

## MANUAL DEL PROCESO DE PARTICIACIÓN SOCIAL CON FACILITADOR

### Contenido

<b>PROCESO DE PARTICIPACIÓN SOLCIAL CON FACILITADOR.....</b>	<b>1</b>
<b>Asignar a Técnico Social responsable – Coordinador .....</b>	<b>1</b>
<b>Verificar Información – Técnico Social .....</b>	<b>2</b>
<b>Validar pago de tasas de facilitador/es - Promotor .....</b>	<b>2</b>
<b>Confirmar realización del Proceso de Evaluación Social – Facilitador .....</b>	<b>3</b>
<b>Ingresar el informe de visita previa y sus respaldos – Facilitador.....</b>	<b>4</b>
<b>Revisar la documentación del informe de visita previa y número de facilitadores adicionales – Técnico Social .....</b>	<b>6</b>
<b>Verificar número de facilitadores – Técnico Social .....</b>	<b>6</b>
<b>Completar el informe final del PPS – Facilitador .....</b>	<b>7</b>
<b>Verificar información requerida - Técnico Social .....</b>	<b>9</b>
<b>Realizar informe técnico y oficio de pronunciamiento – Técnico Social .....</b>	<b>10</b>
<b>Solicitar información o documentación adicional – Técnico Social.....</b>	<b>16</b>
<b>Revisar comentarios/observaciones del proceso de divulgación del PPS – Técnico Social Responsable.....</b>	<b>17</b>
<b>Revisar documentos – Autoridad .....</b>	<b>18</b>
<b>Firmar el oficio – Autoridad .....</b>	<b>18</b>

## PROCESO DE PARTICIPACIÓN SOLCIAL CON FACILITADOR

### Asignar a Técnico Social responsable – Coordinador

Una vez que el usuario haya registrado el proyecto, descargado los TDR'S, ingresado la información del Estudio de Impacto Ambiental y a enviado exitosamente el estudio ambiental, el sistema asigna el trámite al Coordinador de Calidad Ambiental.

El primero paso que debe cumplir el Coordinador es asignar Técnico Social. (Ver figura 1).

Asignar tarea: Delegar a técnico responsable para Verificar Información de Participación Social

Usuarios disponibles						
	Usuario	Nombre	CR	Tareas	Peso	Carga (%)
<input type="checkbox"/>	0802775544	OLARTE SILVA JESSICA MONICA	1.0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	1718911843	GONZALEZ SANCHEZ MERCEDES ELIZABETH	1.0	1	1	100

Figura 1. Asignar Técnico Social

### Verificar Información – Técnico Social

En este proceso el técnico Social debe analizar el Estudio de Impacto Ambiental, con base al análisis realizado debe seleccionar el número de facilitadores que requiere el proyecto. (Ver figura 2).

**Contexto de la Actividad** ^ Cerrar

<b>Actividad</b>	Verificar informacion	
<b>Flujo</b>	Evaluacion Social	<input type="button" value="p"/>
<b>Proyecto</b>	MAE-RA-2018-344614	<input type="button" value="p"/>
<b>Proponente</b>	CURAY PANCHI MONICA CARINA	<input type="button" value="p"/>
<b>Datos</b>	Estudio de Impacto Ambiental	<input type="button" value="p"/>

---

**Datos de la Actividad**

Nro. facilitadores \*

Figura 2. Definir el número de facilitadores

### Validar pago de tasas de facilitador/es - Promotor

Cuando el técnico define el número de facilitadores, el proyecto se envía al usuario para que proceda a cancelar el valor por tasa de facilitadores. (Ver figura 3 y 4).

**Contexto de la Actividad** ^ Cerrar

<b>Actividad</b>	Validar pago de tasas de facilitador/es	
<b>Flujo</b>	Evaluacion Social	<input type="button" value="p"/>
<b>Proyecto</b>	MAE-RA-2018-344614	<input type="button" value="p"/>
<b>Proponente</b>	CURAY PANCHI MONICA CARINA	<input type="button" value="p"/>
<b>Datos</b>	Estudio de Impacto Ambiental	<input type="button" value="p"/>

---

**Datos de la Actividad**

Pago de facilitadores

<b>N° de facilitadores socioambientales</b>	1
<b>Valor total</b>	1680,00

**Contexto de la Actividad** ^ Cerrar

<b>Actividad</b>	Validar pago de tasas de facilitador/es
<b>Flujo</b>	Evaluacion Social <span style="float: right;">p</span>
<b>Proyecto</b>	MAE-RA-2018-344614 <span style="float: right;">p</span>
<b>Proponente</b>	CURAY PANCHI MONICA CARINA <span style="float: right;">p</span>

**Datos de la Actividad**

**Valor total a pagar** 1680,00 USD

**Ingreso de transacciones**

Institución bancaria \* Número de comprobante \*

Seleccione
Ej: 584777
+ Adicionar

Institución financiera	Número de comprobante	Monto	
Banco Nacional de Fomento	1234	358815,00	🗑

✓ Enviar

Figura 3. Validar Pago

Figura 4. Registro de Pago

El pago por concepto de facilitadores debe realizarlo a favor del Ministerio del Ambiente a la cuenta No. 3001174975 SUBLINEA No. 370102 del BanEcuador.

Recuerde que el pago por Facilitador Socioambiental es de \$ 1.500 más IVA por conceptos de Servicios de Facilitación de Procesos de Participación Social, cuando el trabajo sea realizado en Ecuador Continental, y de \$1900 más IVA en el caso de proyectos desarrollados en la Provincia de Galápagos.

Para poder continuar el usuario debe cancelar el valor que indica el sistema, e ingresar el número del comprobante en la casilla correspondiente.

En caso que requieran la factura, deben acercarse a las oficinas del Ministerio del Ambiente más cercano y tramitar la misma.

### Confirmar realización del Proceso de Evaluación Social – Facilitador

En este paso el facilitador debe notificar la aceptación de trabajar como facilitador. (Ver figura 5). En el caso que acepte realizar el trabajo como facilitador socio ambiental debe proceder a descargarse la documentación (Ver figura 5). En caso que rechace realizar el trabajo como facilitador debe justificar indicando la razón porque no acepta realizar el trabajo (Ver Figura 6).

^ Cerrar

Actividad	Confirmar realización del proceso de Evaluación Social	
Flujo	Evaluación Social	P
Proyecto	MAE-RA-2018-344614	P
Proponente	CURAY PANCHI MONICA CARINA	P
Datos	Estudio de Impacto Ambiental	P
Número de facilitadores	1	P

**Datos de la Actividad**

**Notificar aceptación de trabajar como facilitador**

Yo DIEGO MAURICIO ZAMBRANO RODRÍGUEZ me comprometo a realizar el Proceso de Participación Social como facilitador socioambiental. \*

Aceptar
  Rechazar

✓ Enviar

**Documentos necesarios para el proceso de Participación Social** ✕

Usted debe realizar la visita previa al área de influencia directa del proyecto Prueba\_Fcailitador\_1 en coordinación con el promotor para identificar las condiciones socio-comunicacionales locales y establecer los mecanismos de participación social más adecuados en función a las características sociales. Finalizada la visita previa usted debe presentar un informe técnico con los debidos respaldos empíricos.

Formatos para el proceso de Participación Social: \*

↓ Descargar

Figura 5. Confirmar realización del Proceso de Evaluación Social

En el caso que el facilitar acepte realizar el proceso de participación socio ambiental, se debe descargar los formatos para el proceso de participación social. (Ver figura 5).

En el caso que no se acepte realizar el trabajo como facilitador socio ambiental debe justificar la razón por la que no puede realizar la tarea. (Ver Figura 6).

**Información** ✕

**Justifique \***

✓ Enviar

Figura 6. Justificar cuando el Proceso de Evaluación Social no el aceptado

**Ingresar el informe de visita previa y sus respaldos – Facilitador**



El facilitador debe ingresar el informe de visita previa y los respectivos respaldos observar. (Ver Figura 7).

Datos de la Actividad	
<b>Visita previa</b>	
Fecha de inicio de Visita Previa *	Fecha de Finalización de Visita Previa *
26/02/18	26/02/18
<b>Informe de visita previa: *</b>	<b>Invitaciones Personales: *</b>
Anexo 5 - Formato Informe de Visita Previa (facilitador).pdf	Anexo 10 - Invitacin Personal Modificada.pdf
+ Seleccionar	+ Seleccionar
<b>Convocatoria pública: *</b>	<b>Acta Apertura y Cierre CIP: *</b>
Anexo 9 - Convocatoria pública modificadad.pdf	Anexo 12 - Acta Apertura Cierre CIP 1-5.pdf
+ Seleccionar	+ Seleccionar
<b>Acta de la Asamblea: *</b>	<b>Registro CIP: *</b>
Anexo 13 - Acta Asamblea-modificada.pdf	Anexo 14 - Registro de comentarios CIP 1-5.pdf
+ Seleccionar	+ Seleccionar
<b>Registro de Asistencia: *</b>	
Anexo 11 - Registro Asistencia Asamblea modificada.pdf	
+ Seleccionar	

Figura 7. Informe de Visita Previa



### Revisar la documentación del informe de visita previa y número de facilitadores adicionales – Técnico Social

El técnico social revisará la información cargada por el facilitador, posterior a la evaluación de la documentación el técnico social puede observar o no al facilitar. (Ver figura 8).

**Datos de la Actividad**

**Visita previa**

¿Existen observaciones a la documentación? \*

Sí  No

**Visita previa**

Fecha de inicio de Visita Previa *	Fecha de Finalización de Visita Previa *
15/05/18	31/05/18

<b>Informe de visita previa: *</b>	<b>Invitaciones Personales: *</b>
Anulación proyecto nuevo.pdf	Anulación proyecto nuevo.pdf
<b>Convocatoria pública: *</b>	<b>Acta Apertura y Cierre CIP: *</b>
aprobacion italimentos.pdf	Anulación proyecto nuevo.pdf
<b>Acta de la Asamblea: *</b>	<b>Registro CIP: *</b>
aprobacion italimentos.pdf	aprobacion italimentos.pdf
<b>Registro de Asistencia: *</b>	
aprobacion italimentos.pdf	

**Observaciones (total: 0)** + Agregar

No hay observaciones hasta este momento.

⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Guardar observaciones

✓ Enviar

Figura 8. Revisión Informe Visita Previa

### Verificar número de facilitadores – Técnico Social

El técnico social con base a la información ingresada en el informe de visita previa, podrá debe indicar si necesita más facilitadores, en este caso debe ingresar el número de facilitadores adicionales que requiere. (Ver Figura 9). Para el caso de no necesite facilitadores adicionales debe seleccionar “NO” y hacer clic en “Enviar”.

**Contexto de la Actividad** ^ Cerrar

<b>Actividad</b>	Verificar numero de facilitadores	
<b>Flujo</b>	Evaluacion Social	
<b>Proyecto</b>	MAE-RA-2018-344614	
<b>Proponente</b>	CURAY PANCHI MONICA CARINA	
<b>Datos</b>	Estudio de Impacto Ambiental	
<b>Número de facilitadores</b>	1	

**Datos de la Actividad**

¿El PPS requiere facilitadores socioambientales adicionales? \*

Si  No

Nro. facilitadores \*

Figura 9. Requiere Facilitadores- Opción Si

### Completar el informe final del PPS – Facilitador

Cuando el informe de visita previa está aprobado y el técnico social ha ratificado o no el número de facilitadores, la siguiente tarea del facilitador es culminar el informe final (Ver Figura 10).



Acta apertura y cierre de CIP: \*

Documento:(.zip|.rar|.pdf)

---

+ Seleccionar

Registro CIP: \*

Documento:(.zip|.rar|.pdf)

---

+ Seleccionar

Acta de Asamblea: \*

Documento:(.zip|.rar|.pdf)

---

+ Seleccionar

Registro de Asistencia: \*

Documento:(.zip|.rar|.pdf)

---

+ Seleccionar

Otro Documento:(.zip|.rar|.pdf)

---

+ Seleccionar

**Informe final Participacion Social**

Informe final PPS: \*

Documento:(.zip|.rar|.pdf)

---

+ Seleccionar

---

Preguntas - observaciones realizados en el proceso			+ Adicionar
No	Observaciones del proceso de participación social *	Respuestas dadas durante el PPS	Detalle de la inclusión de las observaciones en el estudio ambiental o justificación de su no inclusión
No records found.			

✓ Guardar

✓ Enviar

Figura 10. Informe Final



Como último requerimiento de la etapa, el facilitador debe ingresar las observaciones realizadas durante el proceso de participación social, las respuestas planteadas y el detalle de la inclusión de las observaciones en el estudio de impacto ambiental. Cuando han culminado de ingresar toda la información, deben dar clic en “Enviar”.

### Verificar información requerida - Técnico Social

El técnico social deberá revisar la información que fue ingresada por el facilitador y tiene que indicar que si la información es correcta o puede solicitar documentación complementaria u observar. (Ver Figura 11).

¿Está correcta la información correspondiente al informe final del PPS? \*

Si  No

---

Observaciones (total: 0) + Agregar

No hay observaciones hasta este momento.

|< << >> >|

Guardar observaciones

---

¿Requiere documentación o información complementaria del PPS por parte del promotor? \*

Si  No

---

Observaciones (total: 0) + Agregar

No hay observaciones hasta este momento.

|< << >> >|

Guardar observaciones

---

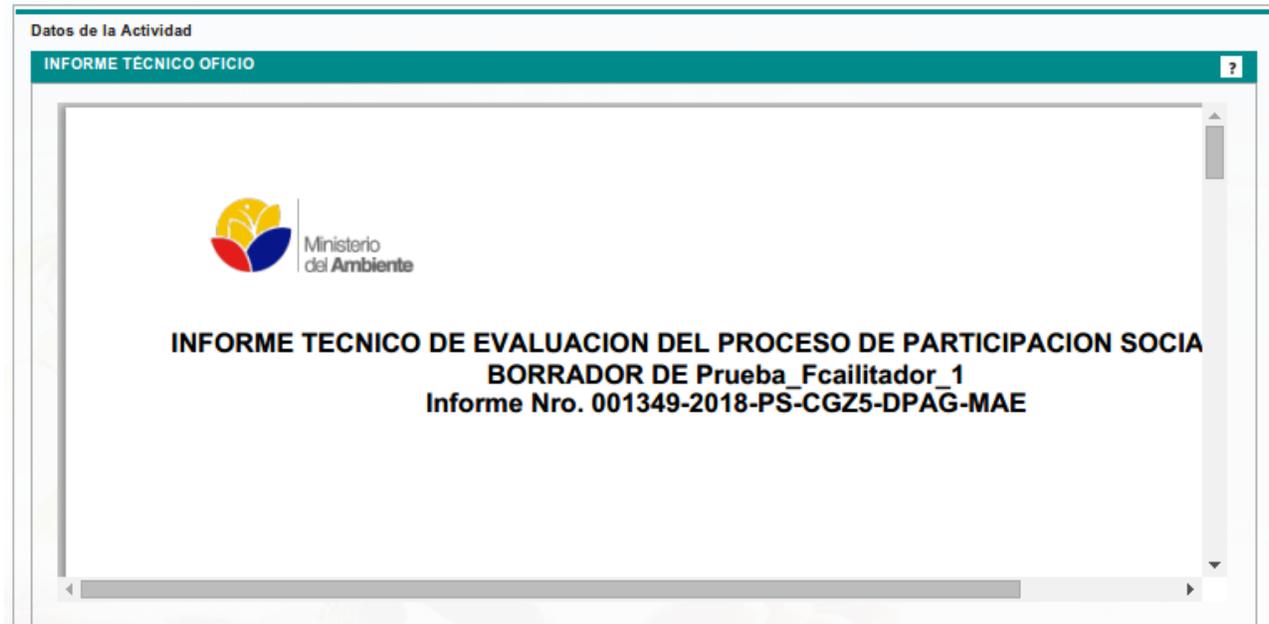
✓ Guardar ✓ Enviar

Figura 11. Revisión de Informe



### Realizar informe técnico y oficio de pronunciamiento – Técnico Social

En esta etapa, el técnico social debe realizar el informe y oficio de pronunciamiento; además debe indicar si el pronunciamiento es favorable y no favorable. (Ver Figura 12).





**Evaluación Técnica:**

**Evaluación de conformidad con la normativa vigente y disposiciones de la Autoridad Ambiental:**

Normativa y Disposiciones	
¿Se realizaron las convocatorias en los medios y según los tiempos estipulados en la normativa?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿Los formatos utilizados fueron los aprobados por la Autoridad Ambiental?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿Se entregaron las invitaciones a todos los actores sociales del listado aprobado por el Ministerio del Ambiente?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿El Centro de Información Pública estuvo abierto en el lugar y periodo programados y contó con el borrador del Estudio?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿El digital del documento estuvo publicado en una página web durante el proceso de Participación Social?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿La asamblea se realizó en el lugar y horario establecido por la Autoridad Ambiental?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿La información proporcionada fue acorde a las características socio-culturales de las comunidades y respondió a criterios tales como: lenguaje sencillo y didáctico, información completa y veraz.?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿Los documentos de respaldo del cumplimiento de los mecanismos de participación social son adecuados?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

Cumplimiento de los Objetivos del proceso	
¿Se identificaron a todos los actores relacionados con el proceso?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿Se logró una alta participación de los actores convocados?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿Se emitieron criterios y observaciones relevantes para la evaluación ambiental proyecto?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿Los mecanismos utilizados fueron suficientes para cumplir los objetivo del PPS ?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿Se requiere ampliar el proceso de participación socialización?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No





**Evaluación Técnica:**

**Evaluación de conformidad con la normativa vigente y disposiciones de la Autoridad Ambiental:**

Normativa y Disposiciones	
¿Se realizaron las convocatorias en los medios y según los tiempos estipulados en la normativa?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿Los formatos utilizados fueron los aprobados por la Autoridad Ambiental?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿Se entregaron las invitaciones a todos los actores sociales del listado aprobado por el Ministerio del Ambiente?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿El Centro de Información Pública estuvo abierto en el lugar y periodo programados y contó con el borrador del Estudio?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿El digital del documento estuvo publicado en una página web durante el proceso de Participación Social?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿La asamblea se realizó en el lugar y horario establecido por la Autoridad Ambiental?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿La información proporcionada fue acorde a las características socio-culturales de las comunidades y respondió a criterios tales como: lenguaje sencillo y didáctico, información completa y veraz.?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿Los documentos de respaldo del cumplimiento de los mecanismos de participación social son adecuados?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

Cumplimiento de los Objetivos del proceso	
¿Se identificaron a todos los actores relacionados con el proceso?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿Se logró una alta participación de los actores convocados?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿Se emitieron criterios y observaciones relevantes para la evaluación ambiental proyecto?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿Los mecanismos utilizados fueron suficientes para cumplir los objetivo del PPS ?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿Se requiere ampliar el proceso de participación socialización?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

Análisis técnico / Observaciones

B I U Fuente HTML

body p





Observaciones relevantes de la Comunidad

Preguntas - Observaciones realizados en el proceso

Rich text editor toolbar with options: Bold (B), Italic (I), Underline (U), Bulleted list, Numbered list, Indent, Outdent, Undo, Redo, Source (Fuente HTML), and a dropdown menu. The editor area is currently empty.

Conclusiones

Rich text editor toolbar with options: Bold (B), Italic (I), Underline (U), Bulleted list, Numbered list, Indent, Outdent, Undo, Redo, Source (Fuente HTML), and a dropdown menu. The editor area is currently empty.





Determinación de la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental

B I U Fuente HTML

[Empty text area]

Recomendaciones

B I U Fuente HTML

[Empty text area]

¿El facilitador cumplió con sus labores? \*

SI  NO

Tipo de pronunciamiento \*

Pronunciamiento favorable  Pronunciamiento no favorable

Guardar    + Siguiente





**Contexto de la Actividad** ^ Cerrar

<b>Actividad</b>	Realizar informe tecnico y oficio de pronunciamiento	
<b>Flujo</b>	Evaluacion Social	
<b>Proyecto</b>	MAE-RA-2018-344614	
<b>Proponente</b>	CURAY PANCHI MONICA CARINA	
<b>Datos</b>	Estudio de Impacto Ambiental	

**Datos de la Actividad**

**OFICIO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**



**Oficio No.** MAE-2018-CGZ5-DPAG-002182  
**Fecha:** jueves, 10 de mayo 2018

Sra. CURAY PANCHI MONICA CARINA

En su Despacho

Atrás Guardar Enviar

Figura 13. Realizar Informe



### Solicitar información o documentación adicional – Técnico Social

Cuando el técnico social ha revisado la información que fue ingresada por el facilitador e indico que la documentación necesita información complementaria (Ver Figura 11) el proyecto o el estudio se publica en la página web del Sistema Único de Información Ambiental - Ministerio del Ambiente por 7 días laborables. (Ver figura 14)

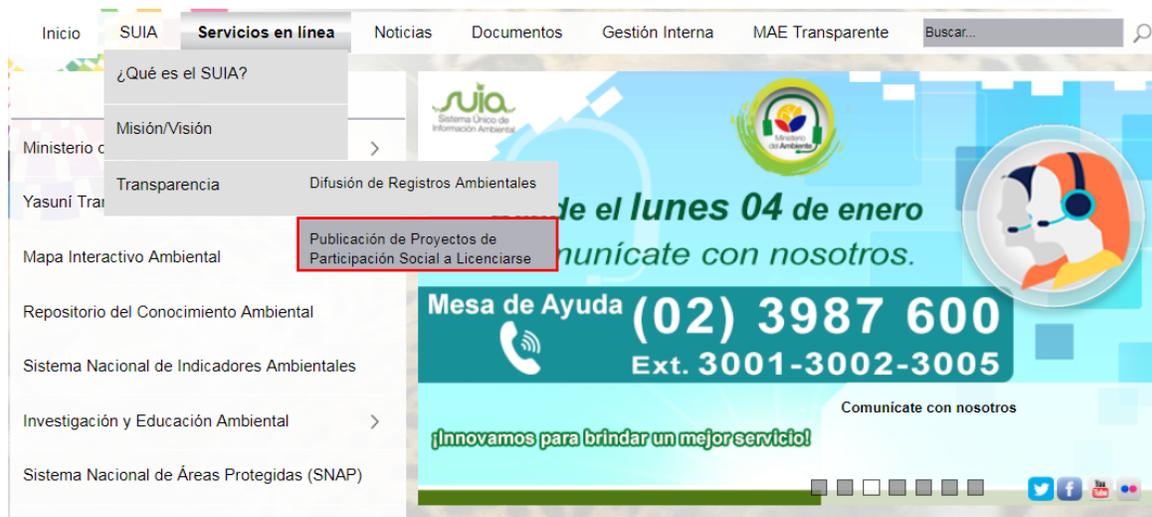


Figura 14. Publicación del estudio ambiental

PROCESO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL DE PROYECTOS A LICENCIARSE				
De acuerdo a lo estipulado en el artículo 13 del Acuerdo Ministerial 103 publicado en el registro oficial 657 del 14 de octubre del 2015, las observaciones y comentarios al estudio ambiental se recibirán hasta 7 días después de la aplicación del último mecanismo de participación social.				
Código	Nombre	Sector	Registro Ambiental	Adicionar Comentarios
MAE-RA-2017-299155	Construcción, Operación y Mantenimiento de la Línea de Subtransmisión de 69 kV para dar Servicio Eléctrico al cliente SONGA.	Eléctrico	28-04-2017	
MAE-RA-2017-319392	CENTRO DE FAENAMIENTO EL TRIUNFO, EN SUS FASES DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO, CIERRE Y ABANDONO DE SUS ACTIVIDADES.	Otros Sectores	08-09-2017	
MAE-RA-2017-313189	Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental Expost para la fase de explotación y beneficio de minerales metálicos bajo el régimen de pequeña minería de las concesiones mineras Bella Rica (Código 15) y Guanache - Tres de Mayo (Código 170)	Minería	26-07-2017	
MAE-RA-2017-286881	Hacienda La Tolita	Otros Sectores	31-01-2017	
MAE-RA-2017-291126	Estudio de Impacto Ambiental Ex Post y Plan de Manejo Ambiental para la Fase de Exploración y Explotación Simultánea Bajo el Régimen de Pequeña Minería de la Concesión Minera San Juan Código 374	Minería	03-03-2017	
MAE-RA-2015-224515	Estudio de Impacto ambiental Ex-Post Camaronera FIMASA	Otros Sectores	16-11-2015	
MAE-RA-2017-322017	CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DEL RELLENO SANITARIO (INCLUYE DESECHOS HOSPITALARIOS), DEL CANTÓN GUANO.- PROVINCIA CHIMBORAZO.	Saneamiento	25-09-2017	
MAE-RA-2017-302368	OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y CIERRE DE LA CAMARONERA DE LA COMPAÑÍA CADETOGA S.A.	Otros Sectores	22-05-2017	
MAE-RA-2017-318320	PEQUEÑA MINERIA METALICOS SECTOR CHITO 1	Minería	31-08-2017	
MAE-RA-2017-321175	Estudio de Impacto Ambiental Ex - Post y Plan de Manejo ambiental de la planta de producción de productos de artes gráficas de EDIECUATORIAL CA.	Otros Sectores	19-09-2017	

Figura 15. Publicación del estudio ambiental

## Revisar comentarios/observaciones del proceso de divulgación del PPS – Técnico Social Responsable

En este paso en Técnico Social Responsable debe revisar los comentarios / observaciones de PPS. Ver figura 16.

**Datos de la Actividad**

¿Existen observaciones? \*  
 Sí  No

---

**Comentarios**

Nombre	Comunidad o institu...	Cargo	Provincia	Cantón	Parroquia	N...
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sin resultados.

---

**Preguntas - observaciones realizados en el proceso**

No	Observaciones del proceso de participación social *	Respuestas dadas durante el PPS	Detalle de la inclusión de las observaciones en el estudio ambiental o justificación de su no inclusión
1	DIEGO MAURICIO ZAMBRANO RODRÍGUEZ	DIEGO MAURICIO ZAMBRANO RODRÍGUEZ	

---

**Observaciones (total: 0)** + Agregar

No hay observaciones hasta este momento.

Figura 16. Revisar comentarios / observaciones

### Revisar documentos – Autoridad

Cuando el proyecto o estudio no ha recibido observaciones o ha dado contestación a las observaciones presentadas, la Autoridad Ambiental competente realiza la respectiva revisión de los documentos que realizó el Técnico Social como el Informe y el Oficio, además debe indicar si requiere modificaciones el informe (Ver Figura 15).

¿Requiere modificaciones el informe? \*

Si  No

---

**Observaciones (total: 0)** + Agregar

No hay observaciones hasta este momento.

◀ ◀◀ ▶▶ ▶

Figura 15. Revisión de Documentación

### Firmar el oficio – Autoridad

Cuando el informe no tiene observaciones, la Autoridad Ambiental procede a firmar el oficio aprobado observar (Ver Figura 16) y se procede a enviar al promotor el oficio.



**Contexto de la Actividad** ^ Cerrar

<b>Actividad</b>	Firmar el oficio	
<b>Flujo</b>	Evaluacion Social	
<b>Proyecto</b>	MAE-RA-2018-344614	
<b>Proponente</b>	CURAY PANCHI MONICA CARINA	
<b>Datos</b>	Estudio de Impacto Ambiental	

**Datos de la Actividad**

**Firmar y enviar oficio de participación social**

Oficio del proyecto MAE-RA-2018-344614

Firmar documento  Enviar  Cancelar

Figura 16. Firma de Oficio de Aprobación

