



HERRAMIENTAS DE GESTIÓN SOCIAL PARA LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL

(HERRAMIENTAS PARA LOS
EVALUADORES DEL SENACE)



PERÚ

Ministerio
del Ambiente



senace

Servicio Nacional de Certificación
Ambiental para las Inversiones Sostenibles



HERRAMIENTAS DE GESTIÓN SOCIAL PARA LA **CERTIFICACIÓN** **AMBIENTAL**

[HERRAMIENTAS PARA LOS
EVALUADORES DEL SENACE]



PERÚ Ministerio
del Ambiente



senace | Servicio Nacional de Certificación
Ambiental para las Inversiones Sostenibles



CRÉDITOS

HERRAMIENTAS DE GESTIÓN SOCIAL PARA LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles – Senace

Primera edición: Noviembre-2016

Tiraje: 500 ejemplares

Editado por: Servicio Nacional de
Certificación Ambiental para las Inversiones
Sostenibles – Senace
Dirección de Certificación Ambiental
Av. Guardia Civil N° 115, San Borja-Lima, Perú

Teléfono: (511) 5000710

www.senace.gob.pe

Investigación, integración y revisión:

Fabián Pérez Núñez
María de los Angeles Cangahuala Grande
Oscar Enrique Romaní Laverde
Raúl Eduardo Chacón Pagán
Silvia Luisa Cuba Castillo

Colaboración:

Cooperación Alemana, implementada por
la Deutsche Gesellschaft für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, a través de
su programa Contribución a las Metas
Ambientales del Perú (ProAmbiente)

Av. Los Incas N° 172, piso 6, San Isidro – Lima, Perú.

Centro de Análisis y Resolución de Conflictos
(PUCP)

*Av. Canaval y Moreyra 751, 1er piso – Córpac, San
Isidro - Lima, Perú.*

Asociación Futuro Sostenible

Jr. Arica 115 – Oficina 204, Miraflores – Lima, Perú.

Diseño y Diagramación: Fábrica de ideas /
Grace Calle Sanguinetti

El Senace agradece el acompañamiento del
programa ProAmbiente para el desarrollo de
esta guía.

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional
del Perú N° 2016-15911

Impreso por: Vértice Consultores Gráficos
S.A.C.

Domicilio Legal: Calle Boulevard 1040 Urb. El
Artesano - Ate

RUC: 20513635746

Esta publicación es una adaptación de la
Guía “Herramientas de Gestión Social para la
Certificación Ambiental del Servicio Nacional
de Certificación Ambiental para las Inver-
siones Sostenibles - Senace” aprobada con
Resolución Jefatural N° 033-2016-SENACE/J



HERRAMIENTAS

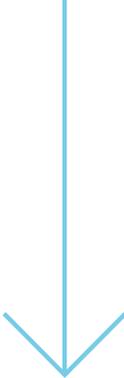
PARA LOS

EVALUADORES

DEL SENACE







PRESENTACIÓN

CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA CONFIANZA EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADOS (EIA-d) y mejorar la participación ciudadana, el Senace ha elaborado el documento titulado “Herramientas de Gestión Social para la Certificación Ambiental. Este material ha sido elaborado partiendo de las lecciones aprendidas de las autoridades sectoriales y es el resultado de un esfuerzo de sistematización de las mejores prácticas del proceso de participación ciudadana, lo que constituye un aporte para su optimización.

“**Herramientas de Gestión Social para la Certificación Ambiental**” es una guía flexible y de aplicación voluntaria que contiene un conjunto de herramientas y protocolos encaminados a orientar: (i) la labor de los evaluadores del Senace en el campo; (ii) las acciones de relacionamiento del titular de los proyectos de inversión con las comunidades locales; y (iii) el comportamiento de los actores de la sociedad civil durante el proceso de certificación ambiental.

En ese sentido, el Senace propone ciertas pautas e instrumentos que, tomando en consideración las variables de género e interculturalidad, sirven como apoyo para fortalecer las formas de relacionamiento con las comunidades locales tanto por parte del Senace como de los titulares de proyectos de inversión. Así, con estas recomendaciones se busca incrementar la confianza de las comunidades locales en los instrumentos de gestión ambiental.

Este es un primer esfuerzo del Senace para consolidarse como un referente de buenas prácticas sociales y ambientales que complemente y enriquezca la elaboración y evaluación de los EIA-d en beneficio del desarrollo sostenible del país. Es importante mencionar que su naturaleza dinámica, flexible y práctica permitirá que el documento se nutra progresivamente de los comentarios de sus lectores y usuarios, admitiendo mejoras a medida que sea aplicado. Lejos de limitar el relacionamiento de las empresas con la población local, esta guía aspira a ser un punto de partida para fomentar lo que en el Senace denominamos “participación ciudadana efectiva”.

Este documento no hubiera sido posible sin el compromiso permanente de la Unidad de Gestión Social del Senace. Asimismo, para la elaboración de este documento se contó con la importante colaboración de la Cooperación Alemana, implementada por la GIZ, a través de su programa ProAmbiente, el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos - PUCP y la Asociación Futuro Sostenible. Finalmente, el Senace agradece los aportes recibidos durante la etapa de consulta pública de este documento de las distintas universidades, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, gremios empresariales, entidades públicas y público en general.

PATRICK WIELAND FERNANDINI
JEFE DEL SENACE



ACRÓNIMOS

AISD

Área de Influencia Social Directa.

ANA

Autoridad Nacional del Agua.

CIRA

Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.

DIGESA

Dirección General de Salud Ambiental del Ministerio de Salud.

DIA

Declaración de Impacto Ambiental.

DCA

Dirección de Certificación Ambiental del Senace.

ESCALE-MINEDU

Estadística de Calidad Educativa del Ministerio de Educación.

EAE

Evaluación Ambiental Estratégica.

EIA-D

Estudio de Impacto Ambiental Detallado.

ESP

Evaluación Situacional Previa.

ENAHO

Encuesta Nacional de Hogares.

INEI

Instituto Nacional de Estadística e Informática.

LBS

Línea Base Social.

MINAGRI

Ministerio de Agricultura y Riego.

MINAM

Ministerio del Ambiente.

MINCU

Ministerio de Cultura.

MINSA

Ministerio de Salud.

OAAS

Oficina de Asesoramiento en Asuntos Socioambientales del Ministerio del Ambiente.

PCM

Presidencia del Consejo de Ministros.

PEA

Población Económicamente Activa.

PET

Población en Edad de Trabajar.

PIACI

Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario o Contacto Inicial.

PNP

Policía Nacional del Perú.

PNUD-IDH

Índice de Desarrollo Humano del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

PPC

Plan de Participación Ciudadana.

RAT

Reporte de Alerta Temprana.

SEIA

Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.

SENACE

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles.

SERNANP

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado.

TERP

Taller de Evaluación Rural Participativa.

UGS

Unidad de Gestión Social de la Dirección de Certificación Ambiental del Senace.



DEFINICIONES

AUDIENCIA PÚBLICA

Es el evento formal donde el titular del proyecto expone información final sobre el proyecto, la consultora ambiental presenta información sobre el estudio ambiental realizado, recibiendo las preguntas y comentarios de los presentes. Reúnen a los diferentes grupos de interés, de tal manera que cada grupo pueda estar al tanto de la amplia gama de temas y problemas relativos al proyecto y ganar así una perspectiva mayor que la referente a sus intereses particulares. En estos espacios los grupos de interés tienen la oportunidad de exponer formalmente su posición¹.

ÁREA DE INFLUENCIA

Es el espacio geográfico determinado en función de la envergadura, las características productivas, sociales, culturales y los impactos ambientales potenciales que generará un proyecto.

ÁREA DE INFLUENCIA SOCIAL

Comprende a la población que es afectada directa o indirectamente por los impactos socioambientales generados por las actividades inherentes del proyecto.

AVANZADA SOCIAL

Es el despliegue inicial de los evaluadores del Senace en el que se realizan las coordinaciones con los líderes locales, se evalúan las condiciones del ingreso a campo, los niveles de conflictividad y la idoneidad del momento para iniciar el trabajo de acompañamiento o supervisión en la elaboración o evaluación del Estudio de Impacto Ambiental detallado.

CATEGORIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA)

Es la clasificación que se le asigna a un determinado proyecto, en el marco de la Ley del SEIA. Según el riesgo ambiental que supone el proyecto, los estudios de impacto ambiental se clasifican en Categoría I: Declaración de Impacto Ambiental (DIA); Categoría II: Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd) y Categoría III: Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d).

ENFOQUE DE GÉNERO

Es el reconocimiento de la existencia de diferencias entre las formas de configurar el entorno entre los hombres y las mujeres (p.e. diferencia de roles, valores, concepciones e ideas) con la finalidad de superar cualquier situación de desigualdad que impida la participación efectiva de las mujeres.

ENFOQUE DE INTERCULTURALIDAD

“Implica que el Estado valore e incorpore las diferentes visiones culturales, concepciones de bienestar y desarrollo de los diversos grupos étnicos-culturales para la (...) promoción de una ciudadanía intercultural basada en el diálogo (...)”².

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA)

Es un instrumento de gestión ambiental que contiene una descripción de la actividad propuesta y de los impactos, entendiendo como tales, la alteración positiva o negativa de uno o más de los componentes del ambiente provocada por la acción de un proyecto.

En ese sentido, el EIA comprenderá los efectos directos o indirectos previsible de dicha actividad en el medio ambiente físico y social, a corto y largo plazo; así como la evaluación técnica de los mismos. En ellos se describen las medidas necesarias para evitar o reducir el daño a niveles tolerables. La ley determina los requisitos que debe reunir cada EIA, según el sector al que pertenece el proyecto³.

EVALUACIÓN DE ASPECTOS SOCIALES DEL EIA-D

Es el proceso de verificación y evaluación en campo que realiza el personal del Senace, con el objetivo de corroborar datos o aspectos consignados por el titular del proyecto en el EIA-d, en el componente social. Incluye la evaluación de aquellos estudios en los que el Senace no haya participado en la Supervisión de la Elaboración de la Línea Base Social.

G

GRUPO DE INTERÉS

Refiere al conjunto de actores sociales (organizaciones, instituciones) que pueden influir en la marcha del proyecto, los cuales pueden ser directa o indirectamente afectados por la ejecución de este último.

