



Ministerio
del **Ambiente**



Sistema Único de Información Ambiental



Manual de procedimientos para la elaboración de Ficha Ambiental





Fecha	Mayo 2013
Código:	CII-03
Versión:	1.0
Elaborado Por	Especialistas Ambientales, CAN MAE.
Revisado Por	Coordinadores Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental.
Aprobado Por	Subsecretaría de Calidad Ambiental - MAE Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación





Ministerio
del **Ambiente**



Calle Madrid 11-59 y Andalucía
Telf.: + (593 2) 3987600
www.ambiente.gob.ec





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA AMBIENTAL (FA).

La Ficha Ambiental (FA) consta de 14 ítems, los mismos que se deben completar de la siguiente manera:

- **CAMPO “PROYECTO, OBRA O ACTIVIDAD”:** Incluir el nombre completo del proyecto, obra o actividad.
- **CAMPO “ACTIVIDAD ECONÓMICA”:** Incluir el código del Catálogo de Categorización Ambiental Nacional (CCAN) que corresponda a la actividad del proyecto, obra o actividad.
- **DATOS GENERALES.**

SISTEMA DE COORDENADAS.	El promotor deberá incluir las coordenadas de ubicación de la zona en donde se va a emplazar el proyecto, obra o actividad, en el sistema UTM WGS84 17S, así como la altitud (m.s.n.m).
ESTADO DEL PROYECTO, OBRA O ACTIVIDAD.	Identificar con claridad el estado actual (construcción, operación, cierre o abandono) en la que se encuentra el proyecto, obra o actividad.
DIRECCIÓN.	Se escribirá la dirección exacta del predio donde se construirá el proyecto, obra o actividad, indicando el sector, nombre de la parroquia y especificar si la misma es urbana o rural, si se encuentra en una zona no delimitada o en la periferia; cantón, ciudad, provincia.
DATOS DEL PROMOTOR.	Se detallará el nombre de la persona natural o jurídica que representa o está a cargo del proyecto, obra o actividad. Se deberá incluir la dirección, teléfono y correo electrónico de contacto.
CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA.	Incluir la descripción de:





	<ol style="list-style-type: none">1 Área del proyecto (ha, m2).2 Tipo de Infraestructura (residencias, edificios, industrias.)3 Mapa del sitio, imagen de Google Earth, plano topográfico y cartográfico de la localización del proyecto.
EQUIPOS Y ACCESORIOS PRINCIPALES A INSTALAR.	<ol style="list-style-type: none">4 Se incluirán los principales equipos, maquinarias o herramientas que se utilizarán en la operación del proyecto, obra o actividad.5 Observaciones: cualquier otro tipo de información relevante al tema que deba ser incluida.
DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA PRIMA UTILIZADA	Se describirán las principales materias primas que alimentan el proceso productivo durante la operación del proyecto, obra o actividad.
REQUERIMIENTO DE PERSONAL.	Se determinará de manera general, los cargos y el número de personas a involucrarse durante la etapa de operación del proyecto, obra o actividad.
ESPACIO FÍSICO PARA LA CONSTRUCCIÓN O IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO, OBRA O ACTIVIDAD.	<p>Se detallarán las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none">6 El espacio físico que se utilizará para la construcción de infraestructura, cultivos, almacenamiento o cualquier otro requerimiento en la operación del proyecto (m2)7 Tipo de terreno8 Consumo esperado de agua potable9 Consumo esperado de energía eléctrica10 Telefonía: local, celular, satelital, cabinas públicas, otros11 Acceso vehicular: automóvil, camioneta, 4x4.12 Facilidades de transporte: tipos de transporte público o colectivo que sirven en el sector.13 Observaciones: cualquier otro tipo de información relevante al tema que deba ser incluida.
ACUERDOS DE NEGOCIACIÓN.	Identificar si la zona donde se pretende implementar el proyecto, obra o actividad es alquilada, comprada (propia), adjudicada, concesionadas, terrenos de propiedad comunitaria, si dentro del área existen lugares restringidos para la construcción o libre acceso por parte de las actividades del proyecto, obra o actividad, a saber:





	instalaciones dentro del área que correspondan a otro proyecto, obra o actividad, residencias, zonas protegidas, entre otras.
DATOS GENERALES (COORDENADAS) DE LA ZONA DE IMPLANTACIÓN.	Se deberá incluir las cuatro coordenadas de ubicación de la zona de implantación del proyecto, obra o actividad identificada anteriormente, con el fin de formar un polígono. Se referenciarán en el sistema UTM WGS84.

