

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DEL AMBIENTE Y AGUA

ACUERDO MINISTERIAL Nro. MAAE-2020-24

Mgs. Paulo Arturo Proaño Andrade  
MINISTRO DEL AMBIENTE Y AGUA (E)

CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: “ (...) *El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respecto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes (...)*”;
- Que** el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone a las ministras y ministros de Estado: “ (...) *Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)*”;
- Que** el artículo 226 de la Norma Suprema establece 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 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina, que: “ (...) *La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)*”;
- Que** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador determina, que: “ (...) *Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción*”

*para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas (...);*

- Que** el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *"(...) El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno (...);"*
- Que** el numeral 7 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *" (...) El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: Las áreas naturales protegidas y los recursos naturales (...);"*
- Que** el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo dispone que: *" (...) La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia (...);"*
- Que** el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo refiere a la competencia como: *" (...) 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 numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, dispone que: *"(...) Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...);"*
- Que** el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo, establece que: *" (...) La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional (...);"*
- Que** el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo determina que: *" (...) Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda (...)"*

- Que** el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente, dispone que: “ (...) *El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental (...)*”;
- Que** el artículo 17 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua determina que: “ (...) *La Autoridad Unica del Agua. Es la entidad que dirige el sistema nacional estratégico del agua, es persona jurídica de derecho público (...) Su gestión será desconcentrada en el territorio (...)*”;
- Que** literal e), numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado establece como una de las atribuciones y obligaciones específicas del titular de la entidad: “ (...) *Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)*”;
- Que** la Disposición Transitoria Vigésima de la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario para Combatir la Crisis Sanitaria Derivada del Covid-19 dispone que: “ (...) *No se podrá ejercer la potestad coactiva, ni se generarán intereses por mora, cuando en la misma institución u otras entidades estatales de un mismo nivel de gobierno o empresas públicas, existan pagos pendientes al deudor o a quien le subroga, derivados de actas de entrega provisional o definitiva, actas de liquidación, planillas, facturas u otros instrumentos similares. Estas obligaciones pendientes de las instituciones o entidades estatales o empresas públicas se compensarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de esta Ley. Aquellos procesos que se hayan instaurado o se encontraren ejecutando o en trámite previo a la declaratoria de estado de excepción, se suspenderán hasta por noventa (90) días adicionales de finalizada la emergencia sanitaria*”.
- Que** la Disposición Transitoria Vigésima Tercera de la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario para Combatir la Crisis Sanitaria Derivada del Covid-19 señala que: “ (...) *Para efectos del estado de excepción por calamidad pública establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1017 del 16 de marzo de 2020 y durante todo el tiempo que dure la emergencia sanitaria y por ciento ochenta días adicionales, quedan suspendidos todos los procesos de coactiva que a la fecha de la declaración del estado de excepción se hayan instaurado o se encontraren ejecutando o en trámite, en las instituciones públicas, conforme a la Ley*”.
- Que** el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala que: “ (...) *Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro*

*de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. (...) El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación (...);*

**Que** el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 1007, de 04 de marzo de 2020, dispone: “ (...) *Fusiónese el Ministerio del Ambiente y la Secretaría del Agua, en una sola entidad denominada “Ministerio del Ambiente y Agua (...);*”;

**Que** la primera Disposición Transitoria del Decreto Ejecutivo Nro. 1007, establece: “(...) *El proceso de fusión del Ministerio del Ambiente y la Secretaría del Agua en un solo ministerio, deberá culminar en un plazo no mayor a sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de suscripción del presente Decreto Ejecutivo. El Ministerio del Ambiente y la Secretaría del Agua, mantendrán su personalidad y personería jurídica, exclusivamente mientras transcurra el plazo establecido en el inciso anterior. Vencido este plazo el Ministerio del Ambiente y la Secretaría del Agua quedan extinguidos de pleno derecho (...);*”;

**Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1028, suscrito el 01 de mayo de 2020, se reforma el Decreto Ejecutivo Nro. 1007, respecto de los plazos para el proceso de fusión, evaluación, selección, racionalización del talento humano; y, la propuesta de reorganización a ser remitida a la Secretaría General de la Presidencia de la República;

**Que** mediante el Decreto Ejecutivo Nro. 1067, de 01 de junio de 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al Mgs. Paulo Arturo Proaño Andrade, Ministro del Ambiente y Agua, encargado;

**Que** con correo electrónico de 20 de agosto de 2020 el Coordinador General de Asesoría Jurídica remitió a los señores/as Subsecretarios y Coordinadores Generales del Ministerio del Ambiente y Agua el proyecto de Acuerdo Ministerial de delegaciones; mismo que fue aprobado por todas las unidades;

**Que** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-023 de 28 de agosto de 2020, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Ambiente y Agua.

En, ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

**ACUERDA:**

**EXPEDIR LAS SIGUIENTES DELEGACIONES DE COMPETENCIAS, FACULTADES, ATRIBUCIONES Y DISPOSICIONES NECESARIAS PARA LA GESTIÓN DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y AGUA**

**Art. 1.- Delegar al señor/a Viceministro/a del Agua o quien haga sus veces.-** Para que a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

- a) Presidir e integrar los comités y cuerpos colegiados en materia de recursos hídricos conforme a lo establecido en la ley, reglamentos y estatutos, en los casos que la Máxima Autoridad lo considere pertinente;
- b) Conocer y remitir cualquier requerimiento de información que realice la máxima autoridad; las comisiones en general; comisiones especializadas; comisiones ocasionales; comisiones especializadas permanentes y comisiones especializadas multipartidistas de la Asamblea Nacional; así como cualquier requerimiento de información que realicen los asambleístas de la Asamblea Nacional de la República del Ecuador, en materia de recursos hídricos;
- c) Otorgar los derechos de uso o aprovechamiento del agua para proyectos estratégicos, emblemáticos o de impacto nacional;
- d) Aprobar la planificación hídrica nacional;
- e) Contratar la elaboración de estudios o proyectos de infraestructura hidráulica;
- f) Supervisar el cumplimiento de las Direcciones Zonales y Dirección del Parque Nacional Galápagos de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en materia hídrica;
- g) Suscribir convenios interinstitucionales e internacionales para fortalecer la gestión integral e integrada de los recursos hídricos; y,
- h) Suscribir convenios con organismos nacionales e internacionales que tengan relación con la gestión hídrica a cargo de esta Cartera de Estado.

**Art. 2.- Delegar al señor/a Viceministro/a del Ambiente o quien haga sus veces.-** Para que a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

- a) Presidir e integrar los comités y cuerpos colegiados en materia de gestión ambiental conforme a lo establecido en la ley, reglamentos y estatutos, en los casos que la Máxima Autoridad lo considere pertinente;
- b) Conocer y remitir cualquier requerimiento de información que realice la máxima autoridad; las comisiones en general; comisiones especializadas; comisiones ocasionales; comisiones especializadas permanentes y comisiones especializadas multipartidistas de la Asamblea Nacional; así como cualquier requerimiento de información que realicen los asambleístas de la Asamblea Nacional de la República del Ecuador, en materia de gestión ambiental;

- c) Supervisar el cumplimiento de las Direcciones Zonales y Dirección del Parque Nacional Galápagos de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en materia de gestión ambiental;
- d) Suscribir convenios interinstitucionales e internacionales para fortalecer la gestión ambiental; y,
- e) Suscribir convenios con organismos nacionales e internacionales que tengan relación con la gestión ambiental a cargo de esta Cartera de Estado.

**Art. 3.- Delegar al/la señor/a Subsecretario/a de Patrimonio Natural o quien haga sus veces.-** Para que a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir convenios con diferentes instancias para el desarrollo de acciones que favorezcan y fortalezcan la gestión de las áreas protegidas o áreas especiales de conservación;
- b) Suscribir actos administrativos que reconozcan los espacios de participación de las áreas protegidas;
- c) Suscribir instrumentos para la administración de infraestructura y la prestación de bienes y servicios o espacios turísticos o de recreación de las áreas protegidas en el subsistema estatal;
- d) Suscribir los Contrato Marco de Acceso a Recursos Genéticos con fines comerciales;
- e) Suscribir los Contratos Marco de Acceso a los Recursos Genéticos cuyo propósito se enmarque en investigación científica;
- f) Representar al Ministro del Ambiente y Agua ante organismos públicos y privados en materia de patrimonio natural;
- g) Administrar la implementación de la estrategia de desarrollo forestal sustentable y estrategia biodiversidad, áreas naturales protegidas, SNAP, vida silvestre y bioseguridad y acceso a recursos genéticos;
- h) Actuar en calidad de delegada de la Máxima Autoridad para las iniciativas relacionadas con Bioeconomía; Economía Circular; y Bioemprendimiento.
- i) Representar al Ministerio del Ambiente y Agua de acuerdo a las disposiciones legales respectivas ante organismos nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia;
- j) Otorgar y regular los acuerdos de uso sostenible y custodia del ecosistema de manglar;
- k) Crear, fusionar o eliminar mediante actos administrativos las zonas de manejo;
- l) Emitir mediante Resolución las normas técnicas para la gestión del patrimonio natural en el ámbito de sus competencias;
- m) Representar a la Autoridad Ambiental en el Comité Interinstitucional del Mar (CIM);
- n) Representar a la Autoridad Ambiental en el Comité de Protección del Medio Marino y Marino-Costero (COPROMAR);

- o) Representar a la Autoridad Ambiental en todos los procesos de ordenamiento espacial marino, conforme la Resolución CIM 2017 que aprueba el Plan de Ordenamiento Espacial Marino y Costero;
- p) Liderar el proceso del Manejo Costero Integrado en coordinación con las instituciones competentes y con amplia participación de todos los sectores involucrados;
- q) Aprobar mediante Resolución los Planes de Ordenamiento Pesquero en el subsistema estatal del Sistema Nacional de Áreas Protegidas;
- r) Aprobar los Planes de Manejo, Planes de Gestión Operativa, Planes Técnicos, Evaluación de Efectividad de Manejo, Estrategias de Sostenibilidad Financiera y mecanismos de fortalecimiento del subsistema estatal del Sistema Nacional de Áreas Protegidas;
- s) Declarar áreas naturales protegidas;
- t) Aprobar permisos de actividad turística dentro del subsistema estatal del sistema nacional de áreas protegidas;
- u) Aprobar los Informes de Implementación de Convenciones, Convenios y Acuerdos Nacionales e Internacionales en el ámbito de sus competencias;
- v) Ejercer y/o designar los puntos focales de los siguientes instrumentos jurídicos internacionales: Reserva de Biosfera y Patrimonio Natural, CDB, CMAR, CBD, RAMSAR, CPPS, CMS, CIT, CITES, MARPOL, BWM, CBI, ACAP, AICA/IBAS; y,
- w) Aprobar las áreas a reforestarse y forestarse en el marco del Decreto Ejecutivo Nro. 1391 expedido el 15 de octubre del 2008.

