

**INFORME TÉCNICO LEGAL DE SUSTENTO DEL PROYECTO DE
ORDENANZA METROPOLITANA QUE SUSTITUYE EL
CAPÍTULO XX DE LAS TASAS RETRIBUTIVAS POR SERVICIOS
TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA
REGULARIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL,
TÍTULO IV DE LAS TASAS” LIBRO III.5 PRESUPUESTO,
FINANZAS Y TRIBUTACIÓN, LIBRO III. DEL EJE ECONÓMICO.**

INF_DGCA_001_2022

En atención a la sentencia Nro. 121-20-IN/21 de 08 de diciembre de 2021 emitida por la Corte
Constitucional del Ecuador

SECRETARÍA DE AMBIENTE

Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental

2022

Contenido

| | | |
|-------|--|-----|
| 1 | ANTECEDENTES..... | 4 |
| 1.1 | SENTENCIA | 4 |
| 1.2 | DE LA REGULACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL | 6 |
| 1.2.1 | Regularización..... | 7 |
| 1.2.2 | Control y Seguimiento Ambiental | 8 |
| 1.3 | DE LAS COMPETENCIAS DE LA AUTORIDAD AMBIENTAL COMPETENTE, LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DEL FONDO AMBIENTAL..... | 10 |
| 1.3.1 | Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental | 13 |
| 1.4 | ESTADO DE LA SITUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL AÑO 2021 DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD AMBIENTAL..... | 14 |
| 2 | MARCO LEGAL..... | 16 |
| 3 | ANÁLISIS TÉCNICO LEGAL..... | 17 |
| 3.1 | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA DE LAS TASAS RETRIBUTIVAS ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO XX DEL LIBRO III.5 CON LA NORMA AMBIENTAL NACIONAL Y SECTORIAL | 17 |
| 3.2 | ANÁLISIS DE LA SENTENCIA | 41 |
| 3.2.1 | Del hecho generador | 44 |
| 3.2.2 | Sujeto activo de tasas ambientales | 46 |
| 3.2.3 | Sujeto pasivo de tasas ambientales | 46 |
| 3.2.4 | De la exigibilidad | 47 |
| 3.2.5 | De la recuperación de costos, equivalencia y excención..... | 48 |
| 4 | DETERMINACIÓN DE LAS VARIABLES Y ANÁLISIS DE LOS COSTOS ASOCIADOS A LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA REGULACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL..... | 48 |
| 4.1 | IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN LA NORMA AMBIENTAL NACIONAL Y SECTORIAL | 49 |
| 4.2 | ANÁLISIS DE COSTOS | 170 |
| 4.2.1 | Análisis de los costos por remuneración del personal | 170 |
| 4.2.2 | Análisis estadístico de los costos directos relacionados con el servicio..... | 172 |

| | | |
|-------|--|-----|
| 4.2.3 | Análisis de los procesos para determinación del tiempo (h) óptimo de gestión por cada servicio administrativo..... | 170 |
| 4.3 | MÉTODOLÓGIA PARA CALCULAR EL VALOR DE LAS TASAS DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS IDENTIFICADOS DE REGULARIZACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL..... | 173 |
| 4.4 | CÁLCULO DEL VALOR DE LAS TASAS RETRIBUTIVAS DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS IDENTIFICADOS DE REGULARIZACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL..... | 173 |
| 4.4.1 | Cálculo del costo de los servicios administrativos para el establecimiento de las tasas retributivas..... | 173 |
| 4.4.2 | Cálculo de las tasas retributivas de los servicios administrativos de regularización, control y seguimiento ambiental | 179 |
| 5 | BIBLIGRAFÍA..... | 187 |
| 6 | ANEXOS..... | 190 |
| 7 | FIRMAS DE RESPONSABILIDAD | 190 |

1 ANTECEDENTES

1.1 SENTENCIA

La fundamentación técnica que motiva la **“Ordenanza Metropolitana que regula el cobro de las tasas retributivas por servicios técnicos y administrativos relacionados con la regularización, seguimiento y control ambiental”**, es la siguiente:

El Pleno de la Corte Constitucional Del Ecuador, el 08 de diciembre de 2021, emitió la Sentencia No. 121-20-IN, tras analizar la constitucionalidad de la tasa retributiva por el servicio técnico de seguimiento del plan de manejo ambiental contenida en el artículo III. 5.309 del Código Municipal que rige al Distrito Metropolitano de Quito, declarando la inconstitucionalidad de la norma bajo análisis debido a que esta contraviene el principio constitucional de equidad, progresividad y capacidad contributiva.

En lo fundamental la Corte Constitucional, en la Sentencia No. 65-17-IN/21, ha señalado que las tasas tienen las características de: (i) ser una prestación y no una contraprestación puesto que, *“[p]ara el contribuyente, la tasa es una prestación que debe satisfacerse como consecuencia de una determinación normativa. No consiste, por tanto, en una contraprestación derivada de un acuerdo de voluntades entre el contribuyente y el ente prestador del servicio o ejecutor de la actividad pública; como ocurre con los precios públicos”*; (ii) se fundamenta en el principio de provocación y recuperación de costos que pretende que *“... la tasa no esté encaminada a generar una utilidad o beneficio económico para el ente público que la establece. Por el contrario, tiene como finalidad la recuperación de los costos generados por la prestación del servicio, la ejecución de la actividad administrativa o la utilización privativa de un bien de dominio público”*; y, (iii) como consecuencia de lo anterior, la tasa también se fundamenta en el principio de equivalencia que implica que *“... el valor de la tasa debe ser equivalente a la cuantía de la actividad pública que la genera”*.

Observados los parámetros precedentes se advierte que, la disposición normativa impugnada, contiene una tarifa por la verificación del hecho generador consistente en la realización de la actividad administrativa individualizada de seguimiento, cada dos años, del Plan de Manejo Ambiental (PMA) para estaciones base celular fijas, centrales y repetidoras de microondas fijas. Sumado a ello, se constata que el pago de la tarifa asignada corresponde solo a la actividad administrativa individualizada de realizar el seguimiento del PMA y no responde a un acuerdo de voluntades entre el Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) y los administrados. De ahí que la disposición impugnada satisface los requisitos para ser considerada una tasa.

El artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador consagra los principios constitucionales que orientan al régimen tributario, siendo estos los de *“... generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria ...”*.

El principio de equidad tributaria en particular, tiene como objetivo evitar que, a través de la tributación, se creen situaciones inequitativas. De modo que *“... impone al sistema [tributario] el requisito de afectar con el mismo rigor a quienes se encuentren en la misma situación, de forma tal que pueda afirmarse que es igual para iguales y desigual para desiguales”*¹.

¹ Corte en la Sentencia No. 121-20-IN, de 08 de diciembre de 2021, Párr. 27

La Corte Constitucional del Ecuador estableció en la Sentencia No. 65-17-IN/21 de 19 de mayo de 2021, párrafo 44, que “el principio de equidad guarda una estrecha conexión de interdependencia con el principio de progresividad que consiste en que “(...) el sistema tributario grave la riqueza de los sujetos pasivos de manera proporcional a su incremento. Es una derivación del principio de equidad, en tanto pretende que el legislador diseñe las normas tributarias de manera que quienes tienen mayor capacidad contributiva asuman obligaciones de mayor cuantía, en proporción a su mayor capacidad de contribución”. Por lo que, este principio exige que los tributos observen la capacidad contributiva del sujeto pasivo para imponer un gravamen impositivo.

A su vez, la capacidad contributiva, según ha determinado la sentencia N° 65-17 IN/21 “implica que solamente las manifestaciones directas o indirectas de riqueza pueden configurar el hecho generador de una obligación tributaria...” por lo tanto, la prestación de los servicios administrativos por parte de la municipalidad a los sujetos de control, como efecto una obligación ambiental asociada a una actividad económica, debe ser considerado como el hecho generador de la ordenanza.

En lo que respecta a las tasas, la Corte Constitucional, en la Sentencia No. 65-17-IN/21 de 19 de mayo de 2021, párrafo 48. determinó que los principios de equidad, progresividad y capacidad contributiva corresponden a “...una carga proporcional al accionar estatal del que se beneficia (la prestación de un determinado servicio público) ...”; en consecuencia, son justamente los costos en los que incurre la administración pública para la prestación del servicio administrativo la base fundamental del cálculo de la tasa, por dicho servicio.

Al respecto la Corte Constitucional señala que “... un tributo vinculado cuyo objeto es la recuperación de los costos en los que incurre la administración pública al momento de realizar una actividad determinada. [...] las tasas como tributos se fundamentan en los principios de provocación y recuperación de costos y de equivalencia. Esto quiere decir que el cobro de una tasa debe estar precedido de un estudio detallado de la concordancia entre el valor de la tasa y el costo en el que se incurre para la realización de la actividad estatal, por lo que debe existir una proporción razonable entre el costo y la tarifa”² (énfasis agregado). En la misma sentencia No. 65-17-IN/21, señala que la recaudación de las tasas “*tienen una incidencia directa sobre la capacidad de gestión de los Gobiernos Autónomos Descentralizados*”, por lo que la recuperación de los gastos incurridos por el Municipio de Quito, a través de la Autoridad Ambiental Competente, para las actividades de regulación, control y seguimiento constituye una necesidad imperante para el mismo accionar de la institución.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en adelante COOTAD, en el artículo 15, señala que es una competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal el “...*Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales* “, mientras que el artículo 87, literal c) señala que son atribuciones de Concejo Metropolitano el “...*Crear, modificar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute*”. Así mismo en el artículo 566 hace referencia al objeto y determinación de las tasas, estableciendo que las municipalidades y distritos metropolitanos están habilitados para aplicar las tasas retributivas de servicios públicos señalados en el Código, pudiendo también aplicar tasas sobre otros servicios públicos metropolitanos, siempre que su monto guarde relación con el costo de ejecución de dichos servicios.

² Corte Constitucional. Sentencia No. 65-17-IN/21 de 19 de mayo de 2021.

Bajo las consideraciones anteriores se han identificado otros servicios administrativos que, en el ámbito de las competencias como Autoridad Ambiental Competente, el Municipio del DMQ está brindando, y que requieren del establecimiento de las respectivas tasas retributivas en apego a los lineamientos que instruye la Corte en la Sentencia No. 121-20-IN. En tal virtud el presente proyecto de ordenanza comprende el reconocimiento de la retribución a todos los servicios administrativos que, en materia de regulación, seguimiento y control ambiental, el Municipio del DMQ, a través de la Autoridad Ambiental Competente, presta a los operadores de los proyectos sujetos de control.

El artículo 1620 del Código Municipal establece 20 tipos de tasas por servicios administrativos por concepto de regularización, seguimiento y control ambiental; sin embargo, de acuerdo al Código Orgánico del Ambiente (COAM), el Reglamento al Código Orgánico del Ambiente (RCOAM), el Reglamento Ambiental de Actividades Mineras (RAAM) y el Reglamento Ambiental de Operaciones Hidrocarburíferas (RAOH 100-A), disponen la ejecución de más de 30 requerimientos y obligaciones, que derivan en servicios administrativos, que el Municipio como Autoridad Ambiental Competente ante el Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA) y como integrante del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental (SNDGA), está sujeto a brindar para garantizar los derechos de los administrados y del ambiente. La recuperación de los costos por los servicios administrativos no contemplados en el Capítulo XX del Libro III.5 del Código Municipal, demanda la creación de sus respectivas tasas, las cuales deberán sujetarse a los principios establecidos en la Sentencia No. 121-20-IN.

Adicionalmente, el artículo 15 del Código Tributario establece la obligación tributaria entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes al verificarse el hecho generador previsto por la ley, por lo que la ausencia de tasas específicas para varios de los servicios administrativos se contrapone tanto a este instrumento legal como al principio de suficiencia recaudatoria establecido en el artículo 300 de la Constitución.

Por todo lo expuesto, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito requiere sustituir en su totalidad, el Capítulo XX de las Tasas Retributivas por Servicios Técnicos y Administrativos Relacionados con la Regularización, Seguimiento y Control, del Libro III.5 Presupuesto, Finanzas y Tributación, Libro III del Eje Económico del Código Municipal del DMQ, Ordenanza Metropolitana 001 y, así mismo, dar cumplimiento a lo indicado en la Sentencia No. 121-20-IN de 08 de diciembre de 2021.

El presente documento contiene el sustento técnico legal que sustenta el: Proyecto de Ordenanza Metropolitana que sustituye El Capítulo XX de Las Tasas Retributivas por Servicios Técnicos y Administrativos Relacionados con la Regularización, Seguimiento y Control Ambiental, Título IV De Las Tasas” Libro III.5 Presupuesto, Finanzas Y Tributación, Libro III. Del Eje Económico.

1.2 DE LA REGULACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL

El Código Orgánico del Ambiente (COAM) norma los instrumentos, procedimientos, mecanismos, actividades, responsabilidades y obligaciones públicas y privadas en materia de calidad ambiental del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA) para el ejercicio de la gestión ambiental del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental (SNDGA), Código al cual, todo proyecto, obra o actividad pública, privada y mixta, así como toda ampliación o modificación de éstos, que pueda causar riesgo o impacto ambiental, está obligado a su cumplimiento, por lo que deberá ser acatado por el sector público central, gobierno autónomo descentralizado,

personas naturales y jurídicas, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos, que se encuentren permanente o temporalmente en el territorio nacional.

De forma concordante, el Reglamento al Código Orgánico del Ambiente (RCOAM), desarrolla y estructura la normativa necesaria para dotar de aplicabilidad a lo dispuesto en el COAM, mientras que a nivel sectorial se encuentra complementado e instrumentado por el Reglamento Ambiental de Actividades Mineras (RAAM) y Reglamento Ambiental de Operaciones Hidrocarburíferas (RAOH 100-A) para la actividad minera e hidrocarburífera respectivamente.

De forma adicional los proyectos, obras o actividades a implementarse o en operación dentro de los límites territoriales del DMQ, también estarán sujetas a lo establecido en el Código Municipal, demás ordenanzas y resoluciones municipales que en la materia apliquen.

1.2.1 Regularización

De conformidad con lo establecido en el COAM, artículo 172, *“la regularización ambiental tiene como objeto la autorización de la ejecución de los proyectos, obras y actividades públicas, privadas y mixtas, en función de las características particulares de estos y de la magnitud de sus impactos o riesgos ambientales”* y que, *“para dichos efectos el impacto ambiental se clasificará como no significativo, bajo, mediano o alto.”*

La regularización ambiental es abordada en el Libro III, capítulos III y IV del título II Sistema Único de Manejo Ambiental del COAM y en el RCOAM, Libro III en los capítulos I, II, II, IV, V y VI título II Prevención de la Contaminación Ambiental.

La normativa establece que los componentes y partes constitutivas de los proyectos, obras o actividades sujetas regularización incluyen: el emplazamiento, instalación, mejoras, divisiones, acumulaciones, construcción, montaje, operación, modificaciones, ampliaciones, mantenimiento, desmantelamiento, terminación, cierre y abandono, de todas las acciones, afectaciones, ocupaciones, usos del espacio, servicios, infraestructura y otros que determine la Autoridad Ambiental Nacional (artículo 421 del RCOAM).

Todo proyecto, obra o actividad que suponga riesgo o impacto ambiental, previo al inicio de sus actividades, deberá contar con la autorización administrativa ambiental que corresponda a su actividad económica. Esta obligación recae sobre el operador del proyecto, obra o actividad en cuestión.

Se entiende como autorización administrativa ambiental a 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 operador (administrado) 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, otros documentos ambientales, y las que disponga la Autoridad Ambiental Competente. A modo general, autorización administrativa ambiental se utiliza bajo el mismo concepto que permiso ambiental.

Para la obtención de la autorización administrativa ambiental los operadores deberán cumplir con el proceso de regularización de sus proyectos en el Sistema Único de Información Ambiental (en adelante SUIA), plataforma administrada por la Autoridad Ambiental Nacional.

El tipo de proceso de regularización ambiental a la que estarán supeditados los proyectos, obras o actividades dependerá de su potencial impacto y riesgo ambiental, mismo que será categorizado según los criterios y metodología que aplique la Autoridad Ambiental Nacional.

Los procesos de regularización como el tipo de autorización administrativa ambiental se resumen como sigue a continuación:

- Para proyecto, obra o actividad con impacto ambiental no significativo, le corresponderá el proceso de regularización para la obtención del Certificado Ambiental³.
- Para proyecto, obra o actividad con impacto ambiental bajo le corresponderá seguir el proceso de regularización para la obtención de la Autorización Administrativa Ambiental, el Registro Ambiental.
- Proyecto, obra o actividad con impacto ambiental mediano, le corresponderá seguir el proceso de regularización para la obtención de la Autorización Administrativa Ambiental, Licencia Ambiental.
- Para proyecto, obra o actividad con impacto ambiental alto le corresponde seguir el proceso de regularización para la obtención de la autorización administrativa ambiental, Licencia Ambiental.

Es necesario señalar que cada tipo de proceso de regularización ambiental involucra niveles de complejidad que será en mayor a medida también lo sea la categoría de cada proyecto, siendo los proyectos, obras y actividades de impacto ambiental alto los que conllevan procesos más demandantes y por lo tanto exigen una mayor carga administrativa de los servicios administrativos relacionados.

El proceso de regularización no exime al operador que su proyecto, obra o actividad sea sujeto de control ambiental y de las posibles acciones legales que haya a lugar en caso de determinarse incumplimientos a la normativa ambiental.

1.2.2 Control y Seguimiento Ambiental

Una vez finalizado el proceso de regularización, los mecanismos de control y seguimiento se aplican de forma posterior al otorgamiento de la autorización administrativa y tienen como objeto 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 o daños ambientales (artículo 199, COAM), exigencias que deberá cumplir a lo largo de la vida útil del proyecto que, dependiendo de cada caso, requerirán de la entrega de reportes ambientales o información por parte del operador para la revisión y pronunciamiento de la autoridad ambiental competente.

El control y seguimiento ambiental es tratado en el Título III del Libro Tercero del COAM y en el RCOAM en los capítulos III, IV y V del Título IV del Libro Tercero titulado Proceso de participación ambiental para la regularización ambiental.

³ El Certificado Ambiental no se considera una autorización administrativa ambiental a ser de carácter voluntario, sin embargo, el Código Municipal establece que, los proyectos, obras y actividades de impacto no significativo desarrollados o a implementarse dentro de la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito, deberán obtener el respectivo Certificado Ambiental.

El COAM ha establecido seis (6) tipos de mecanismos para que las autoridades ambientales acreditadas ante el SUMA, mismos que se listan a continuación:

1. Muestreos
2. Inspecciones
3. Informes ambientales de cumplimiento
4. Auditorías Ambientales
5. Vigilancia ciudadana o comunitaria, y
6. Otros que establezca la Autoridad Ambiental Competente (GADM de Quito).

Para cada uno de los mecanismos de control y seguimiento ambiental el RCOAM establece plazos de presentación para el operador y términos de revisión y pronunciamiento para la autoridad ambiental competente, absolución de observaciones de parte del operador, así como para el pronunciamiento definitivo en el caso de la autoridad ambiental y también establece las figuras normativas bajo las cuales se debe enmarcar tanto el accionar estatal, como de los operadores de los proyectos.

Igualmente, el COAM y el RCOAM disponen los lineamientos, obligaciones y requerimientos para la gestión de sustancias químicas y desechos, materias que son tratados en los títulos que se detallan a continuación:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• COAM<ul style="list-style-type: none">- Título IV Gestión Integral Nacional de Sustancias Químicas- Título V Gestión Integral de Residuos y Desechos | <ul style="list-style-type: none">• RCOAM<ul style="list-style-type: none">- Título VI Gestión Integral De Sustancias Químicas- Título VII Gestión Integral De Residuos Y Desechos |
|--|--|

Finalmente, en relación a los daños ambientales, la reparación integral y la potestad sancionadora que deben ser considerados dentro de los servicios administrativos, en el COAM y el RCOAM se encuentran dispuestos en los siguientes libros y títulos, tal como se detalla a continuación:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• COAM<ul style="list-style-type: none">- Libro Séptimo.<ul style="list-style-type: none">○ Título I De la Reparación Integral de Daños Ambientales y Régimen Sancionador○ Título II De la Potestad Sancionadora○ Título IV Infracciones y Sanciones | <ul style="list-style-type: none">• RCOAM<ul style="list-style-type: none">- Libro Séptimo. De la Reparación Integral De Daños Ambientales y Régimen Sancionador<ul style="list-style-type: none">○ Título I De la Reparación Integral de Daños Ambientales y Régimen Sancionador○ Título II De la Potestad Sancionadora○ Título IV Infracciones y Sanciones |
|---|---|

1.3 DE LAS COMPETENCIAS DE LA AUTORIDAD AMBIENTAL COMPETENTE, LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DEL FONDO AMBIENTAL

El artículo 399 de la Constitución establece que, “*El ejercicio integral de la tutela estatal sobre el ambiente y la corresponsabilidad de la ciudadanía en su preservación, se articulará a través de un sistema nacional descentralizado de gestión ambiental, que tendrá a su cargo la defensoría del ambiente y la naturaleza.*”

Para el efecto el COOTAD determina que, la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano, desarrolla un modelo de descentralización obligatorio y progresivo y que se faculta a través del sistema nacional de competencias (artículo 1), siendo uno de los objetivos la delimitación del rol y ámbito de acción de cada nivel de gobierno y con esto evitar la duplicación de funciones y optimizar la administración estatal (artículo 2).

Consecuentemente, el COOTAD en el artículo 136 señala que, “... *el ejercicio de la tutela estatal sobre el ambiente y la corresponsabilidad de la ciudadanía en su preservación, se articulará a través de un sistema nacional descentralizado de gestión ambiental, que tendrá a su cargo la defensoría del ambiente y la naturaleza a través de la gestión concurrente y subsidiaria de las competencias de este sector, con sujeción a las políticas, regulaciones técnicas y control de la autoridad ambiental nacional, de conformidad con lo dispuesto en la ley. ... Para otorgar licencias ambientales, los gobiernos autónomos descentralizados municipales podrán calificarse como autoridades ambientales de aplicación responsable en su cantón.*”

Al respecto, el artículo 25 del COAM dictamina que: “*en el marco del Sistema Nacional de Competencias y del Sistema Descentralizado de Gestión Ambiental, los Gobiernos Autónomos Descentralizados en todos sus niveles, ejercerán las competencias en materia ambiental asignadas de conformidad con la Constitución y la ley, y que, para efectos de la acreditación estarán sujetos al control y seguimiento de la Autoridad Ambiental Nacional*”; y el artículo 27 determina que, las facultades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales en materia ambiental, tanto exclusivas y concurrentes, mismas que deberán estar en concordancia con las políticas y normas emitidas por los Gobiernos Autónomos Provinciales y la Autoridad Ambiental Nacional.

Para el ejercicio de las competencias otorgadas mediante la acreditación como autoridad ambiental competente el COAM señala que:

Artículo 160. - “Del Sistema Único de Manejo Ambiental. El Sistema Único de Manejo Ambiental determinará y regulará los principios, normas, procedimientos y mecanismos para la prevención, control, seguimiento y reparación de la contaminación ambiental.

Las instituciones del Estado con competencia ambiental deberán coordinar sus acciones, con un enfoque transectorial, a fin de garantizar que cumplan con sus funciones y de asegurar que se evite en el ejercicio de ellas superposiciones, omisiones, duplicidad, vacíos o conflictos. (énfasis añadido).

La Autoridad Ambiental Nacional ejercerá la rectoría del Sistema Único de Manejo Ambiental, en los términos establecidos en la Constitución, este Código y demás normativa secundaria.

Las competencias ambientales a cargo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se ejercerán de forma coordinada y descentralizada, con sujeción a la política y normas nacionales de calidad ambiental... (énfasis añadido).

Así mismo, el RCOAM manifiesta que la acreditación se otorga considerando los siguientes requerimientos:

Artículo 414.- “Acreditación al Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA). - Para que un Gobierno Autónomo Descentralizado, pueda acreditarse ante el Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), deberá presentar una solicitud dirigida a la Autoridad Ambiental Nacional, suscrita por su máxima autoridad, a la cual se acompañará la documentación que justifique el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Código Orgánico del Ambiente, así como lo previsto en el presente reglamento.” (énfasis añadido).

A su vez, el Código Municipal en el artículo 3194 establece que ... **“El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito por medio de la Autoridad Ambiental Distrital aplicará los lineamientos en materia de prevención, regularización, seguimiento y control ambiental, sujetos a la política, dirección, coordinación y control como parte del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental (en adelante SNDGA) y del Sistema Único de Manejo Ambiental (en adelante SUMA).”** (énfasis añadido).

El Código Municipal del DMQ, en el artículo 3198 señala que, **“La Autoridad Ambiental Distrital emitirá permisos y autorizaciones administrativas ambientales de acuerdo a los procesos e instrumentos dispuestos por la normativa ambiental nacional”** (énfasis añadido).

Para el efecto, mediante Resolución No. 168 publicada en Registro Oficial Nro. 51 del 04 de agosto del 2017, el GAD Municipal del Distrito Metropolitano de Quito se acreditó como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable (Autoridad Ambiental Competente), para el ejercicio de la competencia concurrente y subsidiaria de la gestión ambiental, misma que deberá estar articulada con lo que disponga el SUMA para el ejercicio de la tutela estatal sobre el ambiente dentro del SNDGA.

El artículo 6 de la Resolución de Acreditación No. 168, indica que:

“(...) Artículo 6. – Los Permisos Ambientales que emita el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Distrito Metropolitano de Quito, deberá contemplar todas las fases de la obra, proyecto o actividad a regularizar, para lo cual deberá observar el procedimiento y disposiciones establecidas en la normativa ambiental vigente, así como a través del Sistema Único de Información Ambiental (SUIA). (...)” (énfasis añadido).

Para el ejercicio de sus competencias y funciones, el Código Municipal en su artículo 68 establece que, la estructura orgánica Municipal contempla un nivel de gestión, mismo que lo integrarán la Administración General, la Secretaría responsable de la coordinación territorial y participación ciudadana, y la Agencia Metropolitana de Control; y, en la gestión sectorial, las demás secretarías metropolitanas, en sus respectivas ramas, dependencias que dentro del ámbito de su competencia se encargarán de investigar la problemática del Distrito, formular propuestas, políticas, planes y vigilar su cumplimiento (artículo 71).

A este respecto, la Secretaría del Ambiente es la entidad encargada del ambiente, facultada mediante la Resolución Nro. A-013-2019 de 27 de junio de 2019 para ejercer las competencias y funciones como Autoridad Ambiental Distrital y como Autoridad Ambiental Competente, por lo cual administra, ejecuta y promueve el Sistema de Manejo Ambiental en el DMQ (artículo 3193 del Código Municipal).

Es así que, la Resolución Nro. A-013-2019 resuelve:

“Artículo 1.- Atribuir a la Secretaría de Ambiente, las competencias y funciones de Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable, y la autorización para utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental, SUMA.

Artículo 2.- Facultar a la Secretaría de Ambiente la delegación de las competencias y facultades atribuidas en esta resolución de acuerdo con el régimen jurídico vigente.

Artículo 3.- Las formulaciones contenidas en esta resolución prevalecerá sobre todas las que se opongan y que consten en resoluciones, instructivos y otros actos de igual jerarquía.”

Es necesario señalar que, de forma histórica, el Municipio del DMQ, ha ejercido su competencia como autoridad ambiental, dando cumplimiento a lo dictaminado en el artículo 2 literal 3 de la Ley 46. Ley de Régimen del Distrito Metropolitano de Quito dada por Resolución Legislativa Nro. 22-058, publicada en Registro Oficial 280 de 8 de marzo del 2001.

Así mismo, desde la promulgación de la Ley de Gestión Ambiental⁴ y su Reglamento⁵, el Municipio de Quito ha alineado sus competencias en prevención y control de la contaminación a los marcos normativos nacionales, para lo cual en su momento expidió la Ordenanza Metropolitana Nro. 146 publicada en Registro Oficial Nro. 78 del 09 de agosto de 2005 que reformaba el Título V “Del Medio Ambiente”, Libro Segundo, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito y en la cual, mediante artículo II.382.4, actual 3152 del Código Municipal, facultó a la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente (actualmente Secretaría de Ambiente), como la dependencia municipal facultada como autoridad ambiental local para el ejercicio de esta competencia con rol regulador, coordinador, normativo, controlador y fiscalizador, así como, mediante artículo II.383.1 actual 3018 del Código Municipal, el Concejo del Distrito Metropolitano de Quito creó el Fondo Ambiental con el objetivo de dar financiamiento a las actividades de prevención y conservación de la calidad ambiental, para lo cual, dictaminó en su momento que este estará constituido por los montos provenientes de recaudación por concepto de derechos y costos ambientales, administrativos, y multas impuestas por incumplimiento de las normas establecidas.

Actualmente, el Código Municipal para el DMQ, Ordenanza Metropolitana 001-2019, mantiene la autonomía administrativa, presupuestaria y financiera del Fondo Ambiental y señala que este seguirá estando constituido por los montos provenientes de la recaudación por concepto de derechos, costos ambientales y administrativos, tal como lo señala su artículo 3018.

En resumen, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito ejerce las competencias como Autoridad Ambiental Competente acreditada ante SUMA y como integrante del SNGDA a través de la Secretaría de Ambiente que, para el efecto, debe brindar servicios administrativos relacionados con la regularización, control y seguimiento ambiental y ejecuta la labor recaudatoria en esta materia mediante el Fondo Ambiental.

⁴ Ley 37, Ley de Gestión Ambiental de 1999 y codificación 19 y publicada en Registro Oficial Suplemento 418 del 10 de septiembre del 2004 y derogada mediante Disposición Derogatoria Primera del Código Orgánico del Ambiente una vez entró en vigencia.

⁵ Decreto N° 3.399 que expidió el Texto Unificado de la Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, año 2002 y Decreto N° 3.516 - Reglamento para la Prevención y Control de la Contaminación Ambiental (Título IV, Libro VI: De la Calidad Ambiental, del Texto Unificado de la Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente), año 2003

1.3.1 Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental

Para su funcionamiento, la Secretaría de Ambiente dentro de su estructura orgánica cuenta con la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental (DGCA) quien es la unidad ejecutora de las competencias de regularización, control y seguimiento ambiental y por lo tanto es la encargada de brindar los servicios administrativos relacionados. La gestión de la DGCA se realiza mediante las siguientes áreas:

- Licenciamiento
- Control y Seguimiento Ambiental
- El Laboratorio de Investigación, Análisis y Monitoreo

1.3.1.1 Licenciamiento

El área de Licenciamiento tiene como objetivo gestionar los servicios administrativos que se deriven del proceso de regularización ambiental, de los proyectos, obras o actividades, públicas, privadas y mixtas sujetas a control ambiental y que, en función de las características particulares de estos y de la magnitud de los impactos y riesgos ambientales que generan los mismos, emitir el pronunciamiento respecto estudios ambientales hasta la emisión de la autorización administrativa ambiental que corresponda, entre otras funciones determinadas por la normativa ambiental en el marco de la competencias delegadas.

1.3.1.2 Control y seguimiento ambiental

El área de Control y Seguimiento Ambiental tiene como objetivo ejercer la competencia dentro del Sistema de Control Ambiental Permanente, el cual está constituido por herramientas de gestión que permiten realizar el seguimiento y control sistemático y permanente, continuo o periódico del cumplimiento de los requisitos legales y normativos, así como de las autorizaciones ambientales y otras funciones determinadas por la normativa ambiental.

1.3.1.3 Laboratorio de Investigación, Análisis y Monitoreo

El Laboratorio de Investigación de Análisis y Monitoreo tienen como objetivo ejercer la competencia mediante el control del cumplimiento de los parámetros ambientales y la aplicación de normas técnicas de los componentes agua, suelo, aire y ruido a través del mecanismo de muestreo para lo cual realiza las siguientes actividades:

- Laboratorio Químico
 - Toma de muestras de control público según solicitud de otras direcciones y unidades.
 - Tomas de muestra en ríos como parte de Red Hídrica.
 - Análisis de varios parámetros agua, aire principalmente
 - Informes de resultados y reportes.
 - Mantenimiento de sistema de calidad: rondas de inter-comparación, validación y desarrollo de técnicas de análisis
- Redes
 - Operación y mantenimiento de estaciones automáticas.
 - Atención de alarmas
 - Mantenimientos preventivos y correctivos estaciones aire, meteorología y UV

- Calibraciones multipunto
- Atención redes paralelas
- Proyectos de Investigación
- Reparación y calibración de equipos
- Elaboración de mapas de ruido
- Tratamiento de datos de ruido
- Control de tendencias y mantenimiento de base de datos

Adicionalmente, el Laboratorio de Análisis y Monitoreo, cuenta con una red de monitoreo en el Distrito Metropolitano de Quito para la generación de información de base e interpretación de resultados, mismos que pueden ser utilizados por las autoridades e instituciones para la toma de decisiones y determinación de la política pública.

Las competencias técnicas del Laboratorio están enmarcadas en las disposiciones de la Acreditación ISO 17025 NTE INEN-ISO/IEC 170254, obtenida en el año 2006 y que garantiza la calidad relacionada con la gestión y salvaguarda la imparcialidad de los clientes del laboratorio, de las autoridades reglamentarias y de las organizaciones que le otorgan reconocimiento.

1.4 ESTADO DE LA SITUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL AÑO 2021 DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD AMBIENTAL

Como se ha expuesto, existe una brecha entre las tasas retributivas por concepto de regularización, seguimiento y control ambiental que actualmente contempla el Capítulo XX del Título IV del Libro III.5 del Libro III del Código Municipal del Código Municipal respecto a lo dispuesto en la norma ambiental nacional y sectorial que demanda una mayor cantidad de servicios administrativos que la Secretaría de Ambiente, a través de la DGCA debe realizar. En el Código se establece 20 tipos de tasas por los referidos servicios administrativos versus más de 30 tipos de servicios administrativos establecidos en la norma nacional.

Esta condición ha imposibilitado la recuperación de los costos en los que incurre la administración pública por los servicios prestados lo que se ha traducido en un déficit económico que ha impactado en la contratación de recursos humanos⁶, la renovación y actualización de los recursos tecnológicos⁷ y ha limitado el uso de los recursos logísticos⁸ que son necesarios para el ejercicio de la competencia acreditada, así como al cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia establecidos en la Constitución.

Adicionalmente, existen algunos nudos críticos que influyen en la gestión de la DGCA que requieren ser considerados y los cuales se listan a continuación:

- Desfinanciamiento de la gestión ambiental producto del no cobro de servicios administrativos por no contar con las tasas retributivas respectivas y a futuro por la aplicación de la Sentencia.
- La complejidad de la aplicación de la normativa ambiental para los casos especiales

⁶ Falta de personal

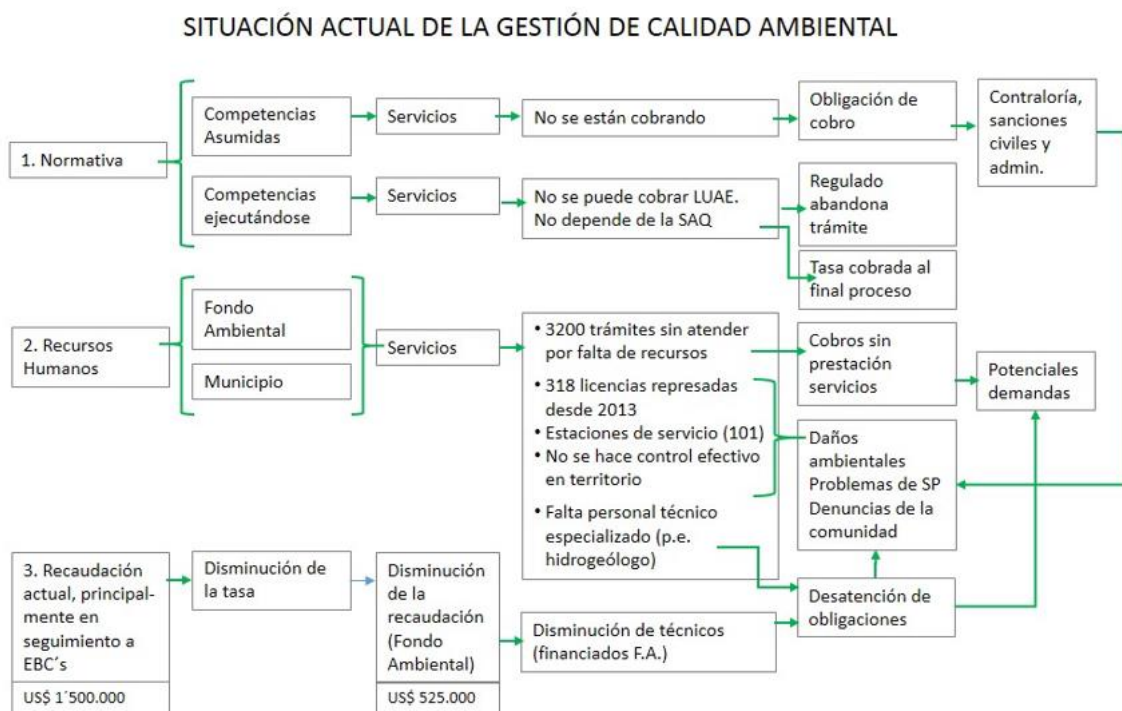
⁷ Equipos de computación obsoletos, limitaciones de acceso a internet, inexistencia de software especializado, limitaciones en el servidor, entre otros más.

⁸ No cuenta con los vehículos necesarios para las inspecciones y sus respectivos conductores y operativos

que se van generando por las dinámicas propias del mercado.

- Las particularidades de los diferentes casos que se presentan según la naturaleza y condición de cada proyecto, obra y actividad regularizado o no y que sobrepasan los costos fijados para la prestación del servicio administrativo
- Complejidad en el dimensionamiento de todos los servicios administrativos derivados de las obligaciones y requerimientos de la normativa ambiental nacional, sectorial y local, lo que representa un desafío para definir las tasas y su aplicación
- El alcance de los servicios administrativos se ve supeditado a la respuesta de los administrados regulados y no regulados. La resolución de los casos es altamente dependiente de la calidad de información que el administrado presente.
- Complejidad en los fundamentos para la recuperación de los costos por los servicios administrativos para la gestión ambiental.
- El impacto ambiental producido por los proyectos, obras y actividades, también incide en la inversión pública en gestión ambiental.

A continuación, en la siguiente figura se resumen algunos aspectos relevantes de la situación actual de gestión ambiental:



La falta de recuperación de los costos administrativos en los que incurre la Secretaría de Ambiente, limita la gestión de la calidad ambiental en el DMQ y el ejercicio de la competencia como Autoridad Ambiental Competente, por lo tanto, el destino de la recaudación debe ser el fortalecimiento de los recursos necesarios para brindar un servicio oportuno y efectivo.

