



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

SUPLEMENTO

Año II - Nº 491

**Quito, Jueves 14 de
Julio del 2011**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

**ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO
BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

Suscripción anual: US\$ 400 + IVA
Impreso en Editora Nacional

1.000 ejemplares -- 40 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIÓN:

SECRETARÍA NACIONAL DEL MIGRANTE:

SENAMI-47-2011 Expídese el Reglamento de “Apoyo a Inversiones Productivas de las Personas Migrantes Ecuatorianas” 1

ORDENANZA MUNICIPAL:

- Gobierno Municipal del Cantón Pujilí: De prevención y control de la contaminación ambiental 16

No. SENAMI-47-2011

**Lorena Escudero Durán
SECRETARIA NACIONAL DEL MIGRANTE**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nº 150, publicado en el Registro Oficial Nº 39 del 12 de marzo del 2007, se creó la Secretaría Nacional del Migrante (SENAMI), cuyo objeto fundamental es el de “definir y ejecutar las políticas migratorias, encaminadas al desarrollo humano de todos sus actores, sirviendo de enlace en las acciones de atención, protección y desarrollo del migrante, conforme los objetivos del Estado Ecuatoriano”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nº 601 del 31 de agosto del 2007, se nombró a la señora Lorena Escudero Durán, como Secretaria Nacional del Migrante y como tal representante legal de la misma;

Que, mediante Resolución Nº SENAMI/70-2008, expedida el 29 de octubre del 2008, y publicada en el Registro Oficial Suplemento Nº 494 de fecha 23 de diciembre del 2008, la máxima autoridad de la SENAMI expidió el “Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración del Fondo para el Desarrollo Humano del Migrante Ecuatoriano de la Secretaria Nacional del Migrante”, cuyo objeto es la implementación de los ejes fundamentales de la política migrato-

ria establecida por la SENAMI, mediante el diseño y ejecución de un conjunto de programas, proyectos y acciones que garanticen el ejercicio de los derechos de la persona migrante, y el impulso de procesos de desarrollo humano a favor del migrante y su familia;

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;

Que, se expidió el nuevo Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Registro Oficial N° 306 de fecha 22 de octubre del 2010, que en su artículo 104 prohíbe realizar donaciones o asignaciones no reembolsables a favor de personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado, con excepción de los casos regulados por el Presidente de la República;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 544 de fecha 11 de noviembre del 2010, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador reglamentó el referido artículo 104, permitiendo las transferencias directas de recursos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad;

Que, mediante Acuerdo No. 285 de fecha 22 de octubre del 2010, el Ministro de Finanzas en su artículo primero estableció: “Disponer para la ejecución y gestión presupuestaria a las entidades y organismos del sector público, la aplicación obligatoria de las disposiciones impartidas mediante Decreto Ejecutivo No. 502 publicado en el Registro Oficial No. 302 de 18 de octubre de 2010”;

Que, mediante oficio No. MCDS-VICE-2011-0003-O de fecha 6 de enero del 2011 se remitió la resolución expedida por el Consejo Sectorial de Política Social que fija los criterios y orientaciones generales en materia de transferencias de recursos públicos a favor de personas naturales y jurídicas de derecho privado, sobre la base de lo dispuesto por el Decreto Ejecutivo N° 544 de fecha 11 de noviembre del 2010;

Que, es necesario crear un reglamento que determine los lineamientos, procedimientos, y que garantice la adecuada utilización de los recursos destinados hacia el apoyo a inversiones productivas de las personas migrantes ecuatorianas;

Que, mediante acta N° 23 del Comité Ejecutivo del Programa de Inversión Productiva de fecha 18 de marzo del 2011 se conoció, discutió y aprobó el Reglamento para el “**Apoyo a Inversiones Productivas de las Personas Migrantes Ecuatorianas**”, encargando a una comisión integrada en la misma sesión a fin de que incluyan las observaciones y aportes de los miembros asistentes; y,

Que, en uso de las atribuciones concedidas por la Constitución de la República y conforme consta en el numeral 6, literal b) del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional del Migrante-SENAMI,

Resuelve:

Expedir el siguiente Reglamento de: “**APOYO A INVERSIONES PRODUCTIVAS DE LAS PERSONAS MIGRANTES ECUATORIANAS**”.

CAPÍTULO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Artículo 1.- Definiciones.

Para los efectos de la aplicación del presente reglamento y de las disposiciones reglamentarias conexas, que posteriormente emita la SENAMI, se prescriben las siguientes definiciones:

ACOMPAÑAMIENTO: Proceso de seguimiento al ciclo que comprende: diseño, planificación, ejecución y evaluación de los emprendimientos apoyados.

APORTE DE CAPITAL: Es el aporte de recursos económicos no reembolsables que se destinan al fortalecimiento de los emprendimientos económicos aprobados por la SENAMI, que buscan generar cadenas productivas y la reinserción económica y social de las personas migrantes ecuatorianas.

Se entenderá para efectos del presente reglamento que los recursos destinados por la SENAMI para apoyar a emprendimientos no corresponde a ningún tipo de subvención o bono entregado de manera gratuita por la institución, dado que para tal efecto, se considera la exigencia de la contraparte correspondiente.

APORTE DE LA CONTRAPARTE: Es el aporte monetario o en bienes que realiza el proponente de la idea de negocio para recibir el aporte de capital semilla.

ASOCIACIÓN/COOPERATIVA: Forma de organización de la economía popular y solidaria, conformada por un conjunto de personas migrantes y no migrantes, que realizan actividades de interés común tales como: producción, distribución, circulación de bienes y servicios, para lo cual comparten recursos, se abastecen de insumos, herramientas y equipos o comercializan su producción en forma solidaria y auto gestionada.

BENEFICIARIOS DE CAPITAL SEMILLA: Son beneficiarios las personas migrantes ecuatorianas, sus familias, y sus formas de organización cooperativa, asociativa, comunitaria u otra forma de asociación constituida de acuerdo a la ley, en las que son parte tanto personas migrantes y no migrantes. En situaciones especiales, lo serán también las personas migrantes ecuatorianas en situación de emergencia y vulnerabilidad, que reciben los servicios o recursos económicos de la SENAMI para desarrollar sus emprendimientos económicos.

CAPITAL SEMILLA: Es el aporte de recursos económicos no reembolsables que se destinan para la creación de los emprendimientos económicos aprobados por la SENAMI, que buscan generar cadenas productivas, empleo y la reinserción digna, económica y social de las personas migrantes ecuatorianas y desarrollo territorial de los lugares de origen migratorio.

COMISIÓN DE SELECCIÓN: Comisión conformada por el/la Subsecretario/a del área temática correspondiente, el/la Gerente de Proyectos vinculados y el/la Director/a de la Unidad Administrativa competente, quienes seleccionarán e invitarán a los profesionales que se desempeñarán como mentores empresariales dentro del proceso de pre incubación e incubación.

COMISIÓN TÉCNICA: Comisión conformada por los técnicos designados por la Dirección competente, la cual será presidida y convocada por el/la Director/a de la Unidad Administrativa correspondiente, encargados de analizar, evaluar y recomendar los emprendimientos que serán puestos a consideración del Comité Ejecutivo para su aprobación o rechazo frente a la asignación de capital semilla.

COMITÉ EJECUTIVO: Órgano institucional, cuya finalidad consiste en orientar, analizar, establecer criterios y procedimientos para las acciones de apoyo a emprendimientos de las personas migrantes ecuatorianas, en cumplimiento de los reglamentos internos, las leyes y las demás políticas establecidas por la SENAMI. Adicionalmente aprobará los emprendimientos analizados, evaluados y recomendados por la Comisión Técnica, con la finalidad que reciban el aporte de capital semilla.

COMUNIDAD DE ORIGEN: Conjunto de personas, familias o actores sociales asentados en un mismo territorio que viven una realidad migratoria.

CONCURSABLE: Es la modalidad de manejo de los recursos, mediante la cual se presenta, califica y eligen las ideas de negocio, en base a la ponderación de criterios técnicos, financieros y legales establecidos por la institución.

DIRECCIÓN COMPETENTE: Para los fines del presente reglamento se entenderá como sinónimos los términos Dirección Competente o Unidad Administrativa correspondiente o competente, entendiéndose que es la Dirección encargada dentro de la SENAMI de llevar a delante todo el proceso para el apoyo a los emprendimientos de las personas migrantes ecuatorianas.

EJECUTORES DEL FONDO: Se entenderá para efectos del presente reglamento como ejecutores a: personas naturales o jurídicas, gobiernos autónomos descentralizados que llevan a cabo las acciones y procesos programados por la SENAMI, encaminados a cumplir los objetivos del presente reglamento.

EMPRENDEDOR/A: La persona migrante ecuatoriana retornada, que por sí misma o en forma asociada, cooperativa, comunitaria u otra forma de asociación constituida de acuerdo a la ley, en las que son parte tanto personas migrantes y no migrantes, se propone iniciar o ampliar inversiones en una actividad económica en el país, para lo cual aporta capital y trabajo, comprometiéndose a actuar con responsabilidad social, ambiental y solidaridad.

EMPRENDIMIENTO: Es un perfil de negocio de una actividad económica aprobado por la Comisión Técnica, que cuenta con la disposición de recursos monetarios o financieros, el aporte de bienes tangibles o intangibles,

orientados a realizar actividades de producción, agregar valor, distribución y comercialización de productos o servicios a fin de generar rentabilidad económica, trabajo digno, dinamizar el desarrollo territorial y alcanzar el buen vivir de las personas migrantes y sus familias.

IDEA DE NEGOCIO: Es una descripción resumida que presente la persona migrante ecuatoriana retornada de lo que será su emprendimiento.

INCUBACIÓN: Es la etapa de acompañamiento al emprendimiento en la que se realiza la inversión de capital semilla, implementación y puesta en marcha del perfil de negocio aprobado por el Comité Ejecutivo, cuya duración corresponde a ocho (8) meses contabilizados a partir de la suscripción del respectivo convenio de asignación por parte del emprendedor.

MENTORES EMPRESARIALES: Son personas naturales o jurídicas cuya formación, ejercicio profesional y experiencia probada les permite ofrecer servicios especializados en gestión de empresas en las fases de preincubación, incubación o fortalecimiento organizacional y técnico a favor de las personas migrantes ecuatorianas beneficiadas por la SENAMI.

PAÍS DE DESTINO: País al cual se desplaza el migrante ecuatoriano con la intención de establecerse ya sea de manera indefinida o transitoria.

PERFIL DE NEGOCIO: Es un documento técnico elaborado entre el mentor y el beneficiario donde se detallan los estudios realizados y las acciones a ejecutarse, en base al formato previamente establecido por la SENAMI.

PREINCUBACIÓN: Es la etapa de acompañamiento al emprendedor donde el mentor le asesora en la formulación del perfil de negocios a fin de conocer la facilidad técnica, financiera, social y ambiental de su idea de negocios.

POSTINCUBACIÓN: Es la etapa de acompañamiento al emprendimiento que inicia desde la culminación de la etapa de incubación y tiene como objeto fortalecer y consolidar al emprendimiento, su duración será de hasta un año.

CAPÍTULO 2

DE LOS OBJETIVOS Y FINANCIAMIENTO

Artículo 2.- De los objetivos.

Son objetivos para el apoyo a inversiones productivas las siguientes:

- a) Fomentar el desarrollo de una cultura emprendedora y el fortalecimiento de capacidades en gestión de emprendimientos a favor de las personas migrantes, sus familias, y sus formas organizativas, asociaciones, cooperativas y comunitarias u otra forma de organización conformada de acuerdo a la ley con otras personas migrantes o no;
- b) Contribuir al desarrollo socio-económico de los territorios, mediante el financiamiento de capital semilla, asesoría técnica y capacitación a emprendedores;

- c) Contribuir al desarrollo productivo territorial, en el marco de la consolidación economía popular y solidaria, procurando que los emprendimientos apoyados por la SENAMI generen oportunidades de trabajo digno y de calidad, con ingresos sostenidos, para migrantes retornados y sus familias;
- d) Facilitar la vinculación a los emprendimientos apoyados por la SENAMI, con servicios financieros y no financieros, preferentemente aquellos que se ofrecen desde entidades estatales; y,
- e) Fomentar la inclusión de los emprendimientos apoyados con capital semilla a cadenas de valor o encadenamientos productivos locales, regionales o nacionales.

Artículo 3.- De las líneas prioritarias.

- 1) Las líneas prioritarias en las que se impulsará la generación de nuevos emprendimientos y la ampliación de los ya existentes, serán establecidos por el Comité Ejecutivo, en base a los objetivos, políticas y metas del plan estratégico institucional, alineados al plan nacional de desarrollo.

Artículo 4. Fuentes de financiamiento.

Serán financiados por las siguientes fuentes:

- a) Asignación presupuestaria anual de fuentes fiscales para inversión;
- b) Donaciones;
- c) Aportes provenientes de mecanismos de cooperación, tales como canje de deuda externa, co-participación institucional, entre otros; y,
- d) Aportes provenientes de programas del sector público.

Artículo 5.- Destino de los recursos.

Los recursos para el apoyo a emprendimientos se destinarán a promover iniciativas nuevas o fortalecer iniciativas económicas existentes, que requieran invertir capital para el desarrollo o fortalecimiento de los mismos.

Los recursos de la SENAMI se destinarán además, para apoyar o fortalecer aquellos emprendimientos de personas migrantes ecuatorianas que han regresado por situación de emergencia o vulnerabilidad, siempre y cuando dicha situación esté resuelta previamente por el Comité Calificador de Casos de Emergencia.

Artículo 6.- Prohibiciones de destino de los recursos.

Los fondos que destine la SENAMI a favor de los beneficiarios no podrán ser utilizados por estos para gastos corrientes, pago de deudas, pago de gastos administrativos, franquicias internacionales, bienes raíces, servicios y materiales no asociados al emprendimiento, compra de acciones, dividendos, recuperación de cartera, derechos empresariales, bonos y otros valores inmobiliarios.

Se prohíbe incluir a funcionarios o empleados de la SENAMI, o a los familiares directos de los miembros del Comité Ejecutivo, contemplados entre el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, como partícipes o beneficiarios, en programas, proyectos y emprendimientos. En igual sentido no podrán beneficiarse de estos recursos, los familiares de personas que fueron favorecidas con la asignación de capital semilla dentro de la misma convocatoria.

Artículo 7.- Justificación de gastos.

Los beneficiarios de capital semilla y los de aportes de capital tendrán la obligatoriedad de justificar todos los egresos que comprometan los recursos recibidos por parte de la SENAMI, incluida la contraparte, con facturas y documentos que cumplan con los requisitos establecidos en la ley y las disposiciones del Servicio de Rentas Internas; así como la valoración o avalúo realizado por un perito calificado y avalado por la SENAMI, y se realizarán las retenciones que correspondan, si es el caso.

Los rubros a financiar, incluida la contraparte deberán guardar relación al cuadro o cronograma de inversiones presentado y aprobado por la SENAMI.

Artículo 8.- Cuenta diferenciada.

Los emprendedores, en todos los casos mantendrán y manejarán los recursos económicos de capital semilla, aportes de capital, contraparte en dinero efectivo en una cuenta de ahorros o corriente diferenciada, única y exclusiva para este fin, aperturada en las entidades del sector financiero público o popular y solidario.

El capital será transferido por la SENAMI únicamente a la cuenta asignada para tal efecto, previa notificación por escrito del beneficiario, donde se constate la existencia y estado activo de la misma por parte de la entidad financiera a la que pertenece.

CAPÍTULO 3

DEL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 9.- De los integrantes del Comité Ejecutivo.

El Comité Ejecutivo estará integrado por los siguientes servidores:

- 1. El/la Secretario/a Nacional del Migrante o su delegado/a, quien lo presidirá.
- 2. El/la Subsecretario/a del área temática correspondiente.
- 3. Los/as subsecretarios/as regionales.
- 4. El/la Director/a Financiero/a.
- 5. El/la Director/a Jurídico/a.
- 6. El/la Director/a de Planificación.
- 7. El/la Gerente de proyectos vinculados, con voz y sin voto.

8. Podrán participar los asesores designados por el/la Secretario/a Nacional del Migrante de las áreas pertinentes relacionados con la materia, que tendrán voz y no voto.

En el Comité Ejecutivo el/la Director/a de la Dirección competente, intervendrá y actuará como Secretario/a, quien tendrá derecho a voz y no voto, y se encargará de levantar el acta respectiva.

El Comité Ejecutivo no podrá instalarse si no cumple con el número mínimo de 6 integrantes, de entre los cuales no podrá ausentarse la Secretaría Nacional del Migrante o su delegado, quien lo presidirá.

Las decisiones del Comité Ejecutivo se tomarán por consenso de sus miembros, de no mediar dicho consenso las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros, es decir por la mitad más uno de los votos de aquellos. En caso de presentarse observaciones o votos salvados frente a las decisiones tomadas por este comité, los mismos se harán constar en la respectiva acta.

En caso de empate en las decisiones a ser tomadas por el comité, la persona que lo preside tendrá la facultad de dirimir tal decisión.

Artículo 10.- Son deberes y atribuciones del Comité Ejecutivo.

- a) Aprobar las convocatorias públicas incluyendo requisitos, criterios de selección, limitaciones de la presentación de las ideas de negocios, previa propuesta de la Dirección competente;
- b) Aprobar los emprendimientos que serán beneficiarios con el capital y aquellos que gozarán del acompañamiento técnico para su implementación. Esta selección se la realizará sobre la base del informe y recomendaciones emitidas por la Comisión Técnica, conforme a la disponibilidad de fondos;
- c) Establecer políticas y lineamientos de política para el fortalecimiento y consolidación de los emprendimientos apoyados por la SENAMI y aprobar su reglamento y modificaciones;
- d) Resolver en última instancia cualquier conflicto que surja durante la ejecución, seguimiento y control de los fondos asignados; y,
- e) Conocer y decidir sobre aspectos que no se encuentren contemplados en el presente reglamento.

CAPÍTULO 4

DE LAS INVERSIONES PRODUCTIVAS

Artículo 11.- De la modalidad de financiamiento y uso de los recursos.

Las modalidades de financiamiento de los emprendimientos se lo realizarán de manera individual, familiar, asociativa, cooperativa, comunitaria u otra forma de asociación constituida de acuerdo a la ley, en las que son parte tanto

personas migrantes y no migrantes, bajo las condiciones previstas en este reglamento, en la convocatoria y demás instrumentos aplicables.

Los recursos de capital proporcionado por la SENAMI a los/las beneficiarios/as son no reembolsables y se entregarán por una sola vez, encontrándose sujetos a las siguientes condiciones:

- a) **Monto:** Hasta 15.000 dólares para emprendimientos individuales o familiares; y, hasta 50.000 dólares para emprendimientos asociativos, cooperativos y comunitarios;
- b) **Duración:** La SENAMI dará acompañamiento y seguimiento técnico y financiero a los beneficiarios, en los plazos establecidos en las etapas de incubación y post incubación;
- c) **Financiamiento:** Se financiará emprendimientos nuevos en una proporción de dos a uno; para el caso de emprendimientos existentes se financiará en una proporción de tres a uno, en función a los parámetros establecidos en la convocatoria, el presente reglamento y de acuerdo a las características del emprendimiento; y,
- d) **Contraparte:** Los/las beneficiarios/as asumirán bajo su responsabilidad el aporte de contraparte definido en el presente reglamento y la convocatoria.

Se priorizará el aporte de capital o el financiamiento por parte de la SENAMI a favor de aquellos emprendimientos que ostenten la calidad de nuevos.

Los restantes proyectos que no puedan ser financiados en forma total o parcial, serán direccionados a otras instancias del Estado que brinden este tipo de apoyo.

Los rubros aprobados en el perfil de negocios, serán adquiridos por el/los beneficiario/s, observando los procedimientos establecidos para el efecto por la ley. Sin embargo, con fines de control, la SENAMI podrá solicitar información y los correspondientes comprobantes que justifiquen los desembolsos. Una vez ejecutado el objeto contractual y cumplido el plazo de vigencia del respectivo convenio de asignación, los aportes de capital y los bienes adquiridos para el cumplimiento del emprendimiento pasarán a formar parte del patrimonio del beneficiario.

Los recursos de capital semilla y aportes de capital deberán ser utilizados de conformidad a los rubros, presupuesto e inversiones relacionados estrictamente con la ejecución del emprendimiento aprobado y contenidos dentro del convenio de asignación. Sin embargo, si se presentare la necesidad de cambiar los rubros aprobados en el convenio de asignación para asegurar la sostenibilidad del emprendimiento, el/la Director/a de la Dirección competente previo informe técnico respectivo aprobará o no la solicitud de cambio de rubro.

La SENAMI no adquiere ninguna responsabilidad, ni aún solidaria, por el manejo financiero, laboral o civil que los beneficiarios realicen durante la puesta en marcha de su emprendimiento.

Artículo 12.- De los/las proponentes y beneficiarios/as.

Se considerarán elegibles para el financiamiento de emprendimientos las personas migrantes ecuatorianas que han regresado al país, sus familias, las asociaciones legalmente constituidas, cooperativas legalmente constituidas, las comunidades de las que forman parte y las personas que se encuentran bajo situación de emergencia o vulnerabilidad, debidamente calificados/as, quienes reciben los servicios o recursos económicos por parte de la SENAMI para llevar adelante sus emprendimientos, de acuerdo al formato diseñado para el efecto por la SENAMI, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento y en la convocatoria respectiva.

Las personas que participen en los concursos, se obligan a acatar lo dispuesto en la convocatoria, en el presente reglamento, y en los convenios de asignación que se suscriban para la ejecución de los emprendimientos seleccionados. Especialmente, se obligan a ejecutar los emprendimientos en concordancia con el perfil de negocios presentado y aprobado por el Comité Ejecutivo, así como a participar activamente en las tareas de seguimiento y evaluación, así como en los espacios convocados por la institución.

Artículo 13.- De las personas migrantes en situación de emergencia o vulnerabilidad.

Para los casos que sean considerados como de emergencia o vulnerabilidad, previamente determinados como tales, por el Comité Calificador de Casos de Emergencia de la SENAMI conforme a su reglamento, se requerirá de la expedición de una resolución por parte del/la titular de la SENAMI, en donde se detallen con precisión los antecedentes, la necesidad e inminencia para el destino de los recursos, las cantidades exactas a ser destinadas, o por lo menos los techos de la asignación, los/as beneficiarios/as, con expresión de nombres y apellidos, documentos de identidad, lugar de residencia, y cualquier otro dato que establezca con claridad el destino de los recursos y la identidad de los beneficiarios de capital semilla.

Los fondos destinados a favor de personas migrantes en situación de emergencia o vulnerabilidad serán otorgados por parte de la SENAMI, de manera excepcional, sin la entrega de contraparte alguna de ser necesario, una vez avalada la pertinencia de la inversión y analizada su viabilidad técnica y financiera por parte de la Dirección competente.