**Art. 4.- Delegar al/la señor/a Subsecretario/a de Calidad Ambiental o a quien haga sus veces.-** Para que a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

- a) Otorgar, modificar, suspender, actualizar y extinguir las autorizaciones administrativas ambientales y certificados ambientales en el ámbito de su competencia. Para el efecto se contará con la asesoría de las Direcciones a su cargo y la Coordinación General de Asesoría Jurídica;
- b) Suscribir convenios, acuerdos u otros instrumentos jurídicos en materia de calidad ambiental con diferentes instancias públicas o privadas, nacionales o internacionales;
- c) Representar al Ministerio del Ambiente y Agua en las conferencias, convenios y reuniones técnicas relativas a calidad ambiental;
- d) Representar al Ministro del Ambiente y Agua ante organismos públicos y privados en materia de calidad ambiental;
- e) Representar al Ministerio del Ambiente y Agua de acuerdo a las disposiciones legales respectivas ante organismos nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia; y,
- f) Otras que le sean asignadas por la máxima autoridad.

**Art. 5.- Delegar al/la señor/a Director/a de Sustancias Químicas, Residuos y Desechos Peligrosos y No Peligrosos o a quien haga sus veces.-** Para que a nombre y representación del señor Ministro de Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, La ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

- a) Ejercer las funciones de punto focal técnico de los convenios e instrumentos internacionales relacionados con sustancias químicas, residuos y desechos peligrosos, especiales y no peligrosos.

**Art. 6.- Delegar al/la señor/a Subsecretario/a de Cambio Climático o quien haga sus veces.-** Para que a nombre y representación del señor Ministro de Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

- a) Representar al Ministro/a del Ambiente y Agua ante organismos públicos y/o privados a nivel nacional e internacional en materia de cambio climático, desertificación de la tierra o producción y desarrollo sostenible;
- b) Suscribir convenios, acuerdos o instrumentos jurídicos con organismos públicos y/o privados a nivel nacional e internacional en representación del Ministerio del Ambiente y Agua en materia de cambio climático, desertificación de la tierra o producción y desarrollo sostenible;
- c) Cumplir las funciones de Punto Focal ante los mecanismos e instrumentos de la Convención Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático y de la Convención de las Naciones Unidas para la Lucha contra la Desertificación de la Tierra;
- d) Representar al Ministerio del Ambiente y Agua en la negociaciones internacionales técnicas referentes a cambio climático y su financiamiento, las conferencias, convenios y reuniones técnicas, nacionales o internacionales, relativas a cambio climático, en coordinación con la Dirección de Cooperación Internacional;
- e) Representar al Ministerio del Ambiente y Agua ante el Comité Interinstitucional de Cambio Climático y fungir como Secretaria del Comité;
- f) Ejercer las funciones de Autoridad Nacional Designada o Punto Focal ante los fondos climáticos;
- g) Representar al Ministerio del Ambiente y Agua y coordinar la cooperación internacional en materia cambio climático o degradación y desertificación de la tierra en coordinación con las Subsecretarías de esta Cartera de Estado; y,
- h) Otras que le sean asignadas por la máxima autoridad.

**Art. 7.- Delegar al/la señor/a Subsecretario/a de Recursos Hídricos o quien haga sus veces.-** Para que a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:



- a) Suscribir convenios de Cooperación Técnica de Recursos Hídricos,
- b) Representar a la máxima autoridad en las reuniones y comisiones especiales que se relacionen con la gestión de Recursos Hídricos; y,
- c) Suscribir convenios de Alianza Público Comunitaria para la gestión integral e integrada de Recursos Hídricos.

**Art. 8.- Delegar al/la señor/a Subsecretario/a de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje o quien haga sus veces.-** Para que a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir convenios de Cooperación Técnica de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje;
- b) Representar al señor Ministro en las reuniones y comisiones especiales que se relacionen con la gestión de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje; y,
- c) Suscribir convenios de Alianza Público Comunitaria para la gestión integral e integrada de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje.

**Artículo 9.- Delegar al/la Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica-** Para que a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Actuar como Responsable Administrativo de Trámites de la Institución; y,
- b) Conocer el informe de resultados de la evaluación externa y aprobar el plan para la mejora de la gestión.

**Artículo 10.- Delegar al/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica. -** Para que a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Comparecer e intervenir a nombre y representación del Ministerio del Ambiente y Agua, en todas las causas judiciales, trámites, procedimientos administrativos o procesos de carácter legal, en las que sea parte esta Cartera de Estado y/o servidores públicos y sea como actor, demandado, tercero interesado, etc.;
- b) Comparecer e intervenir a nombre del señor Ministro del Ambiente y Agua, como actor o demandado, en todas las acciones judiciales, constitucionales, extrajudiciales, mediación, arbitraje y Defensoría del Pueblo a nivel nacional;
- c) Constituir o conferir a favor de una o un defensor, servidora o servidor institucional, la procuración judicial del Ministro del Ambiente y Agua, conforme a lo dispuesto en los artículos 42, 43, 86 y demás artículos aplicables del Código Orgánico General de Procesos;

- d) Designar a las servidoras y los servidores del Ministerio del Ambiente y Agua, el patrocinio de los procesos judiciales, constitucionales, extrajudiciales, mediación, arbitraje y Defensoría del Pueblo a nivel nacional;
- e) Transigir en todos los procedimientos alternativos de solución de conflictos, aprobar y/o suscribir todo tipo de documentos e instrumentos necesarios para estos procedimientos, previo el cumplimiento de la normativa legal correspondiente;
- f) Suscribir, presentar, contestar demandas, escritos, denuncias, reconocer firmas y rúbricas de las mismas, tanto en temas: penales, civiles, administrativos, laborales, tránsito, inquilinato, constitucionales y, en general, en cualquier materia en la que sea parte procesal esta Cartera de Estado y sus servidores públicos, ya sea en etapa judicial como preprocesal, en todas sus instancias en territorio nacional e internacional;
- g) Suscribir y presentar a nombre del Ministerio del Ambiente y Agua las solicitudes de información o sus similares que sean requeridos por los diferentes órganos jurisdiccionales así como de la Defensoría del Pueblo;
- h) Solicitar la absolución de consultas a la Procuraduría General del Estado, Servicio Nacional de Contratación Pública y demás entidades y/u órganos de control;
- i) Iniciar, continuar y/o impulsar juicios, presentar o impugnar pruebas, interponer recursos sin limitación alguna hasta su conclusión, en defensa de los intereses de esta Cartera de Estado;
- j) Resolver los reclamos y recursos administrativos contemplados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP, todo ello en el ámbito de Planta Central;
- k) Conocer y resolver los recursos administrativos de apelación, extraordinarios de revisión y nulidad que se interpongan respecto de las resoluciones de los órganos desconcentrados y cualesquier acto administrativo emanado por esta Cartera de Estado; de la Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA); y, de la Agencia de Regulación y Control de Biodiversidad y Cuarentena para Galápagos (ABG); y,
- l) Conceder personalidad jurídica a las Organizaciones Sociales cuya competencia por su objeto recaiga en esta Cartera de Estado, previo el cumplimiento de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 11.- Delegar al/la señor/a Director/a de Patrocinio Judicial.-** Para que a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

- a) Conocer y resolver los recursos administrativos de apelación que se interpongan respecto de las resoluciones de los órganos desconcentrados y cualesquier acto administrativo emanado por esta Cartera de Estado; de la Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA); y, de la Agencia de Regulación y Control de Biodiversidad y Cuarentena para Galápagos (ABG).

**Artículo 12.- Delegar al/la señor/a Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.-** Para que a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

**En Gestión Administrativa:**

Ejercerá todas las atribuciones que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público, y, demás normas aplicables a la contratación pública establecidas para el Titular de esta Cartera de Estado, como son entre otras las siguientes:

- a) Aprobar, publicar y reformar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de planta central, en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones emitidas por el SERCOP;
- b) Autorizar el inicio de todo procedimiento precontractual de contratación pública para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, actuar y suscribir todos los actos administrativos propios de todas las etapas correspondientes a los procesos de régimen común de los procedimientos dinámicos (Compra por Catálogo, Subasta Inversa Electrónica); procedimientos comunes (Licitación, Cotización, Menor Cuantía); procedimientos de Consultoría (Concurso Público, Lista Corta, Contratación Directa); procedimientos especiales (Contrato Integral por Precio Fijo, Contrataciones en situaciones de emergencia, Compra de bienes inmuebles, Arrendamiento de bienes inmuebles, Feria Inclusiva, Seguros, Arrendamiento de bienes muebles); y régimen especial (bienes o servicios únicos en el mercado o con proveedor único, repuestos o accesorios, obra o actividad artística, científica o literaria, asesoría y patrocinio jurídico, comunicación social, seguridad interna y externa, transporte de correo interno e internacional, contratos entre entidades públicas y subsidiarias, contrataciones de instituciones financieras y de seguros del estado, empresas mercantiles del estado y subsidiarias), para lo cual suscribirá todas las resoluciones o documentos necesarios para este fin; designar las comisiones técnicas en la fase precontractual, al administrador del contrato y de ser el caso, al fiscalizador; así como, las comisiones de entrega recepción de los contratos; y, aprobar pliegos, todo ello en el ámbito de Planta Central;
- c) Suscribir los contratos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría; venta; comodato; seguros; arrendamiento mercantil con opción de compra; de difusión de actividades de comunicación; complementarios; modificatorios; y,

cualquier otro instrumento que permita cumplir las obligaciones contraídas por esta Cartera de Estado, en materia de contratación pública, todo ello en el ámbito de Planta Central;