2 MARCO LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador, Registro Oficial Nro. 449 del 20 de octubre del 2008.
- Código Tributario, Registro Oficial Suplemento Nro. 38 del 14 de junio del 2005.
- Código Orgánico del Ambiente. Registro Oficial Nro. 983 del 12 de abril del 2017 (vigente desde 12 de abril del 2018). Reformado el 21 de agosto del 2018. Vigencia 12 de abril del 2018 – a la fecha.
- Ley de Minería. Ley 45. Publicada con Registro Oficial Suplemento Nro. 517 del 29 de enero de 2009.
- Reglamento al Código Orgánico del Ambiente. Registro Oficial Nro. 507 del 12 de junio de 2019..
- Reglamento Ambiental de Actividades Mineras, Ministerio Ambiente RAAM. Acuerdo Ministerial 37. Registro Oficial Suplemento Nro. 213 del 27 de marzo del 2014. Vigencia del 27 de noviembre del 2014 a la fecha.
-
- Reglamento Ambiental De Operaciones Hidrocarburíferas. Acuerdo Ministerial 100 – A. Registro Oficial Nro. 174 del 01 de abril del 2020. Vigente del 01 de abril del 2020 a la fecha.
- Tulas - Reforma del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria Acuerdo Ministerial 061.Registro Oficial Edición Especial Nro. 316 del 4 de mayo de 2015 Sustituye al Acuerdo Ministerial 028 a excepción de sus anexos que estuvieron vigentes hasta el 097-A. Vigencia del 04 de mayo del 2015 a la fecha.
- Acuerdo Ministerial 109, publicado en Registro Oficial Suplemento 640 de 23 de noviembre del 2018 (Reforma del Acuerdo Ministerial No. 061, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 316 de 04 de mayo de 2015). Vigencia del 23 de octubre del 2018 a la fecha.
- Acuerdo Ministerial 083-B que reforma tasas de pago Registro Oficial Edición Especial Nro. 387 del 04 de noviembre 2015.Vigencia del 04 de noviembre del 2015 a la fecha.
- Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito. Ordenanza Municipal 001-2019.. Registro Oficial Edición Especial Nro. 902 del 07 de mayo del 2019, y sus reformas.
- Resolución No. 0005-CNC-2014. Regulación para el ejercicio de la competencia de, gestión ambiental, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, metropolitanos, municipales y parroquiales rurales. Registro Oficial Nro. 415 de 13 de enero del 2015.
- Resolución del CNC Nro. 004-CNC-2014. Regulación para el ejercicio de la competencia para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales. Registro Oficial Nro. 411 del 8 de enero del 2015
- Resolución 168.Otórguese al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Distrito Metropolitano de Quito la renovación de acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, y; la autorización de utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental, SUMA. Registro Oficial Nro. 51 del 04 de agosto del 2014

- Resolución Nro. A-013-2019. Atribuir a la Secretaría de Ambiente las competencias y funciones de Autoridad Ambiental de Aplicación Responsables, y la autorización para utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental, SUMA. Expedida el 27 de junio de 2019.

3 ANÁLISIS TÉCNICO LEGAL

3.1 ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA DE LAS TASAS RETRIBUTIVAS ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO XX DEL LIBRO III.5 CON LA NORMA AMBIENTAL NACIONAL Y SECTORIAL

En el Capítulo XX Tasas Retributivas por Servicios Técnicos y Administrativos relacionados con la Regularización, Seguimiento y Control Ambiental del Libro III.5 Presupuesto, Finanzas y Tributación Libro III del Código Municipal para el DMQ, Ordenanza Metropolitana 001-2019, establece 20 tipos diferentes de retribuciones en la materia y que para identificar y determinar los puntos que están afectando el ejercicio de las competencias referidas, se ha realizado un análisis de concordancia y consideraciones técnico legales respecto a la normativa ambiental nacional y sectorial que le rige al SNDGA, análisis se resume en la siguiente tabla:

TABLA 1 ANÁLISIS DE CONCORDANCIA Y CONSIDERACIONES TÉCNICO LEGALES DEL CAPÍTULO XX TASAS RETRIBUTIVAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA REGULARIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL DEL CÓDIGO MUNICIPAL RESPECTO A LA NORMATIVA AMBIENTAL NACIONAL Y SECTORIAL VIGENTE

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|--|-------------|--|
| 1 | Revisión y emisión del permiso ambiental para proyectos, obras o actividades que causen riesgo o impacto ambiental bajo. | USD 180,00. | <p>Sustento normativo:</p> <p><u>RCOAM</u>, artículo 428 “Registro ambiental. - La Autoridad Ambiental Competente, a través del Sistema Único de Información Ambiental, otorgará la autorización administrativa ambiental para obras, proyectos o actividades con bajo impacto ambiental, denominada Registro Ambiental. (...)</p> <p><u>RAAM</u>, artículos 7, 11 y 15</p> <p>Análisis: La Corte Constitucional del Ecuador, en la sentencia Nro. 22-18-IN/21, dispuso: ... “declarar que el artículo 184 del Código Orgánico del Ambiente no aplica ni reemplaza al derecho a la consulta previa, libre e informada de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas; y será constitucional siempre que su finalidad y su contenido se interprete y se complemente con la norma constitucional que establece el derecho a la consulta ambiental, la jurisprudencia de la Corte sobre consulta previa aplicable, las normas del Acuerdo de Escazú y con lo establecido en esta sentencia, que determinan los elementos necesarios para garantizar este derecho...” y declarar como inconstitucionales los artículos 462 y 463 del RCOAM, respecto a la consulta a comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y del objeto de la participación ciudadana. Por lo que, la Autoridad Ambiental Nacional.</p> <p>Por otra parte, mediante sentencia Nro. 1149-19-JP-/21, del 10 de noviembre de 2021, la Corte Constitucional del Ecuador, concluye que la aplicación de la consulta ambiental es una obligación indelegable del Estado y debe ser efectuada en acompañamiento de la Defensoría del Pueblo y las autoridades de los gobiernos locales y que, en el caso de las actividades mineras, la consulta ambiental debe realizarse, al menos, antes de la emisión del registro ambiental.</p> <p>En respuesta a las sentencias Nro. 22-18-IN/21 y Nro. 1149-19-JP-/21, la Autoridad Ambiental Nacional desde octubre del año 2021, suspendió los procesos de participación ciudadana y se</p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|--|---|--|
| | | | <p>encuentra en proceso de reestructuraciones de fondo de los lineamientos y alcance de este mecanismo.</p> <p>Por último, en relación a los proyectos mineros que se regularizan con registro ambiental, a ser calificados como minería artesanal, el artículo 133 del RAAM establece que, los trámites para este tipo de proyecto serán simplificados y sin costo alguno.</p> <p>Considerando lo anterior, la tasa de “Revisión y emisión del permiso ambiental para proyectos, obras o actividades que causen riesgo o impacto ambiental bajo” requiere ser reformulada respecto a la necesidad de contar con tasas particularizadas que permitan determinar los costos administrativos demandados para cada uno de los escenarios condicionantes detallados.</p> |
| 2 | Revisión y calificación de Estudios Ambientales ex ante y emisión del Permiso Ambiental para proyectos, obras o actividades que generen riesgo o impacto ambiental medio o alto. | Para proyectos o actividades nuevas el 1 x 1000 (uno por mil) sobre el costo total del proyecto que cause riesgo o impacto ambiental medio (documento debidamente notariado); mínimo USD 500,00. Para proyectos o actividades nuevas el 1 x 1000 (uno por mil) sobre el costo total del proyecto que cause riesgo o impacto ambiental alto (documento debidamente notariado); mínimo USD 1000,00. | <p>Sustento normativo:</p> <p><u>RCOAM</u>, artículo 431.- <i>“Licencia ambiental. - La Autoridad Ambiental Competente, a través del Sistema Único de Información Ambiental, otorgará la autorización administrativa ambiental para obras, proyectos o actividades de mediano o alto impacto ambiental, denominada licencia ambiental</i></p> <p>Artículo 432.- <i>“Requisitos de la licencia ambiental. - Para la emisión de la licencia ambiental, se requerirá, al menos, la presentación de los siguientes documentos: a) Certificado de intersección; b) Estudio de impacto ambiental; c) Informe de sistematización del Proceso de Participación Ciudadana; d) Pago por servicios administrativos; y, e) Póliza o garantía por responsabilidades ambientales.”</i></p> <p>Artículo 433.- <i>“Los estudios de impacto ambiental deberán ser elaborados por consultores ambientales calificados y/o acreditados, con base en los formatos y requisitos establecidos por la Autoridad Ambiental Nacional en la norma técnica expedida para el efecto.”</i></p> <p>Artículo 436.- <i>“Etapas del licenciamiento ambiental. - El proceso de licenciamiento ambiental contendrá las siguientes etapas: a) Pronunciamento técnico del estudio de impacto ambiental; b) Pronunciamento del proceso de mecanismos de participación ciudadana; c) Presentación de póliza y pago de tasas administrativas; y, d) Resolución administrativa.”</i></p> |
| 3 | Revisión y calificación de Estudios Ambientales expost | Para actividades o proyectos en funcionamiento que cause | |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|---|--|---|
| | y emisión del Permiso Ambiental para proyectos, obras o actividades que causen riesgo o impacto ambiental medio o alto. | riesgo o impacto ambiental medio el 1 x 1000 (uno por mil) sobre el costo de operación del último año (Formulario 101 del SRI, ítem/casilla 799, costos de operaciones de cada proyecto, representados en los Estados de Resultados individuales); mínimo USD 500,00. Para actividades o proyectos en funcionamiento que cause riesgo o impacto ambiental alto el 1 x 1000 (uno por mil) sobre el costo de operación del último año (Formulario 101 del SRI, ítem/casilla 799, costos de operaciones de cada proyecto, representados en los Estados de Resultados individuales); mínimo USD 1000,00. | <p><i>artículo 457.- "Diagnóstico Ambiental. - Los operadores que se encuentren ejecutando obras, proyectos o actividades sin autorización administrativa, deberán presentar a la Autoridad Ambiental Competente un diagnóstico ambiental y, de ser necesario, su respectivo plan de acción para subsanar los incumplimientos normativos identificados, conforme a la norma técnica expedida para el efecto por la Autoridad Ambiental Nacional. La Autoridad Ambiental Competente proveerá un plazo al operador para que inicie el proceso de regularización contemplado en el presente reglamento. El cumplimiento de dicho plazo deberá ser verificado por la Autoridad Ambiental Competente."</i></p> <p><u>RAAM</u>, artículos del 7 al 10, artículo 23 al 30</p> <p><u>RAOH 100-A</u>, artículos 25 y 26</p> <p>Análisis: Las tasas por "Revisión y calificación de Estudios Ambientales ex ante y emisión del Permiso Ambiental para proyectos, obras o actividades que generen riesgo o impacto ambiental medio o alto" y "Revisión y calificación de Estudios Ambientales ex post y emisión del Permiso Ambiental para proyectos, obras o actividades que causen riesgo o impacto ambiental medio o alto" no están establecidas en función de los costos incurridos por la administración pública para prestar el servicio correspondiente, sino que está supeditada a los precios de mercado del costo por Estudio de Impacto Ambiental en el primer caso y en los costos de operación del proyecto del operador en el último año, lo que se contrapone a los principios tributarios indicados en la sentencia Nro. 121-20-IN/21 de la Corte Constitucional.</p> <p>Por otra parte, el RCOAM, no contempla las figuras de ex ante y ex post.</p> <p>El servicio administrativo indicado tiene un alcance amplio de aplicación ya que establece que el servicio se da hasta la emisión del permiso ambiental, no considerando los costos en los que incurre la administración pública bajo los escenarios de no emisión del permiso ambiental (cuando se archiva el proceso), reprocesos incurridos por observaciones; así mismo, no están internalizados los costos por la revisión del proceso de participación ciudadana, costos administrativos</p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|--|--|---|
| | | | <p>relacionados con las revisión y validación de la póliza de fiel cumplimiento, generación y firma de resoluciones para emisión del permiso ambiental entre otros.</p> <p>Se debe tener en cuenta que la regularización ambiental es un proceso complejo y no un trámite de simple acto administrativo, por lo que, para la determinación del costo real en los que incurre la administración pública en la regularización ambiental de los proyectos, obras o actividades de mediano y alto impacto, es necesario el desglose del proceso en varios servicios administrativos, mismos que estarán supeditados a lo determinado en el COAM y el RCOAM.</p> |
| 4 | <p>Revisión, calificación, y emisión de inclusión al permiso ambiental de impacto y riesgo ambiental medio o alto (reevaluación, alcance, adendum, estudios complementarios, actualización de estudios ambientales).</p> | <p>Proyectos, obras o actividades que causen impacto ambiental medio 1 x 1000 (uno por mil) sobre el costo del proyecto (respaldo – protocolización del presupuesto estimado); mínimo USD 5500,00.</p> <p>Proyectos, obras o actividades que causen impacto ambiental alto 1 x 1000 (uno por mil) sobre el costo del proyecto (respaldo – protocolización del presupuesto estimado); mínimo USD 1000,00.</p> | <p>Sustento normativo:</p> <p><u>RCOAM</u>: Artículo 446.- “Estudios complementarios. - Los operadores que requieran realizar actividades de mediano o alto impacto adicionales a las previamente autorizadas por la Autoridad Ambiental Competente, siempre que no impliquen un cambio del objeto principal de la autorización administrativa ambiental otorgada, deberán presentar un estudio complementario.”</p> <p><u>RAAM</u>, artículo 31</p> <p><u>RAOH 100-A</u>, artículos 30 y 33</p> <p>Análisis: La tasa por “Revisión, calificación, y emisión de inclusión al permiso ambiental de impacto y riesgo ambiental medio o alto (reevaluación, alcance, adendum, estudios complementarios, actualización de estudios ambientales).” no está establecida en función de los costos incurridos por la administración pública para prestar el servicio correspondiente, sino que está supeditada a los precios de mercado del costo dado por particulares, lo que se contrapone a los principios tributarios indicados en la sentencia Nro. 121-20-IN/21 de la Corte Constitucional.</p> <p>Por otra parte, el RCOAM, no contempla las figuras de reevaluación, alcance, <i>adendum</i> y actualización de estudios ambientales. La forma en la que está redactado el servicio administrativo “Revisión, calificación, y emisión de inclusión al permiso ambiental de impacto y riesgo ambiental medio o alto”, no es específico y claro respecto a que se va a revisar y calificar y a que se refiere con la emisión de inclusión, sin determinar a qué tipo de inclusión al permiso ambiental se refiere.</p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|--|--|--|
| | | | <p>El servicio administrativo indicado tiene un alcance amplio de aplicación no considerando los costos en los que incurre la administración pública bajo los escenarios de no emisión de la inclusión del permiso ambiental (cuando se archiva el proceso), reprocesos incurridos por observaciones; así mismo, no están internalizados los costos de un posible proceso de participación ciudadana en el escenario de ampliación del área de influencia social, como tampoco contempla los costos administrativos relacionados con la renovación y custodia de la póliza de fiel cumplimiento, generación y firma de la resolución modificatoria a la resolución del permiso ambiental, entre otros.</p> <p>Es necesaria la determinación del costo real en los que incurre la administración pública en la regularización para la revisión de estudios complementarios de acuerdo al servicio administrativo específico que establece el COAM cuando se trata de modificaciones al proyecto, obra o actividad categorizadas como de mediano y alto impacto.</p> |
| 5 | Revisión y aprobación de Autorización Metropolitana de Implantación para estaciones base celular fijas, centrales y repetidoras de microondas fijas. | 4 Salarios básicos unificados del trabajador en general por cada proyecto. | <p>Sustento normativo:</p> <p>Establecido en el artículo 3208 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, Ordenanza Metropolitana 001</p> <p>Análisis: El Código Municipal del DMQ, en el artículo 3198 dictamina que, <i>“La Autoridad Ambiental Distrital emitirá permisos y autorizaciones administrativas ambientales de acuerdo a los procesos e instrumentos dispuestos por la normativa ambiental nacional”</i>.</p> <p>La Autorización Administrativa Ambiental, es el documento 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 en cumplimiento de la normativa ambiental nacional, sectorial y local y bajo las condiciones aprobadas en los documentos ambientales y las que disponga la Autoridad Ambiental Competente.</p> <p>Por otra parte, el licenciamiento de la Autorizaciones Administrativas Territoriales establecidas en el Código Municipal, el artículo 1782 se determinan en razón de la calificación del riesgo para las personas, los bienes, el ambiente, el orden público, la movilidad y la convivencia ciudadana del proyecto obra o actividad, este tipo de clasificación tiene repercusiones relacionadas a la</p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|---|------|---|
| | | | <p>compatibilidad del proyecto, obra o actividad con el uso de suelo establecido Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS) emitido mediante PMDOTPUGS No. 001-2021, clasificación que no depende del SUIA, sino que está determinado en el ámbito de las competencias exclusivas del ordenamiento territorial y uso del suelo que tienen los GAD municipales y metropolitanos dados por la Constitución y el COOTAD.</p> <p>Considerando lo anterior, la Autorización Metropolitana de Implantación es una autorización administrativa territorial y no ambiental.</p> <p>Por otra parte, el artículo 6 de la Resolución de Acreditación No. 168, señala que, <i>“Artículo 6. – Los Permisos Ambientales que emita el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Distrito Metropolitano de Quito, deberá contemplar todas las fases de la obra, proyecto o actividad a regularizar, para lo cual <u>deberá observar el procedimiento y disposiciones establecidas en la normativa ambiental vigente, así como a través del Sistema Único de Información Ambiental (SUIA).</u>”</i></p> <p>La figura de Autoridad Administrativa de Implantación, no se encuentra establecido en la norma ambiental nacional y sectorial como una Autorización Administrativa Ambiental, ni como un mecanismo de control y seguimiento, por lo que contraviene lo dispuesto en el artículo 27 y 160 del COAM.</p> <p>En conclusión, el servicio administrativo de <i>“Revisión y aprobación de Autorización Metropolitana de Implantación para estaciones base celular fijas, centrales y repetidoras de microondas fijas”</i> y su respectiva tasa, debe ser retirado como un servicio administrativo dado por la Autoridad Ambiental Competente, el Municipio de Quito, a través de su Autoridad Ambiental Distrital, la Secretaría de Ambiente, a través de la reforma del artículo 1620, como del artículo 3208 de Código Municipal.</p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|--|--|--|
| 6 | Seguimiento Ambiental al Plan de Manejo Ambiental (excepto para estaciones base celular fijas, centrales y repetidoras de microondas fijas). | Proyectos, obras o actividades que causan: Bajo Impacto Ambiental: 2 Salarios básicos unificados del trabajador en general. Medio o Alto Impacto Ambiental: 3 Salarios básicos unificados del trabajador en general. | <p>Sustento normativo:</p> <p><u>RCOAM:</u> Artículo 482.- <i>Sistema de control ambiental permanente. - Está constituido por herramientas de gestión que permiten realizar el seguimiento y control sistemático y permanente, continuo o periódico del cumplimiento de los requisitos legales y normativos, así como de las autorizaciones ambientales. Este sistema incluye auditorías, inspecciones, veeduría ciudadana, monitoreos de la calidad de los recursos naturales y monitoreos a la gestión de cumplimiento de los planes de manejo ambiental y obligaciones derivadas de la autorización ambiental y otros que defina la Autoridad Ambiental Competente.</i></p> <p>Artículo 487.- <i>“Inspecciones. - Las inspecciones de proyectos, obras o actividades para ejecutar el control y seguimiento ambiental deberán ser realizadas por funcionarios de la Autoridad Ambiental Competente. Durante las inspecciones se podrá tomar muestras de las emisiones, descargas y vertidos, inspeccionar el área de intervención y solicitar las autorizaciones administrativas ambientales correspondientes, así como cualquier otra información que se considere necesaria en función del marco legal aplicable, el plan de manejo ambiental o las condicionantes de la autorización administrativa ambiental otorgada. Finalizada la inspección se suscribirá el acta correspondiente, en la que se hará constar los hallazgos de la inspección. Los hallazgos de las inspecciones constarán en el correspondiente informe técnico, que será notificado al operador, en el término máximo de quince (15) días posteriores a la inspección. El operador deberá presentar el plan de acción para la implementación de las medidas correctivas, en los casos que corresponda.”</i></p> <p><u>RAAM</u>, artículos 19, 24, 49</p> <p><u>RAOH 100-A</u>, artículo 68</p> <p>Análisis: En el Código Municipal y en la Resolución No. SA-DGCA-NT002-2016 se cuenta con la figura de Seguimiento al PMA que corresponde a la inspección de los proyectos regularizados y la emisión de un informe técnico con los resultados de la inspección.</p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|---|--|---|
| | | | <p>Respecto a la normativa nacional y sectorial, el nombre de seguimiento al Plan de Manejo no corresponde a ningún mecanismo de control y seguimiento ambiental.</p> <p>El nombre de actual servicio no refleja el mecanismo de control y seguimiento ambiental indicado en el COAM</p> <p>Es así que se requiere establecer el servicio administrativo bajo la figura de inspección que es el mecanismo de control y seguimiento ambiental establecido en el COAM, así como, este debe estar diferenciado entre inspecciones a proyectos, obras o actividades de bajo impacto, con las inspecciones realizadas a proyectos, obras o actividades categorizados como de mediano y alto impacto, considerando que los primeros revisten menor complejidad y por lo tanto una menor carga administrativa relacionada a la inspección y revisión respecto a los segundos.</p> |
| 7 | Seguimiento cada 2 años del Plan de Manejo Ambiental para estaciones base celular, centrales y repetidoras de microondas fijas. | 4 Salarios básicos unificados del trabajador por cada seguimiento efectivo | <p>Tasa declarada inconstitucional mediante Sentencia Nro. 121-20-IN/21 de 08 de diciembre de 2021, la Corte Constitucional del Ecuador.</p> <p>En cuanto a las Estaciones Base Celulares (EBC), en el año 2021 se contabilizaron 1358 estaciones distribuidas en todo el DMQ que son sujetas de control ambiental, de las cuales, con base a la gestión de trámites del año 2021, el 89,6% de los servicios administrativos correspondió al seguimiento al PMA que incluye inspección a cada EBC, revisión del Informe Ambiental de Cumplimiento e Informes técnico con los resultados y recomendación de pronunciamiento, siendo este servicio el relacionado con la tasa retributiva que la Sentencia de la Corte Constitucional del Ecuador declaró como en la como inconstitucional y por la cual se cobra de 4 Salarios Básicos Unificados SBU.</p> <p>Con base en lo anterior, considerando que el servicio administrativo de seguimiento al Plan de Manejo Ambiental se realiza cada dos años y tomando en cuenta la cantidad de EBC existentes</p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|--|---|---|
| | | | <p>(1358), al dejar de cobrar la tasa declarada como inconstitucional, el Municipio del DMQ, a través de la Secretaría de Ambiente, dejaría de recuperar anualmente 1'154.300 USD⁹.</p> <p>El servicio administrativo relacionado, requiere ser establecido de forma concordante con los servicios administrativos que actualmente se deriven de las obligaciones y requerimientos de la normativa ambiental nacional y sectorial y permita cumplir con lo establecido en la Sentencia Nro. 121-20-IN/21</p> |
| 8 | Revisión y pronunciamiento respecto a actualizaciones o modificaciones del Plan de Manejo Ambiental (PMA). | 10% del costo de las modificaciones del PMA; mínimo 0,3 Salarios básicos unificados del trabajador en general | <p>Sustento normativo:</p> <p><u>RCOAM:</u> Artículo 430.- <i>“Actualización del registro ambiental. - Los operadores cuyos proyectos, obras o actividades, se encuentren regularizados mediante registro ambiental y requieran la ejecución de actividades complementarias, solicitarán a la Autoridad Ambiental Competente, mediante el Sistema Único de Información Ambiental, la actualización del registro ambiental para lo cual deberán adjuntar la correspondiente ficha de registro y su plan de manejo ambiental. La actualización del registro procederá siempre que la inclusión de las actividades complementarias no conlleve la necesidad de obtener una licencia ambiental. La Autoridad Ambiental Competente emitirá el correspondiente pronunciamiento debidamente motivado, respecto de la viabilidad de la actualización solicitada. Únicamente en los casos de modificación del contenido de la Resolución mediante la cual se concedió el Registro Ambiental, se procederá con la reforma de la referida resolución a través del mismo instrumento jurídico, caso contrario la actualización se aprobará mediante un oficio.”</i></p> <p>Artículo 445.- <i>“Modificación del proyecto, obra o actividad. -En los casos en los que se requiera modificar o ampliar el alcance del proyecto, obra o actividad, siempre que no conlleve la necesidad de cumplir con un nuevo proceso de regularización ambiental según los criterios del artículo 176 del Código Orgánico del Ambiente, se aplicarán los siguientes mecanismos: a) Estudios complementarios; y, b) Actualización del Plan de Manejo Ambiental.”</i></p> |

⁹ En función de la frecuencia ejecución, cada dos años, se calcula una demanda de 679 casos por el servicio administrativo del seguimiento al PMA a las EBC, esto multiplicado por 4 SBU del año 2022, da un total de 1'154.300 USD

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|---|------|--|
| | | | <p>Artículo 447.- “Modificaciones de bajo impacto. - Los operadores que cuenten con una autorización administrativa ambiental de mediano o alto impacto, y que requieran ejecutar actividades adicionales de bajo impacto en el área de implantación del proyecto, notificarán a la Autoridad Ambiental Competente previo a la ejecución de la actividad. Las modificaciones realizadas se describirán en los Informes de Gestión Ambiental y en las Auditorías Ambientales. En los casos de actividades que involucren áreas adicionales a la de implantación del proyecto, dentro del área regularizada, el operador deberá presentar a la Autoridad Competente la descripción de las actividades adicionales, sus posibles impactos, así como las medidas de prevención y mitigación que se aplicarán. La información generada, así como las medidas de prevención, mitigación y control derivadas de las actividades adicionales, sus impactos y riesgos, se integrarán al estudio de impacto ambiental, plan de manejo y todos los elementos que se hayan aprobado en la licencia ambiental otorgada. Los componentes, requerimientos y procedimientos a los que se refiere el presente artículo se definirán en la norma técnica emitida por la Autoridad Ambiental Nacional para el efecto.”</p> <p>Artículo 448.- “Fraccionamiento de un área. - El operador de un proyecto, obra o actividad, que cuente con la autorización administrativa ambiental y decida fraccionar su área de intervención, deberá actualizar el plan de manejo ambiental y su póliza de responsabilidad ambiental, a fin de que sean acordes a lo modificado por dicho fraccionamiento.”</p> <p>Artículo 452.- “Unificación de autorizaciones administrativas ambientales. - La Autoridad Ambiental Competente podrá emitir, de oficio o a petición de parte, mediante el correspondiente acto administrativo, la unificación de autorizaciones administrativas ambientales de proyectos, obras o actividades, cuando el operador y el objeto de los proyectos a integrarse sean los mismos y que las áreas regularizadas sean colindantes. Para la unificación de las autorizaciones administrativas ambientales el operador deberá presentar la actualización de: certificado de intersección, plan de manejo ambiental y póliza de responsabilidad ambiental. Una vez presentados estos requisitos, la Autoridad Ambiental Competente emitirá un informe técnico motivado de factibilidad. Las obligaciones pendientes de las autorizaciones administrativas ambientales previas a la unificación, serán incluidas en la nueva autorización administrativa ambiental.”</p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|---|---|---|
| | | | <p><i>Artículo 488.- “Informes ambientales de cumplimiento. – “Los informes ambientales de cumplimiento podrán incluir la actualización del plan de manejo ambiental, de así requerirlo”.</i></p> <p><i>Artículo 496.- “Resultado de la aplicación de los mecanismos de control y seguimiento ambiental. - La Autoridad Ambiental Competente a través de los mecanismos de control y seguimiento ambiental y de existir razones técnicas suficientes, podrá requerir al operador en cualquier momento, que efectúe modificaciones y actualizaciones al plan de manejo ambiental.”</i></p> <p>RAAM, artículos 19, 24, 49</p> <p>RAOH 100-A, artículo 68</p> <p>Análisis: La tasa por “Revisión y pronunciamiento respecto a actualizaciones o modificaciones del Plan de Manejo Ambiental (PMA)” no está establecida en función de los costos incurridos por la administración pública para prestar el servicio correspondiente.</p> <p>Por otra parte, el RCOAM indica que la figura del servicio administrativo es la actualización del Plan de Manejo Ambiental y que este servicio surge de la modificación o ampliar el alcance del proyecto, obra o actividad</p> <p>Considerando lo anterior, se requiere establecer el servicio administrativo bajo la figura de actualización del Plan de Manejo Ambiental, que es la figura que determina el RCOAM, así como, este debe estar diferenciado entre actualizaciones del Plan de Manejo Ambiental por modificaciones o ampliaciones del alcance del proyecto de bajo impacto, con las actualizaciones del Plan de Manejo Ambiental por modificaciones o ampliaciones del alcance del proyectos de mediano y alto impacto, considerando que los primeros revisten menor complejidad y por lo tanto una menor carga administrativa, respecto de los segundos.</p> |
| 9 | Revisión y pronunciamiento respecto a Programas de Remediación Ambiental. | 3,5 Salarios básicos unificados del trabajador en general | <p>Sustento normativo</p> <p><u>RCOAM:</u> <i>Artículo 810.- “Caracterización preliminar- Se realizará la caracterización preliminar del área afectada, a un nivel general, considerando información secundaria existente de la zona y un levantamiento de muestras de campo y monitoreos que permitan identificar las afectaciones en los</i></p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|---|---|---|
| | | | <p><i>componentes físico, biótico y social, conforme a la norma técnica expedida para el efecto. Si mediante esta caracterización preliminar se identifican incumplimientos a la normativa ambiental vigente o al plan de manejo ambiental sin que se configure un daño ambiental, el operador deberá presentar a la Autoridad Ambiental Competente el plan de acción correctivo, el cual deberá incluir el plan de remediación y restauración ambiental.”</i></p> <p>RAAM, artículos 44, 50, 58, 125</p> <p>RAOH 100-A (establecido únicamente para la perforación, exploración y de avanzada de los proyectos estratégicos hidrocarburíferos que son competencia de la Autoridad Ambiental Nacional, por lo que, para los proyectos (estaciones de servicio), que están dentro de la competencia del Municipio de Quito, aplica la norma nacional).</p> <p>Análisis: El Plan de Remediación forma parte del “Proceso de Determinación de Daño”, establecido en el Capítulo I y II del Título I del Libro Séptimo del RCOAM, por lo que, este servicio administrativo debe ser concebido y determinado bajo el contexto normativo señalado.</p> <p>En este sentido es necesario establecer también los servicios administrativos asociados al Plan de Remediación, así como, cálculo real del costo por carga administrativa derivada de este servicio.</p> |
| 10 | Revisión y pronunciamiento respecto al Informe Ambiental de Cumplimiento (bajo impacto y riesgo ambiental, excepto proyectos de telecomunicaciones inalámbricas). | 10% del costo de la elaboración del informe; mínimo 0,2 Salarios básicos unificados del trabajador en general | <p>Sustento normativo:</p> <p><u>RCOAM: Artículo 488.-</u> “<i>Informes ambientales de cumplimiento. - Los informes ambientales de cumplimiento deberán ser presentados por los operadores de proyectos, obras o actividades regularizados mediante registro ambiental, con el fin de evaluar la observancia y cumplimiento de la normativa ambiental vigente, plan de manejo ambiental y obligaciones derivadas de la autorización administrativa ambiental, de acuerdo a los lineamientos que para el efecto emita la Autoridad Ambiental Nacional. Los informes ambientales de cumplimiento podrán incluir la actualización del plan de manejo ambiental, de así requerirlo. Los operadores deberán cancelar los valores por servicios administrativos y adjuntar las respectivas facturas de pago de tasas administrativas al momento de la presentación del informe ambiental de cumplimiento.</i>”</p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|---|------|--|
| | | | <p>Artículo. 489.- <i>“Periodicidad de informes ambientales de cumplimiento. - Los proyectos, obras o actividades regularizadas mediante registro ambiental deberán presentar a la Autoridad Ambiental Competente un informe ambiental de cumplimiento una vez transcurrido un (1) año desde el otorgamiento de dicha autorización administrativa y posteriormente cada dos (2) años. Los operadores deberán presentar el informe ambiental de cumplimiento en el plazo máximo de un (1) mes, una vez cumplido el periodo evaluado. Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad Ambiental Competente podrá disponer al operador la presentación de un informe ambiental de cumplimiento cuando se determine dicha necesidad mediante un informe técnico debidamente motivado.”</i></p> <p>Artículo 490.- <i>“Revisión de informes ambientales de cumplimiento. - Una vez analizada la documentación e información remitida por el operador, la Autoridad Ambiental Competente deberá aprobar, observar o rechazar el informe ambiental de cumplimiento en un plazo máximo de tres (3) meses. En caso de que existan observaciones al informe ambiental de cumplimiento, éstas deberán ser notificadas al operador, quien deberá absolverlas en el término máximo de quince (15) días contados a partir de la fecha de notificación, los cuales podrán ser prorrogables por el término de diez (10) días más por causas justificables y por una única vez. La Autoridad Ambiental Competente dispondrá de un término de diez (10) días adicionales para pronunciarse sobre la respuesta presentada por el operador. En caso de que las observaciones no sean absueltas por el operador, de forma reiterativa, por segunda ocasión y en adelante, la Autoridad Ambiental Competente aplicará nuevamente el cobro de tasas administrativas por pronunciamiento de informes ambientales de cumplimiento.”</i></p> <p>RAAM y RAOH 100-A no cuentan con la figura de Informe Ambiental de Cumplimiento.</p> <p>Análisis: La tasa por <i>“Revisión y pronunciamiento respecto al Informe Ambiental de Cumplimiento (bajo impacto y riesgo ambiental, excepto proyectos de telecomunicaciones inalámbricas)”</i>, no está establecida en función de los costos incurridos por la administración pública para prestar el servicio correspondiente, sino que está supeditada a los precios de mercado del costo dado por particulares, lo que se contrapone a los principios tributarios indicados en la sentencia Nro. 121-20-IN/21 de la Corte Constitucional.</p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|---|---|---|
| | | | <p>El servicio administrativo tal como figura en la norma nacional no es excluyente a proyectos de telecomunicaciones inalámbricas.</p> <p>Por lo que, se requiere establecer el servicio administrativo tal como figura en el RCOAM, sin exclusiones y establecer la tasa en función de los costos administrativos que incurra la administración pública para prestar este servicio.</p> |
| 11 | Revisión y pronunciamiento respecto a los informes ambientales anuales (sector hidrocarburífero y minería). | 0,4 Salarios básicos unificados del trabajador en general | <p>Sustento normativo:</p> <p><u>RAAM:</u> Artículo. 134.- “Informe Ambiental Anual de Cumplimiento (IAAC). - Para el caso de los mineros artesanales, deberán presentar al Ministerio del Ambiente, un Informe Ambiental Anual de Cumplimiento (IAAC), para evaluar el avance del cumplimiento de lo establecido en la normativa, el plan de manejo ambiental y las condicionantes establecidas en la autorización administrativa respectiva, con una periodicidad anual. En caso de registrarse incumplimientos la autoridad podrá rechazar u observar dicho documento. En el caso de existir cambios sustanciales del proyecto, determinados por la Autoridad Ambiental Competente, se deberá actualizar el plan de manejo ambiental del registro ambiental.”</p> <p><u>ROCAM y RAHO 100-A</u>, no establecen obligaciones relacionadas a la presentación de reportes ambientales bajo la figura de Informe Ambiental Anual de Cumplimiento</p> <p>Análisis: El Informe Ambiental Anual de Cumplimiento es una figura exclusiva para proyectos mineros establecida en el RAAM, no está contemplado para el sector hidrocarburífero.</p> <p>La obligación ambiental del Informe Ambiental Anual de Cumplimiento, de acuerdo al artículo 134 del RAAM, está establecida únicamente para proyectos de minería artesanal, por lo que el titular minero deberá presentar este documento ambiental cada año ante la Autoridad Ambiental. A su vez, la presentación de esta obligación ambiental, demanda de servicios administrativos relacionados con la revisión y pronunciamiento, mismo que no podrán ser cobrados conforme lo establece el artículo 133 del RAAM.</p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|---|---|--|
| 12 | Revisión y pronunciamiento respecto a los Programas y Presupuestos Ambientales Anuales (sector hidrocarburífero y minería). | 0,4 Salarios básicos unificados del trabajador en general | <p>Sustento normativo:</p> <p><u>RAAM:</u> Artículo 44.- “Programa y Presupuesto Ambiental Anual. - Los titulares mineros que cuenten con Licencia Ambiental, deberán presentar hasta el primero de diciembre de cada año, el programa y presupuesto ambiental del año siguiente para aprobación de la Autoridad Ambiental competente.”</p> <p><u>RCOAM y el RAOH 100-A,</u> no establecen la obligación de presentación del presupuesto y cronograma anual.</p> <p>Análisis: La presentación de los programas y presupuestos ambientales anuales es una figura exclusiva para proyectos mineros establecida en el RAAM, no está contemplado para el sector hidrocarburífero u otros sectores. Es necesario establecer el servicio administrativo tal como figura en el RAAM y establecer la tasa en función de los costos administrativos que incurra la administración pública para prestar este servicio.</p> |
| 13 | Revisión y pronunciamiento de Auditorías Ambientales o examen especial (incluye revisión de términos de referencia). | 10% del costo de elaboración de la Auditoría Ambiental; mínimo 1 Salario básico unificado del trabajador en general | <p>Sustento normativo:</p> <p><u>RCOAM:</u> Artículo 492.- “Auditoría ambiental. - Es un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia y evaluar objetivamente el grado de cumplimiento de los requisitos legales ambientales, planes de manejo y requisitos que sustentan la autorización administrativa de un proyecto, obra o actividad, u otro instrumento legal o contractual que se determine como criterio de referencia. Las auditorías, según el alcance de las mismas, considerarán también procedimientos técnicos para determinar los riesgos, impactos y/o daños que puedan haberse generado al ambiente en el período auditado.</p> <p>Las auditorías ambientales serán elaboradas por un consultor calificado y en base a los respectivos términos de referencia correspondientes al tipo de auditoría.</p> <p>La Autoridad Ambiental Nacional emitirá la norma técnica en la que se definirán los criterios y lineamientos para la elaboración de las auditorías ambientales.</p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|---|------|---|
| | | | <p><i>Las demás auditorías aplicables a obras, proyectos o actividades de sectores estratégicos se definirán a través de la normativa sectorial correspondiente</i></p> <p><i>Artículo 493.- “Auditoría ambiental de cumplimiento. - El operador presentará una auditoría ambiental de cumplimiento con la finalidad de evaluar la incidencia de los impactos ambientales de sus proyectos, obras o actividades y verificar el cumplimiento del plan de manejo ambiental, plan de monitoreo, obligaciones derivadas de las autorizaciones administrativas ambientales, normativa ambiental vigente y planes de acción, de ser el caso.</i></p> <p><i>La auditoría ambiental de cumplimiento se realizará una vez transcurrido un año (1) desde el otorgamiento de la licencia ambiental y posteriormente cada tres (3) años, sin perjuicio de que según el desempeño ambiental del operador la Autoridad Ambiental Competente pueda reducir el tiempo entre auditorías.</i></p> <p><i>Los operadores deberán cancelar los valores por servicios administrativos y presentar las respectivas facturas junto a la auditoría ambiental de cumplimiento”</i></p> <p><i>Artículo 494.- “Auditorías de conjunción. - La Autoridad Ambiental Competente de oficio o a petición de parte podrá autorizar la unificación de los periodos consecutivos de las auditorías que devengan del seguimiento a una misma licencia ambiental, sin perjuicio de las sanciones civiles, administrativas o penales a las que hubiere lugar. Esto puede realizarse de manera excepcional, con el debido informe técnico y jurídico de respaldo. (...)”</i></p> <p><i>Artículo 495.- “Revisión de las auditorías ambientales. - Una vez analizada la documentación e información remitida por el operador, la Autoridad Ambiental Competente, deberá aprobar, observar o rechazar la auditoría ambiental en un plazo máximo de tres (3) meses.</i></p> <p><i>El operador dispondrá de un término de treinta (30) días, a partir de la fecha de notificación, los cuales podrán ser prorrogados por un término de quince (15) días por causas justificables y por una única vez para absolver las observaciones realizadas por la Autoridad Ambiental Competente.</i></p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|--|---|--|
| | | | <p><i>La Autoridad Ambiental Competente dispondrá de un término máximo de treinta (30) días para pronunciarse sobre las respuestas presentadas por el operador.</i></p> <p><i>En caso de que las observaciones, debidamente motivadas de forma técnica y legal, no sean absueltas por el operador, de forma reiterativa, la Autoridad Ambiental Competente aplicará nuevamente el cobro de tasas administrativas por pronunciamiento de auditorías ambientales.”</i></p> <p><u>RAAM</u>, artículos 52 y 53</p> <p><u>RAOH 100-A</u>, Capítulo II, artículos 71, 72, 73 y 74</p> <p>Análisis: La tasa por “<i>Revisión y pronunciamiento de Auditorías Ambientales o examen especial (incluye revisión de términos de referencia)</i>” no está establecida en función de los costos incurridos por la administración pública para prestar el servicio correspondiente, sino que está supeditada a los precios de mercado del costo dado por particulares, lo que se contrapone a los principios tributarios indicados en la sentencia Nro. 121-20-IN/21 de la Corte Constitucional.</p> <p>Por otra parte, tal como está establecido el servicio administrativo, no hace diferencias entre Auditorías Ambientales de Cumplimiento y Auditorías de Conjunción, requiriendo esta última de un informe técnico y jurídico previo y la revisión y evaluación de cumplimiento de varios períodos consecutivos según sea el caso, lo que implica una mayor carga administrativa para la prestación de este servicio.</p> <p>En la normativa ambiental nacional y sectorial, no existe la figura de examen especial.</p> <p>Considerando lo anterior, es necesario considerar la revisión y pronunciamiento de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento y de la de Conjunción como dos servicios administrativos separados, así como la determinación del costo real en los que incurre la administración pública para cada caso.</p> |
| 14 | Revisión y pronunciamiento de informe de situación de emergencia, plan emergente o plan de acción, e informe | 1,5 Salarios básicos unificados del trabajador en general | <p>Sustento normativo:</p> <p>RCOAM: <i>Artículo 505.- “Plan de acción. - Cuando se detecten, a través de los mecanismos de control y seguimiento, incumplimientos al plan de manejo ambiental o a la normativa ambiental</i></p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|---|------|---|
| | ambiental de cumplimiento de la implementación. | | <p><i>aplicable, el operador deberá presentar un plan de acción, en el término máximo de quince (15) días, contados a partir de la fecha de notificación, por parte de la Autoridad Ambiental Competente, que permita corregir los incumplimientos identificados. El plan de acción deberá ser aprobado por la Autoridad Ambiental Competente, misma que realizará el control y seguimiento, de acuerdo al cronograma respectivo y los demás mecanismos de control establecidos en la ley y este Reglamento. La Autoridad Ambiental Competente tendrá un término máximo de (30) días para aprobar, observar o rechazar el plan de acción presentado.”</i></p> <p><i>“Artículo 506.- Contenido de los planes de acción. - Los planes de acción deben contener, al menos: a) Hallazgos; b) Medidas correctivas; c) Cronograma que indique las fechas de inicio y finalización de las medidas correctivas a implementarse, incluyendo responsables y costos; d) Indicadores y medios de verificación; y, e) Instrumentos de avance o cumplimiento del plan.”</i></p> <p><i>“Artículo 507.- Plan emergente. - Es un conjunto de acciones programadas para mitigar y reducir los impactos ambientales producidos por una emergencia no contemplada en el plan de manejo ambiental aprobado, o para actividades no regularizadas, el cual deberá ser presentado por el operador dentro del término de dos (2) días de producido el evento. La Autoridad Ambiental Competente aprobará, observará o rechazará el plan emergente en un término máximo de diez (10) días. Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, y de ser necesario, el operador deberá adoptar las medidas de contingencia, mitigación y corrección de manera inmediata de producida la emergencia.”</i></p> <p>RAAM artículo. 54, 55, 140</p> <p>RAOH 100-A, artículo 76</p> <p>Análisis: Plan de Acción, Plan Emergente son servicios administrativos independientes con alcance y finalidad diferentes. Por otra parte, el concepto y alcance del Plan Emergente es diferente en el RAAM y el RAOH 100-A del RCOAM.</p> <p>No existen en la normativa ambiental nacional o sectorial las figuras de informe ambiental de cumplimiento de la implementación e informe de situación de emergencia; no obstante, a pesar que</p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|---|--|---|
| | | | <p>no existe la figura de informe de implementación, la norma nacional y sectorial si establece como infracción la no notificación de la situación de emergencia y como una no conformidad el incumplimiento de la ejecución de los planes emergentes y de acción que, para el primer caso requiere de verificación posterior por parte de la Autoridad Ambiental, mientras que para el caso del Plan de Acción existen otros mecanismos de verificación como la Auditorías Ambientales de Cumplimiento, Informes Ambientales de Cumplimiento y otros.</p> <p>Considerando lo anterior es necesario establecer servicios administrativos diferenciados y tasas con los costos reales en función de la carga administrativa generada por cada uno de los referidos servicios.</p> |
| 15 | Logística y muestreo para descargas líquidas, emisiones a la atmósfera y/o suelo, realizado por la Autoridad Ambiental Distrital. | 1 Salario básico unificado del trabajador en general | <p>Sustento normativo</p> <p><u>RCOAM</u>: “Artículo 486. - “Muestreos. - Es la actividad de toma de muestras con fines de evaluación y análisis de la calidad ambiental en proyectos, obras o actividades. Los Muestreos serán gestionados por los operadores para cumplir el plan de monitoreo del plan de manejo ambiental y para determinar la calidad ambiental de una descarga, emisión, vertido o recurso. Los Muestreos deben realizarse considerando normas técnicas vigentes y supletoriamente utilizando normas o estándares aceptados internacionalmente. Para la toma de muestras de las descargas, emisiones y vertidos, el operador deberá disponer de sitios adecuados para muestreo y aforo de los mismos y proporcionará todas las facilidades e información requeridas”</p> <p>RAAM, artículo 3</p> <p>RAOH, artículo 1</p> <p>Análisis: El muestreo se entiende como el mecanismo de control y seguimiento ambiental en el cual la Autoridad Ambiental realiza el muestreo para corroboración del cumplimiento de los parámetros de norma de acuerdo al aspecto ambiental, como del factor ambiental involucrado.</p> <p>En este sentido, la Secretaría de Ambiente en el ámbito de sus competencias realiza control ambiental a través del muestreo de los aspectos ambientales según sea el caso.</p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|---|---|--|
| | | | Es necesario actualizar los costos reales en los que incurre el Laboratorio para la prestación del servicio. |
| 16 | Análisis por punto de descarga líquida, realizado por la Autoridad Ambiental Distrital. | 1 Salario básico unificado del trabajador en general por punto | <p>Sustento normativo:</p> <p><u>RCOAM</u> artículo 483</p> <p><u>RAAM</u>, artículo 3</p> <p><u>RAOH</u>, artículo 1</p> <p>Análisis: El muestreo se entiende como el mecanismo de control y seguimiento ambiental en el cual la Autoridad Ambiental realiza el muestreo para corroboración del cumplimiento de los parámetros de norma de acuerdo al aspecto ambiental, como del factor ambiental involucrado.</p> <p>En este sentido, la Secretaría de Ambiente en el ámbito de sus competencias realiza control ambiental a través del muestreo de los aspectos ambientales según sea el caso.</p> <p>Es necesario actualizar los costos reales en los que incurre el Laboratorio para la prestación del servicio.</p> |
| 17 | Análisis por fuente fija de emisiones a la atmósfera, realizado por la Autoridad Ambiental Distrital. | 1 Salario básico unificado del trabajador en general por fuente | <p>Sustento normativo:</p> <p><u>RCOAM</u> artículo 483</p> <p><u>RAAM</u>, artículo 3</p> <p><u>RAOH</u>, artículo 1</p> <p>Análisis: El muestreo se entiende como el mecanismo de control y seguimiento ambiental en el cual la Autoridad Ambiental realiza el muestreo para corroboración del cumplimiento de los parámetros de norma de acuerdo al aspecto ambiental, como del factor ambiental involucrado.</p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|---|---|--|
| | | | <p>En este sentido, la Secretaría de Ambiente en el ámbito de sus competencias realiza control ambiental a través del muestreo de los aspectos ambientales según sea el caso.</p> <p>Es necesario actualizar los costos reales en los que incurre el Laboratorio para la prestación del servicio.</p> |
| 18 | Análisis por punto de suelo, realizado por la Autoridad Ambiental Distrital | 0,8 Salarios básicos unificados del trabajador en general | <p>Sustento normativo:</p> <p><u>RCOAM</u> artículo 483</p> <p><u>RAAM</u>, artículo 3</p> <p><u>RAOH</u>, artículo 1</p> <p>Análisis: El muestreo se entiende como el mecanismo de control y seguimiento ambiental en el cual la Autoridad Ambiental realiza el muestreo para corroboración del cumplimiento de los parámetros de norma de acuerdo al aspecto ambiental, como del factor ambiental involucrado.</p> <p>En este sentido, la Secretaría de Ambiente en el ámbito de sus competencias realiza control ambiental a través del muestreo de los aspectos ambientales según sea el caso.</p> <p>Es necesario actualizar los costos reales en los que incurre el Laboratorio para la prestación del servicio.</p> |
| 19 | Logística, muestreo y análisis de la calidad de aire, realizado por la Autoridad Ambiental Distrital. | 4 Salarios básicos unificados del trabajador en general | <p>Sustento normativo:</p> <p><u>RCOAM</u> artículo 483</p> <p><u>RAAM</u>, artículo 3</p> <p><u>RAOH</u>, artículo 1</p> <p>Análisis: Es necesario actualizar los costos por logística en los que incurre el Laboratorio e incorporarlo dentro de los servicios de muestreo al ser un subproceso y no un servicio administrativo.</p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|---|--|---|
| 20 | Copias certificadas de documentos expedidos por la Autoridad Ambiental Distrital. | 0,0006 Salarios básicos unificados del trabajador en general por cada foja, a partir de las 20 hojas | <p>Servicio administrativo únicamente establecido en la normativa local, el Código Municipal para Distrito Metropolitano de Quito.</p> <p>Análisis: Este servicio administrativo no guarda relación con la regularización, control y seguimiento ambiental; sin embargo, por la complejidad del proceso, la carga administrativa involucrada, es necesario mantener y actualizar la respectiva tasa.</p> |
| - | No establecido | No establecido | <p>Sustento normativo:</p> <p><i>CODIGO TRIBUTARIO: "Artículo 3.- Poder tributario. - Sólo por acto legislativo de órgano competente se podrán establecer, modificar o extinguir tributos. No se dictarán leyes tributarias con efecto retroactivo en perjuicio de los contribuyentes."</i></p> <p><i>"Artículo 25.- Contribuyente. - Contribuyente es la persona natural o jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador. Nunca perderá su condición de contribuyente quien, según la ley, deba soportar la carga tributaria, aunque realice su traslación a otras personas."</i></p> <p><u>COOTAD:</u> "Artículo 87.- Atribuciones del Concejo Metropolitano. - Al concejo metropolitano le corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ejercer la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado metropolitano, mediante la expedición de ordenanzas metropolitanas, acuerdos y resoluciones; b) Regular, mediante ordenanza metropolitana, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; c) Crear, modificar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;" ... <p><u>COAM:</u> Libro III</p> |