GRUPO SOCIAL

Se entiende por grupo social aquellas personas que actúan y mantienen interacciones recíprocas constantes; por tanto, es una colectividad unitaria, identificable, estructurada, relativamente permanente, con distintos estatus y roles. Mantienen relaciones recíprocas, siguen normas concretas se aglutinan en torno a unos valores y por lo general pretenden conseguir objetivos desarrollando actividades en concordancia con sus normas e intereses y metas.

L

LÍNEA BASE SOCIAL

Es la caracterización del medio social, económico, institucional, histórico, cultural y antropológico de la población del área de influencia del proyecto.

M

MAPEO DE ACTORES

Es un proceso de identificación preliminar de todos los actores y/o grupos sociales que pudieran estar interesados en el desarrollo del proyecto propuesto o que pudieran verse afectados por el mismo (grupos de interés o partes interesadas).

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Son instrumentos destinados a la difusión de información y generación de espacios para la formulación de opiniones, observaciones, sugerencias, comentarios y otros aportes orientados a mejorar los procesos de toma de decisiones respecto a los EIA de proyectos de inversión y de políticas, planes y programas de entidades públicas⁴. Se clasifican, según las etapas de los proyectos en obligatorios y complementarios. En ningún caso implican derecho a veto sobre los proyectos⁵.

P PARTICIPACIÓN CIUDADANA EFECTIVA

Es un proceso, un derecho y una oportunidad para promover que la población manifieste sus opiniones, dudas y preguntas respecto de un proyecto de inversión, en forma responsable, y que éstas sean absueltas por el titular del proyecto y tomadas en cuenta por la autoridad competente, en el marco del proceso de evaluación de impacto ambiental.

En ese sentido, es un proceso que proporciona información sobre el proyecto en un lenguaje claro y fomenta la escucha activa de los actores participantes; así se reciben y toman en cuenta los aportes y comentarios de la población, fortaleciendo su participación, reduciendo la desigualdad y asegurando su representatividad. Finalmente, esta participación implica la adecuación de los mecanismos empleados a las características culturales del grupo al que se dirige.

PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Constituye un instrumento de gestión ambiental que forma parte del EIA. Establece las acciones, estrategias, sistemas de comunicación y mecanismos de involucramiento que se desarrollarán con la población del área de influencia del proyecto, durante las distintas etapas del EIA: antes de la elaboración, durante la elaboración, durante la evaluación y durante la ejecución del proyecto.

PROYECTO

Es toda obra o actividad pública, privada o mixta que se prevé ejecutar, susceptible de generar impactos ambientales; incluye los proyectos de inversión que conforman el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y los proyectos de investigación⁶.

P REGISTRO NACIONAL DE TRADUCTORES E INTÉRPRETES DE LENGUAS INDÍGENAS U ORIGINARIAS

Listado de ciudadanos y ciudadanas que participen como intérpretes y traductores, debidamente capacitados y acreditados por la Dirección de Lenguas Indígenas del Ministerio de Cultura, los cuales deben contar con experiencia en la facilitación de talleres o eventos públicos.



S

SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LA LÍNEA BASE SOCIAL DEL EIA-d

Es el acompañamiento, supervisión y evaluación que realiza el Senace a los aspectos metodológicos aplicados por la consultora Ambiental responsable de la elaboración del EIA-d en su proceso de toma de información social durante su trabajo de campo.

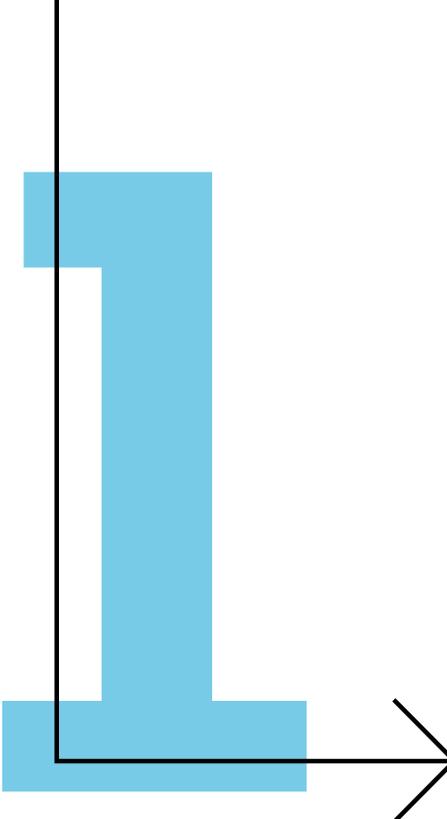
T

TALLERES PARTICIPATIVOS O INFORMATIVOS

Constituyen mecanismos obligatorios de participación ciudadana dirigidos por el Senace que se deben desarrollar antes, durante la elaboración del EIA y antes de las Audiencias Públicas. A través de estos mecanismos se brinda información sobre el proyecto y reciben preguntas y comentarios de los actores y/o grupos sociales que pudieran estar interesados en el desarrollo del proyecto propuesto o que pudieran verse afectados por el mismo.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Criterios y consideraciones que comprenden la descripción del proyecto, requerimientos mínimos de la consultora ambiental que desarrollará el estudio de impacto ambiental; alcance del estudio, actividades a desarrollar, método de trabajo, facilidades, cronograma de trabajo, tiempo de la elaboración del estudio, equipos y materiales a utilizarse; entre otros⁷.



INTRODUCCIÓN

La Unidad de Gestión Social (UGS) de la Dirección de Certificación Ambiental (DCA) ha desarrollado una serie de herramientas prácticas y de aplicación secuencial para orientar la labor del evaluador del Senace.

LA FINALIDAD DE ESTA SECCIÓN ES ENMARCAR EN CRITERIOS TÉCNICOS la conducta de los evaluadores del Senace y que dichos criterios contribuyan a:

- › Una revisión objetiva y especializada de los aspectos sociales de los EIA-d de competencia del Senace.
- › Promover una participación ciudadana efectiva y responsable en el marco del proceso de certificación ambiental.

Asimismo, incorpora una herramienta para la prevención y alerta de conflictos elaborada por la Oficina de Asesoramiento en Asuntos Socioambientales (OAAS) del Ministerio del Ambiente.

Es importante señalar que existen

labores de gabinete y campo diseñadas para cada una de las categorías nombradas. Ello responde a la convicción del Senace que, para lograr una participación ciudadana efectiva y una evaluación eficiente del EIA-d, la institución debe paralelamente (i) garantizar el análisis a profundidad de la información entregada por el titular y, (ii) contar con una presencia física en las diferentes etapas del proceso de certificación ambiental. ■

¿CÓMO **ESTÁ ORGANIZADA** ESTA SECCIÓN?

Se encuentra organizada en cuatro categorías⁸:

AVANZADA **SOCIAL**. - - - - - → PÁG. 16

SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LA **LÍNEA**
BASE SOCIAL Y EVALUACIÓN DE LOS - - - - - → PÁG. 26
ASPECTOS SOCIALES DEL EIA-d.

PARTICIPACIÓN **CIUDADANA**. - - - - - → PÁG. 40

GESTIÓN DE **CONFLICTOS**⁹. - - - - - → PÁG. 72

2

AVANZADA SOCIAL

Es el despliegue inicial de los evaluadores del Senace para realizar las coordinaciones con los líderes locales, evaluar las condiciones de ingreso al campo, los niveles de conflictividad y la idoneidad del momento para iniciar el trabajo de acompañamiento o supervisión en la elaboración de la línea base o evaluación del EIA-d en campo.

→ 2.1 ALCANCE

ANTES DE INICIAR CUALQUIER ACTIVIDAD PROPIA de las etapas dentro del proceso para la obtención de la certificación ambiental, se debe realizar un acercamiento con las poblaciones de las localidades del área de influencia del EIA-d para dar a conocer el rol que asumirá el Senace como autoridad, así como las tareas que ejecutará en el marco del proceso de certificación ambiental iniciado por el titular.

El personal del Senace en campo busca dar a conocer la labor del Senace como organismo técnico, especializado, responsable de ejercer la función de evaluación de los EIA-d de los sectores adscritos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).

Para ello es importante una presencia temprana en campo del personal del Senace en dos momentos:

- Antes de la supervisión de la elaboración de la línea de base del EIA-d.
- Durante la evaluación de aspectos sociales del EIA-d, una vez presentado el EIA-d al Senace.

A este despliegue inicial de los evaluadores del Senace se le conoce como la etapa de Avanzada Social, la que será informada al titular para evaluar las condiciones

del ingreso a campo, los niveles de conflictividad y la idoneidad del momento para su inicio, sea durante los trabajos de supervisión en la elaboración de la línea base y/o en la evaluación en campo conforme a lo prescrito en la Ley.

Se ha puesto énfasis en estos dos momentos pues la Avanzada Social es una fase previa que forma parte de la preparación del ingreso a campo del equipo de evaluadores, tanto ambiental como social, y podría realizarse en la etapa de elaboración del EIA-d y/o de su evaluación, una vez concluido y presentado ante el Senace.

Por otro lado, también en una etapa temprana y como parte de los mecanismos de participación ciudadana previos a la elaboración del EIA-d, es usual realizar un taller informativo o participativo presidido por el Senace en cuyo espacio se presenta al titular del proyecto y la consultora que elaborará el

estudio ambiental, e informa a la población local sobre el acceso a la información pública ambiental y participación ciudadana en asuntos ambientales.

Se ha previsto, en estos casos, el ingreso preliminar a la zona de estudio con al menos un día de anticipación para realizar las coordinaciones con las autoridades locales, el titular y la consultora ambiental. En esa reunión se presentará al Senace como la autoridad ambiental que se encargará del proceso de evaluación ambiental de los EIA-d de los sectores que de forma progresiva vienen transfiriendo sus funciones al Senace.

Asimismo, se participará a las autoridades de las actividades posteriores en las que el Senace estará involucrado como son la Avanzada Social, la Supervisión en la Elaboración de la línea base social y la evaluación de Aspectos Sociales del EIA-d, según corresponda a la

etapa de elaboración o de evaluación del EIA-d.

En la medida que los actores sociales conozcan las funciones del Senace y se familiaricen con ellas, la presentación inicial de la institución en el proceso de participación ciudadana se consolidará como un espacio previo de información y participación de la población que da inicio al proceso de evaluación ambiental. ■

→ 2.2 CONSIDERACIONES GENERALES

La Avanzada Social consiste en una presentación inicial del equipo de evaluadores del Senace en campo con la finalidad de tener un primer contacto con la población que habita en el área de influencia del proyecto, buscando generar un clima de confianza y evaluar el contexto social en el que la población se desenvuelve.