Artículo 14.- Requisitos para acceder al apoyo de inversiones productivas.

Para acceder a los beneficios otorgados por parte de la SENAMI es necesario haber permanecido por lo menos un año consecutivo en el país de destino migratorio y haber regresado al país máximo hace dos años contados a partir de la fecha de la convocatoria a la cual aplica, adicionalmente deberá cumplir con todos los requisitos establecidos dentro de la convocatoria y el presente reglamento.

Finalmente es necesario contar con una idea de negocio y devengar su respectiva contraparte, cuando corresponda, de acuerdo a los lineamientos de la convocatoria y el presente reglamento.

Las personas naturales que aspiren a obtener este beneficio deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener al menos 18 años, por lo tanto ser mayores de edad.
2. Haber residido en el exterior al menos un año de manera ininterrumpida.
3. Haber regresado como máximo al país hace dos años, contados a partir de la presentación de la idea de negocio en la convocatoria que corresponda a la SENAMI;
4. Tener un proyecto de retorno permanente, pudiendo ausentarse del país por un periodo no mayor a 60 días en el año;
5. No mantener en su contra demanda por alimentos.
6. Certificar que no se encuentran en mora de obligaciones tributarias determinadas por el SRI.

Para ser favorecido por parte de la SENAMI a través de la presentación de ideas de negocios familiares es necesario que uno de los emprendedores sea una persona migrante ecuatoriana que ha regresado al país, bajo los lineamientos y condiciones establecidos en el presente reglamento, la convocatoria y demás instrumentos legales aplicables.

Para el caso de las asociaciones, cooperativas y comunidades es necesario contar con lo siguiente:

- 1) Estar legalmente constituidas o demostrar que están en proceso de constitución como sociedades de hecho conforme a la ley. En el caso de las asociaciones y comunidades contar con al menos cinco socios, y que tres de ellos sean migrantes que hayan regresado al país; en el caso de las cooperativas que siete de los once socios sean migrantes que hayan regresado al país.
- 2) Certificar que sus asociados, la cooperativa o la empresa asociativa se encuentran en mora de obligaciones tributarias determinadas por el SRI.

Artículo 15.- Contraparte del beneficiario del capital.

El aporte económico del beneficiario comprende los recursos en dinero efectivo, bienes muebles como: maquinaria, equipos de trabajo, infraestructura relacionada, materia prima o inmuebles destinados específicamente al emprendimiento.

Para nuevos emprendimientos la contraparte deberá estar debidamente justificada y la proporción con relación al capital entregado por la SENAMI será de dos a uno.

Para apoyar o fortalecer propuestas de emprendimientos existentes, tales como adecuaciones o ampliaciones, se requerirá justificar el aporte de capital otorgado por la SENAMI, en una proporción de tres a uno, de los cuales no menos del 50% deberá corresponder a nueva inversión; bajo los lineamientos y rubros contemplados en el presente reglamento y en la convocatoria respectiva.

La contraparte en dinero efectivo deberá ser depositada y manejada desde la cuenta diferencia, única y exclusiva, creada para tal finalidad.

CAPÍTULO 5

DEL PROCEDIMIENTO Y LA CONVOCATORIA

Artículo 16.- Del concurso.

En los casos que corresponda la suscripción de convenios de asignación para la ejecución de emprendimientos nuevos o existentes, se los realizará a través de concurso público, previo el establecimiento de los requisitos y parámetros determinados en la respectiva convocatoria, de conformidad con la ley, el presente reglamento y demás normas internas que dicte para el efecto la Secretaría Nacional del Migrante.

Artículo 17.- De la convocatoria a concurso.

Es el documento que define las condiciones específicas de cada convocatoria, estableciendo las líneas prioritarias en las que se presentan ideas de negocios dentro de cada una de las convocatorias. Además, se señalarán las condiciones, modalidad, plazo, fecha, hora y lugar de presentación de las ideas de negocio.

La SENAMI convocará a las personas migrantes interesadas, a participar en un concurso público para la presentación de ideas de negocio. La convocatoria se realizará a través de una campaña comunicacional, la página web de la SENAMI y el portal www.senami.gob.ec.

Artículo 18.- Del procedimiento de las convocatorias.

Las convocatorias se regirán a través del siguiente procedimiento:

- 1) La elaboración de cada convocatoria estará dedicada a una o varias líneas prioritarias, que serán aprobadas previamente por el Comité Ejecutivo. El o los sectores aprobados por el comité estarán descritos en las convocatorias a concurso, documento que los interesados en proponer sus ideas de negocio deben consultar obligatoriamente.
- 2) La recepción de ideas de negocio se realizará dentro de los plazos aprobados por el Comité Ejecutivo y se contabilizarán desde la fecha de publicación de la convocatoria.

La SENAMI no emitirá opinión alguna sobre el contenido, calidad o la elegibilidad de un perfil de negocio en particular antes de la selección de las mismas por parte del Comité Ejecutivo. Cuando un perfil de negocio sea considerado como no elegible, la SENAMI comunicará a los proponentes los resultados de la selección debidamente motivado.

Cada ciclo del concurso, incluirá las siguientes etapas:

- a) Etapa de pre incubación;
- b) Etapa de incubación; y,
- c) Etapa de post incubación.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA ETAPA DE PREINCUBACIÓN

Artículo 19.- De las etapas del proceso.

Se consideran como etapas del proceso de pre incubación las siguientes:

- a) Recepción de la idea de negocio;
- b) Evaluación y calificación de las ideas de negocio;
- c) Consolidación y pre-selección de ideas de negocio por parte de la Comisión Técnica;
- d) Recepción y verificación de requisitos y documentos solicitados al/los proponente/s; y de la documentación de soporte, en la cual se verificará que todos los requisitos y documentación solicitada al/los proponente/s esté completa;
- e) Elaboración de perfiles de negocio por los mentores empresariales;
- f) Recepción y calificación de perfiles de negocio;
- g) Selección de perfiles de negocio por parte de la Comisión Técnica para conocimiento y aprobación del Comité Ejecutivo;
- h) Presentación de perfiles de negocios preseleccionados para aprobación en el Comité Ejecutivo;
- i) Recepción y validación de todos los documentos presentados por los proponentes, previo a la firma de los convenios de asignación;
- j) Firma del convenio de asignación con el beneficiario y la SENAMI; y,
- k) Primer desembolso de capital semilla o de aporte de capital al emprendimiento seleccionado, de acuerdo a la programación presupuestaria y al cronograma de desembolsos aprobado.

Artículo 20.- Del formato de los perfiles de negocio.

El perfil de negocio es una descripción informativa del trabajo a realizarse y será presentado en el formato suministrado por la SENAMI. El perfil ofrecerá una visión del emprendimiento con información concisa, clara y precisa sobre aspectos tales como:

Descripción del perfil de negocio, identificación de la potencialidad que se pretende conseguir, justificación, importancia del tema, resultados esperados y el posible impacto que tendrá en los siguientes temas:

1. Datos generales del emprendedor y del emprendimiento.
2. Estudio de mercado.
3. Planeación estratégica.

4. Estudio técnico.
5. Estudio financiero.
6. Plan de asesoría al emprendedor en la fase de incubación.

Se entregará a la SENAMI una carta de aceptación por parte del proponente, la cual debe manifestar su total acuerdo con el trabajo realizado con el mentor durante la elaboración del perfil de negocio, la cual contendrá lo siguiente:

1. Que el/los proponente/s conoce/n y acepta/n los términos del presente reglamento y de la convocatoria.
2. Que el/los proponente/s conoce/n la propuesta y se compromete/n a ejecutar el proyecto en caso de que resulte seleccionado, apegándose estrictamente al cumplimiento de este.
3. Que el/los proponente/s se obliga a realizar su aporte de contraparte para obtener el financiamiento del emprendimiento, de conformidad a lo establecido en el presupuesto y el cronograma de inversiones establecidos dentro de la propuesta presentada y aprobada. La carta debe ser firmada por el proponente o por el representante legal de la asociación, cooperativa o de la comunidad que corresponda.
4. Los demás requisitos que se establezcan en la convocatoria.

Los perfiles de negocio se deberán presentar en la Dirección competente, mediante la entrega del documento en físico y en un archivo digital, dentro del plazo, fecha y hora límite establecida en la convocatoria respectiva, caso contrario serán rechazados.

Artículo 21.- De la evaluación de perfiles conforme a criterios de elegibilidad.

Los perfiles de negocio que se reciban dentro del plazo señalado, serán previamente evaluados por los técnicos de la Dirección competente, a través de criterios y herramientas técnicas, luego presentarán los resultados de su análisis sobre la aprobación o rechazo del perfil de negocio a la Comisión Técnica.

La Comisión Técnica ratificará o rechazará el criterio previamente establecido por los técnicos, y determinará si la propuesta es o no elegible para lo cual considerará los siguientes criterios:

Calidad técnica de la propuesta:

1. **Mercado.-** Claridad en la identificación de una demanda y oferta insatisfechas.
2. **Técnica.-** Viabilidad de los siguientes elementos: ingeniería, tamaño y localización.
3. **Financiera.-** Indicadores financieros: TIR, VAN, costo beneficio.
4. **Viabilidades.-** Afectación ambiental, indicadores sociales e indicadores económicos.

Adicionalmente serán elementos a ser tomados en cuenta para la evaluación de la propuesta los siguientes:

- a) Si los montos de financiamiento y la duración total del emprendimiento apoyado están dentro de los límites establecidos en el reglamento y en la convocatoria;
- b) Si el proponente es legalmente capaz (persona natural), constituida legalmente (personas jurídicas) y posee capacidad de organización y gestión;
- c) Si el proyecto responde a la temática de la convocatoria y cumple con los términos del reglamento;
- d) Si el proponente que sustenta el emprendimiento tiene experiencia, formación o trayectoria en la temática del mismo;
- e) Si sus objetivos son claros, precisos, medibles y viables;
- f) Si el emprendimiento favorece positivamente al ambiente, promueve la equidad de género y la inclusión social e intercultural;
- g) Que se traten preferiblemente de emprendimientos que requieran de inversión nueva; y,
- h) Verificar en el caso de ampliaciones si la contraparte presentada contiene una propuesta de inversión nueva, en relación al capital solicitado.

Es responsabilidad de los proponentes asegurarse de que el perfil de negocio incluya información relevante y suficiente que permita a los evaluadores aplicar los criterios de selección. La calificación que cada perfil de negocio alcance en la evaluación, los criterios técnicos y las recomendaciones serán emitidas por parte de los técnicos de la Dirección competente, de conformidad al formato establecido para el efecto, para que en lo posterior el Comité Ejecutivo los apruebe o rechace.

La elección de un perfil de negocio por parte de los técnicos de la Dirección competente, no compromete a la SENAMI a aprobar definitivamente el mismo y entregar recursos de capital.

La declaración de no elegibilidad de un perfil de negocio será debidamente fundamentada y motivada por escrito, por parte del/la Director/a competente, con el informe del técnico/a a cargo de evaluar dicho perfil, la cual será devuelta en caso de que sea requerido.

Artículo 22.- De la selección de perfiles de negocio.

Para la selección de perfiles de negocio favorecidos con capital semilla y aportes de capital, se tomarán en cuenta parámetros técnicos y financieros definidos para el efecto. Con la periodicidad necesaria, se convocará y reunirá el Comité Ejecutivo, integrado en la forma dispuesta en el Art. 9 de este reglamento, organismo que actuará con base en los criterios técnicos de calificación y recomendaciones presentadas a su conocimiento por la Comisión Técnica y los técnicos de la Dirección competente.

El Comité Ejecutivo adoptará las decisiones finales e inapelables de selección de perfiles de negocio; o, cuando lo considere necesario, solicitará información adicional a los técnicos de la Dirección competente de la SENAMI, a los mentores e incluso a los emprendedores, a fin de proceder a seleccionar los emprendimientos que serán apoyados por parte de la SENAMI.

Artículo 23.- De la aprobación de perfiles de negocios.

El Comité Ejecutivo conocerá y revisará los resultados, informes y recomendaciones de los técnicos en el proceso de evaluación de perfiles, sobre cuya base aprobará o rechazará las propuestas.

La aprobación final del emprendimiento estará basada en varios criterios técnicos de la propuesta establecidos en el Art. 21 de este reglamento, además de otros criterios que pudiera tomar en cuenta el Comité Ejecutivo.

Artículo 24.- De la información de los resultados del concurso.

Una vez terminado el proceso de evaluación, selección y aprobación de los perfiles de negocios, la SENAMI notificará a cada uno de los/las proponentes el resultado individual obtenido; y publicará en su página Web la información principal de todos los emprendimientos que participaron en el concurso.

La decisión y recomendaciones emitidas por el Comité Ejecutivo, se notificarán a los/las proponentes, de ser requeridas. Todas las decisiones que el Comité Ejecutivo adopte durante el proceso de selección serán definitivas y no estarán sujetas a revisión en sede administrativa.

Los/las proponentes podrán solicitar una copia del informe de evaluación de su perfil de negocio. No se proporcionará el nombre de las personas que realizaron las evaluaciones de las ideas de negocio y perfiles de negocio.

Artículo 25.- Suscripción de convenios de asignación de capital.

Para la ejecución de los perfiles de negocio aprobados, se suscribirá un Convenio de Asignación entre la SENAMI y las personas naturales o jurídicas proponentes del emprendimiento, dentro del plazo establecido por el Comité Ejecutivo, y luego de haberse notificado su aprobación.

Si es del caso, el proponente y el mentor que cooperó en la formulación del perfil de negocio, modificarán parcialmente la propuesta, ateniéndose a las recomendaciones emitidas por parte del Comité Ejecutivo, las que se expresarán por escrito.

La Dirección de Asesoría Jurídica de la SENAMI elaborará el convenio respectivo y será el responsable de la firma oportuna entre las partes. En el convenio constarán normas de carácter general, así como las específicas que correspondan a cada emprendimiento apoyado.

También se establecerán los compromisos, obligaciones y los derechos de las partes, la entrega de garantías de fiel cumplimiento del convenio, así como las que respalden los desembolsos, las que se constituirán en beneficio de la

SENAMI por el valor que corresponda según el caso y de ser necesario solicitarlas, las mismas que serán irrevocables, de cobro inmediato e incondicionales. Las garantías que se exijan a los emprendedores beneficiarios de capital por parte de la SENAMI guardarán concordancia con las que en el sector público se solicitan para actividades afines en el ámbito de la economía popular y solidaria.

El correspondiente documento de formulación del perfil de negocio, su presupuesto y cronograma de desembolsos e inversiones, serán parte integrante de cada convenio y sus contenidos serán normas de acatamiento imperativo por la o las personas beneficiarias del capital. Los cambios en los contenidos de programación de actividades serán sometidos a consideración del Comité Ejecutivo de la SENAMI, que para aprobarlos, solicitará los correspondientes justificativos, suscritos por el/la emprendedor/a y por el/ la profesional o representante de la entidad que proveyó los servicios de mentoría en la fase de incubación empresarial. Los cambios nunca podrán exceder en valor al 10% del aporte de capital semilla aportado por la SENAMI.

En el convenio se hará constar la o las cláusulas de penalización por incumplimiento del emprendedor/a en el proceso de incubación de su emprendimiento, de ser necesario, así como las sanciones económicas y jurídicas en caso de uso indebido o malversación de los recursos concedidos como aporte de capital por la SENAMI.

La máxima sanción económica por incumplimiento al convenio de asignación por parte de una persona beneficiaria de capital, será la devolución total de los valores recibidos, con los correspondientes intereses, montos que podrán reclamarse a través de los mecanismos o procedimientos legales que correspondan, incluso por vía coactiva, procurando que judicialmente se adopten medidas cautelares.

En el caso de presentarse cualquier tipo de divergencias o controversias en la interpretación o ejecución dentro de la puesta en marcha del emprendimiento con relación al convenio de asignación o de requerirse la devolución del capital asignado, siempre que las partes no puedan llegar a un acuerdo amigable directo, podrán someter el asunto en controversia a los procedimientos alternativos de solución de controversias ante un Centro de Mediación y Arbitraje.

Si respecto de la divergencia o divergencias existentes no se llegare a un acuerdo total o se presentará una renuncia expresa al convenio arbitral o la materia no fuere transigible, las partes se someterán a la vía judicial correspondiente.

Artículo 26.- De los desembolsos y ejecución de los emprendimientos.

Los desembolsos de fondos asignados como capital para los emprendimientos, una vez hayan sido aprobados por el Comité Ejecutivo, se realizarán de acuerdo a los cronogramas establecidos y aprobados para el efecto por la Dirección competente, mediante formatos diseñados para este fin y en base a las condiciones presupuestarias y el tipo de emprendimiento presentado, y en lo posterior serán puestos a conocimiento de la Dirección Financiera de la SENAMI.

El capital semilla o aporte de capital por parte de la SENAMI se realizará a través de la transferencia de los recursos de conformidad al cronograma de desembolsos aprobado, en cuentas diferenciadas abiertas por el o los beneficiarios del capital para cumplir tal finalidad.

El comité al momento de aprobar el emprendimiento beneficiado con capital, determinará en base de la recomendación emitida por la Comisión Técnica, el número de desembolsos a realizarse a favor de cada emprendimiento presentado, según el caso particular, los cuales no podrán ser inferiores a (2) dos desembolsos para cada uno de los emprendimientos aprobados salvo para el caso de perfiles de negocios que necesiten el 100% del capital asignado en un solo momento, será el Comité Ejecutivo quien así decida la entrega de estos recursos de una sola vez y de manera excepcional. Dicha decisión deberá ser debidamente motivada.

El primer desembolso solo podrá efectivizarse una vez que el/la beneficiario/a cumpla con los siguientes requisitos previos:

1. Entrega a la SENAMI de la versión final del perfil de negocio tomando en cuenta las recomendaciones del Comité Ejecutivo, si las hubiere.
2. Crear una cuenta bancaria específica e independiente para el manejo exclusivo de los fondos del emprendimiento, la misma que solo podrá ser manejada por una persona, en este caso, será la persona beneficiaria, que deberá comunicar del cumplimiento de este particular a la SENAMI.
3. Depósito en efectivo, de la cantidad establecida como contraparte, realizado por el/la beneficiario/a, en la respectiva cuenta asignada para el emprendimiento.
4. Las demás que se establezcan por la SENAMI.

Para la entrega del segundo desembolso a realizarse con posterioridad a la entrega del inicial, se requerirá como soporte un informe de avance técnico y financiero de la ejecución del emprendimiento, que deberá ser presentado por el profesional a cargo de la mentoría, informe que deberá contar con la aprobación del Director/a competente de la SENAMI.

Desde la fecha del primer desembolso se constituirá la fecha a partir de la cual se contabilizará el plazo de ejecución y presentación de los informes técnicos y financieros del proyecto beneficiado.

Los desembolsos serán transferidos de acuerdo al cronograma establecido en el perfil del proyecto aprobado de ejecución del emprendimiento, del informe favorable de seguimiento técnico y financiero por parte de la Dirección competente. Una vez aprobados los informes técnicos y financieros, la SENAMI transferirá a la cuenta especial abierta por los respectivos beneficiarios, los fondos correspondientes, conforme al cronograma acordado, previa aprobación del/la Director/a de la Dirección competente. La continuidad en la entrega de los recursos se establecerá en función del cabal cumplimiento de las actividades financiadas y de acuerdo al cronograma de desembolsos.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA ETAPA DE INCUBACIÓN

Artículo 27.- Del acompañamiento, seguimiento y control de los emprendimientos en la etapa de incubación.

1) Acompañamiento técnico:

El acompañamiento técnico estará a cargo del mentor contratado por la SENAMI, quien tendrá que realizar visitas permanentes al emprendimiento designado, con el objetivo de brindar asesoría especializada a fin de garantizar la puesta en marcha del mismo. De igual manera tendrá que informar oportunamente respecto de las actividades y tareas realizadas dentro del mismo.

El acompañamiento se realizará en un periodo de 8 meses como máximo, dependiendo de las necesidades y naturaleza del emprendimiento.

2) Seguimiento técnico:

El seguimiento técnico de emprendimientos se realizará con técnicos de la Dirección competente o técnicos externos contratados por la SENAMI. Estos técnicos supervisarán los emprendimientos impulsados por el/los beneficiarios/as, a fin de evaluar los avances del emprendimiento financiado con capital semilla o aportes de capital.

3) Seguimiento financiero:

La Dirección Financiera de la SENAMI será la encargada de revisar y avalar la información suministrada por la Dirección competente, en consistencia con el presupuesto del emprendimiento aprobado, los gastos realizados con el aporte de capital entregado por parte de la SENAMI, verificar que las facturas y documentos presentados como justificación de la inversión del capital semilla y aporte de capital cumplan con los requisitos establecidos en la ley y las disposiciones del Servicio de Rentas Internas; así como los de la contraparte, de conformidad a lo establecido en el presente reglamento, la convocatoria y en las disposiciones institucionales.

La Dirección Financiera será la responsable de realizar el seguimiento financiero de los emprendimientos y la verificación de los documentos de soporte de las adquisiciones o constatando la legalidad y valor de las facturas por servicios contratados o bienes adquiridos, de ser el caso.

La propiedad de los bienes adquiridos será del o los beneficiario/s y su valor se registrará en su contabilidad.

Artículo 28.- De los informes técnico y financiero.

Al final del período de ejecución del emprendimiento, el mentor que realizó el acompañamiento, presentará el informe técnico y financiero final de acuerdo a los formatos requeridos, en coordinación con el beneficiario o su representante legal. Este informe se encontrará sujeto a verificación a través de una visita técnica por parte de un servidor designado por la Dirección competente.

Dicho informe será revisado y avalado o de ser necesario se solicitarán los alcances correspondientes, por parte del Director/a de la Dirección competente, previo informe del técnico/s a cargo.

Los informes presentados por el mentor tendrán el formato definido por la SENAMI.

Artículo 29.- De la evaluación de informes y cierre técnico financiero.

Una vez receptados los informes finales, los técnicos designados por la SENAMI realizarán una evaluación final del emprendimiento, con el objeto de verificar los resultados y preparar un informe de cierre técnico que será aprobado por la Dirección competente.

La Dirección Financiera de la SENAMI analizará los informes financieros y los documentos que justifiquen los gastos e inversiones efectuadas y elaborará un informe de cierre financiero y contable que será aprobado por la Dirección competente.

El contenido de los informes de cierre técnico, conjuntamente con las conclusiones y recomendaciones, se pondrá en conocimiento de los/las beneficiarios/as.

SECCIÓN TERCERA

DE LA POST INCUBACIÓN

Artículo 30.- Del objetivo de la post incubación.

La Dirección competente de la SENAMI realizará el seguimiento a la gestión operativa de los emprendimientos con la finalidad de realizar recomendaciones para su fortalecimiento y consolidación.

