

# INSTRUCTIVO CONFORMACION FUNCIONAMIENTO COMITE PRACTICAS AMBIENTALES

Acuerdo Ministerial 46  
Registro Oficial 458 de 13-mar.-2015  
Estado: Vigente

No. 046

Lorena Tapia Núñez  
MINISTRA DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce, el derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice el buen vivir, *sumak kawsay*. Se declara de interés público la preservación del ambiente, conservación de ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el artículo 15 de la Constitución de la República del Ecuador determina, que el Estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto. La soberanía energética no se alcanzará en detrimento de la soberanía alimentaria, ni afectará el derecho al agua;

Que, el artículo 71, inciso tercero de la Constitución de la República del Ecuador señala, que el Estado incentivará a las personas naturales y jurídicas, y a los colectivos para que protejan la naturaleza, y promoverá el respeto a todos los elementos que forman un ecosistema;

Que, el artículo 395 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce como principio ambiental, las políticas de gestión ambiental que se aplicarán de manera transversal y serán de obligatorio cumplimiento por parte del Estado en todos sus niveles y por todas las personas naturales y jurídicas en el territorio nacional:

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo 729 publicado en el Registro Oficial No. 439 el 3 de mayo de 2011, se crea el Comité de Gestión Pública Interinstitucional, con el objeto de implementar un modelo de reestructuración para todas las instituciones de la Función Ejecutiva;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 131, publicado en Registro Oficial No. 284 de 22 de septiembre de 2010 se expidieron las Políticas Generales para promover las Buenas Prácticas Ambientales en Entidades del sector público y privado con el fin de apoyar en la reducción de la contaminación ambiental;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 669 publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Secretaría Nacional de la Administración Pública establece la Norma Técnica de Reestructuración de la Gestión Pública Institucional, establece que: "las instituciones públicas generarán y ejecutarán un plan interno de responsabilidad social y ambiental, conforme lo establecen las instituciones rectoras en su ámbito";

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 034 de 21 de marzo de 2014 se reforma el Acuerdo Ministerial No. 131, publicado en registro oficial No. 284 de 22 de septiembre de 2010, para expedir las Políticas Generales para promover las buenas prácticas ambientales en entidades del sector público y privado con el fin de apoyar en la reducción de la contaminación ambiental;

En uso de facultades y atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE.

## TITULO I GENERALIDADES

**Art. 1.- OBJETO Y AMBITO DE APLICACION.-** El presente instructivo tiene por objeto establecer la conformación y funcionamiento del Comité de Buenas Prácticas Ambientales Institucional, como un grupo interdepartamental e interdisciplinario que será el encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, para implementar las buenas prácticas ambientales en el Ministerio del Ambiente.

**Art. 2.- DE LOS MIEMBROS DEL COMITE.-** El comité de Buenas Prácticas Ambientales estará integrado por:

1.- En las oficinas de planta central;

- a) Director/a de Gestión y Cambio Organizacional
- b) Director/a de Talento Humano
- c) Director/a Administrativo
- d) Director/a Comunicación Social o su delegado
- e) Director/a Nacional de Prevención de la Contaminación o su delegado, el mismo que no deberá pertenecer a la unidad evaluadora.
- f) Agente de Cambio en calidad de invitado.

Donde será considerado como Comité Institucional el mismo que será presidido por el/la Director/a de Gestión y Cambio Organizacional.

2.- En las Direcciones Provinciales; serán denominados como Comité Ambiental, y su representante será la máxima autoridad en territorio, es decir, el Director Provincial.

El comité estará integrado por un mínimo de tres miembros, designados de entre:

- a) Responsable de Talento Humano o su delegado;
- b) Responsable Administrativo y/o Financiero o su delegado;
- c) Responsable de Comunicación Social o su delegado;
- d) Responsable de Calidad Ambiental o su delegado;
- e) Agente de Cambio en calidad de invitado.