LA AVANZADA SOCIAL TAMBIÉN SE IMPLEMENTARÁ en aquellos casos en los que se presenten EIA-d que hayan sido elaborados antes de la transferencia de funciones al Senace.

Debe tenerse en cuenta que la primera aproximación que los evaluadores establezcan con la población local marcará el desarrollo de las actividades posteriores propias del proceso de supervisión de la elaboración de la línea base y/o evaluación del EIA-d. Es decir, la Avanzada Social constituye un momento clave para construir relaciones de confianza y de credibilidad en las que se enmarcará todo el proceso de evaluación. Por ello, es relevante organizarla con detenimiento y cuidado, velando por cada detalle para su ejecución.

Del mismo modo, debe proporcionarse oportunamente a la población, información sobre

sus derechos y los mecanismos de participación ciudadana que se pondrán a disposición para la participación ciudadana activa y responsable durante el proceso de evaluación socioambiental del proyecto materia de estudio.

Asimismo, la Avanzada Social previa a la supervisión de la elaboración de la línea base y/o a la evaluación de los aspectos sociales de los EIA-d permitirá una evaluación anticipada de las condiciones del ingreso a campo, los niveles de conflictividad y la idoneidad del momento para el ingreso del evaluador en campo; para ello se debe tener como referencia los formatos¹⁰ de Avanzada Social establecidos en el Capítulo 5: Trabajo de Campo del Manual de Evaluación del EIA-d del Subsector Minería, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 112-2015-SENACE/J. En ese sentido, se revisará previamente la base de datos de pueblos

indígenas para identificar aquellos pueblos posiblemente vinculados al proyecto y emplear los protocolos de relacionamiento establecidos por el Ministerio de Cultura.

A continuación, se presentan algunos de los temas que consideran dichos formatos:

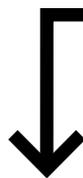
- Problemas de la localidad (conflictos potenciales y existentes).
- Conocimiento del proyecto.
- Principales autoridades y dirigentes sociales locales en el área.
- Principales vías de acceso a la comunidad/localidad.
- Principales actividades productivas en la zona.
- Ubicación de localidades más cercanas.



Fuente: Senace

- › Medios de transporte y comunicación más usados.
- › Servicios básicos: agua, desagüe, electricidad, telefonía fija y móvil, e internet.
- › Disponibilidad de local comunal, auditorio o salón de reuniones.
- › Servicios de hospedaje y alimentación.
- › Disponibilidad de apoyo de guías locales en la localidad o comunidad.
- › Establecimientos de salud de la comunidad.

Aspectos que son sistematizados en el Anexo 5.A2 Reporte - Avanzada Social¹¹. ■



LA AVANZADA SOCIAL SE DEBE REALIZAR CON ANTERIORIDAD AL INICIO DE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LA LÍNEA BASE SOCIAL Y/O DE LA EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS SOCIALES DE LOS EIA-D.

➔ 2.3 METODOLOGÍA

La metodología a utilizar en la Avanzada Social

implica el uso de fuentes de información primaria y secundaria¹² conforme al siguiente detalle:

INFORMACIÓN PRIMARIA: empleando el Anexo 5.A1 Entrevista - Avanzada Social¹³ para cuya recopilación se realizará lo siguiente:

- Entrevistas a autoridades representativas de las localidades del área de influencia del proyecto, donde se realizará el levantamiento de información para la elaboración de la línea base social.
- Entrevistas a pobladores de organizaciones influyentes del área de influencia y otros actores relevantes identificados.

INFORMACIÓN SECUNDARIA:

Revisar información disponible del área de influencia para tener una visión rápida de la misma, y ajuste de los instrumentos para el levantamiento de información primaria. Entre estos se considerará el mapeo de actores presentado por el titular.

En todos los casos, el evaluador del Senace debe garantizar que en su intervención se emplee un lenguaje sencillo, asumiendo una posición neutral en relación con la elaboración o evaluación del EIA-d, evi-

tando generar confusión o malentendidos respecto de su rol como entidad evaluadora del proyecto. En caso sea necesario, se contará con el apoyo de un traductor.

Los folletos de presentación institucional y otros materiales de apoyo empleados durante la Avanzada Social serán diseñados en forma didáctica, con enfoque intercultural y de ser necesario se empleará material audiovisual producido y editado en la lengua y/o idioma local. ■



2.4 HERRAMIENTAS

➔ 2.4.1 PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL



(DESCRIPCIÓN)

La presentación institucional del Senace y el marco normativo en el cual se desarrolla el proceso de certificación ambiental son aspectos que deben ser tratados en una reunión inicial informativa con las autoridades locales cuando, el equipo del Senace ingresa por primera vez a campo.

Debido a que la naturaleza de la intervención del Senace es puntual, temporal y con plazos establecidos, se ha priorizado la presentación ante las autoridades locales; sin embargo, se evaluará en casos particulares realizar la coordinación para desarrollar la presentación con la asamblea comunal.

Dicha presentación es una herramienta primordial para identificar en un primer momento a los líderes locales de organizaciones de base de las localidades del área de influencia y, de ser posible, a los líderes de opinión. Entre estos, por ejemplo, el alcalde del distrito y su consejo, y/o el presidente de la comunidad y su dirigencia. ■



(OBJETIVO)

El objetivo de la herramienta es presentar al Senace ante las autoridades locales como un organismo técnico especializado, encargado de la evaluación de los EIA-d.

Adicionalmente, la herramienta permite reconocer el estado situacional y el nivel de conflictividad de las localidades del área de influencia del proyecto.

Se trata de una estrategia de relacionamiento temprano para crear condiciones de trabajo colaborativo con las autoridades locales y, de ser posible, con algunos líderes locales. ■



(ASPECTOS PRELIMINARES)

Se efectuará la revisión del mapeo de actores presentado por el titular. Una vez realizado esto, el equipo de evaluadores del Senace iniciará las coordinaciones para el trabajo de campo con el objetivo de fijar las reuniones con las autoridades locales y aquellos grupos de interés que tengan relación con el proyecto.

La presentación de las funciones del Senace debe realizarse las veces que sea necesario a fin de que la población y sus representantes estén informados sobre los trabajos que se realizarán, así como los alcances y objetivos institucionales. ■

ESTRATEGIA DE RELACIONAMIENTO TEMPRANO PARA CREAR CONDICIONES DE CONFIANZA Y COMUNICACIÓN CON LA POBLACIÓN.



(PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN)

- Al llegar a la localidad donde se realiza la Avanzada Social es necesario ubicar a las principales autoridades locales y presentarse ante ellas explicando las funciones del Senace y el objetivo del trabajo a realizar.
- Se deberá cumplir con los lineamientos de conducta internos que serán aprobados por el Senace. En ese sentido, los evaluadores del Senace deberán identificarse correctamente y mantener una conducta proba y de respeto ante las autoridades y población en general.
- Asimismo, los evaluadores del Senace deberán preparar y llevar consigo materiales impresos, así como contar con la presentación institucional digital del Senace para que pueda ser proyectada, de presentarse la oportunidad.
- El contenido de la presentación institucional debe incluir aspectos como:
 - El Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental –SEIA.
 - Funciones y competencias del Senace.
 - El proceso de participación ciudadana y la importancia de la autoridad local.
- Como parte de las reuniones también es importante obtener conocimiento sobre:
 - Conflictividad reciente en la zona.
 - Conocimiento y percepción de las autoridades sobre el proyecto y la actividad económica relacionada con el mismo.
 - Identificación de principales líderes sociales o voceros de los pobladores locales.

Al final de la reunión es importante que se evalúe la comprensión del rol del Senace por parte de la población y la necesidad de desarrollar otra reunión similar, si se cuenta con el tiempo y la logística para ello. ■



(LISTA DE VERIFICACIÓN)

REGISTRO DE ASISTENCIA de las reuniones que se lleven a cabo, consignando datos de contacto y organizacionales para la base de datos del Senace. ■



(SUGERENCIAS Y APORTES)

- Preparar un cuestionario con posibles inquietudes o preocupaciones de las autoridades y sus respectivas respuestas. Las respuestas deben ser claras y concretas, buscando despejar toda duda en relación al rol del Senace.
- Dejar en claro que la presentación institucional es un espacio informativo, no de toma de decisiones. Por ello, se debe evitar en todo momento adelantar opiniones técnicas o realizar comentarios que no correspondan a la naturaleza de la intervención del Senace como autoridad evaluadora de proyectos.
- Presentar el calendario de posibles actividades futuras del Senace y su relación con la elaboración del EIA-d, si se cuenta con la información. ■

➔ 2.4.2 ENTREVISTA



(DESCRIPCIÓN)

La entrevista en la Avanzada Social permite conocer, de manera directa, las percepciones de las autoridades y líderes locales sobre los alcances del proyecto y/o el estudio ambiental elaborado o en proceso de elaboración. Asimismo, esta herramienta permitirá identificar a los actores sociales claves y conocer su nivel de representatividad, así como contar con información básica de la localidad visitada. ■



(OBJETIVO)

Iniciar el contacto temprano del Senace con la población local, para reconocer inicialmente las percepciones que tienen las autoridades y líderes locales sobre el proyecto y recoger información básica sobre la localidad visitada, procurando de esa manera construir un clima social adecuado para dar inicio al trabajo para la supervisión de la elaboración de la línea base o de la evaluación de aspectos sociales del EIA-d. ■



(ASPECTOS PRELIMINARES)

Es necesario realizar un mapeo de actores, previo al ingreso a campo, sobre las autoridades locales, a fin de identificar niveles de poder local, influencia e interés en relación al proyecto o al desarrollo del EIA-d que se supervisa o se evalúa. Posteriormente se deben establecer las coordinaciones previas al viaje con las autoridades priorizadas en función al mapeo hecho inicialmente. ■



(PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN)

- › Es importante que el evaluador conozca y tenga en cuenta los lineamientos de conducta internos que apruebe el Senace.
- › Al llegar a la localidad en la que se realizará la Avanzada Social es necesario ubicar a las autoridades locales priorizadas, establecer las citas y llevar a cabo las entrevistas acordadas.
- › Como representante del Senace, el evaluador debe usar el uniforme de la entidad, el carnet de identificación (fotocheck) y llevar consigo una carta de presentación.
- › Es importante ir preparado, llevando consigo materiales impresos sobre la certificación ambiental y las funciones del Senace, así como el cuestionario de entrevista.
- › Se procederá de la misma manera en entrevistas grupales. ■



(LISTA DE VERIFICACIÓN)

- › Locación identificada para el desarrollo de las entrevistas.
- › Listado de autoridades locales priorizadas.
- › Lista de registro de las entrevistas celebradas.
- › Audios de las entrevistas realizadas.