- **MARCO LEGAL REFERENCIAL.**

En una extensión máxima de media página, se enlistará y analizará el marco legal aplicable a la actividad que se ha tomado como referencia para la elaboración de la presente ficha ambiental.

- **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.**

En una extensión máxima de una página, se realizará una descripción general del proyecto propuesto, como marco general para conocer la materia prima, procesos y productos, así como los insumos utilizados.

- **DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.**

Para la descripción del proceso, se utilizará el espacio necesario para cubrir cada una de las actividades a desarrollarse durante el proceso productivo.

14 En la parte central se identificarán las principales fases del proceso productivo.

15 En la columna izquierda se nombrarán los materiales, insumos y equipos que se necesitarán para iniciar cada una de las fases del proceso productivo.





16 En la columna derecha se describirán los **IMPACTOS AMBIENTALES POTENCIALES** que se producirían a partir de los materiales ingresados y procesados.

Ejemplo:

INTERACCIÓN EN EL PROCESO		
MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS	PROCESO	IMPACTOS POTENCIALES
Maquinaria pesada para movimientos de tierras, combustibles	1.- Adecuación del área de emplazamiento de la infraestructura	Emisiones de gases y polvo, ruido, vibraciones, retiro de cubierta vegetal, alteración del suelo, cambio de uso, alteración del paisaje

- **DESCRIPCION DEL ÁREA DE IMPLANTACIÓN.**

La descripción del área de implantación no se traduce en una línea base ambiental, debe hacerse referencia a las características generales del área de emplazamiento del proyecto, obra o actividad. Se entiende que la información mencionada no debe ser extensa pero sí específica para ayudar a situar al lector en el entorno en el que se desarrollará el proyecto, obra o actividad.

o **Área de implantación física.**

En una extensión no mayor a una página, se deberá describir:

17 Superficie del área de implantación.

18 Altitud.

19 Clima.





- 20 Geología, geomorfología, suelos.
- 21 Ocupación actual del área de implantación.
- 22 Pendiente, y tipo de suelo.
- 23 Condiciones de drenaje.
- 24 Hidrología, aire, ruido.

o **Área de implantación biótica.**

En una extensión no mayor a una página, se deberán incluir los siguientes criterios:

- 25 Cobertura vegetal y fauna asociada.
- 26 Medio perceptual (paisajismo).

o **Área de implantación social.**

En una extensión no mayor a una página, se deberán incluir los siguientes criterios:

- 27 Demografía.
- 28 Descripción de los principales servicios (salud, alimentación, educación).
- 29 Actividades socio-económicas.
- 30 Organización social (asociaciones, gremios).
- 31 Aspectos culturales.



- **PRINCIPALES IMPACTOS AMBIENTALES.**

Esta sección no se constituye en una Evaluación de Impacto Ambiental, sino una descripción de los impactos positivos y negativos generados durante cada una de las fases del proceso.

- **PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA).**

Una vez realizada la identificación de impactos, el promotor describirá las acciones a tomar para reducir, controlar, mitigar los impactos negativos y potenciar aquellos impactos positivos a través del Plan de Manejo Ambiental (PMA).

El Plan de Manejo Ambiental (PMA) se organizará de la siguiente manera:

9.1 Plan de Prevención y Mitigación de Impactos.

9.2 Plan de Manejo de Desechos.

9.3 Plan de Comunicación, Capacitación y Educación Ambiental.

9.4 Plan de Relaciones Comunitarias.

9.5 Plan de Contingencias.

9.6 Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.

9.7 Plan de Monitoreo y Seguimientos.

9.8 Plan de Rehabilitación de Áreas Contaminadas.

9.9 Plan de Cierre, Abandono y Entrega del Área.



El formato de cada uno de los Planes se incluye en la Ficha Ambiental, cada Plan puede contener un número diferente de programas de acuerdo a la propuesta del proyecto.

A continuación se describe los elementos que forman parte de cada uno de los programas:

PLAN DE MANEJO DE DESECHOS PROGRAMA DE SEGREGACIÓN DE RESIDUOS COMUNES						
4	OBJETIVOS: LUGAR DE APLICACION: RESPONSABLE:					PMD-01
	ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO IDENTIFICADO	MEDIDAS PROPUESTAS	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACION	
5						

1.- Nombre del Plan.

2.- Nombre del programa.

3.- Identificación del programa: la numeración estará compuesta por las letras que identifiquen el Plan, seguidos de la numeración ordinal del programa, por ejemplo Plan de Manejo de Desechos (PMD) y el número ordinal respectivo correspondiente al programa (01) .

4.- Se designará un objetivo, responsable y lugar de aplicación de cada uno de los programas.





