Ministerio del Ambiente

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA MESA DE TRABAJO REDD+

El presente Reglamento forma parte integrante del Acuerdo Ministerial mediante el cual se establece la Mesa de Trabajo REDD+ y los lineamientos generales para su funcionamiento.

Capítulo I:
De la Mesa de Trabajo REDD+

Art. 1.- Mesa de Trabajo REDD+: La Mesa de Trabajo REDD+ (MdT REDD+) es una plataforma formal de diálogo, participación, discusión, consulta, seguimiento e involucramiento de los actores clave, en los procesos que lleva adelante el Ministerio del Ambiente para la implementación de REDD+ a nivel nacional.

Art 2.- Conformación: La MdT REDD+ se conforma por: el Equipo Gestor y los Miembros de la Mesa.
El Comité de Selección será el encargado de la conformación de la MdT REDD+ a través de un proceso de selección de acuerdo a lo que establece la Guía para la incorporación de actores privados, comunitarios y sociedad civil en la Mesa de Trabajo REDD+.

Art. 3.- Equipo Gestor: El Equipo Gestor estará a cargo de la gestión y funcionamiento de la MdT REDD+. Esta estará conformado por: la AN REDD+, dos representantes técnicos, un facilitador y un sistematizador.
El/la Subsecretario/a de Cambio Climático o el/la Subsecretario/a de Patrimonio Natural, representan a la AN REDD+ en la MdT REDD+ y serán las personas encargadas de promover la participación incluyente entre los miembros de la MdT REDD+.

Los **representantes técnicos** son quienes guiarán y brindarán orientaciones técnicas en las discusiones que se generen en el marco de la MdT REDD+ y servirán como puntos de enlace entre las Subsecretarias de Cambio Climático, Patrimonio Natural y la MdT REDD+. Estos cargos serán ejercidos por un funcionario de la Dirección Nacional de Mitigación del Cambio Climático y un funcionario de la Dirección Nacional Forestal.

El **facilitador** se encargará de la moderación de las reuniones de la MdT REDD+ y será el encargado de llevar adelante el desarrollo de las reuniones conforme a los puntos de agenda previamente aprobados. Este cargo será ejercido por una persona designada por la AN REDD+.

El **sistematizador** es la persona a cargo de la organización y logística para llevar a cabo las reuniones de la MdT REDD+, así como de la sistematización de las reuniones a través de la elaboración de actas y memorias fotográficas. Este cargo será ejercido por una persona designada por la AN REDD+.

Art. 4.- Funciones de la AN REDD+ : Son funciones de la AN REDD+ las siguientes:

a) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias y brindar la apertura o bienvenida oficial previa al desarrollo de cada reunión de la Mesa.

b) Presidir las reuniones de la MdT REDD+, incentivando la participación de todos los miembros.
c) Enviar cartas de insistencia a los miembros que incumplan con el Reglamento de Funcionamiento de la MdT REDD+.
d) Desvincular de la MdT REDD+ al miembro que no haya asistido a tres reuniones, notificar sobre esta decisión y poner en consideración del Comité de Selección la inclusión como nuevo miembro a las organizaciones/comunidades que se postularon y no fueron seleccionadas para conformar la MdT REDD+, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos para el efecto.
e) Invitar a expertos a participar en la MdT REDD+.
f) Aprobar las solicitudes de cambio de delegados principales y alternos; así como de los segundos delegados alternos.
g) Canalizar las quejas que se susciten de la implementación del Plan de Acción REDD+, presentadas por los miembros, en nombre de la organización/comunidad que representan en la MdT REDD+.
h) Analizar y aprobar el desarrollo de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la MdT REDD+ en una ciudad alternativa a Quito.
i) Aprobar los puntos de agenda que serán tratados en las reuniones ordinarias y extraordinarias, incluyendo los solicitados por los miembros de la MdT REDD+.
j) Analizar las sugerencias o recomendaciones realizadas por los miembros de la MdT REDD+ previo a su incorporación, en caso de que alguna de ellas no se acoja, se deberá sustentar la decisión.