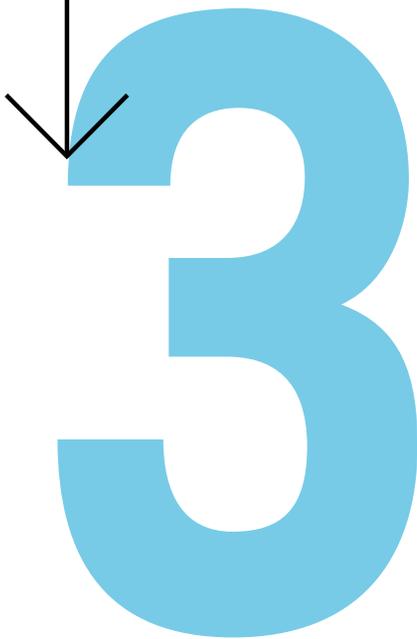
Cuestionario de la entrevista:

- Pertenencia a institución y cargo desempeñado.
- Principales actividades de su institución.
- Descripción de la localidad (características sociales, culturales y económicas).
- Problemas identificados de la localidad (incluir la identificación de conflictos potenciales y reales).
- Conocimiento y percepciones del proyecto y/o del Estudio de Impacto Ambiental del proyecto
- Identificación de principales autoridades y dirigentes sociales locales: interés, influencia hacia el proyecto. ■



(SUGERENCIAS Y APORTES)

- › Se sugiere preparar un cuestionario con posibles preguntas de las autoridades con respuestas claras y concretas para absolver las dudas que se tengan sobre la certificación ambiental y el Senace. Para ello es importante tener conocimientos generales sobre el alcance del proyecto, sin perjuicio que se aclare que es responsabilidad del titular dar información sobre el proyecto de acuerdo a las etapas del mismo.
- › Se sugiere dejar en claro a los entrevistados que la entrevista es una herramienta que permite conocer a las localidades del área de influencia, previo al ingreso del equipo evaluador del Senace en campo.
- › Si se cuenta con la información precisa, se sugiere presentar el calendario de posibles actividades futuras del Senace y su relación con la elaboración del EIA-d. ■



3

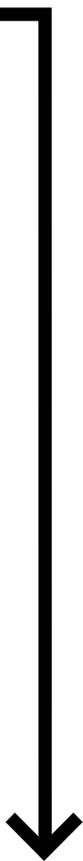
SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LA LÍNEA BASE SOCIAL Y EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS SOCIALES

→ 3.1 ALCANCE

La supervisión de la elaboración de la línea base constituye la etapa clave para revisar y asegurar que la propuesta del titular del proyecto recoja efectivamente la información necesaria para el levantamiento y la formulación de la línea base en sus tres componentes: físico, biológico y social.

AL RESPECTO, DEBE CONSIDERARSE que la mayor parte de las observaciones a los EIA-d corresponden a la línea base. Es por ello que con la supervisión se busca reducir el número de observaciones que pudieran surgir durante la evaluación del estudio.

La supervisión de la elaboración de la línea base, en consecuencia, im-



*PERMITE AL EVALUADOR VERIFICAR QUE LA INFORMACIÓN RECOGIDA POR EL TITULAR SEGÚN LA METODOLOGÍA APROBADA EN EL PLAN DE TRABAJO **CARACTERICE ADECUADAMENTE EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.***

plica una labor de acompañamiento del Senace, que se extiende más allá de la labor de un observador, permitiendo verificar en campo que el titular del proyecto cuente con la información suficiente para poder formular una línea base completa y consistente.

Por otro lado, en la etapa de la evaluación de los aspectos sociales, que se realizará una vez presentado el EIA-d al Senace, supone la revisión no sólo de los aspectos considerados en el

desarrollo de la línea base social, sino también el análisis de los impactos sociales significativos, de carácter negativo o positivo, que han sido identificados. Sobre la base de dicho análisis, el titular propone su estrategia de relacionamiento durante la ejecución del proyecto, los planes y programas que implementará en las localidades del área de influencia, así como los mecanismos de participación ciudadana que desarrollará en el tiempo de vida del proyecto.

Cabe mencionar que ambas etapas son adecuadas y factibles de implementar en todo tipo de proyectos evaluados por el Senace. No obstante, su implementación no exime al Senace y al titular del cumplimiento de los procesos establecidos en la legislación en materia de minería, hidrocarburos y electricidad u otros sectores. Es decir, se trata de un complemento que no sustituye las demás obligaciones previstas en la normatividad nacional vigente. ■



3.2 CONSIDERACIONES GENERALES

Para realizar la supervisión de la elaboración de la línea base, el Senace definirá los formatos correspondientes; asimismo utilizará los aprobados en el Manual de Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) - Subsector Minería¹⁴.

PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LA LÍNEA

BASE se abordan ciertos aspectos mínimos a nivel social:

› Etapa de pre campo:

- Verificación preliminar del área de influencia social¹⁵.
- Verificación del Plan de Trabajo.
- Revisión del análisis del contexto social.
- Base de datos de pueblos indígenas y centros poblados.
- Revisión de mapeo de actores sociales.
- Revisión del protocolo de relacionamiento.

› Etapa de campo:

- Verificación en campo del área de influencia social.
- Identificación de impactos ambientales de los componentes principales, procesos y actividades del proyecto, para lo cual se tendrá en cuenta el plan de trabajo presentado por la consultora ambiental a fin de coordinar el momento oportuno de ingreso a campo¹⁶.
- Metodología propuesta, cumplimiento del diseño muestral propuesto.
- Identificación de posibles conflictos sociales en el Área de Influencia Social.
- Supervisión de la aplicación de los instrumentos de recojo de información.



- Aseguramiento y control de calidad de la información recolectada.

En los formatos para la evaluación de los aspectos sociales de los EIA-d se abordan los siguientes temas:

- Ubicación del proyecto.
- Conocimiento del proyecto.
- Percepción sobre el proyecto e impacto sobre la comunidad o población local.
- Mecanismos de participación ciudadana.
- Conocimiento del EIA-d y del Senace.
- Área de influencia.

- Metodología empleada.
- Infraestructura educativa y de salud.
- Actividades económicas, mercados.
- Uso de recursos de la zona (naturales y de infraestructura).
- Medios de comunicación y transporte.
- Principales problemas locales.
- Principales organizaciones e instituciones.
- Principales aspectos culturales.

Para realizar la supervisión de los

componentes físico y biológico de la línea base, el Senace definirá los formatos correspondientes, asimismo utilizará los aprobados en el Manual de Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) - Subsector Minería.¹⁷ ■



3.3 METODOLOGÍA

La metodología a utilizar en la supervisión de la elaboración de la línea base social y evaluación de los aspectos sociales dentro del proceso de evaluación del EIA-d implica la verificación del uso de fuentes de información primaria y secundaria.

➔ 3.3.1 PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LA LÍNEA BASE SOCIAL

LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN de la línea base social supone la verificación del recojo de la siguiente información por parte del titular y/o consultora ambiental:

- **Información primaria:** para el trabajo en campo se sugiere aplicar instrumentos como ficha social, lista de verificación entre otros que permitirán la revisión y supervisión de los aspectos demográficos, sociales, económicos, culturales, antropológicos y perceptuales del área de influencia social del proyecto de inversión.
- **Información secundaria:** se deberá emplear información procedente de fuentes oficiales como: INEI, MINSA, ESCALE-MINEDU, PNUD-IDH,

MINAGRI, MINCU-VMI/ Base de Datos de Pueblos Indígenas y otros; se deberá incluir imágenes satelitales, mapas, planos, memoria descriptiva del proyecto, instrumentos ambientales anteriores (si son usados como fuente de información se deberá señalar su procedencia), en caso se realice trabajo de campo en áreas cercanas o donde existan reservas indígenas y/o territoriales, se deben utilizar los protocolos, requisitos, herramientas y/o demás normas pertinentes a los Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario o Contacto Inicial (PIACI), que haya dispuesto el Ministerio de Cultura.

Asimismo, se efectuará la revisión de los criterios empleados para la determi-

nación del área de influencia social, la metodología empleada, y los aspectos considerados para la prevención e identificación de posibles conflictos sociales que podría originar y/o enfrentar el proyecto; entre otros aspectos.

Se supervisará que la elaboración de la línea base social se efectúe en estricto cumplimiento de los contenidos establecidos en los términos de referencia aprobados por el sector y/o por el Senace para los EIA-d. ■



EL SENACE SUPERVISARÁ QUE LA ELABORACIÓN DE LA LÍNEA BASE SOCIAL SE REALICE SEGÚN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA APROBADOS.

➔ 3.3.2 PARA LA EVALUACIÓN DE ASPECTOS SOCIALES DEL EIA-d

Para esta etapa se ha previsto lo siguiente:

- **Información primaria:** se requiere efectuar el llenado de formatos sociales que forman parte del Anexo 5.E, Capítulo 5 Trabajo de Campo del Manual de Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d) - Subsector Minería.¹⁸
- **Información secundaria:** el evaluador debe revisar que las fuentes de información empleadas en los capítulos del estudio provengan de fuentes oficiales y/o instituciones reconocidas.

Es necesario precisar que en caso se realice trabajo de campo en áreas cercanas o donde existan Reservas Indígenas o Territoriales,

se deben utilizar los protocolos, requisitos, herramientas y/o demás normas pertinentes a los Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario o Contacto Inicial (PIACI), que haya dispuesto el Ministerio de Cultura. ■

3.4 HERRAMIENTAS

En la presente sección se describen las herramientas propuestas por el Senace para uso recomendado del Titular. La aplicación de estas herramientas será supervisada por el Senace.

➔ 3.4.1 ENCUESTA



(DESCRIPCIÓN)

La encuesta es un formulario con preguntas cerradas que se aplica sobre una población (censo) o una muestra representativa de la población para recoger información de Línea Base Social. Sus resultados constituyen información cuantitativa de los estudios ambientales. ■



(OBJETIVO)

Verificar que la propuesta inicial planteada por el titular, respecto de la metodología cuantitativa para el levantamiento de la información mediante encuestas, sea representativa de la localidad. ■



(ASPECTOS PRELIMINARES)

Durante la aplicación de las encuestas, se debe recoger información de fuentes primarias sobre el número de familias de las poblaciones a ser evaluadas a fin de contrastar si los datos consignados para determinar el número de muestra son consistentes.

