M.I. Municipalidad de Guayaquil
Dirección de Ambiente

SUMA
SISTEMA ÚNICO DE MANEJO AMBIENTAL

LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE ENTRARÁ EN VIGENCIA DESDE EL 01 DE ENERO DEL 2019

A CONTINUACION SE DESCRIBE COMO SE RECEPTARÁ LA DOCUMENTACION DE LOS SIGUIENTES PROCESOS:

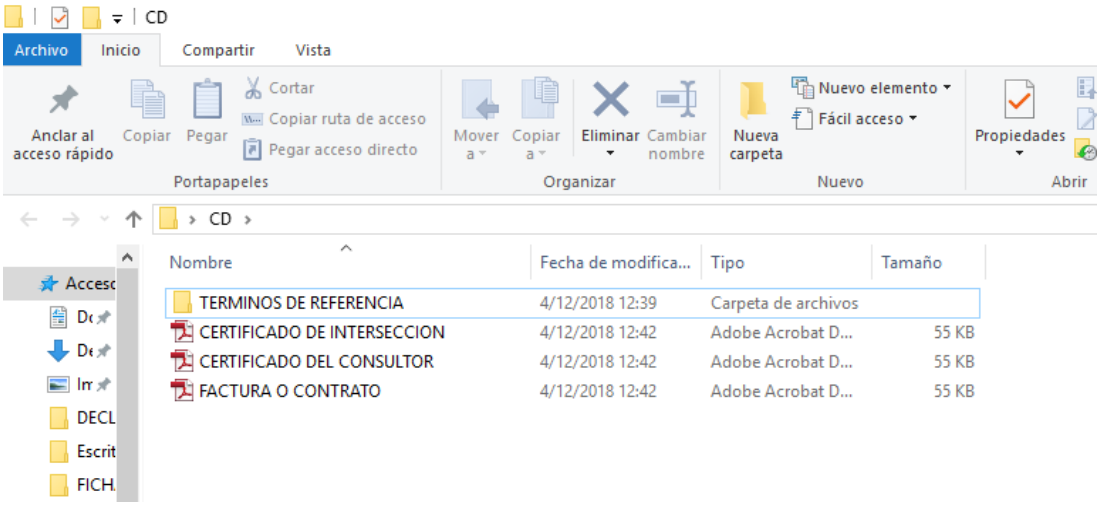
1. **TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE AUDITORIAS AMBIENTALES DE CUMPLIMIENTO**

*Presentación de documentación en **FÍSICO:***

- ✓ Carta de entrega
- ✓ Ficha técnica con las respectivas firmas de responsabilidad (representante legal de la compañía y consultor o consultora).
- ✓ Certificado vigente de Calificación del consultor ambiental
- ✓ Certificado de Intersección con vigencia de dos años
- ✓ Copia de factura o contrato que conste de manera clara el costo de la auditoría ambiental (con la finalidad de establecer el monto a pagar por la revisión de la auditoría ambiental).

*Presentación de documentación en **DIGITAL:***

- ✓ Ficha técnica
- ✓ Antecedentes.
- ✓ Objetivos de la Auditoría.
- ✓ Marco legal aplicable
- ✓ Metodología de trabajo
- ✓ Contenido del informe de Auditoría Ambiental de Cumplimiento
- ✓ Plan de manejo ambiental que será evaluado
- ✓ Certificado vigente de Calificación del consultor ambiental
- ✓ Certificado de Intersección con vigencia de dos años
- ✓ Copia de factura o contrato que conste de manera clara el costo de la auditoría ambiental
- ✓ Oficio de aprobación del estudio ambiental anterior