Es obligatorio que los miembros designados para conformar el comité posean capacidad de decisión y tengan conocimiento del funcionamiento de la institución.

**Art. 3.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITE.-** Son responsabilidades y atribuciones del Comité de Buenas Prácticas Ambientales Institucional las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir de manera obligatoria con lo que establece la normativa ambiental aplicable.
- b) Gestionar la capacitación permanente a los servidores y servidoras públicas, de tal manera que tengan el conocimiento adecuado para implementar las actividades de buenas prácticas ambientales en la institución.
- c) Proponer y realizar el seguimiento a las estrategias y acciones que se desarrollen para generar una cultura de buenas prácticas ambientales en los servidores de la institución, la adopción permanente de hábitos y conductas que reflejen el compromiso con las buenas prácticas ambientales en la oficina y el hogar.
- d) Recomendar políticas tendientes a prevenir la contaminación ambiental derivadas de las actividades propias de la institución dentro de sus oficinas y en el entorno local inmediato a sus dependencias administrativas.
- e) Elaborar e implementar un plan que incluya acciones de corrección, reducción e incremento o eliminación de prácticas ambientales identificadas y otras que contribuyan a prevenir la contaminación ambiental.
- f) Implementar programas de difusión para la disposición adecuada de los desechos, ahorro de agua, ahorro de energía, prohibición de fumar, entre otras disposiciones que sean buenas prácticas ambientales.
- g) Notificar hasta el 31 de enero de cada año, los indicadores requeridos para la evaluación de la gestión de buenas prácticas ambientales.

## TITULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

### **Art. 4.- SON RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE/A DEL COMITE DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES, LAS SIGUIENTES:**

- a) Notificar los indicadores de gestión de buenas prácticas ambientales a la Unidad de Producción y Consumo Sustentable de la Subsecretaría de Calidad Ambiental.
- b) Recopilar periódicamente observaciones y propuestas de buenas prácticas ambientales, para promover una actualización en la normativa sobre el tema.
- c) Cumplir y hacer cumplir lo estipulado en la normativa ambiental vigentes sobre buenas prácticas ambientales.
- d) Presidir las sesiones del Comité y resolver temas referentes a la gestión de las buenas prácticas ambientales.
- e) Recopilar y consolidar trimestralmente la información en la matriz de gestión; sustentada con respaldos.
- f) Informar a las autoridades sobre el ranking de consumo y ahorro mensual alcanzado por la institución.
- g) Recopilar periódicamente observaciones y propuestas de buenas prácticas ambientales en territorio.
- h) Promover la actualización de la Guía de BPA.
- i) Nombrar al Secretario/a de entre los miembros del Comité o un servidor de la institución.

### **Art. 5.- SON RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO / RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO, LAS SIGUIENTES:**

- a) Incluir en el Proceso de Inducción, temas relacionados a las Buenas Prácticas Ambientales.
- b) Ejecutar la capacitación a los servidores sobre buenas prácticas ambientales como un proceso permanente.
- c) Reportar y remitir la información relacionada con el número de servidores y funcionarios que han sido capacitados sobre el tema.
- d) Remitir trimestralmente información relacionada con el número de servidores y funcionarios que han laborado en la institución desglosada por mes.
- e) Asistir a las reuniones que convoque el Comité.

f) Cumplir con los compromisos adquiridos como miembro del comité.

