

CERTIFICADO AMBIENTAL No. GADPG-SUIA-2024-CA-0719
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS

Dado en GUAYAS, 15 de octubre de 2024

El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS, en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico del Ambiente y su Reglamento, y demás normativa ambiental vigente aplicable.

CONFIERE EL PRESENTE CERTIFICADO AMBIENTAL a favor de:

CERTIFICADO AMBIENTAL REGENERACIÓN URBANA DE LA AV. VICENTE PIEDRAHITA DESDE CALLE SOLEDAD HASTA EL PUENTE BANIFE Y CALLE GUAYAQUIL DESDE JOSÉ VÉLEZ HASTA EL MALECÓN 26 DE NOVIEMBRE Y EL CINTURÓN PERIMETRAL DEL CASCO COMERCIAL DESDE LA CALLE SOLEDAD HASTA LA CALLE VICENTE ROCAFUERTE Y DESDE LA CALLE JOSÉ VÉLEZ HASTA LA ACERA SUR DE LA CALLE MALECÓN 26 DE NOVIEMBRE. TRAMO 2 – ETAPA III – ETAPA IV

Otorgar el Certificado Ambiental al proyecto REGENERACIÓN URBANA DE LA AV. VICENTE PIEDRAHITA DESDE CALLE SOLEDAD HASTA EL PUENTE BANIFE Y CALLE GUAYAQUIL DESDE JOSÉ VÉLEZ HASTA EL MALECÓN 26 DE NOVIEMBRE Y EL CINTURÓN PERIMETRAL DEL CASCO COMERCIAL DESDE LA CALLE SOLEDAD HASTA LA CALLE VICENTE ROCAFUERTE Y DESDE LA CALLE JOSÉ VÉLEZ HASTA LA ACERA SUR DE LA CALLE MALECÓN 26 DE NOVIEMBRE. TRAMO 2 – ETAPA III – ETAPA IV cuyo representante legal de GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE considerando que ha registrado la información de su proyecto, obra o actividad; debiendo emplear durante todas las fases del mismo, las directrices que le apliquen dentro de la Guía de Buenas Prácticas Ambientales, emitida por la Autoridad Ambiental Nacional.

DETALLES DEL PROYECTO, OBRA O ACTIVIDAD:

DATOS TÉCNICOS:

Proyecto/Obra/Actividad:

Actividad principal CIU: Obras de superficie en calles, carreteras, autopistas, puentes o túneles, asfaltado de carretera, pintura y otros tipos de marcado de carretera, instalación de barreras de emergencia, señales de tráfico y elementos similares. Incluye la construcción de pistas para aeropuertos.



Sector: Otros Sectores

Ubicación Geográfica: GUAYAS, DAULE, DAULE, CABECERA CANTONAL

Coordenadas geográficas (Datum WGS 84 Zona 17S): Ver Anexo

DATOS ADMINISTRATIVOS:

Nombre del representante legal: CAÑIZARES VILLAMAR WILSON FIDEL

Dirección: padre aguirre 703 y sucre

Teléfono: 042795134 - 0939684874 -

Email: ambiente@daule.gob.ec - ambiente@daule.gob.ec -

Código del Proyecto: No. MAATE-RA-2024-533186

Actividad principal CIU: F4210.12

De conformidad a lo establecido en el artículo 178 del Código Orgánico del Ambiente y el artículo 427 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente, el presente Certificado Ambiental, no es de carácter obligatorio, siendo importante observar la Guía de Buenas Prácticas Ambientales, en el desarrollo de su proyecto, obra o actividad en lo que fuere aplicable.

Atentamente,

MARIA AUXILIADORA JACOME CORNEJO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS.

Yo, CAÑIZARES VILLAMAR WILSON FIDEL con Cédula/RUC N° 0907716146 declaro bajo juramento que la información que consta en el presente certificado es de mi absoluta responsabilidad. En caso de forzar, falsificar, modificar, alterar o introducir cualquier corrección al presente documento, asumo tácitamente las responsabilidades y sanciones determinadas en la ley. . (Artículo 255 del COIP)

Atentamente,

Sr. CAÑIZARES VILLAMAR WILSON FIDEL



SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL

MAATE-SUIA-RA-DZDG-2024-06384

GUAYAQUIL, 15 de octubre de 2024

Sr/a.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTON DAULE
CAÑIZARES VILLAMAR WILSON FIDEL

En su despacho

CERTIFICADO DE INTERSECCIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS (SNAP), PATRIMONIO FORESTAL NACIONAL Y ZONAS INTANGIBLES Y CATEGORIZACIÓN AMBIENTAL PARA EL PROYECTO:

"REGENERACIÓN URBANA DE LA AV. VICENTE PIEDRAHITA DESDE CALLE SOLEDAD HASTA EL PUENTE BANIFE Y CALLE GUAYAQUIL DESDE JOSÉ VÉLEZ HASTA EL MALECÓN 26 DE NOVIEMBRE Y EL CINTURÓN PERIMETRAL DEL CASCO COMERCIAL DESDE LA CALLE SOLEDAD HASTA LA CALLE VICENTE ROCAFUERTE Y DESDE LA CALLE JOSÉ VÉLEZ HASTA LA ACERA SUR DE LA CALLE MALECÓN 26 DE NOVIEMBRE. TRAMO 2 – ETAPA III – ETAPA IV"

1.-ANTECEDENTES

A través del Sistema Único de Información Ambiental – SUIA, el operador **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTON DAULE** del proyecto obra o actividad, adjunta el documento de coordenadas UTM en el sistema de referencia DATUM: WGS-84 Zona 17 Sur y solicita a esta Cartera de Estado el Certificado de Intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Patrimonio Forestal Nacional y Zonas Intangibles y Categorización Ambiental; ubicado en:

Provincia	Cantón	Parroquia
GUAYAS	DAULE	DAULE, CABECERA CANTONAL

2.-CÓDIGO DE PROYECTO: MAATE-RA-2024-533186

El proceso de Regularización Ambiental de su proyecto debe continuar en: **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS.**

3.-RESULTADOS

Del proceso automático ejecutado a las coordenadas geográficas registradas en el Sistema Único de Información Ambiental - SUIA, constantes en el anexo 1, se obtiene que el proyecto, obra o actividad REGENERACIÓN URBANA DE LA AV. VICENTE PIEDRAHITA DESDE CALLE SOLEDAD HASTA EL PUENTE BANIFE Y CALLE GUAYAQUIL DESDE JOSÉ VÉLEZ HASTA EL MALECÓN 26 DE NOVIEMBRE Y EL CINTURÓN PERIMETRAL DEL CASCO COMERCIAL DESDE LA CALLE SOLEDAD HASTA LA CALLE VICENTE ROCAFUERTE Y DESDE LA CALLE JOSÉ VÉLEZ HASTA LA ACERA SUR DE LA CALLE MALECÓN 26 DE NOVIEMBRE. TRAMO 2 – ETAPA III – ETAPA IV, **NO INTERSECA** con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Patrimonio Forestal Nacional y Zonas Intangibles.

4.-CATÁLOGO DE PROYECTOS, OBRAS O ACTIVIDADES:

De la información ingresada por el operador **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTON DAULE** del proyecto, obra o actividad; y de acuerdo al proceso de categorización ambiental automático en el sistema de Regularización y Control Ambiental del SUIA, se determina que:

TIPO DE IMPACTO: NO SIGNIFICATIVO.