| NRO. (fila del art. 1620) | SERVICIO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1620 | TASA | ANÁLISIS DE LA CONCORDANCIA Y CONSIDERANDOS TÉCNICO LEGALES |
|---------------------------|---|------|---|
| | | | <p><u>RCOAM</u>: Libro III</p> <p>Análisis: Existen varios servicios administrativos demandados por los administrados que se derivan del cumplimiento de la norma ambiental nacional y sectorial que no se encuentran contemplados en los servicios y tasas retributivas establecidos en el capítulo XX del Libro III.5 del Código Municipal para Distrito Metropolitano, servicios tales como: muestreo y medición de ruido ambiente, revisión y pronunciamiento de Informes de Gestión Ambiental, fraccionamiento de áreas, unificación de áreas, cambio de titular, cierre y abandono de áreas, entre otros que es indispensable que cuenten con sus respectivas tasas retributivas, considerando que en el ejercicio de la competencia como Autoridad Ambiental Competente acreditada, la Secretaría de Ambiente está en la obligación de brindar.</p> |

3.2 ANÁLISIS DE LA SENTENCIA

Considerando lo dictaminado por la Sentencia No. 121-20-IN/21 en la cual, la Corte Constitucional del Ecuador declara la inconstitucionalidad de la norma municipal de la tasa por Seguimiento Ambiental, fila séptima del artículo III.5.309 [1620] del Código Municipal, debido a que esta contraviene el principio constitucional de **equidad, progresividad y capacidad contributiva** (artículo 300 de la Constitución) se analiza que:

Norma Impugnada

"Ar. III.5.309 [1620].- *Las tasas retributivas por servicios técnicos y administrativos relacionados con la regularización, seguimiento y control ambiental prestados por la administración municipal, en virtud de lo previsto en el Título V, del Libro IV.3 de este Código, relacionado con el Sistema de Manejo Ambiental, y de acuerdo a la normativa ambiental, serán recaudadas de acuerdo a la siguiente tabla:*

| Servicio | Tasa |
|---|---|
| <i>"(...) Seguimiento cada 2 años del Plan de Manejo Ambiental para estaciones base celular fijas, centrales y repetidoras de microondas fijas"</i> | <i>(...) 4 Salarios básicos unificados del trabajador por cada seguimiento efectivo".</i> |

Como primer punto se señala que, el alcance de "Seguimiento" de la tasa declarada como inconstitucional comprende la revisión del Informe Ambiental de Cumplimiento y, a una Inspección de control a las instalaciones de las Estaciones Base Celulares.

De conformidad al artículo 201 del Código Orgánico del Ambiente, existen siete mecanismos de control y seguimiento ambiental, siendo estos: 1. Monitoreos; **2. Muestras;** **3. Inspecciones;** **4. Informes ambientales de cumplimiento;** 5. Auditorías Ambientales; 6. Vigilancia ciudadana o comunitaria; y, otros que establezca la Autoridad Ambiental Competente.

En la Sentencia No. 65-17-IN/21 de 19 de mayo de 2021, la Corte Constitucional del Ecuador ha definido a las tasas como *"...tributos vinculados a un determinado accionar estatal, cuyo hecho generador consiste en la realización de una actividad por parte del Estado como: 1) la prestación de un determinado servicio público colectivo; 2) la ejecución de una actividad administrativa individualizada; y, 3) la utilización privativa o especial aprovechamiento de un bien de dominio público..."*.

Así también, en la misma Sentencia la Corte Constitucional determinó que *"...los principios de equidad, progresividad y capacidad contributiva no están encaminados a imponerle al contribuyente una carga proporcional a su posibilidad de contribuir, sino una carga proporcional al accionar estatal del que se beneficia (la prestación de un determinado servicio público colectivo, la ejecución de una actividad administrativa individualizada, o la utilización privativa o especial aprovechamiento de un bien de dominio público)".*¹⁰

En efecto, el servicio denominado "Seguimiento" conllevaba, la revisión técnica del Informe Ambiental de Cumplimiento, *...la ejecución de una actividad administrativa individualizada...*¹¹, pues la gestión para que sea ingresado el documento por parte del administrado, también

¹⁰ Ibídem 2

¹¹ Ibídem 2

denominado operador del proyecto, y el gestionar interno, derivan en la ejecución de diversos actos de simple administración y de hechos administrativos y que, para que llegue a manos del analista técnico revisor, debe cumplir con normas de manejo de archivo y de gestión administrativa que garantice un debido proceso documentado, lo cual obliga a la existencia de instalaciones, de un sistema operativo de gestión documental, de normas internas, servidores públicos, servicios básicos, equipos informáticos, internet, entre otras necesidades de “gestión administrativa”, para que así la Autoridad Administrativa Ambiental y como Autoridad Ambiental Competente, la Secretaría de Ambiente, pueda atender el trámite de sus administrados.

Así también, el servidor público, responsable del cumplimiento de la normativa aplicable, ejecuta su saber técnico en la revisión del documento, empleando un tiempo determinado en la revisión y elaboración del informe técnico, acto de simple administración, que posteriormente debe contar con la revisión y aprobación de un superior técnico jerárquico denominado coordinador, quien, una vez que el informe técnico cumpla con las condiciones exigibles, pondrá a consideración de la Dirección de la entidad para que, en su fundamento, emita el acto administrativo que corresponda.

Por su parte la inspección, reconocida también como un mecanismo de control, conlleva en su práctica, a más de *...la ejecución de una actividad administrativa individualizada...*¹², incluyendo la gestión administrativa previa y posterior similar a la del trámite de revisión del Informe Ambiental de Cumplimiento y concluyendo con la elaboración de un informe que motiva a la emisión de un acto administrativo individualizado; también conlleva, la *...utilización privativa o especial aprovechamiento de un bien de dominio público...*¹³, al requerirse del uso del vehículo institucional y de un servidor de apoyo responsable de su conducción para cumplir con la diligencia.

Es así que, al encontrarse dos clases diferentes de mecanismos de control (la inspección y la revisión del Informe Ambiental de Cumplimiento) que, para su atención requieren de una gestión administrativa individualizada, a su vez generan productos individualizados contenidos en los Informes Técnicos y actos administrativos de pronunciamiento; mismo que en cumplimiento a las disposiciones contenidas en las Sentencias No. 121-20-IN/21 y Sentencia No. 65-17-IN/21, y en apego al ordenamiento jurídico, se analiza y regula como tasas administrativas individualizadas para cada tipo de servicio administrativo que brinda la Secretaría de Ambiente.

En razón que la Sentencia No. 121-20-IN/21 en la cual se declaró la inconstitucionalidad de la norma municipal de la tasa por *... Seguimiento cada 2 años del Plan de Manejo Ambiental para estaciones base celular fijas, centrales y repetidoras de microondas fijas...*, se fundamentó en la contravención del principio constitucional de **equidad, progresividad y capacidad contributiva**; es necesario rescatar la definición de estos principios que la misma Sentencia definió en los siguientes términos:

- **Principio de equidad.** - *"... obliga a que toda tasa, entendida como la contraprestación de un servicio público, debe ser fijada tomando en cuenta el costo directo y exacto ... - palabras de la Corte Constitucional- ...en el que incurre la administración en la prestación del servicio público y no debe tener como fin generar ganancias en beneficio de la municipalidad..."*. Texto basado de la Sentencia Constitucional No. 031-15- SIN- C.
- **Principio de progresividad y capacidad contributiva.** - que consiste en que *"...el sistema tributario grave la riqueza de los sujetos pasivos de manera proporcional a su*

¹² Ibídem 2

¹³ Ibídem 2

*incremento. Es una derivación del principio de equidad, en tanto pretende que **el legislador diseñe las normas tributarias** de manera que quienes tienen, **mayor capacidad contributiva asuma obligaciones de mayor cuantía, en proporción a su mayor capacidad de contribución...**".*

- **Tasas.** - En lo que respecta a las tasas, la Corte ha determinado que *...los principios de equidad, progresividad y capacidad contributiva no están encaminados a imponerle al contribuyente una carga proporcional a su posibilidad de contribuir, sino **una carga proporcional al accionar estatal del que se beneficia...**"*

En correspondencia con el ejercicio de las competencias establecidas por la Constitución, el COOTAD y demás cuerpos normativos que atañen a los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos, particularmente para la prestación de servicios públicos, se les concede facultad normativa para la creación, modificación, exoneración y supresión de tasas y contribuciones especiales de mejoras, cuya recaudación permite precisamente el financiamiento de la prestación del servicio público.

Esta normativa que abre el tratamiento legislativo en materia de tasas en el país, al referirse a la tasa como medio de retribución, viene desde la doctrina especializada denominando: "... *tasa como contraprestación...*"¹⁴, doctrina que como se ha citado, ha sido recogida por las Sentencias Constitucionales fundamento del presente documento, por lo que indiscutiblemente relaciona el pago de la tasa debe estar directamente relacionada con la prestación del servicio público recibido; o, dicho de otro modo, el contribuyente únicamente ha de pagar una tasa de conformidad con el beneficio receiptado a través de la prestación del servicio.

El artículo 186 del Código Orgánico de Organización Territorial COOTAD, incorpora varias prescripciones marco, muy importantes respecto a la aplicación de tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras. La disposición jurídica citada, entre otras cosas, establece lo siguiente:

"Artículo 186. - Facultad tributaria. - Los **gobiernos municipales y distritos metropolitanos autónomos podrán crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad, el uso de bienes o espacios públicos y en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías...**" (énfasis añadido).

Por otra parte, el Código Tributario¹⁵ en su artículo 15 indica que la obligación tributaria "es el vínculo jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la ley."

Es así que, las Tasas Retributivas por servicios administrativos de regulación, control y seguimiento ambiental, identifican el hecho generador, la base imponible, la forma de determinar la cuantía del tributo, el sujeto activo y el sujeto pasivo; y en su formulación cumplen con los principios tributarios constitucionales de equidad, progresividad y capacidad contributiva establecidos en la Sentencia.

¹⁴ Ibídem 2

¹⁵ Código Tributario, publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 38 del 14 de junio del 2005.

3.2.1 Del hecho generador

Como lo indica el artículo 16 de Código Tributario se entiende por hecho generador al presupuesto establecido por la ley para configurar cada tributo.

En el artículo 17 del Código Tributario, la calificación del hecho se da ...” *cuando consista en un acto jurídico, se calificará conforme a su verdadera esencia y naturaleza jurídica, cualquiera que sea la forma elegida o la denominación utilizada por los interesados. Cuando el hecho generador se delimite atendiendo a conceptos económicos, el criterio para calificarlos tendrá en cuenta las situaciones o relaciones económicas que efectivamente existan o se establezcan por los interesados, con independencia de las formas jurídicas que se utilicen.*”

De igual modo, en el artículo 18 del Código Tributario apunta que *“la obligación tributaria nace cuando se realiza el presupuesto establecido por la ley para configurar el tributo.”*

La Corte Constitucional del Ecuador, en la Sentencia No. 121-20-IN/21¹⁶, para entendimiento de lo que configura el hecho generador, ha señalado que ...*“las tasas son tributos vinculados a un determinado accionar estatal, cuyo hecho generador consiste en la realización de una actividad por parte del Estado como: “1) la prestación de un determinado servicio público colectivo; 2) la ejecución de una actividad administrativa individualizada; y, 3) la utilización privativa o especial aprovechamiento de un bien de dominio público”*

Por lo que, para que el acto normativo contenido en una ordenanza de creación de una tasa administrativa goce de plena validez, debe nacer de un servicio prestado por parte del ente público con competencia para brindar la atención al servicio requerido.

Considerando lo anterior, constituye la prestación servicios técnicos y actividades administrativas necesarias para la regularización, seguimiento y control ambiental el hecho generador que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Distrito Metropolitano en su calidad de Autoridad Ambiental Competente y que ejerce su competencia a través de la Secretaría de Ambiente de Quito brinda a los administrados, según la siguiente lista de servicios:

- Emisión del Certificado Ambiental para proyectos, obras y actividades categorizados de impacto ambiental no significativo
- Emisión de la autorización administrativa ambiental (Registro Ambiental) para proyectos, obras o actividades nuevos con bajo impacto ambiental
- Emisión de la autorización administrativa ambiental (Registro Ambiental) para proyectos, obras o actividades con impacto ambiental bajo que requieren de Diagnóstico Ambiental
- Revisión y pronunciamiento del Estudio de Impacto Ambiental para proyectos, obras o actividades nuevos de mediano y alto impacto
- Revisión y pronunciamiento del Estudio de Impacto Ambiental de proyectos, obras o actividades de mediano y alto impacto que requieren de Diagnóstico Ambiental
- Revisión y Pronunciamiento del Proceso de Participación Ciudadana
- Modificación de la autorización administrativa ambiental
- Revisión y pronunciamiento del Estudio Complementario por modificaciones o ampliación del alcance de mediano y alto impacto de proyectos, obras o actividades regularizadas

¹⁶ Ibídem, 2

- Revisión y pronunciamiento de la Evaluación Ambiental de Sitio Fase I
- Revisión y pronunciamiento de la propuesta de la Evaluación Ambiental de Sitio de Fase II
- Seguimiento a la Ejecución de Evaluación Ambiental de Sitio Fase II
- Inspección, sin movilización
- Inspección, con movilización
- Inspección nocturna
- Revisión y pronunciamiento de la actualización del Plan de Manejo Ambiental
- Revisión y pronunciamiento del Informe de Automonitoreo
- Revisión y pronunciamiento del Informe Ambiental de Cumplimiento
- Revisión y pronunciamiento del Informe Ambiental Anual de Cumplimiento
- Revisión y pronunciamiento del Informe de Gestión Ambiental de sujetos de control que cuenten con Licencia Ambiental
- Revisión y pronunciamiento de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento
- Revisión y pronunciamiento de la Auditoría Ambiental de Conjunción
- Autorización de suspensión de las obligaciones ambientales
- Cambio de Titular de la autorización administrativa ambiental para Registros
- Cambio de Titular de la autorización administrativa ambiental para Licencias
- Revisión y pronunciamiento del Plan de Cierre y Abandono para Registros
- Revisión y pronunciamiento del Plan de Cierre y Abandono para Licencias
- Revisión y pronunciamiento del Informe de Cierre y Abandono para Registros
- Revisión y pronunciamiento del Informe de Cierre y Abandono para Licencias
- Extinción de la autorización administrativa ambiental
- Revisión y pronunciamiento del Plan de Acción
- Revisión y Pronunciamiento del Plan Emergente
- Seguimiento a la implementación del Plan Emergente
- Revisión y pronunciamiento del Plan de Remedación
- Seguimiento a la implementación del Plan de Remedación
- Unificación de las autorizaciones administrativas ambientales
- Revisión y pronunciamiento del fraccionamiento de áreas
- Muestreo de descargas líquidas, sin movilización
- Muestreo de descargas líquidas, con movilización
- Muestreo de emisiones a la atmósfera, sin movilización
- Muestreo de emisiones a la atmósfera, con movilización
- Muestreo de ruido ambiente, sin movilización
- Muestreo de ruido ambiente, con movilización
- Certificación de documento de regularización, seguimiento y control ambiental.
- Revisión, Calificación de Estudios Ambientales y Emisión de Licencia Ambiental para actividades nuevas de alto impacto ambiental

- Revisión, Calificación de Estudios Ambientales y Emisión de Licencia Ambiental para actividades nuevas de mediano impacto ambiental
- Revisión, Calificación de Estudios Ambientales y Emisión de Licencia Ambiental para actividades existentes de alto impacto ambiental
- Revisión, Calificación de Estudios Ambientales y Emisión de Licencia Ambiental para actividades existentes de mediano impacto ambiental.

3.2.2 Sujeto activo de tasas ambientales

El artículo 23 del Código Tributario, indica:

“Artículo 23. - Sujeto activo. - Sujeto activo es el ente público acreedor del tributo. ...”.

Con se ha indicado anteriormente, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Distrito Metropolitano de Quito se encuentra acreditado ante el SUMA (Resolución Ministerial No. 168 de 23 de mayo de 2017) y que, a su vez, el Municipio, mediante Resolución No. A-013-2019 a atribuido a la Secretaría de Ambiente el ejercicio de las competencias y funciones de Autoridad Ambiental autorizada para utilizar el sello del SUMA.

Por lo tanto, la Secretaría de Ambiente brinda los servicios relacionados con la prevención, control y seguimiento, sin embargo, es el Municipio de Distrito Metropolitano de Quieto quien cuenta con la competencia recaudatoria y por lo tanto califica como el sujeto activo y por tanto acreedor del tributo que servirá exclusivamente para la recuperación de los costos por los servicios administrativos de regularización, control y seguimiento ambiental

3.2.3 Sujeto pasivo de tasas ambientales

La Constitución del Ecuador, en su artículo 83, número 6 determina que:

“Artículo 83. - Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: ... 6. Respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible. ...”.

Por otra parte, el Código Orgánico del Ambiente contempla en su glosario el término operador que define como:

“... Operador. - Toda 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. ...”.

La norma *ibídem*, en su artículo 173 contempla:

“... Artículo 173.- De las obligaciones del operador. El operador de un proyecto, obra y actividad, pública, privada o mixta, tendrá la obligación de prevenir, evitar, reducir y, en los casos que sea posible, eliminar los impactos y riesgos ambientales que pueda generar su actividad ...”.

Los artículos 24 y 25 del Código Tributario, dictan que:

“Artículo 24.- Sujeto pasivo. - Es sujeto pasivo la persona natural o jurídica que, según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria, sea como contribuyente o como responsable.”

Artículo 25. - Contribuyente. - Contribuyente es la persona natural o jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador ...”.

Así mismo, el artículo 26 del Código Tributario indica que: “el responsable es la persona que, sin tener el carácter de contribuyente debe, por disposición expresa de la ley, cumplir las obligaciones atribuidas a este. Toda obligación tributaria es solidaria entre el contribuyente y el responsable, quedando a salvo el derecho de este de repetir lo pagado en contra del contribuyente, ante la justicia ordinaria y según el procedimiento previsto en el Código Orgánico General de Procesos”.

Por lo tanto, es el operador el que está obligado a cumplir con la normativa ambiental vigente y los deberes ambientales.

Es así que se considera como sujeto pasivo a las entidades, organismos y dependencias que comprenden el sector público, personas naturales y jurídicas públicas, privadas o de economía mixta que en su calidad de operadores; promotores de proyectos, obras o actividades que se desarrollen en la circunscripción del Distrito Metropolitano de Quito y estén sujetas a los procedimientos de regularización, seguimiento y control en materia de calidad ambiental y por lo tanto, son el sujeto pasivo que, en calidad de contribuyente, es al que se le impone el pago de las tasas retributivas de los servicios administrativos relacionados con la regulación, control y seguimiento ambiental que, como Autoridad Ambiental Competente brinda el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a través de la Secretaría de Ambiente.

3.2.4 De la exigibilidad

El Código Tributario en su artículo 19 dictamina que:

“... Artículo 19. - Exigibilidad. - La obligación tributaria es exigible a partir de la fecha que la ley señale para el efecto. A falta de disposición expresa respecto a esa fecha, regirán las siguientes normas:

1a.- Cuando la liquidación deba efectuarla el contribuyente o el responsable, desde el vencimiento del plazo fijado para la presentación de la declaración respectiva; y,

2a.- Cuando por mandato legal corresponda a la administración tributaria efectuar la liquidación y determinar la obligación, desde el día siguiente al de su notificación.”

Por otra parte, el artículo 300 de la Constitución establece el principio de suficiencia recaudatoria y que, de acuerdo a la Sentencia No. 004-11-SIN-CC, Caso No. 0069-09-IN, del 18 de Agosto de 2011 señala que “(...) El principio constitucional de suficiencia recaudatoria del régimen tributario tiene relación a que el sistema fiscal debe estructurarse cuantitativa y cualitativamente, de manera tal que los ingresos tributarios permitan a las administraciones la cobertura duradera de los gastos que hayan de financiar”.

Bajo este contexto normativo la exigibilidad de las tasas retributivas de regularización, control y seguimiento ambiental, atendiendo al principio de suficiencia recaudatoria el operador (sujeto pasivo) está en la obligación de cancelar en el término máximo de 10 días de iniciado el servicio

administrativo (el hecho generador) lo correspondiente al valor total de la tasa retributiva que corresponda.

Así mismo, y considerando los costos administrativos de los servicios administrativos son calculados en función de un alcance de un servicio determinado, por lo que, las tasas retributivas deberán ser pagada toda vez que se supere dicho alcance; dicho de otra manera, la tasa deberá ser pagada nuevamente en los casos que el trámite presente observaciones sustanciales, cuando el operador (sujeto pasivo) no subsane las observaciones que por segunda ocasión emita la Secretaría de Ambiente, por abandono del trámite por parte del operador, o recaiga en cualquier otra condición que obligue a archivar el procedimiento.

3.2.5 De la recuperación de costos, equivalencia y exención

De acuerdo a lo dictaminado por la Sentencia donde establece que:

...” la tasa como tributo se fundamenta en el principio de provocación y recuperación de costos. Este principio deriva en que la tasa no esté encaminada a generar una utilidad o beneficio económico para el ente público que la establece. Por el contrario, tiene como finalidad la recuperación de los costos generados por la prestación del servicio, la ejecución de la actividad administrativa o la utilización privativa de un bien de dominio público. En tercer lugar, y como consecuencia de lo anterior, la tasa también se fundamenta en el principio de equivalencia. De este principio se desprende que el valor de la tasa debe ser equivalente a la cuantía de la actividad pública que la genera.”

En acatamiento de lo establecido por la Corte Constitucional del Ecuador en la Sentencia, los tributos aplicados en las tasas retributivas de los servicios administrativos de regularización, control y seguimiento ambiental, serán destinados únicamente a la recuperación de los costos por la prestación del servicio administrativo relacionado con el hecho generador.

Así mismo, los valores correspondientes a las tasas, deberán ser calculadas de manera automática según el ajuste al salario básico unificado (SBU) y de acuerdo al Índice de Precios del Consumidor (IPC), factores que afectarán a las variables que componen y correspondan a las respectivas tasas retributivas.

También se debe mencionar que, en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Minería y el Reglamento Ambiental de Actividades Mineras, deberá considerar la exención del pago a la actividad calificada como minería artesanal.

4 DETERMINACIÓN DE LAS VARIABLES Y ANÁLISIS DE LOS COSTOS ASOCIADOS A LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA REGULACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL

Con la finalidad de determinar la cuantía que corresponda a cada una de las tasas retributivas, corresponde el cálculo de los costos administrativos para la recuperación de los valores (carga administrativa) que la Secretaría de Ambiente utiliza en la prestación de sus servicios administrativos que demandan los administrados, en este caso los operadores y para lo cual se siguieron los siguientes pasos metodológicos:

1. Identificación de los servicios administrativos de regularización, control y seguimiento ambiental.
2. Diagramación de los flujos de procesos para cada servicio administrativo prestado.
3. Determinación de las variables, costos directos que, en cumplimiento de la Sentencia, son objeto de recuperación por parte de la administración pública.

4. Aplicación del Método Delphi para determinación de los tiempos empleados por cada nivel administrativo emplea en la gestión del trámite.
5. Diseño de la fórmula de cálculo para determinar el valor de la tasa retributiva.
6. Cálculo del valor de la tasa retributiva por cada servicio prestado.

La metodología para poder determinar el aporte base, es identificar y determinar los componentes fijos y variables que intervienen en el servicio administrativo con el fin de analizar cómo éstos interactúan en la determinación del costo, transparentando su cálculo tal como se exponen a continuación.