La SENAMI a través de sus servidores o personal contratado externamente efectuará las actividades de seguimiento, monitoreo, evaluación, fortalecimiento y consolidación en el proceso de ejecución del emprendimiento, constatando *in situ* los avances técnicos, financieros y socio ambientales comprometidos por los beneficiarios posteriores a la fase de incubación.

Artículo 31.- De las visitas técnicas de seguimiento.

En la fase de post incubación la Dirección competente, realizará visitas de seguimiento a los emprendimientos financiados en base a criterios técnicos establecidos previamente por esta.

La metodología y los instrumentos requeridos para esta fase se desarrollarán por el equipo técnico, los mismos que serán aprobados por dicha Dirección.

CAPÍTULO 6

DE LA CONTRATACIÓN DE MENTORES

Artículo 32.- De la convocatoria, calificación y selección de mentores empresariales.

Para poder brindar los servicios de mentoría en la SENAMI, los oferentes deberán demostrar formación y experiencia en formulación, implementación y seguimiento de proyectos.

El proceso de convocatoria se realizará a través de una publicación en la página web de la SENAMI, la cual contendrá el perfil requerido, los términos de referencia, los requisitos, formulario de aplicación del aspirante a mentor y temporalidad de recepción de documentos.

El proceso de calificación se realizará utilizando el instrumento elaborado por la Dirección competente de la SENAMI y será aplicado por los/as servidores/as asignados/as para el efecto. Los resultados de la calificación serán analizados por la Comisión de Selección, quienes seleccionarán a los profesionales a ser invitados para el proceso de mentoría, para lo cual se dejará constancia a través de un acta debidamente motivada.

Los mentores seleccionados serán invitados a participar de la fase de pre incubación para la elaboración de perfiles de negocios, y de acuerdo a la evaluación de su trabajo podrán ser invitados a la fase de incubación.

Todo el procedimiento para la contratación de mentores empresariales en calidad de consultores se realizará a través de los procedimientos establecidos para esta finalidad en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento general.

Artículo 33.- De la contratación de mentores empresariales.

Los mentores calificados por la SENAMI para apoyar y brindar sus servicios a favor de las ideas de negocios preelegibles y los perfiles de negocio presentados por las personas migrantes ecuatorianas, sus familias, y sus formas de organización cooperativa, asociativa, comunitaria u otra forma de asociación constituida de acuerdo a la ley, en las que son parte tanto personas migrantes y no migrantes; serán vinculados al trabajo institucional en calidad de consultores, sean estos personas naturales o jurídicas, o a través de acuerdos interinstitucionales o con gobiernos autónomos descentralizados. Para el efecto deberán atenerse a los términos de referencia, tarifario y prototipo de contratos establecidos en forma estandarizada para el efecto por la SENAMI, de conformidad al procedimiento y normativa vigente.

Los mentores, a partir de las ideas de negocios preelegibles, deberán proporcionar a las personas migrantes proponentes, servicios especializados en gestión de empresas, en las fases de pre incubación e incubación. En estas dos fases sus obligaciones y derechos se establecerán a partir de las necesidades específicas de acompañamiento técnico o mentoría que requiera cada emprendimiento apoyado financieramente por la SENAMI.

En ningún caso los honorarios por servicios profesionales de mentoría, en las fases de pre incubación e incubación de empresas, podrán exceder del 15% del capital solicitado a la SENAMI para cada emprendimiento. El Comité Ejecutivo determinará dentro de cada convocatoria el porcentaje o valor mínimo a ser cancelado a los mentores por sus servicios.

Los pagos por servicios profesionales de mentoría se efectuarán contra entrega y aceptación de los productos o

informes solicitados, en los términos y plazos que se establezcan en los correspondientes contratos por la SENAMI.

La contratación de mentores se realizará de manera coordinada con la Dirección de Asesoría Jurídica de la SENAMI, respaldada con la documentación de soporte y con la fundamentación técnica adecuada brindada por la Dirección competente de la SENAMI, en la que se verifique que no hayan sido declarados por parte del Estado como contratistas incumplidos o adjudicatarios fallidos.

El tiempo de duración de la contratación de mentores para la fase de incubación podrá variar de un beneficiario a otro, de acuerdo a los requerimientos específicos de cada emprendimiento. Los plazos de duración del acompañamiento técnico de mentores pagados por la SENAMI deberán constar en los respectivos contratos que se celebren entre las partes, en función del momento del ejercicio económico en el que se encuentren, el cual no será superior a 8 meses.

Una vez concluido el plazo de vigencia de los convenios de asignación suscritos con la SENAMI, el o los beneficiarios podrán contratar la asistencia técnica especializada que requieran a través de los mismos mentores o con otros profesionales que les puedan proveer asistencia técnica. Por su parte la SENAMI procederá a declarar cerrado el período de acompañamiento institucional de la fase de incubación a cada emprendimiento apoyado.

Artículo 34.- De los deberes y obligaciones de los mentores.

Los deberes y obligaciones que tendrán que cumplir los mentores en el desempeño de sus funciones dependerán de la etapa dentro de la cual se encuentren, en función a las siguientes consideraciones:

En la etapa de pre incubación:

1. Elaborar los perfiles de negocio de las ideas de negocios seleccionadas, garantizando la confidencialidad de las propuestas.
2. Coordinar con la Dirección competente de la SENAMI la fase de pre incubación, y estar en permanente contacto con la persona proponente de la idea de negocio.
3. El mentor dará acompañamiento y asesoramiento al beneficiario con respecto a su idea de negocio.
4. Reunirse las veces necesarias con el beneficiario, respaldando la misma con registros de asistencia. Las mismas que se realizarán de acuerdo al cronograma establecido para el efecto.
5. Verificar que la información proporcionada por el proponente o la persona de contacto sea fidedigna, en relación a los requisitos de la convocatoria (movimiento migratorio, existencia de la contraparte debidamente respaldada con documentos formales y de ser el caso autorizados por el SRI o avaladas por un perito calificado).

6. Entregar a la SENAMI, el perfil de negocio de acuerdo con el formato preestablecido, que incluya el análisis de pre factibilidad, las observaciones y recomendaciones que fueren del caso, cronograma de operación con presupuesto, y plan de desembolsos, dos archivos digitales (CD'S) por cada perfil de negocio, carta de verificación de haber trabajado conjuntamente con el mentor proponente de la idea de negocio, registro de las visitas realizadas al sitio donde se encuentra ubicado el emprendimiento.
7. Revisar los requisitos y el cumplimiento de los documentos habilitantes del proponente, así como la validación de la contraparte.
8. Informar oportunamente a la SENAMI, los avances del proceso de pre-incubación y los asuntos que justificadamente requieran modificación.
9. Asesorar al beneficiario en temas laborales, obligaciones tributarias, permisos municipales, cuidado del medio ambiente y demás necesarias para la elaboración del perfil.
10. Comunicar de forma urgente cualquier anomalía detectada en el proceso.
11. Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección competente de la SENAMI, con la finalidad de realizar el seguimiento de la etapa de pre-incubación las veces que sean necesarias y designando el personal que considere pertinente, hasta que realice la entrega final del estudio que deberá ser conocido y aprobado por el/la Director/a de la unidad administrativa competente de la SENAMI.
12. Las demás que establezca la SENAMI.

En la etapa de incubación:

- a) Coordinar con la Dirección competente de la SENAMI la ejecución de la fase de incubación y su puesta en marcha;
- b) Presentar e informar oportunamente sobre los informes de trabajo, los avances del proceso de incubación y los asuntos que justificadamente requieran modificación, según el cronograma de actividades aprobado;
- c) Supervisar que las inversiones planteadas con el capital entregado por la SENAMI se realice en cumplimiento a la normativa legal que regula la materia;
- d) Reunirse con el beneficiario durante la etapa de incubación y su puesta en marcha;
- e) Guiar al beneficiario a mantenerse enfocado en el mercado potencial, las ventajas competitivas, análisis de la competencia, estrategias de mercado en ventas, promoción, publicidad, alianzas estratégicas y otras de acuerdo al giro del negocio;
- f) Guiar al beneficiario en la producción, procesos de elaboración, presentación y distribución de los productos y servicios;

- g) Guiar al beneficiario en el análisis económico, desde la proyección de ventas, cálculo de la inversión, manejo de los registros contables (ingresos, egresos, bancos, balance de situación, estado de pérdidas y ganancias), cálculo de costos, determinación de precios de venta, flujo de caja, margen de contribución, punto de equilibrio, entre otros;
- h) Asesorar al beneficiario en guías para temas laborales, obligaciones tributarias, permisos municipales y otros permisos de operación para la puesta en marcha;
- i) Comunicar de forma urgente cualquier anomalía detectada en el proceso de inversiones programadas en el negocio, atribuibles a un uso inadecuado de recursos entregados por la SENAMI a los beneficiarios;
- j) Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección competente de la SENAMI, con la finalidad de realizar el seguimiento de la etapa de incubación, las veces que sean necesarias y designando el personal que considere pertinente, hasta que realice la entrega final del estudio que deberá ser conocido y aprobado por el/la Director/a de la unidad administrativa competente de la SENAMI;
- k) Presentar los informes de asesoramiento y seguimiento empresarial en los formatos establecidos por la SENAMI; y,
- l) Las de más que establezca la SENAMI.

Artículo 35.- De los informes técnico y financiero de los mentores.

El mentor contratado por la SENAMI para apoyar el proceso de incubación de un emprendimiento, deberá conjuntamente con la o las personas beneficiarias, presentar un informe final de actividades y un informe financiero del uso de los recursos aportados tanto por la SENAMI como por la o las personas beneficiarias.

Al concluir el lapso de acompañamiento técnico de mentores, o en su defecto se presentará un informe de inversiones, gastos e ingresos a la fecha de cierre del proceso de mentoría suscrito por parte del mentor asignado.

La Dirección Financiera de la SENAMI conjuntamente con la Dirección competente verificará los informes financieros y los documentos de soporte que justifiquen las inversiones y gastos realizados y, en cada caso, elaborará un informe de cierre financiero y contable que será sometido a la aprobación del Comité Ejecutivo.

La Dirección competente de la SENAMI, a su vez, elevará al Comité Ejecutivo un reporte de resultados técnicos, financieros, socio organizacionales y ambientales de cada emprendimiento, que tendrá el carácter de informe final.

CAPÍTULO 7

SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS CONVENIOS DE ASIGNACIÓN DE CAPITAL

Artículo 36.- De la suspensión y declaratoria de plazo vencido a los convenios de asignación de capital.

La SENAMI tendrá la facultad de suspender los desembolsos o la ejecución de los emprendimientos, o declarar de plazo vencido al convenio, salvo caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados, bajo las circunstancias siguientes:

1. Si en el plazo de 45 días contados a partir del primer desembolso, y sin justificación escrita aceptada por la SENAMI, no se iniciare la ejecución de las inversiones.
2. Si el o los beneficiarios de capital se ausentaren por un lapso mayor a 60 días en el año del país.
3. A causa de problemas y deficiencias técnicas insuperables que demuestren la imposibilidad de continuar con la ejecución emprendimiento.
4. Cuando se compruebe negligencia reiterada en el manejo de los recursos aportados por la SENAMI, o irresolubles problemas de índole administrativa o financiera.
5. Cuando él o las personas beneficiarias incumplieren las obligaciones establecidas en el convenio, de tal suerte que las omisiones o errores imposibiliten la correcta ejecución del emprendimiento.
6. Por desviación de los fondos destinados al emprendimiento.

En todos los casos a que hace referencia este artículo, los fondos entregados deberán ser devueltos en su totalidad, más los intereses de ley que correspondan, previo informe de la Dirección competente en coordinación con la Dirección Jurídica, sin perjuicio de las acciones legales que le corresponda iniciar a la SENAMI, en los que se podrán incluir los procedimientos de mediación y arbitraje, establecidos para el efecto dentro de la Ley de Arbitraje y Mediación.

En caso de encontrarse inconsistencia en el manejo de los recursos aportados por la SENAMI, como de los recursos propios, la SENAMI se reserva el derecho de iniciar acciones legales necesarias a fin de precautelar los intereses del Estado Ecuatoriano.

Artículo 37.- De las sanciones por incumplimiento al convenio de asignación.

Una vez declarado de plazo vencido el convenio de asignación, como lo prevé el presente reglamento, el/los beneficiario/os deberá restituir a la SENAMI todos los valores que hubiere recibido, más los intereses de ley que correspondan, en el plazo que determine para el efecto el Comité Ejecutivo.

Si el/la beneficiario/a se negare a restituir los valores desembolsados, será causa suficiente para que la SENAMI proceda a hacer efectivas las garantías, en caso de haberlas, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que correspondan; estos beneficiarios no podrán volver a participar en futuras convocatorias a concursos reglamentados por el presente instrumento.

En caso de diferencias en la interpretación de términos y de presentarse controversias surgidas en la aplicación de los convenios de asignación, estas se solucionarán mediante el diálogo; de persistir las diferencias, estas se someterán a procedimientos de mediación o arbitraje, en uno de los centros legalmente establecidos en el domicilio de la SENAMI y acordados en el respectivo convenio; caso contrario, el proceso judicial lo conocerán y resolverán los tribunales competentes de conformidad con la ley.

Artículo 38.- De los casos excepcionales para dar por terminado unilateral y anticipadamente un convenio de asignación.

El Comité Ejecutivo determinará la normativa para los casos de recuperación de los fondos de capital asignados, tomando como base lo siguiente:

1. Por declaración unilateral de la SENAMI, en caso de incumplimiento del beneficiario al convenio de asignación.
2. Por muerte del beneficiario o por disolución de la persona jurídica que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.
3. Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados.
4. Por quiebra o insolvencia de la persona natural o jurídica del/los beneficiario/s, según corresponda.
5. Por incumplimiento en las condiciones establecidas en el convenio de asignación.
6. Por suspensión de los trabajos en el emprendimiento beneficiado, por decisión del beneficiario, por más de cuarenta y cinco (45) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y puesto en conocimiento de la SENAMI.
7. La SENAMI también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el convenio cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas, debidamente comprobadas y justificadas.
8. En los demás casos estipulados en el convenio, de acuerdo con su naturaleza.

Artículo 39.- Causas dentro de las cuales procede la devolución del capital entregado.

El Comité Ejecutivo será el órgano encargado de conocer, evaluar y resolver sobre aquellos casos en los que proceda la devolución del capital entregado por la SENAMI a favor de los beneficiarios, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Por cambio del objeto establecido para el emprendimiento, el mismo que fue aprobado y establecido en el respectivo convenio de asignación.
2. Por incumplimiento del proceso de implementación establecida en el cronograma de ejecución e

inversiones del emprendimiento aprobado, sin una debida justificación presentada y aprobada por la SENAMI.

3. Por utilización del capital en usos no aprobados o ajenos al emprendimiento.
4. Por incumplir la condición de permanencia en el país, debiendo permanecer el beneficiario al menos 300 días durante el año en el Ecuador.
5. Por no devengar o justificar adecuadamente el aporte de contraparte establecida en la respectiva convocatoria, este reglamento y el convenio de asignación suscrito.
6. Por cerrar en ocasiones reiteradas o no atender de manera permanente el negocio, sin que mediare alguna razón que lo justifique.
7. Por no seguir o acatar las recomendaciones señaladas por el mentor asignado y por el equipo técnico de la SENAMI frente al emprendimiento.
8. Por no presentar documentos autorizados por el SRI o avalúos por parte de un perito calificado, que justifiquen el uso de los recursos del capital y su contraparte.
9. Los demás que establezca la SENAMI para el efecto.

Todas estas causales deberán ser debidamente justificadas, motivadas y verificadas por los técnicos de la Dirección competente, a fin de informar sobre el particular al Comité Ejecutivo, quien tomará las medidas que correspondan en coordinación con la Dirección Jurídica.

Artículo 40.- De la duración de los convenios de asignación.

El plazo durante el cual permanecerá vigente el Convenio de Asignación suscrito entre la SENAMI y el/los beneficiario/os, y las correspondientes obligaciones legítimamente contraídas dentro del mismo, concluirá al finalizar el plazo de ocho (8) de la fase de incubación y de un (1) año de la fase de post incubación, que serán contados a partir de la firma del respectivo convenio de asignación. Tiempo durante el cual se podrá realizar cualquier tipo de seguimiento y control sobre los recursos de capital entregados por parte de la SENAMI a los beneficiarios.

CAPÍTULO 8

DEL APOYO A LAS INVERSIONES PRODUCTIVAS EJECUTADAS POR LA SENAMI

Artículo 41.- De los procesos.

Los proyectos diseñados y ejecutados por la SENAMI, deberán seguir los procesos y procedimientos técnicos, administrativos y legales establecidos para el efecto, en estricto apego a la ley y las normas internas vigentes.

En el primer trimestre de cada año el Comité Ejecutivo de la SENAMI se reunirá para tomar algunas determinaciones

frente al apoyo a inversiones productivas a favor de las personas migrantes ecuatorianas, para lo cual se definirán los fondos y proyectos de ejecución directa de la SENAMI para el siguiente año fiscal; en base a los objetivos, políticas y metas estratégicas anuales. En este mismo acto, se fijarán las metas y techos económicos para los proyectos de fondos concursables. Estas metas y techos, serán entregados a la SENPLADES y el Ministerio de Finanzas, para su inclusión en el presupuesto de inversiones del siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 42.- De la delegación.

La SENAMI podrá delegar total o parcialmente, mediante los procedimientos que establece la ley, el diseño y la ejecución de sus proyectos, de conformidad con las normas del presente cuerpo reglamentario y la ley.

La administración de los proyectos ejecutados por la SENAMI, se regirán por las normas y procedimientos establecidos para el efecto por la institución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Toda información referente al objeto del presente reglamento, se publicará en la página web de la SENAMI www.senami.gob.ec, así como otros medios de comunicación con los que cuente la institución.

Los/las proponentes o las personas interesadas, podrán acceder y revisarán de forma periódica el sitio web institucional, para informarse sobre la marcha y funcionamiento de los diferentes proyectos que lleva adelante la SENAMI.

SEGUNDA.- Cualquier situación no detallada o absuelta adecuadamente en la convocatoria, en el proceso o en el presente reglamento, será conocida y resuelta por el Comité Ejecutivo.

TERCERA.- Las propuestas y la documentación presentada a la SENAMI, y que no resultare seleccionada podrá ser retirada de la SENAMI en el plazo de 30 días, posteriores a la de su notificación. Luego de este plazo la SENAMI no se responsabilizará de la misma.

CUARTA.- Los/as proponentes de las ideas de negocios y los beneficiarios/as mantendrán los derechos de autor sobre el contenido de sus propuestas. Sin embargo, la SENAMI se reserva el derecho de incluir las propuestas y los informes en su página web una vez aprobados. Además, la SENAMI podrá publicar y distribuir un compendio de los trabajos recibidos, así como sistematizar los resultados globales de los mismos. La SENAMI publicará los resultados de los procesos de convocatoria.

QUINTA.- El incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento dará lugar a que se instaure el correspondiente sumario administrativo en contra del servidor responsable, procediéndose a la imposición de las sanciones que establece para el efecto la ley, previo el cumplimiento del procedimiento establecido en la misma y respetando los derechos al que se vea asistido dicho servidor.

Si los/las proponentes consignaren datos falsos, la SENAMI podrá dar por terminado unilateralmente los convenios, contratos o fideicomisos, en forma inmediata, y establecerá las responsabilidades que correspondan; y de existir mérito iniciará las acciones de ley que correspondan.

Los/as beneficiarios/as que proporcionen datos falsos en la información a que se refiere el presente reglamento, o evidencien discrepancias entre lo recibido y lo informado, generará la suspensión inmediatamente de sus beneficios, en el orden que fuere, pudiendo el/la ejecutor/a o la SENAMI, inspeccionar la contabilidad de los presuntos infractores, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar, información que de resultar pertinente se pondrá en conocimiento de la Fiscalía General del Estado.

SEXTA.- Todas las comunicaciones que se lleven adelante en relación a los procesos a través del presente reglamento, incluyendo las propuestas, documento-perfil, documento-emprendimiento, anexos, etc., deberán enviarse a las direcciones institucionales constantes dentro de la convocatoria.

SÉPTIMA.- Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por la SENAMI, mediante resoluciones interpretativas, reformatorias, o disposiciones que garanticen el cumplimiento y objetivos del mismo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Expídase en el plazo máximo de cuarenta y cinco días contados a partir de la suscripción de la presente resolución, por la parte de la Dirección competente, los instrumentos e instructivos necesarios para un adecuado manejo y aplicación del presente reglamento.

SEGUNDA.- Los procesos de concurso iniciados en convocatorias anteriores a la vigencia del presente reglamento, se sujetarán al reglamento anterior que consta en la Resolución No. SENAMI/70-2008; en tanto que, los procesos que se inicien a partir de esta fecha, se sujetarán a las normas del presente reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se derogarán todas las disposiciones generales y específicas que se opongan al presente reglamento, en particular la Resolución N° SENAMI/70-2008, expedida el 29 de octubre del 2008, y publicada en el Registro Oficial Suplemento N° 494 de fecha 23 de diciembre del 2008, por el cual se expidió el "Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración del Fondo para el Desarrollo Humano del Migrante Ecuatoriano de la Secretaría Nacional del Migrante"; así como, la Resolución N° SENAMI-000105-08 expedida el 27 de noviembre del 2008, por la cual se realiza una interpretación del contenido de la Resolución N° SENAMI/70-2008.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese y cúmplase.

Dada y suscrita en la ciudad y Distrito Metropolitano de Quito, a los 5 días del mes de abril del 2011.

f.) Lorena Escudero Durán, Secretaria Nacional del Migrante.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ

Considerando:

Que, el Ecuador es un estado social de derecho, cuyo gobierno se caracteriza entre otros rasgos, por ser un gobierno de administración descentralizada, por lo cual al Gobierno Nacional le corresponde transferir progresivamente funciones, atribuciones, competencias, responsabilidades y recursos a las entidades seccionales autónomas, de manera de lograr el desarrollo armónico del país, el fortalecimiento de la participación ciudadana y de las entidades seccionales, la distribución de los ingresos públicos y de la riqueza, conforme a los mandatos constitucionales;

Que, la Constitución Política de la República en sus artículos 14, 15, 395 numeral 1; 397 numeral 2, y 400, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano ecológicamente equilibrado que garantice la sostenibilidad y el buen vivir. Se declara de interés público la preservación del medio ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención de daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, en el artículo 264, inciso quinto de la Constitución Política establece que los gobiernos municipales dentro de sus competencias podrán crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 322, inciso primero, se establece la facultad legislativa cantonal a través de ordenanzas; ejercer las demás atribuciones que le confiere la ley y dictar ordenanzas, acuerdos, resoluciones y demás actos legislativos necesarios para el buen gobierno del Municipio;

Que, en el artículo 8 de la misma Ley de Gestión Ambiental, se establece que la autoridad ambiental nacional será ejercida por el Ministerio del ramo, que actuará como instancia rectora, coordinadora y reguladora del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental, sin perjuicio de las atribuciones que dentro del ámbito de sus competencias y conforme las leyes que las regulan, ejerzan otras instituciones del Estado;

Que, conforme lo previsto en el artículo 12 de la referida Codificación de la Ley de Gestión Ambiental literales e) y f) es obligación del Gobierno Municipal en cuanto institución del Estado y como parte del Sistema Nacional

Descentralizado de Gestión Ambiental, en el ejercicio de sus atribuciones y en el ámbito de su competencia, regular y promover la conservación del medio ambiente y el uso sustentable de los recursos naturales en armonía con el interés social, así como promover la participación de la comunidad en la formulación de políticas para la protección del medio ambiente y manejo racional de los recursos naturales;

Que, el ejercicio de las referidas potestades públicas correspondientes al Gobierno Nacional en materia de gestión ambiental, ahora transferidas al Gobierno Municipal, requiere de un marco normativo que establezca las condiciones, mecanismos y procedimientos a ser aplicados; y,

Por lo expuesto, en el ámbito de su competencia y territorio y en uso de sus facultades constitucionales y legales,

Expide:

LA ORDENANZA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL EN EL CANTÓN PUJILÍ.