REGENERACIÓN URBANA DE LA AV. VICENTE PIEDRAHITA DESDE CALLE SOLEDAD HASTA EL PUENTE BANIFE Y CALLE GUAYAQUIL DESDE JOSÉ VÉLEZ HASTA EL MALECÓN 26 DE NOVIEMBRE Y EL CINTURÓN PERIMETRAL DEL CASCO COMERCIAL DESDE LA CALLE SOLEDAD HASTA LA CALLE VICENTE ROCAFUERTE Y DESDE LA CALLE JOSÉ VÉLEZ HASTA LA ACERA SUR DE LA CALLE MALECÓN 26 DE NOVIEMBRE. TRAMO 2 – ETAPA III – ETAPA IV, código CIU F4210.12, le corresponde: CERTIFICADO AMBIENTAL.



Yo, **CAÑIZARES VILLAMAR WILSON FIDEL** con cédula de identidad **0907716146**, declaro bajo juramento que toda la información ingresada corresponde a la realidad y reconozco la responsabilidad que genera la falsedad u ocultamiento de proporcionar datos falsos o errados, en atención a lo que establece el artículo 255 del Código Orgánico Integral Penal, que señala: *"Falsedad u ocultamiento de información ambiental.- La persona que emita o proporcione información falsa u oculte información que sea de sustento para la emisión y otorgamiento de permisos ambientales, estudios de impactos ambientales, auditorías y diagnósticos ambientales, permisos o licencias de aprovechamiento forestal, que provoquen el cometimiento de un error por parte de la autoridad ambiental, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años"*.

CAÑIZARES VILLAMAR WILSON FIDEL

La información geográfica utilizada para la emisión del presente Certificado de Intersección corresponde a:

Información Geográfica Oficial del MAATE:

Zona Intangible (26/02/2020)
Bosque y Vegetación Natural (31/12/2023)
Organización Territorial Provincial (26/02/2020)
Sistema Nacional de Área Protegida / SNAP (30/01/2024)
Reserva de Biosfera (26/02/2020)
Zona de Amortiguamiento Yasuni (26/03/2023)
Patrimonio Forestal Nacional (25/03/2022)
Humedal RAMSAR (26/02/2020)
Cobertura y Uso de la Tierra (26/02/2020)
ECOSISTEMAS (26/02/2020)
Área bajo Conservación - PSB (31/12/2022)
ZONIFICACION SNAP (16/03/2020)
LIMITE INTERNO 20 KM (17/03/2020)
MAR TERRITORIAL (17/06/2020)
OFICINAS_TECNICAS (09/07/2020)
Cobertura y Uso de la Tierra 2018 (23/12/2022)
Cobertura y Uso de la Tierra 2022 (31/10/2023)
AREA BAJO ACCIONES DE RESTAURACIÓN (11/07/2024)

Nota: Información geográfica detallada disponible en el mapa interactivo del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

La cobertura geográfica de corredores de conectividad se encuentra en desarrollo, sin embargo, conforme al RCOA esta cobertura geográfica si se considerará en el certificado ambiental.

Información Geográfica Oficial externa CONALI:

ORGANIZACIÓN TERRITORIAL PROVINCIAL - (28/06/2023)
ORGANIZACIÓN TERRITORIAL CANTONAL - (28/06/2023)
ORGANIZACIÓN TERRITORIAL PARROQUIAL - (28/06/2023)



SISTEMA DE REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL.



GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

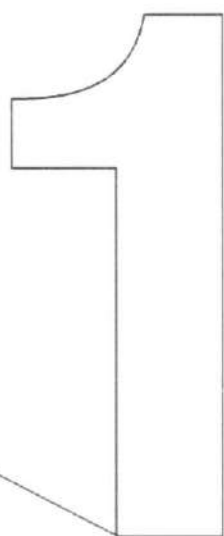


COMITÉ DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES



EL NUEVO
ECUADOR 

Ministerio del Ambiente, Agua
y Transición Ecológica



ÍNDICE

2.	INTRODUCCIÓN	3
3.	OBJETIVOS	4
4.	ALCANCE	5
5.	BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	6
5.1	USO DE LA ENERGÍA	7
5.2	USO DEL AGUA	10
5.3	GESTIÓN DE LOS DESECHOS	11
5.4	USO DEL PAPEL	12
5.5	CONSUMO RESPONSABLE	14
5.6	TRANSPORTE Y MOVILIDAD	15



INTRODUCCIÓN

2

Actualmente estamos inmersos en una cultura de comprar, usar y des-
echar, y se debe considerar que los residuos generados en nuestra vida
cotidiana aportan contaminación al ambiente, al igual que el derroche de
recursos como el agua, la energía, el papel y el uso inadecuado de los
autos, por tanto, generamos una serie de problemas ambientales que
exigen tomar medidas de forma personal e institucional para mitigarlos.

El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, a través de la
Subsecretaría de Calidad Ambiental, en su afán por cambiar y motivar a
acciones de rescate del planeta, ha preparado esta guía con el fin de llegar
a los funcionarios público y privados unas nociones básicas sobre la gestión
ambiental de la entidad, estableciendo unas prácticas en dependencias
administrativas que conlleven una reducción del impacto ambiental
provocado por la actividad de la misma y más concretamente, por cada
uno de los trabajadores de manera individual. Aunque este impacto pudiera
notarse como poco significativo o bajo, siempre se pueden llevar a cabo
pequeñas acciones encaminadas a su prevención o su reducción.

En esta guía aparecen una serie de pautas de comportamiento en relación con
los aspectos ambientales significativos que han sido identificados en las
dependencias administrativas, es decir, aquellos elementos de las acti-
vidades, productos o servicios de la entidad que interactúan con el medio
ambiente produciendo un impacto asociado.



3

3. OBJETIVOS

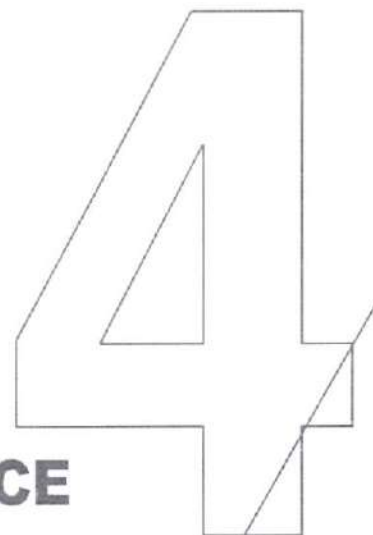
3.1 OBJETIVO GENERAL

Mejorar la sostenibilidad Ambiental de las empresas públicas y privadas, a través del conocimiento de aquellos problemas generados por las malas acciones ambientales.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Crear una cultura ambiental en los funcionarios públicos y privados.
- Establecer medidas y acciones que promuevan la eficiencia en el manejo de recursos y desechos que tienen un impacto al ambiente.
- Promover la sensibilización, formación y participación de todos los funcionarios públicos y privados en la aplicación de buenas prácticas ambientales.
- Disminuir el consumo innecesario de agua, energía eléctrica, suministros y combustibles, utilizando eficientemente los mismos.
- Disminuir la cantidad de residuos sólidos generados y facilitar su reutilización y reciclaje.





