

**REGLAMENTO A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA
ACREDITACIÓN EN TODOS LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA
PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL, EL EJERCICIO
DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y REPARACIÓN INTEGRAL, DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Fundamentalmente atendiendo la Disposición General Octava del Código Orgánico del Ambiente, concordante con la Disposición Transitoria Segunda de su Reglamento, la Cámara Provincial expidió la Ordenanza sustitutiva que regula la acreditación en todos los procesos relacionados con la prevención, control y seguimiento ambiental, el ejercicio de la potestad sancionadora y reparación integral del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, con la cual se adecuó la normativa local a los nuevos marcos normativos de carácter nacional;

El 30 de agosto de 2021 se publica la Ordenanza sustitutiva, en el Registro Oficial Edición Especial N° 1655, y en su Transitoria General Primera dice que: "Para la plena ejecución de la presente Ordenanza el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, en el plazo de tres meses deberá emitir el reglamento a la presente Ordenanza; y, podrá formular los correspondientes actos normativos";

A fin de cumplir con estos mandatos y por cuanto el acto normativo en mención es de carácter general y necesita reglamentarse en otros instrumentos jurídicos para una mejor aplicación. Es necesario y urgente la emisión del Reglamento a la Ordenanza sustitutiva publicada el 30 de agosto de 2021, en el Registro Oficial Edición Especial N° 1655, tomando en cuenta que en el presente Reglamento se establece una serie de procedimientos, mecanismos, requisitos, formato, plazos y términos que deben cumplirse tanto por las personas interesadas como también por parte de las y los Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, en sus relaciones dentro del ámbito específico que concierne a la Acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO**

CONSIDERANDO

Que, en el artículo 1 de la Constitución de la República el Ecuador, se determina que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia,



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SECRETARIA GENERAL**

social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución;

Que, el artículo 226, de la Constitución de la República, señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana (...)." En armonía con los artículos 5 y 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), se reconoce que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, los artículos 240 de la Constitución de la República y 29, literal a), del COOTAD, determinan que, el ejercicio de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales se realizará a través de la función de legislación, normatividad y fiscalización;

Que, el artículo 425, inciso final de la Norma Suprema, establece que la jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el Código Orgánico del Ambiente en la Disposición General Octava, establece que "En un plazo de 365 días a partir de la publicación de este Código en el Registro Oficial, la Autoridad Ambiental Nacional y los Gobiernos Autónomos Descentralizados con competencia ambiental deberán actualizar, según corresponda, las normas técnicas, procesos, planes y demás instrumentos que coadyuven al cumplimiento de las disposiciones previstas en éste Código. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados acreditados que hayan expedido normativa de carácter ambiental a la fecha de publicación del presente Código, deberán obligatoriamente adecuar su contenido a dichas disposiciones";

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SECRETARIA GENERAL**

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo determina que "La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia; el territorio, el tiempo y el grado;

Que, el artículo 128 ibídem dice que el acto normativo de carácter administrativo "Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa";

Que, el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización respecto a la garantía de autonomía determina que: "Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República. Está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, lo siguiente: a) Derogar, reformar o suspender la ejecución de estatutos de autonomía; normas regionales; ordenanzas provinciales, distritales y municipales; reglamentos, acuerdos o resoluciones parroquiales rurales; expedidas por sus autoridades (...);

Que, el artículo 7 ibídem, establece la facultad normativa en el sentido que. "Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, en fecha 30 de julio de 2021, el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, mediante resolución N° 167, aprobó en segundo debate la "Ordenanza Sustitutiva que Regula la Acreditación en Todos los Procesos Relacionados con la Prevención, Control y Seguimiento Ambiental, el ejercicio de la potestad sancionadora y reparación integral, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo".

Que, la Ordenanza Sustitutiva que Regula la Acreditación del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, fue publicada en el Registro Oficial Edición Especial N° 1655, de fecha 30 de agosto de 2021;

Que, con memorando N° 0622-2021-PS, del 19 de octubre del 2021, la Abogada Belén Tapia Procuradora Síndica remite informe Jurídico del Reglamento a la Ordenanza Sustitutiva que Regula la Acreditación en todos los Procesos relacionados con la Prevención, Control y Seguimiento Ambiental, el Ejercicio de la Potestad Sancionadora y Reparación Integral

del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, en el mismo que concluye lo siguiente: (...) *Del análisis y de conformidad con la normativa enunciada, se aprecia y colige que el proponente del proyecto de Reglamento, ha observado el procedimiento previsto en la ley, no transgrede ni violenta norma expresa existente en nuestro ordenamiento jurídico. En tal sentido le corresponde a la Cámara Provincial en su calidad de órgano Legislativo del GAD Provincial de Napo, conforme a las facultades y atribuciones previstas y consignadas en los artículos 41, 42, 47 y 136 del COOTAD(....)"*

Que, la Cámara Provincial con Resolución de Consejo N° 177, del 25 de Octubre del 2021, en sesión Ordinaria, resolvió: "1. Aprobar en primer debate el Reglamento de la Ordenanza Sustitutiva que Regula la Acreditación en todos los Procesos Relacionados con la Prevención, Control y Seguimiento Ambiental, el Ejercicio de la Potestad Sancionadora y Reparación Integral del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.1.1 Remítase a la Comisión de Legislación, el proyecto de Reglamento, para su respectivo análisis e informe, previo a su aprobación en segundo y definitivo debate(....)".

Que, la Cámara Provincial, mediante Resolución de Consejo N° 183, del 29 de Noviembre del 2021, Resolvió: Aprobar en segundo y definitivo debate el Reglamento de la Ordenanza Sustitutiva que Regula la Acreditación en todos los Procesos Relacionados con la Prevención, Control y Seguimiento Ambiental, el Ejercicio de la Potestad Sancionadora y Reparación Integral del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo; y,

en ejercicio de las atribuciones que le otorga los artículos 7; 47 literal a) y j); 322 y 323 del COOTAD.

"REGLAMENTO A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ACREDITACIÓN EN TODOS LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL, EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y REPARACIÓN INTEGRAL, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO".

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO, ÓRGANOS COMPETENTES Y ACREDITACIÓN AL SISTEMA UNICO DE MANEJO AMBIENTAL

Artículo 1. Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto normar la aplicabilidad de la Ordenanza sustitutiva que regula la acreditación en todos

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SECRETARIA GENERAL**

los procesos relacionados con la prevención, control y seguimiento ambiental, el ejercicio de la potestad sancionadora y reparación integral, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial De Napo.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. - Las normas contenidas en este Reglamento y su Ordenanza, son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades que comprenden el sector público, los órganos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, y personas naturales y jurídicas, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos que se encuentren permanente o temporalmente en la provincia de Napo.

Artículo 3. Autoridad Ambiental de Aplicación responsable.- Será ejercida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, en virtud de la acreditación recibida de la Autoridad Ambiental Nacional.

**CAPÍTULO II
REGULARIZACION AMBIENTAL**

Artículo 4.- Regularización ambiental.- La regularización ambiental es el procedimiento administrativo que tiene por objeto otorgar la autorización administrativa ambiental para la ejecución de proyectos, obras o actividades que puedan generar impacto o riesgo ambiental y de las actividades complementarias que se deriven de estas dentro de la provincia de Napo.

Artículo 5.- Componentes y partes constitutivas de los proyectos, obras o actividades.- Los componentes y partes constitutivas de los proyectos, obras o actividades sujetas a 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 6.- Ingreso de información incorrecta por parte del Operador.- En caso de presentar documentación física o ingresar al Sistema Único de Información Ambiental información que sea incorrecta o que no corresponda a la verdad de los hechos o las personas, será sujeto a las sanciones administrativas contempladas en la Ordenanza que regula el presente reglamento, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que puedan derivarse de dichos actos.