Para la determinación del tipo de muestreo se considera lo planteado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI¹⁹) en su documento “Buenas prácticas de una encuesta por muestreo” (2011) que indica que “sólo estos métodos de muestreo probabilístico nos aseguran la representatividad de la muestra extraída a toda la población y son por tanto los más recomendables. Los métodos de muestreo no probabilístico no garantizan la representatividad de la muestra

y no permiten realizar estimaciones inferenciales sobre la población”.

Al recibir la propuesta del titular

- Revisar la propuesta inicial presentada por el titular para el recojo de la información, donde se especifique el diseño muestral de las localidades del área de influencia directa del proyecto.
- En la medida de lo posible, realizar la revisión del cuestionario de la encuesta para levantar información sobre los aspectos sociales, institucionales, económicos y culturales, además de percepciones. ■



Fuente: Shutterstock



(PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN)

- › En campo, es necesario verificar que la muestra establecida en la propuesta inicial sea representativa del universo identificado, mediante la información que se obtiene de la localidad, lo cual supone, además verificar si existe alguna modificación a la muestra inicial propuesta.
- › Contrastar el universo de la muestra con padrones comunales o registros de hogares de las localidades del área de influencia.
- › Revisar, de manera aleatoria, cuestionarios aplicados en

campo, para verificar que las variables propuestas para los aspectos sociales, institucionales, económicos y culturales han sido consideradas en la encuesta. ■



(LISTA DE VERIFICACIÓN)

- › Documento con la propuesta inicial de levantamiento de información cuantitativa.
- › Registro en campo del padrón comunal o registro de hogares (universo de la muestra).
- › Cuestionario del levantamiento de información cuantitativa. ■



(SUGERENCIAS Y APORTES)

Es importante revisar previamente el cuestionario de la encuesta, a fin de cubrir el levantamiento de información con enfoque intercultural y de género. ■

➔ 3.4.2 ENTREVISTA



(DESCRIPCIÓN)

La entrevista es un conjunto de preguntas abiertas (Guía de entrevista) que se plantean en un diálogo con una persona en particular. Esta técnica permite conocer, desde la perspectiva del entrevistado, la situación actual de la localidad estudiada, así como sus percepciones respecto del proyecto y el EIA-d. ■



(OBJETIVO)

Verificar que la propuesta inicial planteada por el titular del proyecto en cuanto a la metodología cualitativa para el levantamiento de la información (a través de entrevistas) sea representativa de la localidad, de manera que permita complementar la información levantada de forma cuantitativa a través de la encuesta. ■



(ASPECTOS PRELIMINARES)

Revisar la propuesta inicial presentada por el titular para el recojo de la información cualitativa en la se especificquen los actores priorizados del área de influencia del proyecto para el desarrollo de la entrevista. En lo posible, el evaluador del Senace debe revisar del cuestionario de la entrevista, asegurándose que se aborden aspectos socioeconómicos y culturales, además de percepciones y temas que aporten al EIA-d. ■



(PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN)

- Debe revisarse en campo la lista de actores priorizados y representativa del área de influencia del proyecto.
- Evaluar el criterio de representatividad de las entrevistas para el recojo de información cualitativa.
- Revisar el protocolo o guía de la entrevista. ■



(LISTA DE VERIFICACIÓN)

- Documento con la propuesta inicial de levantamiento de información cualitativa.
- Protocolo o guía de entrevista para el levantamiento de información cualitativa ajustado en campo. ■



(SUGERENCIAS Y APORTES)

- Es importante revisar previamente el protocolo o guía de entrevista.
- Posterior al desarrollo de la entrevista, revisar la transcripción o audios grabados de las entrevistas a los principales líderes locales.
- El Senace podrá solicitar los audios grabados y/o transcripciones realizadas por la consultora ambiental durante su visita a campo. Especialmente de los principales líderes y dirigentes locales. ■

➔ 3.4.3 GRUPO FOCAL



(DESCRIPCIÓN)

El grupo focal es una entrevista aplicada de manera grupal que permite el intercambio de ideas y, por lo tanto, proporciona información detallada sobre las percepciones que se tienen respecto del proyecto. ■



(OBJETIVO)

Verificar que la propuesta inicial planteada por el titular respecto de la metodología cualitativa para el levantamiento de la información (a través de grupos focales), permita complementar la información levantada de forma cuantitativa con la encuesta. ■



(ASPECTOS PRELIMINARES)

Revisar la propuesta inicial presentada por el titular para el recojo de la información cualitativa, en la que se especifique los actores priorizados del área de influencia del proyecto para el desarrollo del grupo focal. En la medida de lo posible, realizar la revisión del cuestionario del grupo focal, en el que pueden abordarse aspectos socioeconómicos y culturales, además de percepciones u otros temas para conocimiento específico que aporten en la elaboración del EIA-d. ■



(PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN)

- En campo debe revisarse la lista de actores priorizados y asegurarse que la misma sea representativa del aspecto o tema que se quiere profundizar con la aplicación de los grupos focales.
- Evaluar el criterio de representatividad aplicado en el grupo focal.
- Revisar el cuestionario a aplicarse en el grupo focal. ■



(LISTA DE VERIFICACIÓN)

- Documento con la propuesta inicial de levantamiento de información cualitativa a través de la aplicación del grupo focal.
- Cuestionario del levantamiento de información cualitativa, ajustado, si fuera necesario, en campo.
- Lista de participantes.
- Fotografías de los eventos. ■



(SUGERENCIAS Y APORTES)

Es importante revisar previamente el cuestionario a aplicarse en el grupo focal y la representatividad de los participantes. ■

➔ 3.4.4 TALLER DE EVALUACIÓN RURAL PARTICIPATIVA



(DESCRIPCIÓN)

El Taller de Evaluación Rural Participativa (TERP) es una herramienta efectiva para recoger información acerca de las percepciones de la población respecto de un proyecto de inversión. Adicionalmente, permite recoger información cualitativa primaria sobre las características sociales, históricas y económicas de cada una de las comunidades y/o localidades para la elaboración de la línea base social del EIA-d.

La aplicación de esta herramienta se realiza conjuntamente con la población local, razón por la cual es indispensable contar con el apoyo de traductores si la lengua materna de la localidad estudiada no es el castellano. En estos casos, se sugiere considerar la posibilidad de contar con un traductor inscrito en el Registro Nacional de Traductores e Intérpretes de Lenguas Indígenas u Originarias del Ministerio de Cultura. ■



(OBJETIVO)

El objetivo es verificar que la propuesta inicial planteada por el titular para el levantamiento de la información cualitativa mediante el desarrollo del TERP considere las técnicas y herramientas adecuadas para lograr el conocimiento de las características sociales, históricas y económicas de las comunidades y/o localidades a las que apunta. ■



(ASPECTOS PRELIMINARES)

Revisar la propuesta inicial presentada por el titular para el recojo de la información cualitativa en la que se especifique el desarrollo del TERP. ■



(PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN)

En campo, y de corresponder, el Senace podrá verificar el desarrollo del TERP a través de la revisión de los informes que se redactan in situ, papelógrafos u otros materiales físicos trabajados con la población.

El desarrollo del TERP implica regularmente la revisión de las siguientes herramientas:

- **Evaluación de impactos.** Permite conocer la opinión y las preocupaciones de la población respecto de los efectos positivos o negativos del proyecto.
- **Calendario agrícola.** Permite conocer los principales cultivos de la comunidad, el ciclo de trabajo y labores a realizar, según cada una de las fases de los cultivos; precisando, además, el tiempo en meses para el desarrollo de cada labor y el destino de la producción.
- **Mapas parlantes.** Identifica la organización espacial del centro poblado, el tipo de infraestructura urbana, servicios básicos y sociales. Asimismo, se emplea para determinar los espacios territoriales que usan

los pobladores para obtener los recursos naturales necesarios para su subsistencia y la reproducción de su grupo y su cultura (áreas de uso para caza, pesca, recolección y agricultura), espacios con importancia cultural y/o religiosa, y las zonas que consideren importante preservar, así como áreas sensibles.

En esta herramienta es importante considerar el conocimiento diferenciado por género y poner énfasis en la importancia de la identificación de los cuerpos de agua próximos a las localidades, precisando los usos dados por la población.

- **Identificación de roles de género.** Identifica las actividades cotidianas y las de subsistencia de las comunidades, estableciendo la diferenciación en el desarrollo de una actividad por grupo de edad y por sexo.
- **Línea de tiempo.** Identificar los principales acontecimientos o eventos acontecidos, por lo menos, en los últimos cinco años en la comunidad, especialmente aquellos que marcaron la vida e historia de la comunidad.

- **Diagrama institucional.** Permite identificar las diversas instituciones locales y externas que intervienen, o intervinieron, en la vida de la comunidad (instituciones gubernamentales y no gubernamentales, asociaciones o comités locales, grupos de agricultores, grupos de mujeres, grupos deportivos, de jóvenes, grupos artesanales, iglesias, escuelas, entre otras). En el análisis de estas instituciones se debe precisar la relación existente y el grado de cercanía con la comunidad, así como la opinión pública sobre su funcionamiento.

Es importante enfatizar el uso del TERP en la evaluación de impactos porque es el momento en que la mayor parte de la población se reúne y aporta con sus comentarios, percepciones, preocupaciones y preguntas respecto del proyecto.