4. ALCANCE

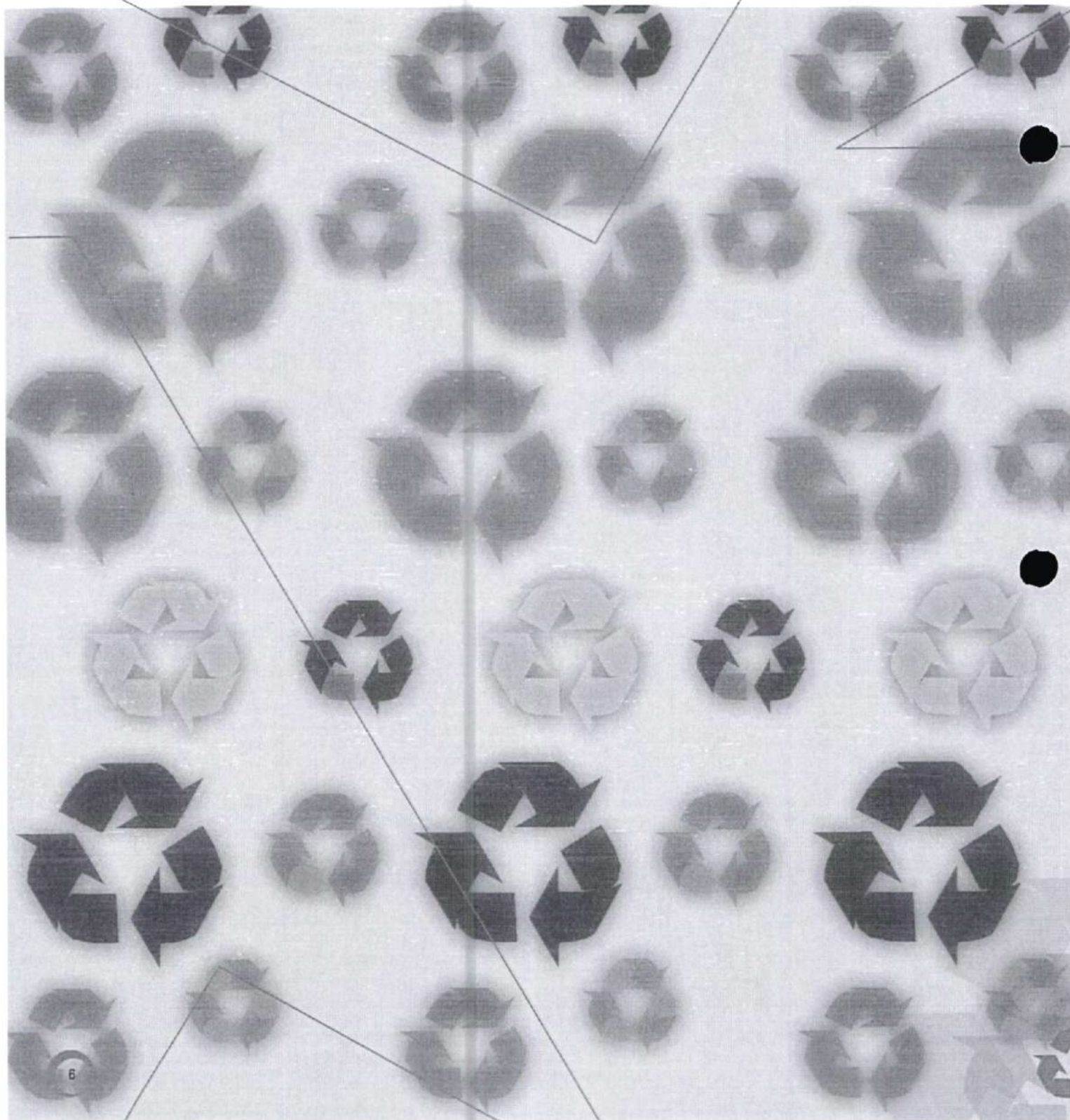
Esta Guía de Buenas Prácticas Ambientales para dependencias administrativas, puede ser aplicada en toda institución Pública o Privada que tenga como objetivo hacer uso eficiente de los recursos.

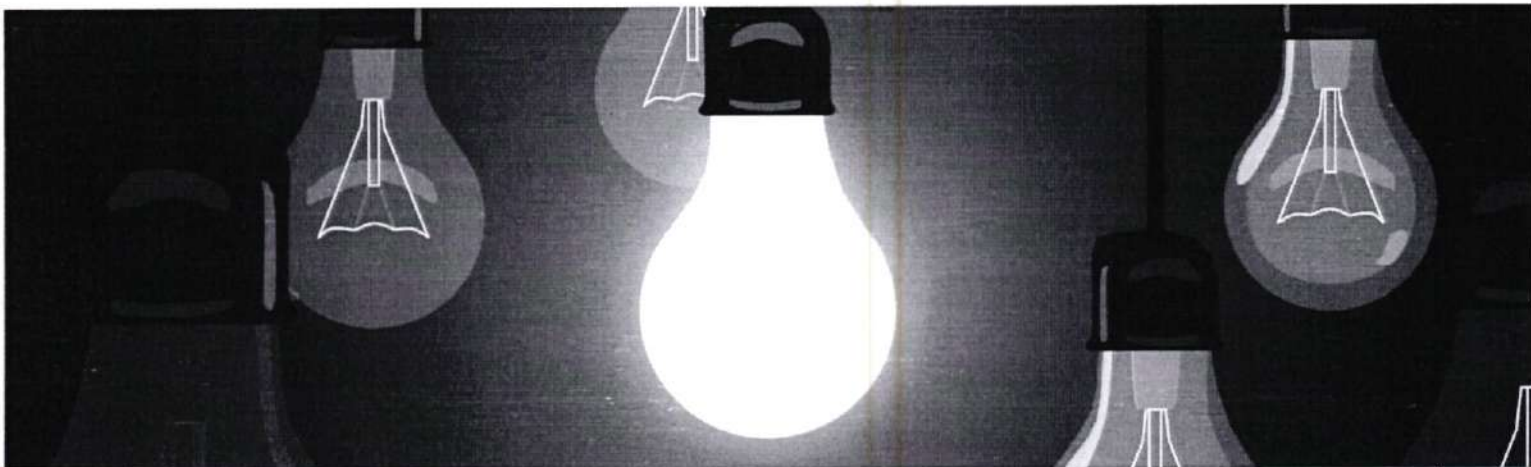


5

COMITÉ DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

5. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES





5.1 USO DE LA ENERGÍA

El consumo de energía supone la mayor partida controlable de gasto en una dependencia administrativa. La utilización cada vez más mayoritaria de aparatos eléctricos supone un aumento importante en los consumos y por tanto del gasto.

Estableciendo una serie de prácticas de dependencia administrativa se puede producir hasta un 50% de ahorro. Algunas de estas prácticas que se pueden adoptar para reducir el consumo energético son:

Equipos de Ofimática

Una vez finalizada la jornada de trabajo apaga las luces, impresoras, computadoras y demás aparatos eléctricos.

