ORDENANZA METROPOLITANA No. 0193

EL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

Vistos los Informes Nos. IC-O-2012-054 de 14 de febrero de 2012, e IC-O-2012-066 de 28 de febrero del mismo año, expedidos por la Comisión de Ambiente.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 313 de la Constitución de la República prescribe que: "El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia.";

Que, el artículo 314 de la Constitución de la República señala que: "El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley (...)";

Que, de conformidad con el artículo 17 de la Constitución de la República, el Estado fomentará la pluralidad y la diversidad en la comunicación, y al efecto: "(...) 2.- Facilitará la creación y el fortalecimiento de medios de comunicación públicos, privados y comunitarios, así como el acceso universal a las tecnologías de información y comunicación en especial para las personas y colectividades que carezcan de dicho acceso o lo tengan de forma limitada.";

Que, los artículos 54, literal k) y 84 literal k) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como una función primordial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos la de regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental, dentro de su circunscripción territorial, de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;

Que, mediante Ordenanza Metropolitana No. 042, sancionada el 7 de abril de 2011, se sustituyó la Sección 6ta. del Capítulo VI, Título I del Libro Segundo del Código Municipal, que regula la implantación y funcionamiento de estaciones base

celular, centrales fijas, y de base de los servicios móvil terrestre de radiocomunicaciones en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito; y,

Que, es necesario reformar varias disposiciones de la precitada norma metropolitana.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 57 literal a) y 87 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y 8 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.

EXPIDE:

LA ORDENANZA METROPOLITANA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA METROPOLITANA No. 042, SUSTITUTIVA DE LA SECCIÓN SEXTA, DEL CAPÍTULO VI, TÍTULO I DEL LIBRO SEGUNDO DEL CÓDIGO MUNICIPAL

Artículo 1.- En el literal i) del artículo II.194.18 de la Sección 6ta. del Capítulo VI, Título I del Libro Segundo del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, sustituida por la Ordenanza Metropolitana No. 042, sancionada el 7 de abril de 2011, elimínese la frase: *"y cronograma valorado de Plan de Manejo Ambiental"*.

Artículo 2.- En el artículo II.194.19 de la Sección 6ta. del Capítulo VI, Título I del Libro Segundo del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, sustituida por la Ordenanza Metropolitana No. 042, sancionada el 7 de abril de 2011, sustitúyanse las frases *"requisitos complementarios"* por *"requisitos"*; y, sustitúyase el texto de la segunda viñeta por el siguiente:

> "Documento del que se desprenda que tiene la debida autorización del propietario o copropietarios, de conformidad con la Ley. Para el caso de bienes declarados bajo Régimen de Propiedad Horizontal, se requerirá certificación del Administrador, del que conste la autorización, o en su defecto, contrato de arrendamiento suscrito con la operadora."

Artículo 3.- Sustitúyase el artículo II.194.20 de la Sección 6ta. del Capítulo VI, Título I del Libro Segundo del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito,

sustituida por la Ordenanza Metropolitana No. 042, sancionada el 7 de abril de 2011, por el siguiente:

"Artículo II.194.20.- Del trámite de aprobación de la Ficha Ambiental y Plan de Manejo Ambiental.-

Con la solicitud de aprobación de la Ficha Ambiental y Plan de Manejo Ambiental presentada por el administrado, el funcionario responsable de la Secretaría de Ambiente analizará la documentación e información aportada por el administrado; y, de ser del caso, elaborará el pliego de información a ser mejorada o los requisitos a ser subsanados en la solicitud. Con esta información, el funcionario responsable de la Secretaría de Ambiente, en un plazo de 30 días hábiles, notificará al administrado para que, en lo que le corresponde y en igual plazo, proceda a completar la información o subsanar los requisitos. Una vez subsanados los requisitos,. la Secretaría de Ambiente aprobará el borrador de Ficha y Plan de Manejo Ambiental, en el plazo de 15 días hábiles. Vencido el plazo para completar la información o subsanar los requisitos, si el administrado no hubiere cumplido su obligación se entenderá caducado el procedimiento y se ordenará su archivo.

Si el administrado hubiere completado la información y subsanado los requisitos en el plazo otorgado; o, en el caso de que la solicitud e información suministrada se hubiere presentado por el administrado en forma debida, la Secretaría de Ambiente, a través de su titular, adoptará la decisión de aprobar o no la Ficha Ambiental y Plan de Manejo Ambiental presentados, acto administrativo que deberá ser notificado al administrado.

La Secretaría de Ambiente deberá expedir su resolución en el término máximo de treinta días, contados a partir de la recepción de la documentación completa.

De conformidad con el ordenamiento jurídico metropolitano, el requerimiento de subsanación de deficiencias y, en su caso, de mejora de la solicitud, interrumpirá el plazo máximo de resolución."