5.- En el cuerpo de la ficha, se describen los aspectos ambientales, el impacto generado al mencionado aspecto, las medidas propuestas y como se realizará el control y seguimiento cuantitativo de las mismas (indicadores). Se describirá además los medios de verificación del cumplimiento de la actividad y el plazo (medido en meses) en el que debe ser cubierto.

La extensión y contenido de los programas son de exclusiva responsabilidad del promotor, tomando en cuenta la legislación aplicable que fue descrita en el numeral 4, Marco Legal Referencial.

• **PROCESO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.**

El Proceso de Participación Social (PPS) consistirá en la organización y realización de una Reunión Informativa (RI) a la que se convocará a los actores sociales que tienen relación con el proyecto. La convocatoria para la Reunión Informativa se realizará a través de los siguientes medios:

- Convocatoria pública a través de Carteles Informativos y/o perifoneo en sitios públicos cercanos al lugar del proyecto, y en el lugar de la Reunión Informativa con cinco días de anticipación.
- Invitaciones Personales entregadas por lo menos con cinco días de anticipación a los actores sociales identificados.
- Otro tipo de convocatoria mediante la cual se asegure la asistencia de la comunidad a la reunión informativa.

El promotor deberá incluir en la documentación de la Ficha Ambiental, los respaldos que permitan verificar la aplicación de los Mecanismos de Participación Social establecidos, mediante un informe que contenga los antecedentes, objetivos, metodología, participantes y conclusiones, adjuntando la evidencia objetiva de la realización del mismo

En caso de ser necesario, y a criterio de la Autoridad Ambiental Competente, ésta podrá disponer la aplicación de mecanismos de Participación Social complementarios y/o ampliatorios con la presencia de uno o varios Facilitadores Sociambientales acreditados.

• **CRONOGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DEL PROYECTO.**





Se incluirá el cronograma anual de construcción y operación del proyecto para identificar la correspondencia de las actividades a realizarse con la idoneidad de las propuestas en el PMA; para el mencionado fin se utilizará el espacio necesario.

Ejemplo:

Cronograma de Construcción y Operación.

ACTIVIDAD	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
Actividad 1	X	X	X									
Actividad 2			X	X	X							
Actividad 3					X	X	X	X	X	X	X	X
Actividad 4			X			X			X			X
Actividad 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

- **CRONOGRAMA VALORADO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA).**

A través de un cronograma anual, se identificarán los plazos de duración de cada uno de los programas descritos en el Plan de Manejo Ambiental (PMA) y se asignará el valor económico de llevarlos a cabo. En el mismo se identificará en cifras y letras el valor anual al final del cronograma. Se deberá considerar utilizar el espacio necesario de acuerdo a las actividades propuestas.

Ejemplo:

Cronograma Valorado del Plan de Manejo Ambiental (PMA).





CRONOGRAMA VALORADO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL													
	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	Presupuesto
Plan de Mitigación y Prevención	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	200
- Programa de ...													
- Programa de ...													
Plan de Manejo de Resechos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	250
- Programa de ...													
- Programa de ...													
Plan de Comunicación				x				x				x	300
- Programa de ...													
- Programa de ...													
Plan de Relaciones Comunitarias	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	300
- Programa de ...													
- Programa de ...													
Plan de Contingencias		x		x		x		x		x		x	200
- Programa de ...													
- Programa de ...													
Plan de Seguridad y Salud	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	200
- Programa de ...													
- Programa de ...													
Plan de Monitoreo y Seguimiento			x			x			x			x	500
- Programa de ...													
- Programa de ...													
Plan de Rehabilitación de Áreas						x						x	500
- Programa de ...													
- Programa de ...													
Plan de Cierre, Abandono y Entrega del área													
- Programa de ...													
TOTAL	DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA DÓLARES												\$2450

- **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.**

Se incluirá todas las referencias bibliográficas que se utilizarán para darle el soporte teórico a la Ficha Ambiental (FA) y Plan de Manejo Ambiental (PMA).

- **FIRMA DE RESPONSABILIDAD.**

Se incluirá la firma de responsabilidad de la persona encargada de realizar la presente Ficha Ambiental (FA) y Plan de Manejo Ambiental (PMA).

ANEXOS.

A continuación se enlistan los documentos de entrega obligatoria necesarios para la aprobación de la Ficha Ambiental (FA) y Plan de Manejo Ambiental (PMA):

- Referencia del Certificado de intersección
- Archivo fotográfico
- Medios de verificación del proceso de información social: material impreso, anuncios, avisos, fotografías, encuestas, entre otros.