Cuando te ausentes por más de una hora, mejor apaga el monitor de la computadora o ponlo en hibernar, ya que gasta un 70% total del consumo energético del equipo. Un monitor encendido tiene una potencia de 60 W, unos 6,5 W en espera, y 1W apagado.

El único protector de pantalla que ahorra energía es negro. Es deseable configurarlo para que se active tras 10 minutos de inactividad.

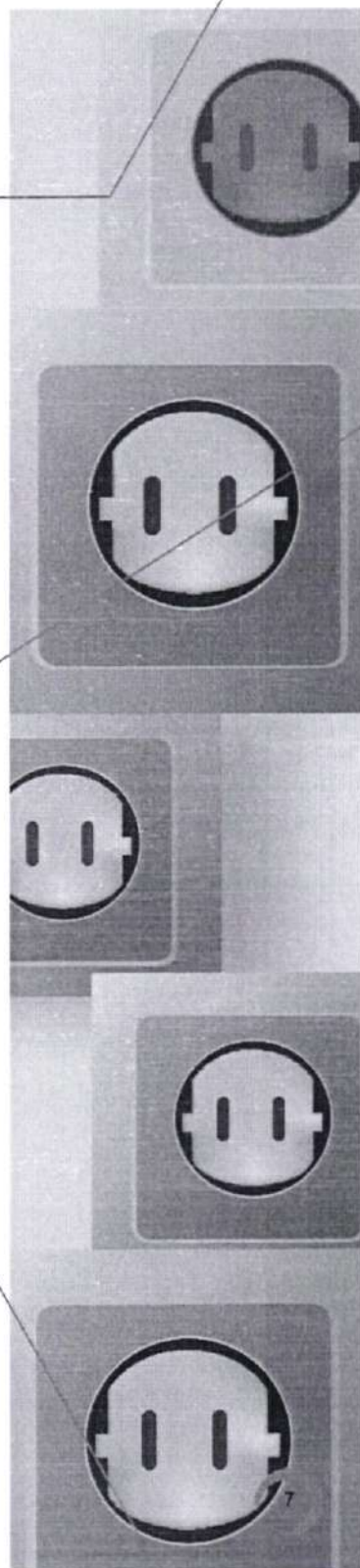
Los ordenadores portátiles son más eficientemente energéticos que los de mesa.

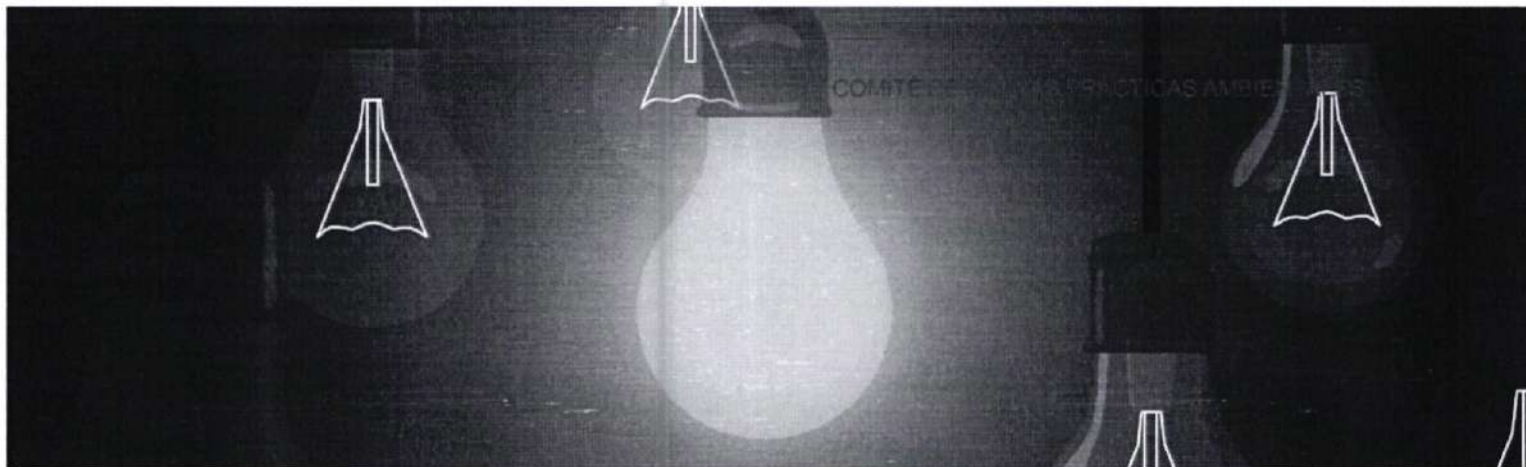
Reduce el uso del papel o del secador de manos, utiliza tu propia toalla.

Da preferencia al uso de las escaleras en lugar de los ascensores; es mucho más saludable, económico y ecológico.

Llama al ascensor pulsando solo un botón para evitar hacer viajes innecesarios. O si vas a bajar o subir solo un piso mejor haz ejercicio, es bueno para tu salud.

No conectes varios aparatos al mismo tiempo porque puede producirse una sobrecarga, posibles apagones y deterioro de las instalaciones a largo plazo.





Configura los equipos de tu dependencia administrativa como computadoras, copiadoras, impresoras, etc. en modo de "ahorro de energía" para reducir el consumo de electricidad hasta en un 50%.

Para sacar tres o menos copias, es mejor imprimir. A partir de cuatro hojas, la copiadora es la mejor opción.

Comparte eficientemente los equipos de dependencia administrativa entre compañeros.

Reporta a la unidad de tecnología de la institución daños o dificultades en el uso de equipos informáticos, ya que requieren de un adecuado mantenimiento para su óptimo rendimiento.

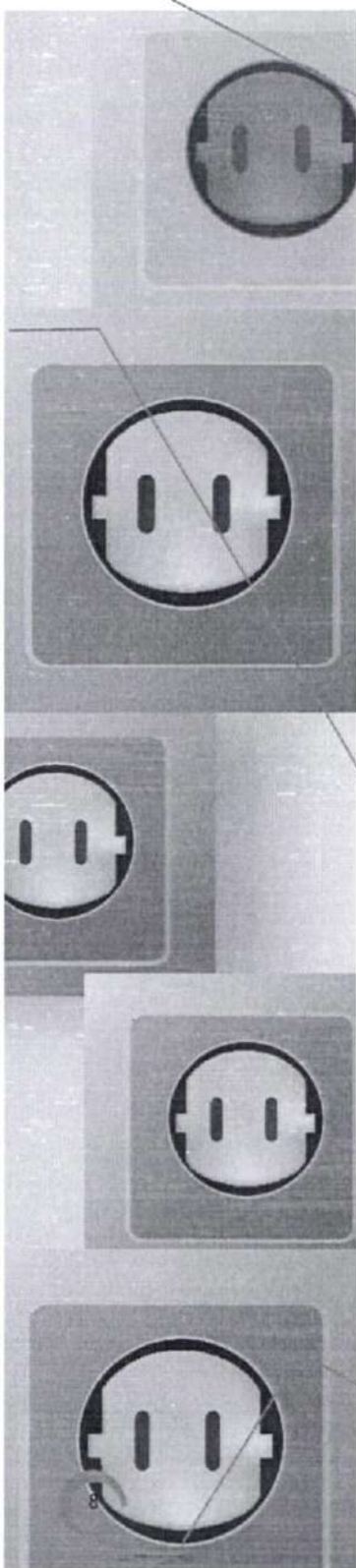
Evitar el uso del fax térmico, ya que consume más energía y el papel no puede reciclarse.