4.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN LA NORMA AMBIENTAL NACIONAL Y SECTORIAL

Bajo el marco normativo ambiental nacional y sectorial, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 27 y 160 del COAM, la Secretaría de Ambiente como Autoridad Ambiental Competente, a través de la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental, presta los siguientes servicios administrativos y por tal motivo, requieren del establecimiento de las respectivas tasas retributivas:

TABLA 2 LISTA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE REGULARIZACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL IDENTIFICADOS

| CODIGO | SERVICIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD AMBIENTAL |
|---------|--|
| DGCA-01 | Emisión del Certificado Ambiental para proyectos, obras y actividades categorizados de impacto ambiental no significativo |
| DGCA-02 | Emisión de la autorización administrativa ambiental (Registro Ambiental) para proyectos, obras o actividades nuevos con bajo impacto ambiental |
| DGCA-03 | Emisión de la autorización administrativa ambiental (Registro Ambiental) para proyectos, obras o actividades con impacto ambiental bajo que requieren de Diagnóstico Ambiental |
| DGCA-04 | Revisión y pronunciamiento del Estudio de Impacto Ambiental para proyectos, obras o actividades nuevos de mediano y alto impacto |
| DGCA-05 | Revisión y pronunciamiento del Estudio de Impacto Ambiental de proyectos, obras o actividades de mediano y alto impacto que requieren de Diagnóstico Ambiental |
| DGCA-06 | Revisión y Pronunciamiento del Proceso de Participación Ciudadana |
| DGCA-08 | Modificación de la autorización administrativa ambiental |
| DGCA-09 | Revisión y pronunciamiento del Estudio Complementario por modificaciones o ampliación del alcance de mediano y alto impacto de proyectos, obras o actividades regularizadas |

| CODIGO | SERVICIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD AMBIENTAL |
|-------------|--|
| DGCA-10 | Revisión y pronunciamiento de la Evaluación Ambiental de Sitio Fase I |
| DGCA-11.1 | Revisión y pronunciamiento de la propuesta de la Evaluación Ambiental de Sitio de Fase II |
| DGCA-11.2 | Seguimiento a la Ejecución de Evaluación Ambiental de Sitio Fase II |
| DGCA-12.1.a | Inspección, sin movilización |
| DGCA-12.1.b | Inspección, con movilización |
| DGCA-12.2 | Inspección nocturna |
| DGCA-13 | Revisión y pronunciamiento de actualización del Plan de Manejo Ambiental |
| DGCA-14 | Revisión y pronunciamiento del Informe de Automonitoreo |
| DGCA-15 | Revisión y pronunciamiento del Informe Ambiental de Cumplimiento |
| DGCA-16 | Revisión y pronunciamiento del Informe Ambiental Anual de Cumplimiento |
| DGCA-17 | Revisión y pronunciamiento del Informe de Gestión Ambiental de sujetos de control que cuenten con Licencia Ambiental |
| DGCA-18 | Revisión y pronunciamiento de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento |
| DGCA-19 | Revisión y pronunciamiento de la Auditoría Ambiental de Conjunción |
| DGCA-20 | Autorización de suspensión de las obligaciones ambientales |
| DGCA-21.1 | Cambio de Titular de la autorización administrativa ambiental para Registros |
| DGCA-21.2 | Cambio de Titular de la autorización administrativa ambiental para Licencias |
| DGCA-22.1.a | Revisión y pronunciamiento del Plan de Cierre y Abandono para Registros |
| DGCA-22.1.b | Revisión y pronunciamiento del Plan de Cierre y Abandono para Licencias |
| DGCA-22.2.a | Revisión y pronunciamiento del Informe de Cierre y Abandono para Registros |
| DGCA-22.2.b | Revisión y pronunciamiento del Informe de Cierre y Abandono para Licencias |
| DGCA-23 | Extinción de la autorización administrativa ambiental |
| DGCA-24 | Revisión y pronunciamiento del Plan de Acción |
| DGCA-25 | Revisión y Pronunciamiento del Plan Emergente |
| DGCA-26 | Seguimiento a la implementación del Plan Emergente |

| CODIGO | SERVICIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD AMBIENTAL |
|------------|---|
| DGCA-27 | Revisión y pronunciamiento del Plan de Remediación |
| DGCA-28 | Seguimiento a la implementación del Plan de Remediación |
| DGCA-29 | Unificación de las autorizaciones administrativas ambientales |
| DGCA-30 | Revisión y pronunciamiento del fraccionamiento de áreas |
| DGCA-32.1 | Muestreo de descargas líquidas, sin movilización |
| DGCA-32.2 | Muestreo de descargas líquidas, con movilización |
| DGCA-33.1 | Muestreo de emisiones a la atmósfera, sin movilización |
| DGCA-33.2 | Muestreo de emisiones a la atmósfera, con movilización |
| DGCA-34.1 | Muestreo de ruido ambiente, sin movilización |
| DGCA-34.2 | Muestreo de ruido ambiente, con movilización |
| DGCA-35 | Certificación de documento de regularización, seguimiento y control ambiental. |
| DGCA-36.1a | Emisión de la Licencia Ambiental, para Proyectos de alto impacto y riesgo ambiental |
| DGCA-36.1b | Emisión de la Licencia Ambiental, para Proyecto de medio impacto y riesgo ambiental |
| DGCA-36.2a | Emisión de la Licencia Ambiental, para Proyectos de alto impacto y riesgo ambiental |
| DGCA-36.2b | Emisión de la Licencia Ambiental, para Proyecto de medio impacto y riesgo ambiental |

Para cada uno de estos servicios, exceptuando los de códigos DGCA-36, se levantaron los flujogramas de proceso (Ver Anexo 1), a fin de determinar la carga administrativa (recurso humano, servicios, equipos de oficina, movilización, recursos tecnológicos, etc.) necesarios para la prestación del servicio que fue la base fundamental para la determinación de los costos.

Adicionalmente, para efectos de cálculo, se ha incorporado el subproceso de registro, revisión, validación, renovación y custodia de la Póliza del Fiel Cumplimiento, mismo que está inserto dentro de los servicios administrativos DGCA-04, DGCA-05, DGCA-08, DGCA-09, DGCA-13, DGCA-29 y DGCA-30, por lo que, no conlleva al establecimiento de una tasa retributiva adicional por este servicio.

A continuación se detalla cada servicio administrativo identificado:

DGCA-01 EMISIÓN DEL CERTIFICADO AMBIENTAL PARA PROYECTOS, OBRAS Y ACTIVIDADES CATEGORIZADOS DE IMPACTO AMBIENTAL NO SIGNIFICATIVO

El Certificado Ambiental es la autorización administrativa ambiental de emisión automática en el SUIA que certifica que el promotor ha cumplido en forma adecuada con el proceso de regularización de su proyecto, obra o actividad de impacto no significativo y que, para el Distrito Metropolitano de Quito es de obligatoria obtención.

Sustento normativo:

RCOAM: Artículo 427.- *“Certificado ambiental. - En los casos de proyectos, obras o actividades con impacto ambiental no significativo, mismos que no conllevan la obligación de regularizarse, la Autoridad Ambiental Competente emitirá un certificado ambiental. Los operadores de las actividades con impacto ambiental no significativo, observarán, las guías de buenas prácticas ambientales que la Autoridad Ambiental Nacional emita según el sector o la actividad; en lo que fuere aplicable.”*

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Licenciamiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---------|--|---|---|
| DGCA-01 | Emisión de la autorización administrativa ambiental (Certificado Ambiental) para proyectos, obras o actividades con impacto ambiental no significativo | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación del proyecto e ingreso de información al SUIA <p>Ingreso de información al SUIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingreso de información base para la categorización ambiental del proyecto - Otra información que requiera el SUIA según cada caso (Viabilidad Ambiental, Registro de Generador de Desechos Peligrosos) <p>Emisión de la autorización administrativa ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descarga de las Guías de Buenas Prácticas Ambientales - Emisión automática | En el proceso no existe la intervención de la Secretaría de Ambiente, por lo tanto, no se genera tasa retributiva por este servicio administrativo. |

DGCA-02 EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA AMBIENTAL (REGISTRO AMBIENTAL) PARA PROYECTOS, OBRAS O ACTIVIDADES NUEVOS CON BAJO IMPACTO AMBIENTAL

Y

DGCA-03 EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA AMBIENTAL (REGISTRO AMBIENTAL) PARA PROYECTOS, OBRAS O ACTIVIDADES CON IMPACTO AMBIENTAL BAJO QUE REQUIEREN DE DIAGNÓSTICO AMBIENTAL

El Registro Ambiental es la autorización administrativa ambiental otorgada 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 de impacto no significativo. Dentro del Distrito Metropolitano de Quito, los administrados deben cumplir de forma obligatoria con la obtención de este documento ambiental.

La Autoridad Ambiental Nacional establece una tasa base para este servicio administrativo de 180 USD, proceso que es llevado a cabo en su totalidad en la plataforma que para el efecto tiene esta institución.

Sustento normativo:

RCOAM: Artículo 428.- *Registro ambiental. - La Autoridad Ambiental Competente, a través del Sistema Único de Información Ambiental, otorgará la autorización administrativa ambiental para obras, proyectos o actividades con bajo impacto ambiental, denominada Registro Ambiental.*

Para la obtención del registro ambiental no es obligatoria la contratación de un consultor ambiental individual o empresa consultora calificada. “

Artículo 429.- “Requisitos para obtención de registro ambiental. - Los requisitos mínimos para la obtención del registro ambiental son los siguientes:

- a) Registro en el Sistema Único de Información Ambiental del proyecto, obra o actividad a regularizarse;*
- b) Certificado de intersección; Información del proyecto conforme el formulario emitido por la Autoridad Ambiental Nacional;*
- c) Pagos por servicios administrativos;*
- d) Informe de proceso de participación, en caso de ser aplicable, de acuerdo a la norma sectorial.*
- e) Otros que la Autoridad Ambiental Nacional determine en la normativa expedida para el efecto.*

Una vez presentados los requisitos establecidos en el presente artículo, el Registro Ambiental será emitido y publicado por la Autoridad Ambiental Competente a través del Sistema Único de Información Ambiental.

Los operadores de proyectos, obras o actividades, deberán cumplir con las obligaciones que se deriven del registro ambiental, además de lo dispuesto en la normativa aplicable.”

Artículo 457.- Diagnóstico Ambiental. – “Los operadores que se encuentren ejecutando obras, proyectos o actividades sin autorización administrativa, deberán presentar a la Autoridad Ambiental Competente un diagnóstico ambiental y, de ser necesario, su respectivo plan de acción para subsanar los incumplimientos normativos identificados, conforme a la norma técnica expedida para el efecto por la Autoridad Ambiental Nacional. La Autoridad Ambiental Competente proveerá un plazo al operador para que inicie el proceso de regularización contemplado en el presente reglamento. El cumplimiento de dicho plazo deberá ser verificado por la Autoridad Ambiental Competente.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Licenciamiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

Pasos intermedios derivados del servicio administrativo:

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---------|---|--|--|
| DGCA-02 | Emisión de la autorización administrativa ambiental (Registro Ambiental) para proyectos, obras o actividades nuevos con bajo impacto ambiental bajo. Emisión de la autorización administrativa ambiental (Registro Ambiental) para | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación y registro del proyecto e ingreso de información al SUIA <p>Ingreso de información al SUIA (operador)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingreso de información base para la categorización ambiental del proyecto - Otra información que requiera el SUIA según cada caso - Diagnóstico Ambiental y Plan de Acción (para proyectos pre existentes) | <ul style="list-style-type: none"> - Proceso de regularización de proyectos categorizados como de bajo impacto - Se genera la autorización administrativa ambiental de forma automática, pero requiere la firma de la máxima autoridad de la Secretaría de Ambiente. <p>Considerando:</p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---------|--|--|---|
| DGCA-03 | proyectos, obras o actividades con impacto ambiental bajo que requieren de Diagnóstico Ambiental | <p>Proceso de Participación Ciudadana (servicio administrativo con flujo de proceso y tasa propio)</p> <ul style="list-style-type: none"> - En proceso de análisis por el MAATE en función de las sentencias Nro. 22-18-IN/21y Nro. 1149-19-JP-/21 de la Corte Constitucional respecto a la obligatoriedad del Proceso de Participación Ciudadana para proyectos con Registro Ambiental. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas en el SUIA - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión del Comprobante de Cobro <p>Emisión de la autorización administrativa ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión automática de la autorización administrativa ambiental - Descarga del Plan de Manejo Ambiental Estandarizado - Firma de la máxima autoridad de la Secretaría de Ambiente | <p>Para los operadores con proyectos, obras o actividades previamente implementadas y/o en funcionamiento adicionalmente deberá presentar el diagnóstico ambiental con su respectivo plan de acción para subsanar los incumplimientos normativos identificados. De acuerdo al flujo de proceso el SUIA es de aprobación automática.</p> <p>Considerando lo anterior, el servicio administrativo es altamente dependiente de los lineamientos y del tren de flujo del SUIA y que es definido por la Autoridad Ambiental Nacional, por lo que el alcance del servicio administrativo puede variar de forma considerable, en este sentido se ha contemplado la prevención de generar dos tipos de servicios administrativos para procesos de regularización de proyectos nuevos y otro para proceso de regularización de proyectos pre-existentes (en operación) y que por lo tanto requieren del diagnóstico ambiental.</p> |

DGCA-04 REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PROYECTOS, OBRAS O ACTIVIDADES NUEVOS DE MEDIANO Y ALTO IMPACTO

Y

DGCA-05 REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS, OBRAS O ACTIVIDADES DE MEDIANO Y ALTO IMPACTO QUE REQUIEREN DE DIAGNÓSTICO AMBIENTAL

La Evaluación del Impacto Ambiental es el instrumento para la toma de decisiones sobre los impactos ambientales de los proyectos, obras o actividades que requieren licencia ambiental, esto con el objeto de predecir, identificar, valorar, evaluar, prevenir, controlar, mitigar y compensar los impactos ambientales que pueda causar la implementación y/u operación, cierre y abandono del proyecto.

El Estudio de Impacto Ambiental (EslA) es un documento técnico elaborado con enfoque multidisciplinario y sistémico que describe de forma pormenorizada las características de un proyecto, obra o actividad, nuevo o ya existente y que son promovidos por actores públicos, privados o mixtos y al cual se realiza la valoración de los impactos ambientales potenciales o producidos.

Diagnóstico Ambiental es el instrumento aplicado a todo proyecto, obra o actividad que ya se encuentra implantado y en funcionamiento y que, además de la determinación y evaluación de los impactos ambientales presentes y potenciales, requiere de la verificación del cumplimiento de la normativa ambiental vigente y aplicable a la fecha de la evaluación y que permitirá establecer las medidas de prevención, control, mitigación, remediación y compensación ambiental, como la formulación de un plan de acción para la subsanación de los hallazgos encontrados que han sido calificados como no conformidades.

Sustento normativo:

RCOAM: “(...) Artículo 433.- Estudio de impacto ambiental. - El estudio de impacto ambiental será elaborado en idioma español y deberá especificar todas las características del proyecto que representen interacciones con el medio circundante. Se presentará también la caracterización de las condiciones ambientales previa la ejecución del proyecto, obra o actividad, el análisis de riesgos y la descripción de las medidas específicas para prevenir, mitigar y controlar las alteraciones ambientales resultantes de su implementación.

Los estudios de impacto ambiental deberán ser elaborados por consultores ambientales calificados y/o acreditados, con base en los formatos y requisitos establecidos por la Autoridad Ambiental Nacional en la norma técnica expedida para el efecto. (...)”

“(...) Artículo 434.- Contenido de los estudios de impacto ambiental. - Los estudios de impacto ambiental deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

- a) Alcance, ciclo de vida y descripción detallada del proyecto, incluyendo las actividades y tecnología a implementarse con la identificación de las áreas geográficas a ser intervenidas;
- b) Análisis de alternativas de las actividades del proyecto;
- c) Demanda de recursos naturales por parte del proyecto y de ser aplicable, las respectivas autorizaciones administrativas para la utilización de dichos recursos;
- d) Diagnóstico ambiental de línea base, que contendrá el detalle de los componentes físicos, bióticos y los análisis socioeconómicos y culturales;
- a) Inventario forestal, de ser aplicable;
- e) Identificación y determinación de áreas de influencia y áreas sensibles;
- f) Análisis de riesgos, incluyendo aquellos riesgos del ambiente al proyecto y del proyecto al ambiente;
- h) Evaluación de impactos socio ambientales;
- i) Plan de manejo ambiental y sus respectivos sub-planes; y,
- j) Los demás que determine la Autoridad Ambiental Nacional.

El estudio de impacto ambiental deberá incorporar las opiniones y observaciones que sean técnica y económicamente viables, generadas en el proceso de participación ciudadana.

De igual forma se anexará al estudio de impacto ambiental la documentación que respalde lo detallado en el mismo. (...)

“(...) Artículo 435.- Plan de manejo ambiental. - El plan de manejo ambiental es el documento que contiene las acciones o medidas que se requieren ejecutar para prevenir, evitar, mitigar, controlar, corregir, compensar, restaurar y reparar los posibles impactos ambientales negativos, según corresponda, al proyecto, obra o actividad.

El plan de manejo ambiental según la naturaleza del proyecto, obra o actividad contendrá, los siguientes sub-planes, considerando los aspectos ambientales, impactos y riesgos identificados:

- a) *Plan de prevención y mitigación de impactos;*
- b) *Plan de contingencias;*
- c) *Plan de capacitación;*
- d) *Plan de manejo de desechos;*
- e) *Plan de relaciones comunitarias;*
- f) *Plan de rehabilitación de áreas afectadas;*
- g) *Plan de rescate de vida silvestre, de ser aplicable;*
- h) *Plan de cierre y abandono; y,*
- i) *Plan de monitoreo y seguimiento.*

Los formatos, contenidos y requisitos del estudio de impacto ambiental y plan de manejo ambiental, se detallarán en la norma técnica emitida para el efecto...”

Artículo 457.- Diagnóstico Ambiental. – “Los operadores que se encuentren ejecutando obras, proyectos o actividades sin autorización administrativa, deberán presentar a la Autoridad Ambiental Competente un diagnóstico ambiental y, de ser necesario, su respectivo plan de acción para subsanar los incumplimientos normativos identificados, conforme a la norma técnica expedida para el efecto por la Autoridad Ambiental Nacional. La Autoridad Ambiental Competente proveerá un plazo al operador para que inicie el proceso de regularización contemplado en el presente reglamento. El cumplimiento de dicho plazo deberá ser verificado por la Autoridad Ambiental Competente.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Licenciamiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|-----------------------|---|---|--|
| <p>DGCA-04</p> | <p>Revisión y pronunciamiento del Estudio de Impacto Ambiental para proyectos, obras o actividades nuevos de mediano y alto impacto.</p> | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación del proyecto e ingreso de información al SUIA <p>Ingreso de información al SUIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingreso de información base para la categorización ambiental del proyecto - Otra información que requiera el SUIA según cada caso - Proyecto categorizado. - Diagnóstico Ambiental - Estudio de Impacto Ambiental <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites <p>Considerando:</p> |
| <p>DGCA-05</p> | <p>Revisión y pronunciamiento del Estudio de Impacto Ambiental de proyectos, obras o actividades de mediano y alto impacto que requieren de Diagnóstico Ambiental</p> | | |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas <p>Revisión del Estudio de Impacto Ambiental (análisis y evaluación verificando su cumplimiento con los requisitos establecidos en el RCOAM y la norma técnica aplicable)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descarga de la información ingresada por el operador - Revisión de la concordancia y veracidad de la información registrada por el operador en el SUIA para la categorización del proyecto, obra o actividad. - Revisión si la categoría del proyecto es concordante con la naturaleza, magnitud el proyecto - Comprobación que las coordenadas establecidas en los Términos de Referencia - Comprobación respecto al Certificado de Intersección coincidan con el área y proyecto a ser permisada (corroboración mediante cartográfica). - Revisión de la fecha de inicio de operaciones para proyectos regularizados de forma Expost - Revisión de los objetivos y alcance del proyecto - Revisión de la descripción del proyecto, obra o actividad (características técnicas del proyecto, caminos de acceso, ciclo de vida del proyecto, mano de obra requerida, actividades, maquinaria, materiales e insumos, instalaciones, emisiones, descargas, vertidos, desechos). - Revisión de la demanda de recursos naturales por parte del proyecto y de ser aplicable, las respectivas autorizaciones administrativas para la utilización de dichos recursos. - Revisión de los documentos habilitantes. - Revisión del diagnóstico ambiental de línea base física | <p>Para los operadores con proyectos, obras o actividades previamente implementadas y/o en funcionamiento adicionalmente deberá presentar el diagnóstico ambiental con su respectivo plan de acción para subsanar los incumplimientos normativos identificados. De acuerdo al flujo de proceso el SUIA es de aprobación automática.</p> <p>Considerando lo anterior, el servicio administrativo es altamente dependiente de los lineamientos y del tren de flujo del SUIA y que es definido por la Autoridad Ambiental Nacional, por lo que el alcance del servicio administrativo puede variar de forma considerable, en este sentido se ha contemplado la prevención de generar dos tipos de servicios administrativos para procesos de regularización de proyectos nuevos y otro para proceso de regularización de proyectos pre-existentes (en operación) y que por lo tanto requieren del diagnóstico ambiental.</p> <p>A pesar que el proceso de regularización se realiza en el SUIA, el operador requiere del ingreso de trámites y entrega de documentos en la Secretaría de Ambiente.</p> <p><u>RCOAM:</u></p> <p><i>Artículo 437.- "Pronunciamiento técnico del estudio de impacto ambiental. - La Autoridad Ambiental Competente analizará y evaluará el estudio de impacto ambiental presentado, verificando su cumplimiento con los requisitos establecidos en este reglamento y la norma técnica aplicable. La Autoridad Ambiental Competente</i></p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del diagnóstico de línea base social (socioeconómicos y culturales). - Revisión del diagnóstico de línea base del componente biótico (de aplicar). - Revisión y valoración económica de bienes y servicios ambientales - Revisión del Inventario forestal, de ser aplicable. - Revisión y pronunciamiento de patrimonio. - Revisión del análisis de alternativas de las actividades del proyecto - Revisión de la identificación y determinación de áreas de influencia y áreas sensibles. - Revisión del análisis de riesgos, incluyendo aquellos riesgos del ambiente al proyecto y del proyecto al ambiente. - Revisión de los aspectos impactos identificados y declarados. - Revisión de la evaluación de impactos - Revisión del análisis de riesgos. - Revisión del Plan de manejo ambiental y sus respectivos sub-planes. - Revisión del Cronograma Valorado del Plan de Manejo Ambiental - Revisión del componente cartográfico. - Otros según la naturaleza, magnitud y ubicación del proyecto. <p>Inspección (servicio administrativo con tasa propia detallado de forma separada)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspección del sitio de implantación del proyecto y/o inspección del proyecto. <p>Pronunciamiento del informe EsIA borrador</p> | <p><i>podrá realizar inspecciones in situ al lugar del proyecto, obra o actividad con la finalidad de comprobar la veracidad de la información proporcionada. La Autoridad Ambiental Competente notificará al proponente las observaciones realizadas al estudio de impacto ambiental directamente relacionadas al proyecto, obra o actividad. En caso de existir observaciones, el proponente podrá solicitar, por una sola vez, una reunión aclaratoria con la Autoridad Ambiental Competente. Durante la reunión aclaratoria se establecerán las observaciones, recomendaciones o sugerencias de la Autoridad Ambiental Competente al proponente respecto del Estudio de Impacto Ambiental, mismas que deberán constar en un acta firmada por los asistentes”</i></p> <p><i>“Artículo 438.- Término de pronunciamiento técnico. - El término máximo para emitir el pronunciamiento técnico del estudio de impacto ambiental, incluyendo la reunión aclaratoria y la subsanación de las observaciones por parte del proponente, de ser el caso, será de setenta y cinco (75) días contados desde la fecha de inicio del trámite de regularización, siempre que el proponente haya cumplido todos los requisitos exigidos por la ley y normativa técnica emitida por la Autoridad Ambiental Nacional. En caso de que el pronunciamiento fuere favorable, mediante el mismo acto se ordenará el inicio del proceso de participación ciudadana. La Autoridad Ambiental Competente dispondrá de un término de treinta (30) días para la revisión inicial del estudio y notificación de todas las observaciones al proponente y posteriormente dispondrá del término de diez (10) días</i></p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Emisión del Informe Técnico de observaciones en caso de presentarse. - Emisión del pronunciamiento de observación del EsIA. - Notificación de las observaciones. - Reunión con el operador para aclaración de observaciones. - Revisión del alcance del EsIA y medios de verificación presentados. - Emisión del Informe Técnico de recomendación de pronunciamiento favorable del borrador del EsIA en caso de no haberse presentado observaciones o en caso que el operador haya subsanado las observaciones. - Emisión del pronunciamiento favorable de la versión borrador del EsIA. <p>Proceso de Participación Ciudadana (servicio administrativo con tasa propia detallado de forma separada) Revisión y pronunciamiento del EsIA definitivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descarga de la documentación subida por el operador en el SUIA - Revisión del EsIA versión final una vez hayan incluido las observaciones y finalizado el Proceso de Participación Ciudadana - Emisión del Informe Técnico de observaciones en caso de presentarse. - Emisión del pronunciamiento de observación del EsIA. - Notificación de las observaciones. - Revisión del alcance del EsIA y medios de verificación presentados. - Emisión del Informe Técnico de recomendación de pronunciamiento de aprobación del EsIA en caso de no haberse presentado observaciones o en caso que el operador haya subsanado las observaciones. | <p><i>para la revisión de la subsanación de las observaciones presentadas por el proponente.”</i></p> <p><i>“Artículo 439.- Subsanción de observaciones. - El proponente subsanará las observaciones realizadas por la Autoridad Ambiental Competente en el término máximo de quince (15) días. Este término podrá ser prorrogado por la Autoridad Ambiental Competente, por una única vez, por un término máximo de treinta (30) días adicionales, previa solicitud debidamente justificada por parte del interesado. En estos casos se suspende el cómputo de términos para el pronunciamiento técnico del estudio de impacto ambiental. Si las observaciones realizadas al proponente no son subsanadas en el segundo ciclo de revisión en el término máximo de diez (10) días, el proponente deberá realizar un nuevo pago de tasas administrativas por revisión del estudio de impacto ambiental. Si en el tercer ciclo de revisión no se subsanan las observaciones realizadas en el término máximo de diez (10) días, la Autoridad Competente archivará el proceso”</i></p> <p><i>Artículo 444.- determina que, cuando en la revisión de los estudios de impacto ambiental o estudios complementarios, la Autoridad Ambiental Competente determine que las observaciones realizadas conlleven modificaciones sustanciales en el alcance y planteamiento inicial del proyecto, obra o actividad, ésta dispondrá, mediante informe técnico, el archivo del proceso y ordenará al proponente el inicio de un nuevo proceso de regularización. La Autoridad Ambiental</i></p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Emisión del pronunciamiento aprobando el EsIA. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas en el SUIA - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión del Comprobante de Cobro <p>Registro y validación de la Póliza de fiel cumplimiento (servicio administrativo con tasa propia detallado de forma separada)</p> <p>Nota: en el caso observación al EsIA en cualquiera de etapas, genera un reproceso que puede involucrar uno o todos los pasos de revisión del EsIA.</p> | <p><i>Nacional definirá, mediante normativa técnica, los tipos de observaciones sustanciales”</i></p> |

DGCA-06 REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La participación ciudadana es el derecho a participar de manera organizada para el intercambio público y razonado de argumentos como base en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, con igualdad de oportunidades; y, en materia ambiental, se ejerce a través de los mecanismos contemplados en la Constitución y la ley.

Sustento normativo:

COAM: Artículo 184.- De la participación ciudadana. La Autoridad Ambiental Competente deberá informar a la población que podría ser afectada de manera directa sobre la posible realización de proyectos, obras o actividades, así como de los posibles impactos socioambientales esperados y la pertinencia de las acciones a tomar. La finalidad de la participación de la población será la recolección de sus opiniones y observaciones para incorporarlas en los Estudios Ambientales, siempre que ellas sean técnica y económicamente viables.

Si del referido proceso de consulta resulta una oposición mayoritaria de la población respectiva, la decisión de ejecutar o no el proyecto será adoptado por resolución debidamente motivada de la Autoridad Ambiental Competente.

En los mecanismos de participación social se contará con facilitadores ambientales, los cuales serán evaluados, calificados y registrados en el Sistema Único de Información Ambiental.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Licenciamiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---------|---|---|---|
| DGCA-06 | Revisión y Pronunciamiento del Proceso de Participación Ciudadana | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pronunciamiento favorable del EsIA borrador. <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descarga de documentación con email o descarga de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas <p>Revisión y emisión de pronunciamiento del Proceso de Participación Ciudadana (alcance según norma aplicada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo Ministerial Nro. 109 publicado en el Registro Oficial Nro. 640 Edición Especial el 23 de noviembre del 2018 Revisión del Informe de visita previa <ul style="list-style-type: none"> - Emisión del Informe Técnico de observaciones en caso de presentarse al Informe de visita previa. | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Emisión del pronunciamiento de observación del Informe de visita previa. - Notificación de las observaciones al facilitador. - Evaluación de la recomendación sobre la necesidad de uno o más facilitadores - Revisión del alcance del Informe de visita previa y medios de verificación presentados. - Emisión del Informe Técnico de recomendación de pronunciamiento favorable del Informe de visita previa en caso de no haberse presentado observaciones o en caso que el facilitador haya subsanado las observaciones. - Emisión del pronunciamiento favorable del Informe de visita previa. <p>○ Revisión de la fase informativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los mecanismos complementarios y de refuerzo del Proceso de Participación Ciudadana. - Revisión del Informe de Sistematización de la Fase Informativa - Emisión del Informe Técnico de observaciones en caso de presentarse. - Emisión del pronunciamiento de observación del Informe de Sistematización de la Fase Informativa. - Notificación de las observaciones al facilitador. - Revisión del alcance del Informe de Sistematización de la Fase Informativa y medios de verificación presentados. - Emisión del Informe Técnico de recomendación de pronunciamiento aprobatorio del Informe de Sistematización de la Fase Informativa en caso de no haberse presentado observaciones o en caso que el facilitador haya subsanado las observaciones. - Emisión del pronunciamiento aprobatorio del Informe de Sistematización de la Fase Informativa. | <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites <p>Consideraciones</p> <p>En respuesta a las sentencias Nro. 22-18-IN/21 y Nro. 1149-19-JP-/21, la Autoridad Ambiental Nacional desde octubre del año 2021, suspendió los procesos de participación ciudadana y se encuentra en proceso de reestructuraciones de fondo de los lineamientos y alcance de este mecanismo.</p> <p><u>RCOAM:</u></p> <p><i>“Artículo 441.- Término para pronunciamiento del proceso de participación ciudadana. - El término máximo para realizar los procesos de participación ciudadana contemplados en el Código Orgánico del Ambiente y el presente reglamento será de setenta (70) días contados desde la fecha de designación del facilitador ambiental hasta la aprobación final del estudio de impacto ambiental por parte de la Autoridad Ambiental Competente.</i></p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ○ Incorporación de opiniones y observaciones <ul style="list-style-type: none"> - Verificación de la incorporación de las observaciones favorable u observado en el EsIA (proceso compartido con el servicio administrativo de revisión y pronunciamiento del EsIA). ○ Revisión de la fase de Consulta Ambiental <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Informe de Consulta Ambiental - Emisión del Informe Técnico de observaciones en caso de presentarse. - Emisión del pronunciamiento de observación del Informe de Consulta Ambiental. - Notificación de las observaciones al operador. - Revisión del alcance del Informe de Consulta Ambiental y medios de verificación presentados. - Emisión del Informe Técnico de recomendación de pronunciamiento aprobatorio del Informe de Consulta Ambiental en caso de no haberse presentado observaciones o en caso que el operador haya subsanado las observaciones. - Emisión del pronunciamiento aprobatorio del Informe de Consulta Ambiental. - Revisión y pronunciamiento aprobatorio del Informe de Sistematización y cierre del Proceso de Participación Ciudadana. - En caso de no cumplimiento, oficio de solicitud de un nuevo Proceso de Participación Ciudadana. - Acuerdo Ministerial Nro. 013 publicado en el Registro Oficial Nro. 466 el 11 de abril del 2019 Revisión del Informe de planificación del Proceso de Participación Ciudadana (visita previa, mecanismos de convocatoria y participación, baterías de herramientas para la consulta de opinión). <ul style="list-style-type: none"> - Emisión del Informe Técnico de observaciones en caso de presentarse al Informe de planificación | <p><i>Este proceso contempla la verificación de la inclusión de las opiniones y observaciones legales, técnicas y económicamente viables en el Estudio de Impacto Ambiental por parte del proponente del proyecto.</i></p> <p><i>En un término máximo de diez (10) días, el proponente incluirá las opiniones y observaciones legales, técnicas y económicamente viables de la población, resultantes del proceso de participación ciudadana en el estudio de impacto ambiental. La Autoridad Ambiental Competente deberá, en el término máximo de diez (10) días, emitir el pronunciamiento y el proponente contará con un término máximo de diez (10) días adicionales para subsanar las observaciones respectivas.</i></p> <p><i>En el término de diez (10) días la Autoridad Ambiental Competente emitirá el pronunciamiento del estudio de impacto ambiental y ordenará la presentación de la póliza de responsabilidad ambiental y el pago de las tasas administrativas correspondientes.”</i></p> <p><i>“Artículo 444.- Cuando en la revisión de los estudios de impacto ambiental o</i></p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Emisión del pronunciamiento de observación del Informe de planificación - Notificación de las observaciones al facilitador. - Revisión del alcance del Informe de planificación y medios de verificación presentados. - Emisión del Informe Técnico de recomendación de pronunciamiento favorable del Informe de planificación previa en caso de no haberse presentado observaciones o en caso que el facilitador haya subsanado las observaciones. - Emisión del pronunciamiento favorable del Informe de planificación <ul style="list-style-type: none"> ○ Revisión del Informe de Sistematización <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Informe de Sistematización - Emisión del Informe Técnico de observaciones en caso de presentarse. - Emisión del pronunciamiento de observación del Informe de Sistematización. - Notificación de las observaciones al facilitador. - Revisión del alcance del Informe de Sistematización y medios de verificación presentados. - Emisión del Informe Técnico de recomendación de pronunciamiento aprobatorio del Informe de Sistematización en caso de no haberse presentado observaciones o en caso que el facilitador haya subsanado las observaciones. - Emisión del pronunciamiento aprobatorio del Informe de Sistematización. ○ Incorporación de opiniones y observaciones <ul style="list-style-type: none"> - Verificación de la incorporación de las observaciones favorable u observado en el EsIA (proceso compartido con el servicio administrativo de revisión y pronunciamiento del EsIA). | <p><i>estudios complementarios, la Autoridad Ambiental Competente determine que las observaciones realizadas conlleven modificaciones sustanciales en el alcance y planteamiento inicial del proyecto, obra o actividad, ésta dispondrá, mediante informe técnico, el archivo del proceso y ordenará al proponente el inicio de un nuevo proceso de regularización. La Autoridad Ambiental Nacional definirá, mediante normativa técnica, los tipos de observaciones sustanciales.”</i></p> <p>Adicionalmente, es necesario indica que el Proceso de Participación Ciudadana a la fecha del presente informe se encuentra en revisión por parte de la Autoridad Ambiental Nacional en función de las siguientes sentencias:</p> <p>La sentencia Nro. 22-18-IN/21, La Corte Constitucional del Ecuador decidió: ... <i>“declarar que el artículo 184 del Código Orgánico del Ambiente no aplica ni reemplaza al</i></p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ○ Revisión de la fase de información a la comunidad <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Informe de actividades para informar a la comunidad. - Emisión del Informe Técnico de observaciones en caso de presentarse. - Emisión del pronunciamiento de observación del Informe de actividades para informar a la comunidad. - Notificación de las observaciones al operador. - Revisión del alcance del Informe de actividades para informar a la comunidad y medios de verificación presentados. - Emisión del Informe Técnico de recomendación de pronunciamiento aprobatorio del Informe de actividades para informar a la comunidad en caso de no haberse presentado observaciones o en caso que el operador haya subsanado las observaciones. - Emisión del pronunciamiento aprobatorio del Informe de actividades para informar a la comunidad. - Cierre del Proceso de Participación Ciudadana. - En caso de no cumplimiento, oficio de solicitud de un nuevo Proceso de Participación Ciudadana. - - Reglamento al Código Orgánico del Ambiente, Decreto Ejecutivo Nro. 752 publicado en Registro Oficial Nro. 507 del 12 de junio del 2019. <p>(Durante el proceso de participación ciudadana la Autoridad Ambiental Competente planificará y ejecutará los mecanismos de participación social a través de facilitadores ambientales acreditados y calificados por la Autoridad Ambiental Nacional¹⁷, el momento de participación ciudadana se realizará de manera previa al otorgamiento de las autorizaciones administrativas ambientales correspondientes¹⁸, los costos del Proceso de Participación Ciudadana serán asumidos por el operador¹⁹, los tiempos establecidos en el</p> | <p><i>derecho a la consulta previa, libre e informada de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas; y será constitucional siempre que su finalidad y su contenido se interprete y se complemente con la norma constitucional que establece el derecho a la consulta ambiental, la jurisprudencia de la Corte sobre consulta previa aplicable, las normas del Acuerdo de Escazú y con lo establecido en esta sentencia, que determinan los elementos necesarios para garantizar este derecho...</i>" y declarar como inconstitucionales los artículos 462 y 463 del RCOAM, respecto a la consulta a comunas, comunidades, pueblos y</p> |

¹⁷Artículo 440 del RCOAM

¹⁸ Artículo 465 del RCOAM

¹⁹ Artículo 466 del RCOAM

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|---|
| | | <p>COAM, como en el RCOAM serán de 70 días contados desde la asignación del facilitador ambiental hasta la aprobación del EsIA²⁰)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Revisión del Informe de planificación del Proceso de Participación Ciudadana (visita previa, presentación del Informe de Planificación del PPC). <ul style="list-style-type: none"> - Emisión del Informe Técnico de observaciones en caso de presentarse al Informe de planificación - Emisión del pronunciamiento de observación del Informe de planificación - Notificación de las observaciones al facilitador. - Revisión del alcance del Informe de planificación y medios de verificación presentados. - Emisión del Informe Técnico de recomendación de pronunciamiento favorable del Informe de planificación previa en caso de no haberse presentado observaciones o en caso que el facilitador haya subsanado las observaciones. - Emisión del pronunciamiento favorable del Informe de planificación ○ Revisión del Informe de Sistematización <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Informe de Sistematización - Emisión del Informe Técnico de observaciones en caso de presentarse. - Emisión del pronunciamiento de observación del Informe de Sistematización. - Notificación de las observaciones al facilitador. - Revisión del alcance del Informe de Sistematización y medios de verificación presentados. - Emisión del Informe Técnico de recomendación de pronunciamiento aprobatorio del Informe de Sistematización en caso de no haberse | <p>nacionalidades indígenas y del objeto de la participación ciudadana. Por lo que, la Autoridad Ambiental Nacional.</p> <p>Sentencia Nro. 1149-19-JP-/21, del 10 de noviembre de 2021, la Corte Constitucional del Ecuador, concluye que la aplicación de la consulta ambiental es una obligación indelegable del Estado y debe ser efectuada en acompañamiento de la Defensoría del Pueblo y las autoridades de los gobiernos locales y que, en el caso de las actividades mineras, la consulta ambiental debe realizarse, al menos, antes de la emisión del registro ambiental.</p> <p>En respuesta a las sentencias Nro. 22-18-IN/21 y Nro. 1149-19-JP-/21,</p> |

²⁰ Artículo 441 del RCOAM

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|--|
| | | <p>presentado observaciones o en caso que el facilitador haya subsanado las observaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión del pronunciamiento aprobatorio del Informe de Sistematización. <ul style="list-style-type: none"> o Incorporación de opiniones y observaciones <ul style="list-style-type: none"> - Verificación de la incorporación de las observaciones favorable u observado en el EsIA (proceso compartido con el servicio administrativo de revisión y pronunciamiento del EsIA). o Revisión de la fase de información a la comunidad <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y pronunciamiento del Informe de los mecanismos para informar a la comunidad. - Generación del expediente del Proceso de Participación Ciudadana. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas en el SUIA - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión del Comprobante de Cobro <p>Registro y validación de la Póliza de fiel cumplimiento (servicio administrativo con tasa propia detallado de forma separada)</p> <p>Emisión de la Autorización Administrativa Ambiental (servicio administrativo con tasa propia detallado de forma separada)</p> <p>Nota: en el caso observación al PPC en cualquiera de etapas, genera un reproceso.</p> | <p>la Autoridad Ambiental Nacional desde octubre del año 2021, suspendió los procesos de participación ciudadana y se encuentra en proceso de reestructuraciones de fondo de los lineamientos y alcance de este mecanismo.</p> <p>Por otra parte, existen varias normas que regulan el Proceso de Participación Ciudadana con fines de regularización ambiental y que a la fecha se encuentran vigentes y que establecen requerimientos y alcances diferentes al presente servicio administrativo, los cuales se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo Ministerial Nro. 109 publicado en el Registro Oficial Nro. 640 Edición Especial el 23 de noviembre del 2018²¹ |

²¹ Reforma al Acuerdo Ministerial Nro. 061 publicado en el Registro Oficial Nro. 316 del 04 de mayo del 2015.

