



GOBIERNO DE  
**MANABÍ**  
Desarrollo y Equidad



**DIRECCIÓN DE AMBIENTE Y RIESGOS**

**MANUAL DEL USUARIO PARA LOS MECANISMOS  
DE REGULARIZACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO  
AMBIENTAL**

**MARZO**

**2021**



## CONTENIDO

<b>Objetivo</b> .....	3
<b>Requisitos mínimos para la presentación de documentos</b> .....	3
<b>Formato de ficha técnica</b> .....	5
<b>Contenido general de los documentos ambientales</b> .....	6
Estudios de Impacto Ambiental .....	6
Informe Ambiental de Cumplimiento .....	8
Términos de Referencia para elaboración de AAC .....	12
Auditorías Ambientales de Cumplimiento .....	14
Informe de Monitoreo de Aspectos Ambientales .....	18
Informes de Gestión Ambiental Anual .....	20
Plan de Acción.....	22
Plan Emergente.....	23
Plan de Cierre y Abandono .....	24
Informe de Gestión Ambiental Anual (Estaciones de Servicio) .....	26
<b>Cuenta para tasas administrativas ambientales</b> .....	27



## Objetivo

Brindar al usuario la guía metodológica de los procesos de regularización control y seguimiento ambiental para la correcta exteriorización de documentos a la Dirección de Ambiente y Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí.

## Requisitos mínimos para la presentación de documentos

- Ficha técnica original firmada por el consultor o empresa consultora y por el Operador del proyecto, adjunto el oficio de entrega y referencia del documento.
- El documento debe ser exteriorizado con sus respectivos medios de verificación, evidencias o justificativos; adjunto las matrices en archivo Word y PDF editable; toda la documentación en versión digital.
- En caso de presentar documentos en formato físico es preferible que sean impresos en ambas caras.
- Los informes deberán ser presentados para la redacción del documento en Georgia 11, color negro, interlineado 1,15 y los márgenes 2,5 por cada lado.
- La documentación debe ingresar con sus respectivos pagos de tasas de conformidad a lo establecido en el A.M. 083-B; tales pagos se receptorán en la Unidad Financiera de la Dirección de Ambiente y Riesgos; así como también las pólizas o garantías de fiel cumplimiento al plan de manejo ambiental.
- Todos los documentos que sean presentados en versión digital (CD-DVD) deberán contar con una etiqueta describiendo lo siguiente: Nombre de la obligación ambiental (Informe ambiental de cumplimiento, informe de monitoreo de aspectos ambientales, entre otros). Razón Social. Mes, año, periodo del proceso de entrega (si se trata de una auditoría: periodo Mayo 2021 – Mayo 2024).

A continuación en la siguiente figura se mostrará la entrega del documento en versión digital.



**Fig. 1.** Presentación de la obligación ambiental en versión digital



## Formato de ficha técnica

Datos del Estudio		
Tipo de estudio ambiental		
Nombre del proyecto		
Ubicación		
Cantón		
Parroquia		
Provincia		
Periodo a evaluar		
Ubicación coordenadas UTM DATUM WGS 84 ZONA 17 S	X	Y
Información sobre el Operador del proyecto		
Razón Social		
RUC		
Representante Legal		
E-mail		
Dirección		
Teléfono		
Información sobre la consultora o individuo a cargo de la elaboración del documento		
Consultor individual o empresa consultora/ Técnico del proyecto		
Registro de consultores		
E-mail		
Dirección		
Teléfono		
Equipo técnico	Representantes	Firmas
Fecha de elaboración del estudio		

\_\_\_\_\_  
**Técnico Encargado**  
Empresa

\_\_\_\_\_  
**Operador del proyecto**  
Nombre del proyecto



## **Contenido general de los documentos ambientales**

### **Estudios de Impacto Ambiental<sup>1</sup>**

#### **Presentación de documentos en físico**

- Oficio con la firma de responsabilidad

#### **Presentación de documentos en digital**

#### **Resumen ejecutivo**

- Datos del operador y del proyecto, obra o actividad
- Matriz de la evaluación de impactos ambientales
- Matriz de evaluación de riesgos
- Matriz de medidas correctivas vs impactos/riesgos significativos
- Cronograma valorador anual