**CAPITULO III
LICENCIA AMBIENTAL**

Artículo 7.- Etapas del licenciamiento ambiental.- El proceso de licenciamiento ambiental contendrá las siguientes etapas:

- a) Pronunciamiento técnico del estudio de impacto ambiental;
- b) Pronunciamiento del proceso de mecanismos de participación ciudadana;
- c) Presentación de póliza y pago de tasas administrativas; y,
- d) Resolución administrativa.

Artículo 8.- Término para el 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, la Ordenanza que regula el presente Reglamento o 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 Provincial 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 para la revisión de la subsanación de las observaciones presentadas por el proponente.

Artículo 9.- Subsanación de observaciones.- El proponente subsanará las observaciones realizadas por la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable en el término máximo de quince (15) días.

Este término podrá ser prorrogado por la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, 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 Ambiental de Aplicación responsable archivará el proceso.

Artículo 10.- Pronunciamiento del proceso de participación ciudadana.-

Durante el proceso de participación ciudadana la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable planificará y ejecutará los mecanismos de participación social a través de facilitadores ambientales, considerando los lineamientos establecidos en la norma técnica emitida por la Autoridad Ambiental Nacional.

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.

Artículo 11.- Término para pronunciamento del proceso de participación ciudadana.-

El término máximo para realizar los procesos de participación ciudadana contemplados en la Ordenanza que regula 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 de Aplicación responsable. 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.

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 Provincial deberá, en el término máximo de diez (10) días, emitir el pronunciamento y el proponente contará con un término máximo de diez (10) días adicionales para subsanar las observaciones respectivas.

En el término de diez (10) días la Autoridad Ambiental Provincial emitirá el pronunciamento del estudio de impacto ambiental y ordenará la presentación de la póliza de responsabilidad ambiental y el pago de las tasas administrativas correspondientes.

Artículo 12.- Observaciones sustanciales.- Cuando en la revisión de los estudios de impacto ambiental o estudios complementarios, la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable 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.

**CAPÍTULO IV
MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE UN PROYECTO, OBRA O ACTIVIDAD**

Artículo 13.- 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 47 de la Ordenanza que regula el presente Reglamento, se aplicarán los siguientes mecanismos:

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

Artículo 14.- Estudios complementarios.- 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 emitida por la Autoridad Ambiental Nacional para el efecto.

Artículo 15.- 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, obra o actividad notificarán formalmente a la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable 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, obra o actividad, dentro del área regularizada, el operador deberá presentar a la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable 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.

Artículo 16.- 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.

CAPÍTULO V

OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 17.- Cambio de operador del proyecto, obra o actividad durante el proceso de regularización ambiental.- Durante el trámite para el otorgamiento de la autorización administrativa ambiental, mediante petición escrita del Operador y adjuntando la justificación técnica y legal correspondiente, se podrá realizar el cambio de Operador; lo cual no afectará la tramitación del proceso de regularización ambiental ante la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable.

El cambio de Operador no altera los plazos o términos administrativos del proceso de regularización ambiental.

Artículo 18.- Cambio de categoría de obra, proyecto o actividad.- Las obras, proyectos y actividades que cuenten con una autorización administrativa ambiental y posteriormente se les asigne una categoría ambiental inferior, podrán acogerse a la nueva categorización de actividades.

Los Operadores deberán presentar una solicitud a la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable 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.

La Autoridad Ambiental de Aplicación responsable emitirá el pronunciamiento que apruebe o rechace la solicitud del operador en el término de veinte (20) días. De existir aprobación por parte de la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, se dispondrá al Operador obtener la nueva autorización administrativa ambiental, hecho esto, se procederá con la extinción de la autorización administrativa anterior conforme el procedimiento establecido en el artículo 58 de la Ordenanza sustitutiva que regula el presente Reglamento.

CAPÍTULO VI PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA REGULARIZACIÓN AMBIENTAL

Artículo 19.- Objeto de la participación ciudadana en la regularización ambiental.- La participación ciudadana en la regularización ambiental tiene por objeto consultar a la comunidad que habita en el área de influencia directa social correspondiente, a la cual se le informará de forma amplia y oportuna dando a conocer los posibles impactos socio ambientales de un proyecto, obra o actividad, además se recogerá las opiniones y observaciones, lo cual deberá ser valorado por la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable conforme lo dispone la Constitución de la República.

Artículo 20.- Alcance de la participación ciudadana.- El proceso de participación ciudadana se realizará de manera obligatoria para la regularización ambiental de todos los proyectos, obras o actividades de mediano y alto impacto ambiental.

Artículo 21.- Momento de la participación ciudadana.- Los procesos de participación ciudadana se realizarán de manera previa al otorgamiento de las autorizaciones administrativas ambientales correspondientes.

Artículo 22.- Financiamiento.- Los costos para cubrir los procesos de participación ciudadana serán asumidos por el operador.

Artículo 23.- Población del área de influencia directa social.- 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.

Artículo 24.- Área de influencia. - El área de influencia será directa e indirecta:

a) Área de influencia directa social: Es aquella que se encuentre ubicada en el espacio que resulte de las interacciones directas, de uno o varios elementos del proyecto, obra o actividad, con uno o varios elementos del contexto social y ambiental donde se desarrollará.

La relación directa entre el proyecto, obra o actividad y el entorno social se produce en unidades individuales, tales como fincas, viviendas, predios o territorios legalmente reconocidos y tierras comunitarias de posesión ancestral; y organizaciones sociales de primer y segundo orden, tales como comunas, recintos, barrios asociaciones de organizaciones y comunidades.

En el caso de que la ubicación definitiva de los elementos y/o actividades del proyecto estuviera sujeta a factores externos a los considerados en el estudio u otros aspectos técnicos y/o ambientales posteriores, se deberá presentar las justificaciones del caso debidamente sustentadas para evaluación y validación de la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable; para lo cual la determinación del área de influencia directa se hará a las comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos titulares de derechos, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador.

b) Área de influencia social indirecta: Espacio socio-institucional que resulta de la relación del proyecto con las unidades político-territoriales donde se desarrolla el proyecto, obra o actividad: parroquia, cantón y/o provincia.

El motivo de la relación es el papel del proyecto, obra o actividad en el ordenamiento del territorio local. Si bien se fundamenta en la ubicación político-administrativa del proyecto, obra o actividad, pueden existir otras unidades territoriales que resultan relevantes para la gestión socioambiental del proyecto como las circunscripciones territoriales indígenas, áreas protegidas, mancomunidades.

Artículo 25.- Mecanismos de participación ciudadana en la regularización ambiental.- Sin perjuicio de otros mecanismos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y en la ley, se establecen como mecanismos de participación ciudadana en la regularización ambiental, los siguientes:

a) Asamblea de presentación pública: Acto que convoca a la población que habita en el área de influencia directa social del proyecto, obra o actividad, en el que se presenta de manera didáctica y adaptada a las condiciones socio-culturales locales, el Estudio Ambiental del proyecto, obra o actividad por parte del operador o proponente. En la

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SECRETARIA GENERAL**

- asamblea se genera un espacio de diálogo donde se responden inquietudes sobre el proyecto, obra o actividad, se consulta y se receptan observaciones y opiniones de los participantes en el ámbito socioambiental. En esta asamblea deberá estar presente el operador, el facilitador designado y el/los responsables del levantamiento del Estudio Ambiental;
- b) Talleres de socialización ambiental: Se podrán realizar talleres que permitan al operador conocer las percepciones de la población que habita en el área de influencia directa social del proyecto, obra o actividad para insertar medidas mitigadoras y/o compensatorias en su Plan de Manejo Ambiental, de acuerdo a la realidad del entorno donde se propone el desarrollo del proyecto, obra o actividad;
 - c) Reparto de documentación informativa sobre el proyecto;
 - d) Página web: Mecanismo a través del cual todo interesado pueda acceder a la información del proyecto, obra o actividad, en línea a través del Sistema Único de Información Ambiental, así como otros medios en línea que establecerá oportunamente la Autoridad Ambiental Competente;
 - e) Centro de Información Pública: En el Centro de Información Pública se pondrá a disposición de la población que habita en el área de influencia directa social del proyecto, obra o actividad, el Estudio Ambiental, así como documentación que contenga la descripción del proyecto, obra o actividad y el Plan de Manejo correspondiente; mismo que estará ubicado en un lugar de fácil acceso, y podrá ser fijo o itinerante, y donde deberá estar presente un representante del operador y el/los responsables del levantamiento del Estudio Ambiental. La información deberá ser presentada de una forma didáctica y clara, y como mínimo, contener la descripción del proyecto, mapas de ubicación de las actividades e infraestructura del proyecto, comunidades y predios; y,

Los demás mecanismos, requisitos o procedimientos que se establezcan en la norma técnica u otros instrumentos emitidos por la Autoridad Ambiental Nacional.