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---------|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo Ministerial Nro. 013 publicado en el Registro Oficial Nro. 466 el 11 de abril del 2019²² - Reglamento al Código Orgánico del Ambiente, Decreto Ejecutivo Nro. 752 publicado en Registro Oficial Nro. 507 del 12 de junio del 2019²³, artículos 429, 438, 444, 476 - 481 |

²² Acuerdo Ministerial Nro. 109 publicado en el Registro Oficial Nro. 640 Edición Especial el 23 de noviembre del 2018; Capítulo V; Consideraciones Generales; Proceso de Participación Ciudadana; impacto bajo, mediano y alto impacto - Fase Informativa; Fase Consulta Ambiental.

²³ Disposición Transitoria Quinta, señala que en el plazo de un año entrará en vigencia el proceso de regularización ambiental establecido en el RCOAM

DGCA-08 MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA AMBIENTAL

La autorización administrativa ambiental otorgada por la Autoridad Ambiental Competente certifica que el promotor ha cumplido en forma adecuada con el proceso de regularización del proyecto, obra o actividad de impacto no significativo. Dentro del Distrito Metropolitano de Quito, los administrados deben cumplir de forma obligatoria con la obtención de este documento ambiental.

Para la obtención de la referida autorización, la actividad productiva, en razón del IMPACTO AMBIENTAL que genere, debe obtener su “Categoría” y, acorde a ella, cumplir con los requisitos que el permiso ambiental de su categoría lo exija.

El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica “MAATE”, en cumplimiento de lo que dispone el COAM, es el Administrador del SUIA y posee la competencia irrestricta para establecer el Catálogo Ambiental en razón del impacto que la actividad genere.

En la Actualidad, existen tres clases de Categorías para la Obtención de la Autorización Ambiental, estas son:

- Certificado Ambiental - para Actividades de Impacto No Significativo (no considerada una autorización debido a su carácter voluntario a nivel nacional; sin embargo, es de obtención obligatoria en el Distrito Metropolitano de Quito).
- Registro Ambiental – para Actividades de Impacto Ambiental Bajo
- Licencia Ambiental - para Actividades de Impacto Ambiental Medio o Alto.

Las modificaciones a la Autoridad Administrativa Ambiental pueden darse por modificaciones al proyecto, obra o actividad y que requieran de la emisión de una nueva Resolución Administrativa con el que se otorga el permiso ambiental.

Sustento normativo:

COA: “Artículo 174.- Catálogo de actividades. La Autoridad Ambiental Nacional elaborará y actualizará el catálogo de actividades, de los proyectos, obras o actividades existentes en el país que deban regularizarse, en función de la magnitud del impacto o riesgo ambiental que puedan generar. La periodicidad de las actualizaciones del catálogo de actividades se sujetará a criterios técnicos. Mediante normativa secundaria se determinarán los tipos de permisos, sus procedimientos, estudios ambientales y autorizaciones administrativas”.

Artículo 177.- “De la información de los proyectos, obras o actividades que puedan afectar al ambiente. La autorización administrativa emitida por la Autoridad Ambiental Competente deberá incorporarse inmediatamente al Sistema Único de Información Ambiental. Las autorizaciones emitidas por la Autoridad Ambiental Nacional son de acceso público, de conformidad con la ley.”

COAM: “Artículo 422.- Catálogo y categorización de actividades. - El catálogo de actividades contiene la lista de proyectos, obras o actividades sujetos a regularización ambiental. El proponente, para regularizar su proyecto, obra o actividad, deberá utilizar el Sistema Único de Información Ambiental, donde ingresará la información referente a las características particulares de su actividad.

Una vez suministrada la información requerida por el Sistema Único de Información Ambiental, se establecerá lo siguiente:

- a) Autoridad Ambiental Competente para regularización;
- b) Tipo de impacto, según las características del proyecto, obra o actividad; y,
- c) Tipo de autorización administrativa ambiental requerida.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Licenciamiento
- Coordinación Jurídica

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

Pasos intermedios derivados del servicio administrativo:

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---------|--|---|--|
| DGCA-08 | Modificación de la autorización administrativa ambiental | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentada la póliza de fiel cumplimiento y realizado el pago de las tasas administrativas <p>Elaboración y aprobación del proyecto de Resolución para emisión de la Licencia Ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de la Resolución borrador de la autorización administrativa ambiental - Análisis de la Resolución por parte de la Coordinación Jurídica | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Sumilla de la Resolución Unidad de Licenciamiento – Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental y Coordinación Jurídica - Firma de la Resolución por la Máxima Autoridad de la Secretaría de Ambiente <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión del Comprobante de Cobro <p>Emisión de la autorización administrativa ambiental – Licencia Ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio de entrega de la autorización administrativa ambiental al operador del proyecto, obra o actividad regularizada. | <ul style="list-style-type: none"> - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites <p>Consideración:</p> <p>El servicio administrativo tiene como alcance la emisión del permiso ambiental, excepto para licencias ambientales, como también para la modificación de la autorización administrativa ambiental.</p> |

DGCA-09 REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL ESTUDIO COMPLEMENTARIO POR MODIFICACIONES O AMPLIACIONES DE MEDIANO Y ALTO IMPACTO DE PROYECTOS, OBRAS O ACTIVIDADES REGULARIZADAS

Estudios complementarios es el mecanismo mediante los cuales los operadores podrán regularizar actividades de mediano o alto impacto adicionales a las previamente autorizadas por la Autoridad Ambiental Competente y siempre que no impliquen un cambio del objeto principal de la autorización administrativa ambiental otorgada. El estudio complementario deberá contener únicamente información correspondiente a las actividades adicionales solicitadas y se considerarán los requerimientos específicos de la normativa sectorial aplicable, las medidas de prevención, mitigación y control derivadas de las actividades adicionales, sus impactos y riesgos, se integrarán al estudio de impacto ambiental, plan de manejo y todos los elementos que se hayan aprobado en la licencia ambiental otorgada.

Sustento normativo:

COAM: “(...) Artículo 176.- De la modificación del proyecto, obra o actividad. Todo proyecto, obra o actividad que cuente con una autorización administrativa y que vaya a realizar alguna modificación o ampliación a su actividad, deberá cumplir nuevamente con el proceso de regularización ambiental en los siguientes casos: 1. Cuando por sí sola, las características de la modificación constituyan un nuevo proyecto, obra o actividad; 2. Cuando los cambios en su actividad impliquen impactos o riesgos ambientales medios o altos que no hayan sido incluidos en la autorización administrativa correspondiente; y, 3. Cuando exista una ampliación que comprometa un área geográfica superior a la que fue aprobada o que se ubique en otro sector.

En caso de que el operador de un proyecto, obra o actividad requiera generar actividades adicionales de mediano o alto impacto a las previamente autorizadas, y que no impliquen un cambio del objeto principal del permiso ambiental otorgado, se deberá presentar un estudio complementario de dichas actividades. Para los casos de las modificaciones de actividades que generen bajo impacto, se procederá en los términos establecidos en la norma expedida para el efecto (...).

RCOAM: “(...) Artículo 446.- Estudios complementarios. - Los operadores que requieran realizar actividades de mediano o alto impacto adicionales a las previamente autorizadas por la Autoridad Ambiental Competente, siempre que no impliquen un cambio del objeto principal de la autorización administrativa ambiental otorgada, deberán presentar un estudio complementario.

El estudio complementario deberá contener únicamente información correspondiente a las actividades adicionales solicitadas y se considerarán los requerimientos específicos de la normativa sectorial aplicable.

La información generada, así como las medidas de prevención, mitigación y control derivadas de las actividades adicionales, sus impactos y riesgos, se integrarán al estudio de impacto ambiental, plan de manejo y todos los elementos que se hayan aprobado en la licencia ambiental otorgada.

El pronunciamiento de los estudios complementarios se realizará en un término de treinta (30) días.

Sólo se ejecutará el proceso de participación ciudadana si se amplía el área de influencia social determinada en la evaluación del instrumento técnico que motivó la expedición de la autorización administrativa ambiental.

Los componentes, requerimientos y procedimientos de aprobación de los estudios complementarios se definirán en la norma técnica definida por la Autoridad Ambiental Nacional para el efecto (...)."

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Licenciamiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|-----------------------|--|---|---|
| <p>DGCA-09</p> | <p>Revisión y pronunciamiento del Estudio Complementario por modificaciones o ampliaciones de mediano y alto impacto de proyectos, obras o actividades regularizadas</p> | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notificación del operador respecto a modificaciones o cambios del alcance en el proyecto <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de la información preliminar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión del Informe Técnico de observaciones en caso de requerir ampliación de información. - Emisión del pronunciamiento de observación solicitando ampliación de información. - Notificación de las observaciones. - Reunión con el operador para aclaración de observaciones. - Revisión del alcance a la información presentada por el operador <p>Categorización de la modificación o cambio del alcance del proyecto requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de criterio a la Autoridad Ambiental Nacional para determinación de la categorización ambiental de la modificación y/o cambio en el alcance del proyecto - Otra información que requiera el SUIA según cada caso - Proyecto categorizado. - Emisión del Informe Técnico de recomendación de criterio a la Autoridad Ambiental Nacional en función de los resultados de la Categorización. | <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites <p>Consideración</p> <p>Los estudios complementarios solo aplicarán para casos de modificaciones o alcances de mediano o alto impacto que no representen un nuevo proyecto y/o ampliación que comprometa un área geográfica superior a la que fue aprobada o que se ubique en otro sector.</p> <p>Por otra parte, considerando que, para establecer el requerimiento o no de un Estudio Complementario, es necesario determinar si las modificaciones o ampliación del alcance del proyecto se categorizan como de mediano o alto impacto; en este sentido se debe considerar que:</p> <p>Para determinar el IMPACTO AMBIENTAL que genere las modificaciones o cambio del alcance del proyecto, se debe categorizar. El Código Orgánico del Ambiente COAM establece en su artículo 174 lo siguiente:</p> <p><i>“(...) Artículo 174.- Catálogo de actividades. La Autoridad Ambiental Nacional elaborará y actualizará el catálogo de actividades, de los proyectos, obras o</i></p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Oficio de solicitud de criterio de la Autoridad Ambiental Nacional y notificación al operador de los resultados de la simulación. - Recepción de respuesta Autoridad Ambiental Nacional, que en caso de categorización de mediano y alto impacto aplica Estudio Complementario. <p>Revisión del Estudio Complementario</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingreso del Estudio Complementario por parte del operador. - Revisión de los datos generales del proyecto, obra o actividad, promotor, representante legal, RUC, dirección del proyecto, obra o actividad, obra o actividad, teléfonos de contacto, correo electrónico, etc.; - Revisión de la descripción de las actividades del proyecto, obra o actividad (incluirá respaldos y detalle de maquinaria, recursos, equipos utilizados y su distribución en procesos), y abarcará todas las fases según aplique: construcción, operación, mantenimiento, cierre/abandono; - Revisión de la identificación y evaluación de impactos ambientales con metodología fundamentada: contemplando las variables ambientales relevantes de los medios físico, biótico y socio cultural; - Revisión del análisis de riesgos endógenos y exógenos con metodología fundamentada; - Revisión de la calificación del consultor y su equipo técnico encargado de la realización del estudio; - Revisión de la actualización del Plan de Manejo Ambiental aprobado incluyendo las modificaciones. - Revisión del cronograma de ejecución del proyecto, obra o actividad; | <p><i>actividades existentes en el país que deban regularizarse, en función de la magnitud del impacto o riesgo ambiental que puedan generar. La periodicidad de las actualizaciones del catálogo de actividades se sujetará a criterios técnicos. Mediante normativa secundaria se determinarán los tipos de permisos, sus procedimientos, estudios ambientales y autorizaciones administrativas (...)</i>”.</p> <p>Es necesario recalcar que la Autoridad Ambiental es la que posee la competencia irrestricta para establecer el Catálogo Ambiental en razón del impacto que la actividad genere.</p> <p>Concordantemente el artículo 422 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente RCOAM regula:</p> <p><i>“(...) Artículo 422.- Catálogo y categorización de actividades. - El catálogo de actividades contiene la lista de proyectos, obras o actividades sujetos a regularización ambiental. El proponente, para regularizar su proyecto, obra o actividad, deberá utilizar el Sistema Único de Información Ambiental, donde ingresará la información referente a las características particulares de su actividad.</i></p> <p>Una vez suministrada la información requerida por el Sistema Único de Información Ambiental, se establecerá el Tipo de impacto, según las características del proyecto, obra o actividad; y, por lo tanto, es ahí donde se puede determinar si la modificación y/o cambio en el alcance del proyecto, obra o actividad que va a realizar el operador, requiere de un nuevo proceso de regularización, de un Estudio Complementario o</p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del cronograma valorado de Plan de Manejo Ambiental; - Revisión de los mapas y planos de sustento conforme a la información ambiental presentada; - Revisión de los respaldos de resultados de monitoreo y demás información presentada en el estudio complementario; <p>Revisión y pronunciamiento del informe del Estudio Complementario</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión del Informe Técnico de observaciones. - Emisión del pronunciamiento de observación al Estudio Complementario - Notificación de las observaciones. - Reunión con el operador para aclaración de observaciones. - Revisión del alcance presentado por el operador del Estudio Complementario con la subsanación de las observaciones emitidas por parte de la Autoridad Ambiental Competente. - Emisión del Informe Técnico de revisión del alcance del Estudio Complementario. - Revisión del Cronograma del Plan de Manejo Ambiental - Emisión del pronunciamiento favorable del Estudio Complementario. <p>En caso de ampliación del área de influencia social se deberá ejecutar el Proceso de Participación Ciudadana (servicio administrativo con tasa propia detallado de forma separada) Pronunciamiento de aprobación del Estudio Complementario</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del alcance presentado por el operador del Estudio Complementario incluyendo las observaciones del Proceso de Participación Social | <p>simplemente puede considerarse como una modificación de bajo impacto.</p> <p>Es necesario indicar que, de conformidad con el artículo 446 del RCOAM, la Autoridad Ambiental Nacional es la que establecerá los componentes, requerimientos y procedimientos de aprobación de los estudios complementarios se definirán en la norma técnica; sin embargo, a la fecha no se ha emitido referidos lineamientos, por lo que, el proceso del servicio administrativo se establece con base a criterios internos de la Secretaría de Ambiente.</p> <p>Caso de un cambio en el área de influencia directa del proyecto, el operador requerirá del Proceso de Participación Ciudadana.</p> <p>El estudio complementario deberá contener únicamente información correspondiente a las actividades adicionales solicitadas y se considerará los requerimientos específicos de la normativa sectorial aplicable.</p> <p>La información generada, así como las medidas de prevención, mitigación y control derivadas de las actividades adicionales, sus impactos y riesgos, se integrarán al estudio de impacto ambiental, plan de manejo y todos los elementos que se hayan aprobado en la licencia ambiental otorgada una vez cuente con el pronunciamiento favorable de la Autoridad Ambiental Competente.</p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|-----------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Emisión del Informe Técnico de revisión del alcance del Estudio Complementario. - Revisión del Cronograma del Plan de Manejo Ambiental - Emisión del pronunciamiento favorable del Estudio Complementario. <p>Recepción, validación y registro de la Póliza de fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental (servicio administrativo con tasa propia detallado de forma separada).</p> <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | |

DGCA-10 REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL DE SITIO FASE I

La Evaluación Ambiental de Sitio Fase I es un estudio preliminar con base a la ASTM E1527 para la identificación de la posibilidad de encontrar fuentes de contaminación y sitios de contaminación, impactos ambientales relacionados con el accionar de un proyecto sobre el ambiente y analiza un amplio conjunto de parámetros que, según apliquen, pueden indicar afectación a factores físicos, bióticos y sociales, contaminación del agua superficial como subterránea, contaminación del aire, riesgos y otras relacionados a sustancias peligrosas.

La Fase I se considera el primer paso en el proceso de debida diligencia ambiental. En esta normalmente se omite la visita al sitio y se centra en la evaluación con base en la revisión documental que permita establecer las condiciones existentes con la finalidad de detectar indicios sobre posibles fuentes de contaminación, posible presencia de pasivos ambientales entre otros factores que puedan haber afectado el ambiente y así decidir si un sitio requiere o no de una evaluación adicional.

Es así que la evaluación ambiental en la Fase I tiene por objetivo identificar las condiciones ambientales reconocidas a través procesos establecidos por esta práctica. Los estándares para realizar una evaluación del sitio de Fase I se basan en parte en ASTM en el Estándar E1527.

El término condición ambiental reconocida, histórica y/o controladas significa la presencia de sustancias peligrosas o productos derivados del petróleo sobre o en el sitio en cuestión debido a una liberación o por la presencia probable debido a un escape del potencial contaminante al ambiente, como también al riesgo latente por la presencia de sustancias peligrosas o productos derivados del petróleo sobre o en el sitio en cuestión, debido a condiciones que representan una amenaza material de una futura liberación al ambiente. Una condición de minimis no es una condición ambiental reconocida.

Si un sitio se considera contaminado, se puede realizar una evaluación ambiental del sitio de Fase II.

Sustento normativo:

COAM: (...) *Artículo 201.- De los mecanismos. El control y seguimiento ambiental puede efectuarse por medio de los siguientes mecanismos: (...) 7. Otros que establezca la Autoridad Ambiental Competente. (...)*

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Licenciamiento
- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|-----------------------|---|---|---|
| <p>DGCA-10</p> | <p>Revisión y pronunciamiento de la Evaluación Ambiental de Sitio de Fase I</p> | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de la Autoridad Ambiental Competente <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de la información preliminar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión del Informe Técnico de observaciones en caso de requerir ampliación de información. - Emisión del pronunciamiento de observación solicitando ampliación de información. | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Notificación de las observaciones. - Reunión con el operador para aclaración de observaciones. - Revisión del alcance a la información presentada por el operador <p>Revisión de la información de la Fase I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los términos y condiciones especiales. - determinación de conformidad con las actividades y limitaciones de uso van más allá del alcance de estas practicas - Revisión de la descripción general de las condiciones geológicas, hidrogeológicas, hidrológicas y topográficas. - Información suministrada por el propietario. - detallar la Información entregada y señalar quien la proporcionó. - Revisión de la Información histórica del sitio. - describir una reseña histórica en base a la información entregada por el dueño y la recopilada de otras fuentes (Estudios de Impacto ambiental, Auditorías Ambientales, Informes ambientales, reportes de situación de emergencia, limitaciones de uso, entre otros). - Revisión de investigaciones Ambientales Previas. - receptores sensibles áreas de influencia, análisis de riesgo ambiental, incluyendo la descripción de la metodología utilizada, historial ambiental, evaluación ambiental previa. - Revisión de permisos o autorizaciones ambientales. - permisos y licencias de la actividad. - Revisión de las entrevistas con los propietarios, administradores y personal operativo. - Revisión de la metodología y condiciones limitantes. - Revisión del reconocimiento del sitio - exterior (alrededores – radio/extensión definida según alcance del estudio) e Interior del predio. - Revisión de Resultados y Conclusiones. - Revisión de RECs (Condiciones Ambientales Reconocidas) - Revisión de la Documentación y datos faltantes. - justificación de datos faltantes y como estos pueden influenciar la identificación o no de RECs. | <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites <p>Consideración:</p> <p>A solicitud de la Autoridad Ambiental Competente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como parte del diagnóstico ambiental en el proceso de regularización. - Para proyectos que cuentan con almacenamiento de sustancias químicas peligrosas. - Como resultado de inspecciones - Debido a denuncias - Derivados de situaciones de emergencia - Como resultado de la ejecución de otros |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de HRECs (Condiciones Ambientales Reconocidas Históricas) - Recepción de información preliminar de la historia e infraestructura del proyecto. - Revisión de CRECs (Condición Ambiental Reconocidas Controladas) - Revisión Condiciones de mínimos - Revisión de recomendaciones. - señalar si es o no necesario realizar Fase II. - Revisión del plan de caracterización de fuentes de contaminación (de aplicar) - Revisión de Resumen Ejecutivo. <p>Revisión del alcance a la información de la Fase I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión del Informe Técnico del estado de la Fase I observado - Emisión por parte de la Coordinación de la Unidad de Licenciamiento del oficio notificando el pronunciamiento de la Fase I y solicitud de subsanación de las observaciones. - Revisión de información de la información presentada por el operador para subsanación de observaciones <p>Pronunciamiento de la Fase I.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión del Informe Técnico recomendando la aceptación de la Fase I y archivo del trámite o aceptación de la Fase I y solicitud de inicio de la Fase II - Emisión del oficio con el pronunciamiento emitido por la Dirección de la Gestión Ambiental <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | <p>mecanismos de control y seguimiento ambiental</p> <p>En la revisión y pronunciamiento de la Fase I se establece la necesidad de ejecución de la Fase II</p> |

DGCA-11.1 REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DE LA PROPUESTA DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL DE SITIO FASE II

Para la ejecución el operador deberá enviar la propuesta de evaluación ambiental del sitio con las consideraciones técnico y regulatorios, procedimientos adicionales como la evaluación de la contaminación y que deberá ser concordante con los resultados establecidos en la Fase I

Sustento normativo:

COAM: (...) Artículo 201.- De los mecanismos. El control y seguimiento ambiental puede efectuarse por medio de los siguientes mecanismos: (...) 7. Otros que establezca la Autoridad Ambiental Competente. (...)

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Licenciamiento
- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Pasos intermedios (PROCEDIMIENTO) | ALCANCE DE APLICACIÓN |
|-----------|--|---|---|
| DGCA-11.1 | Revisión y pronunciamiento de la propuesta de la Evaluación Ambiental de Sitio Fase II | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de inicio Fase II de acuerdo a los resultados de la Fase I - Ingreso de la propuesta de la Fase II <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación |

| CODIGO | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Pasos intermedios (PROCEDIMIENTO) | ALCANCE DE APLICACIÓN |
|--------|---------------------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite según requerimientos de gestión del trámite <p>Revisión de la propuesta de la evaluación de la Fase II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de Informe de propuesta de ejecución de la Fase II - Inspección - Emisión del Informe Técnico de observaciones en caso de presentarse al Informe de propuesta de ejecución de la Fase II - Solicitud y recepción del criterio técnico a la EPMAPS y/u otras instituciones - Emisión del pronunciamiento de observación del Informe de propuesta de ejecución de la Fase II - Notificación de las observaciones al operador - Revisión del alcance del Informe de propuesta de ejecución de la Fase II y medios de verificación presentados. | <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites <p>Consideración</p> <p>A fin de corroborar las condiciones ambientales identificadas en la Fase I, para la propuesta de la Fases II se deberá utilizar la Guía ASTM E1903 <i>Standard Guide for Environmental Site</i></p> |

| CODIGO | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Pasos intermedios (PROCEDIMIENTO) | ALCANCE DE APLICACIÓN |
|--------|---------------------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Emisión del Informe Técnico de recomendación de pronunciamiento favorable del Informe de propuesta de ejecución de la Fase II previa en caso de no haberse presentado observaciones o en caso que el operador haya subsanado las observaciones. - Emisión del pronunciamiento favorable del Informe de propuesta de ejecución de la Fase II <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | <p><i>Assessments: Phase II Environmental Site Assessment Process</i>, con el que se requiere determinar si existe o no presencia de sustancias peligrosas o productos de petróleo presentes en el suelo, el subsuelo o agua superficial o subterránea según sea el caso y proporcionar orientación sobre la naturaleza y extensión de la contaminación con el fin de ayudar en la toma de decisiones de la Autoridad Ambiental.</p> |

DGCA-11.2 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL DE SITIO FASE II

La Evaluación Ambiental del Sitio de Fase II es una investigación "intrusiva" y detallada con base a ASTM E1903 y en la cual se recolecta y analiza muestras originales de suelo, agua superficial, subterránea y otros factores ambientales, con la finalidad de establecer presencia de sustancias peligrosas y / o hidrocarburos de petróleo y otras sustancias de interés y determinar la probabilidad de contaminación del sitio.

Sustento normativo:

COAM: (...) Artículo 201.- De los mecanismos. El control y seguimiento ambiental puede efectuarse por medio de los siguientes mecanismos: (...) 7. Otros que establezca la Autoridad Ambiental Competente. (...)

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Licenciamiento
- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|-----------|--|--|---|
| DGCA-11.1 | Seguimiento a la Ejecución de la Evaluación Ambiental de Sitio Fase II | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de inicio Fase II de acuerdo a los resultados de la Fase I - Ingreso de la propuesta de la Fase II <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de la propuesta de la evaluación de la Fase II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de acompañamiento de la EPMAPS - Inspección conjunta con la EPMAPS - Revisión de Informe de ejecución de la Fase II (Índice de contenido, tablas, figuras; Firmas de responsabilidad; Ficha Técnica; Siglas y Abreviaturas; Glosario de Términos; Desarrollo de Evaluación de Sitio Fase II; Introducción; Antecedentes; Objetivos; Alcance del estudio; Limitaciones - Marco Legal; Historial y Uso; Consideraciones y términos especiales; Condiciones geológicas, hidrogeológicas, hidrológicas y topográficas; Ubicación de pozos de monitoreo u exploratorios - Condiciones físicas del sitio; Investigaciones previas; Metodología de trabajo aplicada; Detalle de la perforación y construcción de los pozos de exploración; Toma de muestras y selección de parámetros; Métodos analíticos de | <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites <p>Consideración El contenido mínimo del reporte de Fase II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Índice de contenido, tablas, figuras - Firmas de responsabilidad - Ficha Técnica - Siglas y Abreviaturas - Glosario de Términos - Desarrollo de Evaluación de Sitio Fase II - Introducción - Antecedentes - Objetivos |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|--|
| | | <p>laboratorio y alcance de acreditación; Registro Litológico; Resultados del ensayo de permeabilidad (laboratorio); Presentación e interpretación de resultados de monitoreo de Compuestos Orgánicos Volátiles COVs, muestreo de suelos y muestreo de agua subterránea; Conclusiones en función de los objetivos y los resultados de monitoreo; Bibliografía; Anexos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión del Informe Técnico de observaciones en caso de presentarse al Informe de ejecución de la Fase II - Solicitud de criterio técnico a la EPMAPS - Emisión del pronunciamiento de observación del Informe de ejecución de la Fase II - Notificación de las observaciones al operador - Revisión del alcance del Informe de ejecución de la Fase II y medios de verificación presentados. - Emisión del Informe Técnico de recomendación de pronunciamiento favorable del Informe de ejecución de la Fase II previa en caso de no haberse presentado observaciones o en caso que el operador haya subsanado las observaciones. - Emisión del pronunciamiento favorable del Informe de ejecución de la Fase II - En caso de encontrarse contaminación, oficio de solicitud del Plan de Remediación - En caso de no encontrarse contaminación, solicitud de archivo del expediente. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | <ul style="list-style-type: none"> - Alcance del estudio - Limitaciones - Marco Legal - Historial y Uso - Consideraciones y términos especiales - Condiciones geológicas, hidrogeológicas, hidrológicas y topográficas - Ubicación de pozos de monitoreo u exploratorios - Condiciones físicas del sitio - Investigaciones previas - Metodología de trabajo aplicada - Detalle de la perforación y construcción de los pozos de exploración - Toma de muestras y selección de parámetros - Métodos analíticos de laboratorio y alcance de acreditación - Registro Litológico - Resultados del ensayo de permeabilidad (laboratorio) - Presentación e interpretación de resultados de monitoreo de Compuestos Orgánicos Volátiles COVs, muestreo de suelos y muestreo de agua subterránea - Conclusiones en función de los objetivos y los resultados de monitoreo - Bibliografía - Anexos |

DGCA-12.1. a INSPECCIÓN, SIN MOVILIZACIÓN, DGCA-12.1. b INSPECCIÓN, CON MOVILIZACIÓN Y DGCA 12.2 INSPECCIÓN NOCTURNA

“Las inspecciones ambientales es el mecanismo de control y seguimiento ambiental de atribución privativa de funcionarios o servidores públicos de la autoridad ambiental competente ordenado por el Código [COAM], aplicable a todas las actividades estén o no regularizadas. El Reglamento complementa las reglas del Código, señalando los requerimientos de información que se pueden solicitar al operador durante la inspección y le otorga formalidad con la que debe llevarse a cabo, mediante la suscripción de un acta, finalizada la inspección, la elaboración del informe técnico; así mismo establece los términos máximos de notificación al operador y presentación del plan de acción por el operador, si corresponde”. (Hernández, 2020).

Así mismo, la inspección en el marco del control y seguimiento ambiental se entiende como el conjunto de actividades de verificación y observación *in situ* de las obligaciones ambientales y cumplimiento de la normativa ambiental y aplicación de medidas de los operadores regulados y no regulados y que de requerirse puede incluir el acompañamiento de otras instituciones según el caso, así como podrá también involucrar la ejecución de control público que se hará mediante el muestreo de los aspectos ambientales (descargas líquidas, ruido ambiente y/o emisiones a la atmósfera) que debieren ser evaluados para determinación de cumplimiento de los límites máximos permisibles según sea cada caso

Sustento normativo:

RCOAM: *“Art. 487.- Inspecciones. - Las inspecciones de proyectos, obras o actividades para ejecutar el control y seguimiento ambiental deberán ser realizadas por funcionarios de la Autoridad Ambiental Competente.*

Durante las inspecciones se podrá tomar muestras de las emisiones, descargas y vertidos, inspeccionar el área de intervención y solicitar las autorizaciones administrativas ambientales correspondientes, así como cualquier otra información que se considere necesaria en función del marco legal aplicable, el plan de manejo ambiental o las condicionantes de la autorización administrativa ambiental otorgada.

Finalizada la inspección se suscribirá el acta correspondiente, en la que se hará constar los hallazgos de la inspección.

Los hallazgos de las inspecciones constarán en el correspondiente informe técnico, que será notificado al operador, en el término máximo de quince (15) días posteriores a la inspección. El operador deberá presentar el plan de acción para la implementación de las medidas correctivas, en los casos que corresponda.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--|---|--|--|
| <p>DGCA-12. 1.a</p> <p>DGCA-12.1.b</p> | <p>Inspección, sin movilización</p> <p>Inspección, con movilización</p> | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como resultado de los mecanismos de control y seguimiento ambiental, seguimiento al Plan de Manejo Ambiental y en el marco de ejecución de otros servicios administrativos que requieran inspección. <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de la propuesta de la evaluación de la Fase II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y planificación de la inspección - Inspección (visita de campo) | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Verificación in situ - Levantamiento del acta - Firma de la documentación y autorización de notificación a correos - Elaboración del Informe Técnico - Revisión del Informe Técnico - Si hay cumplimiento de la normativa, emisión del pronunciamiento de conformidad, archivo y cierre del expediente. - Si no hay cumplimiento, emisión del pronunciamiento no conforme (observación) y solicitud de alcance de los medios de verificación. - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - Revisión del alcance a la inspección, medios de verificación remitidos por el operador. - Si hay cumplimiento de la normativa, emisión del pronunciamiento de conformidad, archivo y cierre del expediente - Si no hay cumplimiento, emisión del pronunciamiento no conforme (observación) y solicitud de alcance de los medios de verificación. - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | <p>Consideración:</p> <p>El alcance y costos de cada servicio responderá al requerimiento de movilización propia de la Secretaría de Ambiente o si por el contrario la movilización es proporcionada por otra institución y/o por el operador.</p> <p>Por otra parte, la inspección nocturna considera el ajuste de la remuneración respecto a horas extras.</p> |

Adicionalmente, se da el servicio el servicio de inspección se da en el marco de una denuncia y que para el efecto se puede es ejecutado por el área de control:

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|--|---|---|
| | Inspección por denuncias que confirmen incumplimientos legales | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Denuncia recibida por SKELTA, correo, ventanilla, redes sociales, página web. <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descarga de documentación con email o descarga de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de la propuesta de la evaluación de la Fase II</p> | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y planificación de la inspección - Inspección (visita de campo) - Verificación in situ - Levantamiento del acta - Firma de la documentación y autorización de notificación a correos. - Elaboración del Informe Técnico - Revisión del Informe Técnico - Si hay cumplimiento de la normativa, emisión del pronunciamiento de conformidad, archivo y cierre del expediente. - Si no hay cumplimiento, emisión del pronunciamiento no conforme (observación) y solicitud de alcance de los medios de verificación. - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - En caso de identificarse necesidad de control público y/o asistencia de otras instituciones nuevamente se coordina y planifica otra inspección - Ejecución de control público (muestreo) - Levantamiento del acta - Firma de la documentación y autorización de notificación a correos. - Elaboración del Informe Técnico - Revisión del Informe Técnico - Si hay cumplimiento de la normativa, emisión del pronunciamiento de conformidad, archivo y cierre del expediente. - Si no hay cumplimiento, emisión del pronunciamiento no conforme (observación) y solicitud de alcance de los medios de verificación - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - Revisión del alcance a la inspección, medios de verificación remitidos por el operador. - Si hay cumplimiento de la normativa, emisión del pronunciamiento de conformidad, archivo y cierre del expediente - Si no hay cumplimiento, emisión del pronunciamiento no conforme (observación) y solicitud de alcance de los medios de verificación. - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. | <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites <p>Consideración: El alcance y costos de la inspección por denuncia abarca, de ser el caso la prestación de dos inspecciones y no incluye los costos del muestreo de laboratorio (control público), mismo que tiene sus servicios administrativos tipificados de acuerdo a los aspectos ambientales a ser caracterizados y evaluados.</p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|-----------------|
| | | <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | |

DGCA-13 REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

El plan de manejo ambiental es el documento que contiene las acciones o medidas que se requieren ejecutar para prevenir, evitar, mitigar, controlar, corregir, compensar, restaurar y reparar los posibles impactos ambientales negativos, según corresponda, al proyecto, obra o actividad. El plan de manejo ambiental según la naturaleza del proyecto, obra o actividad contendrá, los siguientes sub-planes, considerando los aspectos ambientales, impactos y riesgos identificados: a) Plan de prevención y mitigación de impactos; b) Plan de contingencias; c) Plan de capacitación; d) Plan de manejo de desechos; e) Plan de relaciones comunitarias; f) Plan de rehabilitación de áreas afectadas; g) Plan de rescate de vida silvestre, de ser aplicable; h) Plan de cierre y abandono; y, i) Plan de monitoreo y seguimiento.

Sustento normativo:

RCOAM: "Artículo 435.- *Plan de manejo ambiental.* - *El plan de manejo ambiental es el documento que contiene las acciones o medidas que se requieren ejecutar para prevenir, evitar, mitigar, controlar, corregir, compensar, restaurar y reparar los posibles impactos ambientales negativos, según corresponda, al proyecto, obra o actividad.*

El plan de manejo ambiental según la naturaleza del proyecto, obra o actividad contendrá, los siguientes sub-planes, considerando los aspectos ambientales, impactos y riesgos identificados:

- a) Plan de prevención y mitigación de impactos;*
- b) Plan de contingencias;*
- c) Plan de capacitación;*
- d) Plan de manejo de desechos;*
- e) Plan de relaciones comunitarias;*
- f) Plan de rehabilitación de áreas afectadas;*
- g) Plan de rescate de vida silvestre, de ser aplicable;*
- h) Plan de cierre y abandono; y,*
- i) Plan de monitoreo y seguimiento.*

“Artículo 445.- Modificación del proyecto, obra o actividad. -En los casos en los que se requiera modificar o ampliar el alcance del proyecto, obra o actividad, siempre que no conlleve la necesidad de cumplir con un nuevo proceso de regularización ambiental según los criterios del artículo 176 del Código Orgánico del Ambiente, se aplicarán los siguientes mecanismos:

- a) Estudios complementarios; y,
- b) Actualización del Plan de Manejo Ambiental.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|-----------------------|---|---|--|
| <p>DGCA-13</p> | <p>Revisión y pronunciamiento de actualización del Plan de Manejo Ambiental</p> | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de actualización del Plan de Manejo Ambiental (por solicitud de la Autoridad Ambiental o por solicitud el operador par <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de la propuesta de la evaluación de la Fase II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de la solicitud de actualización del Plan de Manejo Ambiental, Matriz del Plan de Manejo Ambiental actualizado e Informe Técnico de Modificación (ITM) al PMA. - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación al alcance al PMA - Notificación de las observaciones al operador - En caso de observaciones insubsanables, rechazo del trámite y archivo del expediente. - En caso de cumplimiento técnico legal y conformidad con los impactos ambiental a ser gestionados, oficio de aprobación, archivo del trámite y solicitud de la copia del PMA aprobado en físico con las firmas de responsabilidad y archivo del expediente. - Revisión del alcance de la actualización del PMA y del ITM - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y notificación de archivo del trámite y solicitud nuevamente de la tasa retributiva. - En caso de cumplimiento técnico legal y conformidad con los impactos ambiental a ser gestionados, oficio de aprobación, archivo del trámite y solicitud de la copia del PMA aprobado en físico con las firmas de responsabilidad, entrega de la Póliza de Fiel Cumplimiento del PMA actualizada y archivo del expediente. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> | <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites - |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---------------|--------------------------------|--|------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | |

DGCA-14 REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL INFORME DE AUTOMONITOREO

Monitoreo (ambiental) es el seguimiento permanente mediante registros continuos y sistemáticos, observaciones y mediciones, muestreos y análisis de laboratorio, así como por evaluación de estos datos para determinar la incidencia de los parámetros observados en el ambiente.

El Informe de automonitoreo (monitoreo) es el documento presentado por el operador donde adjunto los informes de resultados del monitoreo realizado mediante laboratorio acreditado ante la Secretaría de Acreditación Ecuatoriana y auto evalúa el cumplimiento de los límites máximos permisibles de la norma técnica correspondiente, así como, la evidencia de las medidas correctivas aplicadas en caso de haber sobrepasados referidos límites y los monitoreos subsecuentes que evidencien el cumplimiento.