Art. 5.- Funciones de los representantes técnicos: Son funciones de los representantes técnicos las siguientes:

a) Apoyar en la gestión necesaria para convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias cuando la AN REDD+ así lo establezca.
b) Guiar con su conocimiento técnico los temas a ser abordados en las agendas para las reuniones de la MdT REDD+.
c) Recibir y evaluar las solicitudes de puntos de agenda de los miembros de la MdT REDD+ para las reuniones ordinarias y extraordinarias y ponerlas a consideración de la AN REDD+ para su aprobación
d) Enviar a los miembros de la MdT REDD+, junto con la convocatoria, los documentos que se proponga discutir, atender o conocer durante las reuniones.
e) Proponer los puntos de agenda para las reuniones ordinarias y extraordinarias y ponerlas a consideración de la AN REDD+ para su aprobación.
f) Evaluar las solicitudes de cambio de delegados principales y alternos y emitir su criterio técnico para consideración de la AN REDD+.
g) Evaluar las solicitudes de aprobación del segundo delegado alterno y emitir su criterio técnico para consideración de la AN REDD+.
h) Receptar y evaluar las solicitudes sobre la pertinencia de la participación de expertos que asistan en las reuniones MdT REDD+.
i) Receptar las quejas que se susciten de la implementación del PA REDD+, presentadas por los miembros de la Mesa, y apoyar a canalizar las quejas que se susciten de la implementación del PA REDD+.
j) Revisar las actas elaboradas por el sistematizador y enviar a la AN REDD+ para su validación y envío a los miembros de la MdT REDD+
k) Difundir información oficial a los miembros de la MdT REDD+.
l) Brindar insumos a los miembros de la MdT REDD+ para la difusión de los avances en la gestión de REDD+.

m) Establecer el plazo para recibir comentarios a las actas de las reuniones y demás documentos que deban ser revisados por los miembros de la MdT REDD+, en función del contenido de los mismos.

Art. 6.- Funciones del facilitador: Son funciones del facilitador las siguientes:

a) Moderar las reuniones de la MdT REDD+, llevando el orden de la palabra en las discusiones plenarias de cada reunión y procurando mantener una participación equilibrada de todos los asistentes.
b) Diseñar una metodología con la que se conducirán las reuniones de la MdT REDD+ bajo un enfoque intercultural, que establezca los tiempos destinados para cada tema a ser abordado, así como las pautas para los espacios de trabajos grupales u otras dinámicas, además de cualquier otra técnica deliberativa que corresponda.
c) Asegurar el cumplimiento de tiempos tanto de exposiciones como de intervenciones de los miembros de la MdT REDD+.
d) Moderar las reuniones cuando se presenten disputas puntuales en el tratamiento de temas particulares.
e) Asegurar el cumplimiento de todos los puntos de agenda de cada reunión.Promover la resolución de los conflictos que puedan derivarse de la dinámica de participación entre los miembros de la Mesa.

Art. 7.- Funciones del Sistematizador: Son funciones del sistematizador las siguientes:

a) Realizar los arreglos logísticos necesarios para llevar a cabo las reuniones de la MdT REDD+
b) Elaborar las actas de cada reunión de la Mesa de Trabajo REDD+ y enviar para la revisión del representante técnico.
c) Revisar los comentarios de los miembros respecto a las actas generadas de cada reunión de la MdT REDD+, y generar una versión final de las mismas.
d) Llevar un archivo de las actas en forma cronológica.
e) Grabar las reuniones en medio magnético y mantener un archivo cronológico de dichas grabaciones, junto con el acta correspondiente.
f) Crear y mantener un archivo fotográfico de las reuniones de la MdT REDD+.
g) Realizar las gestiones pertinentes para la publicación de información generada en la MdT REDD+, en la página web del Ministerio del Ambiente.
h) Apoyar al facilitador en el desempeño de sus funciones.

Art. 8.- Miembros de la MdT REDD+: La MdT REDD+ estará conformada por representantes del sector académico, ONG nacionales, sector privado, organizaciones de jóvenes y mujeres; y, de comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano, pueblo montubio y comunas, según el procedimiento definido en la "Guía para la incorporación de actores privados, comunitarios y sociedad civil en la Mesa de Trabajo REDD+".

Los sectores académico, ONG nacionales, privado, organizaciones de jóvenes y mujeres, contarán con al menos un (1) representante y máximo tres (3) de los sectores y organizaciones descritos a continuación:

- Sector Académico: Representantes de Universidades o Centros de Investigación públicos o privados, con experiencia y conocimientos en los

temas relacionados con la implementación del Plan de Acción REDD+ (PA REDD+).