Sin perjuicio de las disposiciones previstas en este reglamento, la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, dentro del ámbito de sus competencias, puede incorporar particularidades a los mecanismos de participación ciudadana para la gestión ambiental, con el objeto de permitir su aplicabilidad, lo cual será debidamente justificado.

Artículo 26.- Medios de convocatoria.- Sin perjuicio de otros mecanismos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley, se establecen como medios de convocatoria para la participación ciudadana en la regularización ambiental, los siguientes:

- a) Publicación en un medio de difusión masiva con cobertura en las áreas de influencia del proyecto, obra o actividad, tales como prensa, radio, o televisión, entre otros;
- b) Redes sociales de alto impacto de acuerdo al tipo de población y segmentado según el público objetivo;
- c) Carteles informativos ubicados en el lugar de implantación del proyecto, obra o actividad en las carteleras de los gobiernos seccionales, en los lugares de mayor afluencia pública del área de influencia directa social, entre otros, según lo establecido en virtud de la visita previa del facilitador ambiental;
- d) Comunicaciones escritas: Para la emisión de dichas comunicaciones, entre otros, se tomará en cuenta a:
 - 1) Las personas que habiten en el área de influencia directa social, donde se llevará a cabo el proyecto, obra o actividad que implique impacto ambiental.
 - 2) Los miembros de organizaciones comunitarias, indígenas, afroecuatorianas, montubias, de género, otras legalmente existentes o de hecho y debidamente representadas; y,
 - 3) Autoridades del gobierno central y de los gobiernos seccionales relacionados con el proyecto, obra o actividad.

La comunicación incluirá un extracto del proyecto, obra o actividad y la dirección de la página web donde se encontrará publicado el Estudio Ambiental y su resumen ejecutivo, en un formato didáctico y accesible.

Artículo 27.- Uso de lenguas propias.- En caso de proyectos, obras o actividades que se desarrollen en zonas donde exista presencia de comunidades de pueblos y nacionalidades indígenas, las convocatorias al Proceso de Participación Ciudadana deberán hacerse en castellano y en las lenguas propias del área de influencia directa del proyecto, obra o actividad.

El Centro de Información Pública deberá contar con al menos un extracto del proyecto, obra o actividad traducido a la lengua de las nacionalidades locales. Además, el operador del proyecto deberá asegurar la presencia de un traductor lingüístico para la presentación del Estudio Ambiental y el diálogo social que se genera durante el desarrollo de la Asamblea de Presentación Pública o su equivalente.

Artículo 28.- Consulta y recepción de opiniones y observaciones.- La consulta, y las opiniones y observaciones al Estudio de Impacto Ambiental proporcionadas por la población del área de influencia directa social, podrán recopilarse a través de los siguientes medios:

- a) Actas de asambleas públicas;
- b) Registro de opiniones y observaciones;
- c) Recepción de criterios por correo tradicional;
- d) Recepción de criterios por correo electrónico; y,
- e) Los demás medios que se consideren convenientes, dependiendo de la zona y las características socio culturales de la comunidad.

De considerarlo necesario la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, podrá disponer la utilización de otros medios que permitan recopilar las opiniones u observaciones al estudio de impacto ambiental.

En el evento de que la población del área de influencia directa social no ejerzan su derecho a participar habiendo sido debidamente convocados o se opongan a su realización, éste hecho no constituirá causal de nulidad del proceso de participación ciudadana y no suspenderá la continuación del mismo.

Artículo 29.- Entrega de información por parte del operador.- El Operador o proponente es responsable de la entrega de la documentación que respalde el cumplimiento de sus actividades y responsabilidades en cada una de las fases del proceso de participación ciudadana, dentro del término de dos (2) días una vez finalizada cada una de las actividades que sean de su responsabilidad.

Artículo 30.- Facilitadores ambientales.- Para la organización, conducción, registro, sistematización, manejo de información, análisis e interpretación del proceso de participación ciudadana, la Autoridad Ambiental Nacional, establecerá una base de datos de facilitadores ambientales.

El Facilitador ambiental mantendrá independencia e imparcialidad con el Consultor y Operador o Proponente del proyecto durante el proceso de participación ciudadana. Para que un facilitador ambiental pueda ser designado para un proceso de participación ciudadana no tendrá que haber sido parte del equipo multidisciplinario que elaboró el estudio de impacto ambiental y el Plan de Manejo Ambiental motivo del proceso de participación ciudadana.

Artículo 31.- Inicio de proceso de participación ciudadana.- El proceso de participación ciudadana iniciará una vez emitido el pronunciamiento técnico favorable de los estudios ambientales e incluirá las siguientes etapas:

- a) Planificación del proceso de participación ciudadana;
- b) Convocatoria;
- c) Ejecución de mecanismo de participación ciudadana;
- d) Elaboración de Informe de sistematización; y,

e) Revisión e inclusión de criterios de la población.

Artículo 32.- Planificación del proceso de participación ciudadana.- El facilitador ambiental designado realizará de manera obligatoria una visita previa al área de influencia del proyecto, obra o actividad con la finalidad de identificar los medios de convocatoria correspondientes y establecer los mecanismos de participación ciudadana más adecuados, en función de las características del proyecto, análisis del estudio de impacto ambiental y de las características sociales locales.

En esta fase el facilitador ambiental designado realizará una planificación para el proceso de participación ciudadana, la cual incluirá, al menos, el público objetivo, estrategia de comunicación del proyecto, batería de herramientas para consulta de opinión, cronograma, recursos y presupuesto. Los lineamientos para la fase de planificación del proceso de participación ciudadana se definirán conforme la norma técnica expedida por la Autoridad Ambiental Nacional.

Los recursos necesarios para la aplicación del proceso de participación ciudadana serán provistos por el proponente del proyecto.

Artículo 33.- Informe de planificación del proceso de participación ciudadana.- Finalizada la visita previa, el facilitador ambiental designado presentará un informe de planificación del proceso de participación ciudadana y consulta con los debidos medios de verificación, mismo que será revisado por la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable.

La Autoridad Ambiental de Aplicación responsable notificará al Operador o Proponente el informe de planificación del proceso de participación en un término de quince (15) días desde la designación del facilitador.

El informe de planificación deberá estar incluido en el informe final del proceso de participación ciudadana.

Artículo 34.- Convocatoria.- La convocatoria al proceso de participación ciudadana se realizará a través de los mecanismos establecidos en el presente reglamento y, complementariamente, en los que se determinen en la norma técnica expedida para el efecto.

En las convocatorias se incluirá, al menos, la siguiente información:

a) Fechas y lugares donde se ejecutarán los mecanismos de participación ciudadana;

- b) Medios donde se encuentre la versión digital del Estudio de Impacto Ambiental, y los mecanismos para recibir las opiniones y observaciones al documento;
- c) Cronograma del proceso de participación ciudadana en el que se especificarán los mecanismos seleccionados, así como su lugar y fecha de aplicación; y,
- d) Fecha límite de recepción de opiniones y observaciones.

