

PROYECTO

MEDIDAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y GESTIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LA INVERSIONES SOSTENIBLES - SENACE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente norma tiene como objeto aprobar medidas para la optimización de procedimientos y gestión a cargo del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE.

Artículo 2. Finalidad

Las medidas aprobadas mediante la presente norma tienen por finalidad promover la predictibilidad, eficiencia y eficacia en el ejercicio de las funciones de SENACE, así como desarrollar una gestión orientada al diálogo y al fortalecimiento de las relaciones con los grupos de interés vinculados al SENACE, sin reducir plazos legales ni estándares ambientales.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Las medidas son aplicables a los órganos de línea del SENACE, así como a los administrados y/o titulares de proyectos de inversión bajo su competencia, en lo que resulte pertinente.

Artículo 4. Definiciones

Para efectos de la presente norma, considérese las siguientes definiciones:

- 4.1. **Ayuda Visual:** es aquella presentación elaborada en un formato impreso o digital que sirve de soporte para facilitar la comprensión de los talleres participativos o informativos y la audiencia pública en el marco del proceso de participación ciudadana.
- 4.2. **Criterios Técnicos de Evaluación:** son decisiones de carácter técnico y/o científico aplicables a los procedimientos administrativos a cargo de la Dirección de Certificación Ambiental, cuya finalidad es generar uniformidad de criterios de evaluación durante el proceso de toma de decisiones.
- 4.3. **Material Informativo Consolidado:** son herramientas gráficas, escritas o audiovisuales para la transmisión de información ambiental a las poblaciones locales de forma sencilla, comprensible y didáctica, tales como folletos, trípticos, infografías, videos, banners, afiches. Su empleo por parte de los titulares de proyectos y/o consultoras ambientales es facultativo.
- 4.4. **Titular:** es el administrado proponente de un estudio ambiental bajo la competencia del SENACE.

TÍTULO II MEDIDAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y GESTIÓN

CAPÍTULO I MATRIZ DE OBSERVACIONES

PROYECTO

Artículo 5. Matriz de Observaciones

Créese la Matriz de Observaciones como herramienta obligatoria a ser utilizada por los evaluadores de la Dirección de Certificación Ambiental durante el proceso de evaluación de un Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) y/o su modificatoria. La Matriz debe ser empleada también para consolidar las observaciones o recomendaciones remitidas por los opinantes técnicos, vinculantes o no vinculantes, y por la población en el marco del proceso de participación ciudadana.

Artículo 6. Notificación

La Matriz de Observaciones es notificada al administrado mediante las plataformas informáticas del SENACE. En lo posible, se entrega en formato digital editable para facilitar su uso por parte del Titular y/o consultora ambiental.

CAPÍTULO II MEJORAS A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 7. Autosuficiencia del Resumen Ejecutivo

El Resumen Ejecutivo deber redactarse de forma tal que pueda ser comprendido sin necesidad de recurrir al texto del Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) y/o la modificatoria que sintetiza.

Artículo 8. Características del Resumen Ejecutivo

El Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) y/o su modificatoria que se presente al SENACE debe contar con las siguientes características:

- 1. Anexos:** El Resumen Ejecutivo debe incluir, como mínimo, los siguientes anexos:
 - Mapas y planos que favorezcan la comprensión del proyecto o actividad y sus impactos.
 - Glosario de términos y abreviaturas utilizadas.
 - Infografía del proyecto y demás gráficos o tablas permitentes.
- 2. Extensión:** El Resumen Ejecutivo no debe exceder las 70 (setenta) páginas, incluyendo carátula, índice y anexos.
- 3. Marco legal:** De ser indispensable incluir una sección referida al marco legal, esta debe elaborarse como anexo al Resumen Ejecutivo y contener únicamente el listado de normas ambientales aplicables específicamente al proyecto propuesto.
- 4. Lenguaje claro y sencillo:** El Resumen Ejecutivo debe ser redactado utilizando un lenguaje claro y sencillo, que sea comprensible para personas no especialistas en aspectos técnicos o materias vinculadas al Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) y/o su modificatoria. La redacción debe evitar la utilización de términos científicos y/o legales complejos. En caso sea indispensable utilizar dichos términos, se deben incluir como definiciones o ejemplos que permitan su fácil comprensión por la población.
- 5. Lugar de revisión:** El Resumen Ejecutivo debe incorporar información de fácil acceso sobre los lugares designados para la revisión del Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) y para la presentación de observaciones y sugerencias a su contenido, señalando claramente la dirección y horario de atención.