- d) Ejercer la dirección y gestión en las fases preparatoria, precontractual, contractual de ejecución y efectos jurídicos, derivados de los procedimientos de contratación, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría y régimen especial, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de aplicación, y Resoluciones emitidas por el SERCOP, para lo cual podrá suscribir Pólizas y Garantías de fiel cumplimiento y buen uso de anticipo, previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, todo ello en el ámbito de Planta Central;
- e) Emitir los actos administrativos y suscribir los instrumentos jurídicos, previo informe del administrador del contrato, que sean necesarios para la aplicación de las causales de terminación de los contratos prescrito en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCOP); así como, en los procedimientos contemplados en el artículo 3 de la misma norma, de acuerdo a lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCOP y sus posibles reformas, , todo ello en el ámbito de Planta Central;
- f) Autorizar prórrogas de plazo siempre que éstas afecten al plazo total del contrato, previo informe favorable del administrador del contrato, debidamente motivado y en aquellos casos que los contratistas así lo soliciten, con arreglo a la normativa vigente y a las estipulaciones contractuales, todo ello en el ámbito de Planta Central;
- g) Declarar adjudicatarios fallidos o contratistas incumplidos de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, todo ello en el ámbito de Planta Central;
- h) Representar al Ministerio del Ambiente y Agua ante el Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP, todo ello en el ámbito de Planta Central;
- i) Coordinar con el Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP para suscribir toda la documentación interna y externa sobre contratación pública, todo ello en el ámbito de Planta Central;
- j) Suscribir los actos administrativos y/o de simple administración necesarios para la transferencia de los bienes muebles e inmuebles en los que intervenga esta Cartera de Estado;
- k) Suscribir instrumentos públicos de adquisición de bienes, de prestación de servicios, de ejecución de obras, de consultoría, de arrendamiento mercantil con opción de compra, de seguros, de honorarios profesionales, de arrendamiento de servicios inmateriales, de servicios ocasionales y profesionales; y, los contratos y convenios que sean necesarios para la gestión de Planta Central, que requiera el Ministerio del Ambiente y Agua, para viabilizar la gestión administrativa;
- D) Suscribir la documentación correspondiente para cualquier forma de transferencia de dominio de bienes muebles e inmuebles, a favor de esta

- Cartera de Estado; o, de esta a una persona natural o jurídica, pública o privada previo el cumplimiento de la normativa legal correspondiente, así como autorizar la baja de bienes o registro de los mismos según corresponda;
- m) Autorizar la baja de bienes, suscribir la documentación correspondiente que se derive del proceso de chatarrización, remates, subastas y demás actuaciones administrativas, previo el cumplimiento de la normativa legal correspondiente;
  - n) Designar a los funcionarios o servidores que integren y presidan las juntas de remate y comités para la enajenación de los activos improductivos;
  - o) Suscribir la documentación correspondiente necesaria para la contratación de garantías y/o seguros para equipos y bienes de propiedad de esta Cartera de Estado, respecto a Planta Central, previo el cumplimiento de la normativa legal correspondiente;
  - p) Celebrar acuerdos interinstitucionales, convenios de confidencialidad, memorandos de entendimiento, convenios de cooperación nacionales e internacionales en el ámbito de las competencias de la Coordinación General Administrativa Financiera;
  - q) Autorizar el cumplimiento de servicios institucionales al servidor o al obrero que ha sido designado para cumplir los mismos fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país; así como, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, autorizará la adquisición directa de boletos o pasajes de transporte al servidor o al obrero que ha sido designado para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, para el cumplimiento de servicios institucionales;
  - r) Autorizar las movilizaciones, salvoconductos y desplazamientos de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana, que impliquen el pago de viáticos y subsistencias;
  - s) Autorizar la conducción de los vehículos institucionales por chóferes profesionales; por excepción mediante informe debidamente sustentado emitido por la unidad requirente y autorizado por la máxima autoridad de las Subsecretarías y Coordinaciones Generales; la Coordinación General Administrativa Financiera, autorizará a los servidores públicos que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones y que tengan Licencia Tipo B (no profesional), la conducción de los vehículos con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil;
  - t) Nombrar un custodio – guardalmacén de bienes, que será responsable de la recepción, custodia de los bienes institucionales; y, demás actividades que establezca la normativa legal vigente; y,
  - u) La representación legal del Ministerio del Ambiente y Agua, ante el Servicio de Rentas Internas SRI; Banco Central del Ecuador BCE; e, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)

### En Gestión de Talento Humano:

Ejercer todas aquellas atribuciones que le correspondan al Ministro del Ambiente y Agua en lo referente al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público, su

Reglamento General, Código del Trabajo y más normativa legal aplicable; en las que se incluye expresamente:

- a) Nombrar, contratar, sancionar, promover, remover, aceptar renunciaciones, aprobar cambios administrativos, traslados, traspasos, encargos, subrogaciones, aprobar o conferir licencias con o sin remuneración, permisos, permisos imputables a vacaciones del personal; y, autorizar la terminación de contratos ocasionales, nombramientos provisionales y demás casos de cesación de funciones de las y los servidores/as, trabajadores/as y de funcionarios de nivel jerárquico superior de conformidad con la normativa legal vigente aplicable. Legalizar a través de la suscripción de los documentos necesarios los actos administrativos en materia de talento humano de planta central y a nivel desconcentrado;
- b) Legalizar a través de la suscripción de los documentos necesarios los actos administrativos en materia de talento humano de planta central y jerárquico superior a nivel nacional;
- c) Autorizar la Planificación Anual del Talento Humano de Planta Central;
- d) Aprobar informes y suscribir la documentación correspondiente a razón de los actos de simple administración y/o actos administrativos que se deriven de la Planificación Anual del Talento Humano de Planta Central;
- e) Autorizar, aprobar informes y suscribir los documentos correspondientes inherentes a procesos de jubilación, compras de renunciaciones y demás actos administrativos, respecto al personal de esta Cartera de Estado, amparados bajo la Ley Orgánica del Servicio Público, Código del Trabajo; y demás normativa legal vigente;
- f) Aprobar el Plan y Cronograma Anual de Evaluación del Desempeño y suscribir la documentación correspondiente que se derive del proceso de Planta Central;
- g) Autorizar la ejecución de procesos de revisión de la Clasificación, Descripción y Valoración de Puestos, aprobar informes y suscribir la documentación correspondiente que se derive del mismo;
- h) Aprobar el Plan Anual de Capacitación Institucional;
- i) Aprobar las estrategias de fortalecimiento de la gestión institucional, en ámbito del desarrollo institucional, talento humano, administrativo y financiero;
- j) Autorizar y suscribir convenios de devengación de capacitación y estudios de Planta Central;
- k) Autorizar la ejecución de capacitación no programada, previo informe favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces a nivel desconcentrado, que deberá contar con la correspondiente certificación presupuestaria en función de los requerimientos institucionales y que no se encuentren considerados en el Plan de Capacitación Institucional;
- l) Aprobar y suscribir la normativa legal interna, que regule la estructura, reforma y administración de esta Cartera de Estado;
- m) Aprobar los planes, programas, proyectos y convenios de pago relacionados con Talento Humano en el ámbito de sus competencias;
- n) Suscribir solicitudes de criterios al Ministerio del Trabajo de acuerdo al ámbito de sus competencias;

- o)** Aprobar el Plan Anual Institucional de Vacaciones de Planta Central y suscribir las acciones de personal de vacaciones de los servidores y trabajadores de Planta Central;
- p)** Autorizar las comisiones de servicios en y al exterior del personal de la Institución;
- q)** Solicitar al Consejo Sectorial correspondiente, autorizar las comisiones de servicios al exterior, cuando la misma supere el número de dos servidores de la institución; así como en los casos, que la comisión de servicios supere el plazo de treinta días dentro de un mismo año calendario, suscribiendo para tal efecto los requerimientos o documentos que sean necesarios;
- r)** Suscribir los requerimientos formulados al Consejo Sectorial correspondiente y a la Secretaria General de la Presidencia de la República, respecto a la habilitación del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, en razón de los casos excepcionales;
- s)** Emitir resoluciones respecto a los procesos de régimen disciplinario, correspondientes a faltas disciplinarias leves de Planta Central, previa recomendación a través de informes técnicos de la Dirección de Administración del Talento Humano, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República el Ecuador, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás normativa aplicable; dentro de la institución y de acuerdo al ámbito de sus competencias;
- t)** Suscribir Convenios Marco referentes a Pasantías y Prácticas Pre profesionales de Planta Central;
- u)** Aprobar Informes Técnicos de adendas a contratos de servicios ocasionales y la suscripción de los mismos de Planta Central;
- v)** Suscribir la solicitud de autorización de ingreso de personal extranjero al servicio público;
- w)** Autorizar licencias con y sin remuneración, permisos (por: estudios regulares, cuidado del recién nacido, representaciones de asociación laboral, cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas), aprobar informes y suscribir acciones de personal de acuerdo al caso en Planta Central. Para lo correspondiente al otorgamiento de licencia con remuneración, para aquellos servidores que vayan a efectuar estudios de postgrado, maestrías o especializaciones en la misma ciudad de manera presencial o virtual, en función del interés institucional;
- x)** Designar a los tres Representantes Principales y sus respectivos Suplentes por parte de los empleadores que conformarán el Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo de Planta Central;
- y)** Suscribir las peticiones de visto bueno ante el Inspector de Trabajo, respecto del personal bajo el régimen del Código del Trabajo; y, demás sanciones a las que hubiera lugar, de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo en lo correspondiente de Planta Central;
- z)** Autorizar viáticos, subsistencias, alimentación, movilización y/o transporte, residencia, horas suplementarias, horas extraordinarias y anticipos de remuneraciones y sus respectivas compensaciones de Planta Central, previo cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables.

- aa)** Presidir o delegar la presidencia del Tribunal de Reconsideración y/o Recalificación de Resultados de Evaluación del Desempeño en la Planta Central;
- bb)** Autorizar el inicio de los concursos de méritos y oposición, efectuar la convocatoria respectiva y controlar que estos procesos se realicen en Planta Central, conforme a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y la normativa técnica respectiva, así como designar al funcionario o servidor que pasara a conformar parte como miembro Tribunal de Méritos y Oposición, y de Apelaciones; y, designar al técnico entrevistador para los concursos de méritos y oposición, pudiendo solicitar esta designación al Director o responsable del área a la que corresponda la vacante existente; y,
- cc)** Aprobar en el ámbito del Talento Humano, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público, su reglamento general, resoluciones y demás normativa que emita el Ministerio del Trabajo; instrumentos de gestión institucional, estatutos, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano; reglamentos internos, manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión de competencias laborales; procesos de optimización, racionalización, supresión, compra de renuncias, planificación del talento humano y demás procesos establecidos para el correcto funcionamiento del Ministerio de Ambiente y Agua.

#### **En materia de Gestión Financiera.-**

- a)** Autorizar el registro de la Proforma Presupuestaria previo conocimiento de la Máxima Autoridad;
- b)** Supervisar la ejecución presupuestaria de la Programación Anual Planificación Presupuestaria (PAPP), en conjunto con la Coordinación General de Planificación Ambiental y Gestión Estratégica;
- c)** Autorizar la solicitud de creación de usuarios administradores financiero e informático de los sistemas del Sistema Integrado de las Finanzas Públicas;
- d)** Suscribir la documentación relacionada con la solicitud de autorizaciones dirigidas a los organismos competentes, relacionado con las finanzas públicas;
- e)** Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones de la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Ambiente y Agua en el ámbito de la gestión financiera, talento humano, administrativo; y,
- f)** Emitir disposiciones sobre Procedimiento para emisión de certificaciones para contratación de bienes y servicios de Planta Central.