Artículo 4.- Sustitúyase el artículo II.194.21 de la Sección 6ta. del Capítulo VI, Título I del Libro Segundo del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, sustituida por la Ordenanza Metropolitana No. 042, sancionada el 7 de abril de 2011, por el siguiente:

"**Artículo II.194.21.- Participación Ciudadana.-** El proceso de participación ciudadana deberá garantizar a los involucrados un debido procedimiento y se sujetará a los requisitos y procedimiento previsto en el Anexo Único de la presente Ordenanza Metropolitana, bajo la denominación "Procedimiento de participación ciudadana para la implantación de Estaciones Radio Base Celular"."

Artículo 5.- Elimínese el artículo II.194.22 de la Sección 6ta. del Capítulo VI, Título I del Libro Segundo del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, sustituida por la Ordenanza Metropolitana No. 042, sancionada el 7 de abril de 2011.

Artículo 6.- Al final del artículo II.194.23 de la Sección 6ta. del Capítulo VI, Título I del Libro Segundo del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, sustituida por la Ordenanza Metropolitana No. 042, sancionada el 7 de abril de 2011, agréguese la siguiente frase: *"previo el pago de la tasa por emisión de la LUMI-EBC"*.

Artículo 7.- En el artículo II.194.24 de la Sección 6ta. del Capítulo VI, Título I del Libro Segundo del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, sustituida por la Ordenanza Metropolitana No. 042, sancionada el 7 de abril de 2011, elimínese la frase: *"y su respectivo cronograma"*; y, añádase al final del artículo la frase: *"La primera verificación se realizará al menos seis meses antes del vencimiento de la LUMI-EBC"*.

Artículo 8.- En el literal d) del artículo II.194.25 de la Sección 6ta. del Capítulo VI, del Título I, del Libro Segundo del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, sustituida por la Ordenanza Metropolitana No. 042, sancionada el 7 de abril de 2011, elimínese la frase: *"y su cronograma valorado"*; y, sustitúyase, en el último párrafo del precitado artículo II.194.25, la frase *"48 horas"* por *"8 días calendario"*.

Artículo 9.- En el literal a) del numeral 1) del artículo II.194.29 de la Sección 6ta. del Capítulo VI, Título I del Libro Segundo del Código Municipal para el Distrito

Metropolitano de Quito, sustituida por la Ordenanza Metropolitana No. 042, sancionada el 7 de abril de 2011, elimínese la frase: *"o actividad"*.

Artículo 10.- En el literal b) y en el último párrafo de la Disposición Transitoria Quinta de la Sección 6ta. del Capítulo VI, el Título I del Libro Segundo del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, sustituida por la Ordenanza Metropolitana No. 042, sancionada el 7 de abril de 2011, sustitúyanse las frases *"requisitos complementarios"* por *"requisitos"*.

Artículo 11.- Amplíese el plazo previsto en el primer párrafo y en el literal c) de la Disposición Transitoria Quinta de la Ordenanza Metropolitana No. 042, sancionada el 7 de abril de 2011, sustitutiva de la Sección 6ta. del Capítulo VI, Título I del Libro Segundo del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, a veinte meses calendario, contados a partir de la sanción de la Ordenanza Metropolitana No. 042.

Artículo 12.- Elimínese la Disposición Transitoria Primera de la Ordenanza Metropolitana No. 042, sancionada el 7 de abril de 2011, sustitutiva de la Sección 6ta. del Capítulo VI, Título I del Libro Segundo del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

Disposición General.- La Secretaría de Ambiente asignará los facilitadores calificados, consensuará con las operadoras modelos únicos de fichas, plan de manejo ambiental y en general, implementará los mecanismos administrativos necesarios para la aplicación de la Ordenanza Metropolitana No. 042 y esta reforma.

Disposición Final.- Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción.

Dada, en la Sala de Sesiones del Concejo Metropolitano de Quito, el 1 de marzo de 2012.

Sr. Jorge Albán Gómez
Primer Vicepresidente del Concejo Metropolitano de Quito

Abg. Patricia Andrade Baroja
Secretaria General del Concejo Metropolitano de Quito

ORDENANZA METROPOLITANA No. 0193

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN

La infrascrita Secretaria General del Concejo Metropolitano de Quito, certifica que la presente Ordenanza fue discutida y aprobada en dos debates, en sesiones de 16 de febrero y 1 de marzo de dos mil doce.- Quito, 05 MAR 2012

Abg. Patricia Andrade Baroja
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

ALCALDÍA DEL DISTRITO METROPOLITANO.- Distrito Metropolitano de Quito, 07 MAR 2012

EJECÚTESE:

Sr. Jorge Albán Gómez
ALCALDE (E) DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CERTIFICO, que la presente Ordenanza fue sancionada por el Sr. Jorge Albán Gómez, Alcalde encargado del Distrito Metropolitano de Quito, el 07 MAR 2012 .- Distrito Metropolitano de Quito, 07 MAR 2012

Abg. Patricia Andrade Baroja
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

DXAC

ORDENANZA METROPOLITANA No. 0193

ANEXO ÚNICO
Procedimiento informativo de participación ciudadana para la implantación de Estaciones Radio Base Celular

1. Procedimiento de Participación Ciudadana para Estaciones Base Celular Proyectadas.-

Entregado el borrador de la Ficha Ambiental y Plan de Manejo Ambiental, se designará un facilitador calificado por el Ministerio del Ambiente del Ecuador, para el proceso de Participación Ciudadana. Los honorarios serán de cuenta del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

El facilitador deberá revisar el contenido del borrador de la Ficha Ambiental y Plan de Manejo Ambiental (FA y PMA).

El facilitador deberá realizar una primera visita de inspección, para identificar actores en el área de influencia e incluir otros si fuera necesario. Así mismo, debe hacer un primer contacto con los actores sociales involucrados para determinar costumbres, concurrencia habitual a reuniones o tiempo disponible para cualquier actividad adicional a su cotidianidad, esto a fin de definir el lugar y fecha para la Reunión de Participación Ciudadana de la Ficha y Plan de Manejo Ambiental y entregar un informe que incluya:

- Problemas identificados sobre el proyecto.
- Actores sociales, organizaciones, instituciones y líderes de la población presentes en el área de influencia.
- Descripción básica del área.
- Lugar y fecha tentativa para realizar la Reunión de Participación Ciudadana.
- Respaldo fotográfico y otros que puedan servir para evidenciar el conocimiento de la población respecto del proyecto.
- Croquis de ubicación del lugar donde se realizará la Reunión de Participación Ciudadana.

El facilitador deberá entregar el informe de visita previa, a la Secretaría de Ambiente hasta cinco días después de realizada la visita de inspección; la Secretaría de Ambiente aprobará dicho informe hasta 15 días después.

Luego de definida la fecha, lugar y hora de la Reunión de Participación Ciudadana, el Facilitador coordinará con el proponente los mecanismos a implementarse, con el objeto de informar a la ciudadanía del proceso de participación ciudadana a efectuarse:

- En todos los casos, publicación de la convocatoria en un medio de comunicación de circulación general dentro del Distrito (El facilitador deberá indicar en qué medio de comunicación se realizará la publicación).
- Cuando durante la visita previa el Facilitador lo determine, se deberá reforzar la convocatoria a la comunidad a través de los medios que se consideren pertinentes como son: perifoneo, publicaciones en carteleras, cuñas radiales, invitaciones, volanteo, etc.

La convocatoria, redactada sobre la base del modelo que la Secretaría de Ambiente elaborará para el efecto, y la realización de cualquier actividad adicional que refuerce a ésta deberá efectuarse al menos con cinco días de anticipación a la Reunión de Participación Ciudadana. La información mínima a proporcionarse será:

- Extracto del proyecto.
- Identificación del proponente y del organismo regulador.
- Referencia a la Ordenanza Metropolitana 042, marco regulador del proceso de Participación Ciudadana.
- La fecha, la hora y el lugar donde se realizará la Reunión de Participación Ciudadana.
- Lugar donde encontrará disponible en físico la FA y PMA para el examen y observación del público.
- Información de contacto del facilitador para envío de inquietudes, comentarios o sugerencias.
- Información de la página web en la que estará disponible el digital de la FA y PMA.
- Información de que el borrador de la Ficha Ambiental y Plan de Manejo Ambiental se encuentra disponible en la Biblioteca de la Secretaría de

Ambiente, para el examen y observación del público, al menos durante los 5 días posteriores a la realización de la Reunión de Participación Ciudadana.

El facilitador enviará los documentos de la convocatoria así como de los mecanismos adicionales definidos a las Autoridades Competentes; una vez aprobados por la Secretaría de Ambiente, entregará estos formatos al proponente quien se encargará de contratar la publicación e implementar los demás mecanismos.

El facilitador debe coordinar la metodología de exposición de la Ficha Ambiental y Plan de Manejo Ambiental, que deberá ser en lenguaje adecuado a las características de la población a la que está dirigido.