Artículo 35.- Ejecución de mecanismos de participación ciudadana.- Se ejecutarán los mecanismos de participación ciudadana definidos en el informe de planificación del proceso elaborado por el facilitador ambiental y aprobado por la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable.

En esta fase además de informar a la población sobre las características del proyecto, obra o actividad y sobre los resultados del estudio de impacto ambiental, también se aplicará una batería de herramientas técnicas para evaluar la opinión de la población respecto a este estudio.

El facilitador debe mantener los registros que evidencien la ejecución del mecanismo de participación ciudadana, mismos que deberán incluir, al menos: participantes, opiniones y criterios emitidos por la ciudadanía y registros primarios de aplicación de herramientas de consulta.

Artículo 36.- Informe de sistematización.- El facilitador ambiental elaborará el informe de sistematización del proceso de participación ciudadana con los respectivos medios de verificación. El informe incluirá el análisis de la información obtenida de los mecanismos de participación ciudadana.

Desde la notificación al proponente del informe de planificación del proceso de planificación del proceso de participación por parte de la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, hasta la emisión del informe de sistematización del proceso de participación ciudadana transcurrirá un término máximo de veinticinco (25) días.

La Autoridad Ambiental de Aplicación responsable notificará el informe de sistematización del proceso de participación ciudadana al proponente en el término de diez (10) días.

Artículo 37.- Incorporación de la consulta, opiniones y observaciones.- El proponente deberá incluir en el estudio de impacto ambiental los resultados de la consulta, las opiniones y observaciones generadas por la población que habita en el área de influencia directa social del proyecto, obra o actividad, siempre y cuando sean técnica y económicamente viables, en el término de cinco (5) días contados luego de la notificación del Informe de

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SECRETARIA GENERAL**

Sistematización del Proceso de participación ciudadana emitido por la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable.

La Autoridad Ambiental de Aplicación responsable verificará que la consulta realizada y, las opiniones y observaciones generadas por la población que habita en el área de influencia directa social del proyecto, obra o actividad que sean técnica y económicamente viables sean incluidas en el Estudio de Impacto Ambiental, en un término de cinco (5) días.

En caso de existir observaciones, éstas deberán ser subsanadas por parte del proponente en un término no mayor a cinco (5) días y la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable se pronunciará sobre las mismas en un término máximo de cinco (5) días.

La consulta, y las observaciones y opiniones incorporadas en los estudios de impacto ambiental serán informadas a la comunidad mediante los mecanismos de información establecidos en la planificación del proceso de participación ciudadana y consulta ambiental.

**CAPÍTULO VII
DE LA PÓLIZA O GARANTÍA POR RESPONSABILIDADES AMBIENTALES**

Artículo 38.- Como requisito previo para el inicio de actividades de cada fase, el Operador o Proponente deberá entregar a la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, la póliza de fiel cumplimiento o garantía bancaria por la siguiente fase.

Artículo 39.- La póliza o garantía por responsabilidades ambientales generadas serán entregadas por el Operador o Proponente en la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo. Dentro del término de dos (2) días contados desde la recepción, el Director (a) Financiero deberá comunicar al Director (a) de la Dirección de Gestión Ambiental respecto a la póliza o garantía presentada, a fin de que se dé el trámite correspondiente.

El Director (a) Financiero entregará la póliza o garantía financiera generada por responsabilidades ambientales, mediante memorando a quien corresponda su custodia disponiendo el registro de pólizas y garantías bancarias en el sistema contable creado para el efecto, el custodio deberá proceder conforme el artículo 51 de la Ordenanza que regula el presente Reglamento y la norma aplicable respecto a la custodia de pólizas y garantías financieras.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SECRETARIA GENERAL**

Artículo 40.- El Responsable de la Subdirección de Contabilidad efectuará el registro contable de la póliza o garantía, hecho esto las devolverá al custodio.

Artículo 41.- El Director (a) Financiero dispondrá el registro de la baja de pólizas y garantías financieras por responsabilidades ambientales caducadas.

Artículo 42.- El analista 1 de garantías o custodio, firmará los oficios de solicitud de renovación de pólizas de fiel cumplimiento a las respectivas aseguradoras con la debida anticipación.

Artículo 43.- La renovación de póliza o garantía financiera de licencias ambientales serán entregadas a la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (GADPN), mediante oficio dirigido al Director (a) Financiero para su registro y custodia.

De existir variación en los montos asegurados, la Dirección Financiera notificará inmediatamente a la Dirección de Gestión Ambiental, a fin de contrastar la información y verificar la existencia de los justificativos pertinentes.

Artículo 44.- Cuando por resolución, debidamente motivada, se deje sin efecto una licencia ambiental, se devolverán las respectivas pólizas o garantías financieras. Para el efecto se deberá firmar la respectiva acta entrega

Artículo 45.- En los casos de suspensión o revocatoria de la licencia ambiental, de conformidad con la Ordenanza que regula el presente Reglamento y la normativa ambiental aplicable, se ejecutarán las garantías o pólizas que hayan sido presentadas.

Artículo 46.- Se devolverán las pólizas caducadas del proyecto, obra o actividad que se mantenga en la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, siempre y cuando el Operador lo solicite. Para la entrega de dichas pólizas, si mantiene aún vigente la licencia ambiental, se entregarán las mismas, conservando copias certificadas, y mediante acta entrega.

Artículo 47.- Por ningún motivo, la o el analista 1 de garantías o custodio dejará vencer las pólizas o garantías financieras, quedando bajo su responsabilidad en caso de vencimiento.

**CAPÍTULO VIII
MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD AMBIENTAL**

Artículo 48.- El 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, monitoreos a la gestión de cumplimiento de los planes de manejo ambiental, obligaciones derivadas de la autorización administrativa ambiental y otros que defina la Autoridad Ambiental Competente.

La información debe estar disponible para la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable como para los procesos de veeduría ciudadana, en el marco de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 49.- 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 de Aplicación responsable, 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; y, cuando de manera subsidiaria los monitoreos sean realizados por personal de la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable mediante inspecciones técnicas, el Operador deberá cancelar el valor económico conforme la tasa establecida en el artículo 204 de la Ordenanza que regula este Reglamento.

Artículo 50.- Puntos de monitoreo para proyectos de impacto bajo. - Para el caso de proyectos de impacto bajo, el Operador deberá remitir a la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable para su aprobación la ubicación de los puntos de monitoreo de emisiones, descargas o vertidos, generación de ruidos o vibraciones, los cuales serán verificados previo a su pronunciamiento mediante una inspección.

Artículo 51.- Revisión de informes de monitoreo. - Una vez presentado el monitoreo por parte del Operador, la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable contará con un término máximo de treinta (30) días para aprobarlo u observarlo.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SECRETARÍA GENERAL**

El Operador dispondrá de un término de veinte (20) días improrrogables para absolver las observaciones realizadas por la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable.

La Autoridad Ambiental de Aplicación responsable 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 de Aplicación responsable aplicará nuevamente el cobro de tasas administrativas por revisión de informes de monitoreo.

