**CAPITULO N° 4 PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

El Plan de Participación Ciudadana (PPC) se aplicará de modo transversal en todas las etapas del Proyecto; conforme a lo estipulado D.S. N° 002-2009-MINAM Reglamento Sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, así como en el RD N° 006-2004-MTC que aprueban el Reglamento de consulta y participación ciudadana en el proceso de evaluación ambiental y social en el Subsector Transportes.

**4.1. Objetivos**

Los objetivos a alcanzar con la participación ciudadana son:

* Consolidar una relación de confianza entre el Proyecto y los actores locales mediante la provisión de información oportuna y relevante.
* Proveer un proceso inclusivo y participativo, que integre a los diferentes actores del entorno del proyecto y respete la diversidad cultural.
* Fortalecer la gestión del proyecto y los procesos de toma de decisiones mediante la identificación de preocupaciones, opiniones y sugerencias de la población de modo que se posibilite la incorporación de estos.
* Adecuada Gestión Ambiental, para obtener un nivel de satisfacción del proyecto con la ciudadanía, lo que se logrará considerando las opiniones de la comunidad vecina y beneficiaria.

**4.2.** **Mecanismos De Participación Ciudadana**

Se propone la realización de dos mecanismos de participación ciudadana:

* Un taller participativo previo a la ejecución del Proyecto, convocando a los representantes de los grupos de interés y a la población en general circunscrita en el área de influencia del Proyecto.
* Mecanismos de participación complementarios.

**4.3. Taller Participativo Previo A La Ejecución**

El proceso de participación ciudadana requiere de la realización de un taller participativo a inicios de la ejecución del proyecto:

* Su objetivo es explicar los resultados del Proyecto: principales hallazgos en la línea base ambiental y social, posibles impactos generados por las actividades del Proyecto y las medidas del Plan de Manejo Ambiental y Social formulados a partir de la identificación de impactos.
* El fin es continuar y fortalecer la estrategia de comunicación y participación que involucre a la población en el proceso de la ejecución, incentivando su articulación y compromiso con el Proyecto.

**4.4. Mecanismos De Participación Complementaria**

Se proponen tres mecanismos complementarios de participación:

* Oficina de Información y Participación Ciudadana,
* Buzón de Opiniones y
* Comunicación escrita.

**4.4.1. Oficina De Información Y Participación Ciudadana**

Los objetivos de la Oficina de Información y Participación Ciudadana del Proyecto son los siguientes.

* Difundir información relevante sobre el Proyecto.
* Canalizar las observaciones y opiniones de la población del área de influencia con respecto al Proyecto y a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana obligatorios.
* Canalizar las observaciones y opiniones de los grupos de interés con respecto al Proyecto y a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana obligatorios.
* Asegurar la eficacia en la respuesta a la solicitud de información.

Las principales características de la Oficina de Información y Participación Ciudadana son:

* Finalidad de operación: Mantener un flujo de comunicación transparente entre EL PROYECTO y los grupos de interés durante el proceso capacitación, elaboración y evaluación del Proyecto.
* Lugar de operación: Local Municipal
* Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m

**4.4.2. Buzón De Opiniones**

El objetivo principal del Buzón de Opiniones es proporcionar a los grupos de interés otra alternativa de fácil acceso para efectuar consultas, y hacer llegar sus opiniones, observaciones y comentarios al Proyecto y a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana obligatorios y complementarios; asimismo este mecanismo permitirá a la Oficina de Información y Participación Ciudadana atender en forma muy rápida y precisa los diferentes requerimientos de información que realice la población, sistematizarlos y llevar la estadística de los mismos.

**4.4.3. Comunicación Escrita**

Los impresos denominados Folletos Informativos serán el medio de comunicación escrita como mecanismo de participación complementario, el cual se caracterizará por ser principalmente gráfico y utilizar un lenguaje de fácil comprensión para los lectores de la comunidad en general.

