

**MANUAL DEL TÉCNICO Y AUTORIDAD AMBIENTAL**

**REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL**

**DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL PARA ENTES  
ACREDITADOS**



 <p>Ministerio del Ambiente</p>	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b>	
<b>Fecha de revisión:</b>	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL          AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES          ACREDITADOS</b>	<b>Código: MAE-SUIA-          MDA-031</b>
<b>Versión: 1.0</b>	<b>Página 2 de 29</b>	

Quito, Septiembre del 2015

## ÍNDICE

REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL .....	1
DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL PARA ENTES ACREDITADOS .....	1
1. INTRODUCCIÓN.....	5
REGULARIZACIÓN AMBIENTAL .....	6
2. TÉCNICO DE CALIDAD AMBIENTAL .....	7
Coordinador Delega la tarea a un técnico.....	7
Técnico delegado revisa Estudio de Impacto Ambiental .....	7
Analizar y elaborar pronunciamiento .....	9
Coordinador revisa el pronunciamiento .....	10
Técnico elabora informe Técnico y oficio de pronunciamiento .....	11
Coordinador revisa la documentación .....	14
Firmar Pronunciamiento:.....	15
3. TÉCNICO FINANCIERO .....	16
Delegar al técnico financiero para revisión de la Póliza.....	16
Técnico Financiero revisa la documentación .....	16
4. DIRECCIÓN JURÍDICA .....	17
Delegar al técnico jurídico para revisión de la Licencia Ambiental.....	17
Revisar la licencia Ambiental.....	18
Coordinador jurídico revisa la documentación.....	19
5. ASESOR JURÍDICO.....	20
Asesor Jurídico revisa la documentación. ....	20

REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

 <p>Ministerio del Ambiente</p>	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b>	
<b>Fecha de revisión:</b>	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL          AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES          ACREDITADOS</b>	<b>Código: MAE-SUIA-          MDA-031</b>
<b>Versión: 1.0</b>	<b>Página 3 de 29</b>	

Revisar documentación máxima autoridad.....	22
6. FIRMAR Y ENVIAR A PROMOTOR.....	23
7. REGISTRO DE PAGOS .....	24

	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b>	
<b>Fecha de revisión:</b>	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL          AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES          ACREDITADOS</b>	<b>Código: MAE-SUIA-          MDA-031</b>
<b>Versión: 1.0</b>	<b>Página 4 de 29</b>	

## ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1: INGRESO AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL. ....	5
FIGURA 2: PANTALLA PRINCIPAL DEL SISTEMA DE REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL. ....	6
<b>FIGURA 3: BANDEJA DE TAREAS DEL COORDINADOR DE CALIDAD AMBIENTAL. ....</b>	<b>7</b>
<b>FIGURA 4: COORDINADOR DELEGA UN TÉCNICO RESPONSABLE. ....</b>	<b>7</b>
<b>FIGURA 5: BANDEJA DE TAREAS DEL TÉCNICO RESPONSABLE. ....</b>	<b>8</b>
<b>FIGURA 6: EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO. ....</b>	<b>8</b>
<b>FIGURA 7: SELECCIÓN DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO. ....</b>	<b>8</b>
<b>FIGURA 8: COORDINADOR DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO DELEGA UN TÉCNICO. ....</b>	<b>9</b>
<b>FIGURA 9: BANDEJA DE TAREAS DEL TÉCNICO RESPONSABLE PARA EL PRONUNCIAMIENTO. ....</b>	<b>10</b>
<b>FIGURA 10: COORDINADOR REvisa EL PRONUNCIAMIENTO. ....</b>	<b>10</b>
FIGURA 11: ELABORAR INFORME TÉCNICO DEL PRONUNCIAMIENTO. ....	12
FIGURA 12: ELABORAR EL OFICIO DE PRONUNCIAMIENTO. ....	13
FIGURA 13: MENSAJE DE CONFIRMACIÓN. ....	14
FIGURA 14: COORDINADOR REvisa EL INFORME TÉCNICO Y EL OFICIO. ....	15
<b>FIGURA 15: FIRMA DEL OFICIO DE PRONUNCIAMIENTO. ....</b>	<b>15</b>
<b>FIGURA 16: DELEGAR TÉCNICO FINANCIERO. ....</b>	<b>16</b>
<b>FIGURA 17: REVISIÓN DE LA PÓLIZA. ....</b>	<b>17</b>
<b>FIGURA 18: DELEGAR TÉCNICO JURÍDICO. ....</b>	<b>18</b>
<b>FIGURA 19: TÉCNICO JURÍDICO REvisa LA LICENCIA AMBIENTAL. ....</b>	<b>19</b>
<b>FIGURA 20: COORDINADOR/DIRECTOR JURÍDICO REvisa LA LICENCIA AMBIENTAL. ....</b>	<b>20</b>
<b>FIGURA 21: ASESOR JURÍDICO REvisa Y CORRIGE LA LICENCIA AMBIENTAL. ....</b>	<b>21</b>
<b>FIGURA 22: REvisa LA LICENCIA AMBIENTAL ANTES DE LA FIRMA. ....</b>	<b>23</b>
<b>FIGURA 23: AUTORIDAD MÁXIMA FIRMA LA LICENCIA AMBIENTAL. ....</b>	<b>24</b>
FIGURA 24: PANTALLA REGISTRO DE PAGO-ENTES ACREDITADOS. ....	24
FIGURA 25: ACCESO SISTEMA PAGO EN LÍNEA. ....	25
FIGURA 26: CAMBIO DE CONTRASEÑA. ....	25
FIGURA 27: PANTALLA REGISTRO DE PAGO. ....	26
FIGURA 28: INGRESO DE INFORMACIÓN DE PAGO. ....	26
FIGURA 29: CONFIRMACIÓN INGRESO DE INFORMACIÓN DE PAGO. ....	27
FIGURA 30: CARGA MASIVA DE PAGOS. ....	27
FIGURA 31: PLANTILLA DE PAGOS. ....	28
FIGURA 32: PANTALLA CON ARCHIVO DE PAGOS CARGADO. ....	28
FIGURA 33: CONFIRMACIÓN INGRESO DE PAGOS (CARGA MASIVA). ....	29
FIGURA 34: OPCIÓN SALIR DEL MÓDULO DE REGISTRO DE PAGOS. ....	29

 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b>	
<b>Fecha de revisión:</b>	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	<b>Código: MAE-SUIA-MDA-031</b>
<b>Versión: 1.0</b>		Página 5 de 29

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento está dirigido a entregar las pautas de operación del sistema “Regularización y Control Ambiental”, el cual tiene como objetivo apoyar la gestión de trámites y proyectos encaminados al registro, control, mantenimiento y preservación del medio ambiente a nivel nacional y al servicio de toda la ciudadanía.

Para el ingreso al Sistema de Regularización y Control Ambiental, diríjase a la página Web:<http://suia.ambiente.gov.ec>, donde deberá seleccionar la opción Servicios en línea -> Regularización Ambiental ->Regularización y Control Ambiental(Ver figura 1).

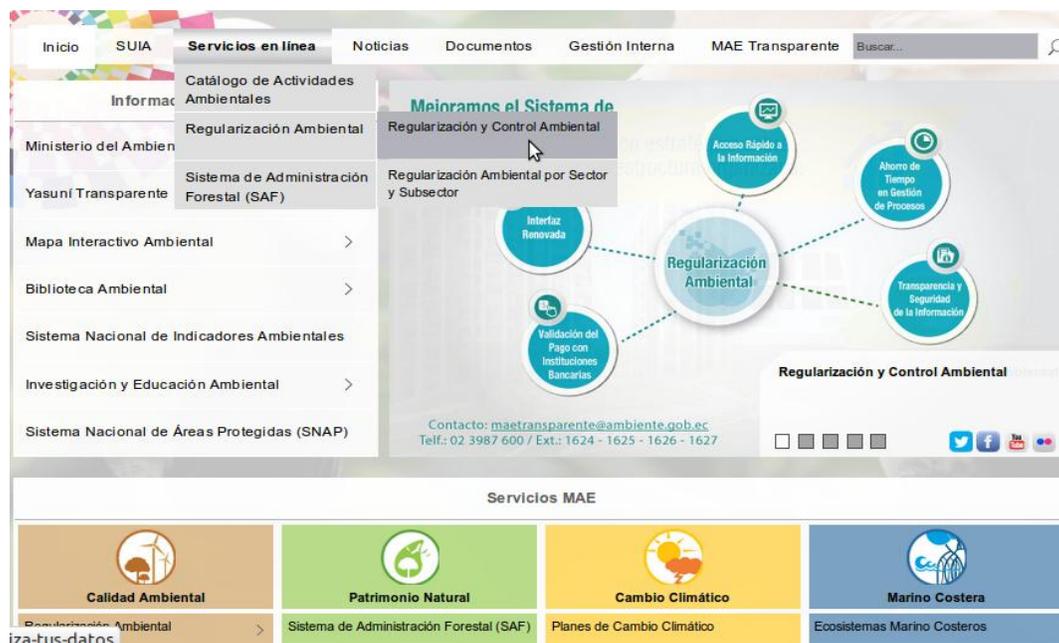
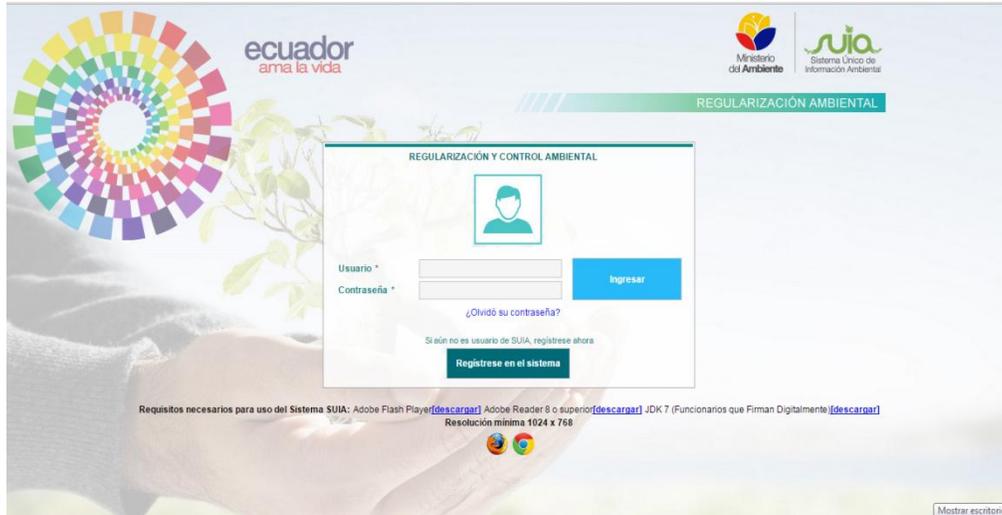


Figura 1: Ingreso al Sistema Único de Información Ambiental.

Al momento de seleccionar Regularización y Control Ambiental se presentará la siguiente pantalla (Ver figura 2).

 <p>Ministerio del Ambiente</p>	<p><b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b>  <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b></p>	
<p><b>Fecha de revisión:</b></p>	<p><b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL (LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b></p>	<p><b>Código: MAE-SUIA-MDA-031</b></p>
<p><b>Versión: 1.0</b></p>	<p>Página 6 de 29</p>	



**Figura 2:** Pantalla Principal del Sistema de Regularización y Control Ambiental.

**Detalle de las opciones:**

Ingreso al sistema.- Si el usuario fue registrado y aprobado en el Sistema Único de Información Ambiental anteriormente, podrá acceder al Sistema de Regularización y Control Ambiental con las credenciales utilizadas hasta este momento.

¿Desea conocer sobre SUIA?- Permite al ciudadano(a) conocer sobre los procesos de Regularización y Control Ambiental.

Registrarse en el sistema. Si el usuario no cuenta con credenciales para el Sistema de Regularización y Control Ambiental, debe registrarse.

**REGULARIZACIÓN AMBIENTAL**

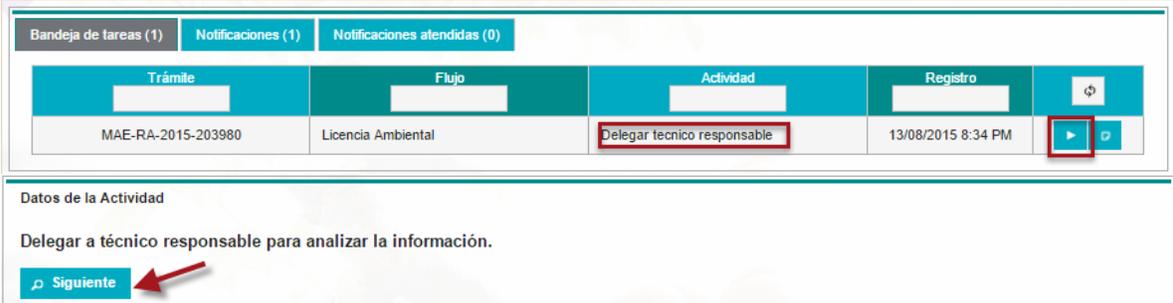
Los proyectos, obras o actividades deberán regularizarse a través del Módulo de Regularización y Control Ambiental del sistema SUIA, donde mediante análisis de impactos y riesgos ambientales se determinará automáticamente el tipo de permiso ambiental pudiendo ser: Certificado ambiental, Registro Ambiental o Licencia Ambiental.

 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> Sistema Único de Información Ambiental - SUIA	
Fecha de revisión:	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	Código: MAE-SUIA-MDA-031
Versión: 1.0		Página 7 de 29

## 2. TÉCNICO DE CALIDAD AMBIENTAL

### Coordinador Delega la tarea a un técnico

El coordinador de calidad ambiental desde la bandeja de tareas dando clic en iniciar proceso tiene la opción de dar clic en el botón siguiente para delegar aun técnico como responsable. **(Ver figura 3).**



Bandeja de tareas (1)	Notificaciones (1)	Notificaciones atendidas (0)
Trámite	Flujo	Actividad
MAE-RA-2015-203980	Licencia Ambiental	Delegar técnico responsable
		Registro
		13/08/2015 8:34 PM

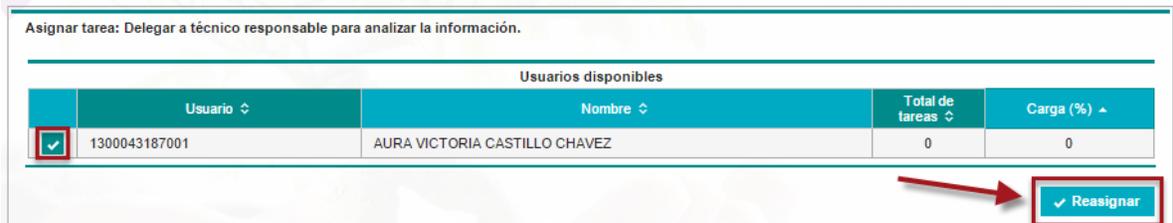
Datos de la Actividad

Delegar a técnico responsable para analizar la información.

[Siguiete](#)

**Figura 3:**Bandeja de tareas del coordinador de calidad ambiental

El coordinador de calidad ambiental delega al técnico para la revisión del proyecto dando clic sobre el cuadro del lado izquierdo y presionando reasignar. **(Ver figura 4).**



Asignar tarea: Delegar a técnico responsable para analizar la información.

Usuarios disponibles				
	Usuario	Nombre	Total de tareas	Carga (%)
<input checked="" type="checkbox"/>	1300043187001	AURA VICTORIA CASTILLO CHAVEZ	0	0

[Reasignar](#)

**Figura 4:**Coordinador delega un técnico responsable

### Técnico delegado revisa Estudio de Impacto Ambiental

Desde la bandeja de tareas el técnico debe dar clic sobre iniciar estado de procesos. **(Ver figura 5).**

 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> Sistema Único de Información Ambiental - SUIA	
Fecha de revisión:	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	Código: MAE-SUIA-MDA-031
Versión: 1.0		Página 8 de 29

Bandeja de tareas (2)		Notificaciones (1)		Notificaciones atendidas (0)	
Trámite	Flujo	Actividad	Registro		
MAE-RA-2015-203980	Licencia Ambiental	Revisar y analizar estudio ingresado	13/08/2015 8:55 PM		

**Figura 5:** Bandeja de tareas del técnico responsable

El técnico al analizar la información revisa si necesita de un equipo multidisciplinario tiene dos opciones. (Ver figura 6).

**SI:** el sistema le mostrará el equipo multidisciplinario.

**NO:** el sistema le permitirá continuar con el proceso para que el técnico delegado anteriormente revise el Estudio de Impacto ambiental.

Datos de la Actividad

**Analizar Informe**

Requiere equipo multidisciplinario

SI
  No



**Figura 6:** Equipo multidisciplinario

Selección del Equipo multidisciplinario al seleccionar SI necesita equipo multidisciplinario le mostrara la siguiente pantalla. (Ver figura 7).

Datos de la Actividad

**Asignar Equipo Multidisciplinario**

Seleccione las especialidades del equipo multidisciplinario \*

Técnico especialista



**Figura 7:** Selección del Equipo multidisciplinario

El coordinador de cada área del equipo multidisciplinario selecciona un técnico para la revisión. (Ver figura 8).

Bandeja de tareas (1)		Notificaciones (1)		Notificaciones atendidas (0)	
Trámite	Flujo	Actividad	Registro		
MAE-RA-2015-203980	Licencia Ambiental	Asignar tecnico de area	13/08/2015 8:55 PM		

 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b>	
Fecha de revisión:	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	Código: MAE-SUIA-MDA-031
Versión: 1.0		Página 9 de 29

Datos de la Actividad

Delegar a técnico para analizar y elaborar el pronunciamiento.

Asignar tarea: Delegar a técnico para analizar y elaborar el pronunciamiento.

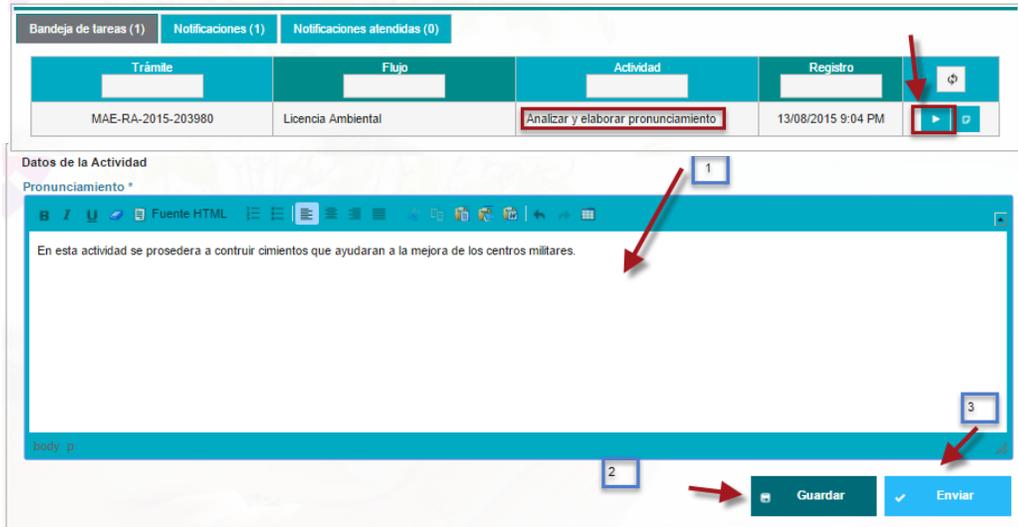
Usuarios disponibles				
	Usuario ↕	Nombre ↕	Total de tareas ↕	Carga (%) ▲
<input checked="" type="checkbox"/>	1300043187001	AURA VICTORIA CASTILLO CHAVEZ	0	0

**Figura 8:**coordinador del Equipo multidisciplinario delega un técnico.

### Analizar y elaborar pronunciamiento

Desde bandeja de tareas el técnico delegado revisa y elabora el pronunciamiento del Estudio de Impacto ambiental.(Ver figura 9).

 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> Sistema Único de Información Ambiental - SUIA	
	<b>Fecha de revisión:</b>	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>
<b>Versión: 1.0</b>		Página 10 de 29



**Figura 9:** Bandeja de tareas del técnico responsable para el pronunciamiento.

Una vez revisado y analizado el EIA del proyecto, el técnico elabora el pronunciamiento desde el sistema SUIA, el mismo le permite guardar para una posterior revisión, cuando el pronunciamiento este correcto debe presionar Enviar.

### Coordinador revisa el pronunciamiento

El coordinador revisa el pronunciamiento que elaboro el técnico delegado.(Ver figura 10).



**Figura 10:** coordinador revisa el pronunciamiento.

 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b>	
<b>Fecha de revisión:</b>	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	<b>Código: MAE-SUIA-MDA-031</b>
<b>Versión: 1.0</b>		Página 11 de 29

**Tiene dos opciones el pronunciamiento esta correcto SI/NO:**

Si el pronunciamiento está correcto y presiona enviar el proceso continúa.

Pero si el pronunciamiento NO está correcto,el coordinador tiene la opción de ingresar las observaciones al pronunciamiento presionando la pestaña Agregar, llena las observaciones y se envía al técnico que elaboro el pronunciamiento.

**Técnico elabora informe Técnico y oficio de pronunciamiento**

De acuerdo a la revisión que tuvo en el proyecto el técnico elabora el informe técnico y el oficio favorable o No favorable. **(Ver figura 11).**

Bandeja de tareas (1)	Notificaciones (1)	Notificaciones atendidas (0)		
Trámite	Flujo	Actividad	Registro	
MAE-RA-2015-203980	Licencia Ambiental	Elaborar Informe Técnico y oficio de pr...	13/08/2015 9:12 PM	



**Informe técnico Nro. 000050-GPP-2015**  
**QUITO, viernes 18 de septiembre 2015**

**1. Ficha técnica**

**Datos del proyecto**

**Nombre proyecto** Construcción y/u operación de la industria petroquímica

**Código del proyecto** MAE-RA-2015-216429

**Proponente** AURA VICTORIA CASTILLO CHAVEZ

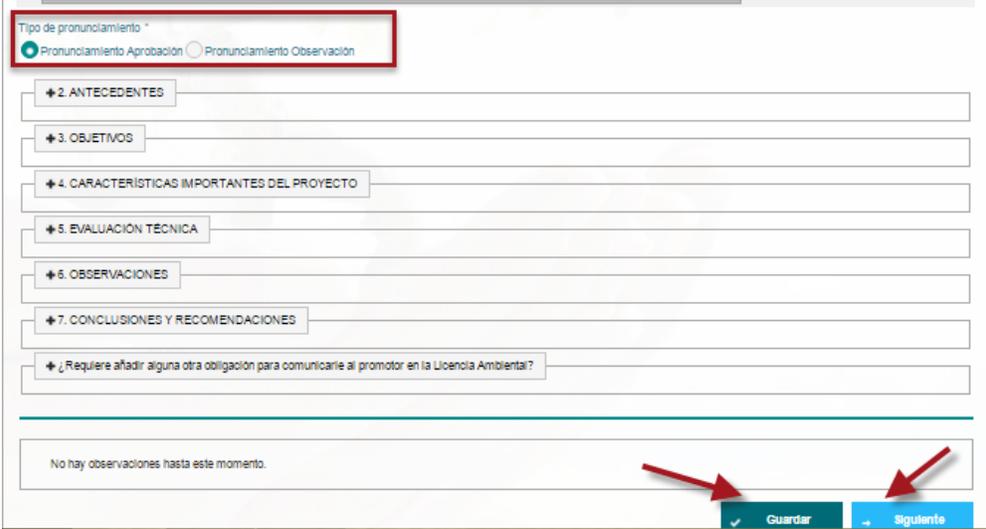
**Ente responsable** GAD PROVINCIA DE PICHINCHA

**Ubicación geográfica**

Provincia Cantón Parroquia  
 PICHINCHA PEDRO MONCAYO MALCHINGUI

**Dirección del proyecto, obra o actividad:**

 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b>	
Fecha de revisión:	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	Código: MAE-SUIA-MDA-031
Versión: 1.0		Página 12 de 29



**Figura 11:**Elaborar informe Técnico del pronunciamiento

**El sistema le pregunta si el pronunciamiento es Aprobado u Observado.**

**Si el pronunciamiento es Aprobado:** El proceso continúa para que ingrese el pago de la licencia ambiental.

**Si el pronunciamiento es Observado:** Se envía a la bandeja del usuario para la corrección de las observaciones, luego de que el proponente subsana las observaciones el sistema le envía nuevamente al técnico que fue delegado por el coordinador.

Para elaborar el informe técnico se debe llenar la siguiente información:

**Antecedentes:** Se debe detallar los antecedentes del proyecto.

**Objetivos:** Detallar los objetivos del proyecto.

**Características del proyecto:** se detalla las características generales del proyecto

**Evaluación técnica:** El técnico coloca la parte técnica que se evaluó del proyecto

**Observaciones:** Detallar las observaciones del proyecto

**Conclusiones y recomendaciones:** Detallar las conclusiones y recomendaciones que se tiene del proyecto.

**Requiere añadir alguna otra obligación para comunicarle al promotor de licenciamiento ambiental:** Texto adicional para el proponente.

 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b>	
Fecha de revisión:	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	Código: MAE-SUIA-MDA-031
Versión: 1.0		Página 13 de 29

Una vez ingresada la información del informe técnico de debe dar clic en el botón siguiente e inmediatamente el sistema le envía a bandeja de tareas damos clic en iniciar procesos en esta pantalla se podrá elaborar el oficio de pronunciamiento. (Ver figura 12).



**Contexto de la Actividad**

Actividad	Elaborar Informe Técnico y oficio de pronunciamiento	
Flujo	Licencia Ambiental	
Proyecto	MAE-RA-2015-216429	
Proponente	AURA VICTORIA CASTILLO CHAVEZ	
Datos	Estudio de Impacto Ambiental	
Informe técnico	Datos del informe técnico	

**Datos de la Actividad**

**Oficio de aprobación**

  
**Oficio Nro. MAE-GPP-000112-2015**  
**QUITO, viernes 18 de septiembre 2015**

Asunto: Aprobación del estudio  
 Sra. AURA VICTORIA CASTILLO CHAVEZ  
 LICENCIADA

Mediante tramite SUIA MAE-RA-2015-216429, ingresado el viernes 18 de septiembre 2015, se presentó el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto: Construcción y operación de la industria...

**ASUNTO**

oficio aprobacion

**ACTUALIZACIÓN AL CERTIFICADO DE INTERSECCIÓN**

**PRONUNCIAMIENTO**

**PAGO POR SEGUIMIENTO Y CONTROL**

**Figura 12:**Elaborar el oficio de pronunciamiento

**Asunto:** Colocar el asunto del oficio dependiendo si es aprobación u observación.

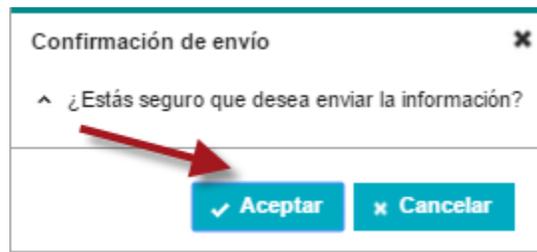
**Actualización al certificado de intersección:** Detallar si el proyecto necesita o utilizo una actualización de certificado de intersección.

**Pronunciamiento:** Detallar el texto dependiendo si es aprobación u observación.

 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b>	
Fecha de revisión:	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	Código: MAE-SUIA-MDA-031
Versión: 1.0		Página 14 de 29

**Servicios Administrativos:** El técnico determina la cantidad de técnicos y el número de días que necesitan para realizar la inspección.

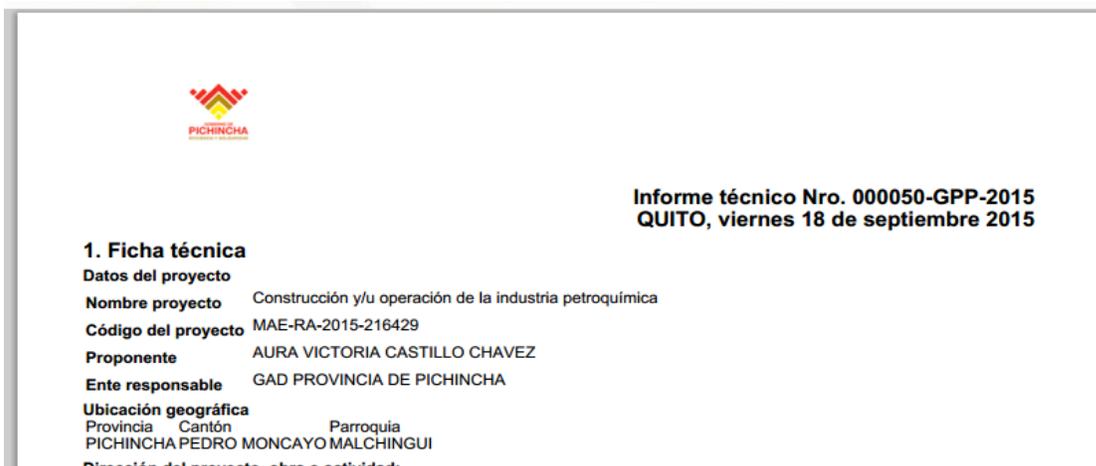
Al presionar guardar le permite guardar el informe técnico y luego continuar, pero si está correcto debe presionar guardar y enviar el sistema le mostrara la siguiente ventana de confirmación del envío, dar clic en "Aceptar" si esta correcto pero si no está correcto dar clic en cancelar.(Ver figura 13).



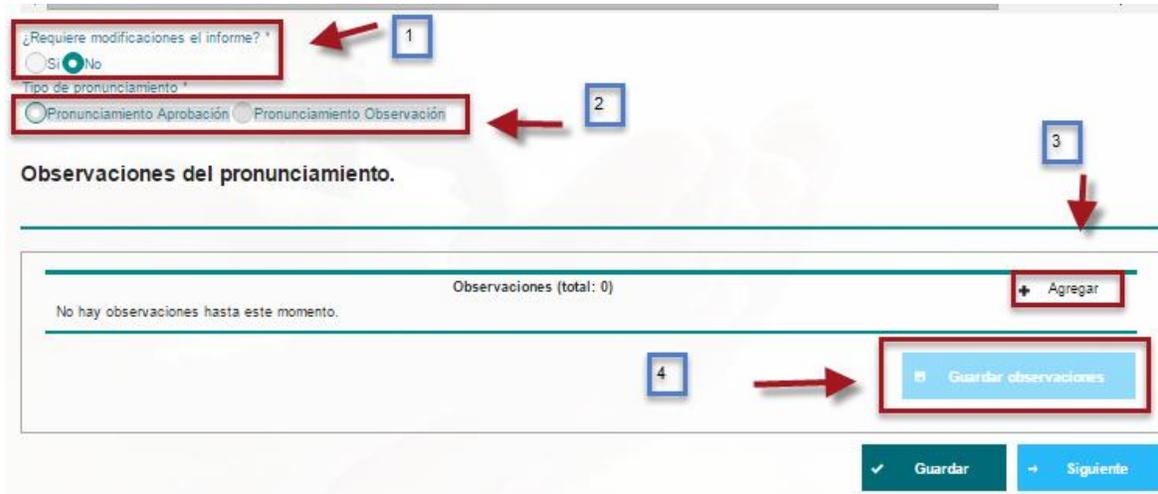
**Figura 13:**Mensaje de confirmación

#### Coordinador revisa la documentación

El coordinador revisa la documentación generada por el técnico y tiene la opción para corregir directamente o devolver al técnico para que realice la corrección. (Ver figura 14).



 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> Sistema Único de Información Ambiental - SUIA	
Fecha de revisión:	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	Código: MAE-SUIA-MDA-031
Versión: 1.0		Página 15 de 29



**Figura 14:**Coordinador revisa el informe técnico y el oficio.

**Firmar Pronunciamiento:**

Si el pronunciamiento es Aprobado y el proyecto es Estratégico el proceso se lleva en planta central debe ser firmado por la subsecretaría de calidad ambiental

Si el pronunciamiento es Observado y el proyecto es Estratégico el proceso se lleva en planta central debe ser firmado por la Dirección Nacional de Prevención y Contaminación Ambiental.

Si el pronunciamiento es Aprobado u Observado y el proyecto No es Estratégico el proceso corresponde a la dirección Provincial por lo tanto debe ser firmado por los directores Provinciales.

La Autoridad correspondiente firma el documento. **(Ver figura 15).**



**Figura 15:** Firma del oficio de pronunciamiento

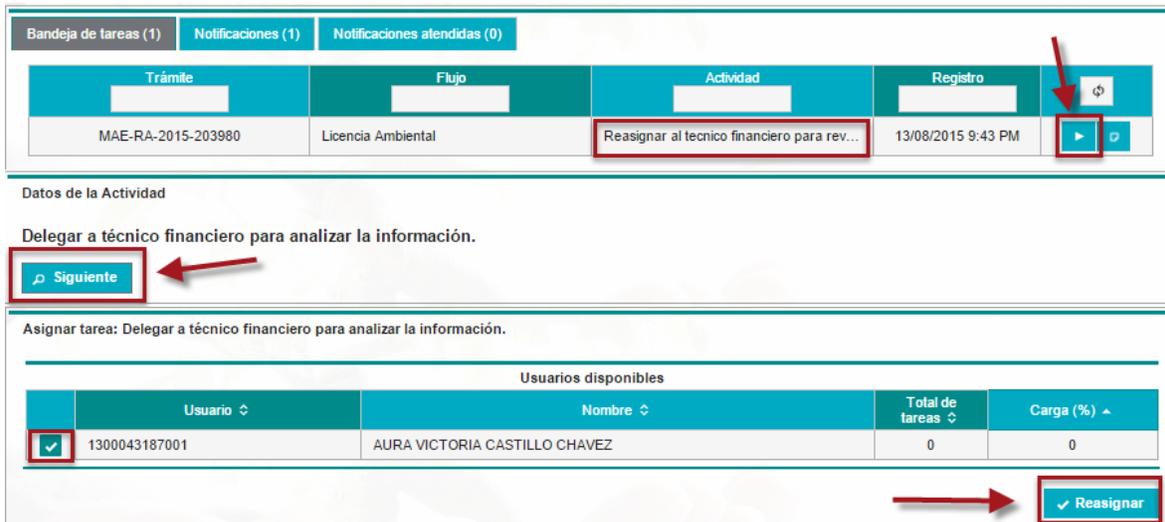
Para firmar el documento dar clic sobre el botón "Firmar Documento", finalmente dar clic en Enviar.

 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b>	
Fecha de revisión:	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	Código: MAE-SUIA-MDA-031
Versión: 1.0		Página 16 de 29

### 3. TÉCNICO FINANCIERO

#### Delegar al técnico financiero para revisión de la Póliza

Desde la bandeja de tareas del Coordinador/Director del área Financiera, selecciona el técnico que revisara la póliza del EIA. (Ver figura 16).



The screenshot shows the 'Bandeja de tareas' (Task Tray) with a table of tasks. The task 'Reasignar al tecnico financiero para rev...' is highlighted. Below the table, the 'Datos de la Actividad' section contains the instruction 'Delegar a técnico financiero para analizar la información.' and a 'Siguiente' button. At the bottom, the 'Usuarios disponibles' table lists 'AURA VICTORIA CASTILLO CHAVEZ' with a checked checkbox and a 'Reasignar' button.

Trámite	Flujo	Actividad	Registro	
MAE-RA-2015-203980	Licencia Ambiental	Reasignar al tecnico financiero para rev...	13/08/2015 9:43 PM	[Play] [Close]

Datos de la Actividad

Delegar a técnico financiero para analizar la información.

[Siguiente]

Asignar tarea: Delegar a técnico financiero para analizar la información.

Usuarios disponibles				
	Usuario	Nombre	Total de tareas	Carga (%)
<input checked="" type="checkbox"/>	1300043187001	AURA VICTORIA CASTILLO CHAVEZ	0	0

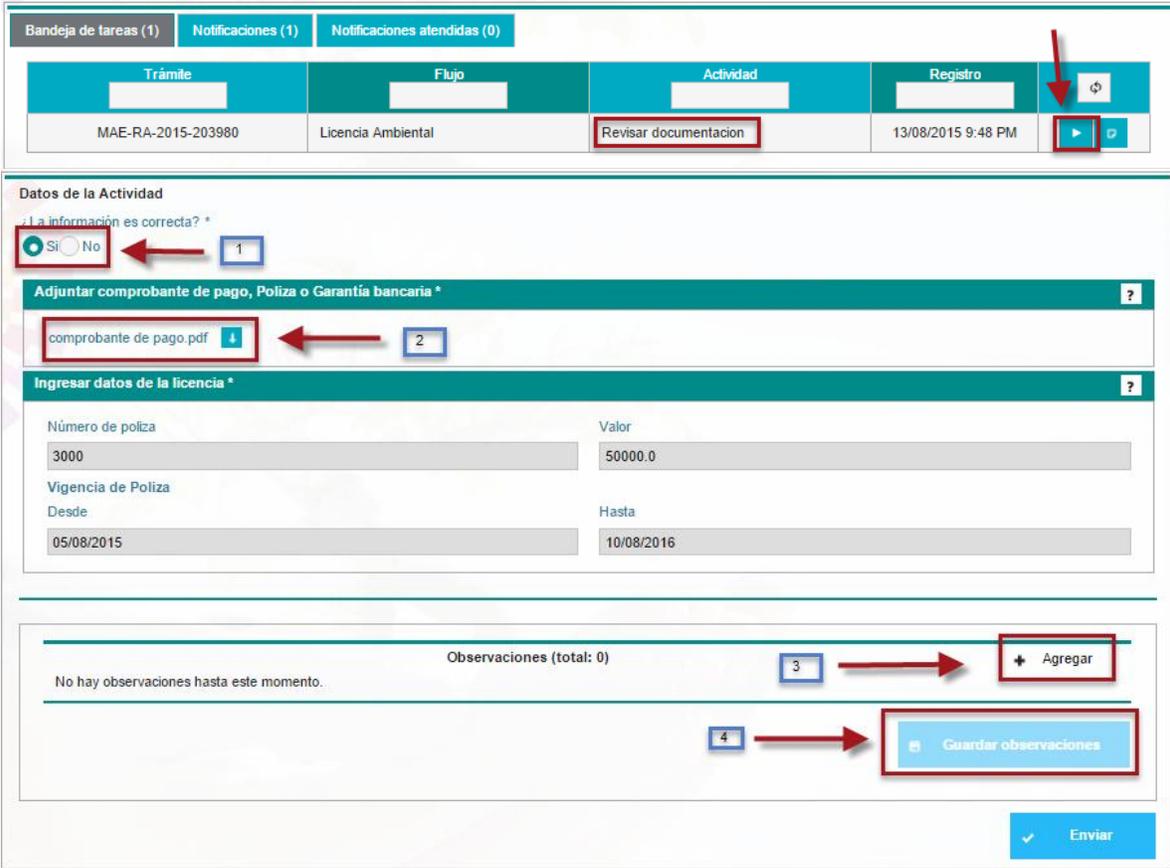
[Reasignar]

Figura 16:Delegar técnico financiero.

#### Técnico Financiero revisa la documentación

Desde bandeja de tareas el técnico financiero podrá visualizar y revisar el pago y la póliza para la revisión. (Ver figura 17).

 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> Sistema Único de Información Ambiental - SUIA	
Fecha de revisión:	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	Código: MAE-SUIA-MDA-031
Versión: 1.0		Página 17 de 29



**Bandeja de tareas (1) | Notificaciones (1) | Notificaciones atendidas (0)**

Trámite	Flujo	Actividad	Registro	
MAE-RA-2015-203980	Licencia Ambiental	Revisar documentación	13/08/2015 9:48 PM	[+]

**Datos de la Actividad**

¿La información es correcta? \*  
 Sí  No [1]

Adjuntar comprobante de pago, Poliza o Garantía bancaria \*  
 comprobante de pago.pdf + [2]

Ingresar datos de la licencia \*

Número de poliza	Valor
3000	50000.0
Vigencia de Poliza	
Desde	Hasta
05/08/2015	10/08/2016

Observaciones (total: 0)  
 No hay observaciones hasta este momento. [3] → [+ Agregar]

[4] → [Guardar observaciones]

[Enviar]

**Figura 17:** Revisión de la Póliza

Si el pago, póliza o garantía bancaria no es correcto tiene la opción para devolver al usuario colocando la observación dando clic en el botón agregar y presionado clic en el botón guardar observación.

#### 4. DIRECCIÓN JURÍDICA

##### Delegar al técnico jurídico para revisión de la Licencia Ambiental

Desde la bandeja de tareas del Coordinador/Director del área Jurídica, selecciona el técnico que revisara la licencia Ambiental. (Ver figura 18).

 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b>	
<b>Fecha de revisión:</b>	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	<b>Código: MAE-SUIA-MDA-031</b>
<b>Versión: 1.0</b>		<b>Página 18 de 29</b>

Bandeja de tareas (1)	Notificaciones (1)	Notificaciones atendidas (0)
-----------------------	--------------------	------------------------------

Trámite	Flujo	Actividad	Registro	
MAE-RA-2015-203980	Licencia Ambiental	Recibir información y delegar tecnico ju...	13/08/2015 10:12 PM	▶

**Datos de la Actividad**

Delegar a técnico jurídico para analizar la información.

▶ Siguiente

**Asignar tarea: Delegar a técnico jurídico para analizar la información.**

Usuarios disponibles				
	Usuario	Nombre	Total de tareas	Carga (%)
✓	1300043187001	AURA VICTORIA CASTILLO CHAVEZ	0	0

✓ Reasignar

Figura 18: Delegar técnico Jurídico

### Revisar la licencia Ambiental

Desde bandeja de tareas el técnico jurídico podrá visualizar y revisar la licencia ambiental (Ver figura 19).

Bandeja de tareas (1)	Notificaciones (1)	Notificaciones atendidas (0)
-----------------------	--------------------	------------------------------

Trámite	Flujo	Actividad	Registro	
MAE-RA-2015-203980	Licencia Ambiental	Revisar y analizar documentacion	13/08/2015 10:19 PM	▶

  
**RESOLUCIÓN Nro. 010**  
**PREFECTO**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PICHINCHA**  
**CONSIDERANDO**

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

**Que,** el numeral 27 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

**Que,** en el numeral 4 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que tendrá como uno de los objetivos del régimen de desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

**Que,** el artículo 136 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, señala que: *“De acuerdo con lo dispuesto en la Constitución, el ejercicio de la tutela estatal sobre el ambiente y la corresponsabilidad de la ciudadanía en su preservación, se articulará a través de un sistema nacional descentralizado de gestión ambiental, que tendrá a su cargo la defensoría del ambiente y la naturaleza a través de la gestión concurrente y subsidiaria de las competencias de este sector, con sujeción a las políticas, regulaciones técnicas y control de la autoridad ambiental regional, de conformidad con lo dispuesto en la ley. Corresponde a las*

 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b>	
<b>Fecha de revisión:</b>	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	<b>Código: MAE-SUIA-MDA-031</b>
<b>Versión: 1.0</b>		Página 19 de 29



**Figura 19:**Técnico Jurídico revisa la Licencia Ambiental

**Normativas del sector:**Se debe detallar las normativas del sector según la actividad del catálogo.

**Obligaciones:** Se debe detallar las obligaciones que tiene el proponente al obtener la licencia Ambiental.

**Respaldo de Solicitud:** Se detalla la solicitud

#### Coordinador jurídico revisa la documentación

Desde la bandeja de tareas del Coordinador/Director del área Jurídica, revisara la licencia Ambiental. (Ver figura 20).

Bandeja de tareas (1)		Notificaciones (1)		Notificaciones atendidas (0)	
Trámite	Flujo	Actividad	Registro		
MAE-RA-2015-203980	Licencia Ambiental	Revisar documentacion Coordinador ju...	13/08/2015 10:21 PM		

 <p>Ministerio del Ambiente</p>	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b>	
<b>Fecha de revisión:</b>	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	<b>Código: MAE-SUIA-MDA-031</b>
<b>Versión: 1.0</b>	<b>Página 20 de 29</b>	



**Figura 20:** Coordinador/Director jurídico revisa la Licencia Ambiental

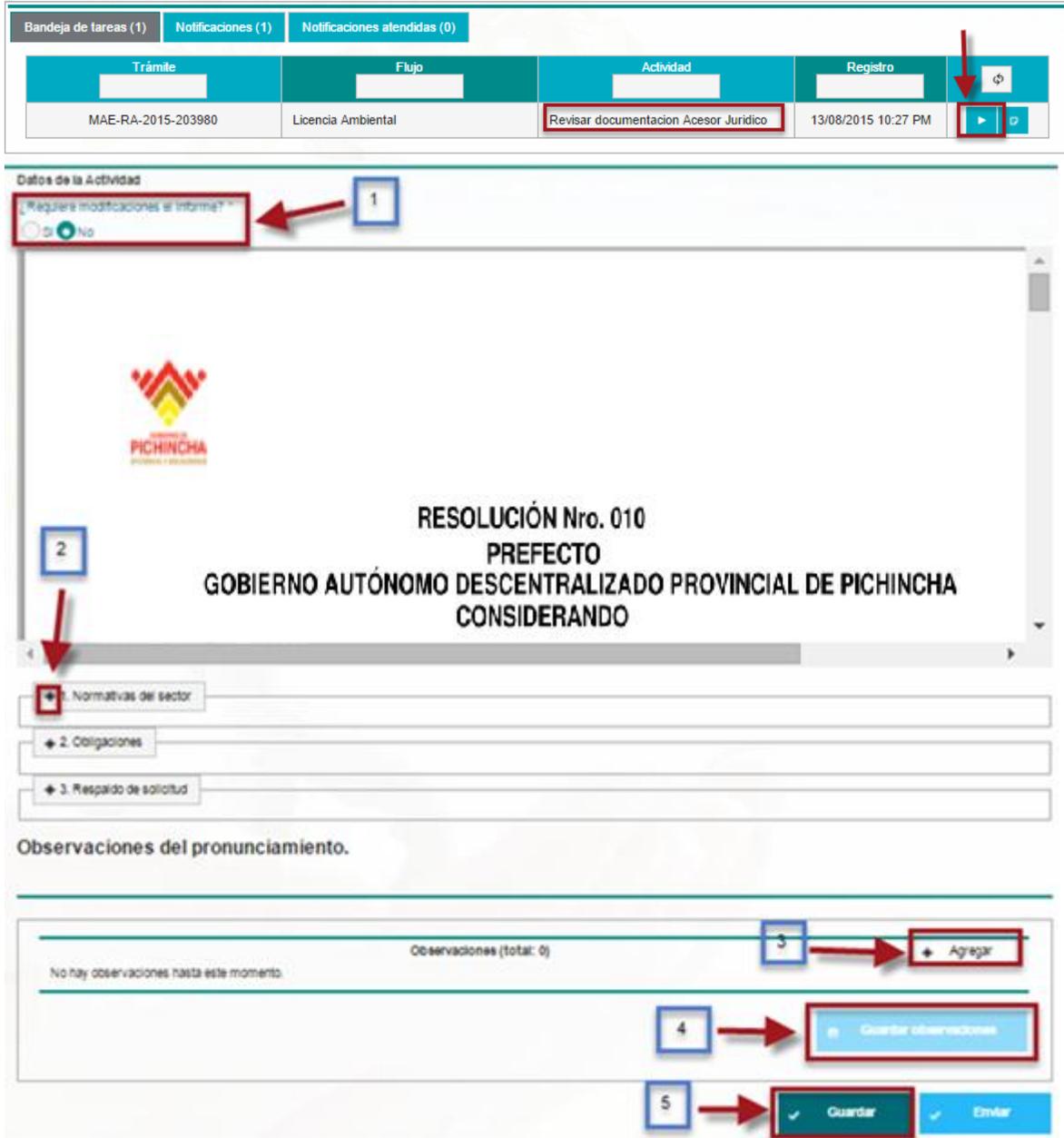
El coordinador Jurídico puede corregir la licencia ambiental presionando SI necesita hacer modificaciones o puede colocar la observación al técnico jurídico para que subsane las mismas presionando el botón agregar.

## 5. ASESOR JURÍDICO

### Asesor Jurídico revisa la documentación.

Desde la bandeja de tareas del Asesor Jurídico, revisara la licencia Ambiental. **(Ver figura 21).**

 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> Sistema Único de Información Ambiental - SUIA	
Fecha de revisión:	REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS	Código: MAE-SUIA-MDA-031
Versión: 1.0		Página 21 de 29



The screenshot displays the 'Revisar documentación Asesor Jurídico' step in the SUIA system. At the top, there is a navigation bar with 'Bandeja de tareas (1)', 'Notificaciones (1)', and 'Notificaciones atendidas (0)'. Below this is a table with columns for 'Trámite', 'Flujo', 'Actividad', and 'Registro'. The 'Actividad' column contains the text 'Revisar documentación Asesor Jurídico'. A red arrow points to a play button icon in the 'Registro' column.

The main content area is titled 'Datos de la Actividad' and contains a form with a question: '¿Requiere modificaciones al Informe?'. Below this is a large text area containing the text: 'RESOLUCIÓN Nro. 010 PREFECTO GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PICHINCHA CONSIDERANDO'. Below the text area are three expandable sections: '1. Normativas del sector', '2. Obligaciones', and '3. Respaldo de solicitud'. A red arrow points to the first section.

At the bottom, there is a section titled 'Observaciones del pronunciamiento.' with a message 'No hay observaciones hasta este momento'. Below this are three buttons: 'Agregar', 'Guardar observaciones', and 'Guardar'. Red arrows point to these buttons, labeled with numbers 3, 4, and 5 respectively.

**Figura 21:** Asesor jurídico revisa y corrige la Licencia Ambiental

 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b>	
<b>Fecha de revisión:</b>	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	<b>Código: MAE-SUIA-MDA-031</b>
<b>Versión: 1.0</b>		Página 22 de 29

El Asesor Jurídico puede corregir la licencia ambiental presionando SI necesita hacer modificaciones o puede colocar la observación al coordinador/director jurídico para que subsane las mismas presionando el botón agregar.

### Revisar documentación máxima autoridad

Desde la bandeja de tareas del Prefecto/Alcalde tendrá la opción para revisar la licencia Ambiental. (Ver figura 22).

Bandeja de tareas (1)	Notificaciones (0)	Notificaciones atendidas (0)			
Trámite	Flujo	Actividad	Registro		
MAE-RA-2015-203980	Licencia Ambiental	Revisar documentacion Maxima Autoridad	13/08/2015 10:33 PM		

 <p>Ministerio del Ambiente</p>	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b>	
<b>Fecha de revisión:</b>	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	<b>Código: MAE-SUIA-MDA-031</b>
<b>Versión: 1.0</b>	<b>Página 23 de 29</b>	



**Figura 22:** Revisa la Licencia Ambiental antes de la firma

La licencia ambiental puede ser corregida presionando SI necesita hacer modificaciones o puede colocar la observación al Asesor jurídico para que subsane las mismas presionando el botón agregar.

## 6. FIRMAR Y ENVIAR A PROMOTOR

Una vez revisado la licencia Ambiental desde bandeja de tareas el sistema le permite firmar la Licencia Ambiental. (Ver figura 23).

 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> Sistema Único de Información Ambiental - SUIA	
<b>Fecha de revisión:</b>	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL (LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	<b>Código: MAE-SUIA-MDA-031</b>
<b>Versión: 1.0</b>		Página 24 de 29



**Figura 23: Autoridad máxima firma la licencia Ambiental**

El Prefecto/Alcalde firma la licencia Ambiental y envía al promotor para la revisión.

## 7. REGISTRO DE PAGOS

El técnico financiero del ente acreditado deberá proceder a registrar el pago para lo cual deberá seleccionar del Sub menú la opción “Registro de Pago Entes Acreditados” (Ver figura 24).



**Figura 24: Pantalla Registro de Pago-Entes Acreditados**

Una vez que se ha seleccionado la opción Entes Acreditados, se mostrará la siguiente pantalla donde nuevamente se deberá ingresar el usuario y contraseña (Ver figura 25).

 <p>Ministerio del Ambiente</p>	<p><b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</p>	
<p>Fecha de revisión:</p>	<p><b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b></p>	<p>Código: MAE-SUIA-MDA-031</p>
<p>Versión: 1.0</p>	<p>Página 25 de 29</p>	



*Figura 25: Acceso Sistema Pago en Línea*

La primera vez que el técnico financiero del ente acreditado ingrese al módulo de registro de pagos para entes acreditados deberá realizar el cambio de contraseña. (Ver figura 26).



*Figura 26: Cambio de Contraseña*

El usuario puede registrar el pago de dos formas (Ver figura 27):

1. Registro Pago (subir un pago a la vez)
2. CargaMasiva (cargar un archivo con varios pagos a la vez)

 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b>	
Fecha de revisión:	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	Código: MAE-SUIA-MDA-031
Versión: 1.0		Página 26 de 29



*Figura 27: Pantalla Registro de Pago*

**REGISTRAR PAGO:** Si el técnico financiero del ente acreditado hace uso de esta opción podrá registrar un solo pago a la vez (**Ver figura 28**).



*Figura 28: Ingreso de Información de Pago*

**Detalle de las opciones:**

**Cédula o Ruc de Cliente.**- Ingresar la cédula o ruc del depositante.

**Nombre Cliente.**- Se validará automáticamente con los datos de Registro Civil o SRI.

 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b>	
Fecha de revisión:	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	Código: MAE-SUIA-MDA-031
Versión: 1.0		Página 27 de 29

**Entidad Financiera.-** Seleccionar la entidad financiera donde se realizó el pago (puede ser un Banco, Entidad, ventanilla de recaudación o tesorería del GAD)

**Número de transacción.-** Ingresar el número de transacción del comprobante de pago realizado.

**Monto.-** Ingresar el valor del pago realizado.

**Fecha y Hora.-** Ingresar la fecha y hora en que se realizó el pago.

Una vez que se ingrese la información deberá seleccionar la opción “Guardar” donde se desplegará el mensaje de confirmación. (Ver figura 29).



*Figura 29: Confirmación Ingreso de Información de Pago*

**CARGA MASIVA:** Si el técnico financiero del ente acreditado hace uso de esta opción se podrá registrar varios pagos a la vez para lo cual primeramente deberá descargar la plantilla y llenar los campos solicitados (Ver figura 30).



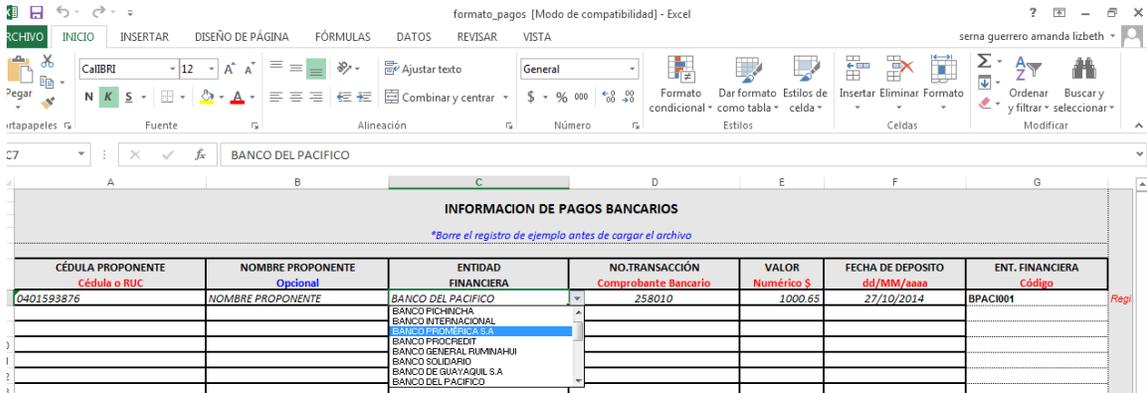
*Figura 30: Carga Masiva de Pagos*

**Detalle de las opciones:**

**Paso 1: Descargue la plantilla de pagos.-** Permite descargar la plantilla para registro de pagos.

 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b>	
<b>Fecha de revisión:</b>	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	<b>Código: MAE-SUIA-MDA-031</b>
<b>Versión: 1.0</b>		<b>Página 28 de 29</b>

**Paso 2: Ingrese la información de pagos en el archivo descargado.-** Deberá llenar todos los campos con la información de los pagos a ingresar, los campos marcados en rojo son obligatorios (**Ver figura 31**).

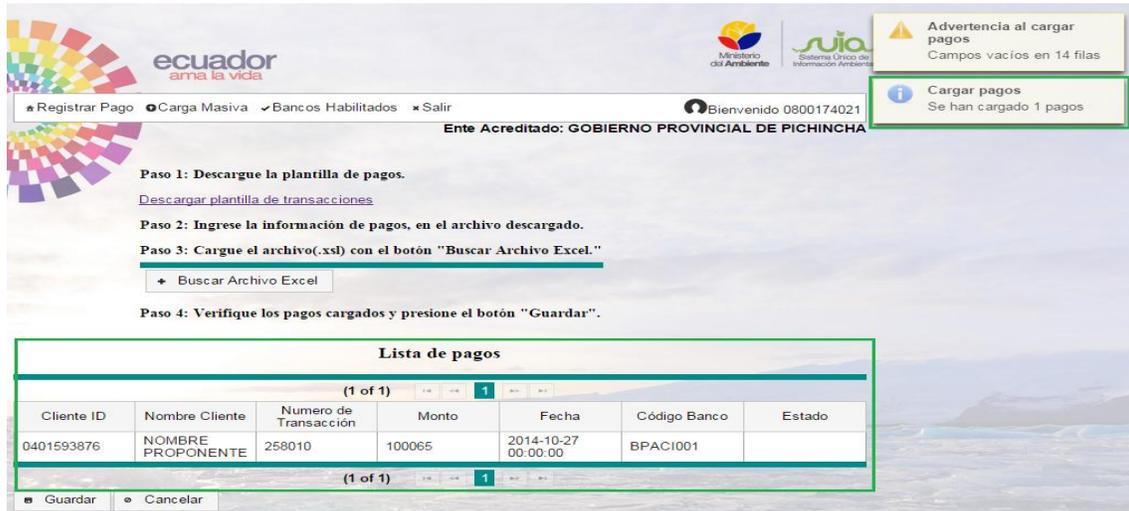


CÉDULA PROPONENTE	NOMBRE PROPONENTE	ENTIDAD FINANCIERA	NO.TRANSACCIÓN	VALOR	FECHA DE DEPOSITO	ENT. FINANCIERA
<i>Cédula o RUC</i>	<i>Opcional</i>		<i>Comprobante Bancario</i>	<i>Númérico \$</i>	<i>dd/MM/aaaa</i>	<i>Código</i>
0401593876	NOMBRE PROPONENTE	BANCO DEL PACIFICO	258010	1000.65	27/10/2014	BPACI001
		BANCO PICHINCHA				
		BANCO INTERNACIONAL				
		BANCO PROOCREDIT				
		BANCO GENERAL RUMINAHUI				
		BANCO SOLIDARIO				
		BANCO DE GUAYAQUIL S.A				
		BANCO DEL PACIFICO				

*Figura 31: Plantilla de pagos*

**Paso 3: Cargue el archivo xls.-**Buscar el archivo que va a ser cargado (formato Excel).

**Paso 4: Verifique los pagos guardados y presione el botón Guardar.-**Se mostrará el listado de pagos correspondientes al archivo cargado, si la información desplegada es correcta presionar el botón Guardar (**Ver figura 32**).



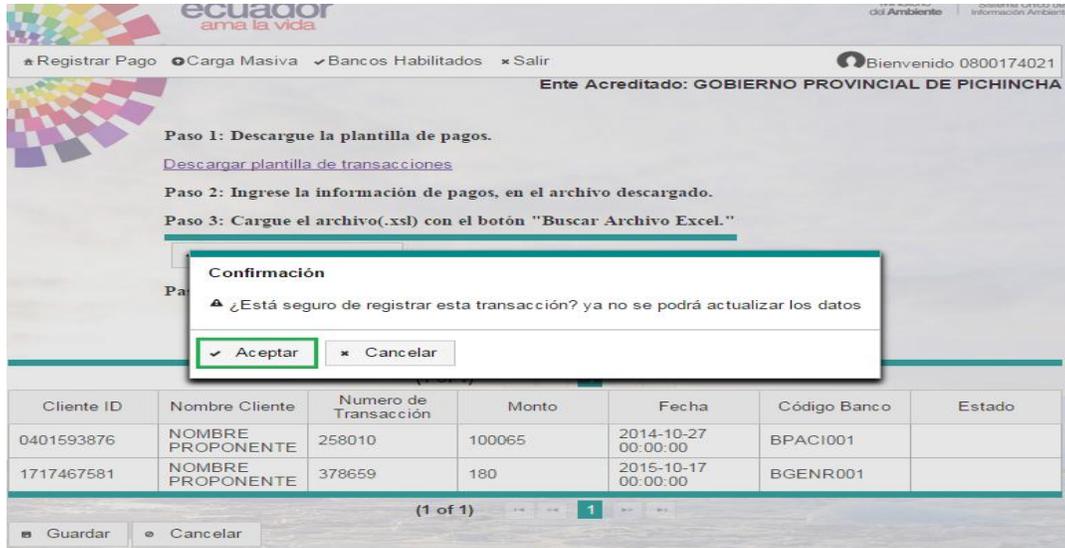
**Lista de pagos**

Cliente ID	Nombre Cliente	Numero de Transacción	Monto	Fecha	Código Banco	Estado
0401593876	NOMBRE PROPONENTE	258010	100065	2014-10-27 00:00:00	BPACI001	

*Figura 32: Pantalla con Archivo de Pagos Cargado*

Si ha seleccionado la opción “Guardar” se desplegará el mensaje de confirmación (**Ver figura 33**).

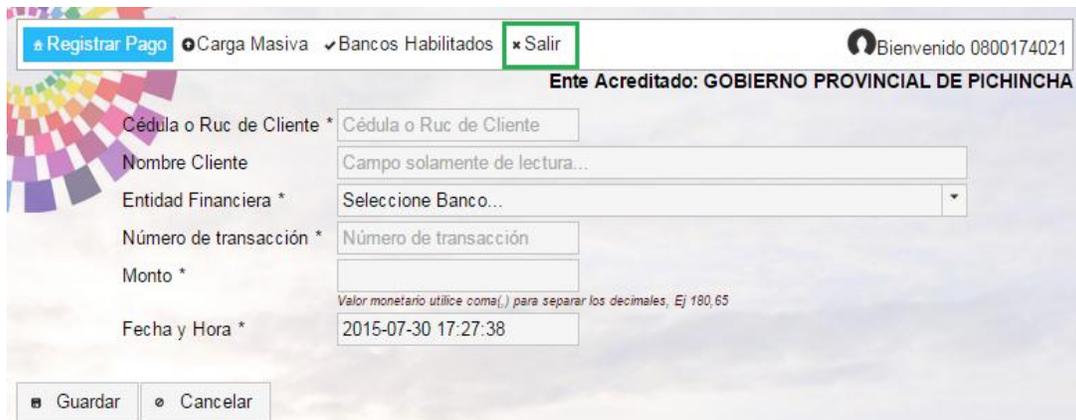
 Ministerio del Ambiente	<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE</b> <b>Sistema Único de Información Ambiental - SUIA</b>	
Fecha de revisión:	<b>REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL(LICENCIAMIENTO) ENTES ACREDITADOS</b>	Código: MAE-SUIA-MDA-031
Versión: 1.0		Página 29 de 29



*Figura 33: Confirmación Ingreso de Pagos (Carga Masiva)*

Al presionar el botón Aceptar se mostrará si se ha guardado exitosamente o si la transacción está duplicada.

**SALIR:** Al seleccionar esta opción le permite salir del módulo de registro de pagos (Ver figura 34).



*Figura 34: Opción Salir del Módulo de Registro de Pagos*