#### **En gestión de Secretaría.-** Ejercer y ejecutar las siguientes atribuciones:

- a)** Actúe como fedatario administrativo, para que certifique la fiel correspondencia de las reproducciones de la información contenida tanto en medios físicos o digitales en audio o video, que reposen en Planta Central, de conformidad a la normativa legal aplicable.



**Artículo 13.- Delegar al/la señor/a Director/a Administrativo/a.-** Para que a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente y Agua previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

- a) La responsabilidad en los asuntos administrativos para el registro y autorización de todas las adquisiciones de Ínfima Cuantía, en base a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones emanadas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) de Planta Central;
- b) Gestionar y autorizar la transferencia a cualquier título de los bienes muebles obsoletos y fuera de uso, de propiedad del Ministerio del Ambiente y Agua de Planta Central, de conformidad con lo que dispone el reglamento sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público y/o en concordancia con la Ley en Beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales del País, publicada en el Registro Oficial Nro. 852, de 29 de diciembre de 1995 y demás normativa que se expidan para el efecto;
- c) Realizar y suscribir todos los trámites y documentos pertinentes ante las compañías de seguros y entidades públicas relacionadas con reclamos o siniestros que afecten a los activos de Planta Central u otro tramite propio del seguro;
- d) Controlar la conservación y cuidado de los bienes institucionales, aprobar y ejecutar los planes para su mantenimiento; así como, controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario, equipamiento y vehículos del Ministerio del Ambiente y Agua de Planta Central;
- e) Autorizar la baja de los bienes inservibles, que no sean susceptibles de utilización; en el evento de que no hubieren interesados en su compra, ni fuere conveniente la entrega gratuita; gestionará su destrucción por demolición, incineración u otro medio adecuado a la naturaleza de los mencionados bienes, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público de Planta Central; y,
- f) Actúe como fedatario administrativo, para que certifique la fiel correspondencia de las reproducciones de la información contenida tanto en medios físicos o digitales en audio o video, que reposen en Planta Central, de conformidad a la normativa legal aplicable.

**Artículo 14.- Delegar al/la señor/a Director/a Financiero/a.-** Para que a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Aprobar las resoluciones Presupuestarias y Resoluciones de Reprogramaciones Financieras del Ministerio del Ambiente y Agua;

- b) Autorizar todos los pagos de Planta Central del Ministerio del Ambiente y Agua conforme a las solicitudes remitidas por las unidades requirentes con la correspondiente documentación habilitantes;
- c) Efectuar los trámites administrativos concerniente a la asignación de claves institucionales dentro del Sistema Integrado de las Finanzas Pública;
- d) Efectuar la liquidación de valores de los procesos administrativos, adeudados;
- e) Aprobar las certificaciones plurianuales de egresos permanentes y no permanentes, así como sus modificaciones, a través del Sistema Integrado de las Finanzas Públicas;
- f) Aprobar las certificaciones anuales de egresos permanentes y no permanentes;
- y,
- g) Consolidar y aprobar en la herramienta de Gestión Financiera los avales, en función de las directrices emitidas por el ente rector de las finanzas públicas.

**Artículo 15.- Delegar al/la señor/a Director/a de Administración del Talento Humano.-** Para que a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

- a) Realizar los trámites pertinentes ante las compañías de seguros y entidades públicas relacionadas con reclamos o siniestros que afecten al personal de la entidad u otro tramite propio de seguro.

**Artículo 16.- Delegar a la/el Director/a de Relaciones Internacionales.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la normativa legal vigente; a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente y Agua; y, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar y gestionar con Cancillería los temas de relacionamiento internacional y cooperación internacional del Ministerio del Ambiente y Agua del Ecuador;
- b) Coordinar y asesorar la cooperación internacional en materia de gestión ambiental e hídrica con organismos y agencias internacionales;
- c) Coordinar y validar con el despacho ministerial y las subsecretarías las prioridades nacionales ambientales e hídricas, en el ámbito del relacionamiento internacional y cooperación internacional;
- d) Aprobar estrategias para canalizar recursos financieros y técnicos provenientes de la cooperación internacional;
- e) Participar en la formulación de programas y proyectos financiados por la cooperación internacional;
- f) Realizar seguimiento de la ejecución de los programas y proyectos con pago directo;
- g) Liderar los procesos de relacionamiento internacional y cooperación;

- b) Autorizar todos los pagos de Planta Central del Ministerio del Ambiente y Agua conforme a las solicitudes remitidas por las unidades requirentes con la correspondiente documentación habilitantes;
- c) Efectuar los trámites administrativos concerniente a la asignación de claves institucionales dentro del Sistema Integrado de las Finanzas Pública;
- d) Efectuar la liquidación de valores de los procesos administrativos, adeudados;
- e) Aprobar las certificaciones plurianuales de egresos permanentes y no permanentes, así como sus modificaciones, a través del Sistema Integrado de las Finanzas Públicas;
- f) Aprobar las certificaciones anuales de egresos permanentes y no permanentes;
- y,
- g) Consolidar y aprobar en la herramienta de Gestión Financiera los avales, en función de las directrices emitidas por el ente rector de las finanzas públicas.

**Artículo 15.- Delegar al/la señor/a Director/a de Administración del Talento Humano.-** Para que a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

- a) Realizar los trámites pertinentes ante las compañías de seguros y entidades públicas relacionadas con reclamos o siniestros que afecten al personal de la entidad u otro trámite propio de seguro.

**Artículo 16.- Delegar a la/el Director/a de Relaciones Internacionales.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la normativa legal vigente; a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente y Agua; y, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar y gestionar con Cancillería los temas de relacionamiento internacional y cooperación internacional del Ministerio del Ambiente y Agua del Ecuador;
- b) Coordinar y asesorar la cooperación internacional en materia de gestión ambiental e hídrica con organismos y agencias internacionales;
- c) Coordinar y validar con el despacho ministerial y las subsecretarías las prioridades nacionales ambientales e hídricas, en el ámbito del relacionamiento internacional y cooperación internacional;
- d) Aprobar estrategias para canalizar recursos financieros y técnicos provenientes de la cooperación internacional;
- e) Participar en la formulación de programas y proyectos financiados por la cooperación internacional;
- f) Realizar seguimiento de la ejecución de los programas y proyectos con pago directo;
- g) Liderar los procesos de relacionamiento internacional y cooperación.

- h) Participar en las negociaciones y hacer seguimiento de la implementación de los compromisos de los Acuerdos Multilaterales Ambientales;
- i) Asesorar a las instancias técnicas del Ministerio de Ambiente y Agua en temas de relacionamiento internacional y cooperación internacional;
- j) Emitir las Cartas de No Objeción de actividades nacionales a Organizaciones No Gubernamentales Internacionales previa coordinación con los viceministeros/as; y,
- k) Coordinar y articular las representaciones internacionales de la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado.

**Artículo 17.- Delegar al/la señor/a Director/a Zonal.-** Para que a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Ejercen a nivel desconcentrado de acuerdo al análisis de presencia Institucional en Territorio debidamente aprobadas, la representación legal del Ministerio del Ambiente y Agua, ante el Servicio de Rentas Internas (SRI), Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y Banco Central del Ecuador (BCE); y ejecuten cada uno de los actos administrativos correspondientes a todas las gestiones y acciones necesarias, judiciales y extrajudiciales de conformidad con la normativa legal vigente;
- b) Otorgar los derechos de usos y/o aprovechamientos del agua en el ámbito de su competencia en materia territorial, de conformidad a la normativa vigente con excepción de aquellos proyectos estratégicos, emblemáticos o de impacto nacional;
- c) Otorgar, modificar, suspender, actualizar y extinguir las autorizaciones administrativas ambientales de obras o actividades detalladas en la Tabla del Anexo 1 del presente Acuerdo Ministerial, así como ejercer el control y seguimiento ambiental de las mismas;
- d) Emitir pronunciamiento a los proyectos, obras o actividades que se ejecuten dentro de su territorio que se encuentre en proceso de regularización ambiental, conforme el Anexo 2, y ejercer control y seguimiento ambiental de las mismas;
- e) Coordinar, evaluar y emitir pronunciamiento a los Procesos de Participación Social y Ciudadana, que se ejecuten dentro de los procesos de regularización ambiental de su competencia;
- f) Emitir pronunciamiento, a las modificaciones de los proyectos, obras y actividades dentro del ámbito de sus competencias;
- g) Revisar, observar, aprobar o rechazar y dar seguimiento a los planes emergentes y/o planes de acción de las obras, proyectos o actividades de su competencia;
- h) Revisar, observar, aprobar o rechazar, cuando corresponda, los mecanismos de control y seguimiento ambiental establecidos en la normativa ambiental aplicable y que correspondan a las respectivas autorizaciones administrativas ambientales a su cargo.

- h) Participar en las negociaciones y hacer seguimiento de la implementación de los compromisos de los Acuerdos Multilaterales Ambientales;
- i) Asesorar a las instancias técnicas del Ministerio de Ambiente y Agua en temas de relacionamiento internacional y cooperación internacional;
- j) Emitir las Cartas de No Objeción de actividades nacionales a Organizaciones No Gubernamentales Internacionales previa coordinación con los viceministeros/as; y,
- k) Coordinar y articular las representaciones internacionales de la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado.

**Artículo 17.- Delegar al/la señor/a Director/a Zonal.-** Para que a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Ejercen a nivel desconcentrado de acuerdo al análisis de presencia Institucional en Territorio debidamente aprobadas, la representación legal del Ministerio del Ambiente y Agua, ante el Servicio de Rentas Internas (SRI), Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y Banco Central del Ecuador (BCE); y ejecuten cada uno de los actos administrativos correspondientes a todas las gestiones y acciones necesarias, judiciales y extrajudiciales de conformidad con la normativa legal vigente;
- b) Otorgar los derechos de usos y/o aprovechamientos del agua en el ámbito de su competencia en materia territorial, de conformidad a la normativa vigente con excepción de aquellos proyectos estratégicos, emblemáticos o de impacto nacional;
- c) Otorgar, modificar, suspender, actualizar y extinguir las autorizaciones administrativas ambientales de obras o actividades detalladas en la Tabla del Anexo 1 del presente Acuerdo Ministerial, así como ejercer el control y seguimiento ambiental de las mismas;
- d) Emitir pronunciamiento a los proyectos, obras o actividades que se ejecuten dentro de su territorio que se encuentre en proceso de regularización ambiental, conforme el Anexo 2, y ejercer control y seguimiento ambiental de las mismas;
- e) Coordinar, evaluar y emitir pronunciamiento a los Procesos de Participación Social y Ciudadana, que se ejecuten dentro de los procesos de regularización ambiental de su competencia;
- f) Emitir pronunciamiento, a las modificaciones de los proyectos, obras y actividades dentro del ámbito de sus competencias;
- g) Revisar, observar, aprobar o rechazar y dar seguimiento a los planes emergentes y/o planes de acción de las obras, proyectos o actividades de su competencia;
- h) Revisar, observar, aprobar o rechazar, cuando corresponda, los mecanismos de control y seguimiento ambiental establecidos en la normativa ambiental aplicable y que correspondan a las respectivas autorizaciones administrativas ambientales a su cargo.