- Organizaciones No Gubernamentales Nacionales: Que tengan como objeto social temas ambientales, deseable con conocimiento en temas sociales.
- Organizaciones de Jóvenes: Representantes de las organizaciones de base o con representación nacional, de preferencia aquellas con experiencia de participación en procesos de cambio climático, bosques, producción sostenible y deseable con conocimiento o experiencia en REDD+.
- Sector Privado: Participarán organizaciones o gremios nacionales representantes de los sectores priorizados para la implementación de las acciones REDD+, siendo estos: agricultura, silvicultura, madereros, industria, entre otros; así como también organizaciones de pequeños productores cacaoteros, cafeteros, palmicultores o ganaderos.
- Beneficiarios de Programas o Proyectos del Ministerio del Ambiente relacionados con conservación, manejo forestal sostenible, restauración de bosques u otros relacionados.
- Organizaciones de Mujeres: Representantes de las organizaciones de base o con representación nacional, de preferencia aquellas con experiencia de participación en procesos de cambio climático, bosques, producción sostenible y deseable con conocimiento o experiencia en REDD+.

Las comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano, pueblo montubio y comunas contará con al menos un (1) representante y máximo tres (3) de los sectores descritos a continuación:

- Organizaciones/Comunidades nacionales y de base de la Región Amazónica
- Organizaciones /Comunidades nacionales y de base de la Región Sierra
- Organizaciones / Comunidades nacionales y de base de la Región Costa
- Organización/Comunidad Afro-ecuatoriana
- Organización de campesinos

Cada miembro de la MdT REDD+ deberá contar con un delegado principal y uno alterno, que sustituirá al delegado principal cuando éste no pueda asistir a las reuniones de la MdT REDD+.

No podrá ser miembro de la MdT REDD+, la Organización que forme parte del Comité de Selección.

Art. 9.- Funciones de los miembros de la MdT REDD+.- Las funciones de los miembros de la MdT REDD+ serán las siguientes:

a) Acompañar a través de la participación y el diálogo la gestión del proceso nacional de implementación del PA REDD+.
b) Asesorar y dar seguimiento desde la sociedad civil, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afro-ecuatoriano, pueblo montubio y comunas en los procesos en marcha sobre la implementación del PA REDD+.
c) Socializar con sus organizaciones/comunidades, a los que representan, la información que se genere en el pleno de la MdT REDD+, así como las discusiones de la misma sobre la implementación del PA REDD+, bajo el principio de corresponsabilidad.
d) Analizar y generar sugerencias y recomendaciones sobre la implementación del PA REDD+.

e) Cumplir con los compromisos adquiridos en el pleno de las reuniones de la MdT REDD+ dentro de los plazos que se definan.
f) Analizar los mecanismos y brindar propuestas para que la MdT REDD+, al ser una plataforma de participación y empoderamiento ciudadano, se pueda mantener y fortalecer a largo plazo durante la implementación de REDD+ en el Ecuador.
g) Mantener congruencia con la visión del Ecuador sobre REDD+ y su Plan de Acción REDD+.
h) Representar a la MdT REDD+ en las diferentes iniciativas ambientales que puedan complementar y retroalimentar a los procesos para implementación de REDD+, de ser requerido, a través de la delegación de uno o más de sus miembros.
i) Poner en conocimiento y canalizar hacia el Equipo Gestor las quejas de las organizaciones/instituciones a las que representan relacionadas con las actividades provenientes de la implementación del PA REDD+.
j) Solicitar al Equipo Gestor las necesidades de capacitación que se requiera sobre algún tema técnico vinculado a la implementación del PA REDD+, con el fin de discutir dentro de la MdT REDD+ con mejor entendimiento y conocimiento.
k) Otras a ser definidas conjuntamente con el Equipo Gestor.

Art. 10.- Veedor: En todas las reuniones de la MdT REDD+ estará presente un veedor. Su rol es garantizar la transparencia en el proceso de conformación de la MdT REDD+ y en su funcionamiento, con el fin de velar la participación plena y efectiva de sus miembros.