SECCIÓN I

NORMAS GENERALES

Art. 1.- DE LA JURISDICCIÓN.- Se establecen las normas de prevención y control de la contaminación ambiental a las que están sometidos todos los habitantes del cantón Pujilí.

Art. 2.- DE LAS POLÍTICAS Y LOS PRINCIPIOS.- El Gobierno Municipal del Cantón Pujilí estableció las políticas de calidad ambiental que regirán en su jurisdicción territorial y que estarán en concordancia con las políticas ambientales nacionales consignadas por el Ministerio del Ambiente.

Los siguientes principios ambientales universales regirán para la aplicación de la presente ordenanza, en todo el territorio del cantón Pujilí:

DE PREVENCIÓN: Los mecanismos establecidos por esta ordenanza van orientados a mitigar no solo los daños sino principalmente los riesgos de contaminación, de tal forma que privilegian la prevención de los primeros como base del control.

DE LA DEMOSTRACIÓN DEL CUMPLIMIENTO: La responsabilidad de demostrar técnicamente el cumplimiento de los mecanismos de control y prevención de la contaminación, recae principalmente sobre los sujetos de control y, en forma paralela pero secundaria, sobre la Administración Municipal y la comunidad. En este sentido, la autoridad ambiental se encuentra facultada para adoptar medidas tendientes a prevenir el daño ambiental, aun sin tener la certeza de su inminencia.

DE LA ECOEFICIENCIA: Los instrumentos contemplados en esta norma promueven el mejoramiento de los procesos productivos de las empresas y, la minimización de su impacto en el ambiente.

QUIEN CONTAMINA PAGA: Será responsabilidad de quien contamina, pagar los costos de las medidas de prevención y control de la misma. Por ende, el contaminador pagará el valor de los daños causados o su reparación -cuando esto último fuere posible-, y cancelará la multa impuesta por la autoridad municipal.

DE PRECAUCIÓN: Cuando haya peligro, daño grave o irreversible, la falta de certeza absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces en función de los costos para impedir la degradación del medio ambiente. Con el fin de proteger el medio ambiente, la Municipalidad aplicará el criterio de precaución conforme a sus capacidades.

DE REDUCCIÓN EN LA FUENTE: Toda fuente que genere descargas emisiones y vertidos deberá responsabilizarse por la reducción de su nivel de contaminación hasta los valores previstos en las regulaciones ambientales, de tal forma que su descarga y disposición final no ocasione deterioro de la calidad de los diversos elementos del medio ambiente.

DE RESPONSABILIDAD INTEGRAL: Todo generador de residuos deberá responder por los efectos, daños y deterioro causados por los productos y sus residuos durante todo su ciclo de vida, esto es, durante su producción, utilización y eliminación.

DE GRADUALIDAD: Las acciones o medidas propuestas por el regulado para entrar en cumplimiento con la normatividad ambiental vigente, podrán, a criterio de la Unidad de Gestión Ambiental, ser planificadas de manera escalonada en el tiempo y contenidas en el Plan de Manejo Ambiental correspondiente. No obstante, la Unidad de Gestión Ambiental de Control buscará que los regulados entren en cumplimiento en el menor tiempo que sea económica y técnicamente posible.

Art. 3.- DEL OBJETO.- Toda persona domiciliada o de tránsito en el cantón Pujilí, tiene la responsabilidad y obligación de cumplir con la normativa señalada en la presente ordenanza.

Art. 4.- COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.- El Municipio deberá coordinar sus actividades con las juntas parroquiales rurales y el Consejo Provincial a fin de evitar la superposición y duplicidad de atribuciones.

Art. 5.- MANCOMUNIDAD.- El Municipio de acuerdo con sus posibilidades fortalecerá la Unidad de Gestión Ambiental existente.

CAPÍTULO I

GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMÉSTICOS, COMERCIALES, INDUSTRIALES Y HOSPITALARIOS DEL CANTÓN

SECCIÓN I

Generalidades

Art. 6.- El presente capítulo regula la generación, clasificación, barrido, recolección, transporte, tratamiento y

disposición final de los residuos sólidos, desechos hospitalarios y residuos industriales en la ciudad de la cabecera cantonal, cabeceras parroquiales y comunidades cercanas al sistema de recolección del cantón, de conformidad a la normativa municipal y leyes pertinentes.

Art. 7.- El barrido corresponde al Gobierno Municipal de Pujilí a través del Departamento de Gestión Ambiental en coordinación con la coparticipación de todos los habitantes del cantón.

Art. 8.- La recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos domésticos y asimilables a domésticos (orgánicos, inorgánicos, materiales reciclables, los residuos industriales no peligrosos y los desechos hospitalarios potencialmente infecciosos, es obligación del Gobierno Municipal de Pujilí a través del Departamento de Gestión Ambiental en coordinación con los gestores calificados, con las instituciones públicas y privadas, y con la coparticipación de la ciudadanía en general.

Art. 9.- La separación desde la fuente de los residuos sólidos tanto orgánicos, inorgánicos, como materiales reciclables, es obligación de las instituciones públicas y privadas, así como de la ciudadanía en general, previa su entrega a los vehículos recolectores en los horarios y frecuencias establecidas para cada sector de la ciudad.

Art. 10.- La separación de los desechos potencialmente infecciosos y residuos comunes es responsabilidad de todos los establecimientos de salud, tanto públicos como privados de la ciudad de cabecera cantonal, cabeceras parroquiales y comunidades cercanas al sistema de recolección del cantón, previa su entrega al vehículo recolector en los horarios y frecuencias establecidas para el efecto.

SECCIÓN II

Objetivos y motivación

Art. 11.- Son objetivos del capítulo:

1. Establecer un sistema de barrido, que permita a la ciudad, mantenerla limpia garantizando la salud de los que habitan en su jurisdicción.
2. Promover nuevas alternativas de recolección, disposición final y tratamiento de los desechos sólidos conforme a la técnica actual.
3. Fomentar la participación ciudadana en actividades tendientes a conservar limpia la ciudad y los centros parroquiales y poblados del cantón; de conformidad al modelo de gestión que se implementará desde la Municipalidad.
4. Propender a la capacitación y participación ciudadana para lograr de los propietarios el barrido de la vereda y el 50% de la calzada; a fin de mantenerlas limpias y vigilar que terceros no la ensucien.
5. Prohibir el trabajo infantil en la gestión integral de los residuos sólidos urbanos.

Art. 12.- DE LA FACULTAD DE CONCESIONAR.- La Municipalidad, está facultada para concesionar, delegar o contratar las actividades de barrido, recolección, transporte, transferencia y disposición final de los residuos sólidos urbanos domésticos, comerciales, industriales y biológicos potencialmente infecciosos.

SECCIÓN III

De los servicios especiales de aseo

Art. 13.- Son servicios especiales los siguientes:

1. **Servicio especial industrial.-** Es el manejo de residuos, lodos y más elementos generados en actividades propias del sector industrial, como resultado de los procesos de producción.
2. **Servicio especial comercial.-** Es el manejo de residuos generados en los establecimientos comerciales y mercantiles tales como: almacenes, depósitos, hoteles, restaurantes, cafeterías, discotecas, centros de diversión nocturnos, plazas de mercado, escenarios deportivos y demás sitios de espectáculos masivos.
3. **Servicio especial hospitalario.-** Es el manejo de residuos generados en los establecimientos hospitalarios, centros y subcentros de salud, consultorios médicos, laboratorios clínicos, centros o consultorios veterinarios, centros de atención básica, clínicas, centros de investigación biomédica, y demás establecimientos que desempeñan actividades similares.
4. **Servicio especial institucional.-** Es el manejo de los residuos generados en los establecimientos educativos, gubernamentales, militares, carcelarios, religiosos, terminales terrestres y edificaciones destinadas a oficinas, entre otros.
5. **Servicio especial de escombros, tierra, ceniza y chatarra.-** Es el manejo de escombros producto de construcciones, demoliciones y obras civiles; tierra de excavación; ceniza producto de erupciones volcánicas y chatarra de todo tipo.
6. **Servicio especial de residuos sólidos peligrosos.-** Es el manejo de residuos especiales que comprenden los objetos, elementos o sustancias que se abandonan, botan, desechan, descartan o rechazan y que sean patógenos, tóxicos, combustibles, inflamables, corto punzantes, explosivos, radioactivos o volátiles, empaques, envases que los hayan contenido, como también los lodos, cenizas y similares.

SECCIÓN IV

Del barrido y recolección de los residuos sólidos

Art. 14.- Es obligación de los propietarios o arrendatarios de los locales ubicados en el área urbana de la ciudad, cabeceras parroquiales y comunidades cercanas al sistema de recolección, del cantón mantener limpio el frente de sus propiedades, tanto en el área de veredas como en el 50% de su calzada, debiendo hacerlo el barrido de afuera hacia

adentro, y el producto de este se recogerá para su envío en los vehículos recolectores según el horario establecido para cada sector.

Art. 15.- Todos los propietarios o arrendatarios de viviendas, almacenes, talleres, restaurantes, bares o negocios en general, establecimientos educativos, industrias, instituciones públicas y privadas tienen la obligación de sacar los residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos) en la forma que establece esta ordenanza de conformidad a los modelos de gestión que dicte para el efecto la Municipalidad.

Art. 16.- Son obligaciones y responsabilidades, de los habitantes del cantón, en el manejo de los residuos sólidos:

1. Sacar los residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos), en recipientes plásticos (tachos) de color verde para los residuos orgánicos o "lo que se pudre", (desechos orgánicos domésticos, de mercados, parques y jardines). Y, de color negro para los residuos inorgánicos o "lo que no se pudre" (vidrios, plásticos, latas).
2. Los propietarios de negocios, establecimientos comerciales e industriales y de los vendedores autorizados para trabajar en kioscos o puestos permanentes, además, los propietarios de bares, discotecas, centros nocturnos y similares tienen la obligación de mantener el área circundante, en un radio de diez metros, totalmente limpia. Además, dispondrán del número de recipientes para la basura, adquiridos en la Municipalidad, y ubicarlos en un sitio visible para el uso de sus clientes y de los transeúntes.
3. En el caso de instituciones o establecimientos comerciales que generen gran cantidad de residuos, estos mantendrán la separación de residuos orgánicos e inorgánicos, debiendo ser depositados en recipientes verde y negro respectivamente, en función a la generación y de acuerdo a la normativa que para estos recipientes establezca el Municipio.
4. Sacar la basura (tacho correspondiente), minutos antes del paso del vehículo recolector, de acuerdo a los horarios y frecuencias establecidas; y, retirarlo inmediatamente después del proceso de recopilación.
5. Los propietarios y conductores de los vehículos de transporte público, dispondrán de un basurero plástico o recipiente adecuado con tapa, dentro de la unidad, debiendo estar al alcance de todos los pasajeros.
6. Los empresarios u organizadores de espectáculos públicos, previo el permiso otorgado por la Comisaría Municipal, informarán al Departamento de Ambiente, el horario en que se realizará el evento público. Además, mantendrán la separación de residuos orgánicos e inorgánicos y serán entregados al vehículo de recolección en el horario establecido para cada sector.

Art. 17.- Los ciudadanos deberán entregar o depositar los recipientes con los residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos), en la acera para su recolección, en las horas y días establecidos por el Municipio, para el paso del vehículo

recolector en cada uno de los sectores. Las personas que habitan en sectores o lugares a los cuales no tienen acceso el vehículo recolector, deberán sacar la basura, hasta la calle más cercana y con acceso para el vehículo recolector.

Art. 18.- El Municipio, se hará responsable de los residuos sólidos que estén depositados únicamente en los recipientes autorizados por la Municipalidad, esto es, tacho verde, para residuos orgánicos; y, tacho negro, para residuos inorgánicos.

Art. 19.- La disposición final de los residuos sólidos urbanos no peligrosos solo podrá hacerse en rellenos sanitarios manejados técnicamente y con respeto al ambiente. Por lo tanto, los botaderos a cielo abierto están totalmente prohibidos. Al efecto se deberá contar con un estudio de impacto ambiental aprobado y la correspondiente licencia, previo a su instalación y funcionamiento y su control periódico a través de auditorías ambientales.

Art. 20.- Los residuos sólidos urbanos también podrán servir como insumos para la conversión en energía eléctrica, o ser industrializados, siempre y cuando las plantas respectivas sean técnica y ambientalmente operadas.

Art. 21.- La recuperación de materiales reciclables en los sitios de disposición final de basura será realizada por la Municipalidad, pudiendo entregar este servicio a terceros, los cuales se sujetarán a las disposiciones que le sean otorgadas.

Art. 22.- Todo ciudadano está obligado a cumplir con las disposiciones impartidas por el Departamento de Gestión Ambiental correspondiente en lo que respecta a sistemas de tratamiento de desechos sólidos.

SECCIÓN V

Del servicio especial de escombros, tierra y chatarra

Art. 23.- DE LA COMPETENCIA EN EL CONTROL DE LOS ESCOMBROS, TIERRA DE EXCAVACIÓN Y CHATARRA.- El ente competente para definir políticas y todos los aspectos relacionados con el manejo de los escombros, tierra de excavaciones y chatarra, es la Municipalidad. La recolección y disposición de los escombros, tierra, ceniza y chatarra contará con el apoyo de otras dependencias municipales, especialmente de obras públicas.

Art. 24.- DE LA OBLIGACIÓN PARA UNA ADECUADA DISPOSICIÓN FINAL DE ESCOMBROS, TIERRA Y CHATARRA.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada que produzca escombros, tierra de excavación o chatarra, es responsable de los efectos negativos que cause su inadecuada disposición final, haciéndose acreedor a la sanción correspondiente.

Art. 25.- DEL SERVICIO ESPECIAL DE ESCOMBROS, TIERRA Y CHATARRA.- La Municipalidad, por sí, o mediante empresas concesionarias o contratistas, prestará el servicio de recolección y disposición de escombros, tierra de excavación y chatarra, y hará conocer al público la forma de acceder al servicio y las tarifas que se aplican, de conformidad con el reglamento respectivo.

Los particulares gestores autorizados, sean estas personas o empresas, podrán transportar los escombros, tierra y chatarra; siempre que se sujeten a las normas respectivas y solo podrán disponerlos en los lugares autorizados.

Art. 26.- DE LOS SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL.- Los únicos sitios para recibir escombros, tierra o chatarra, son los autorizados por la Municipalidad a través del Departamento de Gestión Ambiental. Podrán existir sitios privados de disposición final, siempre que cuenten con el permiso expreso del departamento antes señalado. Esta unidad deberá informar a la ciudadanía de los sitios autorizados y señalizarlos. Además, informará por escrito a la Dirección de Obras Públicas Municipal donde puede ser depositado cada tipo de material.

Art. 27.- DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ESCOMBROS.- Los escombros depositados en los sitios definidos por el Departamento de Ambiente no podrán estar mezclados con residuos domésticos, industriales u hospitalarios. Los escombros conformados por concreto rígido, no podrán tener una dimensión superior a 1.5 m x 0,5 m x 0,5 m.

Art. 28.- DE LA PERMANENCIA DE ESCOMBROS.- El productor tendrá la obligación de velar por el manejo y disposición final del escombros producido y no podrá ocupar el espacio público o afectar el ornato de la zona, en concordancia con las ordenanzas respectivas y las normas de arquitectura y urbanismo vigentes.

Art. 29.- DE LA LIMPIEZA DEL SITIO DE EXCAVACIÓN O DEMOLICIÓN.- El productor o constructor será responsable de la limpieza del sitio de excavación o demolición y del espacio público o vías que se vean afectadas en el ejercicio de esa actividad.

Art. 30.- DEL PERMISO DE MOVILIZACIÓN DE ESCOMBROS.- Las empresas que presten el servicio de transporte de escombros o tierra, deberán obtener un permiso general de movilización expedido por la Municipalidad, a través del Departamento Gestión Ambiental, que será el único documento que autorice la circulación con este tipo de desechos o cualquier otro similar.

Art. 31.- DE LA CIRCULACIÓN.- Los transportadores de escombros o tierra estarán obligados a cumplir con los requisitos establecidos por las ordenanzas correspondientes, y los instructivos aplicados por la Municipalidad para la protección del medio ambiente y el ornato de la ciudad, respecto del manejo de escombros, volumen de carga, permisos, uso de carpas y horarios para el desarrollo de esta actividad.

Serán responsables de la correcta ejecución de esta operación el propietario del vehículo, el del predio en que se haya efectuado la excavación, demolición o construcción y el contratista.

Quienes incumplan lo dispuesto en los artículos precedentes serán sancionados conforme lo determina esta ordenanza, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.

Cuando este servicio sea proporcionado directamente por la Dirección de Obras Públicas o por una empresa autorizada, el productor deberá cubrir el valor que este servicio demande.

SECCIÓN VI

Gestión de los desechos hospitalarios de los establecimientos de salud

Art. 32.- Los establecimientos de salud públicos y privados, deben contar con un Plan de Gestión de Desechos y de Bioseguridad Interna que comprende las fases de generación, clasificación, transporte, tratamiento y almacenamiento de conformidad al Reglamento de manejo de desechos sólidos en los establecimientos de salud; las mismas que deberán darse a conocer a la Administración Municipal. Además, estarán sometidos a los controles periódicos realizados por el Ministerio de Salud, el Municipio a través del Departamento de Gestión Ambiental, y otras dependencias afines.

Art. 33.- Los establecimientos de salud deben establecer un plan anual de gestión de desechos, mediante sistemas, técnicas y procedimientos que permitan el manejo específico y especializado para cada clase de desechos, que reduzcan el riesgo generado por los desechos infecciosos peligrosos, desde su origen hasta que salen del establecimiento.

Art. 34.- El personal de los establecimientos de salud tiene que conocer el plan de gestión de desechos, recibir capacitación permanente sobre el manejo y cumplir las normas de medicina preventiva y bioseguridad interna.

SECCIÓN VII

Sistema de recolección diferenciada de desechos hospitalarios

Art. 35.- Los residuos comunes serán entregados al servicio normal de recolección de basura, en las frecuencias establecidas.

Los desechos potencialmente infecciosos serán entregados al servicio especial diferenciado del Departamento de Gestión Ambiental, o a la empresa contratada o concesionada que cuente con frecuencias, vehículos autorizados, seguridades, y sistema de tratamiento y disposición final, que cumpla con las leyes ambientales vigentes y que haya obtenido la licencia ambiental correspondiente.

Art. 36.- El generador deberá entregar los desechos potencialmente infecciosos hospitalarios aunque estos hayan recibido tratamiento o acondicionamiento previo y deberá pagar el valor de acuerdo al rango de producción, por el servicio prestado.

Art. 37.- El establecimiento de salud debe colocar, en el local de almacenamiento final, avisos indicando los días y horarios de recolección. Así mismo, debe señalar las áreas o recipientes de cada tipo de desechos con un solo local de almacenamiento.

Art. 38.- Sólo se recolectarán los desechos infecciosos debidamente clasificados, empacados, identificados y

etiquetados, debiendo mantenerse en las mismas condiciones durante la recolección, el transporte y la entrega al centro de tratamiento o disposición final.

Art. 39.- El sistema de transporte requerirá de una licencia ambiental, según lo dispuesto en el Art. 168 del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, hasta tanto la Municipalidad podrá otorgar el permiso ambiental, enmarcado en leyes y ordenanzas ambientales vigentes.

Art. 40.- Los vehículos utilizados en el transporte de desechos infecciosos deben ser seleccionados considerando la cantidad total de desechos producidos, por lo que existirán múltiples opciones, desde: camiones, remolques, bicicletas e incluso transporte manual.

Art. 41.- Se establecerá la frecuencia de recolección, considerando la producción de desechos infecciosos de cada uno de los establecimientos de salud. Esta podrá variar desde diaria a semanal. El establecimiento de salud es responsable de almacenamiento durante el período que no se recolecte.

Art. 42.- El conductor, por ningún motivo podrá abandonar el vehículo, ni entregar o depositar desechos a persona o lugar distinto a los que han sido especificados.

Art. 43.- Los operadores tendrán la capacitación en temas de riesgo de manejo de desechos, operación y mantenimiento básico del vehículo, control de los locales de almacenamiento, registro del peso de las fundas y supervisión de la entrega por parte de los establecimientos de salud.

Art. 44.- PROCESO DE RECOLECCIÓN.- El vehículo de recolección acudirá al local de almacenamiento final de las casas de salud en la ruta y horario establecidos. Debe contar con un recipiente de transporte, para las situaciones en que se deba recolectar fundas desde una distancia mayor a 100 metros, desde el sitio en que se encuentre el vehículo.

Art. 45.- El horario de recolección lo determinará técnicamente el Municipio, tomando en cuenta las rutas, las características del tráfico automotor en la ciudad y el horario de funcionamiento de los establecimientos de salud.

Art. 46.- Se establecerá la frecuencia de recolección, considerando la producción de desechos potencialmente infecciosos de cada uno de los establecimientos de salud. Esta podrá variar desde diaria a semanal. El establecimiento de salud es responsable de almacenamiento durante el período que no se recolecte.

Art. 47.- Se transportarán los desechos potencialmente infecciosos que se encuentren en fundas plásticas íntegras, debidamente selladas e identificadas con el nombre del establecimiento de salud, el peso y el día de generación, de acuerdo a la norma. Serán entregadas directamente por el empleado del establecimiento de salud.

Art. 48.- No se recibirán fundas que se encuentren rotas. En ese caso el responsable del establecimiento colocará una nueva funda. Podrá hacerlo la propia empresa de recolección con el cobro de un recargo adicional.

Art. 49.- No se recibirán fundas que contengan líquidos en su interior o que se encuentren húmedas en su parte externa, con derrames de líquidos y que chorreen al levantarlas.