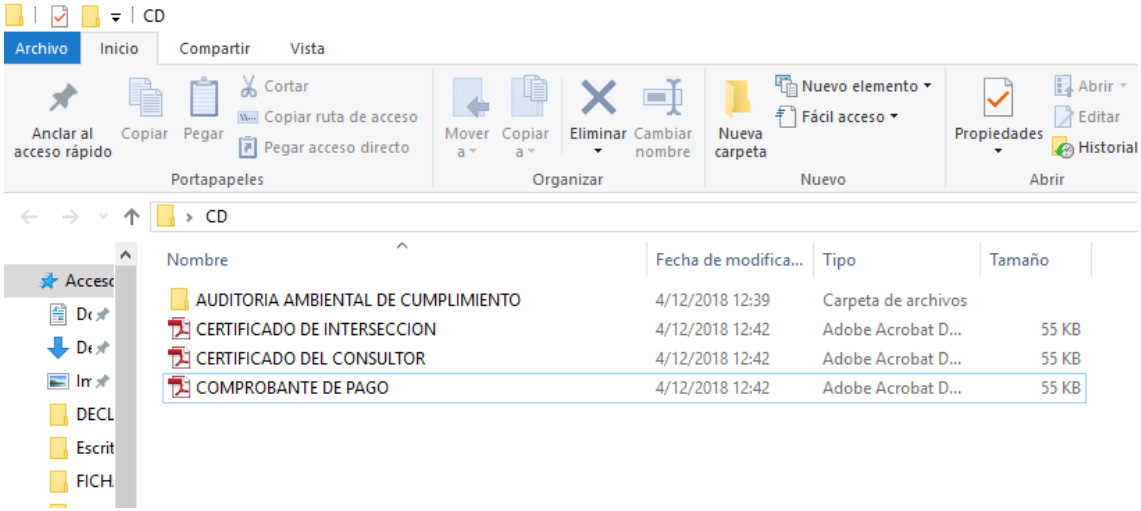
2. AUDITORIAS AMBIENTALES DE CUMPLIMIENTO

*Presentación de documentación en **FÍSICO:***

- ✓ Carta de entrega
- ✓ Ficha técnica con las respectivas firmas de responsabilidad (representante legal de la compañía y consultor o consultora).
- ✓ Certificado vigente de Calificación del consultor ambiental
- ✓ Certificado de Intersección con vigencia de dos años
- ✓ Copia de comprobante de pago por concepto de revisión de Auditoría Ambiental de Cumplimiento.

*Presentación de documentación en **DIGITAL:***

- ✓ Ficha técnica
- ✓ Antecedentes.
- ✓ Objetivos de la Auditoría.
- ✓ Metodología.
- ✓ Marco legal e Institucional.
- ✓ Descripción del proyecto, descripción de las instalaciones y determinación del área de influencia.
- ✓ Evaluación del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, Normativa Ambiental Vigente y compromisos adquiridos en el permiso ambiental.
- ✓ Plan de acción para levantamiento de las no conformidades.
- ✓ Identificación y evaluación de impactos ambientales no previstos en el anterior estudio.
- ✓ Actualización del Plan de Manejo Ambiental.
- ✓ Cronograma valorado.
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones.
- ✓ Referencias Bibliográficas.
- ✓ Anexos (todos los documentos que permitan demostrar la aplicación de las medidas ambientales propuestas en el plan de manejo ambiental)
- ✓ Oficio de aprobación de los términos de referencia.
- ✓ Certificado vigente de Calificación del consultor ambiental
- ✓ Certificado de Intersección con vigencia de dos años
- ✓ Copia de comprobante de pago por concepto de revisión de Auditoría Ambiental de Cumplimiento.



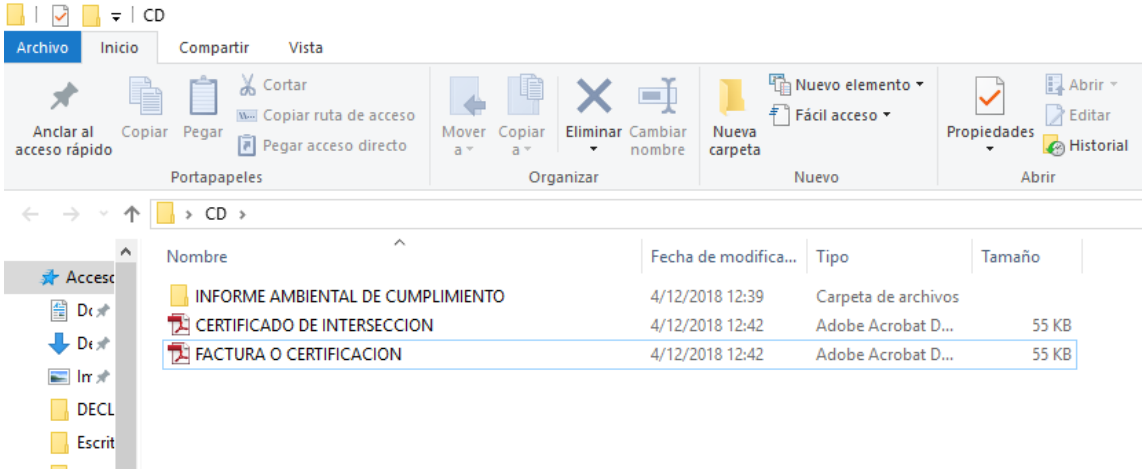
3. INFORMES AMBIENTALES DE CUMPLIMIENTO

*Presentación de documentación en **FISICO:***

- ✓ Carta de entrega
- ✓ Ficha técnica con las respectivas firmas de responsabilidad (representante legal de la compañía y del responsable técnico).
- ✓ Certificado de Intersección con vigencia de dos años
- ✓ Copia de factura por pago de servicio por elaboración de documento; en caso de que el documento sea elaborado por el área técnica ambiental de la compañía, se debe presentar una carta certificada por el representante legal de la compañía donde se establezca el personal técnico que elaboró el documento

