



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RESOLUCIÓN N°. A 0101

Ab. Antonio Ricaurte Román
ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO (E)

Considerando:

- Que, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como integrante del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental (SNDGA), con competencia en prevención y control de la contaminación ambiental, debe disponer de los sistemas de control necesarios para exigir el cumplimiento del Reglamento a la Ley de Gestión Ambiental y sus normas técnicas,
- Que, la Ordenanza N° 94 de Evaluación de Impacto Ambiental, publicada en el registro oficial N° 168 de 12/9/2003, establece en su Disposición Transitoria Segunda que "la unidad administrativa encargada del ambiente elaborará el instructivo de aplicación de este capítulo para consideración del señor Alcalde Metropolitano de Quito",
- Que, toda acción relacionada a la gestión ambiental deberá planificarse y ejecutarse sobre la base de los principios ambientales y los procedimientos para aplicarlos,
- Que, es necesario prevenir la contaminación en el DMQ y garantizar la calidad de vida de los habitantes con base en el cumplimiento de las normas vigentes,
- Que, es necesario mejorar la eficiencia de los servicios que brinda el MDMQ a la ciudadanía, procurando transparencia, agilidad en los procesos de gestión y control de la contaminación ambiental,
- Que, en el DMQ es necesario consolidar una gobernabilidad democrática en la que se instaure la participación responsable de la ciudadanía y la confianza como práctica de convivencia social entre ciudadanos e instituciones,
- Que, el Procurador Metropolitano de Quito, mediante Oficio Ref. Exp. 972-2004 de 30/6/2004, emitió el criterio favorable respecto de la propuesta para el instructivo de aplicación elaborado por la Dirección Metropolitana de medio Ambiente,

En uso de las facultades que le confiere los Arts. 64, numerales 1 y 49; y 126, inciso 2° de la Ley de Régimen Municipal, expide la siguiente:

Expide:

EL INSTRUCTIVO PARA APLICACIÓN DE LA ORDENANZA N° 94: DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DEL REGISTRO OFICIAL N° 168 DE 12 DE SEPTIEMBRE DEL 2003)

DEFINICIONES: Para definiciones complementarias, revisar los Glosarios contenidos en la Ley de Gestión Ambiental y en el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

DECLARACIÓN AMBIENTAL - DAM

→ La entidad ambiental de control encargada de atender los trámites de Declaración Ambiental DAM es la Coordinación Ambiental Zonal CAZ de la Administración Zonal correspondiente.

REQUISITOS Y CONTENIDO DE UNA DAM: A continuación se expone el detalle de los requisitos que deberá presentar el proponente de un proyecto a través de una Declaración Ambiental DAM:

→ REQUERIMIENTOS PARA OBTENER EL INFORME AMBIENTAL ←

(LINEAMIENTOS GENERALES PARA PRESENTAR UNA DECLARACIÓN AMBIENTAL DAM)

1. Obtener el Formulario numerado de Registro en la Coordinación Ambiental Zonal que corresponda. Llenar el Formulario de Registro con todos los datos solicitados, adjuntar un croquis de la localización del establecimiento, un flujograma de procesos, y cuarenta centavos (0,40 USD) en timbres municipales (Acuerdo Ministerial N° 001 de las Tasas por Servicios Administrativos, publicado en el Registro Oficial N° 241 de 98/01/22).
2. Presentar el informe de **DECLARACIÓN AMBIENTAL (DAM)** del proyecto o actividad, según el siguiente contenido:
 - a. Antecedentes del proyecto, justificación para llevar a cabo el proyecto.
 - b. Descripción detallada del proyecto:
 - Tipo de obra, actividad o propuesta a realizar, fases del proyecto, insumos, actividades, procesos productivos, cantidades a manejarse. ● Infraestructura básica: energía eléctrica, agua potable, alcantarillado; equipamientos, instalaciones productivas, de transporte, almacenamiento, disposición final, etcétera; otras instalaciones. ● Características físicas y bióticas (naturaleza del suelo, flora y fauna), socioeconómicas, culturales, área de influencia (cursos hídricos, centros poblados, vías de acceso), disposición final de: efluentes líquidos, emisiones a la atmósfera, residuos sólidos, etcétera.
 - Identificación y evaluación de potenciales impactos y riesgos ambientales de la propuesta. Impactos y/o riesgos que cada una de las fases del proyecto pueda generar sobre el entorno físico (agua, aire, suelo, flora, fauna), socioeconómico y cultural: descargas líquidas no domésticas; emisiones de combustión, de procesos y/o de ruido; residuos sólidos; riesgos inherentes a las actividades; etcétera.
 - c. Explicación y justificación técnica de que la obra no producirá los efectos e impactos que ameritan la realización de un Estudio de Impacto Ambiental EsIA. Incluir el respaldo del marco legal vigente.
 - d. Descripción detallada de un **Plan de Manejo Ambiental** en el que se señalen las medidas de prevención, control y mitigación de los impactos y riesgos ambientales. Presentar un **cronograma** detallado de ejecución de obras (proyectos nuevos). Adjuntar **una copia** de los planos a aprobarse (sellados por el Colegio de Arquitectos y por el Cuerpo de Bomberos).
 - e. Descripción de los compromisos ambientales no exigidos por la legislación actual, que voluntariamente el interesado decida realizar.
3. Presentar los siguientes documentos:
 - a) El **Informe de Regulación Metropolitana**.
 - b) El **Informe de Factibilidad de uso del suelo**.
 - c) Las certificaciones de las entidades competentes sobre la factibilidad y disponibilidad de servicios en el sector.
 - Incluir una copia del **"Certificado de Funcionamiento"** (para establecimientos existentes) o del **"Visto Bueno de Planos"** (para proyectos nuevos) que otorga el Cuerpo de Bomberos.

3



→ Un **certificado de no tener algún impedimento legal** para desarrollar el presente proyecto.

