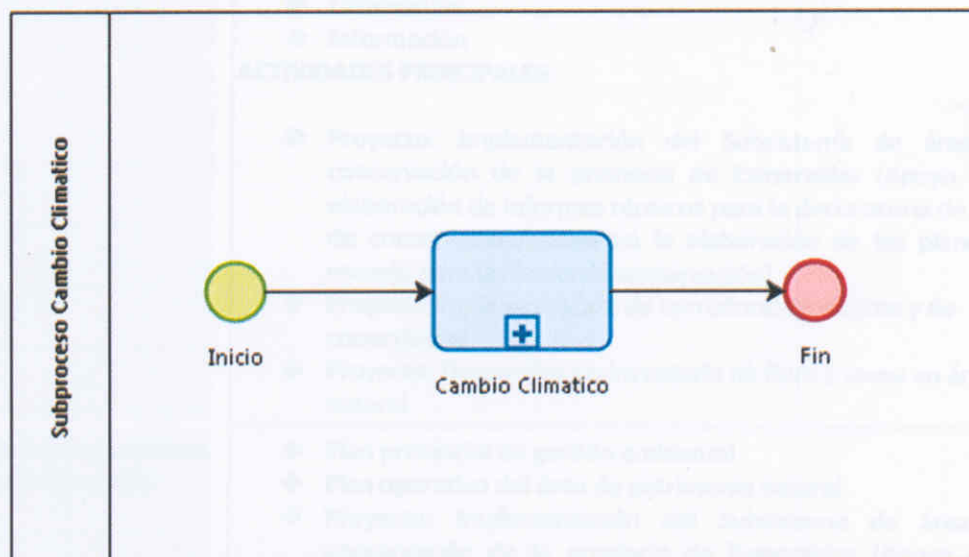
b) Ficha del subproceso Gestión de Cambio Climático

<b>Subproceso:</b>	Gestión de Cambio Climático
<b>Código del Subproceso:</b>	SPRO. GCC.02.
<b>Descripción:</b>	<p><b>PROPÓSITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Desarrollar y fortalecer las capacidades humanas e institucionales para afrontar los retos del cambio climático en la provincia de Esmeraldas.</li> </ul> <p><b>DISPARADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Presupuesto asignado/Requerimiento</li> </ul> <p><b>ENTRADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Leyes</li> <li>❖ Políticas</li> <li>❖ Estrategia Nacional</li> <li>❖ Información</li> </ul> <p><b>ACTIVIDADES PRINCIPALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Proyectos de apoyo a las iniciativas ambientales comunitarias</li> <li>❖ Proyectos de mitigación y/o adaptación al cambio climático</li> </ul>
<b>Productos/Servicios del Subproceso:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Plan de cambio climático</li> <li>❖ Estrategia de cambio climático</li> <li>❖ Plan de adaptación al cambio climático</li> <li>❖ Proyectos de apoyo a las iniciativas ambientales comunitarias</li> <li>❖ Proyectos de mitigación y/o adaptación al cambio climático</li> </ul>
<b>Responsable del Subproceso:</b>	Especialista de Cambio Climático
<b>Tipo de cliente:</b>	Externo: Ministerio del Ambiente, Secretaria Nacional del Agua, Unidad de Policía de Medio Ambiente y otros relacionados con la conservación y protección del ambiente.

Son controles del subproceso gestión de cambio climático:

- Constitución Política del Ecuador.
- Código Orgánico de Organización territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Código de las Normas de Control Interno (Contraloría General del Estado).
- Ley de la Administración Pública en el Ecuador.
- Ley de la Prevención y control de la Contaminación Ambiental
- Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundario
- Resolución 281 del Ministerio del Ambiente
- Resolución-005-CNC-2014
- Resolución 386 del 4 de Junio de 2015 (MAE)
- Ordenanza que Regula la Acreditación
- Ordenanza que Regula los Procedimientos para control y seguimiento Ambiental
- Ordenanza que Fija las Tasas y Servicios Administrativos

El diagrama de flujo del subproceso gestión de cambio climático es:





### C) Ficha del subproceso Gestión de Patrimonio Natural

<b>Subproceso:</b>	Gestión de Patrimonio Natural
<b>Código del Subproceso:</b>	SPRO. GPN.03.
<b>Descripción:</b>	<p><b>PROPÓSITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Conservar el patrimonio natural del territorio provincial constituido por los ecosistemas estratégicos como: bosques nativos, humedales, matorrales y fuentes de agua.</li> </ul> <p><b>DISPARADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Presupuesto asignado/requerimientos</li> </ul> <p><b>ENTRADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Leyes</li> <li>❖ Políticas</li> <li>❖ Resoluciones</li> <li>❖ Acuerdos</li> <li>❖ Ordenanzas</li> <li>❖ Información</li> </ul> <p><b>ACTIVIDADES PRINCIPALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Proyecto: Implementación del Subsistema de áreas de conservación de la provincia de Esmeraldas (Apoyo en la elaboración de informes técnicos para la declaratoria de áreas de conservación/apoyo en la elaboración de los planes de manejo para las áreas de conservación)</li> <li>❖ Proyecto implementación de corredores biológicos y de conectividad</li> <li>❖ Proyecto: Desarrollar un inventario de flora y fauna en áreas natural.</li> </ul>
<b>Productos/Servicios del Subproceso:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Plan provincial de gestión ambiental</li> <li>❖ Plan operativo del área de patrimonio natural</li> <li>❖ Proyecto: Implementación del Subsistema de áreas de conservación de la provincia de Esmeraldas (Apoyo en la elaboración de informes técnicos para la declaratoria de áreas de conservación/apoyo en la elaboración de los planes de manejo para las áreas de conservación)</li> <li>❖ Proyecto implementación de corredores biológicos y de conectividad:</li> <li>❖ Proyecto: Desarrollar un inventario de flora y fauna en áreas natural.</li> </ul>

**Responsable del Subproceso:**

❖ Especialista(a) de Patrimonio Natural

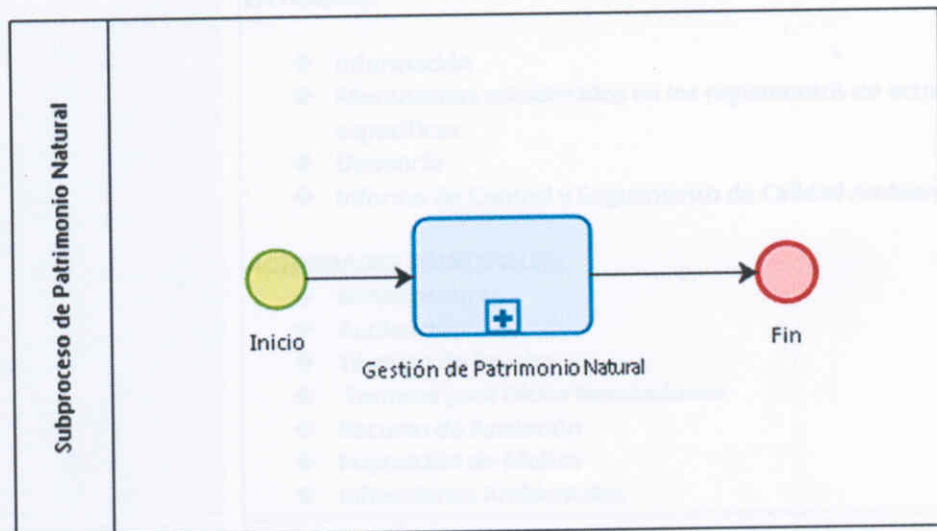
**Tipo de cliente:**

Externo: Ministerio del Ambiente, Secretaria Nacional del Agua, Unidad de Policía de Medio Ambiente y otros relacionados con la conservación y protección del ambiente.

Son controles del subproceso gestión de patrimonio natural:

- Constitución Política del Ecuador.
- Código Orgánico de Organización territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Código Orgánico Ambiental (COA).
- Normas de Control Interno (Contraloría General del Estado).
- Ley Forestal y De Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre.
- Ley de la Administración Pública en el Ecuador.
- Resolución-0005-CNC-2014.
- Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundario (TULSMA)

El diagrama de flujo del subproceso gestión de patrimonio natural es:



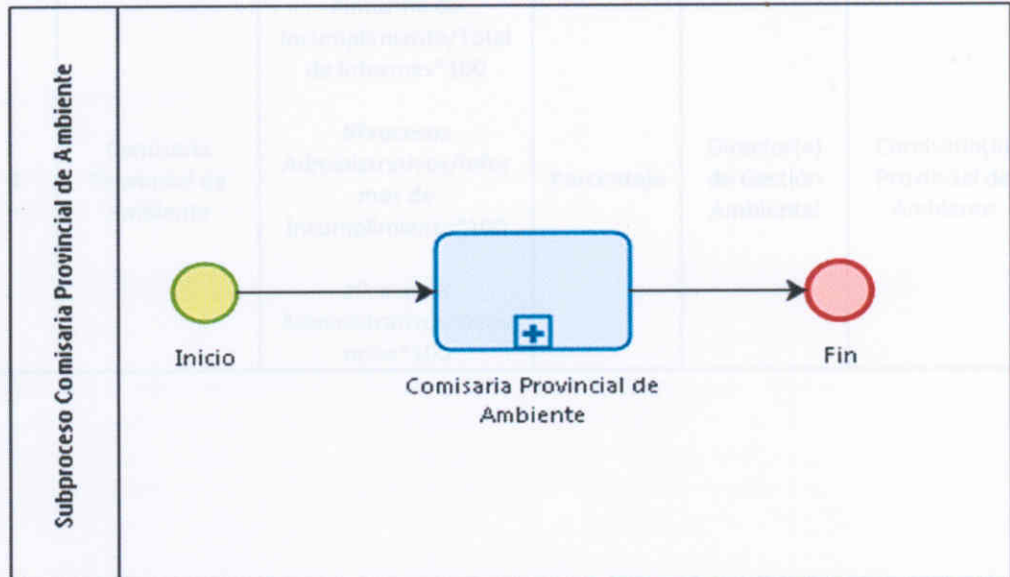
d) Ficha del subproceso Gestión de Comisaría Provincial de Ambiente

<b>Subproceso:</b>	Gestión de Comisaría Provincial de Ambiente
<b>Código del Subproceso:</b>	SPRO. GCPDA.04.
<b>Descripción:</b>	<p><b>PROPÓSITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Sustanciar la predeterminación de infracciones ambientales e incumplimientos a la normativa ambiental nacional y local; y a las normas técnicas ambientales, sean éstas de oficio o a través de denuncias de la comunidad, para establecer la responsabilidad administrativa y reparación ambiental, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa del accionado.</li> </ul> <p><b>DISPARADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Petición de Parte o de Oficio</li> <li>❖ Informes de Control y Seguimiento</li> </ul> <p><b>ENTRADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Información</li> <li>❖ Mecanismos establecidos en los reglamentos de actividades específicas</li> <li>❖ Denuncia</li> <li>❖ Informe de Control y Seguimiento de Calidad Ambiental</li> </ul> <p><b>ACTIVIDADES PRINCIPALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Notificación</li> <li>❖ Audiencia</li> <li>❖ Término de Prueba</li> <li>❖ Termina para Dictar Resoluciones</li> <li>❖ Recurso de Apelación</li> <li>❖ Imposición de Multas</li> <li>❖ Infracciones Ambientales</li> </ul>
<b>Productos/Servicios del Subproceso:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Resolución Sansonatoria o Absolutoria</li> </ul>
<b>Responsable del Subproceso:</b>	Especialista de Juzgamiento de Infracciones Ambientales
<b>Tipo de cliente:</b>	Externo: Sujeto de Control Regulado y no Regulado

Son controles del subproceso gestión de comisaría provincial de ambiente:

- Constitución Política del Ecuador.
- Código Orgánico de Organización territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Código de las Normas de Control Interno (Contraloría General del Estado).
- Ley de la Administración Pública en el Ecuador.
- Ley de la Prevención y control de la Contaminación Ambiental
- Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundario
- Resolución 281 del Ministerio del Ambiente
- Resolución-005-CNC-2014
- Resolución 386 del 4 de Junio de 2015 (MAE)
- Ordenanza que Regula la Acreditación
- Ordenanza que crea la Comisaria Provincial Ambiental
- Ordenanza que Regula los Procedimientos para control y seguimiento Ambiental
- Ordenanza que Fija las Tasas y Servicios Administrativos

El diagrama de flujo del subproceso gestión de comisaría provincial de ambiente es:



### Art. 7.- Indicadores de gestión del proceso

Los indicadores de gestión definidos para el proceso de Gestión de Ambiental son los siguientes:

No.	Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Responsable de Medición	Fuente de la Medición	Frecuencia de Medición
1	Calidad Ambiental	#Permisos Ambientales  Actividades Planificadas POA/Actividades Ejecutadas POA*100	Numero  Porcentaje	Director(a) de Gestión Ambiental	Especialista de Calidad Ambiental	Trimestral
2	Cambio Climático	Actividades Planificadas POA/Actividades Ejecutadas POA*100	Porcentaje	Director(a) de Gestión Ambiental	Especialista de Cambio Climático	Trimestral
3	Patrimonio Natural	Actividades Planificadas POA/Actividades Ejecutadas POA*100	Porcentaje	Director(a) de Gestión Ambiental	Especialista de Patrimonio Natural	Trimestral
4	Comisaría Provincial de Ambiente	#Informe de Incumplimiento/Total de Informes*100  #Procesos Administrativos/Informes de Incumplimiento*100  #Procesos Administrativos/Denuncias*100	Porcentaje	Director(a) de Gestión Ambiental	Comisario(a) Provincial de Ambiente	Trimestral

## CAPÍTULO I

### DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD AMBIENTAL

**Art. 8.- Procedimiento de control y seguimiento a las obras, proyectos y/o actividades del GADPE.-**

**PROPÓSITO:**

Ejecutar el control y seguimiento a las obras, proyectos, actividades del GADPE, que generen o puedan generar impactos y riesgos ambientales.

**ALCANCE:**

El procedimiento inicia con la notificación al Subproceso de Calidad Ambiental de parte del responsable de regularización indicando la culminación de su actividad, y finaliza con la recepción de la notificación de cumplimiento o incumplimiento ambiental de parte del Especialista de Calidad Ambiental, para posterior el Director de Gestión Ambiental emitir criterio de validación al Director de Fiscalización

**PROCEDIMIENTO:**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO CONTROL Y SEGUIMIENTO A LAS OBRAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES DEL GADPE

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Notificar al Subproceso de Calidad Ambiental la culminación de la regularización	Analista de Calidad Ambiental (Regularización)	El/La analista de calidad ambiental, notifica al especialista de calidad ambiental, mediante correo electrónico, la culminación de la regularización.	N/A
2	Receptar la notificación y designar al técnico encargado para el control y seguimiento de la obra, proyecto y/o actividades	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental acepta la notificación y designa al técnico encargado para el control y seguimiento de la obra, proyecto y/o actividades	N/A

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
3	Receptar disposición y esperar la designación del responsable de fiscalización	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental recepta disposición y espera se designe al responsable de fiscalización.	N/A
4	Coordinar con el fiscalizador responsable de obra, la primera inspección de control y seguimiento ambiental.	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental luego de recibir la disposición, 10 días previo a la presentación de la primera planilla, coordinar con el fiscalizador responsable de obra, la primera inspección de control y seguimiento ambiental	N/A
5	Elaborar ficha informativa de hallazgos determinados en obra inspeccionada	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental elabora ficha informativa de hallazgos determinados en obra inspeccionada	Ficha Informativa
IF	¿Ficha informativa OK?	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental evalúa la ficha informativa, si la ficha es correcta pasa a la actividad 6A. Si la ficha esta incorrecta pasa a la actividad 6B.	N/A
6 <sup>a</sup>	Esperar al planillaje mensual	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental espera al planillaje mensual	N/A
6B	Informar al especialista de calidad ambiental	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental informa al especialista de calidad ambiental	N/A
7	Receptar información y comunicar del incumplimiento del contratista al/a Director(a) de Gestión Ambiental	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental recepta información y comunica del incumplimiento del contratista al/a Director(a) de Gestión Ambiental	N/A
8	Notificar al Director(a) de Fiscalización el incumplimiento del contratista	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La directora(a) de gestión ambiental notifica al Director(a) de Fiscalización el incumplimiento del contratista	N/A

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
9	Receptar solicitud de evaluación de informes ambientales mensuales y disponer al especialista de calidad ambiental continuar con el tramite respectivo	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La directora(a) de gestión ambiental acepta solicitud de evaluación de informes ambientales mensuales y disponer al especialista de calidad ambiental continuar con el tramite respectivo	Solicitud de Validación
10	Receptar solicitud y disponer al analista de calidad ambiental la evaluación del informe ambiental	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental acepta solicitud y dispone al analista de calidad ambiental la evaluación del informe ambiental	N/A
11	Receptar el informe ambiental y proceder a la evaluación.	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental acepta el informe ambiental y procede a la evaluación.	N/A
12	Coordinar con el fiscalizador asignado la inspección para la validación del informe	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental coordina con el fiscalizador asignado la inspección para la evaluación del informe	N/A
IF	¿Informe Ok?	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental evalúa si el informe está o no correcto. Si esta correcto pasa a la actividad 13A. Si no está correcto pasa a la actividad 13B.	N/A
13 <sup>a</sup>	Notificar el cumplimiento ambiental por parte del contratista	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental notifica el cumplimiento ambiental por parte del contratista	Informe
13B	Notificar el incumplimiento ambiental por parte del contratista	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental notifica el incumplimiento ambiental por parte del contratista	Informe
14	Receptar informe ambiental y notificar al director	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental acepta informe ambiental y notificar al director	Memorando
15	Receptar la notificación y enviar criterio de	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La directora(a) de gestión ambiental acepta la notificación y enviar criterio	Memorando



No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
	evaluación al director de fiscalización		de evaluación al director de fiscalización	

### Art. 9.- Procedimiento de elaboración de informes ambientales de cumplimiento.-

#### PROPÓSITO:

Verificar el cumplimiento y efectividad de los compromisos que el beneficiario de la licencia ambiental o propietario del proyecto, obra o actividad y mejorar continuamente los instrumentos de prevención, seguimiento y control referente a la gestión ambiental.