**Art. 6.- SON RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO/ RESPONSABLE ADMINISTRATIVO, LAS SIGUIENTES:**

- a) Asistir a las reuniones que convoque el Comité.
- b) Disponer la eliminación de basureros independientes por funcionario e implementar tachos para la clasificación de los residuos sólidos generados. Se Deberá adecuar el acopio temporal de: metal, vidrio, madera, orgánicos etc.
- c) Disponer la entrega de los desechos a través de los sistemas de recolección de basura de cada cantón y se encargará de realizar las gestiones, convenios, contratos y más acciones que garanticen una disposición final adecuada.
- d) Gestionar ante la Coordinación General Administrativa Financiera en planta central y en territorio ante el Director Provincial, la inclusión de una partida presupuestaria para financiar los gastos de la gestión de desechos.
- e) Promover ante la Coordinación General Administrativa Financiera en planta central y en territorio ante el Director Provincial, la suscripción de convenios con gestores ambientales autorizados, para la gestión de papel, plástico, tetra pack, madera, vidrio, desechos, especiales y/o peligrosos.
- f) Observar y aplicar las Buenas Prácticas Ambientales en la provisión de servicios y dotación de recursos para las instalaciones donde funcionan las oficinas del MAE, por gestión directa.
- g) Gestionar la capacitación del personal de limpieza, seguridad y proveedores sobre Buenas Prácticas Ambientales, y se emitirá el informe respectivo a la Comisión.
- h) Remitir a la Dirección de Gestión y Cambio Organizacional informes trimestrales relacionados con la gestión de los indicadores de buenas prácticas ambientales con sus respectivos respaldos.
- i) Entregar a gestores autorizados para disposición de desechos peligrosos y especiales, equipos eléctricos o electrónicos en desuso previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las normas de control interno.
- j) A través del responsable de mantenimiento realizar revisiones anuales de instalaciones eléctricas tuberías y grifería, para evitar fugas y desperdicios; y, ejecutar medidas para la solución de problemas encontrados.
- k) Las que determine el Comité en relación a la aplicación e implementación de Buenas Prácticas Ambientales.

**Art. 7.- RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR/A DE COMUNICACION SOCIAL**

- a) Asistir a las reuniones que convoque el Comité.
- b) Difundir en forma permanente mensajes de sensibilización de cuidado ambiental y aplicación de Buenas Prácticas Ambientales.
- c) Presentar propuestas de campañas para promover las Buenas Prácticas Ambientales. Emitir informe respectivo sobre el desarrollo e impacto de las mismas.

**Art. 8.- RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR/A NACIONAL DE PREVENCION DE LA CONTAMINACION /RESPONSABLE DE CALIDAD AMBIENTAL**

- a) Asistir a las reuniones que convoque el Comité.
- b) Promover la actualización de la Guía de Buenas Prácticas Ambientales.;
- c) Asesorar en la aplicación de las Buenas Prácticas Ambientales;
- d) Identificar y recopilar periódicamente observaciones y propuestas relacionadas a Buenas Prácticas Ambientales aplicables en planta central y/o en territorio respectivamente;
- e) Verificar la implementación de las Buenas Prácticas Ambientales.

**Art. 9.- EI AGENTE DE CAMBIO TIENE COMO RESPONBILIDADES LAS SIGUIENTES:**

- a) Socializar y difundir temas de Buenas Prácticas Ambientales dentro y fueran de su unidad de trabajo.
- b) Apoyar en el cambio de hábitos de conducta hacia uso racional de papel, energía y agua en sus

- compañeros como parte de la aplicación de Buenas Prácticas Ambientales;
- c) Cumplir con las disposiciones del Comité en temas relacionados a Buenas Prácticas Ambientales;
- d) Asistir a las reuniones que convoque el Comité.

### TITULO III DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL COMITE

**Art. 10.-** El comité Institucional de Buenas Prácticas Ambientales, deberá reunirse con una periodicidad mensual de forma ordinaria y, en cualquier momento a petición debidamente motivada de uno o más de sus miembros a través del presidente/a.

El quórum se instalará y constituirá con la asistencia de por lo menos tres de sus miembros.