4. Presentar la solicitud del **Informe Ambiental**, adjuntando la documentación anterior, y dirigida al Administrador Zonal de la jurisdicción que corresponda, adjuntando toda la documentación anterior y el comprobante de cobro de las tasas por servicios administrativos (Acuerdo Ministerial N° 001 de las Tasas por Servicios Administrativos, publicado en el Registro Oficial N° 241 de 98/01/22).

→ Retirar el Informe Ambiental después de quince (15) días.

Nota: Toda información adicional será proporcionada por los funcionarios de la Coordinación Ambiental Zonal respectiva.

→ **Requisitos para obtener el informe ambiental de: bares, discotecas, restaurantes, similares** ←

1. Presentar el informe de **DECLARACIÓN AMBIENTAL (DAM)** del proyecto o actividad, según el siguiente contenido:

1. a. Antecedentes del proyecto, justificación para llevar a cabo el proyecto.

2. b. Descripción detallada del proyecto:

→ Tipo de obra, actividad o propuesta a realizar, fases del proyecto, insumos, actividades, procesos productivos, cantidades a manejarse.

→ Identificación y evaluación de potenciales impactos y riesgos ambientales de la propuesta. Impactos y/o riesgos: emisiones de procesos y/o de ruido; residuos sólidos; riesgos inherentes.

3. c. Explicación y justificación técnica de que la obra no producirá los efectos e impactos que ameritan la realización de un EslA. Incluir el respaldo del marco legal vigente.

4. d. Descripción detallada de un **Plan de Manejo Ambiental** en el que se señalen las medidas de prevención y mitigación para controlar la contaminación producida por emisiones de ruido y de procesos y de los riesgos ambientales. Adjuntar una memoria escrita sobre las soluciones con las que cuenta el establecimiento para:

→ **Aislamiento acústico** de las instalaciones (prevención y control de emisiones de ruido hacia el ambiente externo), con especial atención en las áreas críticas de: puertas, ventanas, paredes, cubierta. Considerar las diferentes alternativas para insonorización con: materiales aislantes, orientación de parlantes, control de volumen de los amplificadores de música, pantallas acústicas en el interior de los locales, doble puerta / cristal / pared, etcétera.

→ **Emisiones de procesos** de: olores característicos, gases, humo, etcétera, de las áreas de cocina, de fumadores y de concentración humana. Considerar la instalación de sistemas de extracción de olores / humo / gases, ventilación de las áreas de concentración, renovación del aire. Las chimeneas de salida de las emisiones deberán tener una altura suficiente para permitir la difusión de los gases, olores, humo, etc.

- Presentar un **cronograma** detallado de ejecución de obras (proyectos nuevos). Adjuntar **una copia** de los planos a aprobarse (sellados por el Colegio de Arquitectos y por el Cuerpo de Bomberos).

e. Descripción de los compromisos ambientales no exigidos por la legislación actual, que voluntariamente el interesado decida realizar.

2. Presentar los siguientes documentos:

a. El **Informe de Regulación Metropolitana**.

b. El **Informe de Factibilidad de Uso del Suelo**.

c. Las certificaciones de las entidades competentes sobre la factibilidad y disponibilidad de servicios en el sector:

→ Incluir una copia del "**Certificado de Funcionamiento**" (para establecimientos existentes) o del "**Visto Bueno de Planos**" (para proyectos nuevos) que otorga el Cuerpo de Bomberos.

→ Un **certificado de no tener algún impedimento legal** para desarrollar el presente proyecto.

3. Presentar la solicitud del **Informe Ambiental**, adjuntando la documentación anterior, y dirigida al Administrador Zonal de la jurisdicción que corresponda, adjuntando toda la documentación anterior y el comprobante de cobro de las tasas por servicios administrativos (Acuerdo Ministerial N° 001 de las Tasas por Servicios Administrativos, publicado en el Registro Oficial N° 241 de 98/01/22).

→ Retirar el Informe Ambiental después de quince (15) días.

Nota: Toda información adicional será proporcionada por los funcionarios de la Coordinación Ambiental Zonal respectiva.

➔ Requisitos para obtener el informe ambiental de: mecánicas livianas ←

1. Obtener el Formulario numerado de Registro en la Coordinación Ambiental Zonal que corresponda. Llenar el Formulario de Registro con todos los datos solicitados, adjuntar un croquis de la localización del establecimiento, y cuarenta centavos (0,40 USD) en timbres municipales (Acuerdo Ministerial N° 001 de las Tasas por Servicios Administrativos, publicado en el Registro Oficial N° 241 de 98/01/22).
2. Los talleres mecánicos livianos deberán presentar el informe de **DECLARACIÓN AMBIENTAL (DAM)** del proyecto o actividad basándose en lo dispuesto en:
 - ➔ La **Ordenanza Metropolitana N° 3457 de las Normas de Arquitectura y Urbanismo: Normas Mínimas para la construcción y operación de mecánicas** (Se adjunta un extracto de estas Normas). En caso de requerirse, adjuntar una copia de los planos a aprobarse (sellados por el Colegio de Arquitectos y por el Cuerpo de Bomberos).
 - ➔ La **Ordenanza Metropolitana N° 67: manejo adecuado de aceites usados.**
 - ➔ La **Ordenanza Metropolitana N° 100: recolección y disposición final de residuos sólidos.**
 - ➔ El **Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria: prevención y control de la contaminación producida por emisiones de ruido.**
3. Presentar los siguientes documentos:
 - a. El **Informe de Factibilidad de uso del suelo.**
 - b. Las certificaciones de las entidades competentes sobre la factibilidad y disponibilidad de servicios en el sector:
 - ➔ Incluir una copia del **"Certificado de Funcionamiento"** (para establecimientos existentes) o del **"Visto Bueno de Planos"** (para proyectos nuevos) que otorga el **Cuerpo de Bomberos.**
 - ➔ Un **certificado de no tener algún impedimento legal** para desarrollar el presente proyecto.
4. Presentar la solicitud del **Informe Ambiental**, adjuntando la documentación anterior, y dirigida al Administrador Zonal de la jurisdicción que corresponda, adjuntando toda la documentación anterior y el comprobante de cobro de las tasas por servicios administrativos (Acuerdo Ministerial N° 001 de las Tasas por Servicios Administrativos, publicado en el Registro Oficial N° 241 de 98/01/22).
 - ➔ Retirar el Informe Ambiental después de quince (15) días.