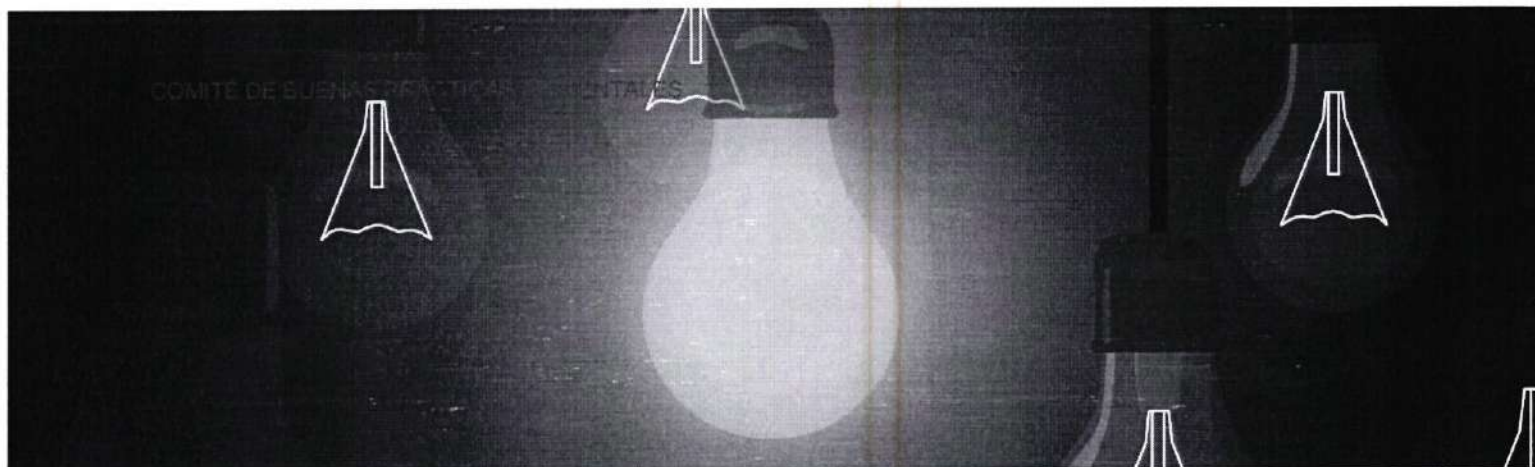
Climatización

- Usar estos dispositivos sólo cuando sea necesario. Siempre que sea posible, aprovechar la regulación natural de la temperatura, por ejemplo, en verano las ventanas entornadas o las corrientes de aire pueden refrescar algunas salas sin necesidad de encender el aire acondicionado.
- Apagar o minimizar los sistemas de calefacción o aire acondicionado en las salas no ocupadas: sala de reuniones vacías, fuera de las horas de trabajo.

Conocer adecuadamente cómo funcionan los sistemas de calefacción y refrigeración, para maximizar la eficiencia de los equipos de climatización.

- Mantener la temperatura aproximadamente en 20°C en invierno, y aproximadamente en 24°C en verano, para disminuir el consumo energético.





Asegurarse de que los equipos de climatización se programan para funcionar exclusivamente en el período de trabajo, a excepción de situaciones en las que haga falta calefacción o refrigeración previas.

Asegurarse de que las puertas y ventanas están cerradas mientras funcionan los equipos de climatización, para impedir pérdidas y derroche.

Iluminación

La iluminación puede suponer hasta el 30% del total de la factura energética de una dependencia administrativa. Algunas de las consideraciones a tener en cuenta son:

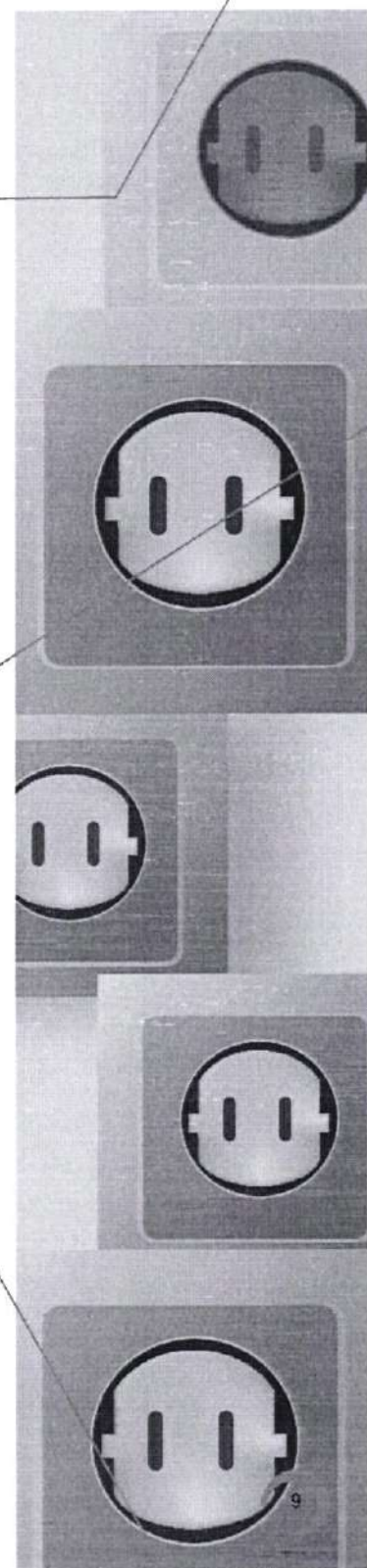
Sustituir progresivamente las antiguas bombillas incandescentes y tubos fluorescentes, que usan tecnología ineficiente que desprende más calor que luz.

Usar interruptores independientes para iluminar sólo las zonas necesitadas de una misma área.

Aprovechar la iluminación natural, organizando los puestos de trabajo de manera que se mantenga una adecuada iluminación, manteniendo limpias las ventanas y abriendo las persianas, cortinas u otros elementos similares, etc.

Antes de encender las luces para encubrir los reflejos del sol en los ordenadores, probar cambiando los puestos de trabajo de lugar o la orientación de la pantallas, así como instalando láminas antirreflextantes en las ventanas o cortinas orientables.

Asegurar una gestión apropiada de los tubos fluorescentes y bombillas, pues son residuos especiales.