Sustento normativo:

RCOAM: *“Artículo 483.- Monitoreos. - Los monitoreos serán gestionados por los operadores de proyectos, obras o actividades mediante reportes que permitan evaluar los aspectos ambientales, el cumplimiento de la normativa ambiental y del plan de manejo ambiental y de las obligaciones derivadas de las autorizaciones administrativas otorgadas. La Autoridad Ambiental Competente, en cualquier momento, podrá disponer a los sujetos de control la realización de actividades de monitoreo de calidad ambiental. Los costos de dichos monitoreos serán cubiertos por el operador.”*

“Artículo 484.- Monitoreos de aspectos ambientales. - El operador llevará reportes que contengan las observaciones visuales, los registros de recolección, los análisis y la evaluación de los resultados de los Muestreos para medición de parámetros de la calidad y/o de alteraciones en los medios físico, biótico, socio-cultural, así como las acciones correctivas implementadas en el caso de identificarse incumplimientos de la normativa ambiental. Las fuentes, sumideros, recursos y parámetros a ser monitoreados, así como la frecuencia del monitoreo y la periodicidad de los reportes constarán en el respectivo plan de monitoreo del plan de manejo ambiental y serán determinados según la actividad, la magnitud de los impactos ambientales y características socio-ambientales del entorno. Los operadores deberán reportar los resultados de los monitoreos como mínimo, de forma anual a la Autoridad Ambiental Competente, sin perjuicio de lo establecido en la respectiva norma sectorial. Los monitoreos de los recursos naturales se realizarán mediante análisis de indicadores cualitativos y cuantitativos, según sea aplicable, sobre los puntos de monitoreo aprobados por la Autoridad Ambiental Competente en el área de influencia de la actividad controlada y deberán ser contrastados con los datos de la línea base y, de ser el caso, con muestreos previos.”

“Artículo 485.- Revisión de informes de monitoreo. - Una vez presentado el monitoreo por parte del operador la Autoridad Ambiental Competente contará con un término máximo de treinta (30) días para aprobarlo u observarlo. El operador dispondrá de un término de veinte (20) días improrrogables para absolver las observaciones realizadas por la Autoridad Ambiental Competente. La Autoridad Ambiental Competente dispondrá de un término máximo de treinta (30) días para pronunciarse sobre las respuestas presentadas por el operador. En caso de que las observaciones no sean absueltas por el operador, la Autoridad Ambiental Competente aplicará nuevamente el cobro de tasas administrativas por revisión de informes de monitoreo.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---------|---|---|--|
| DGCA-14 | Revisión y pronunciamiento del Informe de Automonitoreo | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de pronunciamiento del Informe de Automonitoreo <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|---|
| | | <p>Revisión de pronunciamiento a la documentación (informe de resultados de laboratorio del auto monitoreo realizado por operador)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Informe y verificación del cumplimiento de los parámetros monitoreados respecto a los límites máximos permisibles - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud del alcance al Informe - Notificación de las observaciones al operador - En caso de observaciones insubsanables, rechazo del trámite y archivo del expediente. - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - En caso de cumplimiento técnico legal del Informe, oficio de aprobación, archivo del expediente. - Revisión del alcance al Informe - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud de alcance al Informe - Notificación de las observaciones al operador - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - En caso de cumplimiento técnico legal del Informe, oficio de aprobación, archivo del expediente. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites |

DGCA-15 REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL INFORME AMBIENTAL DE CUMPLIMIENTO

Informe Ambiental de Cumplimiento es el reporte presentado por los operadores de un proyecto, obra o actividad regularizados de bajo impacto, con el fin de evaluar la observancia y cumplimiento de la normativa ambiental vigente, plan de manejo ambiental y obligaciones derivadas de la autorización administrativa ambiental, de acuerdo a los lineamientos que para el efecto emita la Autoridad Ambiental Nacional. La periodicidad de entrega de estos instrumentos de seguimiento y control ambiental se encuentra estará sujeta a lo establecido en la norma ambiental aplicable.

Sustento normativo:

RCOAM: “Artículo 488.- *Informes ambientales de cumplimiento.* - Los informes ambientales de cumplimiento deberán ser presentados por los operadores de proyectos, obras o actividades regularizados mediante registro ambiental, con el fin de evaluar la observancia y cumplimiento de la normativa ambiental vigente, plan de manejo ambiental y obligaciones derivadas de la autorización administrativa ambiental, de acuerdo a los lineamientos que para el efecto emita la Autoridad Ambiental Nacional. Los informes ambientales de cumplimiento podrán incluir la actualización del plan de manejo ambiental, de así requerirlo. Los operadores deberán cancelar los valores por servicios administrativos y adjuntar las respectivas facturas de pago de tasas administrativas al momento de la presentación del informe ambiental de cumplimiento.”

“Artículo 489.- *Periodicidad de informes ambientales de cumplimiento.* - Los proyectos, obras o actividades regularizadas mediante registro ambiental deberán presentar a la Autoridad Ambiental Competente un informe ambiental de cumplimiento una vez transcurrido un (1) año desde el otorgamiento de dicha autorización administrativa y posteriormente cada dos (2) años. Los operadores deberán presentar el informe ambiental de cumplimiento en el plazo máximo de un (1) mes, una vez cumplido el periodo evaluado. Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad Ambiental Competente podrá disponer al operador la presentación de un informe ambiental de cumplimiento cuando se determine dicha necesidad mediante un informe técnico debidamente motivado.”

“Artículo 490.- *Revisión de informes ambientales de cumplimiento.* - Una vez analizada la documentación e información remitida por el operador, la Autoridad Ambiental Competente deberá aprobar, observar o rechazar el informe ambiental de cumplimiento en un plazo máximo de tres (3) meses. En caso de que existan observaciones al informe ambiental de cumplimiento, éstas deberán ser notificadas al operador, quien deberá absolverlas en el término máximo de quince (15) días contados a partir de la fecha de notificación, los cuales podrán ser prorrogables por el término de diez (10) días más por causas justificables y por una única vez. La Autoridad Ambiental Competente dispondrá de un término de diez (10) días adicionales para pronunciarse sobre la respuesta presentada por el operador. En caso de que las observaciones no sean absueltas por el operador, de forma reiterativa, por segunda ocasión y en adelante, la Autoridad Ambiental Competente aplicará nuevamente el cobro de tasas administrativas por pronunciamiento de informes ambientales de cumplimiento.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|-----------|--|--|---|
| DGCA-11.1 | Seguimiento a la Ejecución de la Evaluación Ambiental de Sitio Fase II | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de pronunciamiento del Informe del Informe Ambiental de Cumplimiento <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|--|
| | | <p>Revisión de pronunciamiento del Informe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Informe, de los anexos y verificación del cumplimiento técnico legal - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud del alcance al Informe - Notificación de las observaciones al operador - En caso de observaciones insubsanables, rechazo del trámite y archivo del expediente. - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - En caso de cumplimiento técnico legal del Informe, oficio de aprobación, archivo del expediente. - Revisión del alcance al Informe - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud de alcance al Informe - Notificación de las observaciones al operador - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - En caso de cumplimiento técnico legal del Informe, oficio de aprobación, archivo del expediente. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites - |

DGCA-16 REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL INFORME AMBIENTAL ANUAL DE CUMPLIMIENTO

Informe Ambiental Anual de Cumplimiento (IAAC) es el reporte entregados por los regulados mineros artesanales, que deberán presentar de forma anual y donde se hay reportado la para evaluación del avance del cumplimiento de lo establecido en la normativa ambiental, el plan de manejo ambiental y las condicionantes establecidas en la autorización administrativa respectiva.

Sustento normativo:

RAAM: *“Artículo 134.- Informe Ambiental Anual de Cumplimiento (IAAC). - Para el caso de los mineros artesanales, deberán presentar al Ministerio del Ambiente, un Informe Ambiental Anual de Cumplimiento (IAAC), para evaluar el avance del cumplimiento de lo establecido en la normativa ambiental, el plan de manejo ambiental y las condicionantes establecidas en la autorización administrativa respectiva, con una periodicidad anual. En caso de registrarse incumplimientos la autoridad podrá rechazar u observar dicho documento.*

En el caso de existir cambios sustanciales del proyecto, determinados por la Autoridad Ambiental Competente, se deberá actualizar el plan de manejo ambiental del registro ambiental.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|-----------|--|--|---|
| DGCA-11.1 | Seguimiento a la Ejecución de la Evaluación Ambiental de Sitio Fase II | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de pronunciamiento del Informe ambiental anual de cumplimiento <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descarga de documentación con email o descarga de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de pronunciamiento del Informe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Informe, de los anexos y verificación del cumplimiento técnico legal - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud del alcance al Informe - Notificación de las observaciones al operador - En caso de observaciones insubsanables, rechazo del trámite y archivo del expediente. - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - En caso de cumplimiento técnico legal del Informe, oficio de aprobación, archivo del expediente. - Revisión del alcance al Informe - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud de alcance al Informe | <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites - |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|-----------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Notificación de las observaciones al operador - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - En caso de cumplimiento técnico legal del Informe, oficio de aprobación, archivo del expediente. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | |

DGCA-17 REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL INFORME DE GESTIÓN AMBIENTAL DE SUJETOS DE CONTROL QUE CUENTEN CON LICENCIA AMBIENTAL

Informe de gestión ambiental es el reporte entregado por los operadores de un proyecto, obra o actividad de mediano y alto impacto presentarán informes de gestión ambiental anuales, mismos que serán revisados aleatoriamente por la Autoridad Ambiental Competente. Los informes de gestión ambiental contendrán la información que respalde el cumplimiento del plan de manejo ambiental y plan de monitoreo.

Sustento normativo:

RCOAM: “Artículo 491.- Informes de gestión ambiental. - Los operadores de proyectos, obras o actividades de mediano y alto impacto presentarán informes de gestión ambiental anuales, mismos que serán revisados aleatoriamente por la Autoridad Ambiental Competente. Los informes de gestión ambiental contendrán la información que respalde el cumplimiento del plan de manejo ambiental y plan de monitoreo. Los requisitos y formatos de los informes de gestión ambiental serán establecidos por la Autoridad Ambiental Nacional.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|-----------|--|---|--|
| DGCA-11.1 | Seguimiento a la Ejecución de la Evaluación Ambiental de Sitio Fase II | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de pronunciamiento del Informe de Gestión Anual <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de pronunciamiento del Informe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Informe, de los anexos y verificación del cumplimiento técnico legal - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud del alcance al Informe - Notificación de las observaciones al operador - En caso de observaciones insubsanables, rechazo del trámite y archivo del expediente. - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - En caso de cumplimiento técnico legal del Informe, oficio de aprobación, archivo del expediente. - Revisión del alcance al Informe - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud de alcance al Informe - Notificación de las observaciones al operador - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - En caso de cumplimiento técnico legal del Informe, oficio de aprobación, archivo del expediente. | <ul style="list-style-type: none"> - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites - |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|-----------------|
| | | <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | |

DGCA-18 REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DE LA AUDITORÍA AMBIENTAL DE CUMPLIMIENTO

Auditoría Ambiental de Cumplimiento es el proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia y evaluar objetivamente el grado de cumplimiento de los requisitos legales ambientales, planes de manejo y requisitos que sustentan la autorización administrativa de un proyecto, obra o actividad, u otro instrumento legal o contractual que se determine como criterio de referencia. El Informe de Auditoría Ambiental de Cumplimiento como su dossier deberá ser entregado ante la Autoridad Ambiental para revisión y pronunciamiento con la frecuencia establecida en la norma.

Sustento normativo:

RCOAM: “Artículo 492.- Auditoría ambiental. - Es un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia y evaluar objetivamente el grado de cumplimiento de los requisitos legales ambientales, planes de manejo y requisitos que sustentan la autorización administrativa de un proyecto, obra o actividad, u otro instrumento legal o contractual que se determine como criterio de referencia. Las auditorías, según el alcance de las mismas, considerarán también procedimientos técnicos para determinar los riesgos, impactos y/o daños que puedan haberse generado al ambiente en el período auditado.

Las auditorías ambientales serán elaboradas por un consultor calificado y en base a los respectivos términos de referencia correspondientes al tipo de auditoría.

La Autoridad Ambiental Nacional emitirá la norma técnica en la que se definirán los criterios y lineamientos para la elaboración de las auditorías ambientales.

Las demás auditorías aplicables a obras, proyectos o actividades de sectores estratégicos se definirán a través de la normativa sectorial correspondiente.”

“Artículo 493.- Auditoría ambiental de cumplimiento. - El operador presentará una auditoría ambiental de cumplimiento con la finalidad de evaluar la incidencia de los impactos ambientales de sus proyectos, obras o actividades y verificar el cumplimiento del plan de manejo ambiental, plan de monitoreo, obligaciones derivadas de las autorizaciones administrativas ambientales, normativa ambiental vigente y planes de acción, de ser el caso.

La auditoría ambiental de cumplimiento se realizará una vez transcurrido un año (1) desde el otorgamiento de la licencia ambiental y posteriormente cada tres (3) años, sin perjuicio de que según el desempeño ambiental del operador la Autoridad Ambiental Competente pueda reducir el tiempo entre auditorías.

Los operadores deberán cancelar los valores por servicios administrativos y presentar las respectivas facturas junto a la auditoría ambiental de cumplimiento.
.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|-----------|--|---|--|
| DGCA-11.1 | Seguimiento a la Ejecución de la Evaluación Ambiental de Sitio Fase II | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de pronunciamiento del Informe de Gestión Anual <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descarga de documentación con email o descarga de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de pronunciamiento de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento AAC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los Términos de Referencia (TDRs) - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud del alcance al TDR - Notificación de las observaciones al operador | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - En caso de observaciones insubsanables, rechazo del trámite y archivo del expediente. - Revisión del alcance al TDR - En caso de cumplimiento técnico legal del TDR, oficio de aprobación y paso de ejecución de la Auditoría. - Revisión de la AAC, de los anexos y verificación del cumplimiento técnico legal (revisión del Plan de Acción ver consideración) - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud del alcance de la AAC - Notificación de las observaciones al operador - En caso de observaciones insubsanables, rechazo del trámite y archivo del expediente. - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - En caso de cumplimiento técnico legal de la AAC, oficio de aprobación, archivo del expediente. - Revisión del alcance a la AAC - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y archivo del trámite - Notificación de las observaciones y archivo del trámite - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - En caso de cumplimiento técnico legal del Informe, oficio de aprobación, archivo del expediente. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | <p>Consideración: La revisión y aprobación del Plan de Acción es ejecutado bajo el servicio administrativo correspondiente.</p> |

DGCA-19 REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DE LA AUDITORÍA AMBIENTAL DE CONJUNCIÓN

Auditoría de Conjunción es una figura de tipo excepción de seguimiento y control en la cual, mediante solicitud debidamente justificada ya sea por el operador o por solicitud de la Autoridad Ambiental Competente, se podrá autorizar la unificación de los períodos consecutivos de las auditorías que devengan del seguimiento a una misma licencia ambiental, sin perjuicio de las sanciones civiles, administrativas o penales a las que hubiere lugar.

Sustento normativo:

RCOAM: “Artículo 494.- Auditorías de conjunción. - La Autoridad Ambiental Competente de oficio o a petición de parte podrá autorizar la unificación de los periodos consecutivos de las auditorías que devengan del seguimiento a una misma licencia ambiental, sin perjuicio de las sanciones civiles, administrativas o penales a las que hubiere lugar. Esto puede realizarse de manera excepcional, con el debido informe técnico y jurídico de respaldo.”

“Artículo 495.- Revisión de las auditorías ambientales. - Una vez analizada la documentación e información remitida por el operador, la Autoridad Ambiental Competente, deberá aprobar, observar o rechazar la auditoría ambiental en un plazo máximo de tres (3) meses.

El operador dispondrá de un término de treinta (30) días, a partir de la fecha de notificación, los cuales podrán ser prorrogados por un término de quince (15) días por causas justificables y por una única vez para absolver las observaciones realizadas por la Autoridad Ambiental Competente.

La Autoridad Ambiental Competente dispondrá de un término máximo de treinta (30) días para pronunciarse sobre las respuestas presentadas por el operador. En caso de que las observaciones, debidamente motivadas de forma técnica y legal, no sean absueltas por el operador, de forma reiterativa, la Autoridad Ambiental Competente aplicará nuevamente el cobro de tasas administrativas por pronunciamiento de auditorías ambientales.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|-----------|--|--|--|
| DGCA-11.1 | Seguimiento a la Ejecución de la Evaluación Ambiental de Sitio Fase II | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud debidamente justificada de la conjunción <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de pronunciamiento de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento AAC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de la solicitud de conjunción - Elaboración de Informe Técnico - Solicitud de pronunciamiento jurídico - Informe Legal - Informe Técnico Legal motivador | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud del alcance a la solicitud de conjunción - Notificación de las observaciones al operador - Revisión del alcance a la solicitud de conjunción - Revisión de la solicitud de Conjunción - Elaboración de Informe Técnico - Solicitud de pronunciamiento jurídico - Informe Legal - Informe Técnico Legal motivador - En caso de no paso a la conjunción, archivo del expediente - Pronunciamiento favorable de paso a la Conjunción - Revisión de los Términos de Referencia (TDRs) - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud del alcance al TDR - Notificación de las observaciones al operador - En caso de observaciones insubsanables, rechazo del trámite y archivo del expediente. - Revisión del alcance al TDR - En caso de cumplimiento técnico legal del TDR, oficio de aprobación y paso de ejecución de la Auditoría. - Revisión de la AAC, de los anexos y verificación del cumplimiento técnico legal (revisión del Plan de Acción ver consideración) - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud del alcance de la AAC - Notificación de las observaciones al operador - En caso de observaciones insubsanables, rechazo del trámite y archivo del expediente. - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - En caso de cumplimiento técnico legal de la AAC, oficio de aprobación, archivo del expediente. - Revisión del alcance a la AAC - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y archivo del trámite - Notificación de las observaciones y archivo del trámite | <p>Consideración:</p> <p>La revisión y aprobación del Plan de Acción es ejecutado bajo el servicio administrativo correspondiente.</p> <p>Puede requerir inspección y que es ejecutado bajo el servicio administrativo correspondiente.</p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|-----------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - En caso de cumplimiento técnico legal del Informe, oficio de aprobación, archivo del expediente. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | |

DGCA-20 AUTORIZACIÓN DE SUSPENSIÓN DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES

Es la autorización emitida por la Autoridad Ambiental que permite al operador la no presentación de reportes y la no aplicación de parte o todo el Plan de Manejo Ambiental, siempre y cuando se garantice la prevención y control de la contaminación ambiental.

Sustento normativo:

RCOAM: “Artículo 509.- Suspensión de la presentación de las obligaciones derivadas de la autorización administrativa ambiental. - El operador podrá solicitar la suspensión de la presentación de las obligaciones derivadas de la autorización administrativa ambiental que se le haya otorgado, cuando:

- a) Una vez otorgada la autorización administrativa ambiental los operadores no inicien sus actividades; y,
- b) Cuando exista paralización de la totalidad del proyecto, obra o actividad en su fase de construcción u operación, siempre que se encuentre en cumplimiento de la normativa vigente y de las obligaciones derivadas de la autorización administrativa ambiental.

Una vez presentada la solicitud, la Autoridad Ambiental Competente emitirá el pronunciamiento respectivo, en un término máximo de treinta (30) días, previo a lo cual se podrá realizar una inspección in situ a fin de verificar el estado de la actividad.

Artículo 510.- Autorización de suspensión de la presentación de las obligaciones. - La Autoridad Ambiental Competente, autorizará la suspensión de la presentación de las obligaciones derivadas del permiso Ambiental, mediante acto administrativo motivado, que determinará el tiempo máximo que dure la suspensión de las obligaciones, mismo que no podrá exceder del plazo de dos (2) años.

En caso de que las condiciones de la suspensión se mantengan, el operador, en el término de treinta (30) días, previo al vencimiento de la suspensión, podrá solicitar la renovación de la misma, por un periodo similar, lo cual deberá ser aprobado por la Autoridad Ambiental Competente, previo la inspección correspondiente.

Los operadores que soliciten la suspensión de las obligaciones deberán mantener vigente la póliza de responsabilidad ambiental durante el tiempo que dure la suspensión, así como cumplir la normativa ambiental vigente y el plan de manejo ambiental en lo que fuere aplicable y a acatar las disposiciones sobre protección ambiental emanadas por parte de la Autoridad Ambiental Competente, como resultado del control y seguimiento ambiental.”

“Artículo 511.- Reinicio de actividades. - El operador deberá notificar a la Autoridad Ambiental Competente, con un término máximo de quince (15) días de anticipación, sobre el reinicio o continuación de su actividad.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---------|--|--|--|
| DGCA-20 | Autorización de suspensión de las obligaciones ambientales | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de suspensión de las obligaciones ambientales debidamente justificada <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descarga de documentación con email o descarga de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de pronunciamiento del Informe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de la solicitud de suspensión - Revisión de las obligaciones ambientales pendientes - Elaboración de Informe Técnico motivador - En caso de mantener obligaciones ambientales pendientes, solicitud de presentación bajo los servicios administrativos correspondientes. - Una vez cumplidas las obligaciones, pronunciamiento de la suspensión de las obligaciones ambientales con las condicionantes correspondientes. <p>Emisión del pronunciamiento Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites <p>Consideración: Puede requerir inspección y que es ejecutado bajo el servicio administrativo correspondiente.</p> |

DGCA-21.1 CAMBIO DE TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA AMBIENTAL PARA REGISTROS

Y

DGCA-21.2 CAMBIO DE TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA AMBIENTAL PARA LICENCIAS

Cambio de titular es el cambio del nombre del operador que figura en la autorización administrativa ambiental original, que procede en los casos debidamente justificados, en los que se haya producido el cambio de propietario de la actividad productiva.

El cambio de titular se puede dar por solicitud de la Autoridad Ambiental Competente o por requerimiento de operador cuando requiere de modificaciones de bajo impacto, unificación de autorizaciones administrativas ambientales y fraccionamiento de áreas.

Sustento normativo:

RCOAM: “Artículo 455.- Cambio de titular de la autorización administrativa ambiental. - Para que proceda el cambio de titular de la autorización administrativa ambiental, el nuevo titular deberá presentar una solicitud por escrito a la Autoridad Ambiental Competente, a la que deberá adjuntarse los documentos de respaldo pertinentes que prueben la procedencia del cambio de titular, así como el cumplimiento de las obligaciones aplicables de la autorización administrativa ambiental.

Una vez presentada la solicitud con los requisitos correspondientes, la Autoridad Ambiental Competente, en un término de quince (15) días podrá realizar una inspección in situ, a fin de verificar el estado del área en la que se encuentra el proyecto, obra o actividad. En este término, la Autoridad Ambiental Competente solicitará, de considerarlo pertinente, el pronunciamiento de otras autoridades de la administración pública. Para el efecto, las autoridades competentes tendrán un término de (30) días para remitir a la Autoridad Ambiental Competente su pronunciamiento.

Una vez cumplido dicho procedimiento, la Autoridad Ambiental Competente, en un término de veinte (20) días, emitirá la resolución que motive el cambio de titular de la autorización administrativa y determinará el plazo para que el nuevo titular cumpla con las obligaciones pendientes derivadas de la autorización administrativa original, de ser el caso, así como la presentación de la póliza por responsabilidad ambiental.

El cambio de titular no implica la extinción de responsabilidades administrativas, civiles o penales del cedente y cesionario.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---|---|--|--|
| <p>DGCA-21.1</p> <p>DGCA-21.2</p> | <p>Cambio de Titular de la autorización administrativa ambiental para Registros</p> <p>Cambio de Titular de la autorización administrativa ambiental para Licencias</p> | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Cambio de Titular <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|---|
| | | <p>Revisión de pronunciamiento del Informe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del oficio a petición del operador donde se indiquen los fundamentos de hecho y de derecho que motivan su solicitud y los documentos que demuestren el cumplimiento de las obligaciones derivadas de su autorización administrativa ambiental. - Revisión de la documentación presentada por el operador. - Revisión de las obligaciones ambientales pendientes - Inspección de requerirse (servicio administrativo con proceso propio) - Emisión del Informe respecto a obligaciones ambientales no cerradas. - Notificación al operador cedente y Cesario de las obligaciones ambientales pendientes - Elaboración de Informe Técnico motivador - Modificación de la autorización administrativa ambiental (servicio administrativo con proceso propio) - Actualización de la Póliza de Fiel Cumplimiento (subproceso) - Notificación a la Autoridad Ambiental Nacional <p>pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites <p>Consideración: La modificación de la autorización administrativa ambiental e inspección ejecutado bajo el servicio administrativo correspondiente. Requiere de ejecución del subproceso de registro y validación de la Póliza de Fiel Cumplimiento.</p> |

DGCA-22. 1.a REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL PLAN DE CIERRE Y ABANDONO PARA REGISTROS

Y

DGCA-22.1. b REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL PLAN DE CIERRE Y ABANDONO PARA LICENCIAS

Cierre de operaciones es la terminación definitiva de las actividades en cualquiera de las fases del proyecto, obra o actividad.

Para actividades mineras Cierre de operaciones y abandono del área minera puede darse por caducidad o extinción de derechos mineros y constituye es la terminación definitiva de actividades del proyecto, obra o actividad en cualquiera de sus fases bajo las causales de caducidad o extinción de los derechos mineros contempladas en la Ley de Minería y por lo cual deberá cumplir con el proceso de cierre y abandono de conformidad con lo establecido en el Reglamento Ambiental de Actividades Mineras.

Para el cierre el abandono previamente el operador deberá presentar el respectivo Plan donde se incluyen las actividades a ser ejecutadas para cumplimiento de la normativa ambiental.

Sustento normativo:

RCOAM: “Artículo 508.- Plan de cierre y abandono. - Los proyectos, obras o actividades regularizadas que requieran el cierre y abandono, deberán presentar la correspondiente actualización del plan de cierre y abandono aprobado en su plan de manejo ambiental, de ser el caso. El operador no podrá iniciar la ejecución del plan de cierre y abandono sin contar con la aprobación del mismo por parte de la Autoridad Ambiental Competente.

El plan de cierre y abandono deberá incluir, como mínimo:

- a) La identificación de los impactos ambientales que se generen durante el desarrollo de esta fase;*
- b) Las medidas de manejo del área;*
- c) Las medidas de restauración de las áreas abandonadas,*
- d) Los planos y mapas de localización de la infraestructura objeto de cierre y abandono; y,*
- e) Las obligaciones derivadas de los actos administrativos y la presentación de los documentos que demuestren el cumplimiento de las mismas, de ser el caso.*

La Autoridad Ambiental Competente deberá aprobar, observar o rechazar la solicitud en el término máximo de cuarenta y cinco (45) días, previo a la realización de una inspección in situ, para determinar el estado del proyecto y elaborar las observaciones pertinentes.

Una vez verificada la ejecución del plan de cierre y abandono, la Autoridad Ambiental Competente deberá emitir un informe técnico, mismo que motivará la extinción de la autorización administrativa ambiental del operador.

Los proyectos, obras o actividades no regularizados deberán presentar el correspondiente plan de cierre y abandono para aprobación de la Autoridad Ambiental Competente, sin perjuicio de las sanciones a las que hubiere lugar.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------------------|---|---|--|
| DGCA-22.1.a | Revisión y pronunciamiento del Plan de Cierre y Abandono para Registros | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de pronunciamiento del Plan de Cierre y Abandono <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones |
| DGCA-22.1.b | Revisión y pronunciamiento del Plan de Cierre y Abandono para Licencias | | |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de pronunciamiento del Plan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Plan y sus justificativos - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud del alcance al Plan - Notificación de las observaciones al operador - En caso de observaciones insubsanables, rechazo del trámite y archivo del expediente. - En caso de cumplimiento técnico legal del Informe, oficio de aprobación y puede proceder a su ejecución. - Revisión del alcance al Plan - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y archivo del trámite - Notificación de las observaciones al operador - En caso de cumplimiento técnico legal del Informe, oficio de aprobación y puede proceder a su ejecución. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | <ul style="list-style-type: none"> - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites <p>Consideración: Se realiza una distinción entre el cierre y abandono de un proyecto categorizado como de bajo impacto de los proyectos categorizados como de mediano y alto impacto considerando la complejidad de cada proceso que se ve reflejado en la carga administrativa correspondiente.</p> |

DGCA-22. 2.a REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL INFORME DE CIERRE Y ABANDONO PARA REGISTROS

Y

DGCA-22.2. b REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL INFORME DE CIERRE Y ABANDONO PARA LICENCIAS

El informe de cierre y abandono es el mecanismo por el cual se verifica la ejecución del cierre y abandono y que, una vez aprobado podrá extinguirse a la autorización administrativa ambiental.

Sustento normativo:

RCOAM: “Artículo 508.- *Plan de cierre y abandono.* - Los proyectos, obras o actividades regularizadas que requieran el cierre y abandono, deberán presentar la correspondiente actualización del plan de cierre y abandono aprobado en su plan de manejo ambiental, de ser el caso. El operador no podrá iniciar la ejecución del plan de cierre y abandono sin contar con la aprobación del mismo por parte de la Autoridad Ambiental Competente.

El plan de cierre y abandono deberá incluir, como mínimo:

- a) La identificación de los impactos ambientales que se generen durante el desarrollo de esta fase;*
- b) Las medidas de manejo del área;*
- c) Las medidas de restauración de las áreas abandonadas,*
- d) Los planos y mapas de localización de la infraestructura objeto de cierre y abandono; y,*
- e) Las obligaciones derivadas de los actos administrativos y la presentación de los documentos que demuestren el cumplimiento de las mismas, de ser el caso.*

La Autoridad Ambiental Competente deberá aprobar, observar o rechazar la solicitud en el término máximo de cuarenta y cinco (45) días, previo a la realización de una inspección in situ, para determinar el estado del proyecto y elaborar las observaciones pertinentes.

Una vez verificada la ejecución del plan de cierre y abandono, la Autoridad Ambiental Competente deberá emitir un informe técnico, mismo que motivará la extinción de la autorización administrativa ambiental del operador.

Los proyectos, obras o actividades no regularizados deberán presentar el correspondiente plan de cierre y abandono para aprobación de la Autoridad Ambiental Competente, sin perjuicio de las sanciones a las que hubiere lugar.”

” Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---|---|--|--|
| <p>DGCA-22.2.a</p> <p>DGCA-22.2.b</p> | <p>Informe de Cierre y Abandono para Registros</p> <p>Informe de Cierre y Abandono para Licencias</p> | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de pronunciamiento del Informe de cierre y abandono <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descarga de documentación con email o descarga de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de pronunciamiento del Informe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Informe, de los anexos y verificación del cumplimiento técnico legal - Inspección - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud del alcance al Informe - Notificación de las observaciones al operador - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - En caso de cumplimiento técnico legal del cierre y abandono, oficio de aprobación, archivo del expediente y puede proceder a la extinción del permiso ambiental. - Revisión del alcance al Informe - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud de alcance al Informe - Notificación de las observaciones al operador - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - En caso de cumplimiento técnico legal del cierre y abandono, oficio de aprobación, archivo del expediente y puede proceder a la extinción del permiso ambiental. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | <ul style="list-style-type: none"> - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites <p>Consideración: La inspección ejecutada bajo el servicio administrativo correspondiente.</p> |

DGCA-23 EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA AMBIENTAL

Extinción de la autorización administrativa ambiental es el proceso administrativo a través de la Autoridad Ambiental Competente bajo el cual se deja sin efecto la autorización administrativa ambiental mediante resolución debidamente motivada y archivo del proyecto, obra o actividad en el Sistema Único de Información Ambiental.

Sustento normativo:

RCOAM: “Artículo 453.- Extinción de la autorización administrativa ambiental. La extinción de la autorización administrativa ambiental procederá de oficio o a petición del operador, mediante resolución debidamente motivada, una vez cumplidas las obligaciones que se hayan derivado hasta la fecha de inicio del procedimiento por parte de la autoridad o hasta la fecha de presentación de la solicitud por parte del operador, respectivamente.

De ser el caso, previo a la extinción de la autorización administrativa ambiental, el operador debe presentar y cumplir en su totalidad el plan de cierre y abandono correspondiente.

El acto administrativo extinguirá las obligaciones derivadas de las autorizaciones administrativas ambientales concedidas sobre el proyecto, obra o actividad en cuestión, sin perjuicio de las obligaciones de reparación integral que puedan subsistir”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---------|---|---|--|
| DGCA-23 | Extinción de la autorización administrativa ambiental | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de extinción de la autorización administrativa ambiental <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descarga de documentación con email o descarga de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de pronunciamiento del Informe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del oficio a petición del operador solicitando la extinción de la autorización administrativa ambiental. - Revisión de la documentación presentada por el operador. - Revisión de las obligaciones ambientales pendientes - Inspección (servicio administrativo con proceso propio) - Emisión del Informe respecto a obligaciones ambientales no cerradas - Notificación al operador de las obligaciones ambientales pendientes - Recepción de las obligaciones pendientes - Revisión y cierre de los expedientes de obligaciones pendiente que según el caso aplicará su respectivo servicio administrativo. - Elaboración de Informe Técnico motivador | <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|-----------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de la Resolución borrador de extinción de la autorización administrativa ambiental - Análisis de la Resolución por parte de la Coordinación Jurídica - Sumilla de la Resolución Unidad de Licenciamiento – Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental y Coordinación Jurídica - Firma de la Resolución por la Máxima Autoridad de la Secretaría de Ambiente - Oficio de solicitud de baja del proyecto en el SUIA dirigido a la Autoridad Ambiental Nacional <p>pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | |

DGCA-24 REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

Plan de Acción es el instrumento con el cual el operador del proyecto, obra o actividad corrige y subsana los incumplimientos al plan de manejo ambiental o a la normativa ambiental aplicable u otros identificados incumplimientos determinados a través de los diferentes mecanismos de control y seguimiento ambiental. El plan de acción deberá contar con la aprobación de la Autoridad Ambiental Competente tanto para su implementación como para su cierre.

Sustento normativo:

RCOAM: “Artículo 505.- Plan de acción. - Cuando se detecten, a través de los mecanismos de control y seguimiento, incumplimientos al plan de manejo ambiental o a la normativa ambiental aplicable, el operador deberá presentar un plan de acción, en el término máximo de quince (15) días, contados a partir de la fecha de notificación, por parte de la Autoridad Ambiental Competente, que permita corregir los incumplimientos identificados.

El plan de acción deberá ser aprobado por la Autoridad Ambiental Competente, misma que realizará el control y seguimiento, de acuerdo al cronograma respectivo y los demás mecanismos de control establecidos en la ley y este Reglamento.

La Autoridad Ambiental Competente tendrá un término máximo de (30) días para aprobar, observar o rechazar el plan de acción presentado.”

“Artículo 506.- Contenido de los planes de acción. - Los planes de acción deben contener, al menos:

- a) Hallazgos;
- b) Medidas correctivas;
- c) Cronograma que indique las fechas de inicio y finalización de las medidas correctivas a implementarse, incluyendo responsables y costos;
- d) Indicadores y medios de verificación; y,
- e) Instrumentos de avance o cumplimiento del plan.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---------|---|---|---|
| DGCA-24 | Revisión y pronunciamiento del Plan de Acción | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento del Plan de Acción - Solicitud de pronunciamiento del Plan de Acción <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|---|
| | | <p>Revisión de pronunciamiento del Plan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Plan y sus justificativos - Inspección de requerir - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud del alcance al Plan - Notificación de las observaciones al operador - En caso de observaciones insubsanables, rechazo del trámite y archivo del expediente. - En caso de cumplimiento oficio de aprobación y puede proceder a su ejecución. - Revisión del alcance al Plan - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y archivo del trámite - Notificación de las observaciones al operador - En caso de cumplimiento oficio de aprobación y puede proceder a su ejecución. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites <p>Consideración: La inspección ejecutada bajo el servicio administrativo correspondiente.</p> |

DGCA-25 REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL PLAN EMERGENTE

Plan emergente es un conjunto de acciones programadas para mitigar y reducir los impactos ambientales producidos por una emergencia no contemplada en el plan de manejo ambiental aprobado, o para actividades no regularizadas, el cual deberá ser presentado por el operador en los términos que establece el Reglamento al Código Orgánico del Ambiente, sin perjuicio de la aplicación de medidas de contingencia, mitigación y corrección de manera inmediata de producida la emergencia.

Sustento normativo:

RCOAM: “Artículo 507.- Plan emergente. - Es un conjunto de acciones programadas para mitigar y reducir los impactos ambientales producidos por una emergencia no contemplada en el plan de manejo ambiental aprobado, o para actividades no regularizadas, el cual deberá ser presentado por el operador dentro del término de dos (2) días de producido el evento.

La Autoridad Ambiental Competente aprobará, observará o rechazará el plan emergente en un término máximo de diez (10) días.

Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, y de ser necesario, el operador deberá adoptar las medidas de contingencia, mitigación y corrección de manera inmediata de producida la emergencia.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---------|---|--|--|
| DGCA-25 | Revisión y Pronunciamiento del Plan Emergente | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión y pronunciamiento del Pla Emergente <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de pronunciamiento del Plan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Plan - Inspección - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud del alcance al Plan - Notificación de las observaciones al operador - En caso de observaciones insubsanables, rechazo del trámite y archivo del expediente e inicio del proceso sancionador - En caso de cumplimiento oficio de aprobación y puede proceder a su ejecución. - Revisión del alcance al Plan - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y archivo del trámite | <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites <p>Consideración: La inspección ejecutada bajo el servicio administrativo correspondiente.</p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|-----------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Notificación de las observaciones al operador - En caso de cumplimiento oficio de aprobación y puede proceder a su ejecución. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | |

DGCA-26 SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN EMERGENTE

El seguimiento de implementación del plan emergente es el mecanismo por el cual se verifica la ejecución de las acciones establecidas en el Plan Emergente.

Sustento normativo:

RCOAM: “Artículo 507.- Plan emergente. - Es un conjunto de acciones programadas para mitigar y reducir los impactos ambientales producidos por una emergencia no contemplada en el plan de manejo ambiental aprobado, o para actividades no regularizadas, el cual deberá ser presentado por el operador dentro del término de dos (2) días de producido el evento.

La Autoridad Ambiental Competente aprobará, observará o rechazará el plan emergente en un término máximo de diez (10) días.

Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, y de ser necesario, el operador deberá adoptar las medidas de contingencia, mitigación y corrección de manera inmediata de producida la emergencia.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---------|--|--|--|
| DGCA-26 | Seguimiento a la implementación del Plan Emergente | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprobación del Plan Emergente <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descarga de documentación con email o descarga de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de pronunciamiento del Informe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Informe, de los anexos y verificación del cumplimiento técnico legal del Plan Emergente - Inspección - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud del alcance al Informe - Notificación de las observaciones al operador - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - En caso de cumplimiento del Plan Emergente, oficio de aprobación, archivo del expediente. - Revisión del alcance al Informe - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud de alcance al Informe - Notificación de las observaciones al operador - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. | <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites <p>Consideración: La inspección ejecutada bajo el servicio administrativo correspondiente.</p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|-----------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - En caso de cumplimiento del Plan Emergente, oficio de aprobación, archivo del expediente. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | |

DGCA-27 REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL PLAN DE REMEDIACIÓN

Plan remediación es un conjunto de medidas y acciones que se aplica en un área determinada para revertir las afectaciones ambientales producidas por la contaminación y/o cuando se determine daño ambiental consecuencia del desarrollo de proyectos, obras y actividad.