Nota: Toda información adicional será proporcionada por los funcionarios de la Coordinación Ambiental Zonal respectiva.

EXTRACTO DE LAS NORMAS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO - ORDENANZA 3457 - SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA: NORMAS MÍNIMAS DE CONSTRUCCIÓN PARA MECÁNICAS, LUBRICADORAS, LAVADORAS, LUGARES DE CAMBIO DE ACEITES, VULCANIZADORAS Y SIMILARES. - Art.355. NORMAS ESPECIFICAS.

Los establecimientos destinados a mecánicas, lubricadoras, lavadoras, lugares de cambio de aceites, vulcanizadoras y similares cumplirán con las siguientes normas mínimas:

- a) En ningún caso se podrá utilizar el espacio público para actividades vinculadas con mecánicas, lubricadoras, lavadoras, lugares de cambio de aceites, vulcanizadoras y similares.
- b) Materiales: Serán enteramente construidos con materiales estables, con tratamiento acústico en los lugares de trabajo que por su alto nivel de ruido lo requieran.
- c) Pisos: El piso será de hormigón o similar, puede ser recubierto de material cerámico de alto tráfico antideslizante.
- d) Cubiertas: Las áreas de trabajo serán cubiertas y dispondrán de un eficiente sistema de evacuación de aguas lluvias.

- e) Rejillas: El piso deberá estar provisto de las suficientes rejillas de desagüe para la perfecta evacuación del agua utilizada en el trabajo, la misma que será sedimentada y conducida a cajas separadoras de grasas antes de ser descargada a los colectores de alcantarillado.
- f) Revestimientos: Todas las paredes limitantes de los espacios de trabajo serán revestidas con materiales impermeables hasta una altura mínima de 1.80 m.
- g) Cerramientos: Los cerramientos serán de mampostería sólida con una altura no menor de 2.50 m. ni mayor de 3.50 m.
- h) Altura mínima: La altura mínima libre entre el nivel de piso terminado y la cara inferior del cielo raso en las áreas de trabajo no será inferior a 2.80 m.
- i) Capacidad de atención: Los índices mínimos de cálculo serán los siguientes:

| | |
|--|--|
| Lavadoras: | Mayor a 30 m ² de área de trabajo |
| Lubricadoras: | Mayor a 30 m ² de área de trabajo |
| Mecánica automotriz liviana: | 20 m ² por vehículo. |
| Mecánica automotriz semi-pesada: | 30 m ² por vehículo. |
| Mecánica automotriz pesada: | 40 m ² por vehículo. |
| Taller automotriz: | 50 m ² de área de trabajo. |
| Mecánica general: | 50 m ² de área de trabajo. |
| Electricidad automotriz, vidriería automotriz, mecánica de motos, pintura automotriz, chapistería: | 50 m ² de área de trabajo. |
| Mecánica eléctrica, fibra de vidrio, refrigeración, mecánica de bicicletas, mecánica de precisión: | 15 m ² de área de trabajo. |
- j) Las Áreas mínimas para locales destinados a cambios de aceite y vulcanizadoras serán:

| | |
|---------------------------|---|
| Cambios de aceite: | De 20 a 50 m ² de área útil de local |
| Vulcanizadora artesanal: | De 20 a 50 m ² de área útil de local |
| Vulcanizadora industrial: | Mayor a 50 m ² de área útil de local |
- k) Contarán con los siguientes espacios mínimos: oficina, bodega, medio baño y lavamanos independiente en un área mínima de 20 m²;
- l) Las lubricadoras, lavadoras y los sitios destinados a cambios de aceite además cumplirán en lo pertinente, lo especificado en los Arts. 371 y 372 de la presente Normativa; y,
- m) Las mecánicas cumplirán con los literales a), b), c), d), e), g), h), i) y k).

ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE UNA DECLARACIÓN AMBIENTAL (DAM):

Para el análisis y verificación del informe de DAM: La Coordinación Ambiental Zonal de la Administración correspondiente examinará el Informe de DAM sometido a su consideración tomando en cuenta los siguientes criterios *:

1. Si la obra, proyecto o actividad está dirigida a rehabilitaciones menores de facilidades existentes o reemplazos de equipos o la construcción de expansiones menores o accesorias a facilidades existentes;
2. La susceptibilidad a inundaciones, deslizamientos o derrumbes del área donde se vaya a llevar a cabo;
3. Niveles de contaminación existentes en áreas donde se propone su ejecución;
4. Si la obra, proyecto o actividad a realizarse se encuentra en áreas donde existen especies de fauna y flora únicas o en peligro de extinción; áreas que constituyan yacimientos minerales conocidos o potenciales; donde existan yacimientos arqueológicos o de valor histórico o cultural; donde los sistemas naturales o artificiales puedan verse ecológicamente afectados; o donde haya conocimiento general de problemas existentes de infraestructura o de sistemas de servicios;
5. Si conlleva la canalización de ríos o quebradas;
6. Si puede causar una contaminación significativa al aire, agua o suelo, o por ruido, vibraciones, radiaciones;
7. Si puede ocasionar afectaciones a la salud de los moradores del área de influencia directa;
8. Si implica algún proceso, elaboración, fabricación o almacenamiento de sustancias químicas o peligrosas;
9. Si puede resultar perjudicial a las áreas existentes; y,



10. La existencia de circunstancias extraordinarias por las que una acción normalmente excluida pueda tener impacto ambiental significativo.

Nota: Para el informe ambiental de respuesta, la Coordinación Ambiental Zonal de la Administración correspondiente, deberá tener en cuenta la participación ciudadana a través de los mecanismos establecidos: reuniones informativas, talleres participativos, centros de información pública, presentación pública, página web u otros mecanismos.