Los folletos informativos deben tener los beneficios del proyecto, mecanismos de aprobación del estudio ambiental y procesos de participación ciudadana complementarios realizados.

**4.5. Actores Involucrados**

Los Grupos de interés estás conformados por los representantes de las instituciones, Unidades Vecinales y la Sociedad Civil, que a nivel de gobierno local se relacionan con el proyecto a través de sus actividades y programas.

**Cuadro N° 6.3 – CUADRO ACTORES INVOLUCRADOS**

| **N°** | **Institución/ Grupo de Interés** | **Cargo** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Municipalidad Distrital de Santiago de Chocorvos | Alcalde provincial |
| 2 | Autoridades localidades | Representante |
| 3 | Centro de Salud | Jefe del C. de Salud |
| 4 | Instituciones Educativas | Director del Colegio |
| 5 | Policía Nacional del Perú | Jefe Distrital PNP |
| 7 | Iglesia Católica | Párroco |
| 8 | JASS | Junta |

**4.6. Medios Logísticos Para Cumplimiento De Mecanismos De Participación Ciudadana**

Para la realización de los mecanismos de participación ciudadana obligatorios se requiere del transporte del Equipo Informativo, alojamiento y alimentación en la misma localidad y acondicionamiento del local para reunión informativa (talleres, capacitación y audiencia).

Transporte

La infraestructura de comunicaciones de las localidades está representada por los medios de Transporte terrestre, tomando como referencia la ciudad de Santiago de Chocorvos.

Alojamiento Y Alimentación

Santiago de Chocorvos cuenta con la infraestructura hotelera y/o hospedajes para el alojamiento del Equipo Informativo durante la ejecución de los mecanismos obligatorios de participación ciudadana, así como con los servicios de alimentación adecuados.

Considerando que el tiempo de duración de los talleres se extiende generalmente por encima de las 3 horas, se brindará refrigerios adecuados a los participantes.

Acondicionamiento De Local Para Reunión Informativa y/o Capacitación

El local para la realización de la reunión informativa (taller, capacitación) será autorizado por la institución responsable la Municipalidad.

El acondicionamiento del local para cada reunión contempla:

* Local con capacidad para aproximadamente 100 personas.
* Servicio de electricidad para funcionamiento de equipos: laptop y proyector.
* Una laptop.
* Un proyector.
* Un ecran.
* Amplificador de sonido.
* 4 Micrófonos (uno para el expositor, autoridad responsable y dos para intervención de los participantes)
* Cámara fotográfica digital.

**4.7. Ámbito De Consulta Del Plan De Participación Ciudadana**

Las consultas se realizarán bajo la supervisión de la autoridad ambiental del sector y, cuando sea pertinente, con la participación de los Gobiernos Regionales y Locales respectivos.

La entidad o el caso de proyectos de inversión el administrado sujeto a la aprobación de la entidad, elaborará su plan de consulta pública, en cada ocasión que se vaya a realizar una consulta.

Se entenderá que el Plan de Participación Ciudadana que se elabora a la luz de lo previsto en la Ley del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, constituye un plan de consulta pública.

Dicho plan deberá cumplir al menos con lo siguiente:

* Identificación de los actores o interesados principales por su relación con el objeto de consulta o su lugar de ejecución.
* Identificación de la finalidad o meta de la consulta.
* Determinación del ámbito del proceso de consulta.
* Cronograma de ejecución.
* Designación del equipo encargado de conducir la consulta y de llevar registro de la misma.
* Determinación del punto de contacto de la entidad encargado de recibir y responder las solicitudes que se presenten a la misma y de informar sobre el proceso de consulta.
* Detalle de los mecanismos de información a utilizar, durante todo el proceso de consulta.
* El registro de los aportes recibidos y de los resultados de la consulta.
* Otros que sean necesarios de acuerdo al caso y sean determinados por los sectores respectivos.