El criterio de representatividad será fundamental en el desarrollo de este taller. ■



(LISTA DE VERIFICACIÓN)

- Documento con la propuesta inicial de levantamiento de información cualitativa que incluya el desarrollo del TERP en cada una de las localidades del área de influencia directa.
- Papelógrafos u otros materiales físicos trabajados en los TERP con la población. ■



(SUGERENCIAS Y APORTES)

Se sugiere al evaluador participar como observador en los TERP. ■

➔ 3.4.5 FICHA COMUNAL



(DESCRIPCIÓN)

La ficha comunal es una herramienta útil para complementar la caracterización de las comunidades y/o localidades del área de influencia directa del proyecto. A través de ella es posible recoger datos referidos a variables comprendidas en los aspectos sociales, históricos, económicos y culturales tales como: titularidad de los predios o terrenos comunales, usos de recursos, infraestructura productiva comunal y demografía. ■



(OBJETIVO)

Verificar que la propuesta inicial planteada por el titular contemple el levantamiento de información cualitativa respecto de las características socio-histórico-económicas de las comunidades y/o localidades. ■



(ASPECTOS PRELIMINARES)

Revisar la propuesta inicial presentada por el titular del proyecto para el recojo de la información cualitativa. En ella se debe especificar la aplicación de la ficha comunal en las comunidades y/o localidades del área de influencia del proyecto, especialmente del área de influencia directa. ■



(PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN)

Debe revisarse en campo que se hayan completado las fichas comunales en las comunidades y/o localidades del área de influencia del proyecto, especialmente del área de influencia directa. ■



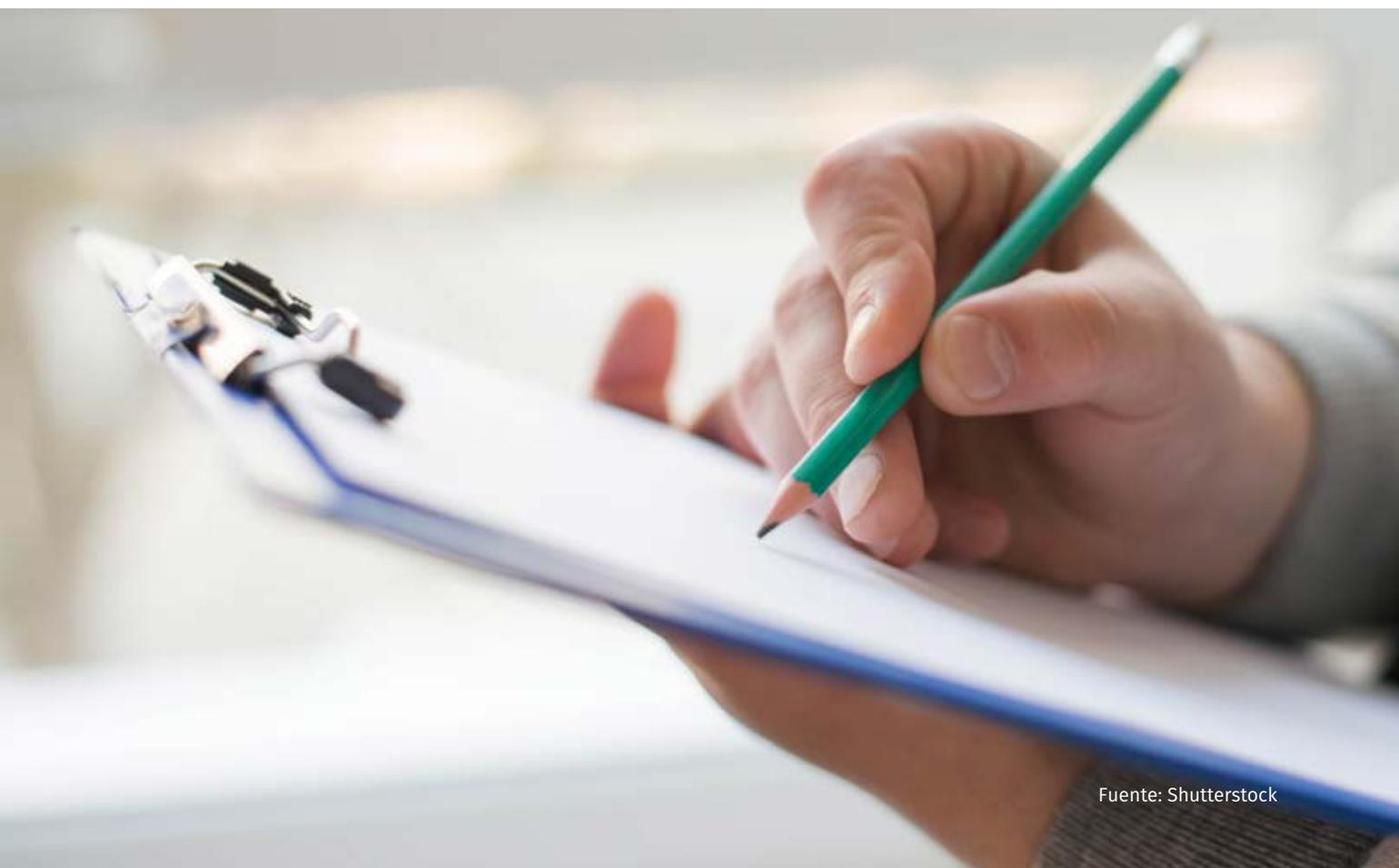
(LISTA DE VERIFICACIÓN)

- Documento con la propuesta inicial de levantamiento de información cualitativa que considere el llenado de la ficha comunal.
- Revisión de la ficha comunal completa, de al menos una comunidad. ■



(SUGERENCIAS Y APORTES)

Los evaluadores deben observar que la ficha comunal se encuentre estructurada de forma ordenada para facilitar su comprensión. ■



Fuente: Shutterstock

4

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

→ 4.1 CONSIDERACIONES GENERALES

La Participación Ciudadana supone la participación efectiva y responsable de la población local identificada dentro del área de influencia social del proyecto. Para ello, será indispensable que la población reciba información clara y oportuna referente al proyecto y al EIA-d, y participe haciendo llegar al Senace sus aportes, percepciones, preocupaciones o comentarios.

COMO ENTIDAD PROMOTORA DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, el Senace proporciona un conjunto de herramientas mínimas, refrendadas por las normas sectoriales aplicables, para orientar al titular en su deber de proporcionar la información necesaria y comprensible para la población. En el contexto actual, obtener la confianza de los actores involucrados (Estado, empresa y ciudadanía) constituye un aspecto primordial en el proceso de certificación ambiental.

En ese sentido, en esta sección de las Herramientas de Gestión Social para la Certificación Ambiental se busca enfatizar el rol que cumple el evaluador del Senace, quien debe velar por la efectividad de los

mecanismos de participación ciudadana propuestos por el titular en el Plan de Participación Ciudadana (PPC), cuya pertinencia es evaluada por el Senace. Estos mecanismos son utilizados en concordancia con el marco legal sectorial aplicable, así como con lo dispuesto en el Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM.

Es decir, garantizar la efectividad de la participación ciudadana supone prestar especial atención a los aportes, comentarios u observaciones planteadas por los ciudadanos y ciudadanas respecto del EIA-d, verificando que cada uno de dichos aportes o comentarios sean absueltos por el titular y valorar en el análisis aquellos que, por su pertinencia y relevancia, deben ser incorporados en el proceso de evaluación del EIA-d.

El éxito de la participación ciudadana debe reflejarse más allá de la participación dentro del proceso de evaluación para la obtención de la certificación ambiental de un proyecto. Esta participación debería ser el punto de partida para que la población participe, de forma activa, en las instancias que el Estado le proporciona para manifestar su opinión y aportar con sus opiniones y comentarios como ciudadano.

Esta participación deberá tomar en cuenta los registros previos sobre percepciones, expectativas o inquietudes que la población manifieste en los distintos momentos dentro del proceso de evaluación para la obtención de la certificación ambiental, sea, los talleres, audiencia pública, las visitas guiadas o la oficina de información permanente.

La contribución de la población local en la realización del EIA-d es beneficiosa, tanto para el titular

del proyecto como para la propia comunidad. Esto en la medida que la población puede aportar información clave de su entorno.

Así, la población que participa en la elaboración de un EIA-d se encontrará mejor informada, conocerá de manera directa los alcances del estudio de impacto ambiental y estará familiarizada con sus objetivos, dándole mayor fortaleza al EIA-d. ■



➔ 4.1.1 PRINCIPIOS GENERALES

PARA LOGRAR UNA PARTICIPACIÓN CIUDADANA efectiva y responsable, el personal del Senace debe ser consciente que la construcción de la confianza en torno al desarrollo de los EIA-d es un proceso constante y permanente, que involucra a todos los actores interesados en el desarrollo de una evaluación de impacto ambiental.

Contribuir a la construcción de un clima de confianza supone un relacionamiento de las partes interesadas guiada por los siguientes principios²⁰:

› Accesibilidad

El Senace debe procurar que todos los actores sociales -principalmente la población del área de influencia social del proyecto- tengan acceso a la información necesaria para poder ejercer eficazmente su derecho a la Participación Ciudadana. Asimismo, debe procurar que la información sea brindada de manera adecuada, teniendo en cuenta la lengua materna, los usos lingüísticos, las formas de expresión y los medios de comunicación más adecuados según el contexto socio-cultural involucrado.

› Inclusión

En todo el proceso de participación ciudadana se deben incorporar los enfoques de género e

interculturalidad y considerar qué mecanismos son los más apropiados para asegurar que toda población vulnerable presente en el área de influencia social, o la población que haga uso de la zona, sea involucrada en el proceso. El Senace verificará que los mecanismos de participación ciudadana propuestos consideren estos enfoques, sobre todo si los proyectos se van a desarrollar en zonas de comunidades campesinas, comunidades nativas o Pueblos Indígenas.

En casos especiales, el Senace podría solicitar al titular que proponga otro mecanismo de participación ciudadana donde el enfoque de género e interculturalidad tenga mayor énfasis o sea más apropiado de acuerdo a las características o envergadura del proyecto y/o de la población objetivo.

› Transparencia

Durante el desarrollo de la participación ciudadana, el Senace velará porque los actores sociales puedan acceder de manera fácil y sencilla a la información relacionada al proceso de certificación ambiental del proyecto de inversión propuesto. Especialmente, se garantizará la accesibilidad de la información relacionada a la implementación de mecanismos de participación

ciudadana o de la presentación o respuesta a las observaciones, comentarios o aportes presentados por la población.

› Mejora continua²¹

La participación ciudadana y la gestión socio ambiental en las actividades productivas se orientan al cumplimiento de las normas, al establecimiento de buenas prácticas en el desarrollo de las operaciones de aprovechamiento de recursos en estos proyectos y a propiciar una mayor eficiencia de dichas operaciones en todas sus etapas, considerando el entorno social, así como los avances tecnológicos y científicos disponibles.

› Carácter de orden público de las normas legales

El proceso de participación ciudadana se rige por las normas de carácter obligatorio que lo regulan, siendo su aplicación exigible a todas las personas naturales o jurídicas y autoridades en el país. ■



4.2 ENFOQUES CLAVES EN EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

➔ 4.2.1 ENFOQUE DE GÉNERO

La presencia de una visión de género se justifica en las diferentes formas como hombres y mujeres configuran su entorno: roles, valores, concepciones e ideas son procesadas e interpretadas de manera distinta.