APROBACIÓN DEL INFORME DE DAM: Esta aprobación autoriza al proponente, desde el punto de vista ambiental, para realizar la obra, proyecto o actividad propuesta; sin embargo, no le exime de cumplir con lo dispuesto por otras Leyes, Reglamentos, Ordenanzas o disposiciones del Código Municipal, para su ejecución.

DESAPROBACIÓN DEL INFORME DE DAM: Cuando un proponente desee realizar una obra, proyecto o actividad para el que la Coordinación Ambiental Zonal, de la Administración correspondiente, haya desaprobado el informe de DAM, necesariamente deberá cumplir con los requisitos establecidos para un EsIA y se continuará con el proceso de evaluación de un Estudio de Impacto Ambiental.

INFORME SOBRE EJECUCIÓN DE UNA PROPUESTA CON DAM: El proponente informará a la Coordinación Ambiental Zonal de la Administración correspondiente, caso por caso, y etapa por etapa, las acciones a adoptarse bajo un informe de DAM aprobado. Esta información deberá acreditar que la ejecución de la obra, proyecto o actividad propuesta cumple con todas y cada una de las condiciones bajo las cuales tal informe fue aprobado.

REVOCATORIA DE LA APROBACION DEL INFORME DE DAM: La Coordinación Ambiental Zonal de la Administración correspondiente, en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, podrá revisar cualquier informe de DAM previamente aprobado. Del proceso de revisión se notificará al administrado a fin de que el mismo ejerza su derecho a la defensa y realice las observaciones que sean del caso. El resultado de esta revisión podrá ser la revocatoria motivada de la aprobación concedida justificada en el cambio de las circunstancias bajo las cuales se otorgó, o que, la realización de la obra, proyecto o actividad causa un impacto ambiental significativo o riesgo ambiental o por suministro de datos falsos; en cuyos casos y si dicha ejecución no se considera acabada, exigirá el cumplimiento de los requisitos establecidos para la aprobación de un EsIA, durante lo que faltare para su terminación.

LICENCIA PARA UNA DAM: Mientras la entidad ambiental de control del MDMQ no disponga de la certificación emitida por el Ministerio del Ambiente como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr), se deberá tener en cuenta que:

- La entidad ambiental de control del MDMQ, en este caso, la Coordinación Ambiental Zonal de la Administración correspondiente, como Autoridad Ambiental de Aplicación cooperante (AAAc), tiene la competencia para emitir exclusivamente un informe ambiental favorable, en caso de que las propuestas contenidas en una DAM cumplan con los requisitos legales, técnicos y administrativos.
- El Ministerio del Ambiente * es la única Autoridad Ambiental facultada para emitir la LICENCIA ambiental para el desarrollo de una DAM.

Nota: * Estos establecimientos "[...] no requerirán obtener los permisos para descargas, emisiones y vertidos durante el primer año de operación de la actividad siendo la **licencia ambiental** el único documento ambiental requerido durante ese lapso [...]". (Art. 97 del Sistema Único de Manejo Ambiental – Edición Especial N° 2 – 31/3/2003).

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EsIA



- La entidad ambiental de control encargada de atender los trámites de Estudios de Impacto Ambiental EsIA es la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente DMMA.
- Sin perjuicio de lo anterior, la DMMA dispondrá que casos seleccionados de EsIA sean atendidos por la Coordinación Ambiental Zonal CAZ de la Administración Zonal correspondiente.

REQUISITOS Y CONTENIDO DE UN EsIA: A continuación se expone el detalle de los requisitos que deberá presentar el proponente de un proyecto a través de un Estudio de Impacto Ambiental EsIA:

→ REQUERIMIENTOS PARA OBTENER EL INFORME AMBIENTAL ←
(LINEAMIENTOS PARA UN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EsIA)

1. Obtener los **Formularios numerados de Registro** y de **Plan de Contingencias Ambientales** en la Coordinación Ambiental Zonal que corresponda. Llenar los Formularios de Registro y de Contingencias con todos los datos solicitados, adjuntar un croquis de la localización del establecimiento, un flujograma de procesos, y cuarenta centavos (0,40 USD) en timbres municipales (Acuerdo Ministerial N° 001 de las Tasas por Servicios Administrativos, publicado en el Registro Oficial N° 241 de 98/01/22).
 2. Presentar el reporte del **ESTUDIO DE IMPACTO** y **PLAN DE MANEJO AMBIENTAL** (EsIA, PMA) del proyecto o actividad, según el contenido establecido en el esquema adjunto.
 3. Presentar los siguientes documentos:
 - a. El **Informe de Regulación Metropolitana**.
 - b. El **Informe de Factibilidad de uso del suelo**
 - c. Las certificaciones de las entidades competentes sobre la factibilidad y disponibilidad de servicios en el sector.
 - Incluir una copia del **"Certificado de Funcionamiento"** (para establecimientos existentes) o del **"Visto Bueno de Planos"** (para proyectos nuevos) que otorga el Cuerpo de Bomberos.
 - Un **certificado de no tener algún impedimento legal** para desarrollar el presente proyecto.
 4. Presentar la solicitud del **Informe Ambiental**, adjuntando la documentación anterior, y dirigida a la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente, adjuntando toda la documentación anterior y el comprobante de cobro de las tasas por servicios administrativos (Acuerdo Ministerial N° 001 de las Tasas por Servicios Administrativos, publicado en el Registro Oficial N° 241 de 98/01/22).