SECCIÓN VIII

Del tratamiento externo

Art. 50.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada, generadora o no de desechos podrá realizar el tratamiento de los mismos, en establecimientos de salud, debiendo para tal efecto contar imperativamente con los permisos ambientales de operación respectivos.

Art. 51.- El tratamiento debe eliminar o reducir los riesgos reales o potenciales de los desechos infecciosos y peligrosos, de tal forma que al final del procedimiento, la mayor parte de estos residuos podrán ser considerados como desechos comunes.

Art. 52.- Se podrán utilizar diferentes sistemas que estén aprobados para tal uso y que cumplan con disposiciones sanitarias y ambientales. Entre estos se encuentran la incineración, el calor húmedo (autoclave), microondas, tratamiento químico. Cualquiera de ellos debe contar con la licencia ambiental.

Art. 53.- Para la incineración de los desechos potencialmente infecciosos, se utilizará siempre y cuando el incinerador cumpla con las normas técnicas de seguridad y tenga un sistema de filtros para sus gases de combustión que evite la contaminación ambiental. Los residuos o cenizas generados en el proceso serán considerados como peligrosos ya que contienen metales y sustancias persistentes, por lo que se empacarán y depositarán en una celda especial.

Art. 54.- Una vez autorizado por el Concejo, la Administración Municipal, contratará este servicio y exigirá que se realicen los monitoreos y controles necesarios para garantizar su operación eficaz y segura.

SECCIÓN IX

De la disposición final

Art. 55.- Los desechos potencialmente infecciosos y especiales de los establecimientos de salud, que no hayan recibido tratamiento serán dispuestos en una celda de seguridad, la misma que debe cumplir con criterios técnicos y ambientales.

Art. 56.- La programación de la celda especial debe incluir un plan de contingencias para accidentes, derrumbes y suspensión del servicio por cualquier causa. Adicionalmente existirá el plan de cierre definitivo para aplicarlo al final de su vida útil.

Art. 57.- La operación de la celda especial, será supervisada por el Municipio en caso de que no esté operando directamente o por las autoridades sanitarias respectivas.

SECCIÓN X

Costos y recaudaciones

Art. 58.- Los establecimientos de salud son responsables de los desechos que generen, por ello deben realizar la gestión

integral de los mismos en el marco de los reglamentos y leyes, o pagar por las labores que realizará un tercero, especialmente en las fases externas de transporte, tratamiento y disposición final.

Art. 59.- La Administración Municipal, con aprobación del Concejo, determinará el cobro a los generadores de desechos de establecimientos de salud, pudiendo realizar el mismo mediante contrato o convenio con terceros que cuenten con sistemas de facturación, cobranza y una cobertura conveniente.

Art. 60.- El establecimiento de salud mediante pago especial por este servicio, delega su responsabilidad de manejo externo: Transporte, tratamiento y disposición final al Municipio.

Art. 61.- El pago por el manejo externo de desechos de establecimientos de salud, deben cubrir los costos de todos los servicios a fin de garantizar su auto sostenibilidad.

Art. 62.- Es obligación del representante legal del establecimiento realizar el pago por el servicio de manejo externo que recibe de la Municipalidad.

SECCIÓN XI

Del control y estímulo

Art. 63.- El Departamento de Gestión Ambiental, controlará el cumplimiento de este capítulo y normas conexas, además, tomará todas las medidas para mejorar el aseo y limpieza de la ciudad. El control se realizará también por parte de la Comisaría Municipal, autoridades competentes y los veedores cívicos ad honórem.

Art. 64.- Los organismos de control efectuarán las supervisiones incluidas dentro de un plan anual; y, adicionalmente todas aquellas que se consideren necesarias, ya sea en respuesta a denuncias o como necesidad técnica frente a deficiencias en la gestión.

Art. 65.- El Departamento de Gestión Ambiental diseñará e implementará varios sistemas de control, para mejorar su eficiencia y alcanzar niveles adecuados de manejo de los residuos sólidos.

Art. 66.- Por su parte los operadores de la recolección diferenciada y de la disposición final, están obligados a reportar diariamente cualquier trasgresión observada a las normas de la presente ordenanza y cualquier irregularidad adicional que existiere, para lo cual deberán llevar un registro escrito que será entregado periódicamente a las autoridades municipales.

Art. 67.- La Municipalidad, a través del Departamento de Gestión Ambiental, brindará estímulos a barrios, urbanizaciones, empresas, organizaciones de comerciantes o propietarios de inmuebles ubicados en las avenidas principales, por las iniciativas que desarrollen para mantener limpia la ciudad, de acuerdo al reglamento que se dictará para el efecto.

SECCIÓN XII

Contravenciones y sanciones

Art. 68.- Las contravenciones serán imputables a las personas, naturales o jurídicas que resulten responsables de los actos u omisiones que contravengan las disposiciones contenidas en esta ordenanza, cuando ellas no configuren delito ambiental.

Art. 69.- En concordancia con las obligaciones y responsabilidades señaladas en esta ordenanza de cuidar la limpieza y el medio ambiente del cantón, se establecen cuatro clases de contravenciones con sus respectivas sanciones, que se especifican a continuación:

Art. 70.- CONTRAVENCIONES DE PRIMERA CLASE Y SUS SANCIONES.- Serán reprimidos con la multa equivalente al 2.5% del salario básico unificado vigente, quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Tener sucia y descuidada la acera y calzada del frente correspondiente a su domicilio, negocio o empresa.
2. Colocar la basura en la vereda sin utilizar los recipientes autorizados por la Municipalidad. Esto es, verde para residuos orgánicos y, negro para residuos inorgánicos.
3. Transportar basuras o cualquier tipo de material de desecho o construcción sin las protecciones necesarias para evitar el derrame sobre la vía pública.
4. Arrojar, sea al transitar a pie o desde vehículos, colillas de cigarrillos, cáscaras, goma de mascar (chicles), papeles, plásticos y desechos en general, teniendo la responsabilidad, en el segundo caso, el dueño del automotor y/o conductor.
5. Ensuciar el espacio público con residuos, por realizar labores de minado.
6. Sacudir tapices, alfombras, cobijas, sábanas y demás elementos de uso personal o doméstico, en puertas, balcones y ventanas que miren al espacio público.
7. Orinar o defecar en los espacios públicos y privados no destinados para el efecto.
8. Arrojar a la vía pública, a la red de alcantarillado, a las quebradas, áreas comunales y demás espacios públicos, los productos del barrido de viviendas, locales comerciales, establecimientos o vías.
9. Atraso o falta de pago por el servicio especial de recolección de basura.

Art. 71.- CONTRAVENCIONES DE SEGUNDA CLASE Y SUS SANCIONES.- Serán reprimidos con la multa equivalente al 5% del salario básico unificado vigente quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Depositar la basura en los parterres, avenidas, parques, esquinas o terrenos baldíos, esto es, en cualquier otro sitio que no sea la acera correspondiente a su domicilio o negocio, propiciando centros de acopio de basura no autorizados.

2. Incinerar a cielo abierto basura, papeles, envases.
3. Realizar trabajos de construcción o reconstrucción sin las debidas precauciones, ensuciando los espacios públicos con masilla y residuos de materiales.
4. Arrojar en los espacios públicos, desperdicios de comidas preparadas, lavazas y en general aguas servidas.
5. Arrojar a las alcantarillas objetos o materiales sólidos.
6. Utilizar el espacio público o vía pública para cualquier actividad comercial sin la respectiva autorización municipal.
7. Sacar la basura fuera de la frecuencia y horario de su recolección.
8. Depositar en espacios o vías públicas colchones, muebles y otros enseres fuera de los horarios establecidos para la recolección de basura.
9. No disponer de un recipiente para depositar la basura, en el interior de los vehículos de transporte público y privado.

Art. 72.- CONTRAVENCIONES DE TERCERA CLASE Y SUS SANCIONES.- Serán reprimidos con multa equivalente al 7.5% del salario básico unificado vigente quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Abandonar en los espacios públicos o vías públicas animales muertos.
2. Mantener o abandonar en los espacios públicos, vehículos fuera de uso y, en general, cualquier clase de chatarra.
3. Destruir contenedores, papeleras o mobiliario urbano instalado para la recolección de desechos.
4. Quemar llantas, cualquier otro material o desecho contaminante, en la vía pública.
5. Arrojar escombros, materiales de construcción, chatarra, basura y desechos en general en quebradas y cauces de ríos.
6. Dejar sucias las vías o espacios públicos tras un evento o espectáculo público.
7. Dejar sucia el área circundante en un radio de 10 metros de los kioscos, establecimientos comerciales, bares, discotecas u otros negocios públicos.
8. Arrojar desechos industriales, sean estos, líquidos, sólidos, humos o gases.

Art. 73.- CONTRAVENCIONES DE CUARTA CLASE Y SUS SANCIONES.- Serán reprimidos con la multa equivalente al 10% del salario básico unificado vigente quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Mezclar y botar la basura doméstica con basura tóxica, biológica, contaminada, radioactiva u hospitalaria.

2. No respetar la recolección diferenciada de los desechos hospitalarios.
3. Arrojar directamente a la vía pública, a la red de alcantarillado, quebradas o ríos, aceites, lubricantes, combustibles, aditivos, líquidos y demás materiales tóxicos, contraviniendo la ordenanza respectiva.
4. No disponer de los residuos industriales, hospitalarios y peligrosos, incluidos los lodos industriales, según lo establecido en esta ordenanza.
5. Propiciar la combustión de materiales que generan gases tóxicos.
6. Impedir u obstaculizar la prestación de los servicios de aseo urbano en una o varias de sus diferentes etapas (barrido, recolección, transporte, transferencia y disposición final).
7. Usar ductos internos para la evacuación de desechos hospitalarios.
8. No efectuar el tratamiento y desinfección de los desechos corto punzantes antes de su salida del establecimiento de salud.
9. Arrojar o abandonar desechos peligrosos en áreas públicas, quebradas, cuerpos de agua y cualquier otro sitio no autorizado.
10. No empacar adecuadamente los desechos infecciosos, mantenerlos en fundas rotas o con líquidos en su interior.

Art. 74.- Las sanciones establecidas en la presente ordenanza serán aplicadas siempre y cuando el Departamento de Ambiente o la empresa correspondiente cumplan con los horarios establecidos para la recolección de los desechos sólidos y demás obligaciones de su competencia.

Art. 75.- La Administración Municipal del cantón, realizará el control y monitoreo correspondiente, sancionando a los infractores de conformidad al procedimiento establecido para el efecto. Promoviendo sanciones administrativas, clausura y suspensión de permiso, y en general toda autorización otorgada para la realización de actividades de salud, comerciales, industriales o de servicios.

Art. 76.- Cuando proceda la clausura temporal como sanción, el personal comisionado para ejecutarla, subsanadas las infracciones o irregularidades que hubiere cometido el infractor, se levantará la clausura temporal que se aplicó.

Art. 77.- Se iniciarán las acciones legales correspondientes contra aquellos individuos que en actos vandálicos alteren o inciten a otros a efectuar daños a los bienes o procesos que tienen relación con el manejo de desechos sólidos.

Art. 78.- El desconocimiento de normas y procedimientos en el manejo de los residuos comunes y/o los provenientes de los establecimientos de salud, no podrá ser considerado como atenuante.

Art. 79.- REINCIDENCIA EN LAS CONTRAVENCIONES.- Quien reincida en la violación de las disposiciones de esta sección será sancionado con el doble de la sanción que deba aplicarse, sin perjuicio de ser puesto a órdenes de las autoridades correspondientes si el caso lo amerita. En caso de segunda reincidencia se procederá a la clausura del establecimiento y suspensión de los permisos respectivos.

Art. 80.- DESACATO A LA AUTORIDAD.- Quien al infringir las normas, sea encontrado infraganti por una autoridad municipal, y desacate las disposiciones de esta, será sancionado con la multa respectiva, sin perjuicio de ser puesto a órdenes de las autoridades correspondientes.

Art. 81.- COSTOS.- Las multas no liberan al infractor del pago de los costos en que incurra la Municipalidad, o cualquier otra de su competencia, para corregir el daño causado.

Art. 82.- CONTRAVENTORES Y JUZGAMIENTO.- Todo ciudadano que contravenga las disposiciones de la presente ordenanza será sancionado de acuerdo al grado de contravención cometida y de conformidad con el debido proceso. En el caso de menores de edad, serán responsables sus padres o representantes legales.

Art. 83.- DE LAS MULTAS RECAUDADAS Y SU FORMA DE COBRO.- Los fondos recaudados por concepto de multas cobradas a los contraventores, a través de la Comisaría y el Departamento de Gestión Ambiental, formarán parte de sus recursos financieros y servirán para depositadas en la cuenta especial (o en la cuenta del fondo ambiental) de manejo de residuos sólidos los que servirán para consolidar el sistema de control sanitario en el cantón.

CAPÍTULO II

DE LA CONTAMINACIÓN ACÚSTICA

SECCIÓN I

Normas generales

Art. 84.- ÁMBITO.- Las normas de este capítulo se aplicarán a las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, cuyas actividades produzcan u originen emisiones contaminantes de ruido, que no estén controladas por impactos ambientales, provenientes de fuentes emisoras de ruido, móviles y fijas.

Art. 85.- El Departamento de Gestión Ambiental expedirá el instructivo para el cumplimiento de este capítulo.

SECCIÓN II

De la emisión de ruido de fuentes fijas

Art. 86.- La Municipalidad del Cantón Pujilí, a través del Departamento de Gestión Ambiental, dentro de su ámbito de competencia, realizará los estudios e investigaciones necesarios para determinar:

La planeación, los programas, reglamentos y las normas que deban ponerse en práctica para prevenir y controlar las

causas de la contaminación originada por la emisión de ruido, señalando cuando proceda, zonas de restricción temporal o permanente.

Art. 87.- Los responsables de las fuentes emisoras de ruido deberán proporcionar a las autoridades competentes la información que se les requiera, respecto a la emisión de ruido contaminante, de acuerdo con las disposiciones de este capítulo.

El incumplimiento de este artículo se sancionará según lo indicado en el Art. II. 33 del presente capítulo.

Art. 88.- Las autoridades competentes del Departamento de Gestión Ambiental y Planificación Territorial, de oficio o a petición de parte, podrán señalar zonas de restricción temporal o permanente a la emisión de ruido en áreas colindantes a centros hospitalarios, o en general en aquellos establecimientos donde haya personas sujetas a tratamiento o recuperación.

Art. 89.- En toda operación de carga o descarga de mercancías u objetos que se realicen en la vía pública, no se podrá rebasar un nivel de 55 dB(A) de las seis a las veinte horas y de 45 dB(A) de las veinte a las seis horas. Para este tipo de operaciones, los motores de los vehículos de carga deberán mantenerse apagados.

Art. 90.- Los propietarios de los inmuebles en los que se llevan a cabo actividades que transgredan las normas técnicas de esta ordenanza, que los hayan destinado directa o indirectamente, por ocupación propia, arriendo o préstamo, a actividades no autorizadas en las ordenanzas municipales, también serán sujetos de las sanciones establecidas en el presente capítulo.

El incumplimiento de las disposiciones de este artículo se sancionará según lo indicado en el Art. II. 34 del presente capítulo.

SECCIÓN III

De la emisión de ruido de fuentes móviles

Art. 91.- Cuando por cualquier circunstancia, los automotores rebasen los niveles máximos permisibles de emisión de ruido definidos en la norma técnica de ruido para fuentes móviles, el responsable deberá adoptar, en un tiempo no mayor de treinta (60) días calendario, las medidas necesarias con el objeto de que el vehículo se ajuste a los niveles adecuados.

Art. 92.- Para efectos de prevenir y controlar la contaminación por la emisión de ruido ocasionada por motocicletas, automóviles, camiones, autobuses, tracto camiones y similares, se establecen los niveles permisibles expresados en dB(A), en la norma técnica que para el efecto se elaborará.

Art. 93.- Se prohíbe la circulación de vehículos con escape abierto y de los automotores que produzcan ruido por el arrastre de piezas metálicas o por la carga que transporten.

Art. 94.- Se prohíbe la emisión de ruidos que produzcan en las zonas urbanas los dispositivos sonoros, tales como campanas, bocinas, tímbrs, silbatos o sirenas, instalados en

cualquier vehículo, salvo casos de emergencia con la respectiva autorización del Departamento de Gestión Ambiental.

Están exceptuados de esta disposición los vehículos de bomberos y policía, así como de las ambulancias, cuando realicen servicios de atención de emergencia o urgencia.

SECCIÓN IV

De las medidas de orientación y educación

Art. 95.- El Departamento de Gestión Ambiental, promoverá la elaboración de normas que contemplen los aspectos básicos de la contaminación ambiental originada por la emisión de ruido.

Art. 96.- El Departamento de Gestión Ambiental, elaborará y ejecutará los programas, campañas y otras actividades tendientes a difundir e implementar el contenido de este capítulo; y en general a la educación, orientación y difusión del problema de la contaminación originada para la emisión de ruido, sus consecuencias, y los medios para prevenirla, controlarla y abatirla.

El Departamento de Gestión Ambiental efectuará operativos de control en la vía pública.

SECCIÓN V

De la vigilancia e inspección

Art. 97.- La vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente capítulo estará a cargo del Departamento de Gestión Ambiental, de la Unidad de Protección Ambiental de la Policía Nacional y de la Comisaría Municipal.

Art. 98.- La autoridad ambiental de control que realice la medición deberá levantar el acta correspondiente debidamente motivada y fundamentada, en la que se asienten los hechos que constituyan la violación a los preceptos señalados en este capítulo.

Art. 99.- Para comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este capítulo, así como de aquellas que del mismo se deriven, el Departamento de Gestión Ambiental o sus delegados, realizarán visitas de inspección a las fuentes emisoras de ruido y de medición en los predios colindantes.

Art. 100.- Los inspectores que se designen deberán tener conocimientos técnicos en la materia y contar con los equipos para la medición de la emisión de ruido, estar debidamente identificados y levantar el acta correspondiente.

Art. 101.- Los propietarios, encargados u ocupantes del establecimiento objeto de la visita, y de los predios colindantes, están obligados a permitir el acceso y dar las facilidades e informes al personal delegado para el desarrollo de su labor.

Art. 102.- El personal delegado que practique la diligencia, hará constar en el acta correspondiente, entre otros

aspectos: el detalle de las actividades sujetas a control, la información que suministren los afectados y las mediciones de ruido que se constaten durante la inspección.

Art. 103.- El acta deberá ser suscrita por el personal delegado para la inspección y por el propietario encargado u ocupante del establecimiento sujeto de control. En caso que el propietario u ocupante se negará a firmar, se hará constar en el acta una razón de este particular.

Art. 104.- El personal que haya practicado la diligencia deberá remitir el informe pertinente a la autoridad que ordenó la inspección, dentro del término de cinco (5) días.

Art. 105.- Para efectos de este capítulo, no serán objeto de inspección las casas - habitación, salvo que exista la emisión reiterada o reincidente de ruido ambiental que justifique tal intervención.

SECCIÓN VI

Del procedimiento para aplicar las sanciones

Art. 106.- La reiterada realización de actividades ruidosas producidas en casas habitaciones destinadas a la vida doméstica, que molestan, se sancionará según el capítulo de sanciones.

Art. 107.- La autoridad que recepte la denuncia está obligada a mantener en reserva la identidad del denunciante, a fin de proteger su integridad y en prevención de cualquier represalia.

No obstante, en caso de que la denuncia fuera falsa, el denunciante será sancionado en concordancia con lo establecido.

Art. 108.- El procedimiento a aplicarse para el juzgamiento de las infracciones administrativas que contiene este capítulo será el señalado en el Art. 398 del Código de Procedimiento Penal, y en forma supletoria, en lo que no se oponga, se aplicará el procedimiento señalado en el Código de la Salud para el juzgamiento de infracciones.

Art. 109.- Para la imposición de infracciones a que se refiere este capítulo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El carácter intencional o imprudente de la acción u omisión;
- b) Las consecuencias que la contaminación origine, tomando en cuenta el daño que cause o el peligro que provoque;
- c) La actividad desarrollada por el infractor; y,
- d) La reincidencia en la infracción el efecto nocivo que cause.

Art. 110.- Cualquier persona podrá denunciar las infracciones en que incurran las fuentes de contaminación a que se refiere este capítulo. La comunidad podrá ejercitarse por cualquier persona ante las comisarías de Salud y Ambiente, requiriendo para darle curso los siguientes datos:

- a) Nombre y domicilio del denunciante;

b) Ubicación de la fuente de contaminación, indicando calle, número y ciudad, o la localización con datos para su identificación;

c) Lapso en el que se produce la mayor emisión de ruido; y,

d) Datos o clase de ruido y daños o molestias inherentes.

Art. 111.- La autoridad competente o sus delegados, deberán efectuar las inspecciones necesarias para la comprobación de la existencia de la contaminación denunciada, su localización, clasificación y evaluación, y procederá en consecuencia.

Art. 112.- A petición del interesado, la autoridad correspondiente le informará sobre el curso de su denuncia.

SECCIÓN VII

De las sanciones

Art. 113.- Las infracciones a lo dispuesto en la presente ordenanza municipal se sancionarán previo el informe del Departamento de Gestión Ambiental, con multa de 10% a 50% de una remuneración básica unificada para todos los casos, incluidos los reincidentes; y en aquellos establecimientos que mantengan equipos o aparatos que superen los límites permitidos, la Comisaría y la Unidad de Protección Ambiental de la Policía Nacional, procederán al retiro inmediato de los respectivos dispositivos sonoros.

Art. 114.- DE LAS MULTAS RECAUDADAS Y SU FORMA DE COBRO.- La recaudación ingresará al fondo municipal, y podrá ser invertido por el Departamento de Gestión Ambiental previa la presentación y aprobación de un proyecto relacionado con la contaminación acústica.

SECCIÓN VIII

De las definiciones

Art. 115.- DEFINICIONES.- Para los fines de este capítulo, se entiende por:

BANDA DE FRECUENCIAS.- Intervalo de frecuencia donde se presentan componentes preponderantes de ruido.

DECIBEL (dB).- Unidad dimensional utilizada para expresar el logaritmo de la razón entre una cantidad medida y una cantidad de referencia. El decibel es utilizado para describir niveles de presión, de potencia o de intensidad sonora.

DISPERSIÓN SONORA.- Fenómeno físico consistente en que la intensidad de la energía disminuye a medida que aumenta la distancia hacia la fuente.

FUENTE EMISORA DE RUIDO.- Toda causa capaz de emitir ruido contaminante al ambiente externo.

FUENTE FIJA.- Se considera un elemento o un conjunto de elementos capaces de producir emisiones de ruido desde un inmueble, ruido que es emitido hacia el exterior a través de las colindancias del predio por el aire y por el suelo. La fuente fija puede encontrarse bajo la responsabilidad de una sola persona física o social.

FUENTES MÓVILES.- Aviones, helicópteros, tracto camiones, autobuses, camiones, automóviles, motocicletas, equipo y maquinaria con motores de combustión interna, eléctricos, neumáticos, aparatos y equipos de amplificación, y similares.

NIVEL DE PRESIÓN SONORA.- Es la relación entre la presión sonora de un sonido cualquiera y una presión sonora de referencia. Se expresa en dB. Equivale a diez veces el logaritmo decimal del cociente de los cuadrados de la presión sonora medida y la de referencia igual a veinte (20) micropascales (20 uPa).

NIVEL EQUIVALENTE.- Es el nivel de presión sonora uniforme y constante que contiene la misma energía que el ruido producido, en forma fluctuante por una fuente, durante un periodo de observación.

PRESIÓN SONORA.- Es el incremento en la presión atmosférica debido a una perturbación sonora cualquiera.

RESPONSABLE DE LA FUENTE DE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL POR EFECTOS DEL RUIDO.- Es toda persona física o moral, pública o privada, natural o jurídica, que sea responsable legal de la operación, funcionamiento o administración de cualquier fuente que emita ruido contaminante.

RUIDO.- Es todo sonido indeseable que molesta o perjudica a las personas.

CAPÍTULO III

Protección de la calidad ambiental

Art. 116.- GLOSARIO DE TÉRMINOS.- Para la adecuada aplicación de las disposiciones de esta ordenanza, ténganse en cuenta las siguientes definiciones:

ABIÓTICO: Corresponde al aire, suelo, agua y todas las condiciones del clima y de la luz.

AGRÍCOLA: Establecimiento dedicado al cultivo de la tierra. Se incluyen actividades florícolas, empresas avícolas y todas las actividades del sector.

AMBIENTE: Es el conjunto de condiciones que rodean a los seres vivos.

AUTORIDAD AMBIENTAL: Dependencia municipal competente para la aplicación de los mecanismos de control previstos en esta ordenanza, en la presente ordenanza corresponde al Departamento del Ambiente.

ARTESANAL: Establecimiento utilizado por un artesano legalmente calificado, para la transformación de materia prima con predominio de labor manual.

BIÓTICO: Todo componente de origen animal o vegetal presente en el ambiente.

CIU: Clasificación Internacional Industrial Uniforme.

FLORÍCOLA: Actividad o establecimiento dedicado a la producción de flores para su expendio a nivel local, nacional o internacional.

INDUSTRIA MANUFACTURERA: Todo establecimiento que desarrolle una actividad de elaboración o fabricación de un producto a base de la transformación de materia prima. Se incluye a la pequeña industria.

SECCIÓN I

Objeto y ámbito de aplicación

Art. 117.- OBJETO.- Esta norma regula los mecanismos para la protección de la calidad ambiental cantonal afectada por las descargas líquidas las emisiones a la atmósfera, residuos industriales y la generación de ruido ambiente; emitidos por los sujetos de control. Preserva, en particular, los elementos agua, aire, suelo y sus respectivos componentes bióticos y abióticos, en salvaguarda de la salud de la comunidad del cantón.

La aplicación detallada de los mecanismos previstos en esta ordenanza, se encuentra en su Instructivo General de Aplicación y, adicionalmente, en los instructivos específicos que expida el I. Concejo Municipal para los sectores en que clasifique a los sujetos de control.

Art. 118.- ÁMBITO.- El presente capítulo establece las disposiciones aplicables a la prevención y control de la contaminación ambiental, de los impactos y riesgos ambientales producidos por las actividades, existentes, y que están definidos por la Clasificación Internacional Industrial Uniforme CIU, adoptada por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.

Art. 119.- DELEGACIÓN DE SERVICIOS.- El Departamento de Gestión Ambiental tendrá la facultad de delegar la revisión, inspección, seguimiento y análisis de los agentes contaminadores, a personas naturales o jurídicas, sin que ello signifique delegación de competencias y egreso económico para el Municipio. En este caso debe determinar los mecanismos de fiscalización necesarios para el control.

SECCIÓN II

Marco institucional

Art. 120.- MARCO INSTITUCIONAL.- El marco institucional en materia de prevención y control de la contaminación ambiental consta de los siguientes estamentos:

- a) Departamento de Gestión Ambiental;
- b) Comisaría Municipal; y,
- c) Gestores ambientales.

Art. 121.- EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (DGA).- Es la autoridad ambiental local, y tiene un rol regulador, coordinador, normativo, controlador y fiscalizador.

Art. 122.- OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (DGA).- En materia de prevención y control de la contaminación ambiental, a más de las que constan el Orgánico Estructural por Procesos le corresponde:

1. Formular y difundir la política local de calidad ambiental para la prevención y control de la contaminación de los recursos aire, agua, suelo, manejo y conservación de la biodiversidad, además de las estrategias para la aplicación de la política local. Esta política deberá enmarcarse en lo establecido en la política nacional de protección ambiental.
2. Formular e implementar el Plan de Gestión Ambiental y los programas locales para la prevención y control de la contaminación ambiental.
3. Expedir y aplicar normas técnicas, métodos, manuales y parámetros de protección ambiental procedentes en el ámbito local, guardando siempre concordancia con la norma técnica ambiental nacional. Para la expedición de normas técnicas ambientales locales deberán previamente existir los estudios sociales, técnicos y económicos necesarios que justifiquen la medida.
4. Establecer costos por vertidos y otros cargos para la prevención y control de la contaminación y conservación ambiental, acorde con las atribuciones ejercidas. Los fondos que se recauden por este concepto serán destinados exclusivamente a actividades de conservación ambiental, prevención y control de la contaminación.
5. Regular, fiscalizar y auditar la participación de las entidades de seguimiento, consultores ambientales, laboratorios ambientales y gestores ambientales calificados por la Unidad de Gestión Ambiental.
6. Incluir la participación ciudadana en los procesos de gestión ambiental.
7. Solicitar las acciones legales en los casos que lo ameriten.
8. Emitir certificados ambientales, dentro de su jurisdicción y previo el cumplimiento del respectivo proceso de aprobación.
9. La DGA atenderá los casos de denuncia.

Art. 123.- DE LA COMISARÍA.- Es la encargada de velar por el cumplimiento del marco legal ambiental vigente y sancionar el incumplimiento a lo dispuesto en el presente capítulo.

Art. 124.- DE LOS GESTORES AMBIENTALES.- La Municipalidad de Pujilí podrá delegar a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que para el efecto se denominan gestores, el manejo, gestión, recolección, transporte y disposición final de residuos, sin que esto le genere egreso económico alguno.

La Municipalidad de Pujilí, a través de la DGA, fiscalizará la labor de los gestores respecto al servicio y destino final de dichos residuos.

Art. 125.- OBLIGACIONES DE LOS GESTORES AMBIENTALES.- Dentro del territorio del cantón, todo tipo de residuos, incluidos los residuos tóxicos y peligrosos, tales como aceites usados con base mineral o sintética,

grasas lubricantes usadas, neumáticos usados, envases usados de pesticidas, plaguicidas o afines, baterías o cualquier otro residuo que signifique un impacto o riesgo para la salud y calidad ambiental, deberá ser previamente tratado en virtud de los lineamientos que para el efecto establezca la DGA, y su destino será definido por esta dependencia.

Además están obligados a lo siguiente:

1. Todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que intervienen en la gestión de los residuos que se generan en el cantón Pujilí, deberán calificarse en la DGA, caso contrario serán sancionados.
2. Todos los gestores de residuos deberán dar estricto cumplimiento a las obligaciones establecidas para los regulados y que se encuentran detalladas en el siguiente artículo.
3. Los gestores que se encuentren calificados por la DGA deberán notificar la suspensión, ampliación o modificación de sus actividades.
4. Mantener vigentes los documentos ambientales {registro y certificado ambiental}.
5. Mantener un registro de la gestión de los residuos y presentar un informe anual de su gestión sujetándose a los lineamientos establecidos por la DGA.

Art. 126.- REGULADO.- Los regulados son personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, u organizaciones que a cuenta propia o a través de terceros realizan en el cantón de forma regular o accidental, cualquier actividad que tenga el potencial de afectar la calidad de los recursos agua, aire, suelo, biodiversidad y salud pública, como resultado de sus acciones u omisiones.

Art. 127.- OBLIGACIONES DEL REGULADO.- Todos los establecimientos existentes, registrados o no ante la DGA deberán dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en este capítulo, especialmente a lo siguiente:

1. En todos los proyectos que hayan obtenido la Licencia Ambiental, conforme con lo establecido en el Capítulo IV de esta ordenanza, en el plazo máximo de un año después de haber entrado en operación, el regulado deberá presentar una auditoría ambiental.
2. Los regulados que generan descargas, emisiones o vertidos, deberán presentar anualmente a la entidad de verificación, en el mes de noviembre de cada año, los reportes de caracterización de ruido, residuos, descargas líquidas y emisiones a la atmósfera sujetándose a los lineamientos emitidos por la Unidad de Gestión Ambiental, a costo de los regulados, las caracterizaciones deberán ser realizadas por laboratorios, entidades de muestreo y personas naturales o jurídicas registradas en la DGA.
3. Los regulados que hayan suspendido sus actividades hasta por un periodo máximo de tres años y propongan reiniciar sus actividades en el lugar donde se

encontraba implantada anteriormente la actividad, manteniendo las condiciones de funcionamiento y operación, deberán presentar una auditoría ambiental luego de los tres meses de haber iniciado sus actividades. Caso contrario deberá cumplir con lo dispuesto en el Capítulo III de esta ordenanza. Esto será válido siempre y cuando el regulado haya notificado previamente a la DGA la suspensión de las actividades y que el informe de factibilidad de uso de suelo sea favorable. Por otra parte, el regulado también deberá informar el reinicio de sus actividades.

4. Mantener vigentes los documentos ambientales {registro y permiso ambiental}.
5. Los regulados que generen aceites, lubricantes, grasas, solventes hidrocarburos, deberán entregar obligatoriamente y sin costo, su residuo al gestor autorizado, y por ningún motivo podrán comercializar o utilizados en otras actividades. En este contexto, queda prohibido el transporte de este residuo en el cantón por personas no autorizadas por la DGA.
6. Los infractores a lo establecido en el presente artículo serán sancionados.

SECCIÓN III

Actividades para registro

Art. 128.- REGISTRO.- En un plazo no mayor a noventa días contados a partir de la publicación de la presente ordenanza, todos los sujetos que se encuentren en el ámbito de la aplicación de este capítulo deberán registrarse en el Departamento de Gestión Ambiental.

Art. 129.- SUJETOS DE CUMPLIMIENTO.- Sin perjuicio de la existencia de otras actividades, obras o proyectos que ocasionen un impacto ambiental significativo y entrañen un riesgo ambiental, son sujetos de cumplimiento y presentación de auditorías ambientales, de manera específica e ineludible, los siguientes casos:

1. El funcionamiento y operación de cualquier sistema de relleno sanitario, escombreras con un tiempo de operación mayor a tres años, capacidad mayor a 500.000 m³, presencia de cuerpos hídricos, ecosistemas frágiles y población dentro del área de influencia del proyecto; botadero controlado/industrial/hospitalario.
2. El funcionamiento y operación de refinerías de petróleo bruto, poliductos, así como las instalaciones de gasificación y de licuefacción.
3. El funcionamiento y operación de centrales de generación de energía, sean térmicas, hídricas o de otra naturaleza, y cualquier instalación de combustión como incineradores de desechos peligrosos y crematorios, entre otros.
4. El funcionamiento y operación de instalaciones destinadas al almacenamiento, plantas de tratamiento o disposición final de residuos tóxicos y peligrosos de acuerdo a la guía CEPIS, incluida en la norma técnica. Se incluyen en este acápite: centros de acopio, bodegas y estaciones de transferencia.
5. El funcionamiento y operación de plantas siderúrgicas que:
 - Realicen procesos de galvanoplastia (galvanizado de piezas metálicas, niquelado, cromado, decapado, etc.).
 - Realicen procesos en seco (fundición, elaboración de productos metálicos), excepto los talleres artesanales que cuenten exclusivamente con hornos o equipos eléctricos o que funcionen con GLP para el desarrollo de su proceso productivo.
6. LUBRICADORAS: El funcionamiento y operación de instalaciones químicas que utilicen sustancias químicas peligrosas como insumos para sus procesos productivos, o cuyos productos también sean considerados como productos químicos peligrosos, de acuerdo al mismo criterio). En caso de una instalación de tipo artesanal, se deberá solicitar el criterio de la DGA respecto a si requiere realizar una auditoría ambiental o un estudio de impacto ambiental para el establecimiento. Este ítem abarca a las actividades de producción, almacenamiento, uso, transformación, transporte, comercialización o disposición final de sustancias y productos químicos.
7. El funcionamiento y operación de establecimientos farmacéuticos que se dediquen a la producción. Además se incluirán los establecimientos dedicados al almacenamiento y distribución de productos farmacéuticos en donde se manejen residuos peligrosos medicamentos caducados, fuera de especificación, o dados de baja.
8. El funcionamiento y operación de instalaciones destinadas a la producción, almacenamiento, reutilización o disposición final de sustancias explosivas y radiactivas. Se incluirán además los centros de investigación y educación que dispongan de fuentes radiactivas.
9. El funcionamiento y operación de presas, drenajes, desecaciones y alteraciones significativas de cauces naturales de agua, que puedan afectar el caudal natural.
10. El funcionamiento y operación de líneas de transmisión eléctrica, alto voltaje y subestaciones, a nivel parroquial, zonal, o cantonal.
11. El funcionamiento y operación de aeropuertos, terminales interprovinciales e intercantones de vehículos de servicio de transporte.
12. El funcionamiento y operación de estaciones de servicio y centros de acopio de combustibles, incluyendo centros de acopio de GLP.
13. La construcción de autopistas en general y de carreteras que puedan afectar áreas protegidas, áreas de protección, reservas y bosques.
14. El funcionamiento y operación de las actividades de desarrollo minero y todas las fases de explotación de minas y canteras; las instalaciones destinadas a la exploración, extracción, explotación y transformación de materiales minerales y de construcción, y

actividades destinadas a la producción de hormigón y asfalto.

15. El funcionamiento y operación de industrias:

- Textiles, que involucren procesos de tinturado, blanqueado, estampado o, en general, tratamiento químico de prendas.
- Petroquímicas, que incluyan el manejo de productos corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables, bio-peligrosos, en cuyo proceso se generen residuos sólidos, descargas líquidas o emisiones gaseosas de combustión. En caso de establecimiento de tamaño pequeño y que utilicen cantidades no significativas de productos químicos, deberán solicitar el criterio técnico a la UGA respecto a si requieren o no la presentación de auditoría ambiental (o EsIA).
- Alimenticias, en cuyo proceso se generen residuos sólidos, líquidos o gaseosos.
- Metal mecánicas industriales que desarrollen actividades de soldadura, pintura y granallado, en cuyo proceso se generen residuos sólidos, descargas líquidas o emisiones gaseosas.
- Curtiembres.

16. Camales de faenado de animales a nivel zonal y cantonal, superior a 50 animales faenados/día.

17. Plantas de faenado de aves que superen las setecientas aves/día.

18. Cerámicas.

19. Agroindustriales.

20. El funcionamiento y operación de establecimientos industriales de madera, celulosa y de producción y reciclaje de papel.

21. La instalación y operación de establecimientos industriales de crianza, engorde, postura, reproducción de cualquier clase de animal. Queda prohibida su instalación en áreas de protección natural y reservas.

22. Desarrollo y explotación forestal en suelos frágiles y laderas o en lugares con existencia de bosque nativo. Plantas astilladoras y aserraderos cuyo consumo de madera como materia prima sea igual o superior a 25 m³ sin corteza por hora.

23. La construcción y operación de plantas de tratamiento de aguas que tengan influencia a nivel parroquial, zonal o cantonal.

24. El establecimiento de empresas florícolas o de cultivos bajo invernadero o a cielo abierto, que involucren el uso intensivo de productos agro-químicos, cuya superficie de cultivo sea mayor a una hectárea.

25. La aplicación masiva de productos químicos en áreas urbanas o zonas rurales próximas a centros poblados o cursos de agua.

26. El funcionamiento y operación de radio bases, antenas de telefonía celular o convencional.

27. Los hospitales de segundo y tercer nivel, clínicas de más de cuatro especialidades y de especialidades que dispongan de más de 15 camas.

28. Centros comerciales con patio de comidas o servicios de lavandería.

29. Todos los proyectos que hayan obtenido la aprobación de sus estudios de impacto ambiental.

30. Actividades que no estén contempladas en este capítulo y que sin embargo generan impactos significativos que la DGA.

SECCIÓN IV

De la verificación y control

Art. 130.- CONTROL PÚBLICO.- Las labores de control público de la contaminación ambiental se realizarán mediante inspecciones, sin notificación previa, a actividades, proyectos u obras. Estas acciones son atribuciones del Departamento Gestión Ambiental, a fin de tomar muestras de sus emisiones, vertidos o residuos. El número de controles públicos dependerá de la situación ambiental del establecimiento.

SECCIÓN V

De las infracciones y sanciones

La Comisaría es la encargada de velar por el cumplimiento del marco legal ambiental vigente y sancionar el incumplimiento a lo dispuesto en el presente capítulo.

Art. 131.- DAÑOS Y PERJUICIOS POR INFRACCIONES AMBIENTALES.- La aprobación de planes de manejo ambiental y otros estudios ambientales, no podrá ser utilizada como prueba de descargo en incidentes o accidentes de contaminación ambiental atribuibles a cualquier actividad, proyecto u obra. Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, serán responsables por el pago de los daños y perjuicios y sanciones a que haya lugar.

Art. 132.- INFORMACIÓN FALSA.- Si por medio de una inspección, auditoría ambiental o por cualquier otro medio, la DGA o su delegado comprobará que los estudios ambientales, alcances y planes de manejo contuvieren informaciones falsas u omisiones de hechos relevantes en base a las cuales la autoridad ambiental competente los aprobó, la DGA presentará las acciones penales que correspondan en contra de los representantes de la actividad, proyecto u obra correspondientes.

Art. 133.- INFRACCIONES.- El procedimiento a aplicarse para el juzgamiento de las infracciones administrativas contenidas en esta sección de la presente ordenanza, será el señalado en el Art. 398 del Código de Procedimiento Penal y en forma supletoria, en lo que no se oponga, a lo señalado en el Código de la Salud.

Se consideran infracciones a las disposiciones de este capítulo las que se determinan a continuación, cuya gravedad está dada de acuerdo a la categoría en la que se encuentran:

1) Categoría I

1. No estar registrado en la DGA o su delegado.
2. No disponer de facilidades técnicas para la realización del monitoreo y toma de muestras de las descargas y emisiones.
3. Incumplir con la presentación de los reportes de caracterización o presentar caracterizaciones con número de muestreos incompletos.
4. No presentar, los documentos, aclaraciones o alcances solicitados por la DGA o su delegado.
5. Aprobar documentos ambientales por parte de las entidades de verificación, sin observar los lineamientos establecidos por la DGA y sin contar con medidas para mitigar los impactos ambientales.
6. Presentar información errónea por parte del regulado, sobre la base de cualquier documento auditoría ambiental, Plan de Manejo Ambiental y alcance solicitado.
7. Realizar la gestión de los residuos sin contar con la certificación como gestor ambiental.
8. No cumplir con la entrega de residuos a los gestores autorizados.
9. Transportar residuos sin la debida autorización.
10. Los consultores que hayan sido objeto de una queja formal debidamente justificada por parte del contratante por algún tipo de incumplimiento de orden ambiental.
11. Los que se encuentren involucrados en problemas por utilización fraudulenta de documentos.
12. Los laboratorios ambientales que presten sus servicios sin estar debidamente registrados en la DGA.
13. Los regulados que contraten a consultores que no están registrados y calificados en la DGA.

2) Categoría II

1. Los laboratorios ambientales que ofertan análisis y que reporten datos sin aplicar los procedimientos establecidos y sin contar con equipos para realizar los análisis.
2. No contar con el certificado ambiental en los plazos y bajo los lineamientos establecidos por la DGA.
3. No haber cumplido con la presentación de la auditoría ambiental, Plan de Manejo Ambiental o alcance solicitado.
4. Incumplir con los compromisos asumidos en el Plan de Manejo Ambiental.

5. No permitir la práctica de inspecciones de control o muestreo de descargas líquidas y emisiones a la atmósfera que realice el personal legalmente autorizado.
6. Causar derrames o emisiones de materias primas, productos químicos peligrosos, residuos sólidos no domésticos, o lodos potencialmente contaminantes que perjudiquen la salud y bienestar de la población, la infraestructura o el medio ambiente en general, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que estos hechos pueden producir, excepto en situaciones de emergencia;
7. Realizar la gestión de residuos tóxicos y peligrosos, sin la debida delegación o acreditación de parte del Municipio del Cantón Pujilí, o cualquier incumplimiento en los temas del
8. Por realizar una denuncia que en el debido proceso se determina que es falsa.

Art. 134.- SANCIONES.- Las sanciones a las infracciones determinadas en el artículo anterior serán impuestas por la Comisaría Municipal, de acuerdo con la gravedad de las mismas. Actuará de oficio o a petición de parte, es decir previa denuncia ciudadana de conformidad e informe de la DGA. Las sanciones a imponerse se aplicarán sobre la base de la Remuneración Básica Unificada Mínima (RBUM) vigente a la fecha de la sanción y serán las siguientes:

La evaluación de la caracterización mostrará en cuales parámetros se supera la norma técnica.

Los casos de primera reincidencia comprobada serán sancionados con la duplicación de la multa impuesta y la paralización de la fuente generadora del impacto, hasta que se implemente la medida o se propongan las medidas actualizando el plan de manejo ambiental.

Los casos de segunda reincidencia serán sancionados con la suspensión del certificado ambiental, paralización del establecimiento hasta por cinco días y la duplicación de la multa impuesta en la primera reincidencia.

Los casos de tercera reincidencia serán sancionados con revocatoria del permiso ambiental y la clausura del establecimiento.

Art. 135.- EXENCIÓN DE SANCIONES.- Si el regulado informa a la entidad de verificación correspondiente que se encuentra en incumplimiento de las normas técnicas ambientales, causadas por procedimientos de puesta en marcha de medidas técnicas o emergencias, dentro de las 24 horas de haber incurrido en tal incumplimiento o dentro del primer día hábil después de feriados o fines de semana, no será sancionado con la multa prevista.

Art. 136.- PROCEDIMIENTO PARA REAPERTURA.- A fin de que se pueda proceder a la rehabilitación y reapertura de un establecimiento que ha sido sancionado con la clausura o revocatoria del permiso ambiental, el regulado deberá dirigir una solicitud a la DGA, la misma que procederá a efectuar una verificación de las condiciones y procedimientos de control que se hayan implementado y

emitirá un informe al respecto al Comisario Municipal, a fin de que este proceda a levantar, vía providencia la sanción impuesta.

Las sanciones impuestas no eximen al regulado de pagar los costos por servicios administrativos en los que se incurra, por los daños causados a la salud de la población, a la infraestructura básica y a la calidad ambiental de los recursos naturales.

SECCIÓN VI

Guías de prácticas ambientales

Art. 137.- SUJETOS DE CUMPLIMIENTO.- Deberán dar estricto cumplimiento a las guías de prácticas ambientales GPA todas las actividades que generen impactos y riesgos ambientales no significativos.

SECCIÓN VII

Documentos para guías de prácticas ambientales

Art. 138.- GUÍAS DE PRÁCTICAS AMBIENTALES (GPA).- La Guía de Práctica Ambiental GPA es un instrumento de gestión ambiental emitido por la DGA que contiene lineamientos básicos que deben ser acatados e implementados por los establecimientos pertenecientes a un determinado sector o actividad productiva. Para el caso de establecimientos nuevos, las guías prácticas deberán ser acogidas inmediatamente al iniciar su funcionamiento u operación.

Art. 139.- CERTIFICADO AMBIENTAL- El Certificado Ambiental CA es el instrumento administrativo emitido por la DGA, que faculta al regulado para realizar sus actividades, una vez que ha dado cumplimiento a todos los lineamientos contenidos en las GPA.

Los grupos de actividades productivas, estarán sujetos al cumplimiento de las guías de prácticas ambientales generales, dictadas por el Departamento de Gestión Ambiental.

Ningún establecimiento regulado, sujeto a las GPA, podrá funcionar sin el respectivo certificado ambiental.

Art. 140.- ACTA DE COMPROMISO PARA CUMPLIMIENTO (ACC).- Los establecimientos que requieran de un plazo para la implementación de las GPA, podrán firmar un ACC en el cual se señale el tiempo que el representante o propietario requiere para cumplir las GPA, en cuyo caso, el plazo propuesto no será mayor a noventa días a partir de la firma de la acta de compromiso para cumplimiento.

SECCIÓN VIII

Elaboración de guías de prácticas ambientales

Art. 141.- CONTENIDO DE LAS GUÍAS DE PRÁCTICAS AMBIENTALES.- La GPA deberá contener los siguientes aspectos:

- Introducción.
- Antecedentes.

- Disposiciones.
- Descripción y detalle de las GPA (métodos para reducir o minimizar los impactos y riesgos ambientales).
- Firmas de responsabilidad. Acta de compromiso para el cumplimiento de las GPA.
- Respaldos y anexos de ser necesarios.

Los representantes de los sectores productivos sujetos al cumplimiento de las GPA disponen del plazo de cuarenta y cinco días, a partir de la publicación de la presente ordenanza, para presentar a la Unidad de Gestión Ambiental, sus respectivas propuestas técnicas sectoriales de GPA.

Las GPA sectoriales se estructurarán de acuerdo a la planificación de la UGA, en un plazo no mayor a noventa días, a partir de la publicación de la presente ordenanza.

Art. 142.- INSPECCIONES.- Las instalaciones de los regulados sujetos a las GPA podrán ser visitadas en cualquier momento por parte de la DGA o su delegado, a fin de inspeccionar la infraestructura o verificar, si es del caso, el cumplimiento a las GPA.

El regulado debe garantizar una coordinación interna para atender a las demandas.

Art. 143.- INCUMPLIMIENTO DE LAS GPA.- En caso de que los regulados incumplan las disposiciones contenidas en las GPA, la DGA, a través del respectivo informe técnico, deberá:

1. Recomendar a la Comisaría Municipal una prórroga para el cumplimiento de las actividades previstas o lineamientos de las GPA, siempre y cuando existan las justificaciones técnicas o económicas por parte del proponente.
2. Suspender el certificado ambiental; y/o,
3. Solicitar la intervención de la Comisaría Municipal para proceder con las sanciones previstas en esta ordenanza.

SECCIÓN IX

Certificados de prácticas ambientales

Art. 144.- REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO AMBIENTAL.- Para obtener el CA, el regulado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar registrado en la UGA.
2. Contar con un informe técnico emitido por la UGA o su delegado, en el que consten los cumplimientos de las GPA.
3. Presentar el comprobante de pago por los servicios administrativos correspondientes, emitido por las oficinas de recaudación municipales.
4. Cualquier negativa a conceder el CA deberá ser motivada y estar basada en el incumplimiento de los lineamientos contenidos en las GPA.

Art. 145.- VIGENCIA DEL CERTIFICADO AMBIENTAL.- El CA tendrá una vigencia de dos años.

La solicitud de renovación del CA deberá ser presentada dentro del último trimestre de vigencia del CA; cualquier prórroga a este término deberá ser autorizada por la Comisaría, sobre la base del informe técnico expedido por la DGA.

Art. 146.- SUSPENSIÓN DEL CERTIFICADO AMBIENTAL.- La DGA dispondrá la suspensión del Certificado Ambiental como resultado de la verificación o comprobación, mediante las actividades de control y seguimiento, de la reincidencia en el incumplimiento a las GPA, de acuerdo al siguiente trámite:

1. Se otorgará un plazo de quince días para que el responsable de la actividad remedie el incumplimiento o lo justifique. Durante este plazo, se mantendrá la suspensión del certificado ambiental.
2. Agotado el plazo otorgado, la DGA resolverá sobre el levantamiento de la suspensión del certificado ambiental, si se ha justificado debidamente.
3. En el caso de mantenerse la suspensión del CA, o por reincidencia en el incumplimiento de las GPA, la DGA informará a la Comisaría Municipal a fin de que se proceda con las sanciones que correspondan.

SECCIÓN X**De las infracciones y sanciones para casos de guías prácticas ambientales**

Art. 147.- INFRACCIONES.- El procedimiento a aplicarse para el juzgamiento de las infracciones administrativas contenidas en esta sección de la presente ordenanza, será el señalado en el Art. 398 del Código de Procedimiento Penal y en forma supletoria, en lo que no se oponga, a lo señalado en el Código de la Salud.

Se consideran infracciones a las disposiciones de este capítulo, las que se determinan a continuación:

Categoría I

1. No registrarse en la DGA.
2. No presentar las aclaraciones o alcances solicitados por la DGA o su delegado, dentro de los plazos establecidos.

Categoría II

1. No contar con los certificados ambientales en los plazos y bajo los lineamientos establecidos en este capítulo.
2. Incumplir con el acta de compromiso para cumplimiento.
3. Causar derrames o emisiones de materias primas, productos químicos peligrosos, residuos sólidos o líquidos, no domésticos, tóxicos y peligrosos, o lodos potencialmente contaminantes que perjudiquen la salud y bienestar de la población, la infraestructura o el medio ambiente en general.

4. No entregar residuos sólidos, líquidos, no domésticos, tóxicos y peligrosos o lodos potencialmente contaminantes a los gestores calificados y autorizados por el Municipio.

5. Incumplir con las disposiciones señaladas en las guías de prácticas ambientales.

Categoría III

A las personas naturales o jurídicas que realizan una denuncia que en el debido proceso se determina que es falsa.

Art. 148.- SANCIONES.- Las sanciones a las infracciones determinadas en el artículo anterior serán impuestas por la Comisaría Municipal, de acuerdo con la gravedad de las mismas, quien actuará de oficio o a petición de parte, es decir previa denuncia ciudadana de conformidad, e informe técnico de la DGA. Las sanciones a imponerse se aplicarán sobre la base de la Remuneración Básica Unificada Mínima (RBUM) desde el 2.5% hasta el 10% vigente a la fecha de la sanción y serán las siguientes:

Categoría I:

1. Por no registrarse.
2. Por no presentar las aclaraciones o alcances solicitados por la DGA, dentro de los plazos establecidos.

Categoría II:

1. Por no contar con el CA, en los plazos y bajo los lineamientos establecidos en esta ordenanza.
2. Por incumplir con el acta de compromiso para cumplimiento.
3. Por causar derrames o emisiones de materias primas, productos químicos peligrosos, residuos sólidos o líquidos, no domésticos, tóxicos y peligrosos, o lodos potencialmente contaminantes que perjudiquen la salud y bienestar de la población, la infraestructura o el medio ambiente en general.

4. Por no entregar residuos sólidos, líquidos, no domésticos, tóxicos y peligrosos o lodos potencialmente contaminantes a los gestores calificados y autorizados por el Municipio.

5. Por no cumplir con los lineamientos básicos ambientales señalados en las GPA.

Categoría III

A las personas naturales o jurídicas que realizan una denuncia que en el debido proceso se determina que es falsa:

En todas las categorías, los casos de primera reincidencia comprobada serán sancionados con la duplicación de la multa impuesta y la paralización del establecimiento por un lapso máximo de cinco días.

En todas las categorías, los casos de segunda reincidencia serán sancionados con la suspensión del certificado ambiental y clausura del establecimiento.

SECCIÓN XI

Normas de calidad ambiental

Art. 149.- NORMAS.- Las normas técnicas de calidad ambiental, de emisión, descargas y vertidos, contenidas en el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria "TULAS" se aplicarán como parte de esta ordenanza.

Art. 150.- REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS.- Dentro del ámbito de la presente ordenanza, cualquier persona u organización de la sociedad civil podrá solicitar, mediante nota escrita dirigida a la DGA y fundamentada en estudios científicos, económicos u otros de general reconocimiento, el inicio de un proceso de revisión de cualquier norma técnica ambiental, el mismo que debe ponerse a conocimiento de la autoridad nacional.

SECCIÓN XII

De las denuncias

Art. 151.- DENUNCIAS CÍVICAS.- Para denunciar las infracciones ambientales de cualquier tipo, la ciudadanía presentará a la Comisaría Municipal, en forma escrita, una descripción del acto que se denuncia, su localización y posibles autores del hecho. De comprobarse los hechos denunciados, la Comisaría Municipal, en el término de los quince días siguientes a la presentación de la denuncia, procederán a sancionar a los autores, o a poner el caso en manos de los jueces civiles o penales correspondientes. La Comisaría Municipal podrá solicitar del denunciado la realización inmediata de una auditoría ambiental o alcance al Plan de Manejo Ambiental.

SECCIÓN XIII

De los derechos y costos ambientales

Art. 152.- PAGO POR DERECHOS Y COSTOS AMBIENTALES.- En la Tabla 1 se detallan los derechos y costos ambientales de los servicios que realiza la DGA, los cuales deberán ser cancelados, de manera obligatoria, en las ventanillas de recaudaciones del Municipio, previo el informe técnico de la DGA.

Tabla No. 1

| SERVICIO | COSTO |
|--|-------------------------|
| Certificado ambiental | Desde \$ 3 hasta \$ 100 |
| Copias certificadas de documentos y procesos administrativos expedidos por la DGA y la Comisaría | \$ 0.03 ctvos. por foja |
| Inspecciones ambientales | Desde \$ 5 hasta \$ 100 |
| Otros servicios | Desde \$ 5 hasta \$ 50 |

SECCIÓN XIV

Del fondo ambiental

Art. 153.- FONDO AMBIENTAL.- Mediante esta ordenanza se crea el fondo ambiental para incentivar el uso de tecnologías limpias y energías alternativas, y, en general, de medidas orientadas al manejo sustentable de los recursos naturales y a la protección del entorno cantonal.

Este fondo se financiará con los ingresos que obtenga el Municipio por la recaudación de pagos y derechos ambientales, aplicación de multas a los infractores de esta ordenanza, así como por los aportes del presupuesto municipal y de las donaciones que para este efecto obtenga el propio Municipio. Dichos ingresos se destinarán, principalmente, a los siguientes fines:

1. Subvencionar las campañas de difusión y promoción de cumplimiento de la ordenanza; así como las de educación y concienciación ambientales de la población.
2. Financiar proyectos de investigación científica tendientes a promocionar la utilización de tecnologías limpias y energías alternativas en los procesos productivos de los sujetos de control de esta ordenanza.
3. Otras actividades afines de incentivo para la protección ambiental.

El fondo ambiental se halla sujeto a las normas pertinentes de la administración financiera municipal, pero además, contará con un reglamento específico que determine su composición y funcionamiento.

SECCIÓN XV

De los incentivos

Art. 154.- DE LOS MEDIOS.- El cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones de esta ordenanza, será estimulado o desalentado, respectivamente, por la autoridad ambiental, a través de los mecanismos más idóneos para esos efectos. El Concejo Municipal, a pedido del Alcalde o de la autoridad ambiental, o por su propia iniciativa, aprobará los incentivos económicos o no económicos, que estimare convenientes y oportunos, a fin de mejorar el cumplimiento de esta ordenanza por parte de los sujetos de control.

Art. 155.- PUBLICIDAD.- Como reconocimiento público a los regulados que acaten las disposiciones de esta ordenanza, la autoridad ambiental se encargará de publicar en el transcurso del mes de enero de cada año, en uno o más de los periódicos de mayor circulación del cantón, el listado de los establecimientos cumplidores.

Art. 156.- PREMIO.- La autoridad ambiental se encargará de organizar anualmente la premiación a los sujetos de control que en mejor forma se hayan ajustado a las disposiciones de la ordenanza. La entrega de los premios, se dará en ceremonia solemne a realizarse durante las fiestas de cantonización.

SECCIÓN XVI

Del Concejo Cantonal Ambiental Ad Honórem

Art. 157.- OBJETO Y FUNCIÓN.- Con el objeto de asesorar y orientar las políticas municipales de control y prevención de la contaminación del cantón, así como para canalizar la discusión de las demandas ciudadanas referidas a la materia que se regula en esta ordenanza y ofrecer a la autoridad municipal opiniones y alternativas de solución de

los conflictos ambientales, se crea el Concejo Cantonal Ambiental, como entidad consultiva ad honorem de este Municipio.

Entre otras funciones, el Concejo se encargará de organizar y elegir, conjuntamente con la autoridad ambiental, al ganador anual del premio aludido en el artículo 156 de esta ordenanza.

También, propondrá al Alcalde la organización de campañas educativas y de promoción de cumplimiento de esta ordenanza.

Art. 158.- CONFORMACIÓN.- El Concejo Cantonal Ambiental se conformará de la siguiente forma: el representante máximo de la autoridad ambiental municipal o su delegado, un representante de los gremios o asociaciones de la producción, uno por las ONG's, uno por las juntas de agua, uno por las juntas parroquiales, y de los barrios del cantón Pujilí.

SECCIÓN XVII

Del financiamiento

Art. 159.- FUENTES DE FINANCIAMIENTO.- La estructura administrativa y logística, y los servicios ambientales que preste la autoridad ambiental municipal para la cabal aplicación de los mecanismos de control previstos en esta ordenanza, serán financiados con cargo a:

1. Por el Gobierno Municipal del Cantón Pujilí, de conformidad a la disponibilidad presupuestaria.
2. Los ingresos percibidos por los pagos y derechos ambientales, así como por la recaudación de multas, y otros rubros económicos impuestos en la aplicación de esta ordenanza.
3. Cualquier otro ingreso que en calidad de donación o crédito, nacionales o internacionales, gestione y obtenga el Municipio para este ámbito.

Art. 160.- PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO.- La dependencia técnica-administrativa del Municipio que como autoridad específica se halle encargada de la gestión ambiental en el cantón, deberá elaborar su presupuesto anual incluyendo el monto de la recaudación de estos tributos durante el año inmediatamente anterior, así como de la recaudación proyectada a inicios del ejercicio económico.

Para este efecto, el Director Financiero del Municipio remitirá a dicha autoridad ambiental un informe pormenorizado por los conceptos aludidos en el párrafo anterior.

SECCIÓN XVIII

Consultores calificados

Art. 161.- El Departamento de Gestión Ambiental desarrollará el procedimiento de calificación de consultores ambientales, que serán personas naturales o jurídicas,

debidamente calificados bajo los requisitos que al efecto se establezca, una vez calificados estarán aptos para elaborar y desarrollar los estudios ambientales es decir estudios de impacto ambiental, auditorías ambientales, declaratorias ambientales.

SECCIÓN XIX

Art. 162.- DEFINICIONES.- Además de las definiciones contenidas en la Ley de Gestión Ambiental, el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria y el Capítulo IV de esta ordenanza para evaluación de impacto ambiental, en la presente normativa se utilizarán las siguientes:

Auditoría ambiental.- Conjunto de métodos y procedimientos que tiene como objetivo la determinación de cumplimientos o conformidades, e incumplimientos o no conformidades, de elementos de la normativa ambiental aplicable, de un plan de manejo ambiental o de un sistema de gestión ambiental, a través de evidencias objetivas.

Derechos y costos ambientales.- Son valores económicos que los regulados deberán cancelar por concepto del control ambiental que se efectúa a sus actividades, proyectos u obras, por inspecciones, muestreos, análisis, revisión de documentos técnicos y otras medidas que sean necesarias.

Guía de prácticas ambientales.- Es un instrumento que contiene lineamientos ambientales básicos que son obligatorios de implementar y cumplir.

Impacto ambiental.- Es la alteración positiva o negativa del ambiente, provocada directa o indirectamente, en forma simple o acumulada, por una obra, infraestructura, proyecto o actividad, en un área determinada, teniendo en cuenta la estructura y función de los ecosistemas presentes e incluyendo factores o condiciones tales como: suelo, aire, agua, minerales, flora, fauna; ruido, vibraciones, emanaciones y otras formas de contaminación; objetos o áreas de valor histórico, arqueológico, estético o paisajístico, y aspectos económicos, sociales, culturales o salud pública.

Plan de Manejo Ambiental.- Documento que establece en detalle y en orden cronológico las acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, corregir y compensar los posibles impactos ambientales negativos, o acentuar los impactos positivos causados en el desarrollo de una acción propuesta. Por lo general, el plan de manejo ambiental consiste de varios sub-planes, dependiendo de las características de la actividad.

Prevención.- Conjunto de actividades y decisiones participativas ante las causas básicas de los impactos y riesgos ambientales sobre los recursos naturales y biodiversidad, y sobre la seguridad, salud y ambiente relativos a los procesos entrópicos.

Registro.- Documento oficial de carácter técnico que debe ser llenado por el regulado con la información referente a los procesos de producción o de prestación de servicios, el cual deberá ser suscrito oficialmente por el representante legal de la empresa.

Regulados.- Son personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, u organizaciones que a cuenta propia o a través de terceros realizan en el territorio del cantón y de forma regular o accidental, cualquier actividad que tenga el potencial de afectar la calidad de los recursos agua, aire o suelo como resultado de sus acciones u omisiones.

Sustancias nocivas.- Cualquier elemento, compuesto, derivado químico, biológico, energía, radiación, vibración, ruido, o combinación de ellos, que causa un efecto adverso al aire, agua, suelo, recursos naturales, flora, fauna, seres humanos, a su interrelación o al ambiente en general.

Situación de emergencia.- Accidente o incidente generado al interior de un establecimiento que para ser controlado requiere de la inmediata actuación de equipos especiales, y cuyos efectos podrían afectar al medio ambiente externo en que se produce, a la salud de la población, o a los bienes e infraestructura pública.

CAPÍTULO IV

DE LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

SECCIÓN I

Normas generales

Art. 163.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- Lo dispuesto en este capítulo es aplicable dentro del cantón a todas las obras, infraestructuras, proyectos o actividades de cualquier naturaleza, y en general a todas las acciones que vayan a ejecutarse o adoptarse por cualquier proponente y que puedan causar impactos ambientales o representen algún tipo de riesgo para el ambiente. Las ampliaciones y los cambios que alteren de manera substancial el proyecto original que se realicen, también se sujetarán al proceso de evaluación que corresponda.

Art. 164.- OBLIGATORIEDAD DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA).- El proponente, en forma previa y como condición para llevar a cabo una obra, infraestructura, proyecto o actividad, deberá someterla a una Evaluación de Impacto Ambiental (EIA); para el efecto, deberá elaborar a su costo, según el caso, una Declaración Ambiental (DAM) o un Estudio de Impacto Ambiental (EsIA) y ponerla a consideración de la Unidad de Gestión Ambiental para el trámite de aprobación, conforme a este capítulo.

Art. 165.- EXENCIÓN POR EMERGENCIA.- El Departamento de Gestión Ambiental podrá conceder una exención a la obligatoriedad de realizar una Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), cuando existan circunstancias de emergencia debidamente reconocidas por el Concejo que hagan imprescindible la adopción de una acción o la ejecución de una obra, infraestructura, proyecto o actividad, para evitar un peligro inminente y sustancial a la vida, a la salud humana, al ambiente o a la propiedad. Una vez concluida la emergencia, las nuevas acciones deberán sujetarse a los procesos de EIA.

Art. 166.- VIGENCIA DE LOS DOCUMENTOS AMBIENTALES.- Los certificados ambientales emitidos

en función de una declaratoria ambiental, tendrán vigencia de dos años a partir de su aprobación. Esta licencia ambiental será válida hasta el primer año de operación de la acción propuesta; el proponente tiene la obligación de notificar al Departamento de Gestión Ambiental o su delegado.

No obstante, podrán ser revisados en cualquier momento por la DGA, cuando existan motivos para ello a juicio de la mencionada unidad; dichas motivaciones deberán estar plena y fundamentalmente sustentadas.

Los plazos señalados comenzarán a regir a partir de la notificación de la respectiva aprobación de la DGA.

Una vez expirada la vigencia del documento ambiental, el proponente no podrá adoptar la acción o llevar a cabo la obra, infraestructura, proyecto o actividad, hasta que efectúe una nueva evaluación de impacto ambiental y obtenga la respectiva aprobación de la DGA.

Art. 167.- DELEGACIÓN DE FUNCIONES.- El Departamento de Gestión Ambiental tendrá la facultad de delegar la revisión, seguimiento y análisis de la Declaratoria Ambiental (DAM) a personas naturales o jurídicas, y que sean calificadas por la Unidad de Gestión Ambiental, sin que ello signifique egreso económico para el Municipio. Además, la DGA debe determinar los mecanismos de fiscalización necesarios para el control.

Art. 168.- SUJETOS DE CUMPLIMIENTO.- Sin perjuicio de la existencia de otras actividades, obras o proyectos que ocasionen un impacto ambiental significativo y entrañen un riesgo ambiental y precisen, por tanto, de un estudio de impacto ambiental, se requerirá la realización de un EsIA a las actividades.

Art. 169.- FACULTAD DE DETERMINACIÓN.- El Departamento de Gestión Ambiental tendrá en todo tiempo la capacidad para determinar y sancionar si una obra, actividad o proyecto que, acogiéndose a lo previsto en este capítulo, no se sometiere al correspondiente estudio de impacto ambiental debiendo haberlo hecho.

Art. 170.- RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO O EMPRESA CONSULTORA.- La compañía consultora o consultor individual que elabora los documentos ambientales es responsable del contenido y veracidad de los datos. El proponente de la acción evaluada es responsable subsidiario de la información incluida en el estudio de impacto ambiental.