#### **Suministro de información básica del proyecto, obra o actividad**

- Ficha técnica
- Siglas y abreviaturas
- Introducción
- Marco Legal e institucional actualizado

#### **Estudio de Impacto Ambiental**

- Descripción del proyecto
- Análisis de alternativas
- Definición del área de estudio
- Determinación del área de influencia
- Línea base ambiental
  - Medio físico
  - Medio biótico
  - Análisis socioeconómico y cultural de la población que se encuentra en las áreas de influencia
- Demanda de recursos naturales por parte del proyecto y sus permisos correspondientes para la explotación de los recursos
- Identificación de pasivos ambientales
- Evaluación de la normativa ambiental vigente

<sup>1</sup> Proceso de regularización ambiental en físico



- Identificación, evaluación y valoración de impactos socio-ambientales
- Análisis de riesgos

### **Plan de Manejo Ambiental**

#### **Sub-planes**

- Plan de prevención y mitigación de impactos ambientales
- Plan de contingencias
- Plan de capacitación
- Plan de manejo de desechos
- Plan de relaciones comunitarias
- Plan de rehabilitación de áreas afectadas
- Plan de rescate de vida silvestre, de ser aplicable
- Plan de cierre y abandono
- Plan de Monitoreo y seguimiento ambiental

#### **Plan de Acción (expost)**

- Introducción
- Marco Legal Ambiental
- Metodología utilizada
- Hallazgos
- Medidas correctivas
- Cronograma de implementación
- Responsables
- Costos
- Indicadores
- Medios de verificación



## Informe Ambiental de Cumplimiento

### Presentación de documentos en físico

- Oficio con firma de responsabilidad.
- Copia de la factura de pago por concepto de revisión de informe ambiental de cumplimiento y por control y seguimiento ambiental.

### Presentación de documentos en digital

#### Suministro de información básica del proyecto, obra o actividad

- Ficha técnica
- Respaldos y anexos
  - Certificado de intersección
  - Documento certificado por el representante legal donde describa el personal técnico que elaboró el documento o una copia simple de la factura por pago de servicio por elaboración del informe)
  - Copia simple de la factura o el contrato donde conste el valor total de la realización del Informe Ambiental de Cumplimiento.
- Antecedentes
- Objetivos
  - Objetivo General
  - Objetivo Específicos
- Alcance
- Descripción general de la actividad productiva
- Descripción general del tipo de instalaciones, equipos o maquinarias y servicios auxiliares
- Identificación de aspectos y pasivos ambientales (metodología, caracterización, evaluación y resultados)

### Evaluación de cumplimiento ambiental

- Metodología utilizada
- Evaluación de la normativa ambiental aplicable al periodo evaluado

Matriz de verificación de cumplimiento de la normativa ambiental vigente						
<i>Citar la ley</i>						
Artículo	Contenido de la normativa	Verificación del Cumplimiento			Medio de Verificación	Hallazgo
		Conformidad (C)	No Conformidad Menor (NC-)	No Conformidad Mayor (NC+)		





- Evaluación de las obligaciones de la Autorización Administrativa Ambiental o solicitudes dispuestas por la Autoridad Ambiental

**Matriz de Cumplimiento de las obligaciones de la Autorización administrativa ambiental**

No.	Requisito	Verificación del Cumplimiento			Medio de Verificación	Hallazgo
		Conformidad (C)	No Conformidad Menor (NC-)	No Conformidad Mayor (NC+)		

- Evaluación del Plan de Manejo Ambiental

**Matriz de Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental**

Nombre del Plan	Medida Ambiental	Verificación del Cumplimiento			Medio de Verificación	Hallazgo
		Conformidad (C)	No Conformidad Menor (NC-)	No Conformidad Mayor (NC+)		

- Evaluación del Plan de Acción

**Matriz de Cumplimiento del Plan de Acción**

Hallazgo	Medida Ambiental	Verificación del Cumplimiento			Medio de Verificación	Observaciones
		Conformidad (C)	No Conformidad Menor (NC-)	No Conformidad Mayor (NC+)		