Nota: Toda información adicional será proporcionada por los funcionarios de la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente DMMA.
- Previamente a la preparación del Estudio de Impacto Ambiental EsIA, el proponente deberá presentar los términos de referencia TdR específicos para el proyecto. Estos términos de referencia deberán obtener el informe pertinente que emita la entidad ambiental de control (DMMA).
 - Los TdR deberán contener los criterios de la comunidad para lo cual presentará conjuntamente con los mismos los justificativos que certifiquen la participación ciudadana.
 - Para los TdR se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos (esquema):

→ ESQUEMA DEL CONTENIDO DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL – EsIA ←
(LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTENIDO DE UN EsIA)

- a. **Descripción completa del proyecto.** Información general detallada de la obra, proyecto o actividad: • Justificación: Memoria explicativa, necesidad del proyecto, estimación del costo total. • Descripción del proyecto: fases, insumos, procesos, producción; volumen de movimiento de residuos, subproductos, productos, etc. • Consumo estimado y abasto de recursos naturales (agua, materiales pétreos, etc.), otros insumos (energía, combustibles, productos químicos, etc.), otros productos y servicios en las distintas etapas del proyecto.

b. **Indicación de la Línea Base:** Descripción de la ubicación de la propuesta con sus componentes físicos y bióticos, que incluya:

1. **Del proyecto:** • Ubicación del proyecto en un mapa topográfico (escala 1:20,000). • Plano esquemático del proyecto en una escala conveniente. • Área que ocupa el proyecto; etc.
2. **De los sistemas naturales:** • Inventario de flora y fauna existente (nombre científico, nombre común, fuente de información). • Identificación de sistemas naturales (cuevas, pantanos, reservas naturales, bosques, etc.) existentes en el área del proyecto y áreas adyacentes dentro de una distancia de 500 metros por lo menos, medidas desde el perímetro del proyecto, y la distancia a que se encuentran del mismo. • Identificación o ubicación de áreas ecológicamente sensitivas cercanas al área del proyecto y la distancia a la que se encuentran del mismo.
3. **Del recurso suelo:** • Estudio de suelos: estratigrafía, tipos y características de los suelos en el área de interés del proyecto. • Geomorfología del área del proyecto y de las áreas adyacentes (fuentes de información); • Uso y zonificación de los terrenos propuestos para el proyecto y colindancia. Incluir mapa de zonificación, si aplica.
4. **Del recurso agua:** • Cuerpos de agua existentes en un radio de 500 metros por lo menos, medidos desde el perímetro del predio del proyecto, distancia a la que se encuentran del mismo. • Identificación del (de los) cuerpo(s) de agua que será(n) impactado(s) por la acción propuesta. • Pozo(s) de agua potable en un radio de 500 metros por lo menos desde el perímetro del proyecto. • Indicar si el proyecto o algún componente del mismo estará o no ubicado en zona inundable, e identificar la zona y la cota de inundación máxima del área donde ubica el proyecto; etc.
5. **Del recurso aire:** • Climatología: temperatura, humedad, precipitaciones, dirección del viento. • Calidad del aire del área de influencia directa del proyecto.
6. **De los servicios básicos:** • Infraestructura disponible (servicios básicos); • Tomas de agua potable, públicas o privadas; etc.
7. **Del entorno físico y biótico, actividades socioeconómicas y culturales:** • Distancia del proyecto a las edificaciones más cercanas, residencias, centros de salud, educativos o religiosos, implantaciones industriales y comerciales. • Rutas de acceso al proyecto propuesto; etc.

→ **Marco legal y normativas:** • Consideraciones legales y normativas para el contexto del proyecto. • Regulaciones de: uso de suelo, áreas de protección ecológica, control ambiental, seguridad e higiene industriales, patrimonio cultural y arqueológico, etc.

c.- **Identificación, calificación y evaluación de impactos ambientales y riesgos inherentes** (Durante todas las fases del proyecto: construcción, operación, cierre técnico.)

- El EsIA deberá analizar el potencial impacto ambiental de la acción propuesta; como parte de este análisis, se deberá indicar el efecto de la utilización de la infraestructura existente. • El EsIA contendrá una determinación sobre si la acción propuesta conllevará un impacto ambiental cualificado y cuantificado en función de: significancia o importancia, magnitud, duración en el tiempo, reversibilidad, intensidad, factibilidad de mitigación, etc. • Identificación y evaluación de potenciales impactos ambientales (positivos y negativos); Estimación de Niveles de contaminación por ruido, emisiones de proceso y combustión, descargas líquidas, residuos sólidos, etc., durante las etapas de construcción y operación incluyendo horario. • Identificación y evaluación de riesgos tecnológicos inherentes a las actividades del proyecto: manejo de productos químicos, combustibles, conatos de incendio, explosión, fuga o derrame de sustancias, afectación a la salud humana, etc. – Indicar la metodología empleada para el efecto. • Volumen estimado de residuos y/o desechos sólidos, líquidos o gaseosos, a generarse durante las etapas de construcción y operación. • Lugar de disposición final de los residuos y/o desechos sólidos, líquidos o gaseosos durante las etapas de construcción y operación; volúmenes, pesos, tipos (peligrosos o no-peligrosos). •

Afectación potencial a la salud humana; alteración del flujo de tránsito vehicular a generarse en las etapas de construcción, operación y cierre técnico. • Empleos temporales y permanentes a generarse durante la construcción y operación.

- d.- **Definición de un Plan de Manejo** que incluya: medidas de prevención, de control, de atenuación, de remediación, de mitigación y de compensación de los efectos ambientales adversos de la acción propuesta. (Durante todas las fases del proyecto: construcción, operación y cierre técnico.) • **Plan de Manejo Ambiental:** Medidas de control a aplicarse para minimizar los niveles de contaminación a emitirse y recibirse durante la construcción, operación y cierre. Cronograma de acciones propuestas (en función del tiempo / plazo, costos y responsables). • Medidas de protección a los sistemas naturales existentes. • Memoria técnica de los sistemas de control y depuración de los residuos y/o desechos sólidos, líquidos o gaseosos. • Método de almacenaje, transporte, tratamiento y disposición provisional o final de los desperdicios mencionados en el acápite anterior. • Plan de relaciones comunitarias. • Plan de cierre y abandono del sitio. • Plan de monitoreo, auto monitoreo. • Plan de seguimiento.
- e.- **Plan de Contingencias y atención de Emergencias Ambientales** que incluya: medidas y/o soluciones para la prevención y control de riesgos ambientales y tecnológicos: • Evaluación de riesgos: áreas críticas, mapa de riesgos, dispositivos de seguridad, distancias de seguridad y amortiguamiento, etcétera. • Medidas de prevención y control de riesgos y emergencias ambientales.

Nota: El PMA deberá contar con la certificación o validación (carta de compromiso suscrita) de los responsables del proyecto.