Artículo 52.- Periodicidad de los monitoreos para las fases de comercialización de hidrocarburos, biocombustibles y sus mezclas en estaciones de servicio. - Las actividades de monitoreo en la fase de Comercialización de hidrocarburos, biocombustibles y sus mezclas, se someterán a las siguientes reglas:

- a. Para descargas de aguas residuales operacionales, negras y grises, el monitoreo será semestral en base de una muestra simple, tomada posterior al tratamiento. Para estaciones de servicio (gasolineras) y plantas envasadoras de gas, donde no exista una descarga de aguas residuales operacionales, los desechos que se acumulen en las trampas de grasas o separadores API deberán tratarse conforme lo dispuesto en el plan de manejo ambiental correspondiente, y no serán sujetos de monitoreo interno.
- b. Para aguas subterráneas el monitoreo será anual en los puntos establecidos en la red piezométrica del área circundante a los sitios de almacenamiento de productos limpios. El análisis de los resultados se presentará en el Informe de Monitoreo. Se realizará conforme los lineamientos de la Norma Técnica expedida para el efecto por la Autoridad Ambiental competente.
- c. Para emisiones gaseosas se realizará el monitoreo anual de las fuentes fijas de combustión, si las hubiere o de sus sistemas de operación ocasional: generadores de emergencia, motores en sistemas contra incendios, siempre que superen las 300 horas de operación.
- d. Para emisiones fugitivas en tanques y líneas el monitoreo será trimestral.

La entrega del informe de monitoreo de la fase de comercialización, a la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, será conforme el artículo 89 de la Ordenanza que regula el presente Reglamento.

Artículo 53.- Cadena de Custodia.- Todos los elementos que puedan tener valor probatorio deben ser manejados dentro de una estricta cadena de custodia, acreditando y preservando su identidad y estado original; deben

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SECRETARIA GENERAL**

quedar registradas formalmente las condiciones del elemento, las personas que intervienen en su recolección, envío, manejo, análisis y conservación.

Son responsables de la aplicación de la cadena de custodia tanto los servidores públicos de la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, como los funcionarios de otras instituciones en el ámbito de sus competencias.

Artículo 54.- Inspecciones.- Las inspecciones de proyectos, obras o actividades para ejecutar el control y seguimiento ambiental deberán ser realizadas por servidores públicos de la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, de cuya actuación se podrá dejar constancia en un acta, cuando las circunstancias lo permitan.

Artículo 55.- Aviso para comparecencia previa del presunto infractor.- Cuando se actúe de oficio o de cualquier manera llegue a conocimiento de la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, sobre el presunto incumplimiento de la normativa ambiental, se procederá a través de la Unidad de Acreditación Ambiental a realizar una inspección in situ y en el término máximo de quince (15) días a partir de realizada la inspección, se entregará un aviso al presunto infractor, para que comparezca previo al inicio del procedimiento administrativo sancionador, a fin de que cumpla lo dispuesto en el artículo 150 de la Ordenanza que regula el presente Reglamento.

La o el servidor público que realice la inspección técnica, solicitará al Administrado que consigne un correo electrónico para que reciba el posterior aviso respecto a los hallazgos u observaciones encontradas, dicho registro se podrá hacer constar en el formato del acta que consta como anexo del presente Reglamento.

Cuando de forma excepcional el Administrado no cuente con un correo electrónico el aviso se entregará o dejará de forma física y por una sola vez. El Técnico (a) que realice la inspección debe elaborar el respectivo informe y de manera inmediata poner en conocimiento del Director (a) de la Dirección de Gestión Ambiental, para que disponga al órgano instructor el inicio del procedimiento administrativo sancionador, cuando se presuma la existencia de una infracción ambiental.

De no haberse podido promover la comparecencia previa del presunto infractor, eso no obsta para que el órgano instructor inicie el procedimiento administrativo sancionador.

CAPÍTULO IX

DE LA POTESTAD SANCIONADORA

Artículo 56.- Solicitud de medidas provisionales preventivas.- Con el fin de evitar, cesar o detener impactos o daños ambientales, y proteger los derechos de la naturaleza y de las personas, se podrá solicitar medidas provisionales preventivas de forma escrita o verbal ante la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, siendo la función Instructora de la Comisaría Ambiental el órgano competente para emitir el acto motivado en el que se disponga una o varias medidas provisionales preventivas y/o de protección, las cuales también podrán ser emitidas de oficio.

Para la emisión del acto motivado de medidas provisionales se podrá contar con un informe técnico de la Unidad de Acreditación Ambiental, a fin de determinar si se trata de una medida urgente, que sea necesaria y proporcionada, para que la motivación no se fundamente en meras afirmaciones. Dicho informe técnico deberá ser remitido de manera urgente e inmediata al órgano Instructor a fin de que éste atienda el pedido sin dilaciones.

Artículo 57.- De la denuncia.- De ser factible, la denuncia deberá contener al menos:

- 1.- Nombres y apellidos con número de documento de identidad del denunciante.
- 2.- Correo electrónico del denunciante (obligatorio), lugar donde se le notificará con el acto de inicio e informe técnico generado.
- 3.- La narración de los hechos motivo de la denuncia, y que presuntamente incumple la normativa ambiental.
- 4.- Los nombres y apellidos del presunto infractor, de ser posible el número de cédula de identidad u otros datos que faciliten la determinación y el lugar de ubicación del denunciado, a fin de notificarlo.
- 5.- Otros datos que ayuden a esclarecer los hechos.

En caso de que la denuncia sea verbal, se podrá utilizar el formato que consta como anexo 3 de la Ordenanza que regula el presente reglamento. También se podrá denunciar de forma anónima, para lo cual, los servidores públicos que llegasen a conocer los datos del Denunciante, deberán mantener toda la reserva del caso.

Artículo 58.- Inicio del procedimiento sancionador.- El informe técnico y/o denuncia, deberá ser remitida al órgano Instructor en el término máximo de veinte (20) días, contados desde su recepción, a fin de que inicie el procedimiento administrativo sancionador. Cuando en la denuncia también

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SECRETARIA GENERAL**

se solicite medidas provisionales preventivas, se atenderá de manera urgente, sin exceder el término máximo de dos días.

El acto de inicio deberá ser emitido por el órgano Instructor dentro del término de cinco (5) días luego de haber recibido el informe y/o denuncia, debiendo proceder a notificar al presunto infractor a la brevedad posible, debiendo para el efecto aparejar en copias certificadas o compulsas todos los documentos relevantes que han dado origen y sustento para el inicio del procedimiento administrativo.

Cada órgano administrativo según sus competencias, evitará que el procedimiento o el acto administrativo incurran en la figura jurídica de la caducidad o prescripción.

Artículo 59.- Notificación. La notificación del acto de inicio la realizará el órgano instructor o quien tenga esa designación, debiendo siempre proceder conforme las reglas del artículo 160 de la Ordenanza que regula el presente Reglamento.

Las notificaciones de las posteriores providencias las realizará el mismo órgano que las emita, debiendo hacerlo en los correos electrónicos y/o casilleros judiciales señalados por los Administrados.

Artículo 60.- De la no comparecencia.- Si transcurrido el término de diez (10) días luego de haber sido notificado con el acto de inicio, el presunto responsable no comparece al procedimiento administrativo, el órgano instructor continuará el trámite sin dilación.

En caso de que el Administrado realice su primera comparecencia al procedimiento administrativo sancionador fuera del término legal concedido, tendrá derecho a las garantías básicas del debido proceso, a excepción de presentar, anunciar o solicitar prueba, esto, conforme el principio de oportunidad del artículo 163 de la Ordenanza que regula el presente Reglamento.

Artículo 61.- De la práctica de prueba y la inversión probatoria.- En el procedimiento administrativo sancionador la inexistencia de daño ambiental debe ser probado por el presunto infractor.

El órgano instructor de oficio solicitará la práctica de prueba necesaria respecto de los hechos motivo del procedimiento administrativo.

En el acto de inicio se dispondrá la verificación de la declaración del impuesto a la renta del ejercicio fiscal anterior al del cometimiento de la presunta infracción del inculpado. De no existir declaración alguna

registrada se solicitará al Servicio de Rentas Internas que informe si el inculpado tiene la obligación legal de presentar el impuesto a la renta. Si al momento de dictar el acto administrativo que resuelve el procedimiento administrativo sancionador, el inculpado que tiene la obligación de declarar el impuesto a la renta aún no ha realizado la declaración del impuesto correspondiente al ejercicio fiscal anterior al del cometimiento de la infracción, la multa se calculará sobre la base de la última declaración registrada.