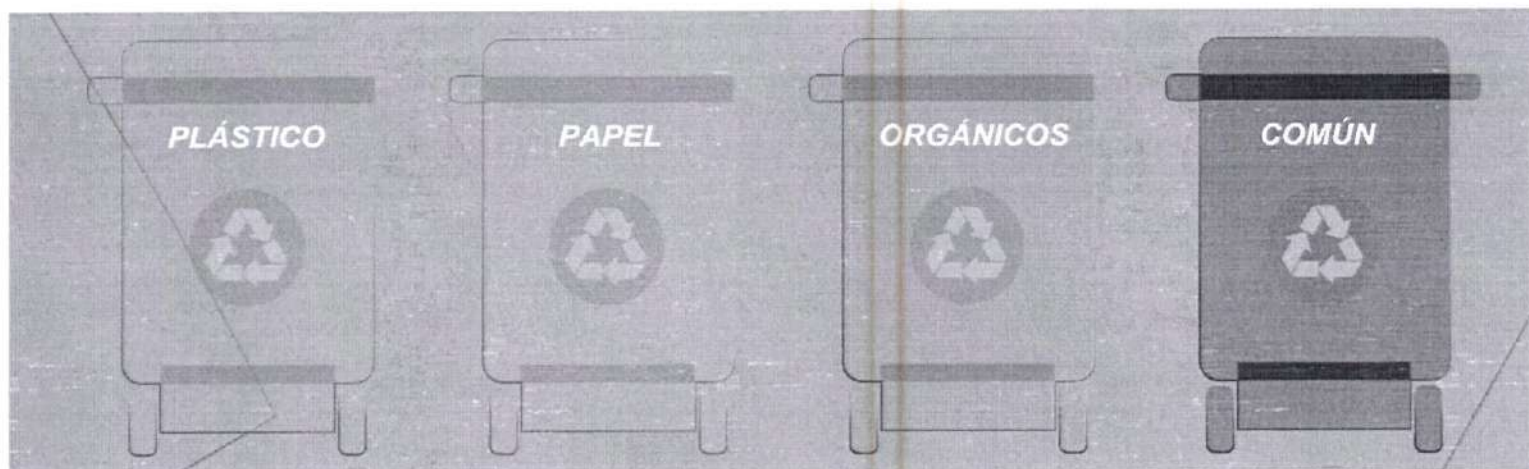


5.2 USO DEL AGUA

Actualmente, el consumo de agua aumenta de manera muy acelerada y si bien el recurso agua podría considerarse como renovable, su calidad disminuye de manera paulatina lo que puede dar lugar a problemas de escasez. Además, hay que considerar que el coste real del agua es superior a los costes de suministro y depuración, de lo cual se deduce la importancia de realizar prácticas que reduzcan el consumo.

En las dependencias administrativas se produce un importante consumo de agua, destacando que más de dos tercios del gasto se produce en el cuarto de baño, por lo que la utilización de sistemas ahorradores de agua no sólo reduciría dicho consumo, sino que serviría de ejemplo a las personas que trabajan en ellas o las visitan.

- Colocar temporizadores o detectores de presencia para grifos. Esto puede suponer ahorros entre el 20 y el 40% del recurso.
- Las cisternas deberán ser de doble descarga o de interrupción de descarga, en todo caso con limitador del volumen de descarga como máximo de seis litros. Esto puede suponer ahorros de hasta un 40%. Utilizar sistemas de detección de fugas en las cañerías enterradas u ocultas.
- Las fuentes de consumo humano deben estar dotadas de sistemas temporizadores o limitadores de caudal.
- Soltar el agua del inodoro cuando así lo requiera y no usarlo como cesto de residuos (papel higiénico)



5.3 GESTIÓN DE LOS DESECHOS

Algunas prácticas que se pueden realizar para disminuir la generación de desechos sólidos son:

- Eliminar los tachos de cada puesto de los funcionarios y colocar los tachos en un solo lugar con los colores y etiquetas correspondientes, esto ayudará a mejorar la clasificación de los desechos (tachoverde-residuos orgánicos, tacho gris-papel y cartón, tacho azul-plástico, tacho blanco-vidrio y latas, tacho negro – desechos ordinarios)

- Poner en práctica las 3 R's

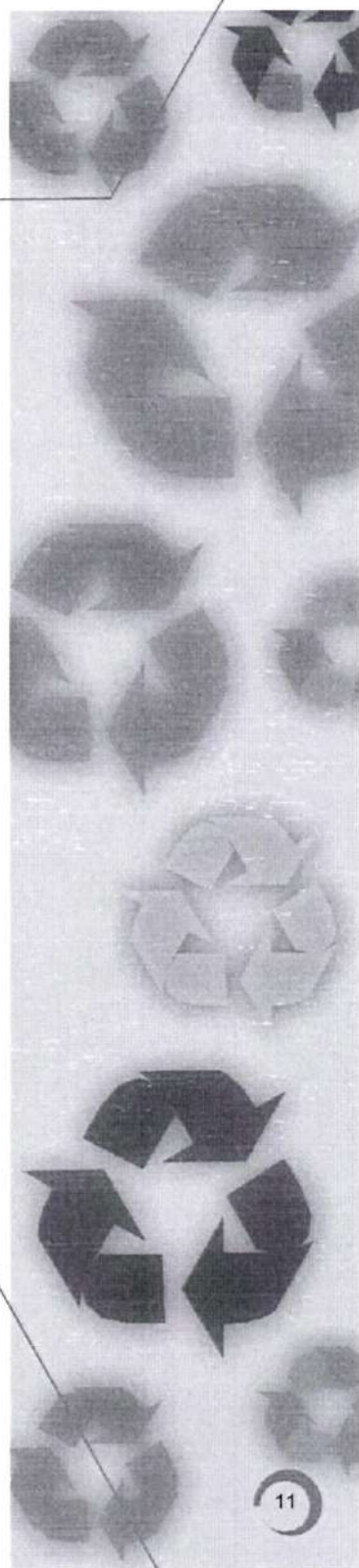
Reducir: Normalmente adquirimos productos que tienen muchos envoltorios como el plástico, espuma Flex, etc. que tardan mucho tiempo en descomponerse y que son fabricados con materiales escasos como el petróleo, agua y madera. Antes de comprar debemos pensar en lo que realmente necesitamos, y evitar envoltorios innecesarios.

Reutilizar: En este mundo modernizado se ha hecho normal el adquirir un bien y después de usarlo, fácilmente desecharlo sin pensar a dónde va eso que consideramos basura. Hay productos que podemos volver a usar muchas veces o darles otro uso haciendo algún artículo necesario para el hogar u dependencia administrativa evitando generar tanto desecho.

Reciclar: A este término se le suele confundir con el de “separar” o “reutilizar”, sin embargo, el reciclar tiene que ver con la adquisición de materiales viejos o usados para ser procesados química o físicamente y obtener una materia prima y a a partir de ésta fabricar productos nuevos.

- Elimina el uso de botellas individuales de plástico, consume el agua del dispensador usando tomato o tu vaso personal.

- Elimina el uso excesivo de fundas plásticas, en su lugar utilizar fundas reutilizables.



5.4 USO DEL PAPEL

La introducción de las nuevas tecnologías ha contribuido significativamente a una reducción del consumo de papel, si bien, la dependencia administrativa sin papel es aún más una promesa que una realidad: hasta el 90% de los residuos de una dependencia administrativa pueden ser de papel.