PUBLICACIÓN DE LA PROPUESTA:

Una vez revisado el EsIA al interior del Municipio, y si el proponente no justifica la participación ciudadana durante la elaboración del EsIA, la entidad ambiental de control (DMMA) realizará:

1. **Comunicaciones públicas a cargo y costo del proponente.** Para la publicación del aviso en un medio de difusión masiva se dispone que:
 - ☐ El proponente deberá disponer de la autorización de la entidad ambiental de control (DMMA).
 - ☐ La DMMA comunicará formalmente al proponente que sea publicado el extracto aprobado, durante tres (3) días consecutivos.
 - ☐ Una vez publicado dicho extracto, el proponente informará oficialmente a la entidad ambiental de control (DMMA) el cumplimiento de lo dispuesto, y adjuntará los ejemplares de prensa donde se publicó el extracto para difusión.
- ➔ **Del contenido de las publicaciones:** El formato establecido para las publicaciones de difusión de los proyectos deberá contener: Nombre del proyecto, Ubicación, Breve descripción del proyecto. El extracto a ser publicado tendrá las siguientes características:

DIFUSIÓN PÚBLICA DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL “(nombre del proyecto)”

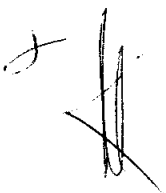
Nombre del proponente:

Ubicación y Parroquia:

Breve descripción del proyecto:

Nota: El Estudio de Impacto Ambiental ha sido entregado en la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente. Las observaciones a la propuesta por parte de la comunidad deberán ser remitidas a esta Dirección (calle Río Coca 1734) en un plazo no mayor a quince (15) días.

NOMBRE DEL (A) DIRECTOR(A) METROPOLITANO(A) DE MEDIO AMBIENTE



2. Publicaciones en las Administraciones Zonales

- Mediante Oficio la DMMA dirigirá a las Administraciones Zonales el extracto del comunicado del proyecto, el cual deberá ser expuesto en áreas visibles de las administraciones.
- Además de la publicación, la Administración Zonal en donde se vaya a desarrollar el proyecto deberá promover la difusión y la participación de los actores directamente afectados por el proyecto, para lo cual se le entregará una copia del EsIA.
- La Administración Zonal donde se vaya a desarrollar el proyecto llevará el registro de los consultantes (según el formato dispuesto para el efecto: nombre, firma, entidad), actas de reuniones, memorias de las reuniones informativas, talleres participativos, centros de información pública y otros mecanismos de participación.
- Luego de los quince (15) días de difusión del EsIA, las Administraciones Zonales deberán entregar, en los tres (3) días siguientes, un informe de los resultados de la difusión y de la participación ciudadana a la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente DMMA.

3. Publicación en el Hall del Palacio Municipal

- Mediante Oficio la DMMA dirigirá a la Dirección de Diálogo Social el extracto del comunicado del proyecto para que, a través de la misma, sea publicado en la cartelera del hall municipal.
- Luego de los quince (15) días de difusión del EsIA, Diálogo Social deberá entregar en los tres (3) días siguientes un informe de los resultados de la difusión y participación ciudadana a la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente (DMMA).

4. Página Web-Municipio.

- Mediante comunicación interna en la DMMA, se dirigirá el extracto del comunicado del proyecto a la Unidad de Planificación para que, a través del área de informática, sea ingresada la publicación en la página web del Municipio.

Consulta del EsIA

- ▣ Mediante comunicación interna en la DMMA, se dirigirá el EsIA a la Unidad de Planificación para que a través de la biblioteca de la DMMA, se permita la consulta pública del contenido del Estudio de Impacto Ambiental y del Plan de Manejo Ambiental.
- ▣ El responsable de biblioteca llevará un registro de las personas e instituciones que consulten el EsIA, el cual básicamente contendrá: Fecha, Hora, Nombre, Institución, ONG, Barrio, Comité, otros, Cédula de Identidad, Firma. (Se adjunta formato para el registro)

| FECHA HORA | NOMBRE | INSTITUCION/BARRIO/ OTRO | CEDULA DE IDENTIDAD | TELEFONO | FIRMA |
|---------------|--------|-----------------------------|------------------------|----------|-------|
| | | | | | |

De la finalización de la publicidad:

- Una vez recibida la comunicación del proponente con respecto a las fechas de las publicaciones en los medios de difusión, la Unidad de Gestión de la Calidad Ambiental UGCA de la DMMA informará a las Administraciones Zonales, Diálogo Social y a la Unidad de Planificación de la DMMA, la fecha cuando concluye la publicación para obtener comentarios de la ciudadanía.
- La UGCA luego de los quince días de difusión del EsIA deberán entregar en los tres días siguientes un informe de los resultados de la difusión y participación ciudadana a la DMMA.
- La Unidad de Planificación y la UGCA en los seis días siguientes a los quince días de finalizado el periodo de comentarios emitirá un informe de los resultados del proceso de publicidad.
- Conforme a lo indicado en el Art. 11.30.22, la DMMA notificará formalmente al proponente sobre las observaciones del proceso de participación ciudadana con objeto de que sean incluidas las observaciones o medidas correspondientes en el PMA del proyecto.

- Cuando las observaciones u objeciones sean significativas o sustanciales, y de así disponerlo la DMMA, se procederá al proceso de Audiencia Pública.

De la Audiencia Pública

Según el Art. II.30.22, cuando las observaciones u objeciones sean sustanciales para la realización de la obra, actividad o proyecto, o al contenido del EsIA, la DMMA podrá convocar a una Audiencia Pública.

1. De la aprobación de la realización de la Audiencia Pública

- El informe de participación ciudadana se pondrá en conocimiento de la DMMA.
- La DMMA autorizará la realización de la Audiencia Pública, en caso de requerirlo.