El proceso de participación ciudadana empezará en el día y hora señalados en la convocatoria referida, a donde asistirá el público en general. El facilitador designado presidirá la reunión, recogerá las observaciones de la comunidad, levantará las actas de Reunión de Participación y en general velará por recabar la información que desde la comunidad se vierta sobre el contenido del borrador de Ficha y Plan de Manejo Ambiental y del proyecto de Estación Base Celular. En la Reunión de Participación Ciudadana se realizará la presentación del contenido del borrador de Ficha y Plan de Manejo Ambiental por parte de los expositores y establecerá con claridad el objeto informativo de la Participación Ciudadana. El facilitador entregará su informe hasta cinco días después de concluido el proceso de Participación Ciudadana.

El informe del facilitador debe contener como mínimo la siguiente información:

1. Referencia al oficio de entrega del informe dirigido al Secretario de Ambiente, en el que consta la fecha de aplicación de los mecanismos de Participación Ciudadana.
2. Datos generales del proyecto (información básica).
3. Antecedentes sobre el proyecto (razón de ser, servicios que presta) y el contexto para la ejecución del Proceso de Participación Ciudadana.
4. Aspectos legales que sustentan el proceso de Participación Ciudadana.
5. Identificación de actores sociales:

    - Públicos
    - Organizacionales

- Población del área de influencia

6. Actividades planificadas y ejecutadas en relación a la aplicación de los mecanismos de Participación Ciudadana.
7. Descripción narrativa de la Audiencia Pública/Sistematización.
8. Matriz de observaciones del Proyecto. En esta matriz se recogerá la información más relevante generada por los pobladores en la presentación pública, en la que se identificará al participante, qué tipo de actor es conforme al ítem, en cada casilla se incluirá el comentario/criterio expresado por el participante de acuerdo a la variable socio-ambiental manifestada (técnica, ambiental, social, legal) y finalmente incluirá en Observaciones:

    - Si fue satisfecha la inquietud a plenitud
    - Si esta se encuentra dentro del borrador de la Ficha Ambiental que indica.
    - Si no fue respondida adecuadamente y no satisfizo la inquietud del participante
    - Si es un nuevo elemento y que no está contemplado y que debería incluirse en el Borrador de la FA y PMA.
    - Y otros que sean relevantes y/o incidan positiva o negativamente en la implementación, operación del proyecto.

9. Identificación de posibles conflictos socio-ambientales y propuestas de posibles soluciones a los mismos. Entendiéndose el conflicto como las discrepancias entre dos o más actores sociales en torno a una ocasión con efectos ambientales, manifestadas de tal modo que constituyen y evidencia contraposición de intereses que no son proclives al logro de acuerdos, son la creación previa de condiciones adecuadas.
10. Conclusiones respecto al proceso de Participación Ciudadana; si se cumplió las condiciones determinadas en el presente Anexo o se presentaron inconvenientes para que esta se desarrolle.
11. Recomendaciones respecto al contenido del borrador de la Ficha Ambiental y PMA y criterios y observaciones de la ciudadanía que se deberá acoger para mejorar la aplicación de los programa incluidos.
12. Anexos:

Se anexará toda aquella información relevante que sustenta o respalda el proceso de Participación Ciudadana. A continuación se menciona los documentos que deberán ser presentados en este ítem, sin que esta lista sea taxativa:

- Documento de verificación de la convocatoria pública.
- Documentos de verificación de mecanismos adicionales de participación ciudadana, de ser el caso.
- Resumen de comentarios.
- Matriz de resumen de comentarios.
- Respaldo fotográfico y/o video de la presentación.
- Registro de asistencia a la Reunión de Participación Ciudadana.
- Registro de observaciones a la FA y PMA.
- Acta de presentación pública.
- Cd con contenidos de Sistematización del Proceso de Participación Ciudadana.

Con el informe del facilitador, la Secretaría de Ambiente podrá solicitar los cambios que sean necesarios en el contenido de la Ficha y Plan de Manejo Ambiental. Las operadoras realizarán los cambios necesarios al contenido de la Ficha y Plan de Manejo Ambiental en los siguientes 5 días, y la presentarán a la Secretaría de Ambiente para su aprobación final, en el término de 5 días.

2. Participación Ciudadana para Estaciones Base Celular implantadas antes de la sanción de la Ordenanza Metropolitana No.042.-

El proceso de participación ciudadana de las estaciones base celular, que a la fecha de sanción de la Ordenanza Metropolitana No. 042 se encontraban implantadas será el siguiente: Una vez ingresado el borrador de la Ficha y Plan de Manejo Ambiental, y hasta 15 días después, se realizará, a cuenta del proponente, durante 3 días seguidos, una publicación en un diario de circulación general dentro del Distrito en la que se invite a la ciudadanía a revisar el borrador de Ficha y Plan de Manejo Ambiental, la cual permanecerá al menos 10 días en la biblioteca de la Secretaría de Ambiente, contados a partir de la última publicación, que garantizará el acceso a la información y el debido procedimiento a los ciudadanos.