**Identificación de las No Conformidades**

La Matriz de reporte de No Conformidades será la siguiente:

**Reporte de No Conformidades Identificadas en la AAC**

No.	Contenido de la normativa / Medida Ambiental correctiva	Referencia legal / nombre del sub-plan	Hallazgo

**Plan de Acción**

- Introducción
- Marco Legal
- Metodología a aplicar
- Hallazgos
- Medidas correctivas
- Cronograma de implementación inmediata de las medidas correctivas



- Responsables
- Costos
- Indicadores
- Medios de verificación
  
- Plan de Acción

La Matriz de plan de acción será la siguiente:

Nombre del Sub-plan											
Objetivo											
Lugar de aplicación											
Hallazgo	Medida propuesta	Cronograma de implementación						Responsable	Costo	Indicadores	Medio de verificación
		1	2	3	4	5	6				

### Plan de Manejo Ambiental

- Actualización o modificación del plan de manejo ambiental

Las matrices para la actualización del PMA serán las siguientes:

Plan de Prevención y mitigación de impactos ambientales						
Programa de XXXXX						
Objetivo						PPM
Lugar de aplicación						
Responsable						
Aspecto Ambiental	Impacto Identificado	Medida Correctiva	Indicadores	Medio de Verificación	Frecuencia	Plazo

Plan de Contingencias						
Programa de XXXXX						
Objetivo						PPM
Lugar de aplicación						
Responsable						
Riesgo	Componente Ambiental	Medida Correctiva	Indicadores	Medio de Verificación	Frecuencia	Plazo



Plan de Monitoreo y Seguimiento Ambiental				
Programa de XXXXX				
Objetivo				PPM
Lugar de aplicación				
Responsable				
Aspecto Ambiental	Parámetros a monitorear	Coordenadas	Lugar o área	Frecuencia del muestreo

- Cronograma de ejecución del PMA

La Matriz de cronograma de ejecución del PMA será la siguiente:

Cronograma de ejecución del PMA														
Plan	Medidas Correctivas	Meses												Costo
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Total de medidas		Total USD												

- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos



## **Términos de Referencia para elaboración de AAC**

### **Presentación de documentos en físico**

- Oficio con firma de responsabilidad.
- Documento original de la ficha técnica firmada por el consultor o consultora ambiental y por el representante legal del proyecto. *Firmas originales no escaneadas.*
- Documento a color del certificado vigente de acreditación del consultor o consultora ambiental que ejecutará la Auditoría Ambiental de Cumplimiento.
- Documento original o copia notariada de la factura o contrato que evidencie el costo total cancelado por la ejecución de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento, con el fin de proceder al respectivo cálculo de la tasa acorde a lo establecido en la normativa ambiental.

### **Presentación de documentos en digital**

#### **Suministro de información del proyecto, obra o actividad**

- Ficha técnica
- Antecedentes
- Objetivos de los TDR's para la elaboración de la AAC
  - Objetivos General
  - Objetivos Específicos
- Alcance (periodo a auditar)
- Marco legal ambiental
- Breve descripción de la actividad
  - Descripción de la actividad, obra o proyecto
  - Servicios auxiliares
- Contenido del Informe de Auditoría
  - Breve resumen
  - Ficha técnica
  - Presentación de la AAC
  - Descripción general de las instalaciones y actividad
  - Análisis general de los equipos, maquinarias, tipo de instalaciones y servicios auxiliares
  - Evaluación ambiental general
  - Actualización al plan de manejo ambiental
  - Análisis y revisión de los monitoreos ambientales
  - Conclusiones y recomendaciones
- Respaldo y anexos
  - Copia del plan de manejo ambiental a evaluar



GOBIERNO DE  
**MANABÍ**  
Desarrollo y Equidad

**MANUAL DEL USUARIO  
INGRESO DE  
DOCUMENTOS**

**Versión:** 001

**Fecha:** 05 de marzo de 2021

**Dirección de  
Ambiente y Riesgos**

- Certificado vigente de acreditación del consultor o consultora ambiental
- Certificado de intersección
- Copia de la Autorización Administrativa Ambiental
- Incluir todas las matrices de evaluación ambiental



## **Auditorías Ambientales de Cumplimiento**

### **Presentación de documentos en físico**

- Oficio con firma de responsabilidad.
- Documento original de la ficha técnica firmada por el consultor o consultora ambiental y por el representante legal del proyecto. *Firmas originales no escaneadas.*
- Copia de la factura de pago por concepto de la tasa de revisión de la AAC y por control y seguimiento ambiental.