2. Del Panel Examinador: Para conformar el panel examinador se seguirá como se indica:

- Mediante comunicación formal la DMMA aprobará la conformación del panel examinador, para lo cual se entregará una lista de nombres (internos y externos al Municipio) para su conocimiento.
- La Dirección seleccionará no menos de tres y no más de cinco nombres para conformar el Panel Examinador.
- La DMMA convocará formalmente a los potenciales miembros del Panel Examinador para solicitar su participación. En la convocatoria se informará: el objetivo de la audiencia, la fecha y el lugar a realizarse, y se solicitará que en los tres días posteriores a la recepción de la comunicación sea confirmada la aceptación como miembro del panel examinador.
- El Panel Examinador cumplirá las atribuciones y obligaciones de los Art. II.30.25, Art. II 30.26, Art. II 30.28, Art. II 30.29 así como otras disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

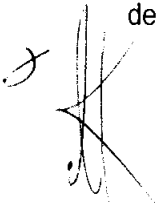
3. Del Secretario Coordinador

- El secretario coordinador será el representante del área legal de la DMMA.
- Sus obligaciones serán las tipificadas en el Art. II.30.27 de la Ordenanza de Evaluación de Impacto Ambiental para lo cual:
 - Manejará un archivo exclusivo de las actas y registro de las audiencias públicas.
 - Coordinará con la UGCA el cronograma de audiencias públicas mensuales.
 - Publicará en la cartelera de la DMMA las audiencias públicas a desarrollarse mensualmente en un lugar visible y utilizará un lenguaje claro y preciso para la realización de la publicación.
- Presentará un informe de cada Audiencia Pública a: la DMMA, al Panel Examinador y la UGCA.

| |
|---|
| <p>CONVOCATORIA PARA AUDIENCIA PUBLICA ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL "nombre del proyecto"</p> |
| <p>Nombre del proponente: Ubicación y Parroquia: Breve descripción del proyecto:</p> |
| <p>Nota: El Estudio de Impacto Ambiental ha sido entregado en la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente. La Audiencia Pública para la recepción de observaciones y comentarios se efectuará el día ..., en el Auditorio de esta Dirección (calle Río Coca N° 1734 y Genovesa).</p> |
| <p>Nombre ... Director(a) Metropolitano(a) de Medio Ambiente</p> |

4. Del desarrollo de la Audiencia Pública (AP) (Ver Formato de registro)

- Una vez conformado el panel examinador y hechas las publicaciones para la realización de las Audiencias Públicas, se instalará el día y la hora establecidos. La Audiencia Pública se iniciará con los asistentes y por ningún motivo podrán ingresar más personas después de iniciada la audiencia pública.
- En cada una de las audiencias públicas se llevará un registro de los asistentes, en el que se indique: Fecha, Hora, Nombre, Institución, ONG, Barrio, Comité, otros, Cédula de Identidad, Firma.
- Las audiencias públicas no se extenderán más de cuatro (4) horas. Según la magnitud del proyecto o de así requerirlo el Panel Examinador se podrá programar una sesión complementaria.



DIFUSION PUBLICA - PROYECTO: (nombre del proyecto....) - **Fecha:** (.....)

| HOR A | NOMBRE | INSTITUCION/ONG/ BARRIO/OTROS | CEDULA DE IDENTIDAD | TELEFONO | FIRMA |
|-------|--------|----------------------------------|------------------------|----------|-------|
| | | | | | |

5. Primera audiencia.

- El proponente cumplirá con lo indicado en el Art. II 30.23 y procederá a exponer el proyecto con la utilización del material didáctico que permita visualizar en forma clara, precisa y concreta el contenido del proyecto (Resumen Ejecutivo). (Tiempo estimado: treinta minutos).
- Al final de la exposición el panel examinador recogerá las observaciones de las partes involucradas, según lo dispuesto en el Art. II.30.28.
- También se llevará un registro de las observaciones que sean expuestas al momento de la audiencia pública por parte de los participantes.

Nota: En caso que el Panel Examinador determine luego de la primera AP que todas las observaciones son absueltas, y exista consenso entre las partes, decidirá en ese mismo momento no realizar la segunda AP, informando a los asistentes de tal decisión. En caso contrario, al final de la primera sesión se fijará la fecha para la realización de la segunda sesión.

6. Segunda audiencia

- El proponente cumplirá lo indicado en el Art. II 30.23
- Al final de la exposición el panel examinador recogerá si existen otras observaciones de las partes involucradas, según lo dispuesto en el Art. II.30.23.
- También se llevará un registro de observaciones que se expongan al momento de la AP por parte de los participantes.

7. De los informes de la Audiencia Pública. Una vez concluida la AP se cumplirá lo establecido en el Art. II 30.29:

- El Panel Examinador formalmente entregará el informe de la AP a la DMMA.
- Este informe contendrá como mínimo: Antecedentes, Conclusiones, Recomendaciones, Acta firmada de los miembros del Panel Examinador.
- Al informe se adjuntará: los respaldos de las observaciones emitidas en la AP, el registro de participantes, los informes escritos presentados durante la AP.
- La Dirección de la DMMA enviará una copia del informe del Panel Examinador a la UGCA.

8. De la información expuesta en la AP. Las personas que requieran información de la AP según lo indicado en el Art. II.30.23 deberán:

- ☐ Presentar formalmente su requerimiento a la DMMA.
- ☐ La DMMA autorizará el fotocopiado de la información de la AP.
- ☐ La UGCA proporcionará el documento al interesado para el fotocopiado, luego de la entrega de la identificación personal.
- ☐ La UGCA llevará un registro de los interesados en la información de la AP.

9. De la Evaluación del EsIA.

- ☐ La DMMA en cinco (5) días hábiles emitirá una resolución con base en: a) El informe de la Audiencia Pública emitido por el Panel Examinador, b) El informe técnico de la UGCA, c) El informe del Secretario Coordinador.
- ☐ La DMMA comunicará la resolución al proponente según lo indicado en el Art. II 30.30.
- ☐ En caso de que la DMMA emita un informe favorable para el proyecto, se solicitará al proponente la publicación de la aprobación del EsIA.

10. Aprobación de un EsIA: Luego del análisis respectivo, la DMMA adoptará una resolución aprobando, observando o desaprobandando el EsIA, lo cual será notificada al interesado.