- i) Revisar, observar, aprobar o rechazar el cumplimiento de los requisitos para el registro de generadores de desechos peligrosos, gestión de desechos peligrosos previo el licenciamiento ambiental, y para el transporte de materiales peligrosos;
- j) Implementar los lineamientos establecidos en el Anexo 3 del presente Acuerdo Ministerial, en el caso de eventualidades o siniestros relacionados al transporte de materiales peligrosos;
- k) Remitir informes consolidados a la Coordinación General de Asesoría Jurídica respecto a procesos administrativos sancionatorios y procesos judiciales de manera mensual;
- l) Coordinar los acuerdos de usos sostenibles y custodia del ecosistema de manglar y otros ecosistemas frágiles;
- m) Realizar el seguimiento a la implementación de acuerdos nacionales e internacionales relacionados al manejo, evaluación y control del Patrimonio Natural Nacional en el ámbito zonal;
- n) Coordinar actividades con los gobiernos locales para la prevención y control de los conflictos socio ambientales en el ámbito de la biodiversidad;
- o) Remitir informe consolidado de las autorizaciones administrativas ambientales emitidas, modificadas, suspendidas, revocadas, actualizadas o extinguidas, en el ámbito de su competencia de manera mensual a la Subsecretaría de Calidad Ambiental;
- p) Emitir el pronunciamiento de viabilidad de obras, proyectos o actividades sujetas a regularización ambiental, que se encuentren en el Patrimonio Forestal Nacional, en el marco de su competencia;
- q) Emitir pronunciamientos a los términos de referencia para la elaboración de estudios de impacto ambiental y auditorías ambientales del patrimonio forestal nacional, en el marco de su competencia;
- r) Coordinar con los actores locales para el establecimiento de áreas especiales para la conservación de la biodiversidad;
- s) Emitir pronunciamientos para entregar la viabilidad ambiental para los proyectos, obras o actividades cuando intersequen con áreas especiales de conservación;
- t) Realizar los trámites y procesos administrativos para la ejecución presupuestaria que permita la operación logística de las áreas protegidas conforme la planificación aprobada por la Subsecretaría de Patrimonio Natural;
- u) Registrar y entregar los bienes de las áreas protegidas conforme las directrices emitidas por la Dirección de Áreas Protegidas y Otras Formas de Conservación y la Coordinación General Administrativa Financiera;
- v) Previa autorización expresa de la máxima autoridad, podrán a nombre y representación del Ministerio del Ambiente y Agua, suscribir Convenios de Cooperación Interinstitucional con otras entidades del sector público, que se localicen en el área de la jurisdicción de la correspondiente Dirección Zonal;
- w) Resolver las quejas y denuncias referentes a las áreas especiales de conservación en el marco de su territorio;
- x) Designar a los Fedatarios Administrativos Institucionales de la Dirección Zonal dentro su competencia territorial;

- y) Ejercer la función resolutoria en procesos administrativos sancionatorios;
- z) Realizar informes de asesoría técnica a los GADs municipales y provinciales para la inclusión de criterios de mitigación y adaptación al cambio climático en sus instrumentos de planificación territorial;
- aa) Realizar informes de asistencias técnicas de la promoción de incentivos ambientales dirigidos a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, municipales y provinciales, que dentro de sus políticas locales e instrumentos de planificación realicen acciones de buenas prácticas ambientales;
- bb) Realizar informes del impulso y fomento de nuevos patrones de producción y consumo de bienes y servicios con responsabilidad ambiental y social;
- cc) Realizar seguimiento de la implementación de los planes, programas, proyectos orientados a abordar la mitigación y adaptación del cambio climático.
- dd) Realizar un registro de prácticas que incluyan conocimiento tradicional, colectivo y saber ancestral necesarios para la mitigación y adaptación al cambio climático; y reducción de vulnerabilidad y riesgo;
- ee) Realizar seguimiento a los GAD del cumplimiento del Plan Nacional de Mitigación y Plan Nacional de Adaptación al cambio climático;
- ff) Realizar informes de seguimiento a los esquemas de compensación de gases de efecto invernadero; así como la contabilidad de reducción de emisiones e inventarios de gases de efecto invernadero; y,
- gg) Realizar informes técnicos relacionados con los Programas de difusión y educación sobre temáticas ambientales, recursos hídricos y cambio climático.

#### En Gestión Administrativa Financiera:

- a) Aprobar, publicar y reformar el Programación Anual de Planificación (PAP), en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones emitidas por el SERCOP de la respectiva Dirección Zonal;
- b) Autorizar el gasto y el inicio de todo procedimiento precontractual de contratación pública para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, actuar y suscribir todos los actos administrativos propios de todas las etapas correspondientes a los procesos de régimen común de los procedimientos dinámicos (Compra por Catálogo, Subasta Inversa Electrónica); procedimientos comunes (Licitación, Cotización, Menor Cuantía); procedimientos de Consultoría (Concurso Público, Lista Corta, Contratación Directa); procedimientos especiales (Contrato Integral por Precio Fijo, Contrataciones en situaciones de emergencia, Compra de bienes inmuebles, Arrendamiento de bienes inmuebles, Feria Inclusiva, Seguros, Arrendamiento de bienes muebles); y régimen especial (bienes o servicios únicos en el mercado o con proveedor único, repuestos o accesorios, obra o actividad artística, científica o literaria, asesoría y patrocinio jurídico, comunicación social, seguridad interna y externa, transporte de correo interno e internacional, contratos entre entidades públicas y subsidiarias, contrataciones de instituciones financieras y de seguros del

estado, empresas mercantiles del estado y subsidiarias), para lo cual suscribirá todas las resoluciones o documentos necesarios para este fin; designar las comisiones técnicas en la fase precontractual, al administrador del contrato y de ser el caso, al fiscalizador; así como, las comisiones de entrega recepción de los contratos; y, aprobar pliegos;

- c) Suscribir los contratos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría; venta; comodato; seguros; arrendamiento mercantil con opción de compra; de difusión de actividades de comunicación; complementarios; modificatorios; y, cualquier otro instrumento que permita cumplir las obligaciones contraídas en materia de contratación pública de la Dirección Zonal;
- d) Ejercer la dirección y gestión en las fases preparatoria, precontractual, contractual de ejecución y efectos jurídicos, derivados de los procedimientos de contratación, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría y régimen especial, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de aplicación, y Resoluciones emitidas por el SERCOP, para lo cual podrá suscribir Pólizas y Garantías de fiel cumplimiento y buen uso de anticipo, previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, de la respectiva Dirección Zonal;
- e) Emitir los actos administrativos y suscribir los instrumentos jurídicos, previo informe del administrador del contrato, que sean necesarios para la aplicación de las causales de terminación de los contratos, prescrito en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP); así como, en los procedimientos contemplados en el artículo 3 de la misma norma, de acuerdo a lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP y sus posibles reformas, de la respectiva Dirección Zonal;
- f) Autorizar prórrogas de plazo siempre que éstas afecten al plazo total del contrato, previo informe favorable del administrador del contrato, debidamente motivado y en aquellos casos que los contratistas así lo soliciten, con arreglo a la normativa vigente y a las estipulaciones contractuales, de la respectiva Dirección Zonal;
- g) Declarar adjudicatarios fallidos o contratistas incumplidos de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, de la respectiva Dirección Zonal;
- h) Representar al Ministerio del Ambiente y Agua ante el Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP, de la respectiva Dirección Zonal;
- i) Resolver los reclamos y recursos administrativos contemplados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP de la respectiva Dirección Zonal;
- j) Coordinar con el Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP para suscribir toda la documentación interna y externa sobre contratación pública de la respectiva Dirección Zonal;



- k) Suscribir los actos administrativos y/o de simple administración necesarios para la transferencia de los bienes muebles e inmuebles, dentro de la competencia de la respectiva Dirección Zonal;
- l) Suscribir instrumentos públicos de adquisición de bienes, de prestación de servicios, de ejecución de obras, de consultoría, de arrendamiento mercantil con opción de compra, de seguros, de honorarios profesionales, de arrendamiento de servicios inmateriales, de servicios ocasionales y profesionales; y, los contratos y convenios que sean necesarios, para viabilizar la gestión administrativa, de la Dirección Zonal;
- m) Suscribir la documentación y actos administrativos correspondientes para cualquier forma de transferencia de dominio de bienes muebles e inmuebles, a favor de la respectiva Dirección Zonal; o, de esta a una persona natural o jurídica, pública o privada previo el cumplimiento de la normativa legal correspondiente, así como autorizar la baja de bienes o registro de los mismos según corresponda. Así como suscribir la documentación correspondiente que se derive del proceso de chatarrización, remates, subastas y demás actuaciones administrativas, previo el cumplimiento de la normativa legal correspondiente, de la respectiva Dirección Zonal;
- n) Designar a los funcionarios o servidores que integren y presidan las juntas de remate y comités para la enajenación de los activos improductivos, de la respectiva Dirección Zonal;
- o) Suscribir la documentación correspondiente necesaria para la contratación de garantías y/o seguros para equipos y bienes de propiedad de la respectiva Dirección Zonal, previo el cumplimiento de la normativa legal correspondiente;
- p) Autorizar el cumplimiento de servicios institucionales al servidor o al obrero que ha sido designado para cumplir los mismos fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país; así como, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, autorizará la adquisición directa de boletos o pasajes de transporte al servidor o al obrero que ha sido designado para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, para el cumplimiento de servicios institucionales, de la respectiva Dirección Zonal;
- q) Autorizar las movilizaciones, salvoconductos y desplazamientos de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana, que impliquen el pago de viáticos y subsistencias;
- r) Autorizar la conducción de los vehículos institucionales por chóferes profesionales; y, por excepción a los servidores públicos que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones y que tengan Licencia Tipo B (no profesional), la conducción de los vehículos con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil, de la respectiva Dirección Zonal;
- s) Nombrar un custodio – guardalmacén de bienes, que será responsable de la recepción, custodia de los bienes institucionales; y, demás actividades que establezca la normativa legal vigente, de la respectiva Dirección Zonal.

En Gestión de Talento Humano.