LA PERSPECTIVA DE GÉNERO ES UN ASPECTO FUNDAMENTAL EN LA APLICACIÓN de los mecanismos de participación ciudadana, pues a través de su utilización, impulsamos la participación de las mujeres en espacios tradicionalmente utilizados por los hombres.

Si bien el proceso de participación ciudadana busca una participación homogénea y en igualdad de condiciones de todos los actores sociales involucrados, no se puede desconocer que la participación de las mujeres en los espacios de información y diálogo es aún limitada. Por esta razón, se requiere prestar especial atención al enfoque de género, a fin de reducir los riesgos de una escasa participación femenina en los foros de información

y debate en torno a los alcances de un proyecto.

Como se señaló anteriormente tanto hombres y mujeres configuran su entorno de manera distinta. Por ello subsiste la necesidad de que las mujeres participen en forma directa, dando a conocer sus puntos de vista, desde su propio entendimiento de la realidad que les genera la potencial presencia de un proyecto en su localidad²².

Sin entrar a detalle sobre la cosmovisión de género²³ en las diferentes zonas del país, un hecho constatable es que en la sociedad peruana existe una visión masculina asociada a la implementación y aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, en virtud de la cual se ha priorizado tradi-

cionalmente la participación de varones en el proceso y se subestima la de las mujeres. Esto estaría asociado a la existencia de un sesgo cultural en la elaboración de los mecanismos de participación, no solo del mecanismo en sí, sino en cómo se implementa²⁴ por el titular, su consultor ambiental y los evaluadores públicos que participan en el proceso.

El proceso de participación ciudadana impulsada por el Senace busca cambiar esta perspectiva a partir de la identificación y conocimiento de las prácticas sociales²⁵ que se desarrollan en el área de influencia social. Esto con la finalidad de fomentar y obtener una mayor participación de las mujeres dentro del Proceso de Participación Ciudadana.



Para lograrlo, la estrategia pasa necesariamente por identificar previamente los espacios que las mujeres han ido construyendo localmente en torno a sus deseos y necesidades, así como sus lazos sociales y de convivencia.

En esa línea, deben respetarse las normas explícitas y tácitas de dichos espacios, pues el desconocimiento del modo de vida y el papel de las mujeres en ciertos espacios sociales podría llegar a afectar el desarrollo del proceso.

Por ejemplo, en varias comunidades de la selva no es socialmente aceptado que un hombre ajeno al lugar interactúe directamente con una mujer de la comunidad. En ese sentido, si no se conoce de la existencia de estos códigos

de conducta al interior de la población local, su trasgresión podría generar molestias y una predisposición en las autoridades y hombres de la zona a rechazar la información sobre el proyecto proporcionada durante la participación ciudadana.

Por esta razón, al momento de evaluar el Plan de Participación Ciudadana presentado por el titular, es importante que el evaluador del Senace verifique que se hayan contemplado mecanismos que incluyan reuniones grupales y/o entrevistas con mujeres del área de influencia social y que se haya hecho un reconocimiento previo de los posibles códigos de conducta que rigen la interacción al interior de estos espacios.

A continuación, se describen algunos de los factores²⁶ que pueden dificultar la participación efectiva de las mujeres²⁷ :

➤ **Brechas de género en el uso del tiempo**

Las mujeres asumen la responsabilidad de las tareas domésticas no remuneradas, lo que limita el tiempo del que disponen para el ejercicio de sus derechos ciudadanos.

➤ **Limitantes a la movilidad**

Tanto por las responsabilidades domésticas que asumen, como por la falta de autonomía en el manejo de los recursos familiares, las mujeres pueden tener limitaciones para movilizarse para ejercer sus derechos ciudadanos.

SE DEBEN GENERAR ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE PROPORCIONEN CONFIANZA A LAS MUJERES PARA EXPRESAR SUS OPINIONES.



➤ **Patrones socio-culturales**
En varios contextos socio-culturales subsisten relaciones de poder asimétricas entre hombres y mujeres que dificultan el pleno ejercicio de sus derechos.

➤ **Acceso a la información**
Los bajos niveles de educación y alfabetización entre las mujeres pueden dificultar el ejercicio de sus derechos ciudadanos.

Tomando en consideración las limitaciones antes mencionadas, el proceso de participación ciudadana con perspectiva de género deberá considerar lo siguiente:

- Las actividades del proceso de participación ciudadana deben ser

propuestas en espacios y momentos en los que la asistencia de las mujeres sea factible.

- Se debe generar espacios de participación ciudadana aprobados que proporcionen confianza a las mujeres para expresar sus opiniones. Por ejemplo, reuniones segregadas por género o en ambientes con los que estén familiarizadas (Club de madres, Vaso de Leche, entre otros.)
- Se debe asegurar que la información transmitida a los ciudadanos sea de fácil acceso en especial para las mujeres, es decir, que tome en cuenta sus características educativas

y lingüísticas particulares. Asimismo, se debe garantizar que los canales de expresión sean igualmente accesibles para ellas (por ejemplo: medios orales antes que escritos). ■

➔ 4.2.2 ENFOQUE DE INTERCULTURALIDAD

“El enfoque de interculturalidad implica que el Estado

valorice e incorpore las diferentes visiones culturales, concepciones de bienestar y desarrollo de los diversos grupos étnicos-culturales para la (...) promoción de una ciudadanía intercultural basada en el diálogo”²⁸.

ADICIONALMENTE AL ENFOQUE DE GÉNERO, EL ENFOQUE DE INTERCULTURALIDAD enriquece el proceso de participación ciudadana. El enfoque de interculturalidad busca la “construcción de puentes que vinculen lo diverso”. Para lograrlo, el proceso de participación ciudadana debe tomar en consideración los siguientes aspectos:

- El diálogo intercultural debe fomentarse entre todos los actores sociales vinculados a la ejecución de un proyecto (titular, Estado y comunidades del área de influencia social del proyecto), construyendo un clima de respeto absoluto.
- La información que se encuentre a disposición de los principales actores involucrados en el proyecto de inversión para su revisión y comentarios debe ser traducida al idioma propio del área de influencia social. En este caso, durante la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana se deberá contar con intérpretes y/o traductores. Se

sugiere evaluar la posibilidad de contar con un traductor del Registro Nacional de Traductores e Intérpretes de Lenguas Indígenas u Originarias del Ministerio de Cultura.

- Debe utilizarse el lenguaje más adecuado para la transmisión de información, sea por medio escrito, oral o visual. El recojo de los comentarios u observaciones debe respetar también estas formas.
- Se deben identificar y respetar las formas propias de organización y representación de los pueblos indígenas, así como de sus procesos y fórmulas establecidas para la toma de decisiones.
- Se debe identificar y respetar los usos y costumbres de las comunidades ubicadas en el área de influencia social del proyecto, incluyendo su “escala de valores”.

Por diálogo intercultural se entiende:

“Un proceso que abarca el intercambio abierto y respetuoso de opiniones entre personas y grupos con diferentes tradiciones y orígenes étnicos, culturales, religiosos y lingüísticos, en un espíritu de entendimiento y respeto mutuos. La libertad y la capacidad para expresarse, pero también la voluntad y la facultad de escuchar las opiniones de los demás, son elementos indispensables”²⁹. ■



4.3 ASPECTOS A CONSIDERAR POR EL SENACE DURANTE EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DURANTE LA REVISIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (PPC) presentado por el titular del proyecto, el Senace deberá:

- › Identificar a qué etapa pertenece el Plan de Participación Ciudadana (antes de la elaboración del EIA-d, durante la elaboración del EIA-d, la etapa previa a la presentación del EIA-d, como sucede en el subsector minería³⁰ o durante la evaluación del EIA-d). En todos los casos se verificará el cumplimiento de la normativa sectorial aplicable y, supletoriamente, de las normas propias del SEIA en esta materia. Debe tenerse en consideración que, además, se plantean otros mecanismos posteriores a la obtención de la certificación ambiental (como en la etapa de ejecución del proyecto).
- › Analizar la información brindada por el titular, con el propósito de determinar la idoneidad de los mecanismos propuestos para lograr una participación ciudadana efectiva.

- › Verificar que los mecanismos propuestos incorporen a todas las poblaciones (incluyendo comunidades nativas y campesinas) comprendidas en el área de influencia social del proyecto, conforme a la línea base social.

Durante la evaluación del EIA-d presentado por el titular del proyecto:

- › Verificar el cumplimiento de los principios de la participación ciudadana, así como la implementación adecuada y oportuna de los mecanismos de participación ciudadana aprobados³¹.
- › El análisis deberá sustentarse en indicadores que objetivamente permitan evaluar la ejecución de los mecanismos de participación.

INDICADORES (MATRIZ DE VERIFICACIÓN)

Considerando que el Senace vela por el desarrollo del proceso de participación ciudadana a imple-

mentar por el titular, es importante contar con algunos indicadores y medios de verificación de cumplimiento que orienten la labor del evaluador. Con este objetivo se propone una Matriz de Verificación del Proceso de Participación Ciudadana.

Además, otro instrumento que coadyuva a la evaluación de la participación ciudadana es el informe que el titular debe presentar sobre los resultados de la implementación de los mecanismos de participación ciudadana ejecutados por este, a través de la empresa consultora. Mediante dicho informe el evaluador del Senace podrá conocer cuáles han sido las inquietudes, comentarios y recomendaciones formuladas por la población.