#### ALCANCE:

El procedimiento inicia con la revisión de la matriz de los informes ambientales de cumplimiento y finaliza con la aprobación por parte del Ministerio del Ambiente.

#### PROCEDIMIENTO:

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE INFORMES AMBIENTALES DE CUMPLIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Revisar la matriz de los informes ambientales de cumplimiento	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental revisa la matriz de los informes ambientales de cumplimiento	Matriz
2	Asignar al analista la elaboración del IAC de un proyecto en específico mediante notificación	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental asigna al analista la elaboración del IAC de un proyecto en específico mediante notificación	Notificación
3	Recopilar información de obras y actividades en el área que amerita el permiso ambiental	Analista de calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental recopila información de obras y actividades en el área del permiso ambiental correspondiente, para la elaboración del IAC.	N/A

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
4	Elaborar y enviar mediante memorando IAC	Analista de calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental elabora y envía mediante memorando al especialista de calidad ambiental, el informe de ambiental de cumplimiento.	Memorando
5	Receptar, revisar y validar IAC	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental recepta, revisa y valida el informe.	N/A
IF	¿Informe OK?	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental evalúa el informe. Si el informe está correcto pasa a la actividad 6. Si el informe no está correcto se regresa a la actividad 4.	N/A
6	Entregar mediante memorando al/a Director(a) de Gestión Ambiental	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental entrega informe mediante memorando al/a Director(a) de Gestión Ambiental	Memorando
7	Revisar y enviar el IAC al MAE mediante oficio	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La Director(a) de Gestión Ambiental revisa y envía el informe ambiental de cumplimiento al Ministerio del Ambiente mediante oficio.	Oficio
8	Receptar y analizar IAC	Ministerio del Ambiente	El Ministerio del Ambiente recepta y analiza el informe	N/A
IF	IAC OK?	Ministerio del Ambiente	El Ministerio del Ambiente evalúa el informe. Si el informe está correcto pasa a la actividad 9A. Si el informe no está correcto pasa a la actividad 9B.	N/A
9A	Emitir pronunciamiento favorable.	Ministerio del Ambiente	El Ministerio del Ambiente solicita pago de tasa, previa aprobación.	Oficio
10	Pagar tasas GADPE	Dirección Financiera - GADPE	Dirección de Financiero realiza el pago de tasas al MAE.	Comprobante de pago
	Solicitar al MAE, aprobación del IAC	Dirección de Gestión Ambiental	Se presenta al MAE, los comprobantes de pago, y a su vez se solicita la factura.	Oficio

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
++	Aprobar el IAC del periodo evaluado	Ministerio del Ambiente	El Ministerio del Ambiente aprueba el IAC, del periodo evaluado.	Oficio
9B	Observar y notificar	Ministerio del Ambiente	El Ministerio del Ambiente observa y notifica con el fin de que se revise nuevamente el informe.	Oficio

**Art. 10.- Procedimiento de elaboración de informes de seguimiento y control ambiental semestralmente para los proyectos de medio – alto impacto (licencia ambiental).-**

**PROPÓSITO:**

Disponer de información continua sobre la incidencia, evolución ambiental y mejorar continuamente los instrumentos de prevención, seguimiento y control.

**ALCANCE:**

El procedimiento inicia con la recepción de la notificación donde se especifica la obtención del permiso ambiental y finaliza con la aprobación por parte del Ministerio del Ambiente.

**PROCEDIMIENTO:**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL SEMESTRALMENTE PARA LOS PROYECTOS DE MEDIO-ALTO IMPACTO (LICENCIA AMBIENTAL)

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Obtener la Licencia Ambiental.	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La directora(a) de gestión ambiental recepta la Licencia Ambiental, la cual es derivada al especialista de calidad ambiental.	Licencia Ambiental

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
2	Receptar la licencia ambiental y alimenta la matriz de control	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista recepta la licencia ambiental, para alimentar la matriz de control y asignar el analista ambiental.	Matriz de control
4	Delegar y disponer a un analista de calidad ambiental para el control y seguimiento del proyecto	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental delega y dispone a un analista para que realice el control y seguimiento del proyecto	Memorando
4	Levantar información de obras y/o actividades realizadas en el área que cuenta con licencia ambiental	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental levanta información de obras y/o actividades realizadas referentes al proyecto que cuenta licencia ambiental.	N/A
5	Elaborar informe semestral de cumplimiento del proyecto	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental elabora el informe semestral de cumplimiento del proyecto.	Informe Semestral
6	Receptar y revisar informe	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental recepta y revisa informe	N/A
IF	¿Informe Ok?	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental evalúa la revisión del informe si el informe esta correcto pasa a la actividad 8. Si el informe no está correcto pasa a la actividad 6.	N/A
7	Validar y enviar informe al Director/a	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental valida y envía el Informe Semestral del al Director/a de la Gestión Ambiental.	Memorando
8	Receptar y enviar informe semestral ambiental de cumplimiento del proyecto al Ministerio del Ambiente	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La directora(a) de gestión ambiental recepta y envía el informe semestral ambiental de cumplimiento del proyecto al Ministerio del Ambiente.	Oficio
9	Receptar y revisar informe	Ministerio del Ambiente	El ministerio del ambiente recepta y revisa informe	N/A

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
IF	¿Informe Ok?	Ministerio del Ambiente	El ministerio del ambiente evalúa y revisa el informe, si el informe está correcto pasa a la actividad 11A. Si el informe no está correcto pasa a la actividad 11B.	N/A
10A	Aceptar el Informe Semestral	Ministerio del Ambiente	El Ministerio del Ambiente acepta el informe semestral.	Oficio
10B	Observaciones al Informe Semestral	Ministerio del Ambiente	El Ministerio del Ambiente observa el informe semestral.	Oficio

**Art. 11.- Procedimiento de implementación de planes de manejo ambiental.-**

**PROPÓSITO:**

Identificar, evaluar y mitigar los potenciales impactos ambientales negativos y maximizar los positivos mediante un conjunto de medidas ambientales de acuerdo con las principales actividades a ser desarrolladas durante las etapas de construcción de las obras, enmarcándose en la legislación ambiental vigente.

**ALCANCE:**

El procedimiento inicia con la solicitud que realiza el/la especialista de calidad ambiental al director de gestión ambiental, y termina con la entrega de los kits a los vehículos de la institución.

**PROCEDIMIENTO:**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE MANEJO AMBIENTAL**

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Solicitar al Director/a de Gestión Ambiental, la necesidad de adquirir bienes o servicios, para el cumplimiento de PMA.	Especialista de Calidad Ambiental	El/La Especialista de calidad ambiental solicita al Director/a de Gestión Ambiental, la necesidad de adquirir bienes o servicios, para el cumplimiento de PMA mediante memorando.	Memorando

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
2	Receptar y enviar la solicitud a la Gestión Administrativa	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La director(a) de gestión ambiental recepta y envía la solicitud a la gestión administrativa mediante memorando.	Memorando
3	Receptar y evaluar solicitud	Gestión Administrativa	La Gestión Administrativa recepta y evalúa la solicitud enviada por DGA.	N/A
4	Proceder a comprar	Gestión Administrativa	La Dirección Administrativa procede a la compra de lo que especifica la solicitud mediante el portal de compras públicas.	N/A
5	Receptar bienes o servicios.	Director(a) de Gestión Ambiental	El especialista de calidad ambiental recepta los bienes y servicios entregados por la Dirección Administrativa.	Acta de entrega – recepción.
6	Delegar al analista la elaboración de kits	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental delega al analista la elaboración de kits	N/A
7	Elaborar kits de fácil movilización	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental elabora kits de fácil movilización.	N/A
8	Entrega de kits	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental entrega kits a vehículos de la institución y recoger las firmas de los choferes encargados en el acta de entrega –recepción	Acta de entrega –recepción
9	Elaborar ayuda memoria, informes	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental elabora ayuda memoria y los informes correspondientes.	Informe y/o ayuda memoria
10	Evaluar las capacitaciones en formato IC-GI-01	Gestiones GADPE	Las gestiones GADPE tienen la evaluación de capacitaciones, formato con el que cuenta la Gestión de Talento Humano.	Formulario

**Art. 12.- Procedimiento de capacitación técnica.-**

**PROPÓSITO:**

- ❖ Incentivar la conservación y protección del medio ambiente y los recursos naturales con el fin de concientizar y medir la interacción ser humano – ambiente.

**ALCANCE:**

- ❖ El procedimiento inicia con la comunicación al director(a) de gestión ambiental de las fechas establecidas para llevar a cabo las capacitaciones, y termina al llenar la evaluación a capacitadores.

**PROCEDIMIENTO:**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO CAPACITACIÓN TÉCNICA**

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Propuesta de fechas para capacitación.	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental comunica al director de la DGA, la fecha establecida para la capacitación	Cronograma de capacitación
2	Informar la fecha y lugar del taller.	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La directora(a) de gestión ambiental informa mediante memorando la fecha y lugar del taller, a las direcciones pertinentes.	Memorando
3	Llevar a cabo las capacitaciones	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental lleva a cabo las capacitaciones que están planificadas.	Registro de asistencia
4	Elaborar ayuda memoria, informes	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental elabora ayuda memoria y los informes correspondientes.	Informe y/o ayuda memoria
5	Evaluar las capacitaciones en el formato GC-GT-01	Gestiones GADPE	Las gestiones GADPE llenan la evaluación a capacitadores, formato con el que cuenta la Gestión de Talento Humano.	Formato

**Art. 13.- Procedimiento de acreditación, regularización ambiental – registro ambiental.-**

**PROPÓSITO:**

- ❖ Regularizar a los sujetos de control que generan un impacto ambiental bajo, sin requerir la participación social, emitiendo mapa de intercepción.

**ALCANCE:**

- ❖ El procedimiento inicia con el requerimiento de asesoría por parte del sujeto de control y culmina con la recepción del respectivo registro ambiental.

**PROCEDIMIENTO:**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO REGISTRO AMBIENTAL**

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Brindar información sobre el tipo de permiso que requiere, a través del catálogo SUIA	Especialista/ Analista de Calidad Ambiental	Los servidores del subproceso de calidad ambiental brindan información sobre el tipo de permiso según la actividad económica que el sujeto de control requiere, a través del catálogo SUIA.	Registro de usuario / tríptico
2	Receptar la información ingresada	Sistema Único de Información Ambiental (SUIA)	El SUIA receipta toda la información ingresada por el sujeto de control.	N/A
3	Obtener el certificado de intersección obras/proyecto/actividad	Sujeto de control	El sujeto de control obtiene el certificado de intersección obras/proyectos/actividad. Según el SNAP e ingresa la información solicitada por el SUIA.	Certificado de intercepción
4	Validar el pago	Dirección Financiera	El sujeto de control presenta el comprobante a la gestión financiera y ellos al receiptar el comprobante de pago lo validan.	N/A



No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
5	Obtener registro ambiental	Sujeto de Control	El sujeto de control luego de ser validado el pago por la gestión financiera obtiene el registro ambiental	Registro ambiental

**Art. 14.- Procedimiento de acreditación, regularización ambiental – licencia ambiental.-**

**PROPÓSITO:**

- ❖ Regularizar a los sujetos de control que generan un impacto ambiental medio-alto, con la participación social, mediante un estudio de impacto ambiental y plan de manejo con el fin de emitir la licencia ambiental.

**ALCANCE:**

- ❖ Sujeto de control que genere un medio o alto impacto al ambiente, hasta emisión de la licencia ambiental como sinónimo de control y disminución de la contaminación.

**PROCEDIMIENTO:**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ACREDITACIÓN (LICENCIA AMBIENTAL)**

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Brindar información sobre el tipo de permiso que se requiere a través del catálogo SUIA	Especialista/ Analista Calidad Ambiental	El analista de calidad ambiental brinda información sobre el tipo de permiso según su actividad económica, que se requiere a través del catálogo SUIA	Registro de usuario
2	Obtener certificado de intersección de obra/proyectos/actividad	Sujeto de control	El sujeto de control obtiene el certificado de intersección obras/proyectos/actividad. Según el SNAP e ingresa la información solicitada por el SUIA.	Certificado de intersección

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
3	Emitir TDR para elaboración de EsIA	Sistema Único de Información Ambiental	El SUIA emite TDR para elaboración de EsIA.	TDR
4	Receptar los TDR para elaboración de EsIA	Sujeto de Control	El sujeto de control recepta los TDR y se dispone a la elaboración de EsIA	N/A
5	Elaborar EsIA (ex – ante; ex- post)	Sujeto de Control	El sujeto de control elabora EsIA (ex – ante; ex- post).	N/A
IF	¿EsIA de alto o de medio impacto?	SUIA	El SUIA define si el proyecto es de medio o alto impacto. Si es de alto impacto se pasa a la actividad 6A. Si es de medio impacto, pasar a la actividad 6B.	N/A
6A	Requerir facilitador socioambiental	SUIA	Si el impacto es alto el sujeto de control va a requerir un facilitador socioambiental y pasa a la actividad 7A	N/A
6B	Coordinar el proceso de participación social con la autoridad ambiental	Sujeto de Control	Si el impacto es medio el sujeto de control coordina el proceso de participación social con la autoridad ambiental competente y pasa a la actividad 7B	N/A
7A	Realizar el pago por el servicio del facilitador socioambiental	Sujeto de Control	Luego de requerir al/a facilitador(a) procede el sujeto de control a realizar el pago por el servicio y pasa a la actividad 8A	N/A
7B	Elaborar y firmar acta de coordinación para el proceso de coordinación social	Sujeto de Control	Luego de coordinar el proceso de participación ciudadana, el sujeto de control elabora y firma acta de coordinación para el proceso y pasa a la actividad 8B	Acta
8A	Realizar informe previo	Facilitador(a) Socioambiental	Cuando el sujeto de control ha realizado el pago el/la facilitador(a) socio ambiental se dispone a realizar el informe previo y pasa a la actividad 9A	Informe Previo
8B	Ejecutar proceso de participación social	Sujeto de Control	El sujeto de control ejecuta el proceso de participación social y pasa a la actividad 14	N/A