Sustento normativo:

RCOAM: “Artículo 810.- *Caracterización preliminar*- Se realizará la caracterización preliminar del área afectada, a un nivel general, considerando información secundaria existente de la zona y un levantamiento de muestras de campo y monitoreos que permitan identificar las afectaciones en los componentes físico, biótico y social, conforme a la norma técnica expedida para el efecto.

Si mediante esta caracterización preliminar se identifican incumplimientos a la normativa ambiental vigente o al plan de manejo ambiental sin que se configure un daño ambiental, el operador deberá presentar a la Autoridad Ambiental Competente el plan de acción correctivo, el cual deberá incluir el plan de remediación y restauración ambiental.

La caracterización preliminar deberá ser elaborada por un consultor ambiental acreditado, según la norma técnica expedida para el efecto. Este proceso se realizará en presencia del delegado de la Autoridad Ambiental Competente. En caso de que en esta etapa existan indicios de daño ambiental, la Autoridad Ambiental Competente ordenará al operador la elaboración de una investigación detallada con la finalidad de complementar las evidencias para la determinación de daño ambiental.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---------|--|---|---|
| DGCA-27 | Revisión y pronunciamiento del Plan de Remediación | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de remediación según los resultados de Fase II <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de la propuesta de la evaluación de la Fase II Revisión de pronunciamiento del Plan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resultados de la Fase II - Revisión del Plan y su cumplimiento con los resultados de la Fase II - Inspección - Elaboración de Informe Técnico | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites - |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|-----------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud del alcance al Plan - Notificación de las observaciones al operador - En caso de observaciones insubsanables, rechazo del trámite y archivo del expediente e inicio del proceso sancionador - En caso de cumplimiento oficio de aprobación y puede proceder a su ejecución. - Revisión del alcance al Plan - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y archivo del trámite - Notificación de las observaciones al operador - En caso de cumplimiento oficio de aprobación y puede proceder a su ejecución. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | |

DGCA-28 SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE REMEDIACIÓN

El seguimiento de implementación del plan de remediación es el mecanismo por el cual se verifica la ejecución de las acciones establecidas en el Plan de Remediación

Sustento normativo:

RCOAM: “Artículo 810.- *Caracterización preliminar- Se realizará la caracterización preliminar del área afectada, a un nivel general, considerando información secundaria existente de la zona y un levantamiento de muestras de campo y monitoreos que permitan identificar las afectaciones en los componentes físico, biótico y social, conforme a la norma técnica expedida para el efecto.*

Si mediante esta caracterización preliminar se identifican incumplimientos a la normativa ambiental vigente o al plan de manejo ambiental sin que se configure un daño ambiental, el operador deberá presentar a la Autoridad Ambiental Competente el plan de acción correctivo, el cual deberá incluir el plan de remediación y restauración ambiental.

La caracterización preliminar deberá ser elaborada por un consultor ambiental acreditado, según la norma técnica expedida para el efecto. Este proceso se realizará en presencia del delegado de la Autoridad Ambiental Competente. En caso de que en esta etapa existan indicios de daño ambiental, la Autoridad Ambiental Competente ordenará al operador la elaboración de una investigación detallada con la finalidad de complementar las evidencias para la determinación de daño ambiental.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---------|---|--|---|
| DGCA-28 | Seguimiento a la implementación al Plan de Remedación | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprobación del Plan de Remedación <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de pronunciamiento del Informe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Informe - Inspección - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud del alcance al Informe - Notificación de las observaciones al operador | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites - |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|-----------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - En caso de cumplimiento del Plan Emergente, oficio de aprobación, archivo del expediente. - Revisión del alcance al Informe - Elaboración de Informe Técnico - Emisión del pronunciamiento de observación y solicitud de alcance al Informe - Notificación de las observaciones al operador - En caso que se identifique presunta infracción inicio del proceso sancionador y solicitud del Plan de Acción. - En caso de cumplimiento del Plan Emergente, oficio de aprobación, archivo del expediente. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | |

DGCA-29 UNIFICACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS AMBIENTALES

Unificación de autorizaciones administrativas ambientales es el proceso mediante el cual se modifica las autorizaciones administrativas ambientales dados a proyectos, obras o actividades cuando el operador y el objeto de los proyectos, obras o actividades a integrarse sean los mismos y las áreas regularizadas sean colindantes.

Sustento normativo:

RCOAM: “Artículo 452.- Unificación de autorizaciones administrativas ambientales. - La Autoridad Ambiental Competente podrá emitir, de oficio o a petición de parte, mediante el correspondiente acto administrativo, la unificación de autorizaciones administrativas ambientales de proyectos, obras o actividades, cuando el operador y el objeto de los proyectos a integrarse sean los mismos y que las áreas regularizadas sean colindantes.

Para la unificación de las autorizaciones administrativas ambientales el operador deberá presentar la actualización de: certificado de intersección, plan de manejo ambiental y póliza de responsabilidad ambiental. Una vez presentados estos requisitos, la Autoridad Ambiental Competente emitirá un informe técnico motivado de factibilidad.

Las obligaciones pendientes de las autorizaciones administrativas ambientales previas a la unificación, serán incluidas en la nueva autorización administrativa ambiental.

El operador que se encuentre realizando dicho procedimiento podrá continuar ejecutando sus actividades, bajo las mismas condiciones que regían la autorización administrativa original, hasta que se modifique o reforme la referida autorización administrativa ambiental, siempre y cuando sea el mismo operador. Los operadores a los que se les atribuya el área de intervención que se fracciona del área principal deberán iniciar un nuevo proceso de regularización ambiental acorde a las actividades que se ejecuten.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---------|---|---|--|
| DGCA-29 | Unificación de autorizaciones administrativas ambientales | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de unificación de las autorizaciones administrativas ambientales <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de pronunciamiento del Informe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del oficio a petición del operador solicitando la unificación de las autorizaciones administrativas ambientales. - Revisión de la documentación presentada por el operador. - Revisión de las obligaciones ambientales pendientes - Inspección (servicio administrativo con proceso propio) - Emisión del Informe respecto a obligaciones ambientales no cerradas | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|-----------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Notificación al operador de las obligaciones ambientales pendientes - Recepción de las obligaciones pendientes - Revisión y cierre de los expedientes de obligaciones pendiente que según el caso aplicará su respectivo servicio administrativo. - Elaboración de Informe Técnico motivador - Modificación de la autorización administrativa ambiental (servicio administrativo con proceso propio) <p>pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | - |

DGCA-30 REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL FRACCIONAMIENTO DE ÁREAS

Fraccionamiento de un área es el mecanismo por el cual el operador modifica el área permitida mediante división, quedando un área cubierta con la autorización administrativa ambiental para lo cual, deberá actualizar el plan de manejo ambiental y su póliza de responsabilidad ambiental, mientras la otra área producto de la división, el operador, para la implementación y operación de cualquier proyecto en la misma, deberá iniciar un nuevo proceso de regularización.

Sustento normativo:

RCOAM: “Artículo 448.- Fraccionamiento de un área. - El operador de un proyecto, obra o actividad, que cuente con la autorización administrativa ambiental y decida fraccionar su área de intervención, deberá actualizar el plan de manejo ambiental y su póliza de responsabilidad ambiental, a fin de que sean acordes a lo modificado por dicho fraccionamiento.

El operador que se encuentre realizando dicho procedimiento podrá continuar ejecutando sus actividades, bajo las mismas condiciones que regían la autorización administrativa original, hasta que se modifique o reforme la referida autorización administrativa ambiental, siempre y cuando sea el mismo operador. Los operadores a los que se les atribuya el área de intervención que se fracciona del área principal deberán iniciar un nuevo proceso de regularización ambiental acorde a las actividades que se ejecuten.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---------|---|--|--|
| DGCA-30 | Revisión y pronunciamiento del fraccionamiento de áreas | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de fraccionamiento de las autorizaciones administrativas ambientales | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|---|
| | | <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de pronunciamiento del Informe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del oficio a petición del operador solicitando el fraccionamiento de las áreas - Revisión de la documentación presentada por el operador. - Revisión de las obligaciones ambientales pendientes - Inspección (servicio administrativo con proceso propio) - Emisión del Informe respecto a obligaciones ambientales no cerradas - Notificación al operador de las obligaciones ambientales pendientes - Recepción de las obligaciones pendientes | <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|-----------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y cierre de los expedientes de obligaciones pendiente que según el caso aplicará su respectivo servicio administrativo. - Elaboración de Informe Técnico motivador - Modificación de la autorización administrativa ambiental (servicio administrativo con proceso propio) <p>pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | |

DGCA-32.a MUESTREO DE DESCARGAS LÍQUIDAS, CON MOVILIZACIÓN, DGCA-32. b MUESTREO DE DESCARGAS LÍQUIDAS, SIN MOVILIZACIÓN, DGCA-33. a MUESTREO DE EMISIONES A LA ATMÓSFERA, CON MOVILIZACIÓN, DGCA-33. b MUESTREO DE EMISIONES A LA ATMÓSFERA, SIN MOVILIZACIÓN, DGCA-34. a MUESTREO DE RUIDO AMBIENTE, CON MOVILIZACIÓN Y DGCA-34. b MUESTREO DE RUIDO AMBIENTE, SIN MOVILIZACIÓN

Muestreo: Procedimiento por el cual se toma una muestra o muestras de una matriz que se consideran representativas, para un estudio, análisis o experimentación.

Los muestreos y análisis de laboratorio se realizan para para medición de parámetros de la calidad y/o de alteraciones en los medios físico, biótico, socio-cultural

Sustento normativo:

RCOAM: “Artículo 486.- Muestreos. - Es la actividad de toma de muestras con fines de evaluación y análisis de la calidad ambiental en proyectos, obras o actividades. Los Muestreos serán gestionados por los operadores para cumplir el plan de monitoreo del plan de manejo ambiental y para determinar la calidad ambiental de una descarga, emisión, vertido o recurso. Los Muestreos deben realizarse considerando normas técnicas vigentes y supletoriamente utilizando normas o estándares aceptados internacionalmente.

Para la toma de muestras de las descargas, emisiones y vertidos, el operador deberá disponer de sitios adecuados para muestreo y aforo de los mismos y proporcionará todas las facilidades e información requeridas.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Unidad de Control y Seguimiento

Frecuencia de demanda del Servicio:

Por solicitud de la Autoridad Ambiental Competente o por requerimiento de operador cuando requiere de modificaciones de bajo impacto, unificación de autorizaciones administrativas ambientales y fraccionamiento de áreas.

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---|--|---|--|
| <p>DGCA-32. a</p> <p>DGCA-32. b</p> <p>DGCA-33. a</p> <p>DGCA-33. b</p> <p>DGCA-34. a</p> <p>DGCA-34. b</p> | <p>Muestreo de descargas líquidas, con movilización,</p> <p>Muestreo de descargas líquidas, sin movilización,</p> <p>Muestreo de emisiones a la atmósfera, con movilización.</p> <p>Muestreo de emisiones a la atmósfera, sin movilización</p> <p>Muestreo de ruido ambiente, con movilización.</p> <p>Muestreo de ruido ambiente, sin movilización.</p> | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como resultado de los mecanismos de control y seguimiento ambiental, seguimiento al Plan de Manejo Ambiental y en el marco de ejecución de otros servicios administrativos que requieran inspección. <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de la propuesta de la evaluación de la Fase II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y planificación del muestreo - Inspección (visita de campo) - Recolección de muestras y mediciones en campo - Análisis de las muestras | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de los informes der resultados - Envío de la información a la Unidad solicitante <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | <p>Consideración: El alcance y costos de cada servicio responderá al requerimiento de movilización propia de la Secretaría de Ambiente o si por el contrario la movilización es proporcionada por otra institución y/o por el operador.</p> |

DGCA-35 CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE REGULARIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL, POR HOJA

Acto por el cual la Secretaría de Ambiente atestiguan la autenticidad y exactitud de la copia de un documento de regularización, seguimiento y control ambiental y su contenido, tomando como referencia los archivos que reposan en la DGCA y/o en los servidores de la Secretaría de Ambiente o del Municipio de Quito.

Sustento Normativo

Norma de Gestión Documental para Entidades de Administración Pública, Acuerdo Ministerial 1043 publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 445 del 25 de febrero del 2015. Última modificación 2018

“CAPITULO TRES DE LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS

10. Certificación de copias

10.1 Los Documentos susceptibles de expedirse en copias certificadas, serán: a) Todos los documentos de archivo en original y copia que obren en los archivos, o bases de datos. b) Todos aquellos que sean presentados en original por los particulares y de los cuales soliciten su certificación, previo su cotejo para que se agregue copia simple a los expedientes que obran en los archivos.

10.2 De los solicitantes. Las personas naturales y jurídicas podrán solicitar la expedición de copias certificadas son: a) Las partes de procedimientos administrativos. b) Las formuladas con fundamento en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública c) Las autoridades cuando lo requieran para el desempeño de las actividades oficiales. d) Las unidades administrativas en ejercicio de sus atribuciones.

10.3 De la solicitud de los interesados. a) Los interesados deberán realizar su solicitud de expedición de copias certificadas cumpliendo con los requisitos que establezca la SNAP en la Solicitud de expedición de copia certificada. b) En caso de que falte algún requisito, la SNAP prevendrá al interesado en términos de lo establecido para tal efecto. c) Las unidades administrativas podrán solicitar la expedición de copias certificadas, por medio del Sistema Informático Integral de Gestión Documental y Archivo, debiendo especificar como mínimo: a. Los documentos que se solicitan en copia certificada; b. El número de expediente en el que se contiene la documentación, o en su caso, número de oficio, folio u otro elemento que permita su fácil ubicación.

10.4 Se expedirán copias certificadas únicamente de los documentos que obren en sus archivos, expresando en su caso, la calidad de los documentos (original o copia). a) Se procederá a fotocopiar los documentos solicitados que obren en el archivo; posteriormente, las fotocopias se cotejarán a efecto de verificar que concuerdan exactamente con los documentos de origen, para proceder a realizar la certificación correspondiente. b) El cotejo acreditará que es fiel reproducción del documento integrado a sus archivos, sin que esto implique calificar sobre la autenticidad, validez o licitud del mismo, sin que exista la necesidad de insertar lo anterior en la leyenda de certificación. c) Dicha certificación de copias deberá registrarse haciendo constar que fueron cotejados, firmado por el responsable.

d) Las fotocopias cotejadas, se foliarán sólo en el anverso con número progresivo que se asentará en el ángulo superior derecho de cada foja útil, comenzando por el número 1, para el caso que el documento a certificar cuente con texto en el anverso y reverso se tomará copias fotostáticas de cada lado asignando folio a cada una de ellas respetando el orden consecuencial del documento. e) En las fojas que no se contengan texto en el reverso, deberá indicarse "Sin texto", o bien, será cancelada con una "X", que cruce en medio de la hoja y abarque desde la parte superior hasta la inferior. En caso de que se utilice un sello, éste deberá permitir fácilmente su lectura. f) La certificación deberá imprimirse en la parte posterior de la última foja; en caso de que no fuera posible hacer la impresión en estos términos, deberá anexarse una hoja en la cual se imprimirá la certificación, dicha hoja no se contará. g) La entrega de las copias certificadas será únicamente al interesado o representante acreditado, previa constancia del pago correspondiente de conformidad con el trámite establecido para ello. h) Para el caso de solicitudes de una autoridad o una unidad, éstas se harán llegar a través de oficio, recabando en una copia del mismo el sello de recibido de la oficina correspondiente, agregando el documento a la solicitud de expedición.

10.5 De la certificación. Deberá estar impresa y sólo tendrá validez cuando sea hecha por quien cuente con las facultades para ello y contendrá como mínimo los siguientes elementos: a) El nombre y el cargo del funcionario con atribuciones para expedir la(s) copia(s) certificada(s). b) El fundamento jurídico que establece la atribución del funcionario para la expedición de la(s) copia(s) certificada(s). c) La calidad del o los documentos (originales o copias) respecto de los cuales se expiden la(s) copia(s) certificada(s). d) En la certificación de un expediente íntegro, tendrá que señalarse la calidad de cada uno de los documentos (originales o copias) que lo componen. Además, se deberá señalar: a) Que se expiden a solicitud del interesado o de la autoridad que realiza la petición; b) El número de expediente; c) El área en la cual obra el expediente; d) El número de fojas útiles que integran la(s) copia(s) certificada(s), y e) Lugar y fecha de expedición de las copias certificadas (con letra). f) El funcionario competente estampará el sello institucional y registrará su firma auténtica para expedir las copias certificadas."

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|---------|--|---|---|
| DGCA-35 | Certificación de documentos de regularización, seguimiento y control ambiental, por hoja | <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de copias certificadas <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos - Revisión de comunicaciones - Emisión de pronunciamiento <p>Coordinación</p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas - Reasignación del trámite al analista técnico. <p>Revisión de la propuesta de la evaluación de la Fase II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asignación de custodio - Recopilación de la documentación - Verificación - Copiado - Elaboración del Informe - Validación y sellado del fedatario - Entrega de las copias certificadas <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasas. - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión de Comprobante de cobro | <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones - Pronunciamiento de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites - |

DGCA-36.1 a REVISIÓN, CALIFICACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES Y EMISIÓN DE LICENCIA AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES NUEVAS DE ALTO IMPACTO AMBIENTAL

Y

DGCA-36.1 b REVISIÓN, CALIFICACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES Y EMISIÓN DE LICENCIA AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES NUEVAS DE MEDIANO IMPACTO AMBIENTAL

Y

DGCA-36.2 a REVISIÓN, CALIFICACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES Y EMISIÓN DE LICENCIA AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES EXISTENTES DE ALTO IMPACTO AMBIENTAL

Y

DGCA-36.2 b REVISIÓN, CALIFICACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES Y EMISIÓN DE LICENCIA AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES EXISTENTES DE MEDIANO IMPACTO AMBIENTAL

En el caso de estos procesos, la Secretaría de Ambiente no puede recuperar los costos administrativos cuando los operadores desisten y/o abandonan el proceso de regularización, dado que las tasas establecidas en la Plataforma del SUIA correspondientes al Acuerdo Ministerial 83-B, las que se cobran solamente cuando se emite la Licencia Ambiental, por tal razón, se plantea el cobro de las tasas DGCA-04 y DGCA-05 para revisión y pronunciamiento del Estudio de Impacto Ambiental, lo que permite una recuperación más efectiva de los costos en los que incurre la Secretaría de Ambiente sin incrementar el costo por emisión de la Licencia, por lo que, estos valores serán descontados de la tasa final establecida en el mencionado Acuerdo.

SUBPROCESO DE REGISTRO, REVISIÓN, VALIDACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE LA PÓLIZA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Este servicio administrativo se encuentra inserto como subproceso de los servicios administrativos DGCA-04, DGCA-05, DGCA-08, DGCA-09, DGCA-13, DGCA-29 y DGCA-30

Las autorizaciones administrativas que requieran de un estudio de impacto ambiental exigirán obligatoriamente al operador de un proyecto, obra o actividad contratar un seguro o presentar una garantía financiera, seguro que estará destinado de forma específica y exclusiva a cubrir las responsabilidades ambientales del operador que se deriven de los proyectos, obras o actividades, para lo cual la Autoridad Ambiental Nacional regulará mediante normativa técnica las características, condiciones, mecanismos y procedimientos para su establecimiento, así como el límite de los montos a ser asegurados en función de las

actividades. El valor asegurado no afectará el cumplimiento total de las responsabilidades y obligaciones establecidas y es deber del operador mantener vigente la póliza o garantía durante la vida útil del proyecto. No se exigirá esta garantía o póliza cuando el operador corresponda a entidades del sector público o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos a las dos terceras partes a entidades de derecho público (artículo 183 del COAM).

Sustento normativo:

RCOAM: “Artículo 441.- En el término de diez (10) días la Autoridad Ambiental Competente emitirá el pronunciamiento del estudio de impacto ambiental y ordenará la presentación de la póliza de responsabilidad ambiental y el pago de las tasas administrativas correspondientes.”

Artículo 448.- “El operador de un proyecto, obra o actividad, que cuente con la autorización administrativa ambiental y decida fraccionar su área de intervención, deberá actualizar el plan de manejo ambiental y su póliza de responsabilidad ambiental, a fin de que sean acordes a lo modificado por dicho fraccionamiento.”

“Artículo 452.- Para la unificación de las autorizaciones administrativas ambientales el operador deberá presentar la actualización de: certificado de intersección, plan de manejo ambiental y póliza de responsabilidad ambiental. Una vez presentados estos requisitos, la Autoridad Ambiental Competente emitirá un informe técnico motivado de factibilidad.”

Artículo 455.- “Una vez cumplido dicho procedimiento, la Autoridad Ambiental Competente, en un término de veinte (20) días, emitirá la resolución que motive el cambio de titular de la autorización administrativa y determinará el plazo para que el nuevo titular cumpla con las obligaciones pendientes derivadas de la autorización administrativa original, de ser el caso, así como la presentación de la póliza por responsabilidad ambiental.”

RAAM: Artículo 20.- “Pagos y emisión de licencia ambiental. - El titular minero deberá cancelar los valores referentes a los Servicio de Gestión y Calidad Ambiental. Además, deberá presentar las respectivas pólizas o garantías bancarias de fiel cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental.”

Artículo 25.- “Pronunciamiento favorable de estudios de impacto ambiental y pago de tasas. - ... 2. La correspondiente garantía de fiel cumplimiento del plan de manejo ambiental conforme al Acuerdo Ministerial correspondiente. No se exigirá ésta garantía o póliza cuando los ejecutores del proyecto, obra o actividad sean entidades del sector público o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos a las dos terceras partes, a entidades de derecho público o de derecho privado con finalidad social o pública.”

“Artículo 34.- Para asegurar el cumplimiento de las actividades previstas en los planes de manejo ambiental, el Estado Ecuatoriano, a través del Ministerio del Ambiente, exigirá a los titulares mineros que aplique, presenten una garantía de fiel cumplimiento, mediante una póliza de seguros o garantía bancaria, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato a favor del Ministerio del Ambiente o la Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable, la que deberá mantenerse vigente y actualizarse hasta el completo cierre de operaciones del área y por un año posterior a la finalización del período de vigencia de las concesiones.

La garantía de fiel cumplimiento del plan de manejo ambiental, podrá ser actualizada en base a la aprobación de la Actualización del Plan de Manejo Ambiental.

No requerirán la presentación de la garantía de fiel cumplimiento del plan de manejo ambiental para ninguna de las fases de la actividad minera las entidades del Estado cuando los ejecutores del proyecto, obra o actividades que sean entidades del sector público o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos a las dos terceras partes, a entidades de derecho público o derecho privado con finalidad social o pública. Sin embargo, responderán administrativa y civilmente por el cabal y oportuno cumplimiento del plan de manejo ambiental del proyecto o actividad minera licenciada y de las contingencias que puedan producir daños ambientales o afectaciones a terceros.

Igual responsabilidad recaerá sobre los titulares mineros que al amparo de sus concesiones se encuentren ejecutando actividades en la fase de exploración inicial.” (artículo reformado por el artículo 13 del Acuerdo Ministerial 009 del 24 de enero del 2019).

“Artículo 37.- Emisión de las garantías. - Las garantías deberán ser emitidas por una institución aseguradora o financiera ecuatoriana que cuente con el respectivo reaseguro o respaldo financiero según sea la naturaleza de la garantía. El referente para fijar el monto de la póliza en mención será al menos el establecido para el cumplimiento del plan de manejo ambiental o plan de cierre.”

RAOH 100-A: *“Artículo 22.- Fraccionamiento de área...”*

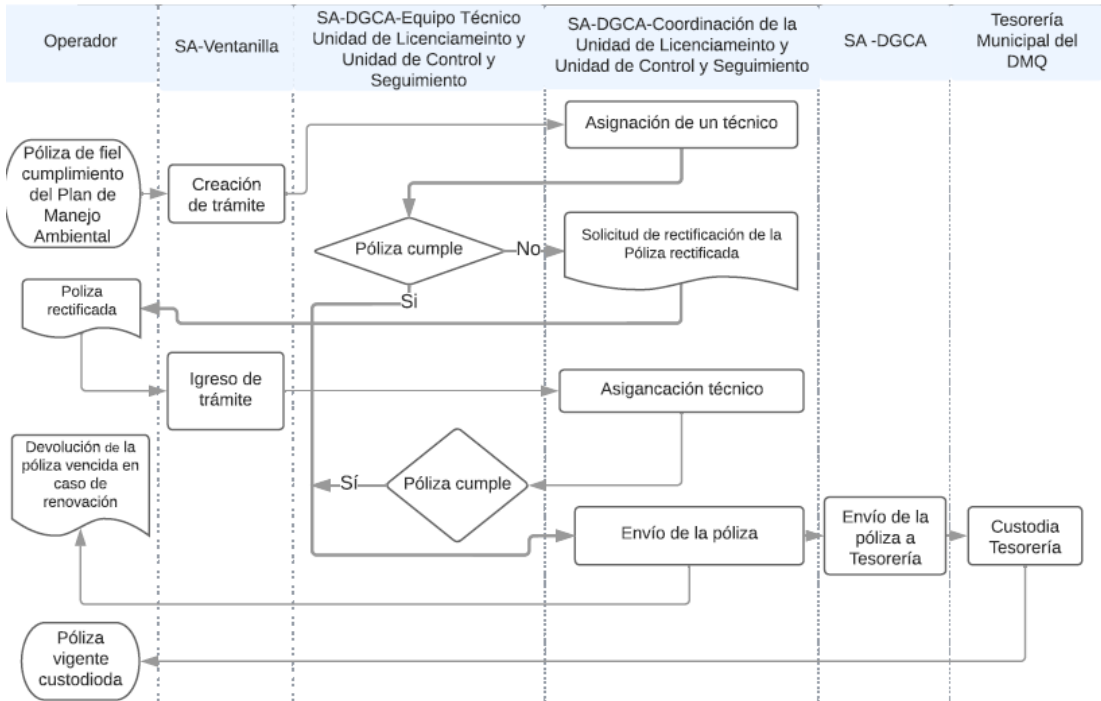
“Artículo 27.- Unificación de Autorizaciones Administrativas Ambientales ...”

“Artículo 34.- Póliza o garantía bancaria. - El operador mantendrá en vigencia una sola póliza o garantía bancaria de responsabilidad ambiental por Autorización Administrativa Ambiental, durante el periodo de ejecución de su actividad y hasta su cese efectivo.”

Unidades de la DGCA que brindan el servicio administrativo:

- Dirección Metropolitana Financiera – Tesorería Metropolitana
- Unidad de Licenciamiento
- Unidad de Control y Seguimiento Ambiental

Flujograma del proceso: Ver anexo 1

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|-----------------------|--|--|--|
| <p>DGCA-07</p> | <p>Registro, revisión, validación y/o renovación de la Póliza de fiel cumplimiento</p> |  <p>Inicio del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingreso de la Póliza y la copia certificada del último cronograma valorado aprobado <ul style="list-style-type: none"> o Una vez aprobado el EsIA definitivo o Cuando se presente actualización del Plan de Manejo Ambiental. | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de lineamientos de comunicaciones de pronunciamiento <p>Coordinación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del tipo de trámite - Revisión de procesos previos - Planificación - Emisión de directrices de gestión - Asignación del trámite al técnico - Revisión de Informe Técnicos - Preparación de comunicaciones de observación <p>Coordinación Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de criterios legales - Revisión y aprobación de resoluciones |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ○ Cuando se requiera el cambio de titular ○ Cuando se requiera de la unificación de autorizaciones administrativas ambientales. ○ Cuando se requiera del fraccionamiento de áreas. ○ Cuando haya modificaciones y cambios en el alcance del proyecto. ○ Cuando la póliza de fiel cumplimiento esté vencida. <p>Ingreso y registro de trámite en la Secretaría de Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud del trámite - Registro del comunicado del administrado con la solicitud del trámite - Registro de los correos para futuras notificaciones - Recepción de la documentación (físico) - Documentos físicos corroboración física de adjuntos - Documentos digitales descargo de documentación con email o descargo de servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet - Carga de los documentos en el drive o servidor institucional - Verificación de la existencia previa del usuario en el Sistema de Trámites Internos SITRA - Creación del Usuario para el caso de administrados que no cuenten con usuarios en el SITRA - Creación del código SITRA para el trámite (físico) - Copia link de descarga y sube anexos al SITRA - Reasignación de los trámites a la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental - Reasignación a las Unidades respectivas <p>Registro, revisión, validación y/o renovación de la Póliza de fiel cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la póliza en la Dirección Metropolitana Financiera – Tesorería Metropolitana. - Verificación que la póliza cumpla con los requerimientos legales - Verificación de datos del operador y validación de firmas. - Verificación que el monto de la póliza esté acorde al Cronograma Valorado y/o al programa y presupuesto anual para el caso de proyectos mineros. - Validación de la Póliza | <p>Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y evaluación - Ejecución de inspecciones - Elaboración de informes técnicos <p>Asistente administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de trámites <p>Consideración:</p> <p>El RAAM, de acuerdo con los artículos 13 y 14 del Acuerdo Ministerial 009 del 24 de enero del 2019, elimina la excepción de no presentación de la póliza de fiel cumplimiento para los proyectos, obras o actividades mineras regularizados mediante Registro Ambiental.</p> <p><u>RCOAM:</u></p> <p><i>“Artículo 442.- “Una vez que el proponente presente la póliza de responsabilidad ambiental y realice el pago de las tasas administrativas, la Autoridad Ambiental Competente deberá emitir la resolución administrativa que otorgue la</i></p> |

| CODIGO | SERVICIO ADMINISTRATIVO | ALCANCE | CONSIDERACIONES |
|--------|-------------------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - En caso de no cumplir con los requisitos de verificación y validación se hará la devolución y solicitud de rectificación de la Póliza al operador. - En caso que la póliza cumpla la Tesorería Municipal Custodia. <p>Recepción y validación del pago de tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del comprobante de pago. - Validación del pago de tasa - Registro del pago en la Secretaría de Ambiente - Emisión del Comprobante de Cobro | <p><i>licencia ambiental en el término máximo de quince (15) días..(...)</i></p> |

4.2 ANÁLISIS DE COSTOS

A partir de lo dispuesto por la Sentencia se parte de los costos directos para la determinación de los valores de retribución, entendiéndose a estos como: *... a aquellos que se generan directa y exclusivamente en función de cada trabajo y cuyos componentes básicos son, entre otros, las remuneraciones, los beneficios o cargas sociales del equipo de trabajo, los viajes y viáticos; los subcontratos y servicios varios, arrendamientos y alquileres de vehículos, equipos e instalaciones; suministros y materiales; reproducciones, ediciones y publicaciones.*” (Artículo 34 del Reglamento A La Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública) “.

Los costos directos identificados de las variables que componen los servicios administrativos ofrecidos para satisfacer las obligaciones legales de la Secretaría de Ambiente como Autoridad Ambiental Competente, son:

- El costo del personal que interviene como uno de los recursos en la ejecución de los servicios (remuneración del personal). El levantamiento de información de las dedicaciones de personal en horas para la entrega de cada uno de los servicios. Se utilizó la metodología de taller con mesas de trabajo y la participación de todo el personal involucrado en la entrega de cada servicio (Método Delphi) (ver anexo 2). Como criterio de caracterización de cada servicio respecto a la intensidad de dedicación de personal y recursos, se han establecido tiempos óptimos de las actividades dentro de cada uno de los servicios.
- Insumos de oficina.
- Equipos de computación necesarios para brindar los servicios administrativos.
- Mobiliario de oficina para los funcionarios de la DGCA.
- Mantenimiento de la edificación para el funcionamiento de las Oficinas de la DGCA
- Servicios básicos.
- Recurso de movilización para los servicios de inspección y muestreo.
- Análisis de laboratorio que implica el uso de equipo especializado y reactivos para medición y/o análisis de muestras de aguas, emisiones y ruido.

4.2.1 Análisis de los procesos para determinación del tiempo (h) óptimo de gestión por cada servicio administrativo

Mediante una metodología de investigación (Método Delphi) aplicada en talleres de trabajo con el equipo técnico y recurso humano de la Dirección de Gestión de Calidad Ambiental, se determinaron los tiempos empleados por cada nivel administrativo y para cada tipo de servicio.

Se han considerado horas efectivas destinadas a la gestión del servicio administrativo; se han excluido interrupciones y/u otras desviaciones como particularidades de ciertos procesos; y, se han determinados los tiempos óptimos de cada actividad dentro de cada servicio.

En el anexo 2 se adjunta el cuadro que despliega los tiempos que como producto vectorial con por las remuneraciones y se determinan los costos de personal para cada uno de los servicios administrativos que ejecuta la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental, de la Secretaría de Ambiente del DMQ.

4.2.2 Análisis de los costos por remuneración del personal

La información proporcionada por la Secretaría de Ambiente sobre remuneraciones para los técnicos de la Dirección de Gestión Ambiental es la que se presenta en la siguiente; cabe notar que muchos de los técnicos de la DGCA se encuentran contratados a través del Fondo Ambiental y por tanto no entran dentro de ninguno de estos grupos ocupacionales, por lo que es necesario

calcular un sueldo promedio ponderado que posteriormente será multiplicado por el número total de técnicos de la DGCA (49)

TABLA 3 ANÁLISIS DE LAS REMUNERACIONES POR NIVEL EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

| Grupo ocupacional | No. Funcionarios | Sueldo mensual (USD) | Anual (USD) | Décimo cuarto (USD) | Décimo tercero (USD) | Aporte patronal (USD) | Fondos de reserva (USD) | Total (USD) |
|--------------------------|------------------|----------------------|-------------|---------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------|-------------|
| Funcionario directivo 10 | 1 | 1,100 | 13,200 | 425 | 1,100 | 1,472 | 1,100 | 17,296 |
| Funcionario directivo 8 | 1 | 1,750 | 21,000 | 425 | 1,750 | 2,342 | 1,749 | 27,266 |
| Servidor municipal 10 | 2 | 2,400 | 57,600 | 850 | 4,800 | 6,422 | 4,798 | 74,470 |
| Servidor municipal 12 | 3 | 1,543 | 55,548 | 1,275 | 4,629 | 6,194 | 4,627 | 72,273 |
| Servidor municipal 11 | 1 | 1,333 | 15,996 | 425 | 1,333 | 1,784 | 1,332 | 20,870 |
| Servidor municipal 7 | 4 | 918 | 44,064 | 1,700 | 3,672 | 4,913 | 3,671 | 58,020 |
| Servidor municipal 8 | 7 | 1,006 | 84,504 | 2,975 | 7,042 | 9,422 | 7,039 | 110,982 |
| Servidor municipal 9 | 1 | 1,095 | 13,140 | 425 | 1,095 | 1,465 | 1,095 | 17,220 |

A partir de estos datos se calculó un sueldo promedio ponderado para un funcionario tipo de la DGCA además del cálculo del costo hora técnico.

Se incluyen adicionalmente tres funciones adicionales que corresponden al personal de atención de ventanilla, secretaría y archivo, que por el nivel de remuneración y el tiempo dedicado a cada trámite no se vio conveniente incluirlos en cálculo del honorario promedio ponderado.

TABLA 4 CÁLCULO PARA DETERMINAR EL COSTO HORA DEL GRUPO OCUPACIONAL DE LA DGCA

| Grupo ocupacional | No. Funcionarios | Sueldo mensual (USD) | Anual (USD) | Décimo cuarto (USD) | Décimo tercero (USD) | Aporte patronal (USD) | Fondos de reserva (USD) | Total (USD) | Costo real mensual (USD) | Costo por hora (USD) |
|-------------------|------------------|----------------------|-------------|---------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------|-------------|--------------------------|----------------------|
| Promedio DGCA | 20.00 | 1,271 | 305,052 | 8,500 | 25,421 | 34,013 | 25,411 | 398,397 | 1,660 | 10 |
| Ventanilla | 1.00 | 675 | 8,100 | 425 | 675 | 903 | 675 | 10,778 | 898 | 6 |
| Secretaría | 1.00 | 675 | 8,100 | 425 | 675 | 903 | 675 | 10,778 | 898 | 6 |
| Archivo | 1.00 | 830 | 9,960 | 425 | 830 | 1,111 | 830 | 13,155 | 1,096 | 7 |

A partir de estos datos se calculó la remuneración promedio ponderada para un funcionario tipo de la DGCA además del cálculo del costo hora técnico. Se incluyen adicionalmente los que corresponden al personal de atención de ventanilla, secretaría y archivo que, por el nivel de remuneración y el tiempo dedicado a cada trámite, representan una diferente en el cálculo del honorario promedio ponderado.

Para el caso del servicio administrativo que requiere ser prestado en horario nocturno se ha realizado el ajuste a la remuneración promedio con un recargo del 50%.

Para la determinación de los costos de personal asignado a cada servicio, sobre la matriz de dedicación de personal (ver anexo 2), está asociado la multiplicación por los niveles de remuneración consignados para el personal en cada servicio.

4.2.3 Análisis estadístico de los costos directos relacionados con el servicio

De otra parte, se valoró los costos directos relativos a servicios básicos, mantenimiento, energía, equipos de cómputo y movilización. Esto se ha realizado a partir de información del año 2021 y 2022.

En cuanto al tiempo de depreciación de equipos y mobiliario se han estipulado los periodos establecidos por el Sistema de Rentas Internas, esto es 3 años para equipos de cómputo y 10 años para mobiliario.

El costo de mantenimiento se determinó a partir del gasto anual dividido para 12 meses. Todos costos mensuales fueron llevados a valores horas/técnico para ponerlos en unidades conmensurables con el costo de hora técnico, costos que se detallan en la siguiente tabla:

TABLA 5 ANÁLISIS COSTOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

| Ítem | Costo unitario | Cantidad | Meses para depreciar | Horas por mes | Horas para depreciar | Costo por hora (USD) |
|------------------------------------|----------------|----------|----------------------|---------------|----------------------|----------------------|
| Costo promedio de computador | 1,200.00 | 49 | 36 | 176 | 6,3360 | 0.19 |
| Mobiliario | 180.00 | 49 | 120 | 176 | 21,1200 | 0.01 |
| Vehículo | 1,386.00 | 2 | | 176 | | 7.88 |
| Vehículo servicio nocturno | | | | | | 31,52 |
| Mantenimiento anual de edificación | 10,000.00 | 1 | 833.33 | 176 | 264 | 0.77 |
| Costo servicios básicos mensuales | 194.21 | 1 | | | | 0.02 |
| Papel mensual | 105.00 | 1 | | | | 0.01 |
| Tonner impresora | 200.00 | 1 | | | | 0.02 |
| TOTAL | | | | | | 8.90 |

Para los servicios administrativos que involucran el muestreo de descargas líquidas, emisiones a la atmósfera y ruido ambiente se establece un valor promedio según el aspecto ambiental a ser caracterizado y que está en función de los costos en el que incurre el laboratorio de la Secretaría de Ambiente por el uso de equipo especializado (incluye depreciación) de medición y los costos de los reactivos para análisis para el ejercicio de un muestreo y que puede involucrar uno o varios puntos y/o uno o varios parámetros analizados. Los costos promedios por ejercicio de muestreo son:

TABLA 6 ANÁLISIS COSTOS DEL ANÁLISIS DE MUESTRAS POR ASPECTO AMBIENTAL

| | |
|--------------------------------------|--------|
| Muestreo de descargas líquidas | 312,00 |
| Muestreo de emisiones a la atmósfera | 352,00 |
| Muestreo de ruido ambiente | 116,00 |

4.3 MÉTODOLÓGÍA PARA CALCULAR EL VALOR DE LAS TASAS DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS IDENTIFICADOS DE REGULARIZACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL

La determinación de los valores se basa en el principio de equivalencia frente a los costos que se erogan para entregar cada servicio y que ha considerado la diferenciación de tasas en todos aquellos servicios para los que ha sido posible distinguir el nivel de impacto del proyecto, siendo este un factor relevante en cuanto al grado de complejidad y gestión del servicio y por lo tanto se ve reflejado en una mayor carga administrativa.