**Art. 11.-** Las decisiones o acuerdos del Comité de Buenas Prácticas Ambientales, serán tomadas por la mayoría de los miembros presentes que tengan voz y voto. El presidente tendrá voto dirimente en caso de empate. Lo resuelto por el Comité quedará registrado en la respectiva acta con las firmas del/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

**Art. 12.-** Las reuniones ordinarias y extraordinarias, serán convocadas por el/la Presidente/a, en forma física o por cualquier medio electrónico, con un plazo de 48 horas para las ordinarias y mínimo 12 horas para las extraordinarias.

**Art. 13.-** Las sesiones extraordinarias se efectuarán mediante convocatoria con carácter de urgente en la cual se hará constar los asuntos a tratar.

**Art. 14.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias se realizarán en la sede del MAE y las resoluciones se harán constar por escrito en el acta respectiva.

#### **Art. 15.-** DEL SECRETARIO/A

El/la Secretario/a levantará las actas resumidas de todas las sesiones en las que se hará constar las resoluciones y recomendaciones del Comité de Buenas Prácticas Ambientales y mantener un registro numerado y foliado de las actas de las sesiones, las que una vez aprobadas serán suscritas por los miembros del Comité de Buenas Prácticas Ambientales.

Al finalizar cada sesión el/la Presidente/a propondrá la fecha de la próxima sesión, y la convocatoria la realizará dentro del plazo correspondiente según sea el caso es decir, 48 horas en sesiones ordinarias y 12 horas en sesiones extraordinarias.

#### **Art. 16.-** DE LAS MOCIONES

Cualquier miembro de la Comisión podrá presentar una moción para consideración de los integrantes; estas serán verbales, y serán registradas por Secretaría, para que sean analizadas según el orden de presentación.

Las mociones serán sometidas a votación una vez que hayan sido analizadas y discutidas por el Comité. La moción con mayor votación será aprobada por el Comité. Una vez aprobada la misma, las demás quedarán sin efecto.

Todos los asuntos del Comité de Buenas Prácticas Ambientales, serán resueltos por votación nominal, que se efectuará una vez concluido el debate.

**Art. 17.-** DE LAS ACTAS.- El acta de la sesión anterior será aprobada únicamente por los miembros que asistieron a la misma.

En caso de resoluciones tomadas y no ejecutadas, serán sometidas a ratificación o rectificación por

parte de miembros del Comité en la siguiente sesión. Cumplido lo cual se aprobará el acta.

**Art. 18.-** DE LA ELABORACION Y CONTENIDO DE LAS ACTAS.- Las actas recogerán un resumen de las intervenciones, discusiones, ponencias, propuestas y resoluciones del Comité de Buenas Prácticas Ambientales sobre cada punto tratado en las sesiones.

En caso de existir observaciones al acta, estas serán rectificadas en ese momento por secretaría y se procederá a la firma.

Las actas aprobadas serán foliadas y firmadas en cada página.

#### TITULO IV DE LAS RECONSIDERACIONES

**Art. 19.-** Reconsideración es el acto de volver a conocer un asunto sobre el cual el Comité expidió su resolución.

**Art. 20.-** Las resoluciones del Comité de Buenas Prácticas Ambientales, son obligatorias para todos los miembros y podrán ser reconsideradas por una sola vez, en los casos y forma establecidas en el presente título.

**Art. 21.-** Las reconsideraciones podrán ser solicitadas por cualquier miembro del Comité, siempre y cuando presente por escrito con sus respectivos fundamentos, que tenga para proponerla. El Comité actuará sobre su procedencia.

**Art. 22.-** La reconsideración será propuesta por una sola vez y no se podrá presentar una nueva petición sobre un asunto que fue reconsiderado. Las solicitudes presentadas en este sentido serán devueltas al miembro, por improcedente de ser el caso.

#### DISPOSICION GENERAL.

PRIMERA: De la ejecución, cumplimiento y control del presente documento se encargará el Comité de Buenas Prácticas Ambientales Institucional.

DISPOSICION FINAL.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 25 de febrero de 2015.

f.) Lorena Tapia Núñez, Ministra del Ambiente.