Ejercer todas aquellas atribuciones que le correspondan al Ministro del Ambiente y Agua en lo referente al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y más normativa legal aplicable; en las que se incluye expresamente:

- a) Nombrar, contratar, sancionar, aceptar renunciaciones, aprobar cambios administrativos, traslados, traspasos, encargos, subrogaciones, licencias con o sin remuneración, permisos imputables a vacaciones del personal; y, autorizar la terminación de contratos ocasionales, nombramientos provisionales y demás casos de cesación de funciones de las y los servidores/as, trabajadores/as de conformidad con la normativa legal vigente aplicable. Legalizar a través de la suscripción de los documentos necesarios los actos administrativos en materia de talento humano de la respectiva Dirección Zonal;
- b) Legalizar a través de la suscripción de los documentos necesarios los actos administrativos en materia de talento humano de la respectiva Dirección Zonal;
- c) Autorizar la Planificación Anual del Talento Humano de la respectiva Dirección Zonal;
- d) Aprobar informes y suscribir la documentación correspondiente a razón de los actos de simple administración y/o actos administrativos que se deriven de la Planificación Anual del Talento Humano de la respectiva Dirección Zonal;
- e) Aprobar informes y suscribir los documentos correspondientes inherentes a procesos de jubilación y demás actos administrativos, respecto de la respectiva Dirección Zonal amparados bajo la Ley Orgánica del Servicio Público, Código del Trabajo y demás normativa legal vigente;
- f) Remitir los informes respecto al Plan y Cronograma Anual de Evaluación del Desempeño de la respectiva Dirección Zonal;
- g) Autorizar y suscribir convenios de devengación de capacitación y estudios de la respectiva Dirección Zonal;
- h) Aprobar el Plan Anual de Vacaciones de la respectiva Coordinación Zonal y suscribir las acciones de personal de vacaciones de los servidores y trabajadores de la respectiva Dirección Zonal;
- i) Emitir resoluciones respecto a los procesos de régimen disciplinario, correspondientes a faltas disciplinarias leves de la respectiva Dirección Zonal, previa recomendación a través de informes técnicos de la Unidad Administrativa Financiera, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás normativa aplicable; dentro de la institución y de acuerdo al ámbito de sus competencias;
- j) Aprobar Informes Técnicos de adendas a contratos de servicios ocasionales y la suscripción de los mismos de la respectiva Dirección Zonal;
- k) Suscribir la solicitud de autorización de ingreso de personal extranjero al servicio público de la respectiva Dirección Zonal;
- l) Autorizar licencias con y sin remuneración, permisos (por: estudios regulares, cuidado del recién nacido, representaciones de asociación laboral, cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas), aprobar informes y suscribir acciones de personal de acuerdo al caso de la respectiva

Dirección Zonal. Para lo correspondiente al otorgamiento de licencia con remuneración, para aquellos servidores que vayan a efectuar estudios de postgrado, maestrías o especializaciones en la misma ciudad de manera presencial o virtual, en función del interés institucional, esta aprobación se efectuará conforme lo determinado en el artículo 11 del Decreto Ejecutivo Nro. 135 de 01 de septiembre de 2017;

- m) Suscribir las peticiones de visto bueno ante el Inspector de Trabajo, respecto del personal bajo el régimen del Código del Trabajo; y, demás sanciones a las que hubiera lugar, de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo en lo correspondiente de la de la respectiva Dirección Zonal;
- n) Autorizar viáticos, subsistencias, alimentación, movilización y/o transporte, residencia, horas suplementarias, horas extraordinarias y anticipos de remuneraciones y sus respectivas compensaciones de la respectiva Dirección Zonal Costera, previo cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables;
- o) Suscribir las acciones de personal referentes a todos los movimientos señalados en los numerales anteriores, de la respectiva Dirección Zonal;
- p) Presidir o delegar la presidencia del Tribunal de Reconsideración y/o Recalificación de Resultados de Evaluación del Desempeño de la respectiva Dirección Zonal;
- q) Autorizar el inicio de los concursos de méritos y oposición, efectuar la convocatoria respectiva y controlar que estos procesos se realicen en la respectiva Dirección Zonal, conforme a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y la normativa técnica respectiva, así como designar al funcionario o servidor que pasara a conformar parte como miembro Tribunal de Méritos y Oposición, y de Apelaciones; y, designar al técnico entrevistador para los concursos de méritos y oposición; y,
- r) Efectuar la evaluación a todos los funcionarios públicos del Ministerio del Ambiente y Agua dentro del proceso de fusión de conformidad con las directrices impartidas por el Ministerio del Trabajo.

#### En Gestión Financiera. -

- a) Supervisar la ejecución presupuestaria de la Programación Anual Planificación Presupuestaria (PAPP), en conjunto con la Coordinación General de Planificación Ambiental y Gestión Estratégica de la respectiva Dirección Zonal;
- b) Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones de la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio en el ámbito de la gestión financiera, talento humano, administrativa o la que se encuentre implícita, respecto de la Dirección Zonal;
- c) Autorizar el otorgamiento de facilidades de pago en los procesos administrativos correspondientes, de conformidad a la normativa legal aplicable, de la respectiva Dirección Zonal; y,
- d) Registrar y solicitar en la herramienta de Gestión Financiera los avales, en función de las directrices emitidas por el ente rector de las finanzas públicas.

**Artículo 18.- Delegar al/la señor/a Director/a del Parque Nacional Galápagos.-** Para que a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Otorgar, modificar, suspender, actualizar y extinguir las autorizaciones administrativas ambientales de obras o actividades detalladas en la Tabla del Anexo 1 del presente Acuerdo Ministerial, así como ejercer el control y seguimiento ambiental de las mismas;
- b) Emitir pronunciamiento a los proyectos, obras o actividades que se ejecuten dentro de su territorio que se encuentre en proceso de regularización ambiental, conforme el Anexo 2, y ejercer control y seguimiento ambiental de las mismas;
- c) Coordinar, evaluar y emitir pronunciamiento a los Procesos de Participación Social y Ciudadana, que se ejecuten dentro de los procesos de regularización ambiental de su competencia;
- d) Emitir pronunciamiento, a las modificaciones de los proyectos, obras y actividades dentro del ámbito de sus competencias;
- e) Revisar, observar, aprobar o rechazar y dar seguimiento a los planes emergentes y/o planes de acción de las obras, proyectos o actividades de su competencia;
- f) Revisar, observar, aprobar o rechazar, cuando corresponda, los mecanismos de control y seguimiento ambiental establecidos en la normativa ambiental aplicable y que correspondan a las respectivas autorizaciones administrativas ambientales a su cargo;
- g) Revisar, observar, aprobar o rechazar el cumplimiento de los requisitos para el registro de generadores de desechos peligrosos, gestión de desechos peligrosos previo el licenciamiento ambiental, y para el transporte de materiales peligrosos;
- h) Implementar los lineamientos establecidos en el Anexo 3 del presente Acuerdo Ministerial, en el caso de eventualidades o siniestros relacionados al transporte de materiales peligrosos; y,
- i) Actuar en calidad de delegado del Ministerio del Ambiente y Agua en las sesiones, ordinarias o extraordinarias, del Pleno del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos.

**Art. 19.- Delegar a las Oficina Técnicas.-** Para que a nombre y representación del Ministro/a del Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

- a) Emisión y renovación de patentes a los medios de conservación y manejo *ex situ* e *in situ* de la biodiversidad; terrestre, marino, marino costera, dulce acuícola y oceánica en el ámbito de su competencia;
- b) Tramitar permisos u autorizaciones de movilización, exportación e importación, cuando los mismos, sean requeridos por los diferentes medios de conservación y manejo *ex situ*, (zoológicos, centros de rescate, centros de cría y reproducción)

- sostenible, viveros, museos, jardines botánicos y otros), según los procedimientos establecidos para el efecto;
- c) Autorizar y realizar el acompañamiento a las liberaciones y translocaciones de vida silvestre, según los procedimientos establecidos para el efecto;
  - d) Realizar capacitaciones y difusión de campañas relacionadas a la vida silvestre;
  - e) Atender las denuncias de eventos sobre interacciones gente-fauna silvestre y otros conflictos socio ambientales en el ámbito de biodiversidad;
  - f) Emitir los permisos u autorizaciones de recolección de vida silvestre para proyectos de desarrollo de mediano y alto impacto;
  - g) Emitir las guías de movilización enmarcadas en Contratos Marco de Acceso a Recursos Genéticos o Autorizaciones de recolección autorizadas;
  - h) Desarrollar actividades de rescates y retenciones, según los procedimientos establecidos para el efecto;
  - i) Ejecutar la retención o inmovilización de especímenes de vida silvestre o sus partes, elementos constitutivos o cualquier material biológico, productos y derivados, equipos, medios de transporte y herramientas, producto del tráfico ilegal en el ámbito de su competencia;
  - j) Emitir la aprobación de planes de manejo forestal y planes de corta para productos forestales maderables y no maderables;
  - k) Emitir autorizaciones administrativas para el aprovechamiento y movilización de productos forestales maderables y no maderables;
  - l) Emitir el certificado de procedencia legal para los productos forestales maderables o no maderables, conforme lo establecido en la normativa vigente;
  - m) Emitir certificado del registro forestal;
  - n) Emitir autorizaciones administrativas para la exportación e importación de los productos forestales maderables y no maderables;
  - o) Realizar y entregar la autorización administrativa para las servidumbres ecológica voluntarias en las que no existiere predio dominante;
  - p) Realizar, formalizar y entregar pronunciamientos jurídicos al Director/a Zonal para atención y resolución de quejas y denuncias referentes a áreas protegidas y áreas especiales de conservación siempre y cuando cuenten con soporte jurídico;
  - q) Atender los requerimientos en materia de calidad ambiental que sean requeridos por la Dirección Zonal y/o la Subsecretaría de Calidad Ambiental;
  - r) Aprobar Estatutos y Otorgar Personería Jurídica a las Juntas de Agua Potable, Saneamiento, Riego y/o Drenaje de primer grado; y,
  - s) Reformar Estatutos, Registrar el ingreso y salida de Usuarios y/o Consumidores, Registrar Reglamentos Internos, Directivas, Disolución y liquidación de las Juntas de Agua Potable, Saneamiento, Riego y/o Drenaje; y, todo lo que se relacione con la vida jurídica de las mismas.

**Art. 20.- Delegar al/la señores/as Administradores de Áreas Protegidas, Guardaparques, Técnicos; y, en general a los servidores públicos que realicen actividades de control.-** Para que a nombre y representación del Ministro/a del Ambiente y Agua, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la

Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

Adopten, a través de acto administrativo debidamente motivado, las medidas provisionales preventivas previstas en el artículo 180 del Código Orgánico Administrativo y/o el artículo 309 del Código Orgánico del Ambiente, siempre que exista riesgo, certidumbre o la ocurrencia flagrante o no de un daño o impacto ambiental; las que serán destinadas a interceptar el progreso del acto ilícito, prevenir y evitar nuevos daños o impactos, asegurar la inmediatez del presunto responsable y garantizar la ejecución de la sanción.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** El/la viceministro/a de agua conjuntamente con el/la viceministro/a de ambiente realizarán sesiones de manera quincenal con las Direcciones Zonales y la Dirección del Parque Nacional Galápagos con el fin de controlar y conocer sobre las actuaciones ejercidas en atención de las delegaciones constantes en el presente Acuerdo Ministerial.