Bajo los preceptos de la Sentencia de la Corte Constitucional se diseñó una fórmula de cálculo de los valores de cada servicio administrativo. La integración de los costos por concepto de las variables descritas en el numeral anterior se calculará con base en la siguiente expresión matemática:

$$CTS = CAP + CMV + COF + CAM$$

Donde,

CTS = Costo total del Servicio Administrativo

CAP = Costo administrativo de personal

CMV = Costo por movilización

COF = Costos de oficina

CAM = Costo de medición y/o análisis del muestreo

4.4 CÁLCULO DEL VALOR DE LAS TASAS RETRIBUTIVAS DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS IDENTIFICADOS DE REGULARIZACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL

4.4.1 Cálculo del costo de los servicios administrativos para el establecimiento de las tasas retributivas

A continuación, en el siguiente cuadro se despliega el cálculo de los costos de cada uno de los componentes que conforman el valor de los servicios administrativos y que, aplicando la fórmula determinada para el efecto ($CTS=CAP+CMV+COF+CAM$), se obtienen el costo total de cada servicio administrativo de regularización, control y seguimiento ambiental:

TABLA 7 CÁLCULO DEL COSTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

| Código | Servicios administrativos de regularización, control y seguimiento ambiental | Tiempo de Personal por Servicio | CAP Costo de Personal por Servicio | CMV Costo por Movilización | COF Costos Oficina | CAM Costo de medición y/o análisis del muestreo | Costo Total por Servicio |
|---------|--|---------------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------|---|--------------------------|
| | | [horas] | [US\$] | [US\$] | [US\$] | [US\$] | [US\$] |
| DGCA-01 | Emisión del Certificado Ambiental para proyectos, obras y actividades categorizados de impacto ambiental no significativo | N/A | N/A | | N/A | | N/A |
| DGCA-02 | Emisión de la autorización administrativa ambiental (Registro Ambiental) para proyectos, obras o actividades nuevos con bajo impacto ambiental | 1,0000 | 10,37 | | 1,03 | | 11,40 |
| DGCA-03 | Emisión de la autorización administrativa ambiental (Registro Ambiental) para proyectos, obras o actividades con impacto ambiental bajo que requieren de Diagnóstico Ambiental | 1,0000 | 10,37 | | 1,03 | | 11,40 |
| DGCA-04 | Revisión y pronunciamiento del Estudio de Impacto Ambiental para proyectos, obras o actividades nuevos de mediano y alto impacto | 568,0000 | 5892,96 | | 584,38 | | 6.477,34 |
| DGCA-05 | Revisión y pronunciamiento del Estudio de Impacto Ambiental de proyectos, obras o actividades de mediano y alto impacto que requieren de Diagnóstico Ambiental | 568,0000 | 5892,96 | | 584,38 | | 6.477,34 |
| DGCA-06 | Revisión y Pronunciamiento del Proceso de Participación Ciudadana | 190,9000 | 1978,67 | | 196,41 | | 2.175,07 |
| DGCA-08 | Modificación de la autorización administrativa ambiental | 17,0000 | 176,37 | | 17,49 | | 193,86 |
| DGCA-09 | Revisión y pronunciamiento del Estudio Complementario por modificaciones o ampliación del alcance de mediano y alto impacto de proyectos, obras o actividades regularizadas | 279,0000 | 2894,60 | | 287,05 | | 3.181,65 |
| DGCA-10 | Revisión y pronunciamiento de la Evaluación Ambiental de Sitio Fase I | 50,0000 | 518,75 | | 51,44 | | 570,19 |

| Código | Servicios administrativos de regularización, control y seguimiento ambiental | Tiempo de Personal por Servicio | CAP Costo de Personal por Servicio | CMV Costo por Movilización | COF Costos Oficina | CAM Costo de medición y/o análisis del muestreo | Costo Total por Servicio |
|---------------|--|--|---|-----------------------------------|---------------------------|--|---------------------------------|
| | | [horas] | [US\$] | [US\$] | [US\$] | [US\$] | [US\$] |
| DGCA-11.1 | Revisión y pronunciamiento de la propuesta de la Evaluación Ambiental de Sitio de Fase II | 46,0000 | 477,25 | | 47,33 | | 524,57 |
| DGCA-11.2 | Seguimiento a la Ejecución de Evaluación Ambiental de Sitio Fase II | 104,0000 | 1078,99 | | 107,00 | | 1.185,99 |
| DGCA-12.1.a | Inspección, sin movilización | 37,1000 | 384,43 | | 38,17 | | 422,60 |
| DGCA-12.1.b | Inspección, con movilización | 37,1000 | 384,43 | 63,00 | 38,17 | | 485,60 |
| DGCA-12.2 | Inspección nocturna | 37,1000 | 384,43 | 252,00 | 38,17 | | 674,60 |
| DGCA-13 | Revisión y pronunciamiento de actualización del Plan de Manejo Ambiental | 26,2000 | 270,87 | | 26,96 | | 297,83 |
| DGCA-14 | Revisión y pronunciamiento del Informe de Automonitoreo | 12,2000 | 125,62 | | 12,55 | | 138,17 |
| DGCA-15 | Revisión y pronunciamiento del Informe Ambiental de Cumplimiento | 21,7000 | 224,18 | | 22,33 | | 246,51 |
| DGCA-16 | Revisión y pronunciamiento del Informe Ambiental Anual de Cumplimiento | 36,2000 | 374,62 | | 37,24 | | 411,86 |
| DGCA-17 | Revisión y pronunciamiento del Informe de Gestión Ambiental de sujetos de control que cuenten con Licencia Ambiental | 38,2000 | 395,37 | | 39,30 | | 434,67 |
| DGCA-18 | Revisión y pronunciamiento de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento | 44,5000 | 459,30 | | 45,78 | | 505,09 |
| DGCA-19 | Revisión y pronunciamiento de la Auditoría Ambiental de Conjunción | 111,4300 | 1154,03 | | 114,64 | | 1.268,67 |

| Código | Servicios administrativos de regularización, control y seguimiento ambiental | Tiempo de Personal por Servicio | CAP Costo de Personal por Servicio | CMV Costo por Movilización | COF Costos Oficina | CAM Costo de medición y/o análisis del muestreo | Costo Total por Servicio |
|-------------|--|---------------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------|---|--------------------------|
| | | [horas] | [US\$] | [US\$] | [US\$] | [US\$] | [US\$] |
| DGCA-20 | Autorización de suspensión de las obligaciones ambientales | 14,1000 | 145,81 | | 14,51 | | 160,32 |
| DGCA-21.1 | Cambio de Titular de la autorización administrativa ambiental para Registros | 19,2000 | 198,25 | | 19,75 | | 218,00 |
| DGCA-21.2 | Cambio de Titular de la autorización administrativa ambiental para Licencias | 62,2000 | 644,37 | | 63,99 | | 708,36 |
| DGCA-22.1.a | Revisión y pronunciamiento del Plan de Cierre y Abandono para Registros | 9,2000 | 94,50 | | 9,47 | | 103,96 |
| DGCA-22.1.b | Revisión y pronunciamiento del Plan de Cierre y Abandono para Licencias | 20,2000 | 208,62 | | 20,78 | | 229,40 |
| DGCA-22.2.a | Revisión y pronunciamiento del Informe de Cierre y Abandono para Registros | 13,2000 | 136,00 | | 13,58 | | 149,58 |
| DGCA-22.2.b | Revisión y pronunciamiento del Informe de Cierre y Abandono para Licencias | 44,2000 | 457,62 | | 45,47 | | 503,09 |
| DGCA-23 | Extinción de la autorización administrativa ambiental | 33,2000 | 343,50 | | 34,16 | | 377,65 |
| DGCA-24 | Revisión y pronunciamiento del Plan de Acción | 36,2000 | 374,62 | | 37,24 | | 411,86 |
| DGCA-25 | Revisión y Pronunciamiento del Plan Emergente | 37,4000 | 386,12 | | 38,48 | | 424,60 |
| DGCA-26 | Seguimiento a la implementación del Plan Emergente | 56,2000 | 582,12 | | 57,82 | | 639,94 |

| Código | Servicios administrativos de regularización, control y seguimiento ambiental | Tiempo de Personal por Servicio | CAP Costo de Personal por Servicio | CMV Costo por Movilización | COF Costos Oficina | CAM Costo de medición y/o análisis del muestreo | Costo Total por Servicio |
|---------------|---|--|---|-----------------------------------|---------------------------|--|---------------------------------|
| | | [horas] | [US\$] | [US\$] | [US\$] | [US\$] | [US\$] |
| DGCA-27 | Revisión y pronunciamiento del Plan de Remediación | 37,2000 | 384,99 | | 38,27 | | 423,27 |
| DGCA-28 | Seguimiento a la implementación del Plan de Remediación | 85,2000 | 882,99 | | 87,66 | | 970,65 |
| DGCA-29 | Unificación de las autorizaciones administrativas ambientales | 33,2000 | 343,50 | | 34,16 | | 377,65 |
| DGCA-30 | Revisión y pronunciamiento del fraccionamiento de áreas | 33,2000 | 343,50 | | 34,16 | | 377,65 |
| DGCA-32.1 | Muestreo de descargas líquidas, sin movilización | 33,0000 | 342,37 | | 33,95 | 312,00 | 688,32 |
| DGCA-32.2 | Muestreo de descargas líquidas, con movilización | 33,0000 | 342,37 | 63,00 | 33,95 | 312,00 | 688,32 |
| DGCA-33.1 | Muestreo de emisiones a la atmósfera, sin movilización | 31,0000 | 321,62 | | 31,89 | 352,00 | 705,52 |
| DGCA-33.2 | Muestreo de emisiones a la atmósfera, con movilización | 31,0000 | 321,62 | 63,00 | 31,89 | 352,00 | 768,52 |
| DGCA-34.1 | Muestreo de ruido ambiente, sin movilización | 26,0000 | 269,75 | | 26,75 | 116,00 | 412,50 |
| DGCA-34.2 | Muestreo de ruido ambiente, con movilización | 26,0000 | 269,75 | 63,00 | 26,75 | 116,00 | 475,50 |
| DGCA-35 | Certificación de documento de regularización, seguimiento y control ambiental. | 0,1600 | 0,93 | | 0,16 | | 1,10 |

| Código | Servicios administrativos de regularización, control y seguimiento ambiental | Tiempo de Personal por Servicio | CAP Costo de Personal por Servicio | CMV Costo por Movilización | COF Costos Oficina | CAM Costo de medición y/o análisis del muestreo | Costo Total por Servicio |
|------------|---|---------------------------------|------------------------------------|--|--------------------|---|--------------------------|
| | | [horas] | [US\$] | [US\$] | [US\$] | [US\$] | [US\$] |
| DGCA-36.1a | Emisión de la Licencia Ambiental, para Proyectos de alto impacto y riesgo ambiental | | | 1‰ (uno por mil) del costo total del proyecto, menos US\$ | 6.477,34 | | (Servicio DGCA-04) |
| DGCA-36.1b | Emisión de la Licencia Ambiental, para Proyecto de medio impacto y riesgo ambiental | | | 1‰ (uno por mil) del costo total del proyecto, menos US\$ | 6.477,34 | | (Servicio DGCA-04) |
| DGCA-36.2a | Emisión de la Licencia Ambiental, para Proyectos de alto impacto y riesgo ambiental | | | 1‰ (uno por mil) del costo del último año de operación, menos US\$ | 6.477,34 | | (Servicio DGCA-04) |
| DGCA-36.2b | Emisión de la Licencia Ambiental, para Proyecto de medio impacto y riesgo ambiental | | | 1‰ (uno por mil) del costo total del proyecto, menos US\$ | 6.477,34 | | (Servicio DGCA-04) |

4.4.2 Cálculo de las tasas retributivas de los servicios administrativos de regularización, control y seguimiento ambiental

Considerando que los valores de los dos componentes de la tasa varían anualmente, el reajuste será realizado de la siguiente manera:

- a) Incremento del Salario Básico Unificado (SBU) que afecta directamente al costo del recurso humano requerido para dar el servicio.
- b) La inflación representada por el Índice de Precios al Consumidor (IPC) que afecta a los costos de los recursos administrativos utilizados.

Con base en lo anterior la fórmula de cálculo de las tasas de regularización, control y seguimiento ambiental para la recuperación de los recursos que la administración municipal incurre en su prestación es la siguiente:

$$VT = A * SBU + B (1 + IPC/100)$$

Donde,

- VT: Valor de la tasa por el Servicio Administrativo
- SBU: Salario básico unificado
- IPC: Índice de precios al consumidor
- A: Fracción del costo por recurso humano en relación con el SBU, correspondiente al año base (2022)
- B: Fracción del costo por uso de recursos administrativos en relación con IPC correspondiente al año base (2022).

IPC²⁴ = Índice de Precios al Consumidor; Fuente: www.ecuadorencifras.gob.ec/indice-de-precios-al-consumidor. Para el ajuste en el inicio de cada año, el IPC corresponde al IPC anual a diciembre del año inmediato anterior, con base=100 a diciembre del año trasanterior

Es necesario indicar que para el caso de los servicios administrativos DGCA-02, DGCA-03, DGCA-36. 1a, DGCA-36.1b, DGCA-36. 2a, DGCA-36. 2b se ciñen a lo establecido por la Autoridad Ambiental Nacional.

En la siguiente tabla se establecen las fórmulas para el cálculo de las respectivas tasas retributivas que deberán ser cobradas por cada uno de los servicios administrativos:

²⁴ IPC = Índice de Precios al Consumidor; Fuente: www.ecuadorencifras.gob.ec/indice-de-precios-al-consumidor.

TABLA 8 FÓRMULA DE CÁLCULO DEL VALOR DE LAS TASAS RETRIBUTIVAS POR LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE REGULARIZACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL

| Código | Servicios técnico administrativos por regularización, control y seguimiento ambiental | Tasas por Servicios Técnico-Administrativos [US\$] |
|---------|--|--|
| DGCA-01 | Emisión del Certificado Ambiental para proyectos, obras y actividades categorizados de impacto ambiental no significativo | SIN COSTO |
| DGCA-02 | Emisión de la autorización administrativa ambiental (Registro Ambiental) para proyectos, obras o actividades nuevos con bajo impacto ambiental | 180 USD* |
| DGCA-03 | Emisión de la autorización administrativa ambiental (Registro Ambiental) para proyectos, obras o actividades con impacto ambiental bajo que requieren de Diagnóstico Ambiental | 180 USD* |
| DGCA-04 | Revisión y pronunciamiento del Estudio de Impacto Ambiental para proyectos, obras o actividades nuevos de mediano y alto impacto | 13,8657x SBU+584,3807x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-05 | Revisión y pronunciamiento del Estudio de Impacto Ambiental de proyectos, obras o actividades de mediano y alto impacto que requieren de Diagnóstico Ambiental | 13,8657x SBU+584,3807x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-06 | Revisión y Pronunciamiento del Proceso de Participación Ciudadana | 4,6556x SBU+196,4054x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-08 | Modificación de la autorización administrativa ambiental | 0,4149x SBU+17,4902x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-09 | Revisión y pronunciamiento del Estudio Complementario por modificaciones o ampliación del alcance de mediano y alto impacto de proyectos, obras o actividades regularizadas | 6,8108x SBU+287,0461x (1+IPCañó i-1/100) |

| Código | Servicios técnico administrativos por regularización, control y seguimiento ambiental | Tasas por Servicios Técnico-Administrativos [US\$] |
|-------------|--|--|
| DGCA-10 | Revisión y pronunciamiento de la Evaluación Ambiental de Sitio Fase I | 1,2205x SBU+51,4419x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-11.1 | Revisión y pronunciamiento de la propuesta de la Evaluación Ambiental de Sitio de Fase II | 1,1229x SBU+47,3266x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-11.2 | Seguimiento a la Ejecución de Evaluación Ambiental de Sitio Fase II | 2,5388x SBU+106,9992x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-12.1.a | Inspección, sin movilización | 0,9045x SBU+38,1699x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-12.1.b | Inspección, con movilización | 0,9045x SBU+101,1699x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-12.2 | Inspección nocturna | 0,9045x SBU+290,1699x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-13 | Revisión y pronunciamiento de actualización del Plan de Manejo Ambiental | 0,6373x SBU+26,9555x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-14 | Revisión y pronunciamiento del Informe de Automonitoreo | 0,2955x SBU+12,5518x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-15 | Revisión y pronunciamiento del Informe Ambiental de Cumplimiento | 0,5274x SBU+22,3258x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-16 | Revisión y pronunciamiento del Informe Ambiental Anual de Cumplimiento | 0,8814x SBU+37,2439x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-17 | Revisión y pronunciamiento del Informe de Gestión Ambiental de sujetos de control que cuenten con Licencia Ambiental | 0,9302x SBU+39,3016x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-18 | Revisión y pronunciamiento de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento | 1,0807x SBU+45,7833x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-19 | Revisión y pronunciamiento de la Auditoría Ambiental de Conjunción | 2,7153x SBU+114,6435x (1+IPCañó i-1/100) |

| Código | Servicios técnico administrativos por regularización, control y seguimiento ambiental | Tasas por Servicios Técnico-Administrativos [US\$] |
|---------------|--|---|
| DGCA-20 | Autorización de suspensión de las obligaciones ambientales | 0,343x SBU+14,5066x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-21.1 | Cambio de Titular de la autorización administrativa ambiental para Registros | 0,4664x SBU+19,7537x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-21.2 | Cambio de Titular de la autorización administrativa ambiental para Licencias | 1,5161x SBU+63,9938x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-22.1.a | Revisión y pronunciamiento del Plan de Cierre y Abandono para Registros | 0,2223x SBU+9,4653x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-22.1.b | Revisión y pronunciamiento del Plan de Cierre y Abandono para Licencias | 0,4908x SBU+20,7825x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-22.2.a | Revisión y pronunciamiento del Informe de Cierre y Abandono para Registros | 0,3199x SBU+13,5806x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-22.2.b | Revisión y pronunciamiento del Informe de Cierre y Abandono para Licencias | 1,0767x SBU+45,4746x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-23 | Extinción de la autorización administrativa ambiental | 0,8082x SBU+34,1574x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-24 | Revisión y pronunciamiento del Plan de Acción | 0,8814x SBU+37,2439x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-25 | Revisión y Pronunciamiento del Plan Emergente | 0,9085x SBU+38,4785x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-26 | Seguimiento a la implementación del Plan Emergente | 1,3696x SBU+57,8207x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-27 | Revisión y pronunciamiento del Plan de Remediación | 0,9058x SBU+38,2728x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-28 | Seguimiento a la implementación del Plan de Remediación | 2,0776x SBU+87,6571x (1+IPCañó i-1/100) |

| Código | Servicios técnico administrativos por regularización, control y seguimiento ambiental | Tasas por Servicios Técnico-Administrativos [US\$] |
|---------------|--|---|
| DGCA-29 | Unificación de las autorizaciones administrativas ambientales | 0,8082x SBU+34,1574x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-30 | Revisión y pronunciamiento del fraccionamiento de áreas | 0,8082x SBU+34,1574x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-32.1 | Muestreo de descargas líquidas, sin movilización | 0,8055x SBU+345,9516x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-32.2 | Muestreo de descargas líquidas, con movilización | 0,8055x SBU+408,9516x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-33.1 | Muestreo de emisiones a la atmósfera, sin movilización | 0,7567x SBU+383,894x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-33.2 | Muestreo de emisiones a la atmósfera, con movilización | 0,7567x SBU+446,894x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-34.1 | Muestreo de ruido ambiente, sin movilización | 0,6347x SBU+142,7498x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-34.2 | Muestreo de ruido ambiente, con movilización | 0,6347x SBU+205,7498x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-35 | Certificación de documento de regularización, seguimiento y control ambiental. | 0,0021x SBU+0,1646x (1+IPCañó i-1/100) |
| DGCA-36.1a | Emisión de la Licencia Ambiental, para Proyectos de alto impacto y riesgo ambiental | 1‰ (uno por mil) del costo total del proyecto*, menos 13,8657x SBU+584,3807x (1+IPCañó i-1/100) y que en ningún caso será inferior a cero |
| DGCA-36.1b | Emisión de la Licencia Ambiental, para Proyecto de medio impacto y riesgo ambiental | 1‰ (uno por mil) del costo total del proyecto*, menos 13,8657x SBU+584,3807x (1+IPCañó i-1/100) y que en ningún caso será inferior a cero |

| Código | Servicios técnico administrativos por regularización, control y seguimiento ambiental | Tasas por Servicios Técnico-Administrativos [US\$] |
|------------|---|---|
| DGCA-36.2a | Emisión de la Licencia Ambiental, para Proyectos de alto impacto y riesgo ambiental | 1‰ (uno por mil) del costo del último año de operación*, menos $13,8657 \times \text{SBU} + 584,3807 \times (1 + \text{IPC}_{\text{año } i-1}/100)$ y que en ningún caso será inferior a cero |
| DGCA-36.2b | Emisión de la Licencia Ambiental, para Proyecto de medio impacto y riesgo ambiental | 1‰ (uno por mil) del costo total del proyecto*, menos $13,8657 \times \text{SBU} + 584,3807 \times (1 + \text{IPC}_{\text{año } i-1}/100)$ y que en ningún caso será inferior a cero |

* Establecido por la Autoridad Ambiental Nacional

Notas:

(1) En caso de que el 1x1000 del costo del proyecto o el monto del último año de operación sea menor que 15,2407 RBU's, la tasa por emisión de Licencia Ambiental no tendrá costo.

(2) Corresponde a la casilla 799 o el que aplique del formulario 101 del Servicio de Rentas internas (Costos de operaciones de cada actividad representados en los Estados de Resultados Individuales), o documento equivalente que la institución respectiva emita para el efecto.

SBU²⁵ = Salario básico unificado, para el año corriente.

IPC Dic Año $i-1$ = Índice de precios al consumidor a diciembre del año inmediato anterior, período base j .²⁶

IPC Dic Año $i-2$ = Índice de precios al consumidor a diciembre del año trasanterior, para igual período base j .²⁷

²⁵ Fuente: www.trabajo.gob.ec

²⁶ Fuente: www.ecuadorencifras.gob.ec/indice-de-precios-al-consumidor

²⁷ Ibídem 26

A continuación, se realizan las simulaciones para validar las fórmulas de cálculo de las tasas y evidenciar su reajuste anual para los años 2022 y 2023:

TABLA 9 SIMULACIÓN DEL VALOR DE LAS TASAS RETRIBUTIVAS POR LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE REGULARIZACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL CON REAJUSTE DEL IPC PARA LOS AÑOS 2022 Y 2023

| Código | Servicios técnico administrativos por regularización, control y seguimiento ambiental | IPC a dic 2021 | Costo 2022 | Costo 2023 |
|-------------|---|----------------|-------------|-------------|
| | | 1,94 | USD | USD |
| DGCA-01 | Emisión del Certificado Ambiental para proyectos, obras y actividades categorizados de impacto ambiental no significativo | | | |
| DGCA-02 | Emisión de la autorización administrativa ambiental (Registro Ambiental) para proyectos, obras o actividades nuevos con bajo impacto ambiental* | | \$ 180 | \$ 180 |
| DGCA-03 | Emisión de la autorización administrativa ambiental (Registro Ambiental) para proyectos, obras o actividades con impacto ambiental bajo que requieren de Diagnóstico Ambiental* | | \$ 180 | \$ 180 |
| DGCA-04 | Revisión y pronunciamiento del Estudio de Impacto Ambiental para proyectos, obras o actividades nuevos de mediano y alto impacto | 301,227172312 | \$ 6.477,34 | \$ 6.489,03 |
| DGCA-05 | Revisión y pronunciamiento del Estudio de Impacto Ambiental de proyectos, obras o actividades de mediano y alto impacto que requieren de Diagnóstico Ambiental | 301,227172312 | \$ 6.477,34 | \$ 6.489,03 |
| DGCA-06 | Revisión y Pronunciamiento del Proceso de Participación Ciudadana | 101,239907032 | \$ 2.175,07 | \$ 2.179,00 |
| DGCA-08 | Modificación de la autorización administrativa ambiental | 9,015601988 | \$ 193,86 | \$ 194,21 |
| DGCA-09 | Revisión y pronunciamiento del Estudio Complementario por modificaciones o ampliación del alcance de mediano y alto impacto de proyectos, obras o actividades regularizadas | 147,961938513 | \$ 3.181,65 | \$ 3.187,39 |
| DGCA-10 | Revisión y pronunciamiento de la Evaluación Ambiental de Sitio Fase I | 26,516476436 | \$ 570,19 | \$ 571,22 |
| DGCA-11.1 | Revisión y pronunciamiento de la propuesta de la Evaluación Ambiental de Sitio de Fase II | 24,395158321 | \$ 524,57 | \$ 525,52 |
| DGCA-11.2 | Seguimiento a la Ejecución de Evaluación Ambiental de Sitio Fase II | 55,154270987 | \$ 1.185,99 | \$ 1.188,13 |
| DGCA-12.1.a | Inspección, sin movilización | 19,675225515 | \$ 422,60 | \$ 423,37 |
| DGCA-12.1.b | Inspección, con movilización | 52,149452320 | \$ 485,60 | \$ 487,63 |
| DGCA-12.2 | Inspección nocturna | 149,572132732 | \$ 674,60 | \$ 680,41 |

| Código | Servicios técnico administrativos por regularización, control y seguimiento ambiental | IPC a dic 2021 | Costo 2022 | Costo 2023 |
|-------------|--|----------------|-------------|-------------|
| | | 1,94 | USD | USD |
| DGCA-13 | Revisión y pronunciamiento de la actualización del Plan de Manejo Ambiental | 13,894633652 | \$ 297,83 | \$ 298,37 |
| DGCA-14 | Revisión y pronunciamiento del Informe de Automonitoreo | 6,470020250 | \$ 138,17 | \$ 138,42 |
| DGCA-15 | Revisión y pronunciamiento del Informe Ambiental de Cumplimiento | 11,508150773 | \$ 246,51 | \$ 246,96 |
| DGCA-16 | Revisión y pronunciamiento del Informe Ambiental Anual de Cumplimiento | 19,197928940 | \$ 411,86 | \$ 412,61 |
| DGCA-17 | Revisión y pronunciamiento del Informe de Gestión Ambiental de sujetos de control que cuenten con Licencia Ambiental | 20,258587997 | \$ 434,67 | \$ 435,46 |
| DGCA-18 | Revisión y pronunciamiento de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento | 23,599664028 | \$ 505,09 | \$ 506,00 |
| DGCA-19 | Revisión y pronunciamiento de la Auditoría Ambiental de Conjunción | 59,094619385 | \$ 1.268,67 | \$ 1.270,97 |
| DGCA-20 | Autorización de suspensión de las obligaciones ambientales | 7,477646355 | \$ 160,32 | \$ 160,61 |
| DGCA-21.1 | Cambio de Titular de la autorización administrativa ambiental para Registros | 10,182326951 | \$ 218,00 | \$ 218,40 |
| DGCA-21.2 | Cambio de Titular de la autorización administrativa ambiental para Licencias | 32,986496686 | \$ 708,36 | \$ 709,64 |
| DGCA-22.1.a | Revisión y pronunciamiento del Plan de Cierre y Abandono para Registros | 4,879031664 | \$ 103,96 | \$ 104,15 |
| DGCA-22.1.b | Revisión y pronunciamiento del Plan de Cierre y Abandono para Licencias | 10,712656480 | \$ 229,40 | \$ 229,82 |
| DGCA-22.2.a | Revisión y pronunciamiento del Informe de Cierre y Abandono para Registros | 7,000349779 | \$ 149,58 | \$ 149,85 |
| DGCA-22.2.b | Revisión y Pronunciamiento del Informe de Cierre y Abandono para Licencias | 23,440565169 | \$ 503,09 | \$ 504,00 |
| DGCA-23 | Extinción de la autorización administrativa ambiental | 17,606940353 | \$ 377,65 | \$ 378,34 |
| DGCA-24 | Revisión y pronunciamiento del Plan de Acción | 19,197928940 | \$ 411,86 | \$ 412,61 |
| DGCA-25 | Revisión y Pronunciamiento del Plan Emergente | 19,834324374 | \$ 424,60 | \$ 425,37 |
| DGCA-26 | Seguimiento a la implementación del Plan Emergente | 29,804519514 | \$ 639,94 | \$ 641,10 |
| DGCA-27 | Revisión y pronunciamiento del Plan de Remediación | 19,728258468 | \$ 423,27 | \$ 424,03 |
| DGCA-28 | Seguimiento a la implementación del Plan de Remediación | 45,184075847 | \$ 970,65 | \$ 972,40 |
| DGCA-29 | Unificación de las autorizaciones administrativas ambientales | 17,606940353 | \$ 377,65 | \$ 378,34 |

| Código | Servicios técnico administrativos por regularización, control y seguimiento ambiental | IPC a dic 2021 | Costo 2022 | Costo 2023 |
|------------|---|----------------|-------------|-------------|
| | | 1,94 | USD | USD |
| DGCA-30 | Revisión y pronunciamiento del fraccionamiento de áreas | 17,606940353 | \$ 377,65 | \$ 378,34 |
| DGCA-32.1 | Muestreo de descargas líquidas, sin movilización | 178,325616716 | \$ 688,32 | \$ 695,24 |
| DGCA-32.2 | Muestreo de descargas líquidas, con movilización | 210,799843520 | \$ 751,32 | \$ 759,50 |
| DGCA-33.1 | Muestreo de emisiones a la atmósfera, sin movilización | 197,883514359 | \$ 705,52 | \$ 713,19 |
| DGCA-33.2 | Muestreo de emisiones a la atmósfera, con movilización | 230,357741163 | \$ 768,52 | \$ 777,45 |
| DGCA-34.1 | Muestreo de ruido ambiente, sin movilización | 73,582382180 | \$ 412,50 | \$ 415,35 |
| DGCA-34.2 | Muestreo de ruido ambiente, con movilización | 106,056608984 | \$ 475,50 | \$ 479,61 |
| DGCA-35 | Certificación de documento de regularización, seguimiento y control ambiental. | 0,084852725 | \$ 1,10 | \$ 1,10 |
| DGCA-36.1a | Emisión de la Licencia Ambiental, para Proyectos de alto impacto y riesgo ambiental | 301,2271723 | \$ 6.477,34 | \$ 6.489,03 |
| DGCA-36.1b | Emisión de la Licencia Ambiental, para Proyecto de medio impacto y riesgo ambiental | 301,2271723 | \$ 6.477,34 | \$ 6.489,03 |
| DGCA-36.2a | Emisión de la Licencia Ambiental, para Proyectos de alto impacto y riesgo ambiental | 301,2271723 | \$ 6.477,34 | \$ 6.489,03 |
| DGCA-36.2b | Emisión de la Licencia Ambiental, para Proyecto de medio impacto y riesgo ambiental | 301,2271723 | \$ 6.477,34 | \$ 6.489,03 |

* Establecido por la Autoridad Ambiental Nacional

5 BIBLIOGRAFÍA

Acosta Lasso Julio Fabricio. (2020). Análisis del impuesto de patente municipal de acuerdo con sus aspectos esenciales contenidos en su hecho generador. Quito: Universidad Andina Simón Bolívar

Acuerdo Ministerial 083-B que reforma tasas de pago Registro Oficial Edición Especial Nro. 387 del 04 de noviembre 2015. Vigencia del 04 de noviembre del 2015 a la fecha.

Acuerdo Ministerial 109, publicado en Registro Oficial Suplemento 640 de 23 de noviembre del 2018 (Reforma del Acuerdo Ministerial No. 061, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 316 de 04 de mayo de 2015). Vigencia del 23 de octubre del 2018 a la fecha.

Acuerdo Ministerial 1043. Norma de Gestión Documental para Entidades de Administración, Pública, publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 445 del 25 de febrero del 2015. Última modificación 2018

Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito. Ordenanza Municipal 001-2019.ta 09 2021. Registro Oficial Edición Especial Nro. 902 del 07 de mayo del 2019 y sus reformas.

Código Orgánico del Ambiente. Registro Oficial Nro. 983 del 12 de abril del 2017 (vigente desde 12 de abril del 2018). Reformado el 21 de agosto del 2018. Vigencia 12 de abril del 2018 – a la fecha. Última modificación, reformado el 21 de diciembre de 2021

Código Tributario, Codificación 9. Registro Oficial Suplemento Nro. 38 del 14 de junio del 2005. Última modificación, reformado el 29 de noviembre de 2021

Constitución de la República del Ecuador, Decreto Legislativo 0. Registro Oficial Nro. 449 del 20 de octubre del 2008. Última modificación, reformado el 25 de enero de 2021.

Corte Constitución del Ecuador (2015) Sentencia N.º 037-15-SIN-CC CASO N.º 0043-14-IN del 16 de septiembre de 2015

Corte Constitución del Ecuador (2015). Sentencia N.º 029-15-SIN-CC CASO N.º 0011-15-IN del 29 de julio de 2015

Corte Constitución del Ecuador (2021). Sentencia CASO No. 121-20-IN del 08 de diciembre de 2021

Corte Constitución del Ecuador (2021). Sentencia CASO No. 65-17-IN/21 del 19 de mayo de 2021

Decreto N° 3.399 que expidió el Texto Unificado de la Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, año 2002

Decreto N° 3.516 - Reglamento para la Prevención y Control de la Contaminación Ambiental (Título IV, Libro VI: De la Calidad Ambiental, del Texto Unificado de la Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente), año 2003

Hernández Hernádes Esperanza del Consuelo. (2020). *Desafíos y estrategias de aplicabilidad del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente en el ámbito de la calidad ambiental*. Quito: Universidad Internacional SEK.

Ley 37, Ley de Gestión Ambiental de 1999 y codificación 19 y publicada en Registro Oficial Suplemento 418 del 10 de septiembre del 2004. Derogada

Ley 45.Ley de Minería y publicada en Registro Oficial Suplemento Nro. 517 del 29 de enero de 2009. Última modificación, reformado el 21 de mayo de 2018

Montaño Galarza César, Mogrovejo Juan Carlos. (2014). *Derecho Tributario Municipal Ecuatoriano. Fundamentos y práctica*. Quito: Corporación Editora Nacional. Universidad Andina Simón Bolívar.

Ordenanza Metropolitana Nro. 146 publicada en Registro Oficial Nro. 78 del 09 de agosto de 2005

Reglamento al Código Orgánico del Ambiente. Registro Oficial Nro. 507 del 12 de junio de 2019. Vigencia del 12 de junio del 19 a la fecha.

Reglamento Ambiental de Actividades Mineras, Ministerio Ambiente RAAM. Acuerdo Ministerial 37. Registro Oficial Suplemento Nro. 213 del 27 de marzo del 2014. Última modificación, reformado en enero 2019. Vigencia del 27 de noviembre del 2014 a la fecha.

Reglamento Ambiental De Operaciones Hidrocarburíferas. Acuerdo Ministerial 100 – A. Registro Oficial Nro. 174 del 01 de abril del 2020. Vigente del 01 de abril del 2020 a la fecha.

Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional de Contratación Pública. Decreto Ejecutivo 1700, publicado en Registro Oficial Suplemento 588 del 12 de mayo del 2009. Última modificación, reformado el 08 de noviembre de 2018

Resolución 168.Otórguese al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Distrito Metropolitano de Quito la renovación de acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, y; la autorización de utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental, SUMA. Registro Oficial Nro. 51 del 04 de agosto del 2014

Resolución del CNC Nro. 004-CNC-2014. Expídase la regulación para el ejercicio de la competencia para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales. Registro Oficial Nro. 411 del 8 de enero del 2015

Resolución No. 0005-CNC-2014. Expídase la regulación para el ejercicio de la competencia de, gestión ambiental, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, metropolitanos, municipales y parroquiales rurales. Registro Oficial Nro. 415 de 13 de enero del 2015.

Resolución Nro. A-013-2019. Atribuir a la Secretaría de Ambiente las competencias y funciones de Autoridad Ambiental de Aplicación Responsables, y la autorización para utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental, SU. Expedida el 27 de junio de 2019.

Romero Jarrín Fabián Alejandro. (2019). *Análisis de las ordenanzas municipales en materia tributaria, circunscrito a tasas y a contribuciones especiales, expedidas por el Concejo Municipal de Cuenca*. Quito: Universidad Andina Simón Bolívar.

Tulas - Reforma del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria Acuerdo Ministerial 061.Registro Oficial Edición Especial Nro. 316 del 4 de mayo de 2015 Sustituye al

Acuerdo Ministerial 028 a excepción de sus anexos que estuvieron vigentes hasta el 097-A. Vigencia del 04 de mayo del 2015 a la fecha.

Valdivieso Ortega Gabriela Judith. (2013). La tasa, un tributo que ha sido desnaturalizado en Ecuador. Quito: Corporación Editora Nacional. Universidad Andina Simón Bolívar.

Valdivieso Ortega Gabriela Judith. (2021). Impuestos y Medio Ambiente en el Ecuador. Quito: Universidad Internacional del Ecuador UIDE

6 ANEXOS

- 1) Anexo 1 Flujogramas de los servicios administrativos
- 2) Anexo 2 Cuantificación de los tiempos de gestión por servicio administrativo
- 3) Anexo 3 Sustento de los costos
- 4) Anexo 4 Proyecto de ordenanza

7 FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

| | | | |
|---------------------|------------------------|---------------------------|---|
| Elaboración: | Ing. Angélica Maya | S.A-DGCA- COORDINADORA | Coordinadora en la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental |
| Revisión: | Dr. Edwin Rosales | S.A-JURÍDICO | Coordinación Jurídica |
| Aprobación: | Mgs. Alicia Vallejo | S.A-DGCA- DIRECTORA | Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental |