

**INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA METROPOLITANA NO.138 QUE ESTABLECE EL
SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL EN EL DMQ
PARA PROCESOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

ANEXO C

CONTENIDO

Capítulo 1 INTRODUCCIÓN	2-1
1.1 Antecedentes	2-1
1.2 Marco Legal	2-1
1.2.1 Constitución de la República del Ecuador, Año 2008.....	2-1
1.2.2 Ley de Gestión Ambiental.....	2-2
1.2.3 Reglamento de Aplicación de los Mecanismos de participación Social establecidos en la Ley de Gestión Ambiental, Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 del 8 de mayo de 2008	2-2
1.2.4 Instructivo al Reglamento de Aplicación de los Mecanismos de Participación Social establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 1040, Acuerdo Ministerial No. 103, publicado en el Registro Oficial No. 36 del 15 de julio de 2013.	2-2
1.2.5 Ordenanza Metropolitana que establece el Sistema de Manejo Ambiental del DMQ - 2016.	2-4
1.3 Acrónimos	2-5
Capítulo 2 DE LA REGULARIZACIÓN AMBIENTAL - PROCESO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL	2-6
2.1 Consideraciones Generales.....	2-6
2.1.1 Requerimiento	2-6
2.1.2 Realización del Proceso de Participación Social.....	2-6
2.1.3 Informe de sistematización del Proceso de Participación Social	2-6
Capítulo 3 PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN PARA PROCESOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL	3-7
3.1 Proceso de Participación Social para Estudio de Impacto Ambiental con facilitador socio ambiental.	3-7
3.1.1 Requisitos:.....	3-7
3.1.2 Visita previa del Facilitador Socio Ambiental:	3-7
3.1.3 De la convocatoria.....	3-10
3.1.4 De la difusión del Estudio de Impacto Ambiental, AM 103	3-10
3.1.5 Informe Final del Proceso de Participación Social (IFPPS).....	3-10
3.1.6 Pronunciamiento de Secretaría de Ambiente	3-14
3.1.7 Especificaciones para el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental.....	3-14
3.2 Proceso de Participación Social para Estudio de Impacto Ambiental sin facilitador socio ambiental.	3-15
3.2.1 Proceso de Participación Social para el Estudio de Impacto Ambiental, acorde a lo especificado en el Acuerdo Ministerial 103, Art. 29.	3-15
3.2.2 De los Medios de Convocatoria del Estudio de Impacto Ambiental... ..	3-16

3.2.3	Informe Final del Proceso de Participación Social (IFPPS).....	3-16
3.3	ANEXOS - FORMATOS APLICABLES AL PROCESO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL	3-20

Capítulo 1 INTRODUCCIÓN

1.1 Antecedentes

Las Disposiciones Generales primera y segunda de la Ordenanza Metropolitana que establece el sistema de manejo ambiental en el DMQ, dispone que: *“Primera.- La Autoridad Ambiental Distrital del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito emitirá los instructivos, guías, procedimientos, normas técnicas, y otros instrumentos técnicos y administrativos dentro de sus atribuciones a través de resoluciones administrativas que permitan la operatividad de la presente Ordenanza”.*

“Segunda.- Los instrumentos, normas técnicas y procedimientos se emitirán en función de la magnitud de impacto y riesgo ambiental generado por un proyecto, obra o actividad, y en concordancia con la normativa ambiental nacional y sectorial; los mismos que serán construidos con participación social de los actores involucrados”.

La Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza Metropolitana que establece en sistema de manejo ambiental en el DMQ, dispone que: *“Cuarta.- La Autoridad Ambiental Distrital, elaborará y aprobará en un término de 60 días, luego de la publicación de la presente Ordenanza en el Registro Oficial; los instructivos, guías y normas técnicas para la correcta aplicación de la misma”.*

1.2 Marco Legal

1.2.1 Constitución de la República del Ecuador, Año 2008

- Art. 395.-La Constitución reconoce los siguientes principios ambientales:
 1. El Estado garantizará un modelo sustentable de desarrollo ambientalmente equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas y asegure la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras.
 2. Las políticas de gestión ambiental se aplicarán de manera transversal y serán de obligatorio cumplimiento por parte del Estado en todos sus niveles y por todas las personas naturales o jurídicas en el territorio nacional.
 3. En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales en materia ambiental, éstas se aplicarán en el sentido más favorable a la protección de la naturaleza.
- Art. 396.-El Estado adoptará las políticas y medidas oportunas que eviten los impactos ambientales negativos, cuando exista certidumbre de daño. En caso de duda sobre el impacto ambiental de alguna acción u omisión, aunque no exista evidencia científica del daño, el Estado adoptará medidas protectoras eficaces y oportunas.

La responsabilidad por daños ambientales es objetiva. Todo daño al ambiente, además de las sanciones correspondientes, implicará también la obligación de restaurar integralmente los ecosistemas e indemnizar a las personas y comunidades afectadas.

Cada uno de los actores de los procesos de producción, distribución, comercialización y uso de bienes o servicios asumirá la responsabilidad directa de prevenir cualquier impacto ambiental, de mitigar y reparar los daños que ha causado y de mantener un sistema de control ambiental permanente.

Las acciones legales para perseguir y sancionar por daños ambientales serán imprescriptibles.

- Art. 398.- Toda decisión o autorización estatal que pueda afectar al ambiente deberá ser consultada a la comunidad, a la cual se informará amplia y oportunamente. El sujeto consultante

será el Estado. La ley regulará la consulta previa, la participación ciudadana, los plazos, el sujeto consultado y los criterios de valoración y de objeción sobre la actividad sometida a consulta.

El Estado valorará la opinión de la comunidad según los criterios establecidos en la ley y los instrumentos internacionales de derechos humanos.

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

1.2.2 Ley de Gestión Ambiental

- Art. 28.- Toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental, a través de los mecanismos que para el efecto establezca el Reglamento, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación entre el sector público y el privado. Se concede acción popular para denunciar a quienes violen esta garantía, sin perjuicios de la responsabilidad civil y penal por acusaciones maliciosamente formuladas.
- Art. 29.- Toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada oportuna y suficientemente sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado que conforme al Reglamento de esta Ley, pueda producir impactos ambientales. Para ello podrá formular peticiones y deducir acciones de carácter individual o colectivo ante las autoridades competentes.

1.2.3 Reglamento de Aplicación de los Mecanismos de participación Social establecidos en la Ley de Gestión Ambiental, Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 del 8 de mayo de 2008

- Art. 9.-“Alcance de la Participación Social.- La participación social es un elemento transversal y trascendental de la gestión ambiental. En consecuencia, se integrará principalmente durante las fases de toda actividad o proyecto propuesto, especialmente las relacionadas con la revisión y evaluación de impacto ambiental [...]”. “La participación Social en la gestión ambiental se rige por los principios de legitimidad y representatividad y se define como un esfuerzo tripartito entre los siguientes actores: Instituciones del Estado, La ciudadanía; y el Promotor interesado de realizar una actividad o proyecto”
- Art. 11.-“Sin perjuicio de las disposiciones previstas en este reglamento, las instituciones del Estado del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental, dentro del ámbito de sus competencias, pueden incorporar particularidades a los mecanismos de participación social para la gestión ambiental, con el objeto de permitir su aplicabilidad”.

1.2.4 Instructivo al Reglamento de Aplicación de los Mecanismos de Participación Social establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 1040, Acuerdo Ministerial No. 103, publicado en el Registro Oficial No. 36 del 15 de julio de 2013.

- Art. 1.- Entiéndase por Proceso de Participación Social las acciones mediante las cuales la Autoridad Ambiental Competente informará a la población sobre la posible realización de proyectos, obras o actividades, así como sobre los posibles impactos socio-ambientales esperados y la pertinencia de las acciones a tomar con la finalidad de recoger sus opiniones y observaciones, e incorporar en los estudios Ambientales aquellas que sean técnica y económicamente viables.
- Art. 2.- El Proceso de Participación Social (PPS), se realizará de manera obligatoria en todos los proyectos obras o actividades que para su regularización requieran de un Estudio ambiental. La Autoridad Ambiental Nacional a través del Sistema Único de Información Ambiental determinará el procedimiento de Participación Social a aplicar, el mismo que podrá desarrollarse con un

facilitador o sin Facilitador Socio ambiental de acuerdo al nivel de impacto del proyecto, obra o actividad.

- Art. 3.- La Autoridad Ambiental Nacional se encargará del control y administración institucional de los Procesos de Participación Social (PPS) en aquellos proyectos o actividades en los que interviene como autoridad competente. De existir Autoridades Ambientales de Aplicación Responsable debidamente acreditadas, éstas serán las encargadas de aplicar el presente instructivo. En ambos casos el Estudio Ambiental será publicado en el Sistema Único del Información Ambiental, donde además se registrarán las observaciones de la ciudadanía.
- Art. 4.-Sin perjuicio de otros mecanismos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley, para la adecuada aplicación del presente instructivo, tómesese en cuenta los siguientes mecanismos y definiciones:
 - **Asamblea de presentación pública (APP):** acto central del Proceso de Participación Social que convoca a todos los actores que tienen relación con el proyecto y en el que se presentan de manera didáctica y adaptada a las condiciones socio-culturales locales, el Estudio de Impacto y Plan de Manejo Ambiental del proyecto, obra o actividad. En la asamblea se genera un espacio de diálogo donde se responden inquietudes sobre el proyecto y se receptan observaciones, criterios y recomendaciones de los participantes.
 - **Reunión Informativa (RI):** En las RI, el promotor informará sobre las principales características del proyecto, sus impactos ambientales previsibles y las respectivas medidas de mitigación a fin de aclarar preguntas y dudas sobre el proyecto y recibir observaciones y criterios de los participantes.
 - **Centros de Información Pública (CIP):** El estudio de Impacto y Plan de Manejo Ambiental, así como documentación didáctica y visualizada serán puestos a disposición del público en una localidad de fácil acceso; personal familiarizado con el proyecto, obra o actividad debe estar presente a fin de poder explicar sus contenidos, los Centros de Información podrán ser de carácter fijo e itinerante.
 - **Página Web:** Mecanismo a través del cual todo interesado puede acceder a la información del proyecto, obra o actividad, en línea. La dirección de la página web será ampliamente difundida.
 - **Procedimiento de Participación Social:** La Autoridad Ambiental Nacional, determinará a través del Sistema Único de Información Ambiental SUIA, el procedimiento a aplicar de acuerdo al nivel de impacto que puede generar el proyecto, obra o actividad.
 - **Talleres participativos:** Para completar y reforzar el efecto de las Reuniones Informativas, se podrán realizar talleres que permitan al promotor identificar las percepciones y planes de desarrollo local para insertar su propuesta de medidas mitigadoras y/o compensadoras en su Plan de Manejo Ambiental, de acuerdo a la realidad del entorno donde se propone el desarrollo de la actividad, obra o proyecto.
 - **Facilitador Socio-ambiental:** Profesional en libre ejercicio, sin relación de dependencia con institución pública o privada, que el Ministerio del Ambiente reconoce como calificado y registrado para la organización, coordinación y conducción de los Procesos de Participación Social; en el manejo de grupos de discusión y en la Sistematización, análisis e interpretación de procesos de diálogo social entre actores diversos: empresas, gobiernos locales, Estado, sociedad civil.
 - **Áreas de influencia Social Directa:** Espacio que resulta de las interacciones directas de uno o varios elementos del proyecto, obra o actividad, con uno o varios elementos del contexto social donde se implementará. La relación directa entre el proyecto, obra o actividad y el entorno social se da en por lo menos dos niveles de integración social: Unidades individuales (finca, viviendas, predios y sus correspondientes propietarios); y

organizaciones sociales de primer y segundo orden (comunidades recintos, barrios, asociaciones de organizaciones y comunidades).

En el caso de que la ubicación definitiva de los elementos y/o actividades del proyecto estuviera sujeta a factores externos a los considerados en el Estudio u otros aspectos técnicos y/o ambientales posteriores, se deberá presentar las justificaciones del caso debidamente sustentadas para la evaluación y validación de la Autoridad Ambiental Competente; para lo cual la determinación del área de influencia directa se hará al menos a nivel de organizaciones sociales de primer y segundo orden.

- **Área de Influencia Social Indirecta:** Espacio socio-institucional que resulta de la relación del proyecto con las unidades político-territoriales donde se desarrolla el proyecto, obra o actividad: barrio, parroquia, cantón y/o provincia. El motivo de la relación es el papel del proyecto, obra o actividad en el ordenamiento del territorio local. Si bien se fundamenta en la ubicación político-administrativa del proyecto, obra o actividad, pueden existir otras unidades territoriales que resultan relevantes para la gestión Socio ambiental del proyecto como las circunscripciones territoriales indígenas, áreas protegidas, mancomunidades.

1.2.5 Ordenanza Metropolitana que establece el Sistema de Manejo Ambiental del DMQ - 2016.

- Artículo 14.- De la participación social en la gestión ambiental.- La participación social en la gestión ambiental tiene como objeto el conocimiento, la integración y la iniciativa de la ciudadanía para fortalecer la aplicación de un proceso de evaluación de impactos ambientales y disminuir sus márgenes de riesgo e impacto ambiental.

Además, el proceso de participación social en la gestión ambiental se rige por los principios de legitimidad y representatividad y se define como un esfuerzo de las instituciones del Estado, la ciudadanía y el sujeto de control interesado en realizar un proyecto, obra o actividad.

- Artículo 15.- De los mecanismos de participación en la gestión ambiental.- Son los elementos establecidos por la Autoridad Ambiental Distrital en concordancia con lo dispuesto por la normativa ambiental nacional, y a lo establecido en los instructivos de aplicación para el proceso de participación social en la gestión ambiental.

Los mecanismos de participación social se definen considerando el nivel de impacto ambiental que genera el proyecto o actividad y el nivel de conflictividad identificado; y de ser el caso generarán mayores espacios de participación.

- Artículo 16.- Momentos de la participación social en la gestión ambiental.- La participación social en la gestión ambiental será ejercido conforme lo dispuesto por la Autoridad Ambiental Nacional para todos los proyectos o actividades a regularizarse.

La Autoridad Ambiental Distrital revisará, analizará y evaluará la información presentada por parte del sujeto de control a la población sobre la posible realización de actividades, obras o proyectos, como también de los posibles impactos socio ambientales, con la finalidad de recoger las opiniones y observaciones socio ambientales, e incorporar en los instrumentos de prevención ambiental.

1.3 Acrónimos

AAAr	Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable
AAN	Autoridad Ambiental Nacional
AISD	Áreas de influencia Social Directa
AISI	Áreas de influencia Social Indirecta
APP	Asamblea de Presentación Pública
C	Comunidad
CIP	Centros de Información Pública
EslA	Estudio de Impacto Ambiental
FSA	Facilitador/a Socio Ambiental
IFPPS	Informe Final del Proceso de Participación Social
IVP	Informe de Visita Previa
MAE	Ministerio del Ambiente del Ecuador.
PMA	Plan de Manejo Ambiental
PPS	Proceso de Participación Social
RI	Reunión Informativa
SA	Secretaría de Ambiente
SUIA	Sistema Único de Información Ambiental

Capítulo 2

DE LA REGULARIZACIÓN AMBIENTAL - PROCESO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

2.1 Consideraciones Generales

2.1.1 Requerimiento

Los sujetos de control bajo regularización ambiental por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a través de la Secretaría de Ambiente, deberán sujetarse al Sistema Único de Información Ambiental (SUIA) de la Autoridad Ambiental Nacional.

2.1.2 Realización del Proceso de Participación Social

El Proceso de Participación Social (PPS) se realizará de manera obligatoria en todos los proyectos, obras o actividades que requiera una licencia ambiental de acuerdo a lo establecido en el documento emitido por la Autoridad Ambiental Nacional.

El Proceso de Participación Social deberá ser realizado conforme: al Reglamento de Aplicación de los mecanismos de Participación Social establecido en la Ley de Gestión Ambiental y al Instructivo de Aplicación del Decreto Ejecutivo 1040.

2.1.3 Informe de sistematización del Proceso de Participación Social

Es un documento que forma parte de documentos ambientales con fines de licenciamiento ambiental que especifica: i) las actividades del proceso de participación social sustentadas y justificadas, ii) los criterios y las observaciones de los actores sociales, especialmente de la población directamente afectada por un proyecto, obra o actividad para ser acogidos en función de los correspondientes sustentos ambientales, técnicos, jurídicos y sociales, e iii) identificación de posibles conflictos socio-ambientales evidenciados y las respectivas soluciones a los mismos, en caso de haberlos.

Capítulo 3 PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN PARA PROCESOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

3.1 Proceso de Participación Social para Estudio de Impacto Ambiental con facilitador socio ambiental.

3.1.1 Requisitos:

- a. El Facilitador socio ambiental será designado por la Autoridad Ambiental competente; para el efecto, a partir del ingreso al sistema SUIA del Estudio Ambiental.

La Autoridad Ambiental competente, de considerarlo pertinente, en base a criterios de extensión geográfica del proyecto, obra o actividad u otros criterios aplicables, podrá disponer la asignación de uno o más facilitadores adicionales para el desarrollo del PPS, para lo cual requerirá al Administrado el pago de los valores respectivos.

- b. El administrado debe coordinar una reunión con el facilitador asignado antes del inicio de la realización de la visita previa.

En caso de no tener respuesta del Facilitador comunicar inmediatamente a la Autoridad Ambiental Nacional.

- c. El administrado debe entregar al facilitador toda la información correspondiente que permita la realización del PPS.
- d. La visita previa debe realizarse en ausencia del administrado.
- e. El facilitador deberá identificar a todos los actores sociales que tengan relación con el proyecto, obra o actividad primordialmente al área de influencia social directa.

3.1.2 Visita previa del Facilitador Socio Ambiental:

En conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo 1040, Art. 11; Acuerdo Ministerial N° 121 del 15 de agosto del 2008; Acuerdo Ministerial N°103 Registro Oficial 607 del 14 de octubre 2015 y al presente instructivo; el Facilitador deberá:

- a. Realizar una visita previa al área de influencia directa del proyecto, obra o actividad con la finalidad de identificar los medios de comunicación locales y establecer los mecanismos de Participación Social más adecuados, en función de las características sociales locales, de manera que la convocatoria sea amplia y oportuna, que la información transmitida sea adecuada en conformidad con lo especificado en el Acuerdo Ministerial N° 103, Art.8.
- b. Presentar a la AAAR el informe de visita previa en el término de tres días (Art. 9 del AM 103), de acuerdo a la siguiente lista temática:
 - Índice temático
 - Ficha del proyecto, utilizar formatos publicados en la página web de la Secretaría de Ambiente.
 - Antecedentes, describir el antecedente del proyecto desde su ubicación geográfica, como se desarrolló el proyecto, obra o actividad.

- Objetivos (General y Específicos) de la Visita Previa
- Descripción y desarrollo de la Metodología y técnicas de investigación utilizadas en la visita previa, complementada con la siguiente información e indicaciones:
 - Incluir nombres de los informantes calificados a quienes se contactó en el levantamiento de información (primaria).
 - Información primaria y secundaria contrastada del área de influencia social directa (tomando como referencia la línea base o diagnóstico del Borrador del EsIA correspondiente).
 - Incluir encuestas de percepción de las actividades del proyecto obra o actividad a los actores sociales del área de influencia directa.
 - Existencia de organizaciones sociales en el área de influencia del proyecto, si no existen deberá presentar las justificaciones debidamente sustentadas para la evaluación y validación en la AAAR; para lo cual la determinación del área de influencia directa se hará al menos de organizaciones sociales de primero y segundo orden.
 - Listado de actores de las áreas de influencia directa e indirecta presentados en el EsIA – PMA, entregados por el Administrado/consultor, verificados, completados e identificados en base a lo especificado en el AM 103, Art. 4, numerales 8 y 9, por parte del facilitador. El Área de Influencia Social Indirecta recae: Ministerio del Ambiente, Secretaría de Ambiente, Administración Zonal, Unidad de Policía Comunitaria, Bomberos, entre otros que sean identificados, según las características específicas del proyecto, utilizar formato publicado en la página web de la Secretaría de Ambiente.
 - Incluir mapa político administrativo que permita evidenciar la ubicación exacta del proyecto ,obra o actividad con la correspondiente delimitación del predio, en relación al proyecto y actores sociales del área de influencia directa, a escalas apropiadas, en página A3, y su correspondiente correlación con el listado de actores.
- Describir la metodología de exposición del borrador del EsIA para la comunidad .
- Identificación de posibles conflictos socio-ambientales establecidos en la normativa vigente, presentar en el siguiente formato:

Posibles conflictos socio -ambientales

Temáticas (problemáticas y conflictos Socio ambientales identificados), que podrían ser motivo de tratamiento durante el PPS	Recomendaciones para posible solución

- Propuesta de los mecanismos de Participación Social, programadas en conocimiento de los representantes y/o líderes comunitarios (autoridades locales seccionales) y comunidad en general: el lugar, fecha, hora y tipos de convocatoria adicionales. Para la aplicación de los mecanismos de Participación Social asegurar que el escenario, fecha y hora respondan al principio de libre accesibilidad. En caso de existir población indígena, esta deberá ser convocada en su idioma nativo. La información debe ser presentada en la siguiente tabla:

Mecanismos de Participación Social

Asamblea de presentación pública: (colocar el <i>nombre del proyecto, obra o actividad</i>)	Dirección exacta del lugar donde se realizará la Asamblea de presentación pública:	Fecha:	Hora:
Centros de Información Pública <i>(aperturado 7 días antes y 7 días después de la Asamblea)</i>	Dirección exacta donde se ubicará el Centro de Información pública:	Fecha de Apertura: _____	Horario de atención: De: _____ Hasta: _____
Publicación del documento en la WEB	Link exacto:	Fecha de Apertura: _____	Fecha de cierre: _____
Dirección de correo electrónico del facilitador		Fecha de inicio de recepción de comentarios: _____	Fecha límite de recepción de comentario: _____

NOTA: Si se incluye otro mecanismo, incluir filas.

Medios de Convocatoria

Prensa Escrita: _____ Cuñas Radiales: _____	Nombre del Periódico: _____ Nombre de la emisora: _____	Fecha: _____ Horario de cuñas: _____
Carteles Informativos	Direcciones exactas de ubicación:	
Invitaciones personales	Fechas de entrega: <i>(Antes de la apertura de los Centro de Información Pública)</i>	
Otros:(Perifoneo volanteo, entre otros)	Ruta y fecha de aplicación	

NOTA: Si se incluye otro medio de convocatoria, incluir filas.

- Anexos de Visita Previa, numerado por separado y direccionado en el apartado correspondiente del documento presentado: Incluir toda la información que respalde y valide la ejecución de la visita previa, legible, copias de página completa:
- a. Instrumentos de investigación utilizados, ejemplo: encuestas, entrevistas, actas de reunión, audios, videos, entre otros.
 - b. Registro fotográfico fechado de preferencia desde la cámara (todo lo actuado en la visita previa), etiquetado con actividad, dirección y fuente/autor.
 - c. Todos los formatos de los medios de convocatoria y actas con su respectiva fecha tentativa para la realización del PPS, utilizar formatos publicados en la Página web de la Secretaría de Ambiente.

- d. Un CD de respaldo con toda la información del informe de visita previa (igual al presentado en físico), incluidos los anexos escaneados, audios, videos, actas, entre otros.

3.1.3 De la convocatoria

- a) En base a lo establecido en el Art. 9 del Decreto Ejecutivo 1040. La publicación de las convocatorias, entrega de invitaciones, instalación de los mecanismos de información y presentación pública del Estudio de Impacto Ambiental, son responsabilidad del Administrado/consultor, en coordinación con el o los facilitadores asignados.
- b) El texto y formato de la convocatoria deberá contar con la aprobación previa y con la firma de la respectiva Autoridad Ambiental competente y del Administrado.
- c) El Facilitador entregará al Administrado todos los formatos aprobados, mínimo con 20 días de anticipación a la realización de la Asamblea.
- d) El Administrado entregará a la Secretaría de Ambiente las convocatorias personales para la firma de la autoridad, mínimo con 17 días de anticipación a la realización de la Asamblea.
- e) A todas las invitaciones personales se deberá adjuntar el Resumen Ejecutivo del EsIA-PMA.
- f) Los medios de convocatoria se aplicarán antes de la apertura de los Centros de Información Pública, CIPs.

3.1.4 De la difusión del Estudio de Impacto Ambiental, AM 103

- a) Los Centros de Información Pública CIPs, deberán habilitarse siete (7) días antes de la Asamblea y mantenerse hasta siete (7) días después.
- b) El EsIA- PMA, estará disponible en el SUIA y la página web del administrado y/o consultor siete (7) días antes de la Asamblea y mantenerse hasta siete (7) días después.
- c) Para la recepción de comentarios de la comunidad en los CIPs, deberá utilizar formatos publicados en la página web de la Secretaría de Ambiente.
- d) Asamblea de Presentación Pública.

El facilitador en la Presentación pública expondrá: objetivos, el contexto de la participación social, metodología, modera la Asamblea, recogerá criterios y observaciones de los asistentes (acorde a lo establecido en el Decreto Ejecutivo 1040, Art. 19), llevará en coordinación con el Administrado/consultor el registro de asistencia, elaboración de actas y demás respaldos que sustenten la Participación Social.

3.1.5 Informe Final del Proceso de Participación Social (IFPPS).

Una vez finalizada la Asamblea de Presentación Pública, el Facilitador socio-ambiental iniciará la elaboración del Informe de sistematización del Proceso de Participación Social, mismo que se entregará a la Autoridad Ambiental Competente en un plazo máximo de tres días después del cierre del PPS (AM 103, Art 15). Las actividades desarrolladas se sistematizarán en el informe final de acuerdo a la siguiente lista temática:

- a. Índice General

- b. Ficha del proyecto. Utilizar formatos publicados en la página web de la Secretaría de Ambiente.
- c. Antecedentes, describir el antecedente del proyecto desde su ubicación geográfica, como se desarrolló el proyecto, obra o actividad.
- d. Aspectos legales que sustentan el proceso de participación social, establecer el marco legal referencial social de acuerdo a la pirámide de Kelsen. Cada uno debe ir descrito con sus respectivos títulos, artículos y literales pertinentes a la Participación Social.
- e. Objetivos (General y Específicos) del Proceso de Participación Social.
- f. Matriz de actividades planificadas en relación a la aplicación del mecanismo de participación social y su ejecución, con ítems numerados, (que contenga: Actividad, fecha de planificación, fecha de ejecución, observaciones y direccionada al anexo correspondiente).
- g. Descripción Narrativa de la Asamblea de Presentación Pública, iniciar con los siguientes datos:
 - o Indicar fecha, lugar y hora exacta que inició la Asamblea pública del: (escribir el nombre del Estudio de Impacto Ambiental conforme está inscrito en el SUIA).
 - o Nombres y apellidos de: quién preside; expositor - profesión; Administrado (o representante que estuvo al frente de la Asamblea Pública), cargo que tiene en la empresa regulada;
 - o Número de personas asistentes y direccionar al anexo correspondiente la tabla 7 y el registro de asistencia a la Asamblea.
 - o Continuar con el orden del día presentado en las invitaciones, punto por punto.
 - En el Dialogo Social, incorporar de manera textual los comentarios y observaciones, sin editar o modificar los modismos expresados, con la finalidad de conocer de manera íntegra las ideas, criterios textuales de los actores que estuvieron presentes en la Asamblea de la presentación del EsIA - PMA.
- h. Sistematización de la presentación pública del EsIA – PMA con información puntualizada de cada una de las intervenciones generada por los actores sociales participantes en la Asamblea Pública, en la siguiente Tabla:

Matriz de criterios

Nº	Nombre del Actor Social; pregunta, observación y/o comentario	Técnica	Am-bien tal	Legal	Social	Nombre de quién responde, a quién representa; respuesta y o aclaración
		✓	✓	✓	✓	

NOTA: incluir las filas que sean necesarias.

- i. Sistematización de las observaciones del CIP, comentarios y recomendaciones de la comunidad recogidas en el centro de información pública, correos electrónicos y página web, con información más relevante generada por los actores sociales, utilizar tabla anterior.

j. Conflictos socio ambientales identificados

Temáticas (problemáticas y conflictos Socio ambientales)	En el caso de los posibles conflictos identificados durante la visita previa o si se identificaron durante
--	--

identificados), que se trataron durante el PPS	la asamblea, describir cómo se solucionaron.

k. Análisis del cumplimiento de la normativa para el proceso de participación social:

Objetivos	si	no	Observaciones y detalle
Se identificaron a todos los actores relacionados con el proceso.			
Se logró una alta participación de los Actores convocados.			
Se emitieron criterios y observaciones relevantes para la incorporación en el EsIA-PMA.			
Los mecanismos utilizados fueron suficientes para cumplir los objetivos del PPS.			
Se requiere ampliar el proceso de participación social. (Presentar propuesta)			
El digital del documento estuvo publicado en una página web durante el proceso de Participación Social.			
Se cumplió la planificación presentada en el informe de visita previa y aprobada por la AAAr.			
La información proporcionada fue acorde a las características socio-culturales de la comunidad y respondió a criterios tales como: lenguaje sencillo y didáctico, información completa y veraz.			

NOTA: Aumentar si se requieren más filas.

- l. Recomendaciones referentes al PPS.
- m. Conclusiones referentes al PPS.
- n. Anexos.- todos los anexos deberán constar en el índice, cada uno numerado por separado y direccionado en el apartado correspondiente del documento, en los formatos aprobados en el informe de visita previa. Incluir toda la información que respalde y valide la ejecución del Proceso de Participación Social.

o. Análisis de asistencia y participación en la Asamblea.

N°	Actor Social	Institución /comunidad	Identificados en el EsIA	Identificados por el/la facilitador/a	Recibe invitación		Participa en la Asamblea Pública
					si	no	
Total							
%	100						
Conclusiones: con respecto a la aplicación de los medios de convocatoria.							
Observaciones: con respecto a la aplicación de los medios de convocatoria.							

NOTA: incluir las filas necesarias.

1. Copia de las invitaciones personales entregadas a los actores del área de influencia directa.
2. Registro de entrega de invitaciones personales a los actores sociales del área de influencia indirecta y/o presentar copias de las invitaciones personales entregadas a los actores del área de influencia indirecta
3. Registro fotográfico y evidencia de aplicación de los medios de convocatoria etiquetado con actividad, dirección fecha y autor. (carteles, volanteo, perifoneo, entre otros)
4. Publicación en prensa (original del periódico, página completa, en el que se realizó la publicación).
5. Impresión captura de pantalla de la Publicación en la web, del inicio y fin.
6. Actas de apertura y cierre del CIP.
7. Registro fotográfico de la apertura y cierre del CIP.(etiquetado de preferencia desde la cámara: fecha, hora y etiquetado con actividad, dirección y autor.)
8. Factura y Audio de las cuñas radiales. (En caso de haber utilizado este medio)
9. Acta de la Asamblea.
10. Registro de Asistencia a la Asamblea.
11. Registro fotográfico de la asamblea fechado de preferencia desde la cámara, etiquetado con actividad, dirección y autor.
12. Grabación del Audio sin editar de la ejecución de la Asamblea Pública, en formato .mp3.
13. Un CD de respaldo con toda la información del informe de visita previa y del informe del Proceso de Participación social (igual al presentado en físico), evidencia de su ejecución, incluidos los anexos escaneados y audio de la Asamblea.
14. Y demás documentos que permita evidenciar lo actuado en relación al Proceso de Participación Social.

Nota: Todo informe deberá estar firmado, al final, en el documento físico como digital por el responsable de su elaboración.

3.1.6 Pronunciamiento de Secretaría de Ambiente

En el período establecido por la AAN, a partir de la recepción del informe final del Proceso de Participación Social (AM 103: Art 15) el pronunciamiento puede ser: i) aprobación del informe y/o ii) comentarios y observaciones.

- a. En caso de observaciones, se procederá a emitir un pronunciamiento oficial (AM 103, Art 16).
- b. Todo alcance será ingresado con un documento guía en el que se especifique numeral y observación, con la corrección y justificación correspondiente, direccionar página y numeral del informe final en el que se encuentre. Información digital en un CD que contenga el documento final con todos sus respaldos, escaneados los que correspondan y las observaciones subsanadas resaltadas.
- c. De ser necesario y en función de la evaluación técnica del PPS, la Autoridad Ambiental competente podrá disponer de mecanismos de refuerzo, complemento y/o ampliación del PPS.
- d. Si en la evaluación del informe de sistematización del proceso de participación social, la AAAR determina incumplimiento por parte del Administrado, se aplicará lo establecido en la normativa vigente (AM 103, Art 18-21).
- e. En caso de incumplimiento por parte del Facilitador, la Secretaría de Ambiente reportará a la Autoridad Ambiental Nacional o Dependencia Correspondiente un informe técnico debidamente sustentado para su respectivo análisis, acorde a lo establecido en la normativa vigente (AM 103, Art 19-20-22-23).

La Secretaría de Ambiente emitirá el pronunciamiento de aprobación del informe a la Autoridad Ambiental Nacional con copia al facilitador socio-ambiental y al Administrado. Únicamente se enviará el informe de aprobación del Proceso de Participación Social a la Autoridad Ambiental Nacional para los pagos respectivos de los servicios de Facilitación.

El Facilitador socio-ambiental una vez aprobado el informe final del Proceso de Participación Social, entregará al Administrado una copia del informe final en físico y el respectivo respaldo digital.

3.1.7 Especificaciones para el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental

El consultor responsable de la elaboración de la EsIA-PMA:

- a. Deberá Incluir en el estudio la metodología de determinación de las áreas de influencia social Directa e Indirecta, con la que se identificó la situación social e interacciones de la actividad, obra o proyecto en relación con el entorno.
- b. En la metodología para la descripción y caracterización del contexto social de las áreas de Influencia Social Directa e Indirecta se utilizarán los datos del último censo nacional, información secundaria territorial (ej. Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, Instituto de la Ciudad, Planes de Ordenamiento Territorial, entre otros), considerando a las unidades mínimas territoriales: Barrio/Sector y Parroquia dentro del Distrito Metropolitano de Quito, direccionar fuentes bibliográficas de consulta con pie de página.
- c. Incluirá en el Estudio la sistematización de la presentación pública del EsIA-PMA. Indicar la vinculación -incorporación- de las observaciones y recomendaciones producto del Proceso de Participación Social al PMA (AM 103; Art 26), en la siguiente tabla:

Matriz de criterios

N°	Nombre del Actor Social, pregunta, observación y /o comentario	Técnica	Ambiental	Legal	Social	✓ Nombre de quién responde, a quién representa, respuesta y o aclaración	Detallar Cuáles observaciones y criterios expuestos por los actores sociales, están tomados en cuenta en el PMA (direccionar al ítem y página correspondiente)

Nota: Presentar esta matriz de criterios, con orientación de página horizontal, letra arial 11, incluir los espacios y líneas necesarias.

- d. Todo alcance será ingresado con una hoja de ruta en la que se especifique numeral y observación, con la corrección y justificación correspondiente, direccionar página y numeral del informe final en el que se encuentre resaltada. Información digital en un CD que contenga el documento final con todos sus respaldos, escaneados los que correspondan y las observaciones subsanadas resaltadas.
- e. Toda consulta sobre observaciones, normativa correspondiente que tenga relación con el proyecto en regularización, se la realizará previa cita, en presencia del Administrado, y del consultor con su técnico social responsable de la elaboración del EsIA –PMA.
- f. En todo documento ambiental (EsIA, AA) que sea base para la obtención de la licencia ambiental, la consultora debe incluir en su equipo multidisciplinario un técnico social, el cual deberá pertenecer a la rama de las ciencias sociales para el componente social.

3.2 Proceso de Participación Social para Estudio de Impacto Ambiental sin facilitador socio ambiental.

Se realizará en base a lo especificado en el Acuerdo Ministerial 103, Art. 27 y Art. 28.

3.2.1 Proceso de Participación Social para el Estudio de Impacto Ambiental, acorde a lo especificado en el Acuerdo Ministerial 103, Art. 29.

Consideraciones generales:

- La Autoridad Ambiental Competente, considerando el nivel de impacto del proyecto podrá disponer adicionalmente al administrado a través del SUIA la ejecución de una reunión informativa.
- El EsIA- PMA, estará disponible en el SUIA, página web del Administrado y/o consultor siete (7) días antes y mantenerse hasta el día de la Reunión Informativa en conformidad lo establece AM N° 103, Art. 28.
- Realizar la Reunión Informativa en conocimiento de los representantes y/o líderes comunitarios, autoridades locales y comunidad en general: el lugar, fecha, hora y medios de convocatoria adicionales conforme lo establecido en la normativa vigente.
- Para la aplicación de los mecanismos de Participación Social asegurar que el escenario, fecha y hora respondan al principio de libre accesibilidad. En caso de existir población indígena, esta deberá ser convocada en su idioma nativo.
- En la Reunión Informativa:
 - Se presentará de manera didáctica y ajustada a las condiciones socio-culturales de la población: objetivos, contexto de la participación social, principales características del proyecto obra o actividad, EsIA (sus impactos ambientales) y PMA (con sus respectivas medidas de mitigación).

- Se Recogerá criterios y observaciones de los asistentes (acorde a lo establecido en el Decreto Ejecutivo 1040, Art. 19), registro de asistencia, acta y demás respaldos que sustenten la Participación Social.
- En caso que los actores sociales no se presenten en el período de 30 minutos a partir de la hora establecida para la realización de la Reunión Informativa se dará por terminada la aplicación del mecanismo, lo cual no constituirá causal de nulidad del Proceso de Participación Social acorde a lo establecido en el Art. 19 del Decreto Ejecutivo N° 1040 publicado en el Registro Oficial N° 332 del 08 de mayo del 2008.

3.2.2 De los Medios de Convocatoria del Estudio de Impacto Ambiental

Se aplicará lo establecido en el Acuerdo Ministerial 103, Art.28, con las siguientes especificaciones:

- a. Adjuntar a todas las invitaciones personales un resumen ejecutivo del proyecto, obra o actividad.
- b. Para todos los medios de convocatoria utilizar los formatos publicados en la página web de la Secretaría de Ambiente.
- c. Los medios de convocatoria se aplicarán antes de la publicación del Estudio de Impacto Ambiental, en la web del administrado y/o consultor.

3.2.3 Informe Final del Proceso de Participación Social (IFPPS).

El informe final del Proceso de Participación Social que el Administrado debe entregar como parte del Estudio de Impacto Ambiental, debe contener los siguientes ítems:

- a. Índice temático
- b. Ficha del proyecto, utilizar formato publicado en la página web de la Secretaría de Ambiente.
- c. Objetivos (General y Específicos) del Proceso de Participación Social
- d. Antecedentes, describir el antecedente del proyecto desde su ubicación geográfica, como se desarrolló del EsIA del proyecto, obra o actividad.
- e. Desarrollo de la metodología y técnicas utilizadas para la determinación de las áreas de influencia social Directa e Indirecta.
 - Incluir en el informe nombres de los informantes calificados a quienes se contactó en el levantamiento de información (primaria) a través de técnicas de investigación. Incluir fuentes bibliográficas (link completo de la página de dónde se obtuvo la información), con pie de página.
Establecer específicamente la existencia o no de comunidades indígenas, afro ecuatorianas, de género legalmente existentes y debidamente representadas en el área del proyecto.
 - El Área de Influencia Social Indirecta comprende: Ministerio del Ambiente, Secretaría de Ambiente, Administración Zonal, Unidad de Policía Comunitaria, Bomberos, entre otros que sean identificados, según las características específicas del proyecto, utilizar formato publicado en la página web de la Secretaría de Ambiente, en la siguiente tabla:

Listado de Actores.

N°	Actor social	Institución comunidad	Identificados en el EsIA	Recibieron invitación		Participa en la Reunión informativa
				si	no	
Total						
%						

Conclusiones: con respecto a la aplicación de los medios de convocatoria.
 Observaciones: con respecto a la aplicación de los medios de convocatoria.

- o Mapa del proyecto con ubicación de actores sociales identificados (utilizando simbología) dentro del área de influencia directa (mapa político administrativo del barrio/sector que permita evidenciar la ubicación exacta del proyecto y actores, con escalas adecuadas).
- b. Matriz de actividades ejecutadas, en relación a la aplicación del mecanismo de participación social con ítems numerados, (que contenga: Actividad, fecha de planificación fecha de ejecución, anexo correspondiente, detalle y observaciones); en caso de cambios de fechas, hora y/o lugar, justificar adecuadamente, incluir la notificación realizada a la autoridad ambiental local.
- c. **Mecanismos de Participación Social.**

Reunión Informativa: <i>(nombre del proyecto, obra o actividad)</i>	Dirección exacta del lugar donde se realizará la Reunión Informativa:	Fecha:	Hora:
Centros de Información Pública <i>(mínimo 7 días antes de la Reunión Informativa)</i>	Dirección exacta donde se ubicará el Centro de Información pública:	Fecha de Apertura: _____ Fecha de cierre: _____	Horario de atención: De: _____ Hasta: _____
Publicación del documento en la WEB	Link:	Fecha de Apertura: _____ Fecha de cierre: _____	
Dirección de correo electrónico del consultor		Fecha de inicio de recepción de comentarios: _____ Fecha límite de recepción de comentario: _____	

NOTA: Si se incluye otro luego del análisis del consultor aumentar una fila.

d. Medios de Convocatoria

Prensa Escrita _____ Cuñas Radiales _____	Nombre del Periódico: Nombre de la radio:	Fecha: _____ Horario de cuñas: _____
Carteles Informativos	Direcciones exactas de ubicación	
Invitaciones personales	Fechas de entrega (mínimo 7 días hábiles antes de la Reunión Informativa)	
Perifoneo volanteo, entre otros	Ruta y fecha de aplicación	

NOTA: Si alguno no aplica (N/A) justificar.

- e. Metodología de exposición del Estudio de Impacto Ambiental a la comunidad.
- f. Descripción Narrativa de la Reunión Informativa, con los siguientes datos:
- o Indicar fecha, lugar y hora exacta que inició la Asamblea pública del (escribir el nombre del proyecto del EsIA).
 - o Nombres y apellidos de: persona que preside; expositor - profesión, cargo que tiene en la consultora; Administrado - cargo que tiene en la empresa regulada y estuvo al frente de la Reunión Informativa;
 - o Número de personas asistentes y direccionar al anexo correspondiente la tabla 17 y el registro de asistencia de la Reunión Informativa.
 - o Continuar con el orden del día punto por punto.
 - En el Diálogo Social, incorporar de manera textual los comentarios y observaciones, sin editar o modificar los modismos expresados, con la finalidad de conocer de manera íntegra las ideas, criterios textuales de los actores que estuvieron presentes en la Reunión Informativa de la presentación del EsIA - PMA.
- g. Sistematización de la presentación pública del EsIA con información puntualizada de cada una de las intervenciones generada por los actores sociales participantes en la Reunión Informativa en la que se transcriba las observaciones, comentarios y recomendaciones (AM 103, Art. 30), como se especifica en la siguiente tabla:

Matriz de criterios

N°	Nombre del Actor Social, pregunta, observación y /o comentario	Técnica	Ámbito	Lugar	Socio	Nombre de quién responde, a quién representa, respuesta y o aclaración	Detallar Cuáles observaciones y criterios expuestos por los actores sociales, están tomados en cuenta en el PMA (direccionar al ítem y página correspondiente)
		✓	✓	✓	✓		

Nota: Presentar esta matriz de criterios con orientación horizontal, letra arial 12 (diseño de página).

- h. Sistematización de las observaciones CIPs, comentarios y recomendaciones de la comunidad recogidas en los centros de información pública, correos electrónicos y página web, con información más relevante generada por los actores sociales, utilizar tabla anterior.
- i. **Conflictos socio ambientales identificados**

Temáticas (problemáticas y conflictos Socio ambientales identificados), que se trataron durante el PPS	Soluciones solventadas en el PMA

- j. **Análisis del cumplimiento de la normativa para el proceso de participación social**

Objetivos	si	no	Observaciones
Se identificaron a todos los actores relacionados con el			

proceso.			
Se logró una alta participación de los Actores convocados.			
Se emitieron criterios y observaciones relevantes para la evaluación Ambiental proyecto.			
Los mecanismos utilizados fueron suficientes para cumplir los objetivos del PPS.			
Se requiere ampliar el proceso de participación socialización.			
El digital del documento estuvo publicado en una página web durante el proceso de Participación Social.			
Se cumplió la planificación de la propuesta presentada y aprobada por la Autoridad ambiental.			
La información proporcionada fue acorde a las características socio-culturales de la Comunidad y respondió a criterios tales como: lenguaje sencillo y didáctico, información completa y veraz.			

NOTA: Aumentar si se requieren más filas.

k. Recomendaciones

l. Conclusiones

m. Anexos, numerados por separado y direccionados en el apartado correspondiente del documento presentado; incluir toda la información que respalde y valide la ejecución del proceso, copias completas y en página completa, legibles :

Toda la información que respalde la ejecución del Proceso de Participación Social:

1. Registro de entrega de invitaciones personales a los actores sociales del área de influencia directa.
2. Copia de las invitaciones individuales entregadas a los actores del área de influencia indirecta.
3. Registro fotográfico y evidencia de aplicación de los medios de convocatoria etiquetado con actividad, dirección fecha y autor. (carteles, volanteo, perifoneo, entre otros)

4. Publicación en prensa (en el formato de invitación colectiva), (original del periódico, página completa, en el que se realizó la publicación).
5. Impresión de pantalla de la Publicación en la web, del inicio y fin.
6. Actas de apertura y cierre de los CIPs.
7. Registro fotográfico de la apertura y cierre de los CIPs.
8. Factura y Audio de las cuñas radiales (en caso de haber utilizado este medio).
9. Acta de la Reunión Informativa.
10. Registro de Asistencia a la Reunión Informativa.
11. Registro fotográfico de la Reunión Informativa fechado desde la cámara, etiquetado con actividad, dirección y autor.
12. Otros medios de verificación de la realización del PPS.
13. Un CD con toda la información del informe del Proceso de Participación social, evidencia de su ejecución, incluidos los anexos escaneados y audio de la Reunión Informativa.

Nota: Todo informe deberá estar firmado en el documento físico como digital por el responsable de su elaboración

Todo alcance será ingresado con una hoja de ruta en la que se especifique numeral y observación, con la corrección y justificación correspondiente, direccionar página y numeral del informe final en el que se encuentre. Información digital en un CD que contenga el documento final con todos sus respaldos, escaneados los que correspondan.

3.3 ANEXOS - FORMATOS APLICABLES AL PROCESO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Se encuentran publicados en la página web de la Secretaría de Ambiente: www.quitoambiente.gob.ec; pestaña: CALIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - UNIDAD DE LICENCIAMIENTO