**SEGUNDA.-** Las delegaciones contenidas en el presente Acuerdo Ministerial no constituyen de ninguna manera una renuncia a las atribuciones legalmente asignadas a la Máxima Autoridad del Ministerio del Ambiente y Agua, cuando lo estime procedente, podrá intervenir directamente o por avocación en los actos materia de la presente Resolución, conforme lo determinan los artículos 78 y 79 del Código Orgánico Administrativo.

**TERCERA.-** La máxima autoridad podrá solicitar a los servidores públicos delegados la presentación de informes en cualquier momento respecto de los asuntos sujetos a esta delegación.

**CUARTA.-** En todo lo no previsto en el presente Acuerdo Ministerial se estará a lo previsto en la Constitución de la República, el Código Orgánico del Ambiente y su Reglamento; y, el Código Orgánico Administrativo; además de lo que establezca la normativa vigente aplicable en la materia, según corresponda. En caso de contradicción entre la presente resolución y el resto de normas del ordenamiento jurídico vigente, se estará a la normativa jerárquicamente superior.

**QUINTA.-** Los servidores delegados están facultados para gestionar y solicitar a los organismos competentes, las autorizaciones, dictámenes e informes favorables que sean necesarios para cumplir las atribuciones previstas en el presente instrumento; así como, suscribir los oficios dirigidos a las instituciones públicas, en el ámbito de sus competencias.

**SEXTA.-** En el ejercicio de las competencias delegadas en el presente acuerdo, las Direcciones Zonales o quien haga sus veces deberán observar lo establecido en los artículos 166, 167 y 168 del Código Orgánico del Ambiente o la que lo remplace o

sustituya, según corresponda, y/o en función de los lineamientos emitidos en la normativa específica que se expidan para el efecto.

**SÉPTIMA.-** Cuando un proyecto, obra o actividad, involucre a dos jurisdicciones provinciales será la ubicación de la actividad e infraestructura principal del proyecto, la que determine su regularización, control y seguimiento ambiental, en una determinada Dirección Zonal o quien haga sus veces, caso contrario será la ubicación en la que se encuentre la mayor área del proyecto, la que defina su jurisdicción.

**OCTAVA.-** En caso de que un proyecto, obra o actividad involucre más de dos jurisdicciones de las Direcciones Zonales o quien haga sus veces, el proceso de regularización, control y seguimiento ambiental se realizará a través de la Subsecretaría de Calidad Ambiental, excepto el transporte de sustancias químicas peligrosas y desechos peligrosos / especiales.

**NOVENA.-** Todas las actividades, proyectos u obras que se encuentren intersectando con Bosque y vegetación Protectora, Áreas Naturales Protegidas y/o Patrimonio Forestal, su regularización, control y seguimiento deberá ser realizado por las Direcciones Zonales y/o la Dirección del Parque Nacional Galápagos del Ministerio del Ambiente y Agua, siempre y cuando no sean parte de proyectos, obras o actividades de competencia de la Subsecretaría de Calidad Ambiental o quien haga sus veces.

**DÉCIMA.-** Las Direcciones Zonales o quien haga sus veces, y la Dirección del Parque Nacional Galápagos serán responsables de mantener actualizada la base de datos y respaldos de los procesos de regularización y control ambiental que realizan en cumplimiento de la presente delegación, la misma que podrá ser requerida por la Subsecretaría de Calidad Ambiental o quien haga sus veces, a través de sus Direcciones y verificada en la respectiva evaluación de gestión.

**DÉCIMA PRIMERA.-** En lo que respecta a la Regularización y Control Ambiental para los proyectos, obras o actividades dedicadas al transporte terrestre de materiales peligrosos y/o especiales, sea a nivel nacional o zonal, la competencia recae en la Dirección Zonal o Dirección del Parque Nacional Galápagos en cuya jurisdicción se ubique el patio de maniobras u oficina matriz del operador. Para el caso del transporte fluvial y marítimo de materiales peligrosos y/o especiales, la competencia recae en la Dirección Zonal y la Dirección del Parque Nacional Galápagos en cuya jurisdicción se desarrollen la mayor parte de las actividades del operador, a excepción del transporte de crudo.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Además de las atribuciones otorgadas en el Artículo 17, se dispone a la Dirección Zonal Loja ejercer el control y seguimiento de las plantas de beneficio ubicadas en la provincia de El Oro, con el monitoreo y seguimiento de la Subsecretaría de Calidad Ambiental a través de la Dirección de Normativa y Control Ambiental.

**DÉCIMA TERCERA.-** Además de las atribuciones otorgadas en el Artículo 17, se dispone a la Dirección Zonal Azuay ejercer el control y seguimiento de las concesiones mineras bajo el régimen de pequeña minería y plantas de beneficio ubicadas en el cantón Camilo Ponce Enríquez de la provincia de Azuay, con el monitoreo y seguimiento de la Subsecretaría de Calidad Ambiental a través de la Dirección de Normativa y Control Ambiental.

**DÉCIMA CUARTA.-** Los abogados de la Dirección Zonal y de las Oficinas Técnicas ejercerán la función instructora en los procesos administrativos sancionatorios.

**DÉCIMA QUINTA.-** En todo informe, acto, resolución, contrato y demás instrumentos que se emitan en el marco de la delegación, se deberá hacer constar expresamente esta circunstancia y serán considerados como emitidos por la Máxima Autoridad institucional. Sin perjuicio de lo señalado, si en el ejercicio de su delegación, los servidores violentan las normas vigentes aplicables o se apartan de las instrucciones que recibieren, los delegados serán personal y directamente responsables, tanto civil, administrativa como penalmente por sus decisiones, acciones u omisiones con relación al cumplimiento de la delegación otorgada.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Mientras dure el período dispuesto en las disposiciones transitorias vigésima y vigésima tercera de la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario para combatir la Crisis Sanitaria Derivada del Covid-19, deléguese al Director de Coactivas de la Coordinación General de Asesoría Jurídica la competencia para conocer, sustanciar y resolver los recursos de apelación de aquellos actos administrativos expedidos por esta Cartera de Estado, Direcciones Zonales, Dirección del Parque Nacional Galápagos, de la Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA); y, de la Agencia de Regulación y Control de Biodiversidad y Cuarentena para Galápagos (ABG).

**SEGUNDA.-** Para los casos de regularización y control ambiental de aquellas actividades, descritas en el Anexo 1, que mediante el presente acuerdo han sido delegados a las Direcciones Zonales o Dirección del Parque Nacional Galápagos del Ministerio Ambiente y Agua y que se encuentren gestionándose en la Subsecretaría de Calidad Ambiental; para el proceso de regularización ambiental, la Subsecretaría de Calidad Ambiental deberá emitir la autorización ambiental administrativa correspondiente, mientras que para los procesos de control ambiental la Subsecretaría de Calidad Ambiental deberá emitir hasta el pronunciamiento favorable. Posteriormente, las correspondientes Direcciones de la Subsecretaría de Calidad Ambiental deberán organizar, sistematizar y entregar los expedientes correspondientes a las obras, actividades y proyectos; así como, toda la información necesaria para que estas puedan ejercer de manera efectiva la delegación.

**TERCERA.-** Los procedimientos que se encuentren en trámite a la fecha de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, continuarán sustanciándose hasta su



conclusión conforme los Acuerdos Ministeriales No. MAAE-2020-001 y MAAE-2020-002 del 01 de junio de 2020.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.-** Deróguese el Acuerdo Ministerial No. MAAE-2020-001 suscrito el 01 de junio de 2020 y el Acuerdo Ministerial No. MAAE-2020-002 suscrito el 01 de junio de 2020.

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** Póngase en conocimiento a los delegados a través de la Coordinación General Administrativa Financiera.

**SEGUNDA.-** De la publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Unidad correspondiente.

**TERCERA.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese y comuníquese.-

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 31 de agosto de 2020.

  
**Mgs. Paulo Arturo Proaño Andrade**  
**MINISTRO DEL AMBIENTE Y AGUA (E)**

**ANEXO 1**  
**TABLA 1. ACTIVIDADES DELEGADAS A LAS DIRECCIONES ZONALES Y DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS**

<b>ACTIVIDAD GENERAL</b>	<b>REGULARIZACIÓN</b>	<b>CONTROL</b>
Construcción, operación, mantenimiento y cierre de actividades relacionadas con Infraestructura, Vialidad y Construcción.	Regularización ambiental conforme a la Normativa aplicable	Control y seguimiento ambiental conforme a la normativa ambiental aplicable
Construcción, operación, mantenimiento y cierre de Actividades de Saneamiento Ambiental.		
Construcción, operación, mantenimiento y cierre de Establecimiento de Salud del Sistema Nacional de Salud.		
Construcción, operación, mantenimiento y cierre de proyectos, obras o actividades relacionadas con la Gestión Integral de Residuos / Desechos no peligrosos.		
Construcción, operación, mantenimiento y cierre de Puertos, Facilidades Pesqueras y Aeropuertos.		
Construcción, operación, mantenimiento y cierre de proyectos correspondientes a la defensa nacional, protección interna y orden público.		
<b>SUSTANCIAS QUÍMICAS, RESIDUOS, DESECHOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES</b>		
Generación, transporte, eliminación y disposición final de residuos y desechos peligrosos y/o especiales (Registro de Generador de residuos y desechos peligrosos y/o especiales con excepción de los Registros emitidos para la aplicación de la Política de post consumo REP).	Regularización ambiental conforme a la Normativa aplicable	Control y seguimiento ambiental conforme a la normativa ambiental aplicable
Abastecimiento, transporte, almacenamiento, uso o exportación de sustancias químicas (Registro de Sustancias Químicas).	Regularización ambiental conforme a la Normativa aplicable	Control y seguimiento ambiental conforme a la normativa ambiental aplicable
Declaración anual de generadores y gestores de residuos y desechos peligrosos y/o especiales	Regularización ambiental conforme a la Normativa aplicable	Control y seguimiento ambiental conforme a la normativa ambiental aplicable
Construcción, operación, mantenimiento y cierre de proyectos, obras o actividades	Regularización ambiental conforme a la	Control y seguimiento