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
9A	Ingresar el informe previo al SUIA	Facilitador(a) Socioambiental	Culminado el informe el/la facilitador(a) socioambiental ingresa el mismo al SUIA	N/A
10A	Revisar el informe previo	Analista de Calidad Ambiental (Sociólogo)	El/La sociólogo(a) procede a la revisión del informe previo	N/A
IF	Observar o aprobar el informe previo	Analista de Calidad Ambiental (Sociólogo)	El/La sociólogo(a) evalúa el informe emitiendo su observación o aprobación. Si se aprueba pasa a la actividad 11A. Si se observa se regresa a la actividad 9A.	N/A
11A	Emitir aprobación del usuario	Sistema Único de Información Ambiental (SUIA)	El SUIA emite la aprobación del usuario con el fin de continuar con el proceso de participación social	Oficio de aprobación
12A	Desarrollar el proceso participación social.	Facilitador(a) Socioambiental	El/La facilitador(a) socioambiental desarrolla el proceso de participación social.	Listado de Participantes
13A	Ingresar en el SUIA el informe final del proceso de participación	Facilitador(a) Socioambiental	El/La facilitador(a) socioambiental ingresa en el SUIA el informe final del proceso de participación	Informe final PPS
14	Revisar y analizar el informe final de participación social	Analista de Calidad Ambiental (Sociólogo)	El/La sociólogo(a) revisa y analiza el informe final de participación social	N/A
IF	Observar o aprobar el informe final de participación social	Analista de Calidad Ambiental (Sociólogo)	El/La sociólogo(a) evalúa el informe y emite si esta correcto la aprobación, caso contrario observa el documento para su respectiva corrección. Si se aprueba pasa a la actividad 20. Si se observa regresa a la actividad 13A.	N/A
15	Emitir la aprobación al usuario	Sistema Único de Información Ambiental (SUIA)	El SUIA emite la aprobación del usuario con el fin de que el sujeto de control inserte las recomendaciones al proceso de participación social	Oficio de aprobación PPS
16	Insertar recomendaciones al proceso de participación social	Sujeto de Control	El sujeto de control inserta en el EsIA, las recomendaciones al proceso de participación social	N/A

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
17	Ingresar el EsIA definitivo al SUIA	Sujeto de Control	Luego de haber ingresado las recomendaciones procede a subir al sistema SUIA el EsIA definitivo.	N/A
18	Delegar responsable analista	Especialista de Calidad Ambiental	El especialista designa a un analista de calidad ambiental para la revisión del EsIA	N/A
19	Asignar técnico de tarea	SUIA	Asigna la revisión del EsIA en el componente forestal al analista de calidad ambiental	N/A
20	Revisar y analizar el EsIA ingresado en el SUIA; coordinar inspección con sujeto de control	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental revisa y analiza el EsIA ingresado en el SUIA; coordinar inspección con sujeto de control	N/A
21	Analizar y elaborar pronunciamiento	Analista de Calidad Ambiental	El analista de calidad ambiental emite su criterio desde el componente forestal	Memorando
IF	¿Remoción de cobertura vegetal nativa?	Analista de Calidad	El/La analista de calidad ambiental (forestal) evalúa si existe cobertura vegetal nativa. Si existe cobertura pasa a la actividad **. Si no existe cobertura pasa a la actividad ***	N/A
22A	Inventario forestal	Sujeto de control	El sujeto de control presenta el inventario forestal. Si existe remoción de cobertura vegetal nativa. Pasa 24S.	Inventario Forestal
22B	Revisar pronunciamiento	Analista de Calidad Ambiental	No existe remoción de cobertura vegetal nativa, revisa el pronunciamiento del componente forestal.	Memorando
23	Elabora informe técnico y oficio de pronunciamiento	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental procede a la elaboración del informe técnico. Pasar desde el 26 al 41.	Informe técnico
24	Generar y guardar oficio en la bandeja de Director de la DGA y Prefecta.	Sistema Único de Información Ambiental (SUIA)	El SUIA genera el oficio y lo guarda en la bandeja de entrada de Director de la DGA y Prefecta.	Oficios (Borrador)
25	Descargar, firmar oficio y adjuntar oficio en SUIA	Prefecto(a)	El/La prefecto(a) descarga, firma oficio y adjunta oficio en	Oficio (Definitivo)

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
	para que el usuario descargue		SUIA para que el usuario descargue.	
IF	¿Pronunciamiento ok?	Sistema Único de Información Ambiental (SUIA)	Si el pronunciamiento es aprobado pasa a la actividad 26. Si el pronunciamiento es de carácter observado pasa a la actividad 17.	N/A
26	Solicitar el pago de tasas en el caso de que el pronunciamiento sea aprobado.	Sistema Único de Información Ambiental (SUIA)	El SUIA solicita el pago de tasas en el caso de que el pronunciamiento sea aprobado	N/A
27	Realizar pago de tasas	Sujeto de Control	El sujeto de control realiza pago de tasas y receipta el comprobante.	Comprobante
28	Ingresar pago de tasas en el SUIA; y pólizas de fiel cumplimiento	Sujeto de Control	Luego de haber realizado el pago el sujeto de control ingresa pago de tasas en el SUIA; y pólizas de fiel cumplimiento *	Oficio
29	Validar el pago de tasas y revisar las pólizas de fiel cumplimiento el costo 100% de PMA	Analista Financiera	La dirección financiera verifica que el pago de tasas sea conforme a la Ordenanza Provincial de Tasas y que las pólizas estén conformes el PMA.	N/A
30	Elaborar el borrador de la resolución	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista elabora el borrador de la resolución y lo envía al Especialista para que proceda a la revisión.	Borrador de Resolución
31	Revisar el borrador de resolución	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental revisa el borrador de resolución y lo envía a Comisaría Provincial de Ambiente para su revisión y validación.	Memorando Borrador de Resolución
32	Revisar y validar el borrador de la resolución	Comisaría Provincial de Ambiente	El/La comisario(a) provincial de ambiente revisa y valida el borrador de la resolución, se envía al director de Gestión Ambiental.	Memorando

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
33	Enviar borrador de resolución a procurador sindico	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La directora(a) de gestión ambiental envía borrador de resolución a procurador(a) sindico mediante oficio.	Oficio
34	Emitir criterio jurídico	Asesoría Jurídica	El/La procurador(a) sindico(a) emite criterio jurídico y lo envía a prefectura para su respectiva aprobación.	Criterio Jurídico
35	Aprobar la resolución definitiva	Prefecto(a)	El/La prefecto(a) aprueba la resolución definitiva	N/A
36	Notificar al sujeto de control	Prefecto(a)	El/La prefecto(a) notifica al sujeto de control sobre la aprobación	Notificación
37	Emitir licencia ambiental	Sistema Único de Información Ambiental (SUIA)	El SUIA emite la respectiva licencia ambiental.	Licencia Ambiental

#### Art. 15.- Procedimiento de auditoría ambiental de cumplimiento.-

##### PROPÓSITO:

- ❖ Revisar sistemáticamente y objetivamente el cumplimiento de los requisitos legales de aplicación en materia ambiental basadas en evidencias levantadas.

##### ALCANCE:

- ❖ El procedimiento inicia con la presentación de la auditoría ambiental de cumplimiento y culmina con la respectiva gestión de validación de tasas por parte del subproceso comisaría provincial de ambiente.

##### PROCEDIMIENTO:

##### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO AUDITORIA AMBIENTAL DE CUMPLIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Receptar tramite y disponer a la DGA el análisis y revisión	Prefecto(a)	Receptar tramite y disponer al director(a) de gestión ambiental el análisis y revisión	Hoja de ruta

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
2	Receptar y disponer al especialista de calidad ambiental análisis y revisión	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La directora(a) de gestión ambiental recepta la disposición de la máxima autoridad y de inmediato se dispone a delegar la revisión del documento.	N/A
3	Receptar y delegar al analista de calidad ambiental	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental recepta y delega al analista de calidad ambiental la revisión del documento.	N/A
4	Revisar auditoría ambiental de cumplimiento	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental revisa y analiza auditoría ambiental de cumplimiento	N/A
5	Coordinar inspección	Analista de Calidad Ambiental	Luego de revisar el documento coordinar inspección del lugar.	N/A
6	Realizar inspección	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental realiza la inspección del lugar con el fin de corroborar información referente al proyecto.	N/A
7	Elaborar informe técnico y oficio borrador pronunciamiento	Analista de Calidad Ambiental	Luego que el analista de calidad ambiental realiza la inspección se dispone a elaborar el informe técnico y el oficio borrador de pronunciamiento, culminado el informe y oficio lo envía al especialista de calidad ambiental.	Informe y oficio borrador
8	Receptar y revisar	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental recepta y revisa el informe y oficio borrador pasa a la actividad 11A Y 11B.	N/A
9A	Receptar informe y oficio de notificación	Comisario(a) Provincial de Ambiente	El/La comisario(a) provincial de ambiente recepta informe y oficio de notificación.	Memorando

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
9B	Receptar el informe técnico para conocimiento	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La directora(a) de gestión ambiental recepta el informe técnico con el fin de conocer todo el proceso de auditoría.	Memorando
10	Emitir pronunciamiento	Comisario(a) Provincial de Ambiente	El/La comisario(a) provincial de ambiente luego de receptado el documento emite su pronunciamiento mediante oficio y lo envía al sujeto de control	Oficio
11	Receptar oficio	Sujeto de Control	El sujeto de control recepta oficio de pronunciamiento.	N/A
IF	¿Oficio de Pronunciamiento de la AAC?	Sujeto de Control	El sujeto de control recepta el oficio de pronunciamiento de la AAC. Si el pronunciamiento es favorable pasa a la actividad 14A. Si el pronunciamiento no es favorable pasa a la actividad 14B.	Oficio de Pronunciamiento
12A	Pagar tasas	Sujeto de Control	El sujeto de control procede a pagar las respectivas tasas.	Comprobante
12B	Elaborar correcciones a la AAC.	Sujeto de Control	Si el sujeto de control recepta un pronunciamiento desfavorable se dispone a la elaboración de las respectivas correcciones y retornar a la actividad 7.	N/A
13	Receptar tasas y disponer DGA que sumilla el documento	Prefecto(a)	El/La prefecto(a) recepta tasas y disponer a director(a) de gestión ambiental que sumilla el documento.	Oficio
14	Delegar el trámite	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La directora(a) de gestión ambiental delega a la Comisaría Provincial de Ambiente, la atención del trámite.	N/A
15	Gestionar validación de tasas	Comisario(a) Provincial de Ambiente	El/La comisario(a) provincial de ambiente gestiona y valida las tasas.	N/A



**Art. 16.- Procedimiento de regularización a las obras, proyectos, actividades (obras contratadas).-**

**PROPÓSITO:**

- ❖ Regularizar las obras, proyectos y actividades que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas de tipo obras contratadas.

**ALCANCE:**

- ❖ El procedimiento inicia con la notificación por parte del Director(a) de la Gestión de Infraestructura Vial la elaboración de los términos de referencia y culmina con la recepción de la notificación por parte del analista de calidad ambiental.

**PROCEDIMIENTO:**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO REGULARIZACIÓN A LAS OBRAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES (OBRAS CONTRATADAS)**

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Notificar a la dirección de gestión ambiental – subproceso calidad ambiental de la elaboración de los TDR (Términos de Referencia) para la contratación de obra	Procesos agregadores de valor.	Los procesos agregadores notifica a la dirección de gestión ambiental – subproceso calidad ambiental que ha culminado la elaboración de los TDR para la contratación de obra.	Memorando
2	Receptar notificación y disponer al responsable de calidad, se continúe con el proceso de regularización ambiental.	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La directora(a) de la dirección de gestión ambiental recepta notificación y dispone al responsable de calidad ambiental, continúe con el proceso de regularización ambiental.	N/A
3	Notificar al responsable de regularización	Procesos agregadores de valor.	El/La directora(a) de los procesos agregadores de valor notifican al responsable de regularización ambiental.	Notificación

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
4	Receptar la notificación y se dispone a regularizar la obra	Analistas de los procesos agregadores de valores y de la DGA.	Los/as técnicas de procesos agregadores de valor, en coordinación con la DGA, realizará la regularización de la obra, proyecto a actividad del GADPE.	N/A
5	Receptar la notificación y procede con el control y seguimiento.	Analistas de los procesos agregadores de valores y de la DGA.	Los/as técnicas de procesos agregadores de valor, en coordinación con la DGA, realizará el control y seguimiento a la ejecución de la obra, proyecto a actividad del GADPE.	N/A

**Art. 17.- Procedimiento de revisión de informes ambientales de cumplimiento.-**

**PROPÓSITO:**

- ❖ Evaluar y analizar los informes ambientales de cumplimiento verificando el criterio favorable u observado.

**ALCANCE:**

- ❖ El procedimiento inicia con la presentación del informe ambiental de cumplimiento por parte del sujeto de control, y culmina con la notificación que emite el especialista de calidad ambiental hacia comisaría y al/a director(a).

**PROCEDIMIENTO:**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE INFORMES AMBIENTALES DE CUMPLIMIENTO**

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Receptar informe, ingresar hoja de ruta	Secretaría de la DGA	El/La secretaria de la DGA receipta informe e ingresa en al sistema institucional.	N/A



No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
2	Receptar y disponer al especialista de calidad ambiental	Director(a) Gestión Ambiental	El/La directora(a) de gestión ambiental recepta y dispone al especialista de calidad ambiental.	N/A
3	Receptar disposición y delegar a analista para revisión	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental recepta disposición y delega a analista para revisión	N/A
4	Receptar y revisar IAC.	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental recepta y revisa IAC	N/A
5	Realizar inspección	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental realiza inspección con el fin de verificar toda la información necesaria para emitir el pronunciamiento.	N/A
IF	Emitir pronunciamiento del IAC.	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental evalúa el informe y emite su criterio favorable u observado. Si es favorable pasa a la actividad 8A. Si es observado pasa a la actividad 8B.	N/A
6A	Pronunciar Informe Favorable	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental luego de revisar el informe, si cumple con la Normativa Ambiental Vigente se emite informe favorable.	Informe favorable
6B	Pronunciar Criterio Observado	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental luego de revisar el informe, no cumple con la Normativa Ambiental Vigente se emite informe observado.	Informe observado
7	Elaborar Oficio de Notificación (borrador) e informe técnico.	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental elabora y envía el Oficio de notificación del borrador e informe técnico al especialista de calidad ambiental.	Notificación (borrador)

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
8	Receptar borrador de Oficio de pronunciamiento e Informe técnico.	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental recepta y envía el Oficio de notificación del borrador e informe técnico a la Comisaría Provincial de Ambiente.	Memorando
9	Notificar al comisario y poner conocimiento al Director(a) de Gestión Ambiental	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental remite al comisario y pone conocimiento al director(a) de gestión ambiental.	Memorando

**Art. 18.- Procedimiento de revisión de términos de referencia.-**

**PROPÓSITO:**

- ❖ Evaluar y analizar los términos de referencia verificando el criterio favorable u observado.

**ALCANCE:**

- ❖ El procedimiento inicia con el ingreso de los términos de referencia por parte del sujeto de control en la recepción y culmina con la aprobación definitiva por parte de comisaría provincial de ambiente para que se inicie auditoría ambiental de cumplimiento.