- ▣ Siempre que la obra, proyecto o actividad propuesta cumpla con lo dispuesto en la Ordenanza de EIA y demás normas aplicables, aprobará el EsIA.
- ▣ De no ser este el caso, la DMMA emitirá sus observaciones, en las que incluirá las condiciones que determine necesarias y razonables para su aprobación, y concederá un plazo prudencial para que el proponente las acate. Una vez cumplido esto, y efectuada la verificación del caso, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, otorgará la aprobación correspondiente.
- ▣ La aprobación del EsIA permite al proponente, desde el punto de vista ambiental, ejecutar la acción propuesta; sin embargo, no le exime de cumplir con lo dispuesto por otras Leyes, Reglamentos, Ordenanzas o disposiciones de este Código, para su ejecución.

11.- De la Publicidad de la Aprobación del EsIA

- ▣ Una vez emitido el informe ambiental favorable se comunicará formalmente al proponente de los resultados y se solicitará la publicación por tres días en los medios de difusión el aviso de la aprobación del EsIA.
- ▣ Se informará por escrito a las Administraciones Zonales, Diálogo Social.
- ▣ Una vez publicado el comunicado, el proponente informará oficialmente a la DMMA el cumplimiento de lo dispuesto, adjuntando los ejemplares de prensa donde se publicó el extracto de difusión.

Extracto a ser publicado:

| |
|---|
| DIFUSIÓN PÚBLICA DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO “NOMBRE DEL PROYECTO ” |
| Nombre del proponente: Ubicación y Parroquia: Breve descripción del proyecto: NOTA: El Estudio de Impacto Ambiental y el informe de su aprobación están disponibles en la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente. Los términos para la presentación de recursos de reconsideración o de apelación administrativa comenzarán a partir del día de la publicación de este aviso. La ejecución del Proyecto se iniciará después de treinta (30) días calendario a partir del (fecha en la que se ha expedido la aprobación del estudio). Las apelaciones se recibirán en esta Dirección (calle Río Coca 1734 y Genovesa). |
| NOMBRE DEL (LA) DIRECTOR(A) METROPOLITANO(A) DE MEDIO AMBIENTE |

12.- DESAPROBACIÓN DE UN EsIA: Si el EsIA no se ajusta sustancialmente a los requisitos señalados en la Ordenanza de EIA, en otras normas aplicables o de su análisis la DMMA concluya que el impacto ambiental de la obra, proyecto o actividad propuesta podría ser significativo, deberá negar su aprobación.

13.- REVOCATORIA DE LA APROBACIÓN DEL EsIA: La DMMA en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, podrá revisar cualquier informe de EsIA previamente aprobado. Del proceso de revisión se notificará al administrado a fin de que el mismo ejerza su derecho a la defensa y realice las observaciones que sean del caso. El resultado de esta revisión podrá ser la revocatoria motivada de la aprobación concedida siempre que las circunstancias bajo las cuales se otorgó hayan cambiado de manera significativa, causando un riesgo o impacto ambiental no previsto, o se concluya de los informes técnicos respectivos que la realización de la obra, proyecto o actividad causaría un impacto ambiental significativo o riesgo ambiental, o exista suministro de datos falsos que afecten el informe de evaluación de ambiental de manera sustancial, de manera que se pueda producir un riesgo o impacto ambiental distinto a aquellos declarados en el EsIA aprobado.

ANEXOS:

- Se incluirá una lista del personal científico que participó en la preparación del EsIA, un listado de todas las entidades o particulares que hayan sido consultados sobre el proyecto previo a la preparación del EsIA. Los comentarios obtenidos de las consultas previas deberán incluirse como Apéndices.
- El equipo consultor deberá presentar una copia certificada de su inscripción, registro y/o calificación en una dependencia nacional, seccional o no gubernamental involucrada en el control.

→ Cuando sea necesario incluir análisis o información altamente especializada, éstos se incluirán como apéndices o referencias bibliográficas. Las conclusiones científicas presentadas serán sustentadas con datos correctos y actualizados. Cualquier material que sea incorporado como referencia deberá estar disponible para inspección dentro del límite de tiempo establecido para comentarios.

LICENCIA AMBIENTAL PARA UN EsIA: El proponente deberá presentar al Ministerio del Ambiente el EsIA Final aprobado por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente DMMA, para el trámite de la Licencia Ambiental correspondiente, de conformidad con el Art. 20 de la Ley de Gestión Ambiental.

→ La Licencia Ambiental es el único documento que autoriza la ejecución de la acción, obra, proyecto o actividad propuesta.

Mientras la unidad administrativa encargada del medio ambiente del MDMQ no disponga de la certificación emitida por el Ministerio del Ambiente como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr), se deberá tener en cuenta que:

- ▢ La DMMA del MDMQ, como Autoridad Ambiental de Aplicación cooperante (AAAc), tiene la competencia para emitir exclusivamente un informe ambiental favorable, en caso de que las propuestas contenidas en una DAM cumplan con los requisitos legales, técnicos y administrativos.
- ▢ El Ministerio del Ambiente es la única Autoridad Ambiental facultada para emitir la LICENCIA ambiental para el desarrollo de una DAM.

Nota: Estos establecimientos “[...]” no requerirán obtener los permisos para descargas, emisiones y vertidos durante el primer año de operación de la actividad siendo la **licencia ambiental** el único documento ambiental requerido durante ese lapso “[...]”. (Art. 97 del Sistema Único de Manejo Ambiental – Edición Especial N° 2 – 31/3/2003).

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el de agosto de 2004. **31 AGO 2004**



Ab. Antonio Ricaurte Román
Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito (e)

8 **RAZÓN:** Siento por tal que la Resolución que antecede, fue suscrita por el Ab. Antonio Ricaurte Román, Alcalde Metropolitano de Quito (e), el de agosto de 2004.- LO CERTIFICO. Quito, ...

31 AGO 2004



Dra. Martha Bazurto Vinueza
Secretaria General del Concejo Metropolitano de Quito