El veedor no tendrá derecho a voto, ni podrá participar del debate.

Para la designación del veedor se observará lo dispuesto en la Guía de Participación para la Conformación de la Mesa de Trabajo REDD+.

Capítulo II:
De la Conformación de la Mesa de Trabajo REDD+

Art. 11.- Proceso de selección de los miembros de la MdT REDD+ y perfiles: El proceso de selección de los miembros de la MdT REDD+ y los perfiles requeridos tanto de las organizaciones como de los delegados principales y alternos, a fin de que formen parte de la Mesa de Trabajo REDD+, constan en la "Guía de Participación para la conformación de la Mesa de Trabajo REDD+".

Art. 12.- Cambio de delegados.- Cuando una organización/comunidad miembro de la MdT REDD+ deba realizar un cambio de delegado ya sea principal o alterno, tendrá que enviar una comunicación formal al Equipo Gestor informando del cambio, adjuntando la Hoja de Vida actualizada del nuevo delegado. Dicha Hoja de Vida será evaluada y aprobada por el Comité de Selección, en base al perfil de los delegados principales y alternos establecidos en la "Guía de Participación para la conformación de la Mesa de Trabajo REDD+". Posteriormente, se informará a la organización/comunidad sobre la aceptación o no del cambio de delegado/a.

Art. 13.- De la transferencia de información.- En caso de realizarse un cambio de delegados o que asista a una reunión el delegado alterno o segundo delegado alterno,

es responsabilidad de la organización/comunidad realizar la transferencia de información sobre la totalidad de los temas abordados en la MdT REDD+ a su nuevo delegado, al delegado alterno o al segundo delegado alterno, para asegurar su activa participación así como la continuidad de la gestión en la Mesa.

Art. 14.- Segundo delegado alterno.- En caso de que una organización/comunidad considere necesario contar con un segundo delegado alterno, para casos de excepción cuando los delegados oficial o alterno no puedan asistir, la organización/comunidad deberá designar de manera oficial a su segundo delegado alterno en consideración al perfil del delegado principal y alterno definido en la "Guía de Participación para la Conformación de la Mesa de Trabajo REDD+", y remitir su Hoja de Vida al Equipo Gestor para la aprobación del Comité de Selección.

Capítulo III:
De las reuniones de la MdT REDD+

Art. 15.- Reuniones: Las reuniones ordinarias de la MdT REDD+ se realizarán cuatro (4) veces al año, una vez cada dos (2) meses. Podrían aumentarse el número de reuniones si así lo determina la AN REDD+, y si se cuentan con los recursos necesarios a través de reuniones extraordinarias.

Las reuniones extraordinarias se realizarán en cualquier momento que fueren convocadas, fuera de las reuniones ordinarias programadas y solo se trataran los asuntos puntualizados en la convocatoria.

A las reuniones ordinarias o extraordinarias solo podrán asistir los miembros de la MdT REDD+ a través de sus delegados.

Art 16. Financiamiento: El Equipo Gestor se encargará de gestionar el financiamiento necesario para asegurar el desarrollo de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la MdT REDD+.

Art. 17.- De la convocatoria: Para las reuniones ordinarias y extraordinarias, los miembros de la MdT REDD+, serán convocados por la AN REDD+ con un plazo mínimo de quince (15) días de la fecha en la que se realizará la reunión.

La convocatoria se realizará mediante correo electrónico y vía telefónica tanto a los miembros principales como alternos, quienes deberán contestar por escrito sobre su participación y los requerimientos logísticos para asegurar su presencia.

Se adjuntará a la convocatoria, la agenda con los puntos que serán tratados, así como la documentación que será discutida o revisada en dicha reunión.

Art. 18.- Obligación de los miembros de la MdT REDD+: Los miembros de la MdT REDD+ tienen la obligación de confirmar por escrito vía correo electrónico su participación en las reuniones dentro del plazo que se determina en la convocatoria. Si no llegase a confirmar en dicho plazo, se entenderá que no participarán.

En el caso que el miembro principal no pueda asistir a la reunión, debe asegurar la participación activa de su delegado alterno, quien debe estar bien informado sobre la

gestión de la MdT REDD+, así como sobre los compromisos y acuerdos logrados durante las reuniones previas.