- Evitar su uso siempre que sea posible, por ejemplo, guardando los documentos en formato digital, optimizando el número de copias necesarias, compartiendo información en lugar de generar copias para cada persona, aprovechando las posibilidades de Internet, correos electrónicos, teléfono, etc.
- Utilizar de forma preferente y en la medida de lo posible papel reciclado. No se debe olvidar que el papel reciclado puede llegar a tener una calidad similar a la del papel convencional.
- Evitar imprimir documentos innecesarios o de aquellos que tienen mucho espacios libres (Ej: presentaciones de power point)
- Antes de imprimir, comprobar los posibles fallos y mejoras del documento, utilizando, por ejemplo, la "vista previa": ajuste de márgenes, división de párrafos eficiente, paginación correcta, reducción del tamaño de las fuentes, etc.
- Utilizar el papel por las dos caras en el fotocopiado e impresión de documentos, siempre que sea posible. Igualmente, ajustar en la medida de lo posible, los textos para que quepan dos páginas de un documento, libro o publicación en una hoja estándar.
- Todos los documentos internos se imprimirán reutilizando papel o bien, usando papel reciclado y a doble cara.
- Utilizar medios de comunicación electrónicos en la medida de lo posible para reducir el uso de impresoras y faxes.

Reutilizar todo el papel que haya sido impreso sólo por una cara para imprimir borradores, fabricar bloc de notas, etc. •

Reutilizar todo el papel que haya sido impreso sólo por una cara para •

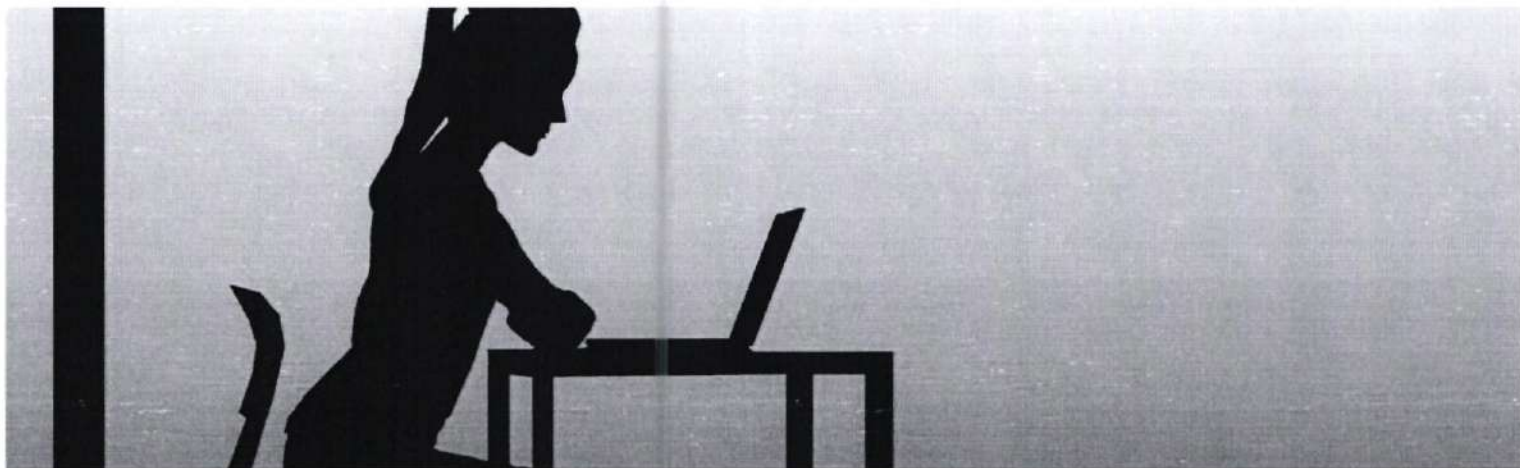
Utilizar papel reciclado para hacer fotocopias. •

Imprimir en calidad de borrador para evitar el derroche de tinta y facilitar la reutilización, especialmente en el caso de los documentos internos, y el reciclaje. •

Separar el papel inservible, haciendo uso de los contenedores puestos a disposición a tal fin. Resulta interesante, siempre que sea posible, romper el papel antes de depositarlo en los contenedores para reducir el volumen que ocupa. •

Para los residuos, tener una pequeña papelera junto a cada mesa de trabajo optimizará la reutilización y reciclaje. •



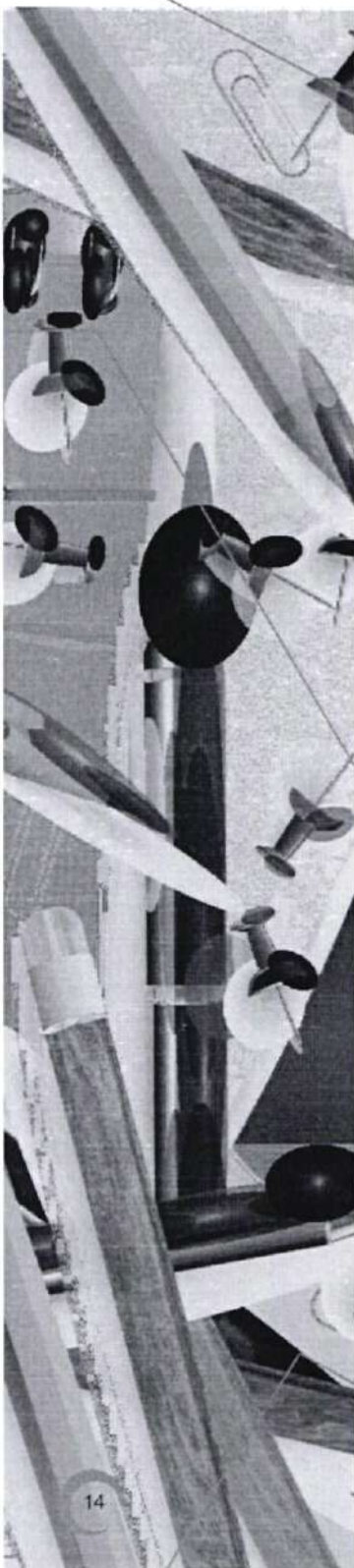


5.5 CONSUMO RESPONSABLE

- Ajustate a las necesidades reales en cuanto a los insumos que existen en tu lugar de trabajo, así evitarás comprar inútilmente.

Utiliza adecuadamente y comparte el material de la dependencia administrativa para alargar su vida útil, al mismo tiempo que se genera ahorro para la institución.

- Si vas a almorzar en la dependencia administrativa evita comprar alimentos que sabes te darán en envases de polietileno (espuma flex) para transportarlos, es un material que no se puede reciclar y contamina por mucho tiempo el ambiente, lleva tus propios recipientes y pide que te pongan los alimentos en ellos. Seamos coherentes con nosotros mismos y con la institución donde trabajamos.
- Prefiere las pilas recargables, ya que las pilas comunes contaminan de 3 mil a 175 mil litros de agua dependiendo de sus componentes como el mercurio. Las pilas recargables pueden usarse hasta unas dos mil veces según el tipo y uso adecuado.
- Compra lápices y marcadores recargables, de esta manera evitarás generar más desechos. Prefiera productos cuyos envases tengan el logotipo de reciclable o reutilizable.
- Adquiere productos naturales para tu aseo personal, recuerda que el uso de aerosoles perjudica al ambiente.