Art. 171.- CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN.- Toda la información incluida en el expediente para el otorgamiento de la licencia ambiental una vez aprobado el EsIA es de carácter público, con excepción de la información expresamente declarada como reservada, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

SECCIÓN II

De la Declaración Ambiental (DAM)

Art. 172.- EXIGENCIA.- Se precisará de una declaración ambiental previo a la realización de cualquier obra, actividad o proyecto.

Art. 173.- CONTENIDO.- La declaratoria ambiental tendrá el siguiente contenido:

- Introducción y objetivos.
- Descripción detallada del tipo de obra, actividad o proyecto a realizar, en la que se identifiquen y describan los potenciales impactos ambientales que tendría.
- Explicación y justificación técnica de que la obra no producirá los efectos que, según este capítulo, ameritan la realización de un EsIA.
- Descripción detallada de las medidas a tomar, a fin de mitigar los impactos identificados.
- Declaración juramentada del proponente del cumplimiento de las medidas propuestas en el estudio.

Art. 174.- En la Declaración Ambiental (DAM) se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Informe de factibilidad de uso de suelo.
- Certificaciones de las entidades competentes sobre la factibilidad y disponibilidad de servicios en el sector.
- Certificado del Cuerpo de Bomberos.

Art. 175.- VERIFICACIÓN.- Previo a la cancelación del costo respectivo, se entrega la DAM al Departamento de Gestión Ambiental tendrá la obligación de verificar la veracidad de la información y el cumplimiento de todos los requisitos previstos en este capítulo, dentro del término de diez días hábiles.

Si la actividad, obra o proyecto fuere de aquellos que requieren un estudio de impacto ambiental en vez de una declaratoria ambiental, la DGA lo declarará y mandará hacerlo.

Art. 176.- MODIFICACIONES DEL PROYECTO DURANTE LA REVISIÓN.- Cualquier modificación de las características del proyecto durante la etapa de revisión de la declaratoria ambiental debe ser comunicada por el proponente al Departamento de Gestión Ambiental dentro del término de 10 días siguientes a la notificación de la modificación de las características; la DGA comunicará al proponente las condiciones de plazo y procedimientos que deben cumplirse como consecuencia de las variaciones.

Art. 177.- CERTIFICADO AMBIENTAL.- Una vez verificado lo prescrito en el artículo anterior, el Departamento de Gestión Ambiental emitirá el certificado ambiental correspondiente, en un término igual al del artículo anterior, destacando que la misma ha sido concedida con mérito en una DAM, el pago del certificado ambiental y el registro de la acción propuesta.

Art. 178.- MODIFICACIONES LUEGO DE LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL POR DECLARACIÓN AMBIENTAL (DAM).- Cuando surjan variaciones sustanciales de una obra, proyecto o actividad aprobado por DAM, el proponente será responsable de informar de este

particular al DGA quien determinará, si el cambio contemplado requiere la preparación de una nueva DAM o un alcance a la DAM aprobada. En el primer caso, el proceso deberá obtener el certificado ambiental, y en el del segundo, se emitirá un informe de aprobación o negación del documento de alcance.

SECCIÓN III

Del Estudio de Impacto Ambiental (EsIA)

Art. 179.- OBLIGATORIEDAD.- El proponente de una acción, obra, proyecto o actividad que pueda producir un impacto ambiental significativo y generar un riesgo ambiental, previamente a iniciar cualquier acción, obra, proyecto o actividad, deberá obtener la licencia ambiental, para lo cual deberá elaborar y presentar los términos de referencia y el estudio de impacto ambiental,

Términos de referencia: Previo a la presentación del estudio de impacto ambiental, el proponente deberá presentar y recibir la aprobación de los TdR por el Departamento de Ambiente en quince días hábiles.

Art. 180.- Contenido de los términos de referencia:

- Introducción y objetivos.
- Características del proyecto (construcción, operación, mantenimiento cierre y abandono).
- Caracterización del área de estudio (línea base).
- Definición de área de influencia.
- Metodologías para identificación y evaluación de impactos, para análisis del riesgo ambiental, y para la evaluación de riesgos naturales que afecten la viabilidad del proyecto.
- Propuesta del Plan de Manejo Ambiental.
- Equipo de profesionales.
- Criterios para definir la información de carácter reservado.
- Plan de Participación para la elaboración del EsIA, en este plan deberá incluir como mínimo un taller de presentación del EsIA con los actores involucrados.
- Cronograma de ejecución del EsIA.

Art. 181.- PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESIA.- El proponente del proyecto cuenta con un máximo de seis meses desde la expedición de la aprobación de los términos de referencia para presentar el correspondiente EsIA. Vencido este plazo, deberá volver a someter a aprobación los TdR respectivos, es decir, iniciará nuevamente el trámite de EIA.

Art. 182.- Contenido del EsIA:

1. Ficha técnica que conste de:
 - Nombre del proyecto.

- Proponente.
 - Representante legal.
 - Dirección o domicilio, teléfono, fax, correo electrónico.
 - Nombre del consultor o compañía consultora ambiental.
 - Número de Registro del Consultor Ambiental de la Unidad de Gestión Ambiental. Composición del equipo técnico.
2. Introducción.
 3. Diagnóstico ambiental- (línea base).
 4. Descripción de las actividades del proyecto.
 5. Descripción de riesgos: Descripción de los riesgos naturales y otros riesgos potenciales derivados de las actividades mismas del establecimiento (explosión, incendio, derrames, fugas, etc.), dentro del área de influencia.
 6. Identificación y evaluación de impactos.
 7. Plan de manejo ambiental que contenga:
 - Plan de prevención y mitigación de impactos: Comprende acciones tendientes a minimizar los impactos identificados.
 - Plan de contingencia y emergencia: Comprende el detalle de acciones para enfrentar cualquier evento fortuito.
 - Plan de capacitación: Programa de capacitación sobre las actividades desarrolladas, así como también la aplicación del plan de manejo.
 - Plan de salud ocupacional y seguridad industrial: Comprende las normas establecidas por la empresa para preservar la salud y seguridad de sus trabajadores.
 - Plan de manejo de desechos: Comprende las medidas para prevenir, tratar, reciclar, reusar, reutilizar y disposición final de los diferentes residuos (sólidos, líquidos y gaseosos).
 - Plan de relaciones comunitarias: Programa de actividades a ser desarrollado con las comunidades del área de influencia del proyecto, incluyendo medidas de difusión del estudio de auditoría ambiental inicial, estrategias de información a la comunidad, planes de indemnización, programa de educación ambiental, resolución de conflictos, etc.
 - Plan de rehabilitación de áreas afectadas: Comprende medidas y estrategias a aplicarse para rehabilitar áreas afectadas.
- Plan de cierre y abandono: Comprende el diseño de actividades a cumplirse una vez que se culminen las actividades desarrolladas por el establecimiento, para el caso en que el uso del suelo sea condicionado.
 - Plan de monitoreo: Se establecerán los sistemas de seguimiento, evaluación y monitoreo ambiental y de las relaciones comunitarias.
 - Participación ciudadana: Adjuntar documentos que evidencien que el EsIA ha sido puesto en conocimiento de la población del área de influencia, así como observaciones al plan de manejo, actas y acuerdos con la comunidad, documentación que debe ser original o en copias notariadas.
 - Cronograma de ejecución del proyecto y declaración juramentada del cronograma del plan de manejo anual valorado, y presupuesto del costo del proyecto.
 - Carta de compromiso suscrita por el proponente, que manifiesta su compromiso de cumplimiento del plan de manejo ambiental propuesto en la EIA.
 - Indicadores de cumplimiento del plan de manejo ambiental, que permitan verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos en materia de prevención, mitigación y compensación de impactos.
- Anexos:**
- Información cartográfica básica en coordenadas UTM.- Escala de Mapa 1:5000.
 - Bibliografía y fuentes consultadas.
 - Listado completo de técnicos que realizaron el EsIA, con firmas de responsabilidad.
 - Resumen ejecutivo: comprende una síntesis del EsIA.
 - La información declarada como confidencial.
- Art. 183.- INCUMPLIMIENTO EN PRESENTACIÓN DE CONTENIDOS.-** El incumplimiento de la presentación de los artículos precedentes, ocasiona que los documentos ambientales se consideren como no presentados, si el proponente no subsana oportunamente la observación dentro de treinta días calendario a partir de la notificación al proponente, en cuyo caso se iniciará nuevamente el proceso.
- Art. 184.- DE LA PRESENTACIÓN.-** El proponente remitirá las copias de la documentación presentada para el licenciamiento ambiental, la misma que deberá ser entregada en dos copias impresas así como en formato electrónico; en caso de ser necesario se solicitarán copias adicionales.
- La documentación presentada deberá ser suscrita por el proponente o titular y tendrá carácter de declaración juramentada.

Art. 185.- SOLICITUD DE COMENTARIOS.- Una vez recibido el EsIA, la Unidad de Gestión Ambiental podrá solicitar comentarios del documento del EsIA al interior del Municipio o entidades involucradas, y requerir los comentarios a los que se refieren los artículos siguientes, en un plazo de diez días hábiles, contabilizados desde la recepción del EsIA.

Art. 186.- OBRAS, PROYECTOS O ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN POR ETAPAS.- Cuando se trate de una obra, proyecto o actividad que se proponga desarrollar por etapas, se preparará un documento ambiental que incluya todo el proyecto, y que discuta los elementos significativos de cada etapa, así como el conjunto total de estas.

El Departamento de Gestión Ambiental y el Concejo Municipal, podrán solicitar información adicional o una actualización del EsIA cuando determine que la misma es necesaria para poder llevar a cabo una evaluación adecuada del impacto ambiental de la obra, proyecto o actividad propuesta.

Art. 187.- LICENCIA AMBIENTAL.- El Municipio del cantón, a través del Departamento de Gestión Ambiental emitirá con carácter privativo y exclusivo licencias ambientales dentro de la jurisdicción del cantón, de acuerdo a lo estipulado en la resolución emitida por la autoridad ambiental nacional.

La licencia ambiental referida en el inciso precedente, constituirá documento suficiente en materia ambiental para que el interesado pueda ejecutar la respectiva acción, obra, proyecto o actividad de acuerdo al EsIA.

SECCIÓN IV

De las infracciones y sanciones

Art. 188.- INFRACCIONES.- Se consideran infracciones a las disposiciones del presente capítulo, sin perjuicio de que constituyan delito, las siguientes:

1. Ejecutar una obra, proyecto o actividad, sin someterse al proceso de evaluación de impactos ambientales. Se incluyen las modificaciones o ampliaciones de actividades que cuentan con certificado ambiental por guías de prácticas ambientales, auditoría ambiental y auditoría ambiental de cumplimiento.
2. Aportar información incompleta o errónea con el fin de obtener dolosamente la aprobación de algún documento ambiental.
3. La inobservancia de los términos de la aprobación de un documento ambiental (PMA), en la ejecución de una acción, obra, proyecto o actividad propuesta.
4. No presentar los alcances, observaciones y requerimientos exigidos por el Departamento de Gestión Ambiental en los plazos establecidos.
5. No informar a la DGA el inicio de la acción aprobada mediante el licenciamiento ambiental.

Art. 189.- SANCIONES.- Para las infracciones tipificadas en el artículo precedente se impondrán las siguientes sanciones, sin perjuicio de aplicar las señaladas en el Código Penal o en el Art. 46 de la Ley de Gestión Ambiental:

Para estudios de impacto ambiental:

Serán sancionadas las infracciones constantes en el Art. 188 con la suspensión de la ejecución de la obra, proyecto o actividad y multa de uno a diez Remuneraciones Básicas Unificadas Mínimas (RBUM), dependiendo de la magnitud del impacto ambiental causado, posible o previsible. El proponente deberá realizar la evaluación de impacto ambiental que corresponda y obtener los permisos pertinentes, dentro del plazo que al efecto se le conceda; si vence este plazo y no se ha dado cumplimiento a esta disposición, se mantendrá la suspensión de la ejecución del proyecto, obra o actividad.

Todo lo que se recaude en concepto de multas, ingresará al fondo ambiental.

Para declaraciones ambientales:

1. Se sancionará con la suspensión de la ejecución de la obra, proyecto o actividad y multa de uno a cinco Remuneraciones Básicas Unificadas Mínimas (RBUM), dependiendo de la magnitud del impacto ambiental causado, posible o previsible. El proponente deberá realizar la declaración ambiental y obtener los permisos pertinentes, dentro del plazo que al efecto se le conceda; si vence este plazo y no se ha dado cumplimiento a esta disposición, se mantendrá la suspensión de la ejecución del proyecto, obra o actividad.
2. Todo lo que se recaude en concepto de multas, ingresará al fondo ambiental.

SECCIÓN V

Procedimiento para el juzgamiento de infracciones

Art. 190.- COMPETENCIA.- Para conocer y juzgar las contravenciones que establece la presente ordenanza es competente al Comisario Municipal, dentro de la respectiva jurisdicción territorial.

Art. 191.- DE LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.- El procedimiento de juzgamiento de las conductas infractoras corresponde al Comisario Municipal, una vez que ha conocido de las mismas mediante las siguientes formas:

1. Por denuncia escrita del afectado o grupo de afectados, ante la autoridad ambiental o los comisarios municipales.
2. A petición expresa, fundamentada en un informe técnico, de la autoridad ambiental.
3. Por acción popular, iniciada por cualquier persona o agrupación.

Art. 192.- PLAZOS.- Previamente a la imposición de las sanciones, la autoridad ambiental y el comisario podrán conceder plazos para el cumplimiento de las obligaciones ambientales, obtención de documentos y permisos, que podrán variar de quince a sesenta días.

Art. 193.- REPARACIÓN DE DAÑOS.- Colateralmente a la imposición de las sanciones pecuniarias y administrativas a que hubiere lugar, de haberse producido daños ambientales al entorno del cantón, como efecto de infracciones a esta ordenanza, se conminará al infractor a la reparación de los mismos, cuando fuere posible. En caso de no cumplirse con esta obligación, la UGA quedará facultada para realizar los trabajos respectivos y repetir por vía coactiva contra el infractor, el pago de los gastos incurridos en dichos trabajos más un diez por ciento.

El cumplimiento de esta obligación, no exime al infractor del pago de la indemnización por los daños y perjuicios causados con su infracción, que podrá demandarse ante el Juez competente.

Art. 194.- El juzgamiento de las infracciones será el previsto en el Código de Procedimiento Penal para el juzgamiento de las contravenciones y en forma supletoria se aplicará el señalado por la Ley Orgánica de la Salud, y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 195.- Si al juzgar una contravención, de las que establece la presente ordenanza, el Comisario Municipal, encontrare que se ha cometido también otro tipo de infracción, juzgará lo que le corresponda y remitirá el expediente a la autoridad competente que deba conocer de la otra infracción.

Art. 196.- Cuando el Comisario Municipal llegare a tener conocimiento que se ha cometido alguna contravención, de las que establece esta ordenanza; si es en forma verbal, tomará nota de la denuncia y mandará a citar al contraventor para el respectivo juzgamiento.

Art. 197.- La citación se realizará mediante una boleta, en la que debe constar el día y la hora que debe comparecer el citado, el motivo, la fecha de emisión, la firma de la autoridad, sello de la institución municipal, la misma que será entregada a este por el Secretario de la Comisaría o por un Policía Municipal.

Art. 198.- Si la persona a citarse no fuere encontrada, la boleta será entregada a cualquier persona que se halle en el domicilio del citado.

Art. 199.- Si el citado no compareciere en el día y hora señalada se lo juzgará en rebeldía, tomando como prueba los informes, partes e inspecciones.

Art. 200.- Llegado el día y hora señaladas para la audiencia, se escuchará al citado para que haga uso de su derecho a la defensa y si existieran hechos que deban justificarse se concederá el plazo de seis días para que se practiquen las pruebas que sean solicitadas; terminado dicho plazo el Comisario Municipal dictará resolución, en la que contendrá la relación del hecho que constituye la contravención, el modo como llegó a su conocimiento, así

como la declaración de la responsabilidad o no del presunto contraventor, indicando si se lo absuelve o sanciona, con indicación de la pena impuesta si fuere del caso, y la disposición legal aplicada.

Art. 201.- En la resolución condenatoria o absolutoria se mandará a pagar la multa impuesta en el tiempo máximo de ocho días, de no realizar el pago se cobrará mediante vía coactiva.

Art. 202.- DE LA APELACIÓN.- Como único recurso administrativo, la parte inconforme con el fallo del Comisario, podrá interponer su apelación ante el Concejo Municipal en el término de tres días. El Comisario Municipal de ser procedente concederá el recurso al efecto remitirá el proceso original al superior, dejando copias de respaldo en la Comisaría.

Art. 203.- DE LA RESPONSABILIDAD DEL DENUNCIANTE.- En caso de que el Comisario Municipal, fundamentadamente, calificare en su resolución la malicia o temeridad de la acción planteada, se castigará al denunciante con la obligación de pagar los costos y gastos del proceso, sin perjuicio de la interposición en su contra de las acciones civiles y penales derivadas de su conducta.

Art. 204.- DE LA RESPONSABILIDAD DE LA AUTORIDAD.- Las actuaciones u omisiones de la autoridad ambiental que hayan provocado daños o perjuicios por la mala aplicación de esta ordenanza, podrán reclamarse por los afectados ante el Alcalde y en última instancia administrativa, ante el Concejo Municipal. De constatarse la responsabilidad del funcionario, se le impondrán las sanciones administrativas pertinentes, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que establezca la ley para estos casos.

Art. 205.- DE LA ACCIÓN POPULAR.- Se concede acción popular a cualquier persona, grupo, organización o comunidad del cantón, sin necesidad de ser directamente afectados, para que denuncien cualquier conducta que infrinja las disposiciones de esta ordenanza.

Quien ejecute la acción popular estará sujeto a la responsabilidad prevista en el artículo pertinente.

Art. 206.- DEL PROCURADOR SÍNDICO.- A fin de promover el legítimo ejercicio de la acción popular, la autoridad ambiental notificará con copia de la denuncia al Procurador Síndico del Municipio, quien, analizará sus fundamentos de hecho y de derecho, y de encontrarla procedente la patrocinará, en persona o por un delegado de su departamento, e impulsará el trámite correspondiente, conjuntamente con la persona o procurador común que represente a los accionantes. Se exceptúa de este patrocinio, las acciones que se propongan contra una autoridad municipal.

SECCIÓN VI

Disposiciones transitorias

Primera.- Los recipientes a ser entregados a la ciudadanía por parte de la Municipalidad, verde para desechos orgánicos, negro, para desechos inorgánicos, se lo hará en un plazo de 10 meses.

Segunda.- Reglamentos e instructivos.- Los instructivos, reglamentos y formatos para la ejecución práctica de esta ordenanza, deberán ser expedidos por la DGA en el plazo de noventa días, contados desde la publicación de esta última en el Registro Oficial.

En este lapso, a más de otras observaciones, los sujetos de control, individualmente o agrupados en sectores, podrán presentar a la autoridad ambiental, una propuesta de normas técnicas, a ser incluida en los respectivos instructivos específicos para cada sector, adjuntando el estudio técnico actualizado que la sustente.

Tercera.- Normas técnicas supletorias.- Subsidiariamente, para la aplicación de los niveles máximos permisibles previstos en esta ordenanza y para otras normas técnicas afines, se tomarán como referencia, los reglamentos anexos del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental.

Cuarta.- Del catastro y registro de establecimientos.- A partir de la fecha de expedición de esta ordenanza, el Municipio emprenderá un proceso de discriminación de los establecimientos catastrados que sean sujetos de control de esta ordenanza.

Los establecimientos sujetos al control de esta norma, que se hallen funcionando a la fecha de expedición de esta norma, deberán registrarse ante la autoridad ambiental, en un plazo de noventa días.

Los establecimientos nuevos que deseen instalarse y funcionar en el cantón, a partir de la fecha en que entre en vigencia esta ordenanza, deben presentar a la autoridad ambiental un estudio de impacto ambiental o declaración ambiental, en base a lo establecido en el instructivo que para este efecto elaborará dicha autoridad. Los establecimientos artesanales nuevos, deberán presentar una declaración ambiental, además de los requisitos establecidos en esta ordenanza.

Quinta.- Del fondo ambiental.- De darse las condiciones ambientales y financieras, el Concejo Municipal podrá resolver la constitución del fondo ambiental creado mediante esta ordenanza, como persona jurídica adscrita a este órgano.

Sexta.- Reajuste del valor de las sanciones, multas y permisos.- El Concejo Municipal podrá hacer una revisión de los valores establecidos en esta ordenanza para los permisos y multas, a fin de hacer los reajustes que considere pertinentes, previo informes técnico, económico y jurídico que lo respalden.

Séptima.- Procedimientos en trámite.- Todo procedimiento de juzgamiento que se halle en trámite al momento en que se expide esta ordenanza y que tenga relación con su objeto de control, continuará sustanciándose al tenor de las disposiciones competentes al momento en que se inició.

Sin perjuicio de lo anterior, el Municipio celebrará otros convenios interinstitucionales que fueren necesarios para la adecuada aplicación de este cuerpo normativo.

Octava.- Con el fin de realizar su difusión y capacitación a los sectores involucrados, esta ordenanza empezará a regir cumplido el plazo de noventa días, contados desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del Cantón Pujilí, a los diecisiete días del mes de noviembre del dos mil diez.

f.) Econ. Gustavo Cañar Viteri, Alcalde de Pujilí.

f.) Adriana Rivera Cevallos, Secretaria General.

CERTIFICACIÓN.- Certifico que la Ordenanza de prevención y control de la contaminación ambiental en el cantón Pujilí, fue discutida y aprobada en primero y segundo debate, respectivamente de conformidad a lo que manda el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, por el Gobierno Municipal del Cantón Pujilí, en sesiones ordinarias de 8 de septiembre y de 17 de noviembre del 2010, respectivamente.

f.) Adriana Rivera Cevallos, Secretaria General.

TRASLADO.- Pujilí, 24 de noviembre del 2010, a las 09h00, conforme lo dispone en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, remítase la Ordenanza de prevención y control de la contaminación ambiental en el cantón Pujilí, para su respectiva sanción al señor Econ. Gustavo Cañar Viteri, Alcalde.

f.) Adriana Rivera Cevallos, Secretaria General.

SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ.- Pujilí, 24 de noviembre del 2010, a las 09h00, conforme lo dispone en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, sanciono la Ordenanza de prevención y control de la contaminación ambiental en el cantón Pujilí, por encontrarse enmarcada dentro del ordenamiento jurídico existente.

EJECÚTESE.

PROMULGACIÓN.- Ordeno su publicación en el Registro Oficial.

f.) Econ. Gustavo Cañar Viteri, Alcalde del Gobierno Municipal.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ.- Pujilí, 24 de noviembre del 2010, a las 09h00.- Sancionó, firmó y ordenó la publicación en el Registro Oficial, la Ordenanza de prevención y control de la contaminación ambiental en el cantón Pujilí, el día 24 de noviembre del 2010, a las 09h00.- Lo certifico.

f.) Adriana Rivera Cevallos, Secretaria General.