Art. 19.- Inasistencia de los miembros de la MdT REDD+ a las reuniones: La organización/comunidad miembro de la MdT REDD+ que no asista a dos reuniones recibirá una carta de recordatorio de los compromisos adquiridos, por parte de la AN REDD+.

Cuando no asista a tres reuniones, la AN REDD+ enviará la comunicación correspondiente que informa sobre la desvinculación de la MdT REDD+ al miembro y pondrá en consideración del Comité de Selección la inclusión como nuevo miembro a las organizaciones/comunidades que se postularon y no fueron seleccionadas para conformar la MdT REDD+ conforme los procedimientos establecidos.

Art. 20.- Lugar de las reuniones: Las reuniones de la MdT REDD+ se desarrollarán en la ciudad de Quito. Sin embargo, pueden realizarse en una locación alternativa, si el Equipo Gestor así lo propone y se cuenta con la aprobación de la AN REDD+, siempre y cuando exista la disponibilidad de fondos para apoyar y asegurar la participación de todos los miembros de la MdT REDD+ que requieran movilizarse hacia la ciudad donde se desarrollen las reuniones.

Art. 21.- Puntos de agenda: Los puntos de agenda serán desarrollados por el Equipo Gestor.

Los miembros de la MdT REDD+ podrán plantear puntos de agenda en los siguientes momentos:

- Al inicio de las reuniones, durante la revisión y aprobación de la agenda.
- Al final de la reunión podrán plantear puntos de agenda para la siguiente reunión.

Se priorizarán los puntos establecidos en la agenda adjuntada a la convocatoria, antes de que sean tratados los puntos propuestos al inicio de la reunión. Si estos puntos propuestos no fueron tratados en la reunión en la que se propuso, serán incorporados en la agenda del próximo encuentro.

Art. 22.- Quórum: El quórum requerido para dar inicio a la reunión de la MdT REDD+, es la mitad de los miembros de la MdT REDD+. El Equipo Gestor constatará el quórum a la hora indicada en la convocatoria. En caso de no existir quórum, la reunión se postergará por quince (15) minutos. Considerando el esfuerzo realizado para la convocatoria y promoción de la asistencia de los miembros, una vez transcurridos los quince minutos, se da inicio a la reunión con los miembros que estén presentes en ese momento, y las decisiones tomadas serán acogidas por todos los miembros.

Art. 23.- Acuerdos entre los miembros de la MdT REDD+: Los acuerdos generados en el marco de la MdT REDD+ serán tomadas por consenso, esto es, con el consentimiento de todos los miembros de la MdT REDD+ presentes en la reunión.

Si no se llegase a un consenso, se respetará lo expresado por la mayoría de los miembros de la MdT REDD+ presentes en la reunión, tomando en cuenta que cada miembro contará con un voto.

Art. 24.- Comentarios de los miembros: Los miembros de la MdT REDD+ podrán manifestar sus sugerencias o propuestas durante la reunión, o también vía correo electrónico enviado al Equipo Gestor y con copia a todos los demás miembros, respetando los plazos establecidos por el representante técnico para la recepción de comentarios con respecto a temas específicos. Los comentarios emitidos pueden referirse a cualquier asunto relacionado a la implementación de REDD+ en el país, la gestión de la MdT REDD+ y los temas expuestos en dicho espacio.

En el caso de que los demás miembros de la Mesa o el Equipo Gestor no manifiesten su objeción, se dará por sentado que éstos están de acuerdo con lo planteado.

Art. 25.- Expertos: Cuando se vaya a tratar un tema técnico asociado a REDD+ dentro de la MdT REDD+, que deba ser discutido por sus miembros y requiera de una persona con conocimiento o experticia para guiar la discusión, se podrá invitar a un experto, quien transmitirá sus conocimientos en pro de un mejor entendimiento del tema y en apoyo a la discusión de la MdT REDD+.

La AN REDD+ será quien invite a los expertos, por propia iniciativa o por iniciativa de cualquiera de los miembros de la MdT REDD+.

Si uno de los miembros plantea la necesidad de invitar a un experto, pondrá a consideración de la MdT REDD+ durante una de sus reuniones, para que sea considerada y aprobada en consenso por sus miembros.