*Presentación de documentación en **DIGITAL:***

- ✓ Ficha técnica
- ✓ Objetivos.
- ✓ Alcance del informe.
- ✓ Descripción del proyecto, descripción de las instalaciones y determinación del área de influencia.
- ✓ Evaluación del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, Normativa Ambiental Vigente y compromisos adquiridos en el permiso ambiental.
- ✓ Plan de acción para levantamiento de las no conformidades.
- ✓ Identificación y evaluación de impactos ambientales no previstos en el anterior estudio.
- ✓ Actualización del Plan de Manejo Ambiental.
- ✓ Cronograma valorado.
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones.
- ✓ Referencias Bibliográficas.
- ✓ Anexos (todos los documentos que permitan demostrar la aplicación de las medidas ambientales propuestas en el plan de manejo ambiental).
- ✓ Certificado de Intersección con vigencia de dos años
- ✓ Copia de factura por pago de servicio por elaboración de documento; en caso de que el documento sea elaborado por el área técnica ambiental de la compañía, se debe presentar una carta certificada por el representante legal de la compañía donde se establezca el personal técnico que elaboró el documento



4. INFORMES DE PLANES DE ACCION

*Presentación de documentación en **FISICO:***

- ✓ Carta de entrega
- ✓ Ficha técnica con las respectivas firmas de responsabilidad (representante legal de la compañía y del responsable técnico).

*Presentación de documentación en **DIGITAL:***

- ✓ Ficha técnica
- ✓ Hallazgos
- ✓ Medidas Correctivas
- ✓ Cronograma de las medidas correctivas a implementarse con responsables y costos
- ✓ Indicadores y medios de verificación
- ✓ De identificarse pasivos o daños ambientales se deberá incorporar acciones de reparación, restauración y/o remediación, en el que incluya el levantamiento y cuantificación de los daños ocurridos.

5. MEMORIAS TECNICAS DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

*Presentación de documentación en **FISICO:***

- ✓ Carta de entrega
- ✓ Ficha técnica con las respectivas firmas de responsabilidad (representante legal de la compañía y del responsable técnico).

*Presentación de documentación en **DIGITAL:***

- ✓ Ficha técnica
- ✓ Memorias técnicas de la PTARI

6. PRESENTACION DE DOCUMENTACION EN CUMPLIMIENTO A COMPROMISOS AMBIENTALES

*Presentación de documentación en **FISICO:***

- ✓ Carta de entrega
- ✓ Ficha técnica con las respectivas firmas de responsabilidad (representante legal de la compañía y del responsable técnico).

*Presentación de documentación en **DIGITAL:***

- ✓ Ficha técnica
- ✓ Anexos (todos los documentos que permitan demostrar la aplicación de las medidas ambientales propuestas en el plan de manejo ambiental).

7. INFORMES ANUALES DE CUMPLIMIENTO DE ESTACIONES DE SERVICIO

*Presentación de documentación en **FISICO:***

- ✓ Carta de entrega

- ✓ Ficha técnica con las respectivas firmas de responsabilidad (representante legal de la compañía y del responsable técnico).

*Presentación de documentación en **DIGITAL:***

- ✓ Ficha técnica
- ✓ Anexos (todos los documentos que permitan demostrar la aplicación de las medidas ambientales propuestas en el plan de manejo ambiental).

8. PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS DE ESTACIONES DE SERVICIO

*Presentación de documentación en **FISICO:***

- ✓ Carta de entrega
- ✓ Ficha técnica con las respectivas firmas de responsabilidad (representante legal de la compañía y del responsable técnico).

*Presentación de documentación en **DIGITAL:***

- ✓ Ficha técnica
- ✓ Presupuesto de las medidas ambientales a aplicarse en el año siguiente.

PRESENTACIÓN DE VERSIONES CORREGIDAS DE DOCUMENTOS

Para la presentación de versiones corregidas, la documentación a presentarse deberá contener toda la información presentada la primera vez e incluir las observaciones solicitadas.

DOCUMENTOS FISICOS

La documentación física que se entrega en la Dirección de Ambiente debe venir en una CARPETA CON VINCHA

DOCUMENTOS DIGITALES

La documentación digital que se entrega en la Dirección de Ambiente debe tomar en consideración lo siguiente para el nombrado de cada uno de los archivos que tendrá el CD-DVD:

1. Cada documento digital debe ser nombrado en base a su sustento que indique que documento hace referencia.
2. El CD-DVD debe tener una etiqueta que permita identificar su procedencia, para ello debe usar el formato establecido por parte de la Dirección de Ambiente.

La etiqueta de la unidad de almacenamiento óptico (CD-DVD) debe tener los siguientes campos:

- Nombre del trámite ambiental: se refiere al nombre del trámite que persigue,
- Razón social: se trata del nombre oficial que figura en el documento de constitución que permite identificar a la persona jurídica en cuestión y demostrar su constitución legal.
- Mes-Año: período de tiempo del proceso ambiental.