PROYECTO

Artículo 9. Idioma del Resumen Ejecutivo

Cuando la normativa vigente requiera la presentación del Resumen Ejecutivo en una lengua diferente al idioma castellano, pero esta no permita o haga difícil una traducción escrita, el SENACE solicita únicamente la presentación de dicho documento en versión escrita y magnetofónica en idioma castellano. En tales casos, el SENACE, favorece la utilización de materiales de difusión del Resumen Ejecutivo a través de medios audiovisuales elaborados en la lengua nativa u originaria.

Artículo 10. Ayuda Visual para optimizar la participación ciudadana

- 10.1. La Dirección de Certificación Ambiental elabora pautas para la preparación de la Ayuda Visual con la finalidad de que ésta sea didáctica, apropiada y de fácil comprensión para la población. Estas pautas son entregadas oportunamente al Titular y/o consultora ambiental y su uso es voluntario.
- 10.2. Previamente a la programación de los talleres de participación ciudadana o audiencia pública, el Titular y/o la consultora ambiental deben coordinar con la Dirección de Certificación Ambiental el contenido y formato de la Ayuda Visual para que esta última pueda hacer las recomendaciones pertinentes.

Artículo 11. Material Informativo Consolidado

- 11.1. Una vez aprobado el Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) o su modificatoria, el SENACE promueve el uso y difusión del Material Informativo Consolidado, documento que contiene información de los principales cambios generados como consecuencia de la evaluación del EIA-d o su modificatoria.
- 11.2. El Material Informativo Consolidado aborda aquellas modificaciones relevantes referidas principalmente a la descripción del proyecto, el análisis de impactos ambientales y los principales compromisos asumidos por el Titular.
- 11.3. El SENACE difunde en su portal web los casos de aquellos Titulares y/o consultoras ambientales que opten por presentar de manera voluntaria el Material Informativo Consolidado.

CAPÍTULO III INCENTIVOS Y CONTROL DE CALIDAD

Artículo 12. Régimen de incentivos para la evaluación ambiental

Apruébese la implementación de un régimen de incentivos para los profesionales de la Dirección de Certificación Ambiental responsables de la evaluación de los estudios ambientales bajo competencia del SENACE, con la finalidad de promover evaluaciones eficientes y dentro de los plazos legales, así como el fortalecimiento permanente de capacidades.

Artículo 13. Incentivos

Entiéndase por incentivos al otorgamiento de capacitaciones de carácter académico y/o pasantías, así como aquellas que disponga la oficina responsable de su implementación de conformidad con el ordenamiento legal vigente.

Artículo 14. Control de calidad de los Documentos Técnicos

PROYECTO

14.1 Todo documento técnico elaborado por la Dirección de Certificación Ambiental está sujeto a una validación continua de acuerdo al siguiente orden preclusivo:

- a) El coordinador del equipo de evaluación que actúa como administrador del proyecto;
- b) El Jefe de la Unidad de Evaluación Ambiental de Proyectos de Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales, de la Unidad de Gestión Social o de la Unidad de Evaluación Ambiental de Proyectos de Infraestructura y Servicios, según corresponda; y
- c) El Director de la Dirección de Certificación Ambiental.

14.2 El proceso de control de calidad de los documentos técnicos emitidos por la Dirección de Certificación Ambiental promueve el trabajo en equipo, la optimización de los plazos y un sistema de validación continua en la toma de decisiones que tome en cuenta la experiencia, antigüedad y especialidad de los evaluadores.