Si teniendo la obligación de declarar no se ha registrado declaración alguna, será parte del grupo A, del artículo 187 de la Ordenanza que regula el presente Reglamento.

Artículo 62.- Del cálculo de la multa económica para entidades públicas o personas jurídicas de derecho público.- El órgano sancionador deberá considerar la siguiente regla para determinar la capacidad económica y la aplicación de la sanción administrativa que corresponda a:

Las instituciones del Estado o las personas jurídicas de derecho público que no tengan la obligación legal de presentar la declaración del impuesto a la renta se las considerará como parte del grupo A, del artículo 187 numeral 1, de la Ordenanza que regula el presente reglamento.

Artículo 63.- Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario. El reconocimiento de la responsabilidad en el cometimiento de una infracción y en la ocurrencia de daños ambientales por parte del infractor, pone fin a la etapa de instrucción, el órgano instructor procederá a evacuar las actuaciones pendientes o necesarias en caso de haberlas con ello se emitirá el respectivo dictamen, lo cual da paso a emisión del acto administrativo con la imposición de las sanciones aplicables, estableciendo las circunstancias atenuantes o agravantes que corresponda, conforme la Ordenanza que regula el presente Reglamento. En caso de imposición de multas, el pago se realizará dentro del plazo establecido.

El reconocimiento de la responsabilidad de la infracción no obsta que en el acto administrativo se determine las medidas de reparación integral necesarias y otros elementos que debe contener la resolución que pone fin al procedimiento sancionador.

Artículo 64.- Emisión del acto administrativo sancionador.- El Comisario Ambiental Provincial procederá a emitir el acto administrativo sancionador mediante resolución debidamente motivada, la misma que deberá estar numerada de forma secuencial. Deberá hacerlo de manera oportuna, evitando incurrir en la caducidad o prescripción.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SECRETARIA GENERAL**

Una vez notificado el acto administrativo, el órgano sancionador deberá sentar la respectiva razón, pudiendo incluso agregar al expediente la captura pantalla de la constancia de notificación electrónica.

Artículo 65.- De la Impugnación. La impugnación se presentará por escrito y será dirigida al Comisario Ambiental, quien únicamente verificará si ha sido interpuesto dentro del término legal, de ser así de manera inmediata remitirá el expediente físico original para el conocimiento de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, en caso de que la impugnación haya sido presentada de forma extemporánea, el Comisario la rechazará. Los demás requisitos inclusive el pago de la tasa por el recurso de impugnación será competente la máxima autoridad para calificar, aceptar, rechazar o inadmitir el recurso presentado.

El impugnante podrá presentar o anunciar prueba nueva, siempre y cuando reúna los requisitos para ser calificada como tal.

El requisito del pago de la tasa por concepto del recurso de impugnación, podrá ser excluido únicamente cuando el impugnante justifique conforme a derecho, carecer de los medios económicos para dicho pago.

Artículo 66.- Trámite del recurso de impugnación.- Cuando llegue un recurso de impugnación a conocimiento de la máxima autoridad, esta deberá emitir una providencia, a fin de avocar conocimiento; informar sobre la recepción del proceso; cuando proceda, disponer que sea completado o aclarado el recurso, y de ser necesario para nombrar un Secretario/a Ad-hoc; o para la realización de alguna actuación o diligencia necesaria de oficio o a petición de parte; y, en general para atender alguna formalidad expresada por el recurrente en su escrito, debiendo correr traslado a todas las personas interesadas que hayan participado en el procedimiento administrativo.

La o el Secretario Ad-hoc que sea nombrado y posesionado, deberá ser de profesión abogado/a, quien intervendrá en las actuaciones y en todos los actos o diligencias concernientes a la sustanciación del recurso de impugnación. Deberá dejar constancia en el expediente de las notificaciones realizadas.

Las actuaciones constantes en el trámite del recurso de impugnación deberán ser foliadas, siguiendo el mismo orden cronológico del expediente original. Además, si ha causado estado o ejecutoriado el acto administrativo se deberá sentar la correspondiente razón y será remitido el expediente íntegro al órgano sancionador a fin que se dé cumplimiento según corresponda.

Artículo 67.- Del cobro de la multa impuesta.- En el caso que el infractor no pague la multa de manera voluntaria, la o el Comisario Ambiental solicitará a la Dirección Financiera el cobro mediante procedimiento de ejecución coactiva a través de los órganos competentes, para ello es necesario que: El órgano sancionador remita copia certificada de la resolución que impone la multa; copia certificada de la razón de notificación del acto administrativo y de la ejecutoria o que el acto ha causado estado. Cuando estos documentos contengan firmas electrónicas se remitirán únicamente en digital.

El infractor deberá justificar el cumplimiento voluntario de la sanción pecuniaria, debiendo presentar al órgano sancionador el original del comprobante de pago o la factura emitida por la Dirección Financiera. En caso de que el Administrado adjunte con un escrito el comprobante de pago, el Comisario Ambiental solicitará mediante Memorando a la Dirección Financiera, que se emita la respectiva factura a nombre del infractor.

Artículo 68.- Del manejo documental de los expedientes administrativos.- Los procesos administrativos deberán ser numerados, utilizando las siglas que identifique a la Comisaría Ambiental y la Dirección a la que pertenece. El expediente administrativo estará contenido dentro de una carpeta, que al menos estará identificada con el logo institucional, el nombre del órgano instructor y sancionador, nombre del inculpado, la fecha de inicio y finalización del procedimiento.

CAPÍTULO X DEL REGISTRO PÚBLICO DE SANCIONES

Artículo 69.- Registro Público de Sanciones.- El Registro Público de Sanciones es parte del Sistema Único de Información Ambiental y lo administra la Autoridad Ambiental Nacional.

El Registro es público, de soporte electrónico, de libre y fácil acceso a todas las personas, con una función de búsqueda. En este registro se publicarán aquellas sanciones que se encuentren en firme.

Artículo 70.- Contenido del Registro Público de Sanciones.- El Registro Público de Sanciones contendrá como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre de las personas naturales o razón social de las personas jurídicas, responsables de la infracción;
- b) Tipo de infracción;

- c) La sanción impuesta, incluyendo el monto de la multa y las medidas de reparación integral de los daños ambientales impuesta por la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, de ser el caso;
- d) Información del expediente, incluyendo el número o identificación de la resolución sancionadora y su estado;
- e) Imagen digital de la resolución; y,
- f) Otra información que determine la Autoridad Ambiental Nacional.

Artículo 71.- Ingreso de información y actualización del Registro.- Es responsabilidad del órgano sancionador, ingresar la información en el Registro Público de Sanciones, para ello se le entregará las contraseñas de acceso al SUIA.

La información del Registro Público de Sanciones sólo podrá ser publicada cuando el acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador ha causado estado en la vía administrativa, y no se haya resuelto favorablemente sobre la suspensión de la ejecución del acto.

De existir una decisión judicial que deje sin efecto el acto administrativo la o el Comisario Ambiental deberá eliminar el registro correspondiente.

Artículo 72.- Reincidencia en infracciones ambientales.- Para obtener la información respecto a la reincidencia en materia ambiental, el órgano instructor solicitará a la función sancionadora que verifique en el Registro Público de sanciones y certifique según corresponda, a fin de aplicar las circunstancias atenuantes o agravantes. Este pedido deberá ser requerido en el acto de inicio.

CAPÍTULO XI DE LAS ACTUACIONES DE LOS FEDATARIOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 73.- Certificación de la información que se exhiba.- La certificación que se haga de la fiel correspondencia de las reproducciones, establecida en el artículo 16 numeral 1, de la Ordenanza que regula el presente Reglamento, serán sobre la información que se exhiba ante el órgano competente. Esta autenticación no tendrá costo.