### **Presentación de documentos en digital**

### **Suministro de información del proyecto, obra o actividad**

#### **Ficha técnica**

##### **Resumen ejecutivo**

- Antecedentes
- Objetivos general y específicos
- Metodología de estudio
- Marco legal
- Descripción de las instalaciones del proyecto
- Evaluación de la revisión del cumplimiento general
- Conclusiones y recomendaciones

##### **Presentación de la AAC**

- Antecedentes
- Objetivos general y específicos
- Metodología de estudio
- Alcance
- Marco legal general
- Descripción general de la actividad (incluyendo planos)
- Descripción general de los equipos, instalaciones y servicios auxiliares
- Evaluación del cumplimiento de la normativa ambiental vigente, plan de manejo ambiental, obligaciones derivadas de la autorización administrativa ambiental y plan de acción
  - La evaluación debe ser de manera individual; es decir, matrices independientes como se muestra a continuación:

Evaluación de la normativa ambiental aplicable al periodo evaluado



**Matriz de verificación de cumplimiento de la normativa ambiental vigente**

*Citar la ley*

Artículo	Contenido de la normativa	Verificación del Cumplimiento				Medio de Verificación	Hallazgo
		Conformidad (C)	No Conformidad Menor (NC-)	No Conformidad Mayor (NC+)	No Aplica		

Evaluación de las obligaciones de la Autorización Administrativa Ambiental o solicitudes puestas por la Autoridad Ambiental

**Matriz de Cumplimiento de las obligaciones de la Autorización administrativa ambiental**

No.	Requisito	Verificación del Cumplimiento				Medio de Verificación	Hallazgo
		Conformidad (C)	No Conformidad Menor (NC-)	No Conformidad Mayor (NC+)	No Aplica		

Evaluación del Plan de Manejo Ambiental

**Matriz de Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental**

Nombre del Plan	Medida Ambiental	Verificación del Cumplimiento				Medio de Verificación	Hallazgo
		Conformidad (C)	No Conformidad Menor (NC-)	No Conformidad Mayor (NC+)	No Aplica		

Evaluación del Plan de Acción

**Matriz de Cumplimiento del Plan de Acción**

Hallazgo	Medida Ambiental	Verificación del Cumplimiento				Medio de Verificación	Observaciones
		Conformidad (C)	No Conformidad Menor (NC-)	No Conformidad Mayor (NC+)	No Aplica		

- Identificación de las No Conformidades

La Matriz de reporte de No Conformidades será la siguiente:



**Reporte de No Conformidades Identificadas en la AAC**

No.	Contenido de la normativa / Medida Ambiental correctiva	Referencia legal / nombre del sub-plan	Hallazgo

➤ **Plan de Acción**

La Matriz de plan de acción será la siguiente:

Nombre del Sub-plan											
Objetivo											
Lugar de aplicación											
Hallazgo	Medida propuesta	Cronograma de implementación				Responsable	Costo	Indicadores	Medio de verificación		
		1	2	3	4	5	6				

➤ **Actualización del PMA**

Las matrices para la actualización del PMA serán las siguientes:

Plan de Prevención y mitigación de impactos ambientales						
Programa de XXXXX						
Objetivo						PPM
Lugar de aplicación						
Responsable						
Aspecto Ambiental	Impacto Identificado	Medida Correctiva	Indicadores	Medio de Verificación	Frecuencia	Plazo