**PROCEDIMIENTO:**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE TERMINOS DE REFERENCIA.

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Receptar y colocar hoja de ruta	Secretaria de la DGA	El/La secretaria de la DGA, recepta los documentos y los ingresa en el sistema hoja de ruta	N/A
2	Disponer la revisión al especialista de calidad ambiental	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La directora(a) de gestión ambiental dispone la revisión al especialista de calidad ambiental.	N/A

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
3	Asignar analista para la revisión del documento.	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental asigna el documento receptado a analista de calidad ambiental para su revisión	N/A
4	Receptar y revisar TDR	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental recepta documento y revisa TDR.	N/A
5	Elaborar informe técnico y Oficio de Pronunciamiento (borrador)	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental luego de haber revisado los documentos se dispone a elaborar informe técnico y Oficio de Pronunciamiento (borrador), luego se entregan al especialista de calidad ambiental.	Informe técnico y Oficio de Pronunciamiento (borrador)
6	Revisar y entregar informe y borrador	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental revisa y entrega el informe y Oficio de Pronunciamiento (borrador) a la Comisaría Provincial de Ambiente.	Memorando
7	Receptar y revisar	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental recepta y revisa el informe y oficio borrador.	N/A
8	Enviar informe técnico al/a director(a) de gestión ambiental y a Comisaría Provincial de Ambiente.	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental envía informe técnico al/a director(a) de gestión ambiental y a la comisaría provincial de ambiente.	Memorando
9A	Emitir oficio de pronunciamiento	Comisaría Provincial de Ambiente	El/La comisario(a) provincial de ambiente emite oficio de pronunciamiento dirigido al sujeto de control.	Oficio
9B	Receptar informe técnico para su conocimiento	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La directora(a) de gestión ambiental recepta informe técnico para su conocimiento	Memorando

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
10A	Receptar oficio de pronunciamiento	Sujeto de Control	El/La sujeto de control recepta oficio de pronunciamiento por parte de comisaría provincial de ambiente.	N/A
IF	Pronunciamiento de los TDR	Sujeto de Control	El/La recibe el oficio de pronunciamiento. Si el pronunciamiento es aprobado, pasa a la actividad 12A. Si el pronunciamiento es observado, pasar a la actividad 12B de inmediato.	N/A
11A	Elaborar AAC	Sujeto de Control	El/La sujeto de control elabora AAC.	AAC
11B	Corrección de los TDR	Sujeto de Control	El sujeto de control deberá subsanar las observaciones, detalladas en el oficio de pronunciamiento.	TDR Corregido

**Art. 19.- Procedimiento de seguimiento y control de regulados.-**

**PROPÓSITO:**

- ❖ Establecer rutinas de seguimiento y evaluación sobre la ejecución y funcionamiento de los procedimientos, obras y sistemas de manejo ambiental de los sujetos de control regulados.

**ALCANCE:**

- ❖ El procedimiento inicia con la disposición del especialista de calidad ambiental y culmina con la entrega del informe a comisaría y a DGA

**PROCEDIMIENTO:**

CAPÍTULO II

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO Y CONTROL DE REGULADOS

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Asignar proyectos para control y seguimiento.	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental dispone al analista para el control y seguimiento del proyecto.	Memorando
2	Revisar la información del proyecto registrada en el SUIA.	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental revisa la disposición y revisa la información ingresada en el SUIA.	N/A
3	Realizar la inspección de control y seguimiento del proyecto asignado.	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental realiza la inspección de control y seguimiento del proyecto asignado.	N/A
5	Realizar informe técnico	Analista de Calidad Ambiental	El/La analista de calidad ambiental luego de levantar la información necesaria se dispone a realizar informe técnico Y Oficio de pronunciamiento (Borrador), luego será entregado al especialista de calidad ambiental.	Informe y Oficio de pronunciamiento (Borrador)
6	Revisar el informe y Oficio de pronunciamiento (Borrador)	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental revisa el informe y el Oficio de pronunciamiento (Borrador)	N/A
IF	¿Informe y Oficio Ok?	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental evalúa el informe y oficio. Si el informe esta correcto pasa a la actividad 7. Si no esta correcto se regresa a la actividad 5.	N/A
7	Entregar informe a comisario y poner a conocimiento al director de la DGA	Especialista de Calidad Ambiental	El/La especialista de calidad ambiental entrega el informe técnico y el Oficio de pronunciamiento (Borrador) a la Comisaría Provincial de Ambiente y al Director de la DGA.	N/A

## CAPÍTULO II

### DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CAMBIO CLIMATICO

**Art. 20.- Procedimiento de apoyo a las iniciativas ambientales comunitarias.-**

**PROPÓSITO:**

- ❖ Contribuir a las iniciativas ambientales comunitarias dentro del territorio con el fin de reducir la contaminación y aumentar una cultura de cuidado al medio ambiente.

**ALCANCE:**

- ❖ El procedimiento inicia con la elaboración de un oficio dirigido a la máxima autoridad por parte de los interesados, externos a la institución y culmina con la elaboración del informe final sobre todo el trabajo realizado y el acta de entrega-recepción definitiva.

**PROCEDIMIENTO:**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO APOYO A LAS INICIATIVAS AMBIENTALES COMUNITARIAS

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Elaborar oficio dirigido a la máxima autoridad especificando el requerimiento	Parte Interesada Externa	La parte interesada elabora oficio dirigido a la máxima autoridad especificando el requerimiento.	Oficio
2	Receptar, revisar y disponer al director de gestión ambiental continuar con el tramite	Prefecto(a)	El/La prefecto recepta, revisa y dispone al director de gestión ambiental continuar con el trámite.	N/A
3	Receptar y enviar oficio al especialista de cambio climático se atiende la disposición	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La directora(a) de gestión ambiental recepta u envía oficio al especialista de cambio climático se atiende la disposición	Oficio
4	Receptar y delegar al analista, atender el requerimiento	Especialista de Cambio Climático	El/La especialista de cambio climático recepta y delga al analista, atender el requerimiento.	N/A



No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
5	Receptar y atender el requerimiento	Analista de Cambio Climático	El/La analista de cambio climático recepta disposición y atiende el requerimiento	N/A
6	Ubicar a la parte interesada y coordinar reunión e inspección para determinar la pertinencia del requerimiento	Analista de Cambio Climático	El/La analista de cambio climático ubica a la parte interesada y coordinar reuniones e inspección	N/A
7	Realizar inspección y determinar la pertinencia emitiendo un informe de campo dirigido al especialista	Analista de Cambio Climático	El/La analista de cambio climático realiza inspección y determinar la pertinencia emitiendo un informe de campo dirigido al especialista	Informe
8	Receptar y comunicar al director mediante memorando y adjuntar el informe de campo	Especialista de Cambio Climático	El/La especialista de cambio climático recepta el informe y comunica al director mediante memorando y adjuntar el informe de campo	Memorando
9	Receptar, analizar y disponer al especialista de cambio climático atienda requerimiento.	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La directora(a) de gestión ambiental recepta, analiza y dispone al especialista de cambio climático atienda requerimiento.	N/A
10	Delegar al analista de cambio climático atender requerimiento	Especialista de Cambio Climático	El/La especialista de cambio climático delega al analista de cambio climático atender requerimiento.	N/A
11	Comunicar a la parte interesada externa la aceptación de su requerimiento y coordinar acciones	Analista de Cambio Climático	El/La analista de cambio climático comunica a la parte interesada externa la aceptación de su requerimiento y coordinar acciones	Oficio
12	Planificar reuniones para coordinar elaboración y diseño de proyectos	Analista de Cambio Climático	El/La analista de cambio climático planifica reuniones para coordinar elaboración y diseño de proyectos	N/A
13	Elaborar convenio y enviar al especialista de cambio climático	Analista de Cambio Climático	El/La analista de cambio climático elabora el convenio y envía al especialista para su respectiva revisión	Convenio

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
14	Receptar y revisar convenio	Especialista de Cambio climático	El/La especialista de cambio climático recepta y revisa convenio	N/A
IF	¿Convenio ok?	Especialista de Cambio climático	El/La especialista de cambio climático evalúa si el convenio esta correcto pasa a la actividad 15. Si el convenio no está correcto se regresa a la actividad 13.	N/A
15	Enviar al/a Director(a) de Gestión Ambiental	Especialista de Cambio climático	El/La especialista de cambio climático envía al/a director(a) de gestión ambiental para su respectivo conocimiento.	N/A
16	Receptar convenio y enviar asesoría legal solicitando criterio jurídico mediante memorando	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La directora(a) de gestión ambiental recepta convenio y envía a la gestión de asesoría legal solicitando criterio jurídico mediante memorando	Memorando
17	Receptar convenio y analizar pertinencia	Asesoría Legal	La gestión de asesoría legal recepta convenio y analiza la pertinencia.	N/A
IF	¿Convenio ok?	Asesoría Legal	Si el convenio esta correcto pasa a la actividad 18A. Si el convenio no está correcto pasa a la actividad 18B.	N/A
18 <sup>a</sup>	Emitir criterio jurídico	Asesoría Legal	El/La procurador(a) sindico(a) emite criterio jurídico	Criterio Jurídico
18 <sup>B</sup>	Emitir criterio no favorable	Asesoría Legal	El/La procurador(a) sindico(a) emite criterio no favorable	Criterio no favorable
19	Responder por medio de memorando criterio favorable del convenio y enviar al director de gestión ambiental	Asesoría Legal	El/La procurador(a) sindico(a) responde por medio de memorando criterio favorable del convenio y enviar al director de gestión ambiental	Memorando
20	Receptar y disponer al especialista de cambio climático continúe con el requerimiento	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La directora(a) de gestión ambiental recepta y dispone al especialista de cambio climático continúe con el requerimiento	N/A

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
21	Receptar y disponer a analista que continúe	Especialista de Cambio climático	El/La especialista de cambio climático recepta y dispone a analista que continúe con el apoyo.	N/A
22	Socializar con la comunidad proyecto y convenio	Analista de Cambio Climático	El/La analista de cambio climático socializa con la comunidad proyecto y convenio.	N/A
23	Elaborar cronograma de planificación de actividades	Analista de Cambio Climático	El/La analista de cambio climático elabora el cronograma de planificación de actividades.	Cronograma
24	Ejecutar actividades	Analista de Cambio Climático	El/La analista de cambio climático ejecuta las actividades planificadas en el cronograma.	N/A
25	Evaluar actividades ejecutadas	Analista de Cambio Climático	El/La analista de cambio climático evalúa actividades ejecutadas y se dispone a elaborar el informe.	N/A
26	Elaborar informe final	Analista de Cambio Climático	El/La analista de cambio climático elabora informe final.	Informe
27	Elaborar acta de entrega-recepción definitiva	Analista de Cambio Climático	El/La analista de cambio climático elabora el acta de entrega-recepción definitiva	Acta

## CAPÍTULO III

### DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PATRIMONIO NATURAL

**Art. 21.- Procedimiento de implementación de corredores biológicos y conectividad.-**

**PROPÓSITO:**

- ❖ Restablecer la conectividad entre las áreas naturales protegidas y macizos forestales, mediante el establecimiento de actividades de manejo para la conservación de la vida silvestre.

**ALCANCE:**

- ❖ El procedimiento inicia con la socialización a los beneficiarios del corredor biológico sobre el manejo silvicultural de plantaciones forestales y culmina con la elaboración de la ficha sobre todo el trabajo realizado.

**PROCEDIMIENTO:**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DE CORREDORES BIOLÓGICOS Y CONECTIVIDAD

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Socializar a los beneficiarios del corredor biológico sobre el manejo silvicultural de plantaciones forestales	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural socializa a los beneficiarios del corredor biológico sobre el manejo silvicultural de plantaciones forestales	N/A
2	Realizar mantenimiento de la hectárea restauradas dentro del corredor biológico	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural realiza mantenimiento de la hectárea restauradas dentro del corredor biológico	N/A
3	Socializar a los beneficiarios del corredor biológico sobre la reforestación a través de manejo de regeneración asistida	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural socializa a los beneficiarios del corredor biológico sobre la reforestación a través de manejo de regeneración asistida.	N/A

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
4	Levantar las líneas base de las áreas a reforestar	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural levanta las líneas base de las áreas a reforestar.	N/A
5	Identificar las fuentes semilleras	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural identifica las fuentes semilleras con el fin de continuar con el balizado.	N/A
6	Balizar las áreas a reforestar	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural baliza las áreas reforestada.	N/A
7	Realizar el hoyado	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural realiza hoyado.	N/A
8	Recolectar el material vegetativo	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural recolecta el material vegetativo de la zona.	N/A
9	Reforestar áreas del corredor biológico	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural luego de recolectar el material vegetativo se dispone a reforestar áreas del corredor biológico.	N/A
10	Socializar a los beneficiarios del corredor biológico sobre la identificación e inventario de árboles semilleros	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural socializa a los a los beneficiarios del corredor biológico sobre la identificación e inventario de árboles semilleros	N/A
11	Realizar inventario de árboles semilleros	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural realiza el inventario de árboles semilleros.	N/A
12	Socializar sobre levantamiento planimetrico	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural socializa los lineamientos que se siguieron para el levantamiento planimetrico	N/A
13	Tomar datos en el campo	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural toma datos en el campo.	N/A
14	Elaborar la ficha	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural elabora la ficha técnica final de todo el proyecto.	Ficha

## PROCEDIMIENTO No. 15

### Art. 22.- Procedimiento de áreas de conservación de la provincia.-

#### PROPÓSITO:

- ❖ Conservar la diversidad biológica provincial y los recursos genéticos con el fin de brindar alternativas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la prestación de bienes y servicios ambientales.

#### ALCANCE:

- ❖ El procedimiento inicia con la presentación de la solicitud de creación de área de conservación por medio la parte interesada externa y culmina con la bifurcación de que si es solicitante se debe contratar servicio para elaboración de plan de manejo ambiental, y si es autoridad se debe realizar la integración y planificación territorial en control del uso del suelo.

#### PROCEDIMIENTO:

#### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SUBSISTEMA DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN DE LA PROVINCIA

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Presentar solicitud de creación de área de conservación.	Parte Interesada Externa	La parte interesada externa presenta la solicitud de la petición de creación de un área de conservación.	Solicitud
2	Receptar y disponer al director de gestión ambiental revisar solicitud.	Máxima Autoridad	La máxima autoridad recepta y dispone al director de gestión ambiental revisar solicitud.	N/A
3	Receptar y disponer al especialista de patrimonio natural revisar solicitud.	Director(a) de Gestión Ambiental	El/La director(a) de gestión ambiental recepta y dispone al especialista de patrimonio natural revisar solicitud.	N/A
4	Receptar disposición y asignar al analista la verificación del área	Especialista de Patrimonio Natural	El/La especialista de patrimonio natural recepta disposición y asigna al analista la verificación del área.	N/A

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
5	Inspeccionar y verificar área de conservación	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural inspecciona y verifica área de conservación.	N/A
IF	¿Área de conservación?	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural evalúa el área de conservación. Si existe área de conservación pasar a la actividad 6A. Si no existe área de conservación pasar a la actividad 6B.	N/A
6ª	Realizar informe técnico	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural realiza informe técnico.	Informe
6B	Informar al especialista de patrimonio natural y al interesado que no existe área de conservación	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural informa al especialista de patrimonio natural y al interesado que no existe área de conservación y el procedimiento finaliza.	N/A
7	Consultar previamente a los solicitantes	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural consulta previamente a los solicitantes.	N/A
8	Reajustar informe	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural reajusta el informe en un tiempo estimado de 60 días.	N/A
9	Enviar informe final de especialista de patrimonio natural.	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural envía informe al especialista de patrimonio natural.	N/A
10	Receptar y revisar el informe técnico	Especialista de Patrimonio Natural	El/La especialista de patrimonio natural recepta y revisa el informe técnico.	N/A
IF	¿Informe OK?	Especialista de Patrimonio Natural	El/La especialista de patrimonio natural evalúa el informe. Si el informe está correcto pasa a la actividad 11. Si no está correcto retorna a la actividad 6A, esperando la corrección en un plazo de 20 días.	N/A