Cuando los expertos requieran movilizarse hacia la ciudad donde se desarrollen las reuniones de la MdT REDD+, la AN REDD+ gestionará en la medida de lo posible los fondos necesarios para ello.

Los expertos invitados no percibirán una remuneración por su participación.

Capítulo IV:
Del Manejo de la Información

Art. 26.- La información generada de las reuniones de la Mesa de Trabajo REDD+ se manejará conforme lo expuesto a continuación:

a) Será de uso público una vez que haya sido acordada entre sus miembros y publicada por el Equipo Gestor en la página web del Ministerio del Ambiente, solamente en este caso se considerará que la información es pública.
b) Los documentos que el Equipo Gestor envié a los miembros de la MdT REDD+ para su revisión y que no sean públicos, solo podrán ser conocidos por su organización/comunidad con el fin de que sean analizados y discutidos. Por lo que los miembros no podrán difundir fuera de su organización/comunidad documentos que no sean públicos, caso contrario se sujetarán a las sanciones establecidas por la Ley de Propiedad Intelectual.
c) Los comentarios y retroalimentación generados por los miembros de la MdT REDD+ tienen carácter de confidencial hasta que no se cuente con su versión oficial. Por ende, los miembros de la MdT se comprometen a no difundirlos.

d) El Equipo Gestor generará actas de cada reunión de la MdT REDD+, que serán enviadas por correo electrónico a sus miembros, en el plazo de diez (10) días laborables posteriores a la reunión, y serán sometidas a revisión por parte de los miembros que asistieron a la reunión, por el plazo de (10) diez días laborables a partir del envío del acta. En caso de que no se emita ningún comentario, por parte de los miembros de la Mesa, el Equipo Gestor dará por sentado que los integrantes de la Mesa están de acuerdo con su contenido.
   Las actas deberán reflejar todas las opiniones de la MdT REDD+, tanto de acuerdos como aquellas que representen una minoría o disenso.
e) El envío de comentarios a las actas deberán realizarse con copia a todos los miembros de la MdT REDD+, lo cual aportará en la transparencia del proceso y permitirá poner estos aportes en conocimiento de todos.
f) En un plazo de diez (10) días, el Equipo Gestor revisará los comentarios recibidos y generará una versión final del acta de la reunión junto con las presentaciones expuestas, la cual será suscrita por los asistentes en la siguiente reunión y publicada en la página web del Ministerio del Ambiente.
g) En caso de que uno o varios miembros de la Mesa no estén de acuerdo sobre algún punto del acta, el Equipo Gestor deberá remitirse a la grabación de la reunión para solventar el desacuerdo y generar la versión final.
h) Cuando los miembros de la MdT REDD+ deban revisar documentos de carácter técnico, el Equipo Gestor establecerá el plazo para recibir los comentarios, tomando en cuenta la complejidad del contenido de dichos documentos.

Art. 27.- Apoyo para socializar información generada dentro del pleno de la MdT REDD+: Si los miembros de la MdT REDD+ requieren apoyo técnico o financiero para dar a conocer los temas abordados en el pleno de la MdT REDD+ dentro y fuera de sus organizaciones/instituciones a las que representan, coordinarán con el Equipo Gestor para analizar la disponibilidad de recursos, definir el tipo de apoyo que se podrá brindar para la difusión de la información, recibir retroalimentación y ampliar el diálogo con otros actores, utilizando de preferencia reuniones ordinarias de sus organizaciones/instituciones.

Capítulo V:
Reformas al Reglamento de Funcionamiento de la Mesa de Trabajo REDD+

Art. 28.- El presente reglamento podrá ser modificado mediante los procedimientos y los requisitos establecidos en la Ley, previo al inicio de cada periodo de gestión de la MdT REDD+, en caso de que se haya identificado algún vacío o necesidad por parte de la AN REDD+ o de los miembros de la MdT REDD+:

- Si el Equipo Gestor identifica la necesidad de realizar una reforma al presente reglamento, informará a la AN REDD+ para su aprobación.
- Si un miembro de la MdT REDD+ identifica la necesidad de realizar una reforma al presente reglamento, pondrá a consideración del Equipo Gestor en una de las reuniones de la MdT REDD+, a fin de que el requerimiento sea evaluado y canalizado a través de la AN REDD+.

***

Ministerio
del **Ambiente**