relacionadas con la gestión integral de residuos y desechos peligrosos y/o especiales.	Normativa aplicable	ambiental	ambiental conforme a la normativa ambiental aplicable
Construcción, operación, mantenimiento y cierre de proyectos, obras o actividades relacionadas con el transporte de sustancias químicas, residuos y desechos peligrosos y/o especiales.	Regularización conforme a la Normativa aplicable	ambiental ambiental	Control y seguimiento ambiental conforme a la normativa ambiental aplicable
<b>ELÉCTRICO, TELECOMUNICACIONES, ENERGÍA</b>			
Generación de energía eléctrica hasta 50 MW (Hidroeléctrica, Termoeléctrica, Eólica, Fotovoltaica, Geotérmica, Mareomotriz, etc.)	Regularización conforme a la Normativa aplicable	ambiental ambiental	Control y seguimiento ambiental conforme a la normativa ambiental aplicable
Trazado e implementación de sistemas de transmisión de Energía Eléctrica (incluye líneas de transmisión y subestaciones) mayor a 69 Kv y menor a 100 Km (o su equivalente ponderable en el algoritmo de categorización).			
Trazado e implementación de sistemas de transmisión de Energía Eléctrica (incluye líneas de transmisión y subestaciones) menor o igual a 69 Kv.			
Distribución de Energía Eléctrica			
Construcción, operación, mantenimiento y cierre de actividades relacionadas con el espectro radioeléctrico, la comunicación y telecomunicación. (Excepto cuando existan un convenio de gestión concurrente vigente MAE-GAD Acreditado)			
<b>MINERÍA</b>			
Minería de libre aprovechamiento de materiales de construcción.	Regularización conforme a la Normativa aplicable.	ambiental ambiental	Control y seguimiento ambiental conforme a la normativa ambiental aplicable.
Minería Artesanal de metálicos y no metálicos			
Minería No Metálica (pequeña minería)			
<b>HIDROCARBUROS</b>			
Fase de Comercialización de hidrocarburos, biocombustibles y sus mezclas.	Regularización conforme a la Normativa aplicable.	ambiental ambiental	Control y seguimiento ambiental conforme a la normativa ambiental aplicable.
Buque tanques para transporte de hidrocarburos y sus derivados.			
Comercializadoras de Hidrocarburos y sus derivados.			
Estaciones de Servicio, depósitos de combustible (en todos sus segmentos), depósitos de GLP (Excepto cuando existan un convenio de gestión concurrente vigente MAE-GAD Acreditado).			

**ANEXO 2**

**INSTRUCTIVO PARA LA PROMULGACIÓN DE LICENCIAS AMBIENTALES A CARGO DE LOS DIRECTORES ZONALES**

**PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS AMBIENTALES:**

1. Cuando el operador de un proyecto, obra o actividad, realice el pago por servicios administrativos de gestión y calidad conforme la normativa ambiental aplicable, para el licenciamiento ambiental; el área de Calidad Ambiental (o quien haga sus veces) de la Dirección Zonal o , elaborará el borrador de la resolución de Licencia Ambiental, que deberá contener las obligaciones y condiciones establecidas en el Plan de Manejo Ambiental, normativa ambiental y demás disposiciones que la Autoridad Ambiental competente considere pertinentes, y procederá a remitirla junto con el expediente del proceso de regularización ambiental, para revisión de su Unidad de Asesoría Jurídica, correspondiente.
2. La Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección Zonal o Dirección del Parque Nacional Galápagos, revisará el expediente y el borrador de la Licencia Ambiental e incluirá las observaciones que en derecho correspondan para posterior revisión del Director/a Zonal o Director del Parque Nacional Galápagos del Ministerio del Ambiente.
3. Una vez cumplidos todos los requerimientos técnicos - legales y acogidas todas las observaciones, realizadas al borrador de la resolución, la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección Zonal o Dirección del Parque Nacional Galápagos, procederá a emitir la Resolución de la Licencia Ambiental, para la firma del Director/a Zonal o Director del Parque Nacional Galápagos.
4. La Dirección Zonal o Dirección del Parque Nacional Galápagos, enviará un ejemplar para su publicación en el Registro Oficial y registrar en la respectiva base de datos.

### ANEXO 3

#### PROCEDIMIENTOS GENERALES EN CASO DE EVENTUALIDADES O SINIESTROS RELACIONADOS AL TRANSPORTE DE MATERIALES PELIGROSOS.

El presente documento hace referencia a las actividades a realizarse para el control del transporte de materiales peligrosos.

Se ha tomado como referencia la vigente y que está relacionada con el transporte de Materiales Peligrosos.

- 1.- Decreto Ejecutivo No. 752 “Reglamento al Código Orgánico del Ambiente”, publicado en el Registro Oficial No. 507.
- 2.- Norma Técnica Ecuatoriana INEN 2266:2013 “Transporte, Almacenamiento y Manejo de Materiales Peligrosos. Requisitos”.
- 3.- Acuerdo Ministerial Nro. 026 “Procedimientos para: Registro de generadores de desechos peligrosos, Gestión de desechos peligrosos previo al licenciamiento ambiental, y para el transporte de materiales peligrosos.”

#### EVENTOS ADVERSOS QUE INVOLUCREN MATERIALES PELIGROSOS:

La Dirección Zonal o Dirección del Parque Nacional Galápagos deberá atender una eventualidad o siniestro relacionado al transporte de materiales y solicitar al operador causante del evento la siguiente documentación:

- Evidencia documentada del reporte del evento suscitado, a la Autoridad Ambiental Competente en los tiempos establecidos en la normativa ambiental vigente.
- Presentar un **informe técnico detallado, por parte de los responsables** de las causas de la eventualidad o siniestro, con medios de verificación y documentación habilitante (Anexos: parte policial, fotografías, informes, etc.)
- Presentar la autorización administrativa ambiental emitida por el Ministerio del Ambiente y Agua para el transporte del material peligroso y los permisos de las autoridades competentes de transporte (ANT, ARCH, etc.).
- Presentar los medios de verificación de que la carga contaba con **Guía de Remisión, Manifiesto Único (en caso de desechos peligrosos), entre otros** (artículos: 548, 551, 55, 634 y 635 del RCOA).
- Presentar el **Plan de Contingencias aplicado por la empresa transportista** por ser considerada responsable de las actividades y operaciones de transporte del material peligroso, en base a la Guía de Respuestas en Caso de Emergencias – GRE 2016 y la hoja de seguridad del producto, el mismo que debió ser contemplado en el plan de manejo ambiental aprobado.
- Evidencias que **se equipó al vehículo con los materiales y herramientas requeridas para la aplicación del plan de contingencia**, de acuerdo al

tipo de desecho peligroso que se encuentre transportando, conforme a lo establecido en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2266 o la que la reemplace, u otras aplicables (Artículos: 548,551,552, 634, 635 del RCOA).

- Evidencias de que el vehículo contaba con las **condiciones de construcción y operación adecuadas para el transporte del material peligroso** en base a la NTE INEN 2266, Agencia Nacional de Tránsito u otras y en caso de ser necesario con las normas internacionales. (Art. 551, 634 RCOA).
- Presentar bitácora de las horas de viaje del conductor y los períodos de descanso establecido en la Norma INEN 2266, así como de la limpieza de la unidad, la cual debe ser realizada en el sitio de descarga. (Artículos: 551, 634 RCOA).
- Copias del certificado de aprobación del curso de transporte terrestre de materiales peligrosos, emitido por el Ministerio del Ambiente y Agua, el cual deberá encontrarse vigente por parte del **conductor** quien transportaba el material peligroso (Artículos: 551, 634 RCOA).
- Presentar la **comunicación que la empresa transportista realizó sobre la no entrega del producto por fuerza mayor o fortuita al proveedor** para su actuación de acuerdo al Plan de Contingencias de ambas.
- Presentar el **Programa de Remediación Ambiental a ser aplicado por la empresa transportista** posterior al evento suscitado.
- Presentación de **Autorización de Operación otorgado por la ARCH**, en el caso de transporte de hidrocarburos.
- Presentar la documentación de **los afectados, aplicación de indemnizaciones y compensaciones**, según corresponda conforme a la normativa vigente.
- Respaldo de manera técnica el **volumen total de material derramado, recuperado y perdido**.

## EN CARRETERA

En caso de que puedan ser aplicable estos lineamientos (si se logra identificar al infractor) se recomienda verificar por parte de la Autoridad Ambiental Competente.

- Identificar si el vehículo se encontraba en **condiciones adecuadas para el transporte del material peligroso** en base a la NTE INEN 2266, Agencia Nacional de Tránsito y Legislación vigente.
- Identificación de la señalética aplicable para los materiales que transporta (Código de las Naciones Unidas de la sustancia, Placas DOT o SGA).
- Etiquetado y envasado adecuado de acuerdo al tipo de material peligrosos transportado.
- Certificado de aprobación del curso de transporte terrestre de materiales peligrosos, vigente y emitido por el Ministerio del Ambiente y Agua.
- Manuales de procedimiento, la guía de respuesta en caso de emergencia, hojas de seguridad y tarjetas de emergencia, para cada material peligroso transportado, así como los procedimientos establecidos en el plan de

contingencia del plan de manejo ambiental aprobado; (Artículos: 552 y 635 RCOA).

- Materiales y herramientas requeridos para la aplicación de contingencia, de acuerdo al tipo de desecho peligroso que se encuentre transportando, conforme a lo establecido en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2266 o la que la sustituya; en caso de ser necesario, de normas internacionales aplicables.
- Bitácora de las horas de viaje del conductor, así como de la limpieza de la unidad, la cual debe ser realizada en el sitio de descarga.
- Certificado de aprobación del curso de transporte terrestre de materiales peligrosos, emitido por la Autoridad Ambiental Nacional.
- Copia del Permiso Ambiental emitido por la autoridad competente, así como los permisos y documentos habilitantes para el transporte (licencia de conducción Tipo E, permiso de la ARCH en caso de hidrocarburos, etc.)
- Identificar las incompatibles entre sí o con otros de distintas características; tomando en cuenta la información de las hojas de seguridad, etiquetas.
- Identificar que no se permita a un tercero no autorizado conducir el vehículo con carga de desechos peligrosos y/o especiales.
- Identificación de la jurisdicción permitida en la licencia ambiental.
- Guía de Remisión, Manifiesto Único (en caso de desechos peligrosos), Hoja de Seguridad (MSDS, en caso de productos químicos), Tarjeta de Emergencia, KIT de derrames.
- Identificar que no se transporte:
  1. Animales y/o plantas;
  2. Alimentos, bebidas, insumos y medicamentos destinados al uso y/o consumo humano o animal, o con embalajes de productos destinados a estos fines.
  3. Productos para uso humano o animal, en contenedores de carga destinados al transporte de sustancias químicas peligrosas;
- Identificar que no se transporte sustancias químicas peligrosas incompatibles entre sí o con otras de distintas características;
- Verificar que el destino final de los materiales peligrosos esté asegurado en una instalación habilitada para el almacenamiento con el respectivo permiso ambiental otorgada por la Autoridad Ambiental Competente. El titular de los productos químicos peligrosos es el responsable de entregar guía de remisión al transportista donde conste el destino final de las sustancias químicas.