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
11	Enviar al director(a) de gestión ambiental	Especialista de Patrimonio Natural	El/La especialista de patrimonio natural envía el informe al director(a) de gestión ambiental.	N/A
12	Receptar y disponer se elabore la ordenanza	Director(a) de Gestión Ambiental.	El/La director(a) de gestión ambiental recepta y dispone se elabore la ordenanza.	N/A
13	Disponer al analista elabore ordenanza de declaratoria.	Especialista de Patrimonio Natural	El/La especialista de patrimonio natural dispone al analista elabore ordenanza de declaratoria para área de conservación.	N/A
14	Elaborar ordenanza de declaratoria	Analista de Patrimonio Natural	El/La especialista de patrimonio natural elabora ordenanza de declaratoria.	Ordenanza
15	Enviar ordenanza a especialista de patrimonio natural para su revisión.	Analista de Patrimonio Natural	El/La analista de patrimonio natural envía la ordenanza a especialista de patrimonio natural para su revisión.	N/A
16	Receptar y revisar ordenanza	Especialista de Patrimonio Natural	El/La especialista de patrimonio recepta y revisa ordenanza.	N/A
IF	¿Ordenanza ok?	Especialista de Patrimonio Natural	El/La especialista de patrimonio evalúa si la ordenanza esta correcta. Si la ordenanza esta correcta pasa a la actividad 17. Si la ordenanza no está correcta pasa a la actividad 14.	N/A
17	Enviar al director(a) de gestión ambiental	Especialista de Patrimonio Natural	El/La especialista de patrimonio envía la ordenanza al director(a) de gestión ambiental para elaborar el proyecto.	N/A
18	Elaborar proyecto de ordenanza.	Director(a) de Gestión Ambiental.	El/La director(a) de gestión ambiental luego de recibir la ordenanza se dispone a elaborar el proyecto de ordenanza.	Proyecto
19	Enviar para su aprobación consejo en pleno	Director(a) de Gestión Ambiental.	El/La director(a) de gestión ambiental envía el proyecto para su aprobación en consejo en pleno.	N/A



No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
20	Analizar proyecto de ordenanza declaratoria y el informe técnico	Consejo Provincial	El consejo en pleno analiza proyecto de ordenanza declaratoria y el informe técnico.	N/A
21	Aprobar proyecto de ordenanza en dos instancias	Consejo Provincial	El consejo en pleno aprueba proyecto de ordenanza en dos instancias.	N/A
22	Publicar en la gaceta oficial el proyecto de ordenanza	Secretaria(o) General	El/La secretaria(o) general publica en la gaceta oficial el proyecto de ordenanza.	N/A
23	Informar de la publicación al director de gestión ambiental	Secretaria(o) General	El/La secretaria(o) general informa de la publicación al director de la gestión ambiental.	N/A
24	Notificar a la parte interesada externa la aprobación y publicación del proyecto de ordenanza.	Director(a) de Gestión Ambiental.	El director(a) de gestión ambiental notifica a la parte interesada externa la aprobación y publicación del proyecto de ordenanza.	N/A
25	Receptar notificación	Parte Interesada Externa	La parte interesada externa acepta la notificación.	N/A
IF	¿Solicitante o Autoridad?	Parte Interesada Externa	La parte interesada externa evalúa si es solicitante o autoridad. Si es solicitante pasa a la actividad 26A. Si es autoridad pasa a la actividad 26B.	N/A
26 <sup>a</sup>	Contratar servicio para elaboración de plan de manejo ambiental	Parte Interesada Externa	La parte interesada externa contrata servicio para elaboración de plan de manejo ambiental.	N/A
26B	Realizar la integración y planificación territorial en control de uso del suelo	Parte Interesada Externa	La parte interesada externa realiza la integración y planificación territorial en control de uso del suelo.	N/A

## CAPÍTULO IV

### DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMISARÍA PROVINCIAL DE AMBIENTE

#### Art. 23.- Procedimiento de control de no regulados.-

**PROPÓSITO:**

- ❖ Contribuir a que los sujetos de control presenten un grado de cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión ambiental.

**ALCANCE:**

- ❖ El procedimiento inicia con la revisión de la base de datos de las fuentes fijas contaminantes y culmina con el inicio del proceso administrativo.

**PROCEDIMIENTO:**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO CONTROL DE NO REGULADOS**

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Revisar y analizar la base de datos de fuentes fijas contaminantes	Especialista de Comisaria Provincial de Ambiente.	El/La especialista de comisaría provincial de ambiente revisa y analiza la base de datos de fuentes fijas contaminantes.	N/A
2	Notificar a sujeto de control por incumplimiento a la normativa	Comisario(a) Provincial de Ambiente	El/La comisario(a) provincial de ambiente notifica a sujeto de control por incumplimiento a la normativa.	Notificación
3	Receptar notificación y se dispone a iniciar la regulación en el SUIA a un término de 20 días máximo.	Sujeto de Control	El sujeto de control recepta notificación y se dispone a iniciar la regulación en el SUIA a un término de 20 días máximo.	N/A
4	Archivar copia de notificación	Comisario(a) Provincial de Ambiente	El/La comisario(a) provincial de ambiente archiva copia de notificación.	N/A

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
IF	¿Cumple con el inicio de la regulación?	Comisario(a) Provincial de Ambiente	El/La comisario(a) provincial de ambiente evalúa el cumplimiento para inicio de la regulación. Si cumple con el inicio de la regulación pasa a la actividad 5A Si no cumple con el inicio de la regulación pasa a la actividad 5B con un plazo de 10 días para que presente el documento.	N/A
5ª	Iniciar control y seguimiento por parte del subproceso de calidad ambiental.	Comisario(a) Provincial de Ambiente	El/La comisario(a) provincial de ambiente inicia control y seguimiento por parte del subproceso de calidad ambiental.	N/A
5B	Renotificar indicando que en término de 10 días presenten el permiso ambiental correspondiente.	Comisario(a) Provincial de Ambiente	El/La comisario(a) provincial de ambiente renotifica indicando que en termino de 10 días presenten el permiso ambiental correspondiente.	N/A
6	Receptar renotificación y disponerse a presentar el permiso ambiental correspondiente.	Sujeto de Control	El sujeto de control recepta renotificación y se dispone a presentar el permiso ambiental.	N/A
7	Archivar renotificación	Comisario(a) Provincial de Ambiente	El/La comisario(a) provincial de ambiente archiva la renotificación.	N/A
IF	¿Cumple con presentar el permiso ambiental?	Comisario(a) Provincial de Ambiente	El/La comisario(a) provincial de ambiente evalúa el cumplimiento del permiso ambiental. Si el permiso cumple pasa a la actividad 8A Si el permiso no cumple pasa a la actividad 8B.	N/A
8ª	Iniciar control y seguimiento por parte del subproceso de calidad ambiental	Comisario(a) Provincial de Ambiente	El/La comisario(a) provincial de ambiente inicia control y seguimiento por parte del subproceso de calidad ambiental.	N/A

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
8B	Realizar inspección técnico pericial.	Analista de Comisaría Provincial de Ambiente.	El/La comisario(a) provincial de ambiente realiza la inspección técnico pericial.	Informe
9	Iniciar el proceso administrativo.	Comisario(a) Provincial de Ambiente	El/La comisario(a) provincial de ambiente inicia el proceso administrativo.	N/A

**Art. 24.- Procedimiento de infracciones ambientales (resolución sancionatoria o absolutoria) .-**

**PROPÓSITO:**

- ❖ Determinar y analizar si el hecho denunciado corresponde a contaminación o afectación ambiental con el fin de establecer responsabilidades administrativas y la presunción de daño o delito ambiental.

**ALCANCE:**

- ❖ El procedimiento inicia con la elaboración del auto inicial por parte del Especialista de Juzgamiento de Infracciones Ambientales hasta la elaboración de la resolución Sancionatoria o absolutoria.

**PROCEDIMIENTO:**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO JUZGAMIENTO DE INFRACCIONES AMBIENTALES (RESOLUCIÓN SANCIONATORIA O ABSOLUTORIA).**

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Elaborar auto inicial	Especialista de Juzgamiento de Infracciones Ambientales	El Especialista de Juzgamiento de Infracciones ambientales elabora el auto inicial.	Auto inicial
2	Revisar y aprobar el auto inicial	Comisaría Provincial de Ambiente	El/La Comisario(A) Provincial de Ambiente revisa y aprueba el auto inicial con el fin de notificar al presunto infractor.	N/A

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
3	Notificar con el auto inicial al presunto infractor	Especialista de Juzgamiento de Infracciones Ambientales	El Especialista de Juzgamiento de Infracciones Ambientales es el responsable de notificar con el auto inicial al presunto infractor.	N/A
4	Receptar notificación y comparecer con su abogado en el término establecido.	Presunto Infractor	El presunto infractor recepta notificación y tiene un plazo de 5 días para comparecer con su abogado en el término establecido.	N/A
5	Presentar escrito de defensa en el cual se señala: la denuncia en su contra, casillero judicial, y al abogado patrocinador	Presunto Infractor	El presunto infractor Presentar escrito de defensa en el cual se señala: la denuncia en su contra, casillero judicial, y al abogado patrocinador	Escrito
6	Receptar escrito de defensa y lo incorpora al proceso.	Especialista de Juzgamiento de Infracciones Ambientales	El Especialista de Juzgamiento de Infracciones Ambientales Recepta escrita de defensa y lo incorpora al proceso.	N/A
7	Elaborar providencia en la cual se convoca y se señala: fecha y hora de la audiencia.	Especialista de Juzgamiento de Infracciones Ambientales	El Especialista de Juzgamiento de Infracciones Ambientales Elaborar providencia en la cual se convoca y se señala: fecha y hora de la audiencia.	Providencia
8	Escuchar y preguntar al presunto infractor	Comisaría Provincial de Ambiente	El día de la audiencia el comisario(A) debe escuchar y preguntar al presunto infractor.	N/A
9	Culminar con la audiencia y abrir un término de prueba.	Comisaría Provincial de Ambiente	Luego de culminada la audiencia el Comisario(a) Provincial Ambiental debe abrir un término de prueba.	N/A
10	Elaborar Providencia para apertura termino de prueba	Especialista de Juzgamiento de Infracciones Ambientales.	El Especialista de Juzgamiento de Infracciones Ambientales elabora la providencia para apertura término de prueba con un plazo de 6 días.	Providencia.

No.	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
11	Presentar todas las pruebas	Presunto Infractor	El presunto infractor debe presentar todas las pruebas correspondientes al caso.	N/A
12	Receptar todas las pruebas del presunto infractor, y emitir una respuesta en un plazo de 5 días.	Comisaría Provincial de Ambiente	El/La comisario(a) Provincial de Ambiente recepta todas las pruebas del presunto infractor, y emitir una respuesta en un plazo de 5 día.	N/A
IF	¿Las pruebas están OK?	Comisaría Provincial de Ambiente	Si las pruebas están Ok pasa a la actividad 13. Si las pruebas no están Ok pasa a la actividad 14.	N/A
13	Disponer se elabore Resolución Absolutoria	Comisaría Provincial de Ambiente	Luego que las pruebas que presente el demandado sean las suficientes el comisario(a) dispondrá se elabore resolución absoluta para el presunto infractor	N/A
14	Disponer se elabore Resolución Sancionatoria	Comisaría Provincial de Ambiente	Luego que las pruebas que presente el demandado no sean las suficientes el comisario(a) dispondrá se elabore resolución Sancionatoria para el presunto infractor	N/A
15	Elaborar Resolución Sancionatoria o Absolutoria.	Especialista de Juzgamiento de Infracciones Ambientales.	El Especialista de Juzgamiento de Infracciones Ambientales es el encargado de Elaborar Resolución Sancionatoria o Absolutoria.	Resolución

#### **Art. 25.- DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Son parte constitutiva de este Manual, los anexos que contienen los 17 flujos de procesos correspondientes a cada uno de los procedimientos desglosados en el articulado.


**SEGUNDA.-** Los funcionarios y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas tienen la obligación de cumplir los procedimientos ambientales establecidos en este Manual. Su inobservancia será sancionada de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

#### **Art. 37.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Deróguese todas las disposiciones legales que contravengan al presente Manual del Proceso de Gestión Ambiental.

**SEGUNDA.-** La presente resolución administrativa entrará en vigencia a partir de su sanción por parte de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

Dado en la ciudad de Esmeraldas a los 7 días del mes de septiembre del 2018

  
Ing. Com. Lucia Sosa de Pimentel  
**PREFECTA DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS**





**GADPE**  
PREFECTURA ESMERALDAS

# FLUJOGRAMAS

## BPMN 2.0

72

**Trabajo Y Corazón**

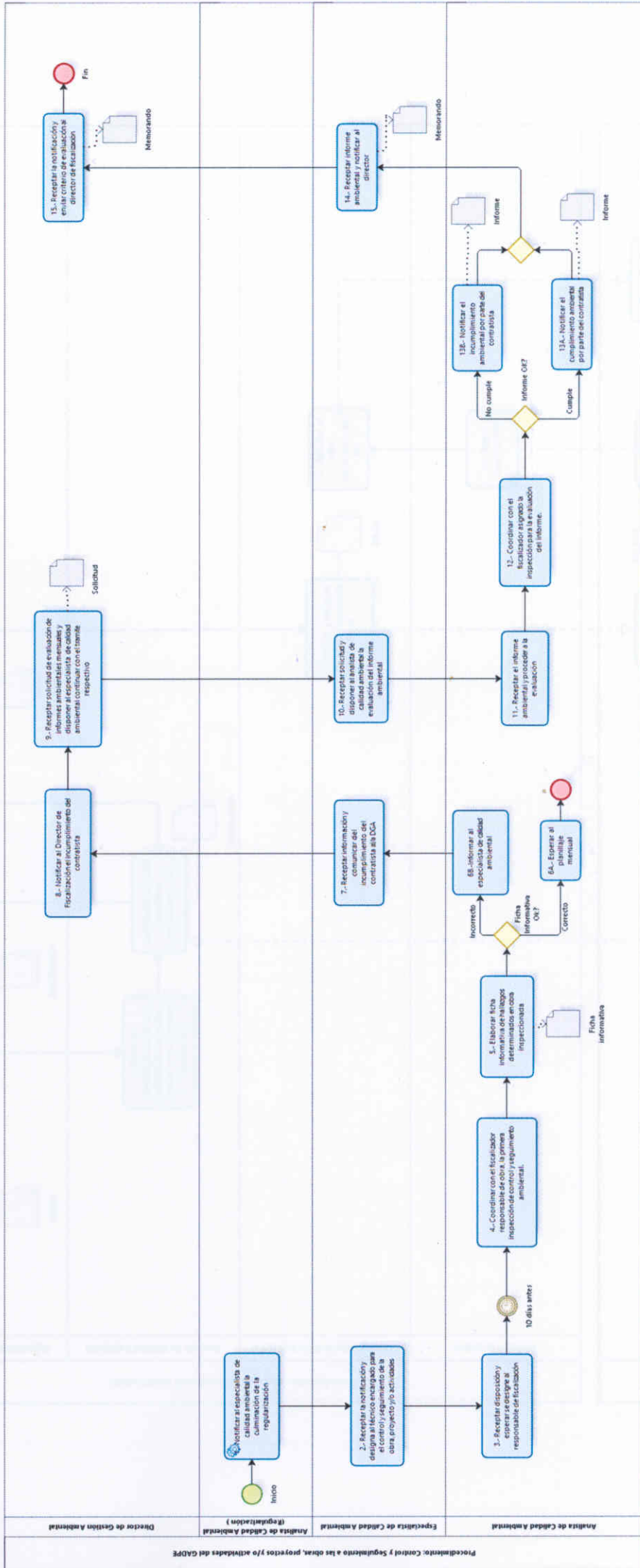
Dirección: Av. 10 de Agosto y Bolívar | Telf: 06 2721 - 433 | [www.prefecturadeesmeraldas.gob.ec](http://www.prefecturadeesmeraldas.gob.ec)