Plan de Contingencias						
Programa de XXXXX						
Objetivo						PPM
Lugar de aplicación						
Responsable						
Riesgo	Componente Ambiental	Medida Correctiva	Indicadores	Medio de Verificación	Frecuencia	Plazo

Plan de Monitoreo y Seguimiento Ambiental					
Programa de XXXXX					
Objetivo					PPM
Lugar de aplicación					
Responsable					
Aspecto Ambiental	Parámetros a monitorear	Coordenadas		Lugar o área	Frecuencia del muestreo





- Cronograma de ejecución del PMA

La Matriz de cronograma de ejecución del PMA será la siguiente:

Cronograma de ejecución del PMA														
Plan	Medidas Correctivas	Meses												Costo
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Total de medidas		Total USD												

- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos



## Informe de Monitoreo de Aspectos Ambientales

### Presentación de documento en físico

- Carta de entrega por parte del operador del proyecto dirigido al Director/a de Ambiente y Riesgos del GAD Provincial de Manabí con firma de responsabilidad.
- La elaboración de la ficha técnica original firmada por el operador del proyecto y por quién realice el análisis y elaboración del documento.

### Presentación del documento digital

### Suministro de información del proyecto, obra o actividad

- Ficha técnica
- Antecedentes del muestreo
- Objetivos
- Diagrama de flujo de las entradas y salidas de recursos en la actividad
- Descripción general de descargas, emisiones y vertidos
- Tiempo de descarga (horas, minutos/día), tratamiento previo al punto de monitoreo, volumen o caudal descargado de efluente diario y anual.
- Fuentes de generación de aspectos ambientales
- Cuerpos receptores

Aspecto ambiental:				
Punto de Muestreo	Fuente generadora	Cuerpo receptor	Coordenadas UTM	
			X	Y

- Análisis del monitoreo bajo el siguiente formato

Evaluación del Monitoreo				
Nombre del Proyecto				
Recurso muestreado	Agua/aire/suelo/ruido	Fecha de muestreo	dd/mm/año	
Laboratorio	xxxx	Informe de ensayo	xxxx	
Certificado de acreditación				
Tabla comparativa a utilizar de la normativa ambiental				
Punto de muestreo				
Coordenadas UTM	X		Y	
Parámetros	Unidades	Resultados	Límites máximos permisibles	Evaluación



En caso de no cumplir con los límites de descarga:

- Incorporación del Plan de Acción de acuerdo a la siguiente matriz:

Nombre del Sub-plan											
Objetivo											
Lugar de aplicación											
Hallazgo	Medida propuesta	Cronograma de implementación						Responsable	Costo	Indicadores	Medio de verificación
		1	2	3	4	5	6				

- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos
  - Incluir los informes de ensayos proporcionados por el laboratorio
  - Incluir el alcance de la acreditación de los laboratorios a cargo de la ejecución del monitoreo (metodología y parámetros acreditados)



## Informes de Gestión Ambiental Anual

### Presentación de documento en físico

- Carta de entrega por parte del operador del proyecto dirigido al Director/a de Ambiente y Riesgos del GAD Provincial de Manabí con firma de responsabilidad.
- La elaboración de la ficha técnica original firmada por el operador del proyecto y por quién realice el análisis y elaboración del documento.

### Presentación del documento digital

### Suministro de información del proyecto, obra o actividad

- Ficha técnica
- Antecedentes
- Objetivos
- Alcance (anual)
- Evaluación de cumplimiento del PMA

La matriz a utilizar para la evaluación del cumplimiento del PMA es la siguiente:

Matriz de Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental							
Nombre del Plan	Medida Ambiental	Verificación del Cumplimiento				Medio de Verificación	Hallazgo
		Conformidad (C)	No Conformidad Menor (NC-)	No Conformidad Mayor (NC+)	No Aplica		

- Identificación de las No Conformidades

La Matriz de reporte de No Conformidades será la siguiente:

Reporte de No Conformidades Identificadas en la revisión del Informe de Gestión Ambiental			
No.	Contenido de la normativa / Medida Ambiental correctiva	Referencia legal / nombre del sub-plan	Hallazgo

- Incorporación del Plan de Acción de acuerdo a la siguiente matriz:



Nombre del Sub-plan									
Objetivo									
Lugar de aplicación									
Hallazgo	Medida propuesta	Cronograma de implementación				Responsable	Costo	Indicadores	Medio de verificación
		1	2	3	4	5	6		

- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos

*Nota:*

- *En el caso de existir medidas correctivas, obligaciones o requisitos ambientales considerados no aplicables; deben ser justificadas técnicamente.*
- *En el caso de presentar medidas calificadas como “cumplimiento parcial”; ya sea por incumplimiento ambiental deben ser consideradas como No Conformidad menor o mayor.*
- *El documento deben incluir evidencias objetivas que permitan verificar claramente el cumplimiento de la medida ambiental.*
- *Los anexos deben ser documentos escaneados muy bien legibles y corresponder al periodo a evaluar.*



## Plan de Acción

### Presentación de documento en físico

- Carta de entrega por parte del operador del proyecto dirigido al Director/a de Ambiente y Riesgos del GAD Provincial de Manabí con firma de responsabilidad.
- La elaboración de la ficha técnica original firmada por el operador del proyecto y por quién realice el análisis y elaboración del documento.

### Presentación del documento digital

### Suministro de información del proyecto, obra o actividad

- Ficha técnica
- Antecedentes
- Objetivos
- Hallazgos
- Medidas correctivas
- Plan de Acción de acuerdo a la siguiente matriz:

Nombre del Sub-plan									
Objetivo									
Lugar de aplicación									
Hallazgo	Medida propuesta	Cronograma de implementación				Responsable	Costo	Indicadores	Medio de verificación
		1	2	3	4	5	6		

- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos

#### Nota:

- *El presente es simplemente para presentar la matriz de plan de acción con sus respectivas medidas propuestas.*
- *Cuando se trate de presentar los informes de avance de cumplimiento al plan de acción se utilizará el mismo modelo; con la novedad de incorporar los respectivos “Instrumentos de avance o cumplimiento”*



## Plan Emergente

### Presentación de documento en físico

- Carta de entrega por parte del operador del proyecto dirigido al Director/a de Ambiente y Riesgos del GAD Provincial de Manabí con firma de responsabilidad.
- La elaboración de la ficha técnica original firmada por el operador del proyecto y por quién realice el análisis y elaboración del documento.

### Presentación del documento digital

### Suministro de información del proyecto, obra o actividad

- Ficha técnica
- Antecedentes
- Objetivos
- Descripción a detalle (exhaustivo bien redactado) de la eventualidad o emergencia suscitada
- Levantamiento preliminar o inventario de los pasivos ambientales a partir de la eventualidad
- Descripción de medidas inmediatas ya aplicadas
- Descripción y programación de medidas nuevas a implementarse
  
- El plan emergente será descrito en base a la siguiente matriz:

Plan Emergente						
Objetivo						
Lugar de aplicación						
Hallazgos	Medidas emergentes	Indicadores	Medios de verificación	Periodo de ejecución		Responsable
				Desde	Hasta	

- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos (Instrumentos de avance al cumplimiento del plan)

**Nota:**

- *Tener presente que el plan emergente debe ser exteriorizado ante la Autoridad Ambiental en el término perentorio de dos días a partir de ocurrido el evento*



## Plan de Cierre y Abandono

### Presentación de documento en físico

- Carta de entrega por parte del operador del proyecto dirigido al Director/a de Ambiente y Riesgos del GAD Provincial de Manabí con firma de responsabilidad.
- La elaboración de la ficha técnica original firmada por el operador del proyecto y por quién realice el análisis y elaboración del documento.