En caso de complejidad derivada del cúmulo o de la naturaleza de los documentos exhibidos para autenticar, la o el Fedatario consultará al Administrado sobre la posibilidad de retener los originales, para lo cual se expedirá una constancia de retención de los documentos al Administrado,

pudiendo hacerlo por el término máximo de dos días, para certificar las correspondientes reproducciones. Cumplido este término se devolverá los originales retenidos.

El órgano competente puede requerir en cualquier estado del procedimiento la exhibición del original presentado para la autenticación por el fedatario administrativo.

El Fedatario administrativo tiene como labor personalísima, comprobar y autenticar, cotejando entre el original que le exhibe el Administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en: los procedimientos administrativos de la institución, cuando en la actuación administrativa sea exigida la agregación de los documentos o el Administrado desee agregar como prueba.

Artículo 74.- Certificación de la información sujeta a pago de tasa.- Para la emisión y entrega de copias simples, certificadas o compulsas de documentos físicos o digitales que reposen en la Unidad de Acreditación Ambiental, previamente el Administrado deberá cancelar la tasa establecida en el artículo 204 de la Ordenanza que regula el presente Reglamento, conforme el valor que corresponda.

Artículo 75.- Solicitantes.- Las personas naturales y jurídicas que podrán solicitar la expedición de copias certificadas son:

- a. Las partes dentro de procedimientos administrativos;
- b. Los servidores públicos cuando lo requieran para el desempeño de las actividades oficiales;
- c. Las unidades administrativas en ejercicio de sus atribuciones;
- d. Los ciudadanos con una petición fundamentada en la normativa vigente.

Artículo 76.- Procedimiento de certificación.- Para certificar un documento se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Se procederá a fotocopiar los documentos solicitados que obren en el archivo; posteriormente, las fotocopias se cotejarán a efecto de verificar que concuerden exactamente con los documentos de origen, para proceder a realizar la certificación correspondiente.
- b. El cotejo acreditará que es fiel reproducción del documento, sin que esto implique un pronunciamiento sobre la autenticidad, validez o licitud del mismo.
- c. Las fotocopias cotejadas se foliarán en el anverso con números

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SECRETARIA GENERAL**

progresivos en el ángulo superior derecho de cada foja útil.

d. En las fojas que no contenga texto en el reverso, deberá indicarse "espacio en blanco". En caso de que se utilice un sello, éste deberá permitir fácilmente su lectura.

e. En cada foja certificada o compulsada se estampará el sello de certificación que corresponda. Así como la firma del servidor facultado.

f. La razón de la certificación llevará la firma del servidor autorizado, el número de copias igual a la original, así como el número de compulsas, de ser el caso, que deberá imprimirse en la parte posterior de la última foja. De no ser posible la impresión en estos términos, se anexará una hoja que no se foliará.

La entrega de las copias certificadas será únicamente al interesado o representante acreditado.

La facultad para realizar autenticaciones atribuidas a los Fedatarios administrativos, no afecta la potestad del o la Secretaria General, para dar fe de la autenticidad de los documentos o actos que los órganos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo hayan emitido o custodien.

**CATÍTULO XII
PAGOS DE TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 77.- Los pagos de tasas administrativas ambientales.- Los pagos de las tasas administrativas que realice el Operador de un proyecto, obra o actividad o cualquier persona interesada o peticionario a la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, deberán ser entregados sus comprobantes de depósito en la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, solicitando validación de pago y emisión de factura, la cual servirá cuando corresponda, como documento habilitante de los trámites administrativos. La persona interesada deberá señalar un correo electrónico para recibir la factura electrónica. En caso de que el Administrado no consigne un correo electrónico, la factura se podrá enviar a una dirección electrónica que haya señalado el Administrado en cualquier trámite administrativo.

**CAPÍTULO XIII
DEL REGISTRO DE TÉCNICOS AMBIENTALES**

Artículo 78.- De la calificación y registro.- La Comisión de la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, calificará y registrará a los Técnicos ambientales que soliciten su calificación y registro. Deberá previamente proceder a la evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos y la capacidad técnica y profesional de los Técnicos. La Comisión de calificación/renovación y registro estará constituida por los siguientes miembros:

El Director/a de la Dirección de Gestión Ambiental o su delegado, quien la presidirá y tendrá voto dirimente.

Un Técnico/a del área de acreditación ambiental.

Un Técnico/a del área de regularización ambiental.

Actuará como Secretario/a de la Comisión, el Técnico designado por el Director/a de la Dirección de Gestión Ambiental y será responsable de registrar en las bases de datos a los Técnicos ambientales que hayan sido calificados por la Comisión.

Artículo 79.- De las funciones y atribuciones de la Comisión de calificación/renovación y registro.- La Comisión tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

Revisar las solicitudes presentadas y la documentación requerida para la calificación, registro y renovación de Técnicos ambientales a nivel provincial.

Evaluar la documentación para la calificación y renovación de Técnicos ambientales.

Artículo 80.- De las funciones y atribuciones del o la Presidenta de la Comisión.- A la Presidenta o Presidente le corresponde:

- 1) Presidir y dirigir las reuniones de la Comisión.
- 2) Actuar con voto dirimente en las reuniones de la Comisión.
- 3) Firmar los certificados de registro y renovación, así como el pronunciamiento del resultado de la calificación.
- 4) Designar a las o los Servidores Públicos que conformarán la Comisión.
- 5) Receptar de forma física o mediante medios oficiales electrónicos las solicitudes de registro o renovación.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SECRETARÍA GENERAL**

- 6) Convocar a las reuniones de la Comisión de calificación/registro/renovación de Técnicos Ambientales.
- 7) Las demás que estén establecidas en la Ley, este Reglamento y su Ordenanza.

Art. 81. De las funciones de la Secretaría o Secretario de la Comisión.- Las funciones de la Secretaria/o son:

- 1) Llevar un archivo físico y/o digital, según corresponda, de todas las solicitudes presentadas por los peticionarios para el registro, así como de la documentación que se genere.
- 2) Elaborar los certificados de calificación para la firma del o la Presidenta de la Comisión.
- 3) Elaborar las actas de las reuniones de la Comisión de calificación/registro/ renovación.
- 4) Verificar el quórum de las reuniones de la Comisión.
- 5) Gestionar la actualización y publicación de la información de los Técnicos ambientales calificados y registrados en la página web de la Institución.

Artículo 82.- De los requisitos para calificación y registro del Técnico ambiental.- Para calificarse y registrarse como Técnicos ambientales, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Presentar la solicitud firmada electrónicamente en el anexo No. 2
- b) Adjuntar a la solicitud, el título profesional y registro de la SENESCYT.
- c) Adjuntar la factura electrónica emitida por la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo correspondiente al pago de la tasa por registro de Técnicos ambientales.

Artículo 83. De los requisitos para la renovación del registro.- Las personas naturales para renovar su registro como Técnicos ambientales, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Presentar la solicitud de renovación del registro utilizando el anexo N° 2 del presente Reglamento.
- b) Adjuntar la factura electrónica emitida por la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo correspondiente al pago de la tasa por registro de técnicos

ambientales, conforme lo establece el Art. 204 de la ordenanza sustitutiva.

Artículo 84. Proceso para la calificación y registro de Técnicos ambientales.-

Para la calificación y registro de Técnicos Ambientales en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, la Comisión de calificación, renovación y registro procederá de la siguiente manera:

- 1) Revisión de las solicitudes presentadas y verificación de la documentación requerida.
- 2) Constatar que el postulante haya obtenido el puntaje requerido para calificarse como técnico ambiental.
- 3) En caso de cumplir los requisitos establecidos en este Reglamento, se emitirá la calificación respectiva y se procederá con la inscripción en el registro de Técnicos ambientales por parte de la Dirección de Gestión Ambiental, dejando constancia en la respectiva acta. Con lo cual el Técnico ambiental quedará habilitado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo y se emitirá el Certificado que consta como anexo No. 3 del presente Reglamento.
- 4) El puntaje final será la suma de las calificaciones obtenidas. No serán aceptables los Técnicos que no alcancen la calificación mínima de 70.00 puntos.