Artículo 15. Aprobación de Criterios Técnicos de Evaluación

La Dirección de Certificación Ambiental aprueba y publica periódicamente Criterios Técnicos de Evaluación a fin de garantizar la uniformidad y predictibilidad en la toma de decisiones durante el proceso de evaluación ambiental a su cargo. Los Criterios Técnicos de Evaluación son difundidos a través del Portal Institucional del SENACE.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. Instalación del Comité Técnico de Apoyo del SENACE

Instálase el Comité Técnico de Apoyo del SENACE como instancia de coordinación y análisis para la formulación de propuestas de mejora al Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) y al proceso de evaluación de impacto ambiental.

El Comité está integrado por 4 (cuatro) miembros:

- Un representante de la Dirección de Gestión Estratégica, quien lo preside y ejerce las funciones de Secretaría Técnica;
- Un representante de la Dirección de Certificación Ambiental;
- Un representante de la Dirección de Registros Ambientales;
- Un representante de la Alta Dirección.

En un plazo máximo de 180 (ciento ochenta) días calendario contados a partir de la entrada en vigencia de la Resolución Jefatural que aprueba el presente documento, el Comité debe elaborar un informe de recomendaciones a ser entregado al Consejo Directivo del SENACE para su evaluación y revisión.

Para el desarrollo de sus funciones y actividades, el Comité puede solicitar el asesoramiento y/o aporte técnico de otras entidades públicas, del Ministerio del Ambiente, de instituciones especializadas, profesionales o expertos independientes.

Segunda. Conformación de Grupos de Trabajo con actores de interés

Confórmese la plataforma de coordinación formal del SENACE con grupos de interés vinculados al proceso de evaluación ambiental denominada "Grupo de Trabajo SENACE". El Grupo de Trabajo se organiza en distintos equipos, incluyendo evaluación ambiental, participación ciudadana, inversión en proyectos, consultoras ambientales, entre otros.

PROYECTO

Encárgase a la Dirección de Gestión Estratégica el desarrollo de las acciones de coordinación para la convocatoria, establecimiento y funcionamiento del “Grupo de Trabajo SENACE”, que deberá ceñirse por los principios de: apertura, transparencia, dialogo continuo y excelencia.

Tercera. Implementación del régimen de incentivos

Encárgase a la Secretaría General la implementación del régimen de incentivos aprobados por la presente norma.

Cuarta. Lineamientos de Control de Calidad

En un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente norma, la Dirección de Certificación Ambiental aprueba la Resolución Directoral que contiene los lineamientos para la implementación del proceso de control de calidad regulado en el artículo 15 de la presente norma.

Quinta. Aprobación de Guías

Mediante Resolución Directoral de la Dirección de Certificación Ambiental se aprueban las guías de orientación para Titulares respecto de las disposiciones establecidas en el Capítulo II del Título II de la presente norma.

Sexta. Actualización y elaboración de Guías Técnicas Ambientales aplicables a los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d)

Encárgase a la Dirección de Gestión Estratégica la elaboración de un Plan de Trabajo para la revisión y actualización de las Guías Técnicas Ambientales referenciales de los sectores transferidos al SENACE relacionadas a los EIA-d. Para ello debe promoverse el apoyo de la cooperación técnica nacional e internacional.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera. Entrada en vigencia de las disposiciones vinculadas a la simplificación del Resumen Ejecutivo

Las disposiciones referidas al Resumen Ejecutivo señaladas en el Capítulo II del Título II de la presente norma no son exigibles a los procedimientos que se encuentren en trámite ante el SENACE a la fecha de entrada en vigencia de la Resolución Jefatural que apruebe el presente documento.

Los Titulares y/o consultoras ambientales que a la fecha de entrada en vigencia de la presente Resolución Jefatural se encuentren en proceso de elaboración de un Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) o su modificatoria deben cumplir estas disposiciones para los expedientes que ingresen a partir del 1 de julio de 2016, sin perjuicio de su adopción voluntaria.

Segunda. Aplicación de Matriz de Observaciones

El uso de la Matriz de Observaciones es aplicable a los procedimientos administrativos de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) y/o su modificatoria que se inicien con posterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la presente norma.