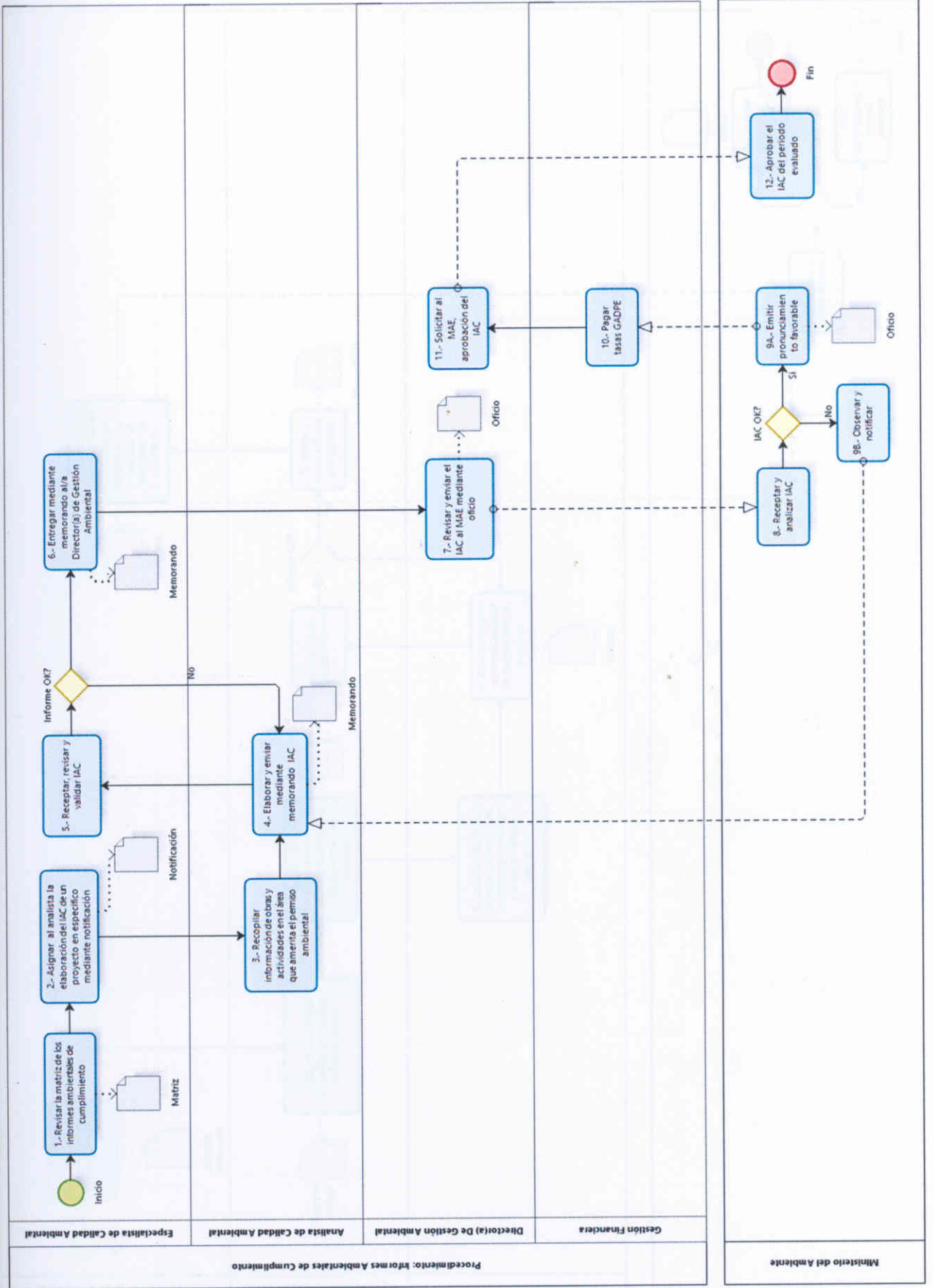
 Prefectura de Esmeraldas

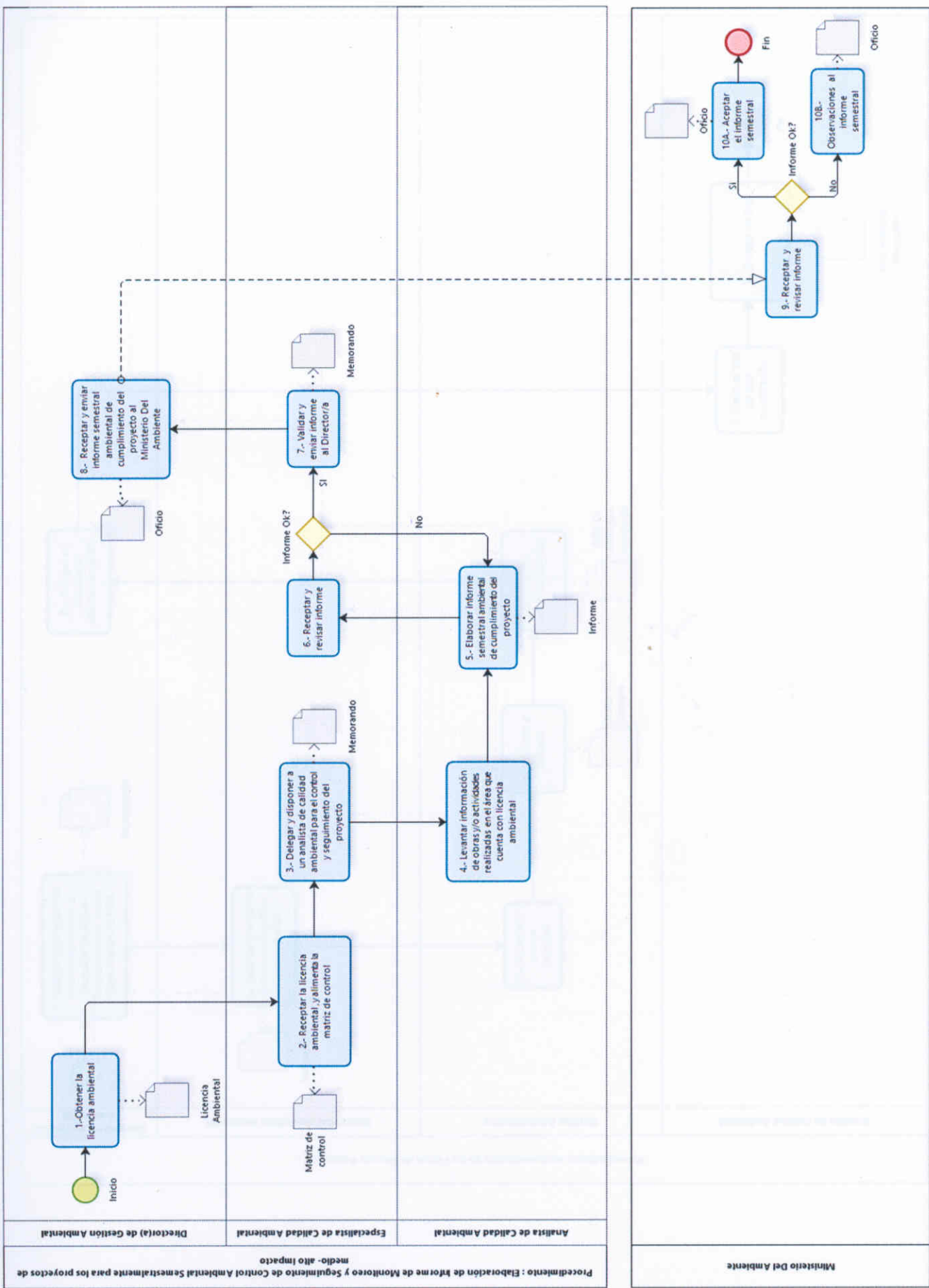
 @PrefecturaEsme

 Prefectura de Esme

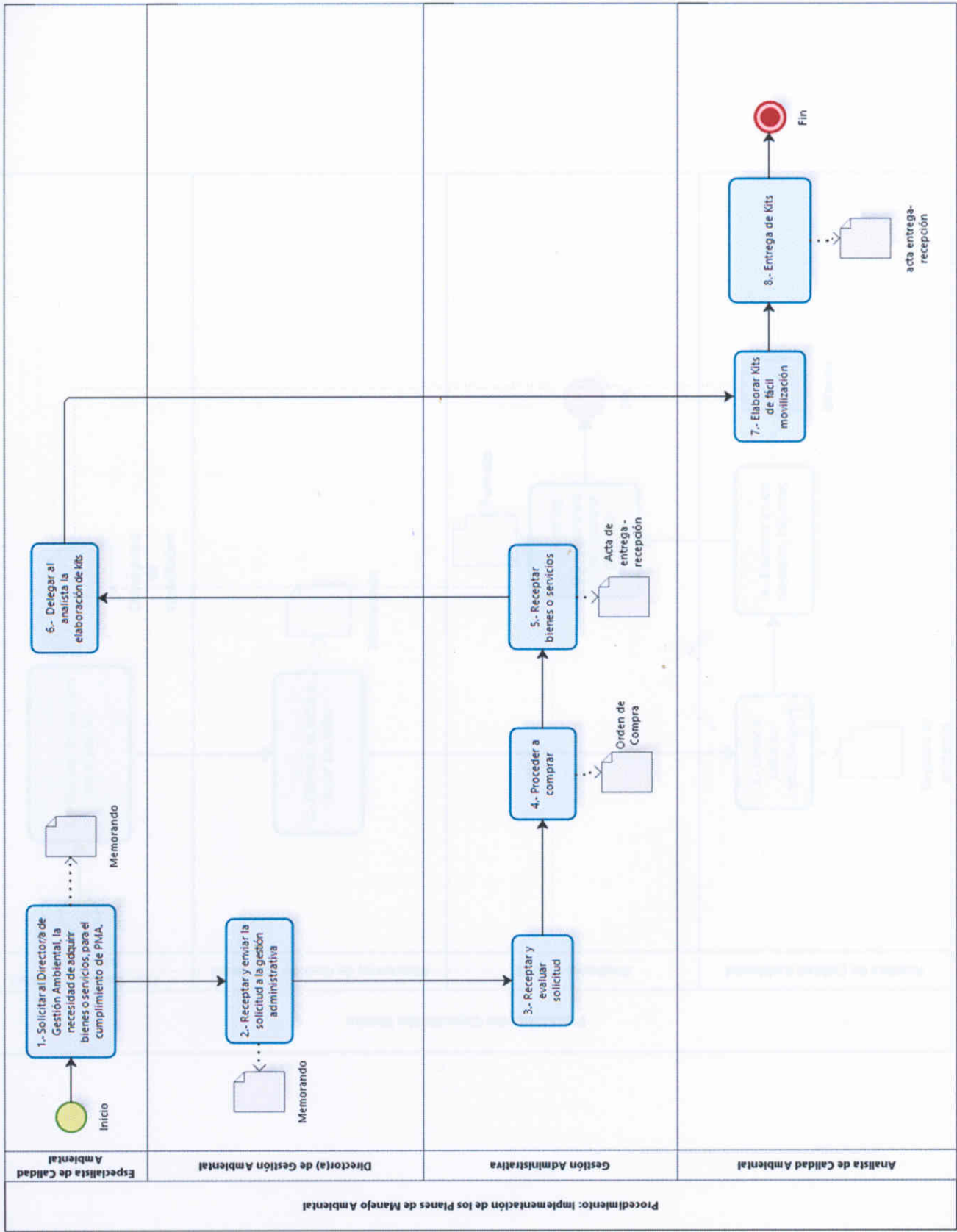


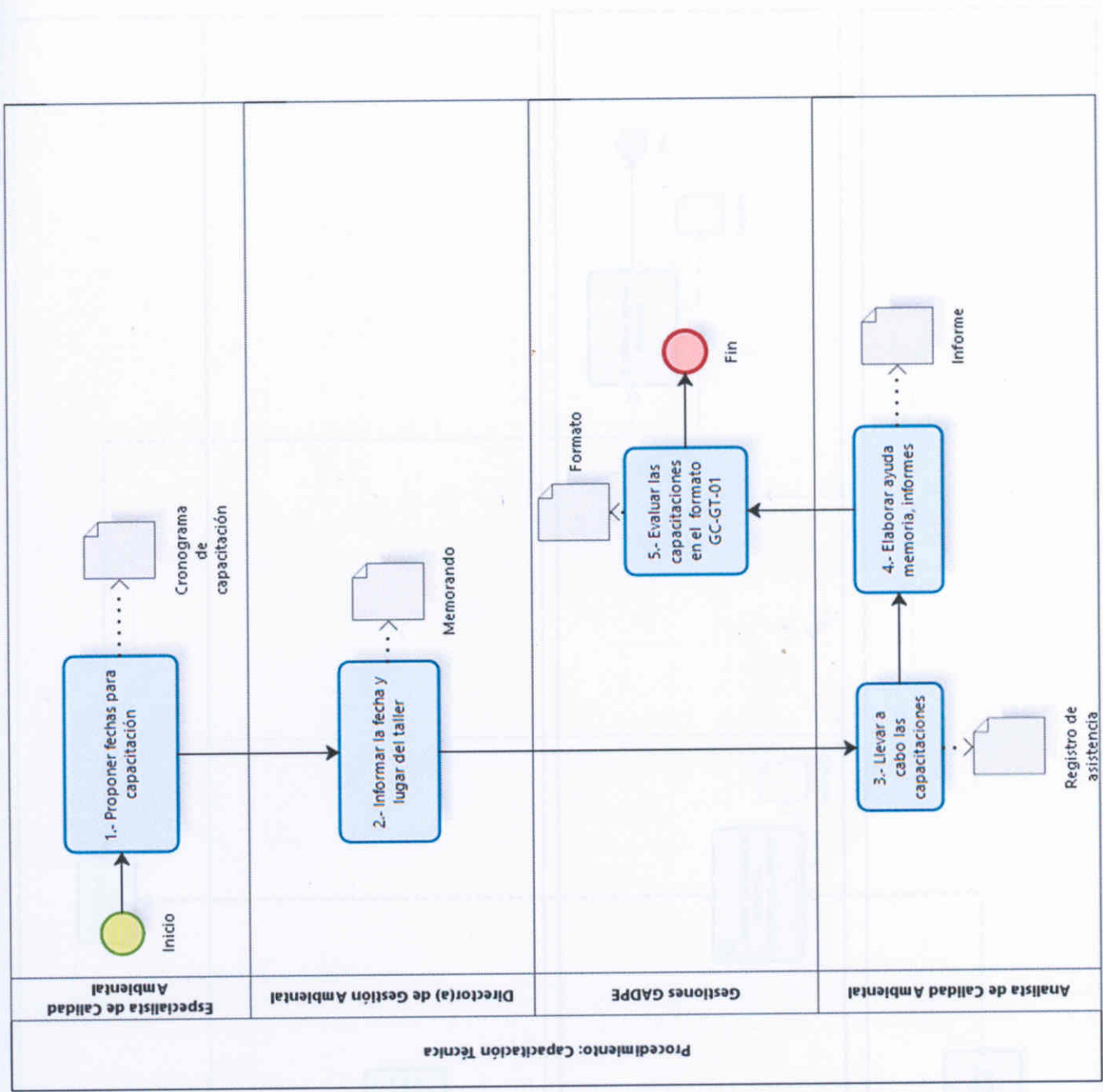


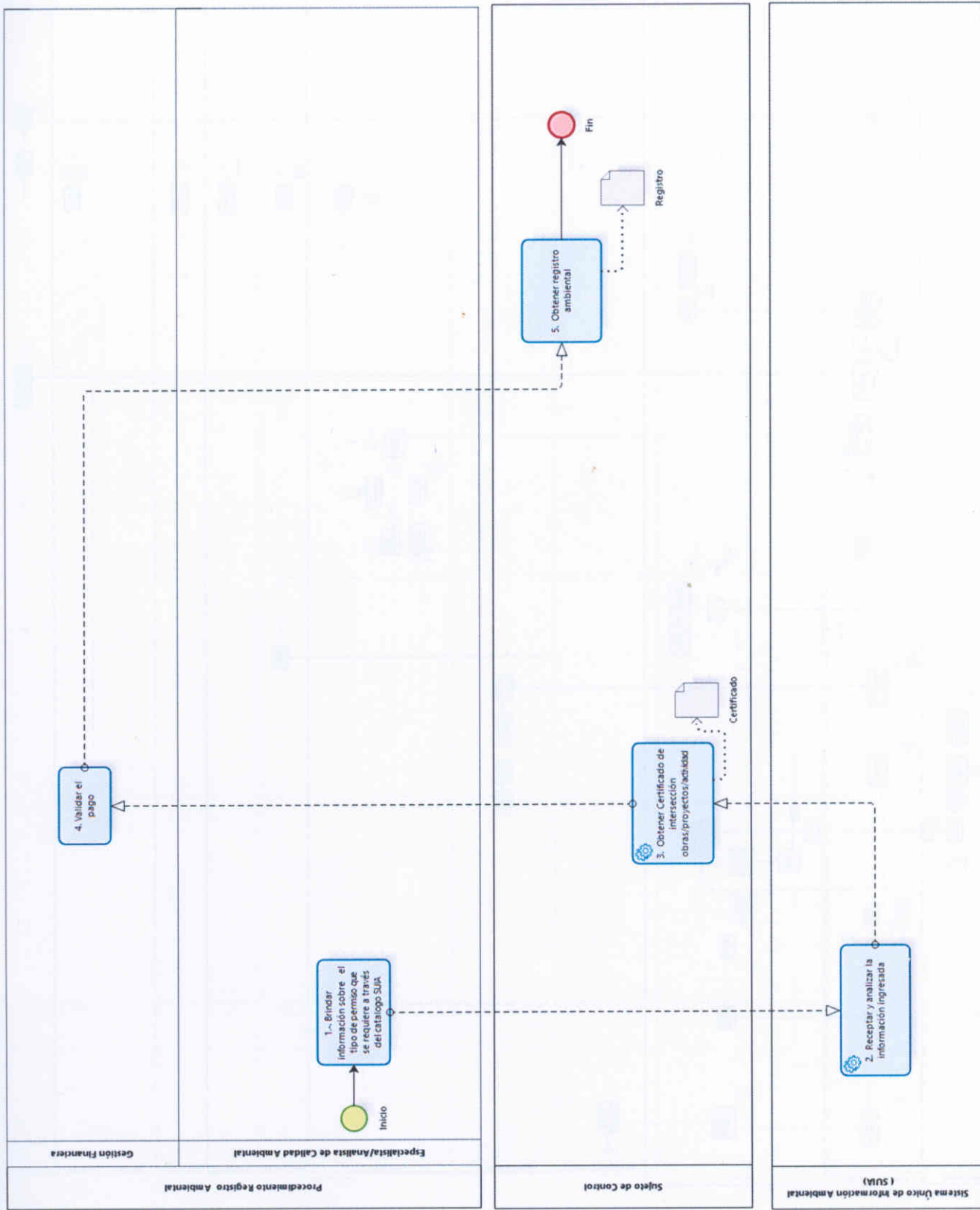