En caso de inconformidad en la calificación, dentro del término de tres días de recibida la notificación, el Postulante podrá pedir recalificación a la Comisión, y, en caso de que ésta se ratifique y la calificación no supere el puntaje mínimo (70%), se podrá apelar a la máxima autoridad siguiendo el trámite del recurso de apelación

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Operador o Proponente de los proyectos, obras o actividades que sea sujeto de control y seguimiento de la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, deberá cumplir las Normas Técnicas emitidas por la Autoridad Ambiental Nacional, su incumplimiento generará las responsabilidades administrativas conforme el catálogo de infracciones que constan en la Ordenanza que regula el presente Reglamento.

SEGUNDA.- El personal de la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, cuando en los mecanismos de control y seguimiento no encuentren en este Reglamento o en su Ordenanza, criterios técnicos para realizar sus funciones, utilizarán las Normas Técnicas emitidas por la Autoridad Ambiental Nacional u otras que permitan cubrir cualquier vacío técnico o legal.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SECRETARIA GENERAL**

TERCERA.- La Autoridad Ambiental de Aplicación responsable como estímulo para el cumplimiento de las Normas ambientales podrá socializar y distribuir ejemplares del presente Reglamento y la Ordenanza que la regula, a fin acercar a los Operadores los actos normativos que los rigen.

CUARTA.- Se excluye del pago de la tasa y el registro de Técnico ambiental a los servidores públicos que actúen en la elaboración de documentos ambientales para las entidades públicas reguladas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

QUINTA.- Para la presentación de solicitudes, formularios y denuncias, se podrá habilitar mecanismos tecnológicos que permita a los Operadores y ciudadanía en general realizar aquellos trámites de forma ágil y oportuna.

Para las denuncias ciudadanas por presuntas infracciones ambientales de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, se establecerá opciones para denunciar de forma anónima, mediante el uso de medios tecnológicos.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y la página Web Institucional.

Dado y firmado, en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, a los 10 días del mes de diciembre del 2021.



Lic. Wilmer Cortéz
PREFECTO SUBROGANTE PROVINCIAL DE NAPO



Mgtr. Lizbeth Paredes Núñez
SECRETARIA GENERAL



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SECRETARIA GENERAL**

SECRETARIA GENERAL DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO.- De conformidad con lo prescrito en el inciso cuarto, del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD, CERTIFICO: Que, el "REGLAMENTO A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ACREDITACIÓN EN TODOS LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL, EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y REPARACIÓN INTEGRAL, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO", fue analizada y aprobada en Sesiones Ordinarias de Consejo del 25 de octubre y 29 de noviembre del 2021, Resoluciones N° 177 y 183, en su orden.



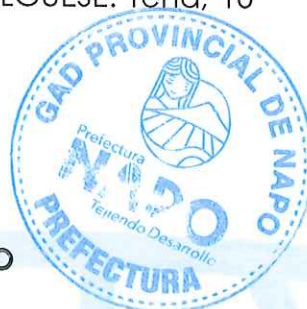
Ab. Lizbeth Paredes Núñez
SECRETARIA GENERAL



PREFECTURA PROVINCIAL DE NAPO, DESPACHO DEL PREFECTO SUBROGANTE, conforme lo citado artículo 322, inciso quinto del COOTAD, y cumplidos los preceptos legales correspondientes, SÁNCIÓNASE Y PROMULGUESE. Tena, 10 de diciembre del 2021, las 15:00.



Lic. Wilmer Cortez
PREFECTO SUBROGANTE PROVINCIAL DE NAPO



SECRETARÍA GENERAL DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO.- Tena, 10 de diciembre del 2021, CERTIFICO, Que el "REGLAMENTO A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ACREDITACIÓN EN TODOS LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL, EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y REPARACIÓN INTEGRAL, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO", fue sancionada por el señor Prefecto Subrogante Provincial de Napo, en la fecha y hora indicada.



Ab. Lizbeth Paredes Núñez
SECRETARIA GENERAL



ANEXO 2

Lugar, fecha

Señor/a

DIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

De mi consideración,

Yo, _____, domiciliado en _____,
de profesión u ocupación _____, por medio de la
presente solicito que previa calificación de la Comisión a cargo, se proceda
con mi registro () renovación () y se haga constar en la base de datos del
registro de Técnicos Ambientales del Gobierno Autónomo Descentralizado
provincial de Napo, conforme las directrices de calificación y el
cumplimiento de los requisitos que tengo a bien adjuntar.

Declaro que toda la información proporcionada en la presente solicitud es
verdadera y no ha sido adulterada a mi favor ni el de terceros; me obligo
aceptar las decisiones de las Autoridades en el caso de comprobarse que la
información constante en mi expediente y en el presente trámite sea falsa o
ha sido adulterado.

Notificaciones que me correspondan las recibiré en el correo electrónico
.....

Atentamente,

.....
Firma
C.I.

ANEXO 3

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

REGISTRO DE TÉCNICOS AMBIENTALES

CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN

TÉCNICO AMBIENTAL

Conforme la Ordenanza Sustitutiva, publicada en el Registro Oficial No. 1655 Edición Especial de fecha 30 de agosto de 2021, y en cumplimiento a lo dispuesto en el Art ... de su Reglamento, Certifico que:

(NOMBRE DEL TÉCNICO AMBIENTAL)

Ha cumplido los requisitos y ha sido inscrito en el Registro de Técnicos Ambientales del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, con el número GADPN-DGA-...-TA, lo que le habilita para realizar documentos ambientales ante esta Autoridad Ambiental de Aplicación responsable.

Este Certificado tiene una validez de dos (2) años, a partir de la fecha de emisión y podrá ser renovado de acuerdo a lo dispuesto en la normativa ambiental vigente.

Tena, a día- mes - año

f.

PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN DE CALIFICACIÓN DE TÉCNICOS
AMBIENTALES



DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

Memorando Nro. 0751-2021-DSG

Tena, 15 de diciembre de 2021

PARA: Lcdo. Wilmer Kleber Cortez Ferrín
Viceprefecto de Napo

Mgtr. Aracely Elizabeth Tapia Rojas
Directora de Gestión Ambiental, Enc.



Mgtr. Ana Belén Tapia Vallejo
Procuradora Síndica



Srta. Patricia Janeth Calapucha Grefa
Servidor Público de Apoyo 2

ASUNTO: Enviando Reglamento a la Ordenanza Sustitutiva que Regula la Acreditación en Todos los Procesos relacionados con la Prevención, Control y Seguimiento Ambiental.

Para su conocimiento, envío el Reglamento a la Ordenanza Sustitutiva que Regula la Acreditación en todos los Procesos relacionados con la Prevención, Control y Seguimiento Ambiental, el Ejercicio de la Potestad Sancionadora y Reparación Integral del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, la misma que fue analizada en Sesiones Ordinarias de Consejo del 25 de octubre y 29 de noviembre del 2021, Resoluciones No. 177 y 183, en su orden.

Debidamente sancionada por el Licenciado Wilmer Cortez, Prefecto Subrogante Provincial de Napo, suscrita el 10 de diciembre del 2021.- Anexo documento.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgtr. Lizbeth Nagashira Paredes Núñez
SECRETARIA GENERAL DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO

Anexos:

- REGLAMENTO A ORDENANZA SUSTITUTIVA DE AMBIENTE.PDF

fi



Firmado electrónicamente por:
LIZBETH
NAGASHIRA
PAREDES NUNEZ



Av. Juan Montalvo y Olmedo. Teléfono: (06) 3700080 ext.: 1033

e-mail: secretaria@napo.gob.ec