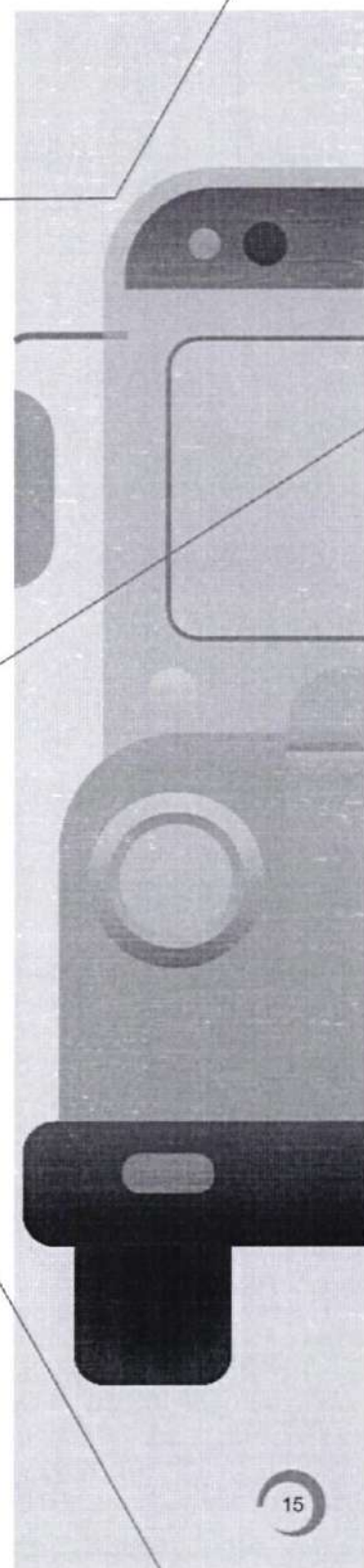


5.6 TRANSPORTE Y MOVILIDAD

En la actualidad, la necesidad de transportarse de la forma más rápida y cómoda ha provocado una dependencia de los derivados del petróleo, y como consecuencia, más contaminación atmosférica que tiene que ver con el Calentamiento Global y el Cambio climático que significan un grave peligro para la vida en el planeta.

Los desplazamientos del domicilio al lugar de trabajo son la causa más importante de atascos, ruidos, contaminación, etc. Cualquier entidad puede crear sistemas de movilidad alternativos y generar incentivos para que sus empleados se inclinen por medios de transporte más sostenibles.

- Desplazamiento a pie. •
- Utilizar el transporte público. •
- Utilizar bicicleta. •
- Cuando es inevitable el uso del vehículo privado, el sistema de carro compartido puede ser una opción bastante eficiente. •





EL NUEVO
ECUADOR //

Ministerio del Ambiente, Agua
y Transición Ecológica



AmbienteEc



@ambienteec



@Ambiente_Ec

www.ambiente.gob.ec



República
del Ecuador

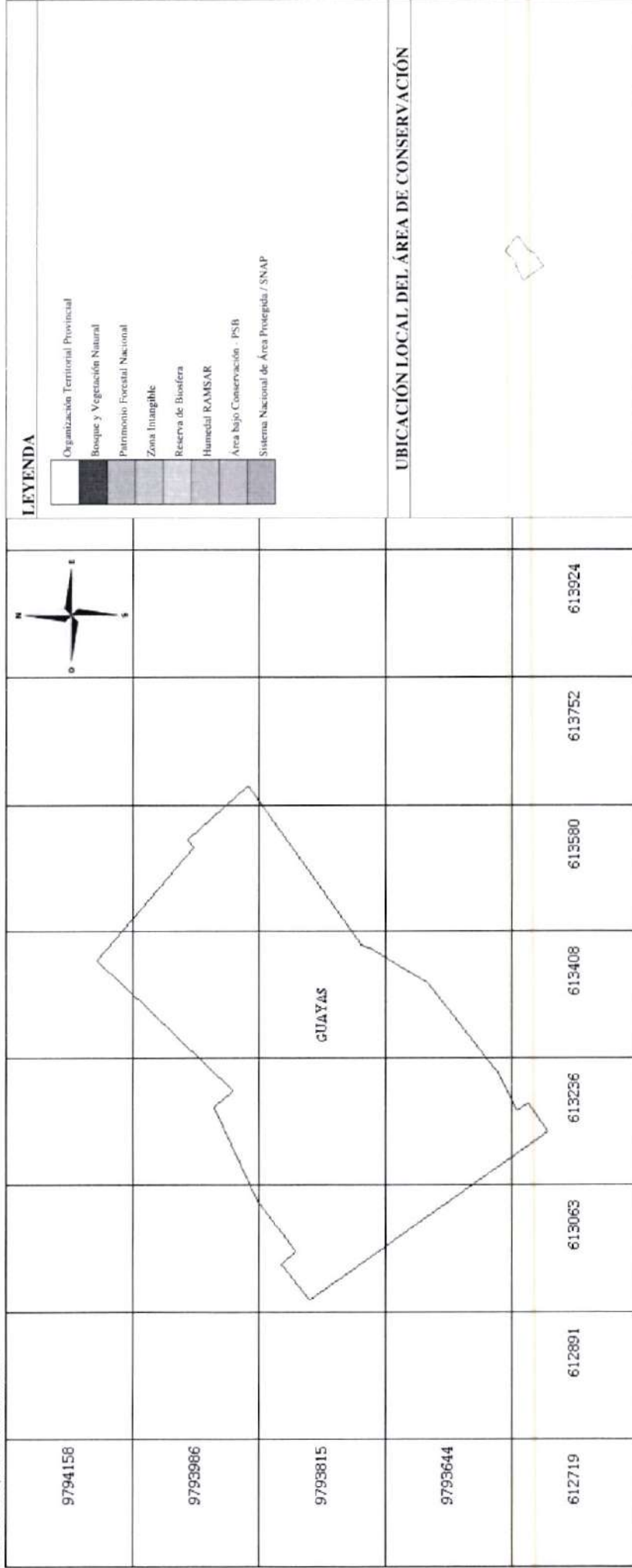
CERTIFICADO DE INTERSECCIÓN DE REGENERACIÓN URBANA DE LA AV. VICENTE PEDRAHITA DESDE CALLE
SOLEDAD HASTA EL PUENTE BANIFE Y CALLE GUAYAQUIL DESDE JOSÉ VELEZ HASTA EL MALECON 26 DE
NOVIEMBRE Y EL CINTURÓN PERIMETRAL DEL CASO COMERCIAL DESDE LA CALLE SOLEDAD HASTA LA CALLE
VICENTE ROCAFUERTE Y DESDE LA CALLE JOSÉ VELEZ HASTA LA ACERA SUR DE LA CALLE MALECON 26 DE
NOVIEMBRE. TRAMO 2 – ETAPA III – ETAPA IV



Ministerio del Ambiente, Agua
y Transición Ecológica

EL NEURO
Ecuador

ECUADOR, ESCALA 1 : 5000



UBICACIÓN NIVEL NACIONAL

RESULTADO

NO INTERSECA

INFORMATIVO

AREAS ESPECIALES PARA LA CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD

Se encuentran establecidas en los Art. 163 y 164 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente:

Cobertura y Uso de la Tierra 2022

Cobertura y Uso de la Tierra

CERTIFICADO DE INTERSECCIÓN

FECHA DE EMISIÓN: martes 15 de octubre 2024

GENERADO POR: S.U.I.A

PUENTE DE DATOS: En el Certificado de Categorización Ambiental, e Intersección se encuentran las fechas de actualización de la IG del MAAITE y fuentes externas a la fecha de emisión del certificado.

Sistema de Referencia

WGS 84

Proyección UTM

Zona 17 S