### Presentación del documento digital

### Suministro de información del proyecto, obra o actividad

- Ficha técnica
- Antecedentes
- Objetivos
- Descripción del entorno del área de influencia
- Descripción del proyecto, obra o actividad
- Identificación y evaluación de los impactos ambientales que se generen durante la fase de cierre y abandono
- Medidas del cierre y abandono del área
  
- El plan de cierre y abandono será descrito en base a la siguiente matriz:

Plan de Cierre y Abandono					
Objetivo					
Lugar de aplicación					
Actividad	Medidas	Indicadores	Medios de verificación	Cronograma de ejecución	Responsable

- Medidas de restauración de las áreas afectadas

Plan de Restauración de áreas afectadas					
Objetivo					
Lugar de aplicación					
Hallazgos	Medidas correctivas	Indicadores	Medios de verificación	Cronograma de ejecución	Responsable





- Planos y demás medios de localización del área a intervenir que sea objeto de cierre y abandono
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos

*Nota:*

- *El presente sirve para exteriorizar cómo se planificará el plan de cierre y abandono; ya para la presentación del informe de ejecución del plan de cierre y abandono se debe adjuntar la matriz de cumplimiento la cual constará de:*

Matriz de Cumplimiento al Plan de Cierre y abandono				
Medida Ambiental	Verificación del Cumplimiento		Medio de Verificación	Hallazgo
	Cumple	No Cumple		

- *Además se deben presentar todos los medios de verificación que respondan al cumplimiento de la medidas ambiental; en el caso de no cumplir la medida, esta deberá ser muy bien justificada e incorporándola al respectivo plan de acción.*
- *La presentación del plan de acción será la siguiente:*

Nombre del Sub-plan											
Objetivo											
Lugar de aplicación											
Hallazgo	Medida propuesta	Cronograma de implementación						Responsable	Costo	Indicadores	Medio de verificación
		1	2	3	4	5	6				



## **Informe de Gestión Ambiental Anual (Estaciones de Servicio)**

### **Presentación de documento en físico**

- Carta de entrega por parte del operador del proyecto dirigido al Director/a de Ambiente y Riesgos del GAD Provincial de Manabí con firma de responsabilidad.
- La elaboración de la ficha técnica original firmada por el operador del proyecto y por quién realice el análisis y elaboración del documento.

### **Presentación del documento digital**

### **Suministro de información del proyecto, obra o actividad**

- Ficha técnica
- Antecedentes
- Objetivos
- Descripción anual de las actividades de acuerdo al plan de manejo ambiental, del año inmediato anterior
- Descripción y evaluación de las medidas ambientales presupuestadas que han sido ejecutadas
- Medios de verificación escaneados totalmente legibles y correspondientes al periodo a evaluar
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos (Los informes de ensayos del laboratorio y el alcance de acreditación de los laboratorios contratados)



## Cuenta para tasas administrativas ambientales

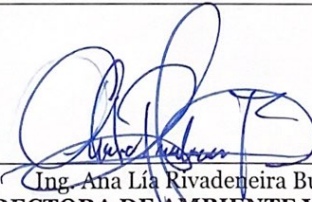
### Pago para tasas administrativas ambientales

La información responde para que los operadores de los proyectos puedan realizar los respectivos pagos por tasas administrativas ambientales en la cuenta del GAD de Manabí; para lo cual el operador previo a la ejecución del respectivo pago procederá a la revisión del Art. 2 Servicio de gestión y calidad ambiental del A.M.083-B del Registro Oficial No. 387.

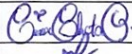
Los comprobantes originales se receptorán en la secretaría de la Dirección de Ambiente y Riesgos para la respectiva validación. La validación de los pagos no podrá exceder el plazo de 30 días desde la fecha del depósito o transferencia de estos en la cuenta bancaria.

La inobservancia de este plazo podrá considerarse infracción administrativa ambiental y estará sujeto al procedimiento y sanciones establecidas en el Código Orgánico del Ambiente y Reglamento de Comisaria Ambiental Provincial.

1. Entidad bancaria: Banco del Pacífico – Cuenta Corriente
2. Número de Cuenta: 5310636
3. Sublínea: 190499
4. Nombre del titular de la cuenta: Gobierno Provincial de Manabí
5. RUC del GAD de Manabí: 1360000120001



Ing. Ana Lía Rivadeneira Burgos  
**DIRECTORA DE AMBIENTE Y RIESGOS**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ**

Elaborado por:	Ing. César Chata Chávez Analista Ambiental	
	Ing. Jefferson Velásquez García Analista Ambiental	