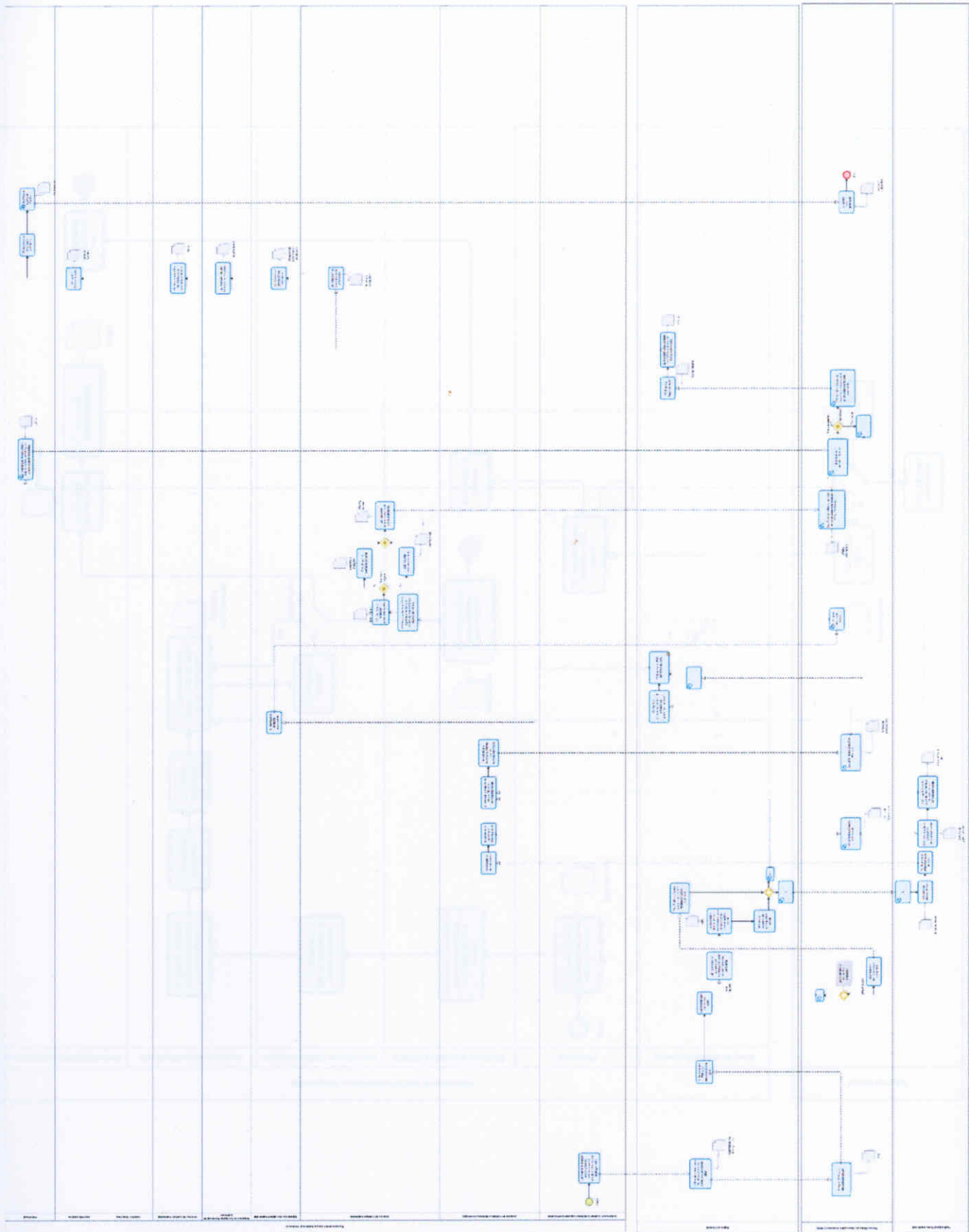


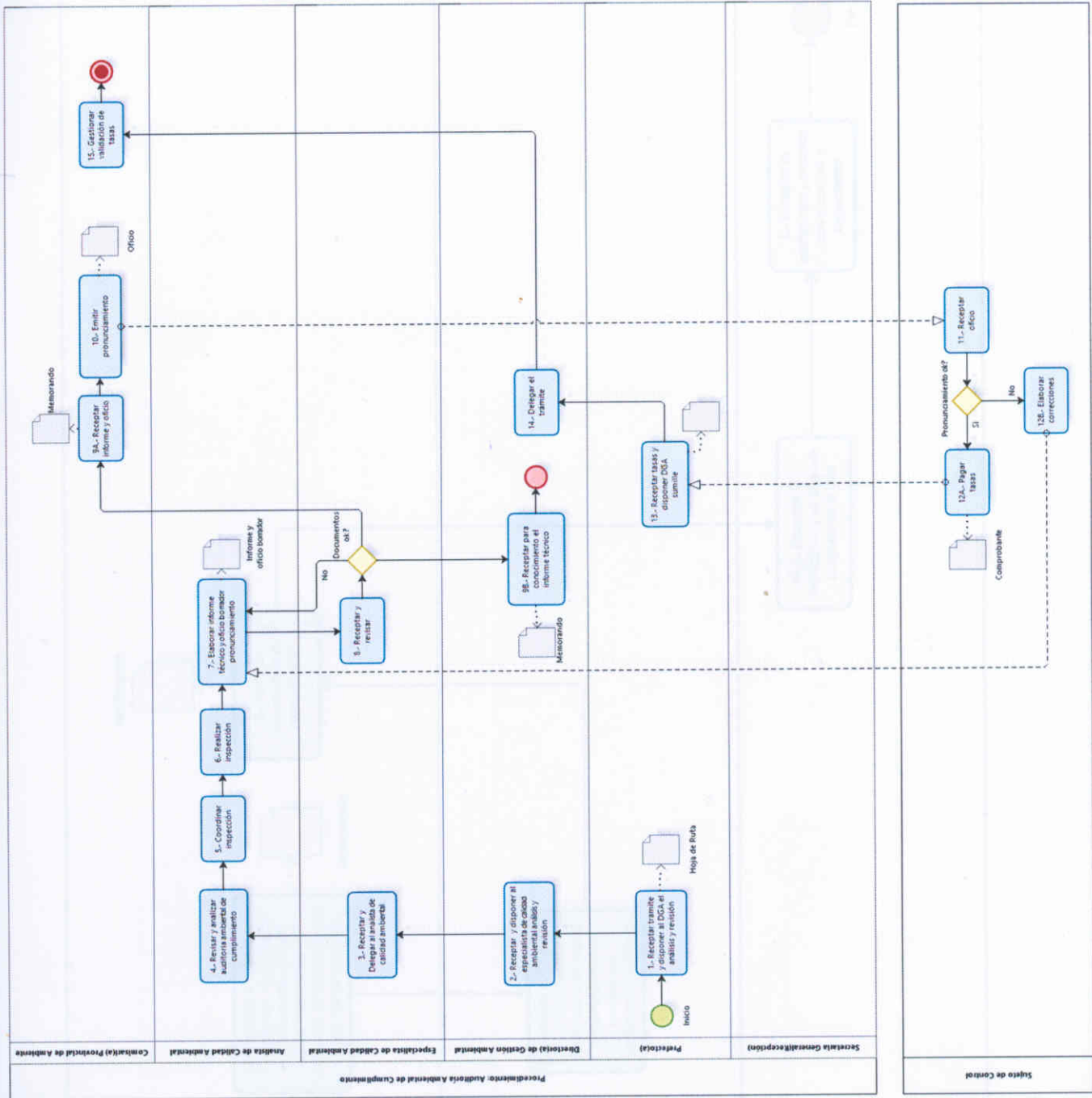
Procedimiento: Implementación de los Planes de Manejo Ambiental





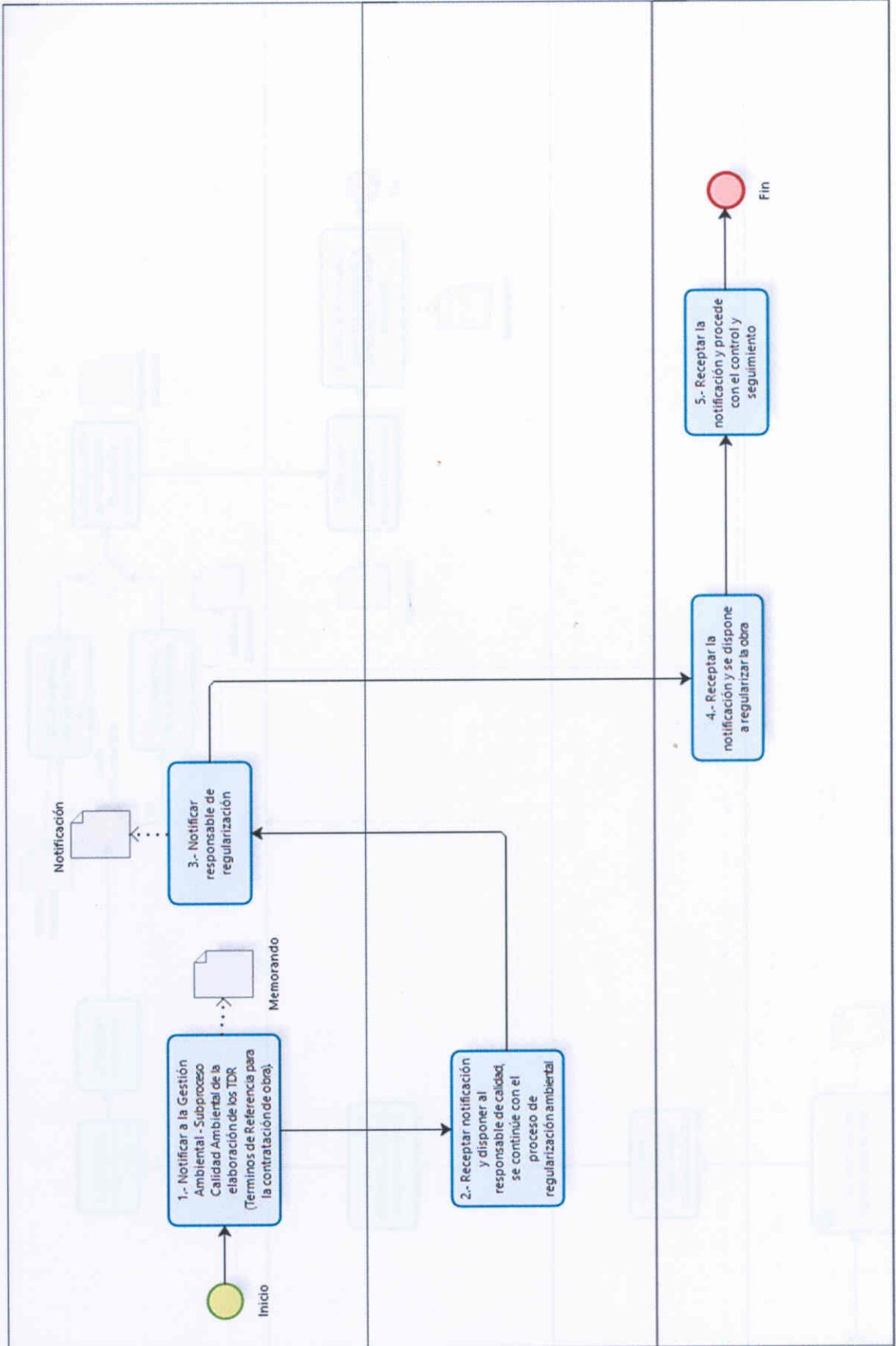








Procedimiento: Regularización a obras, proyectos y/o actividades del GADPE (obras contratadas)

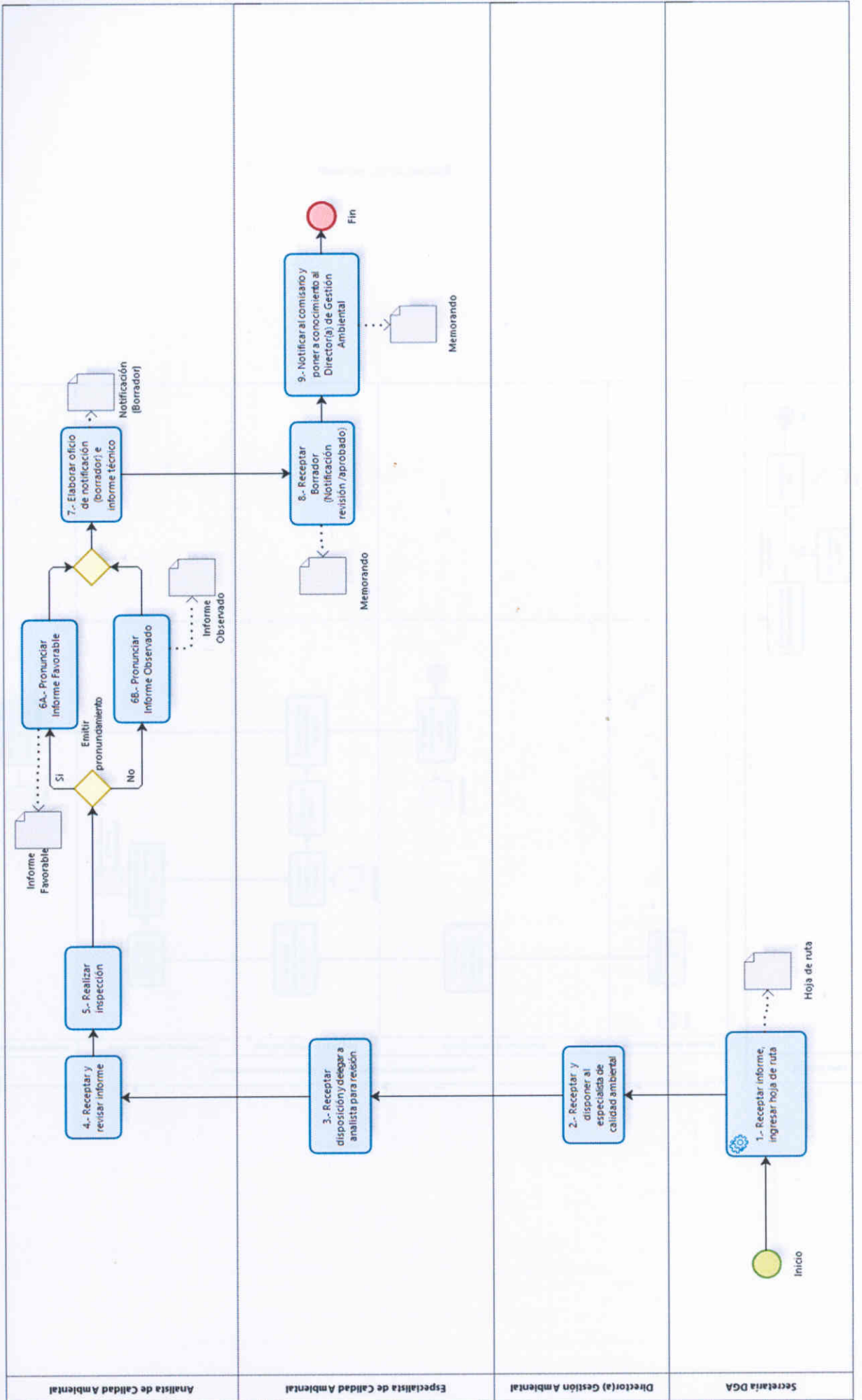


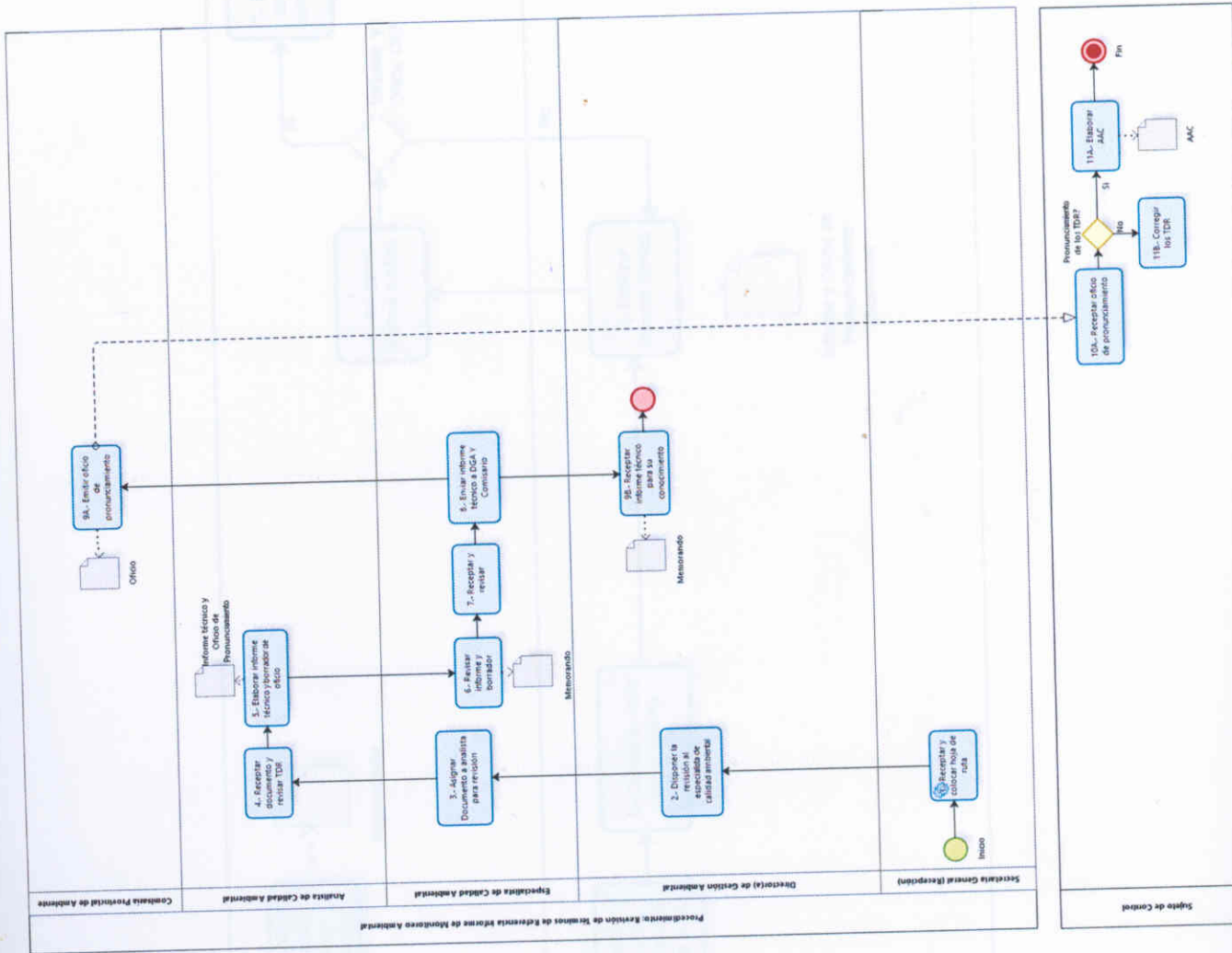
Procesos Agregadores de Valor

Director(a) de Gestión Ambiental

Analistas de los Procesos Agregadores de valor y de la DGA

Procedimiento: Revisión de Informes Ambientales de Cumplimiento

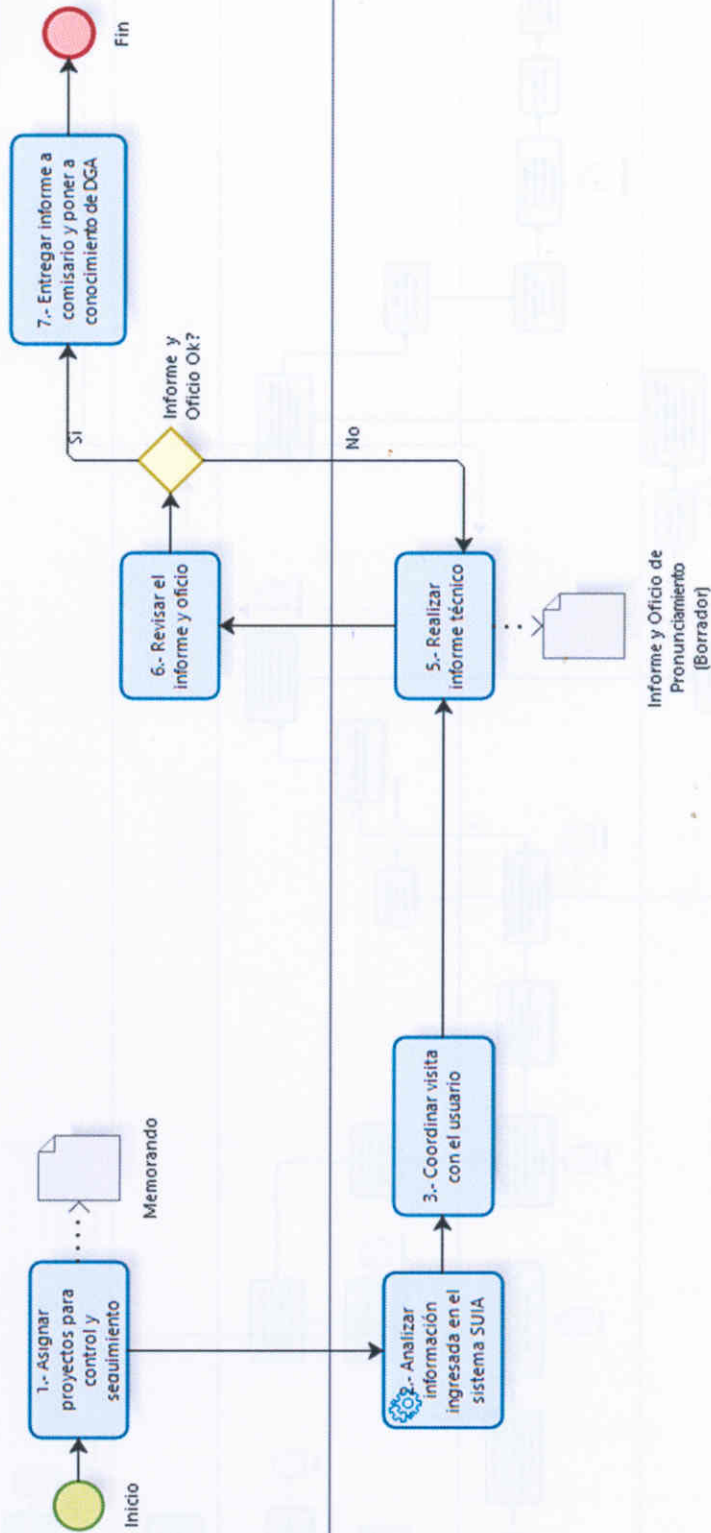




Procedimiento: Seguimiento y Control de Regulados

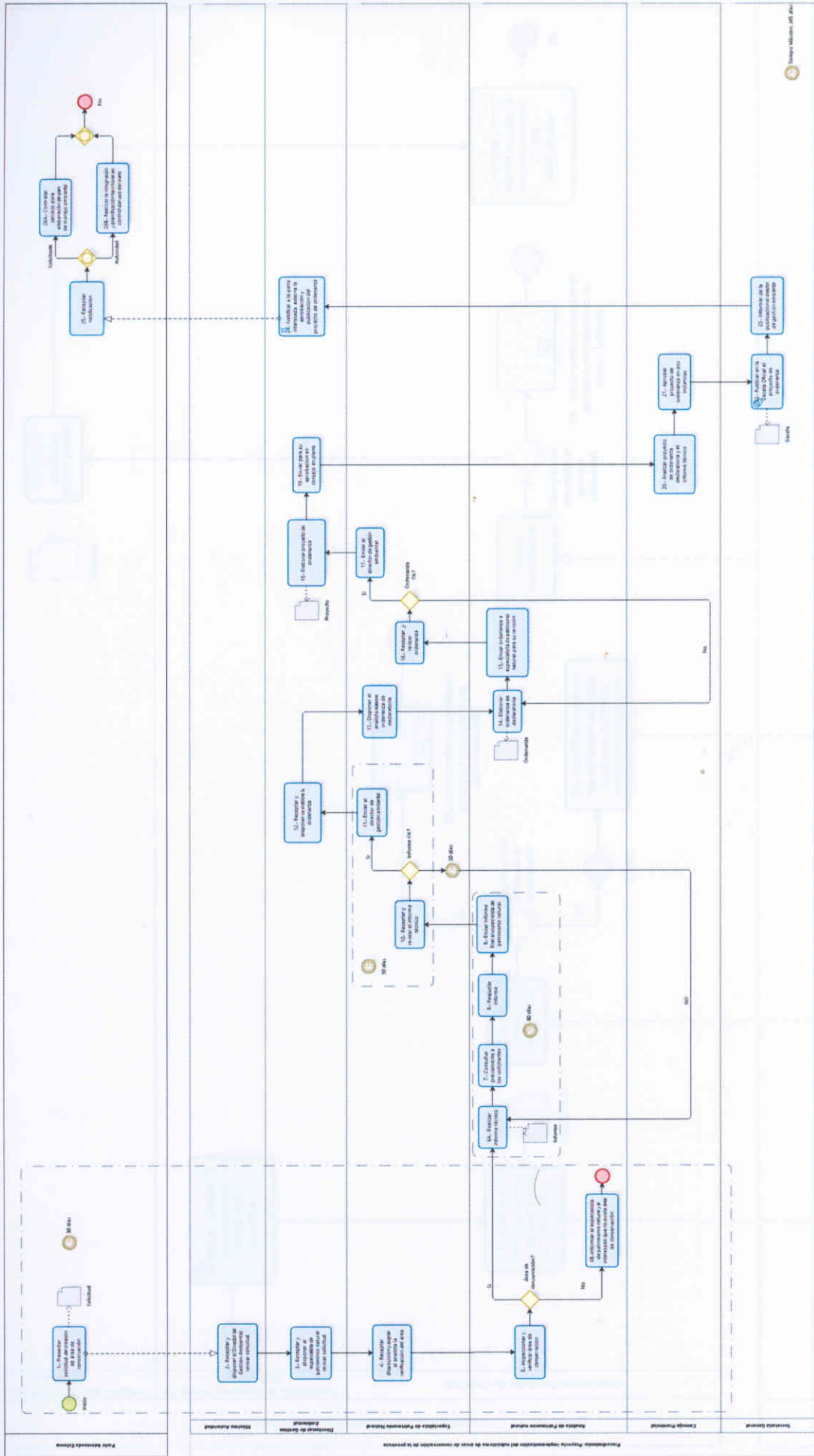
Especialista de Calidad Ambiental

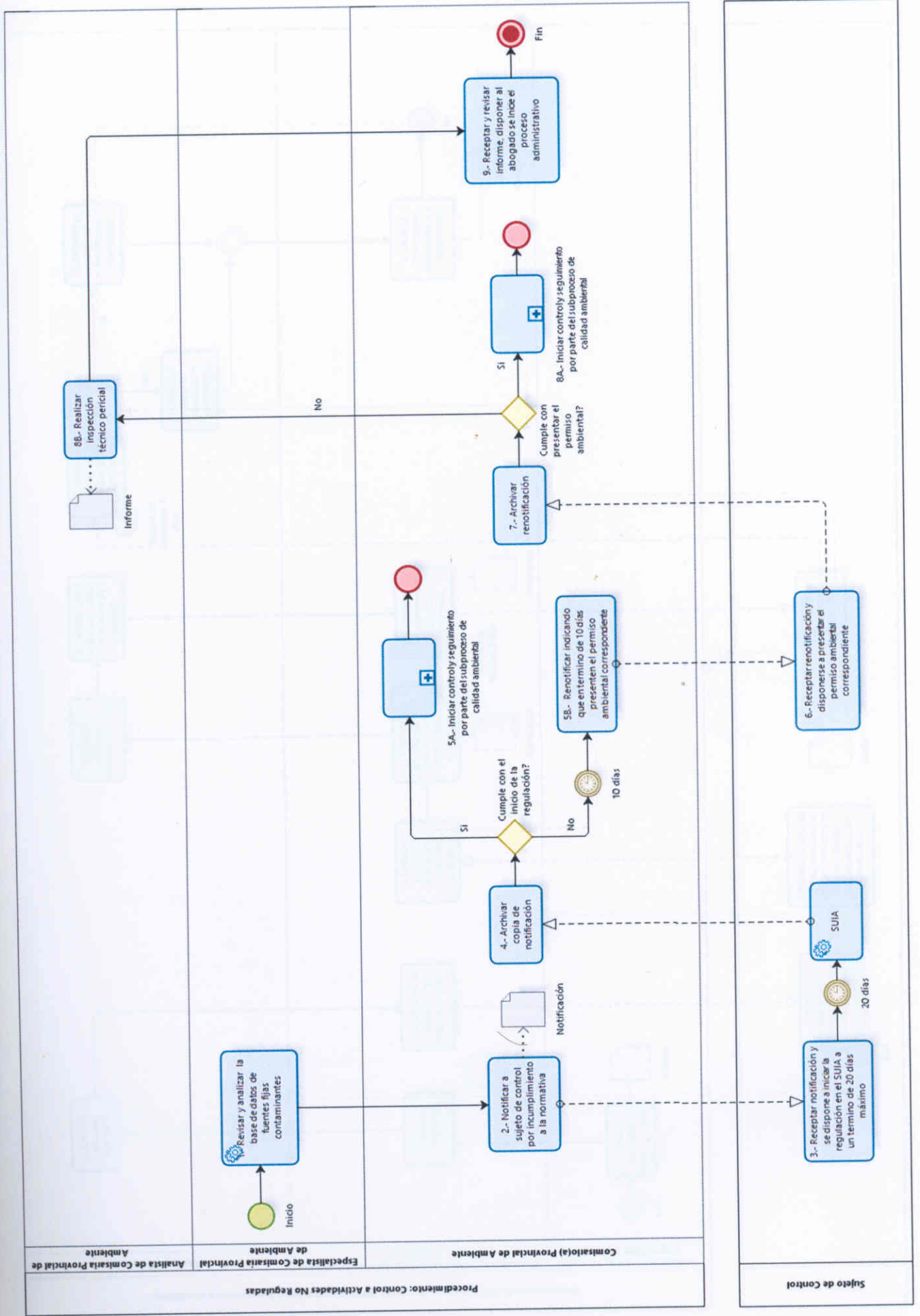
Analista de calidad Ambiental













Procedimiento de Juzgamiento de Infractores Ambientales (Resolución Sancionatoria o Absolutiva)