A continuación, se presenta la matriz de verificación del proceso de participación ciudadana:

MATRIZ DE VERIFICACIÓN DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Mecanismos de participación ciudadana	Indicadores	Medio de verificación de cumplimiento
MECANISMOS OBLIGATORIOS Y COMPLEMENTARIOS	<ul style="list-style-type: none"> Nº de mecanismos obligatorios desarrollados Nº de mecanismos complementarios desarrollados 	<ul style="list-style-type: none"> Informe del Plan de Participación Ciudadana (donde se evidencia justificación, objetivos, metodología y otros detalles de cada mecanismo ejecutado)
TALLERES PARTICIPATIVOS O INFORMATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Nº de asistentes a los talleres (Nº asistentes hombres y Nº asistentes mujeres) Nº de localidades de procedencia de los asistentes con respecto al área de influencia social Nº de consultas y/u observaciones registradas y respondidas durante el taller Porcentaje de Participantes que comprenden la información proporcionada en el taller sobre el Proyecto Nº de compromisos asumidos por los expositores (titular y/o Consultora Ambiental) 	<ul style="list-style-type: none"> Filmaciones sin editar y/o fotografías del taller Registro de asistencia Actas de realización del taller Informe de las consultas y/u observaciones registradas durante el taller Encuestas aplicadas a los asistentes al taller sobre comprensión de la exposición (realizada por el evaluador asistente del Senace y por titular del proyecto) Acta de compromisos asumidos y proceso de seguimiento Entrevistas a Líderes locales que participaron en el Taller
AUDIENCIA PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> Nº de asistentes a la audiencia (Nº asistentes varones y Nº asistentes mujeres) Nº de localidades de procedencia de los asistentes con respecto al área de influencia social Nº de consultas y/u observaciones registradas y respondidas durante el taller Porcentaje de participantes que comprenden la información proporcionada en la Audiencia sobre el Proyecto Nº de compromisos asumidos 	<ul style="list-style-type: none"> Filmaciones sin editar y/o fotografías del taller Registro de asistencia Actas de realización de la audiencia Informe de las consultas y/u observaciones registradas durante la audiencia Encuestas aplicadas a los asistentes a la Audiencia sobre comprensión de la exposición (realizadas por evaluador asistente del Senace y por el titular) Acta de compromisos asumidos y proceso de seguimiento Entrevistas a líderes locales que participaron en la Audiencia Pública

Mecanismos de participación ciudadana	Indicadores	Medio de verificación de cumplimiento
BUZÓN DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> N° de observaciones y/o sugerencias recibidas durante el periodo de referencia N° de observaciones y/o sugerencias que han sido respondidas 	<ul style="list-style-type: none"> Actas de levantamiento de los buzones Informe de respuestas a las observaciones y sugerencias recibidas³² Fotografías fechadas del buzón instalado
VISITAS GUIADAS AL ÁREA O A LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> N° de inscritos para realizar las visitas (N° visitantes varones y N° visitantes mujeres) N° de visitas realizadas durante el periodo de referencia. N° de observaciones y/o sugerencias realizadas al finalizar la visita N° de observaciones y/o sugerencias que han sido respondidas N° de documentos de difusión sobre las visitas guiadas 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de inscripción para la realización de visitas Filmaciones sin editar y/o fotografías de las visitas guiadas Acta de realización de visitas Informe de respuestas a las observaciones y sugerencias recibidas
EQUIPO DE PROMOTORES	<ul style="list-style-type: none"> N° de localidades visitadas con respecto al área de influencia social. N° de reuniones, entrevistas / grupos focales realizados (N° de reuniones sostenidas con grupos de interés hombres y N° de reuniones sostenidas con grupos de interés mujeres) Porcentaje de participantes que comprenden la información proporcionada por los promotores (en caso aplique) N° de documentos de difusión de los hallazgos recogidos. N° de compromisos asumidos 	<ul style="list-style-type: none"> Transcripciones de las reuniones, entrevistas / grupos focales realizadas Acta de visita a localidad Encuestas aplicadas a los participantes Informes de los hallazgos encontrados Documentos de difusión de los hallazgos a las localidades Acta de compromisos asumidos y proceso de seguimiento.

³³ El retiro y revisión de los Buzones de Sugerencias se encuentra regulado por la Resolución Ministerial 223-2010-MEM-DM en relación a las actividades eléctricas, así como por la Resolución Ministerial N° 571-2008-MEM-DM en relación a hidrocarburos.

Mecanismos de participación ciudadana	Indicadores	Medio de verificación de cumplimiento
OFICINA DE INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • N° de visitas atendidas durante el periodo de referencia (N° visitantes varones y N° visitantes mujeres) • N° de observaciones y/o sugerencias recibidas por medios escritos principalmente sobre el proyecto y/o el EIA-d • N° de documentos de difusión sobre las actividades de la oficina de información • N° de compromisos asumidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de visitas atendidas • Formulario de registro de observaciones y/o sugerencias escritas • Informes de los temas de consulta principalmente sobre el proyecto y/o el EIA-d atendidos • Acta de compromisos asumidos y proceso de seguimiento
ENCUESTAS, ENTREVISTAS O GRUPOS FOCALES	<ul style="list-style-type: none"> • N° de encuestas, entrevistas o grupos focales realizados por localidad del área de influencia social durante el periodo de referencia (N° de reuniones sostenidas con grupos de interés hombres y N° de reuniones sostenidas con grupos de interés mujeres) • N° de observaciones y/o sugerencias realizadas durante el desarrollo de las actividades. • Porcentaje de participantes que comprenden la información proporcionada (consultado en la encuesta en caso aplique, supone mecanismos previos al trabajo de campo) • N° de documentos de difusión de los hallazgos recogidos • N° de compromisos asumidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Transcripciones de las entrevistas / grupos focales realizadas • Acta de visita a localidad • Informes de los hallazgos recogidos por localidad • Encuestas aplicadas a los participantes • Informes de los hallazgos encontrados • Documentos de difusión de los hallazgos recogidos • Acta de compromisos asumidos y proceso de seguimiento.

Mecanismos de participación ciudadana	Indicadores	Medio de verificación de cumplimiento
COMITÉ DE MONITOREO Y VIGILANCIA AMBIENTAL PARTICIPATIVO*	<ul style="list-style-type: none"> N° de personas inscritas para participar del Comité (N° participantes hombres y N° participantes mujeres). N° de reuniones del comité N° de actividades de capacitación al Comité realizadas. N° de actividades de acompañamiento realizadas N° documentos de difusión de hallazgos encontrados 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de constitución del comité Actas/Minutas de reunión Actas/Minutas de actividades de capacitación realizadas Actas/Minutas de actividades de acompañamiento realizadas Filmaciones sin editar y/o fotografías de las actividades de acompañamiento realizadas Informes de los hallazgos encontrados Documentos de difusión de los hallazgos encontrados
USO DE MEDIOS TRADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> A ser determinados cuando se especifique el medio tradicional a ser empleado. Por ejemplo, Asambleas Comunales, faenas comunales, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> A ser determinados cuando se especifique el medio tradicional a ser empleado.
MESAS DE DIÁLOGO	<ul style="list-style-type: none"> N° de miembros de la Mesa (N° participantes hombres y N° participantes mujeres) N° de localidades de procedencia de los miembros con respecto al área de influencia social N° de sesiones de trabajo de la Mesa durante el periodo de referencia N° de acuerdos obtenidos por la Mesa durante el periodo de referencia 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de constitución de la mesa Actas/Minutas de reunión Informe de acuerdos obtenidos y proceso de seguimiento
MATERIALES INFORMATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> N° de mensajes (escritos, radiales, televisados) emitidos en el periodo de referencia N° de medios de comunicación en los que han sido transmitidos los mensajes 	<ul style="list-style-type: none"> Muestra (escrita, audio, video) de los mensajes emitidos Cuña radial escrita

Mecanismos de participación ciudadana	Indicadores	Medio de verificación de cumplimiento
COMITÉS DE GESTIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Nº de personas inscritas para participar del comité (Nº participantes hombres y Nº participantes mujeres) Nº de reuniones del comité Nº de actividades realizadas Nº documentos de difusión de las actividades realizadas 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de constitución del comité Actas/Minutas de reunión Actas/Minutas de actividades realizadas Filmaciones sin editar y/o fotografías de las actividades (de aplicar) Informe de las actividades realizadas Documentos de difusión de las actividades realizadas
MESAS DE CONCERTACIÓN CON REPRESENTANTES DE LA POBLACIÓN INVOLUCRADA	<ul style="list-style-type: none"> Nº de miembros de la mesa (Nº participantes hombres y Nº participantes mujeres) Nº de localidades de procedencia de los miembros con respecto al área de influencia social Nº de sesiones de trabajo de la mesa durante el periodo de referencia Nº de acuerdos obtenidos por la mesa durante el periodo de referencia 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de constitución de la mesa Actas/Minutas de reunión Informe de acuerdos obtenidos y proceso de seguimiento.
GRUPOS TÉCNICOS DE TRABAJO CON REPRESENTANTES DE LA POBLACIÓN ACREDITADOS	<ul style="list-style-type: none"> Nº de miembros del grupo (Nº participantes hombres y Nº participantes mujeres) Nº de localidades de procedencia de los miembros con respecto al área de influencia social Nº de sesiones de trabajo del grupo durante el periodo de referencia Nº de acuerdos obtenidos por el grupo durante el periodo de referencia 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de constitución del grupo Actas/Minutas de reunión Informe de acuerdos obtenidos y proceso de seguimiento

Fuente: Elaboración Senace, 2015.



→ 4.4 HERRAMIENTAS

El Senace debe evaluar los mecanismos de participación ciudadana propuestos por el titular a fin de lograr la participación ciudadana efectiva. A continuación se describen las herramientas o mecanismos de participación ciudadana más comunes y se detallan los principales aspectos que el Senace deberá tener en cuenta al momento de evaluar su pertinencia y/o aprobarlas.■

➔ 4.4.1 RESUMEN EJECUTIVO DEL EIA-d



(DESCRIPCIÓN)

El Resumen Ejecutivo es una síntesis de todo el EIA-d que presenta información clara del proyecto y es redactado en lenguaje sencillo. Si en el área de influencia social directa (AISD) del proyecto predomina otro idioma distinto al del español, el resumen será traducido, además, en dicho idioma local para el mejor entendimiento de la población ubicada en la zona, a costo del titular del proyecto. El Senace podrá recomendar la presentación alternativa de un material audiovisual (video o grabación magnetofónica) u otro que favorezca la difusión eficaz del Resumen Ejecutivo.

El contenido del Resumen Ejecutivo describe de manera concisa las principales características del proyecto, del entorno ambiental y social, los posibles impactos que se generarían, así como las mejores alternativas de

solución para hacer frente a dichos impactos. Debe ser ordenado, conforme lo establecido por la normatividad sectorial y los términos de referencia aprobados previamente. Adicionalmente, debe ponerse a disposición de todos los interesados asegurando su accesibilidad.

El Senace proporcionará lineamientos internos para la presentación del Resumen Ejecutivo, siguiendo lo indicado por la norma del sector y con enfoque intercultural.■



(OBJETIVO)

Asegurar que el Resumen Ejecutivo del EIA-d esté a disposición de la población involucrada con las características exigidas por la normatividad y que cumpla con informar adecuadamente como parte del proceso de la participación ciudadana.■



(ASPECTOS PRELIMINARES)

Antes de la difusión de la información, el evaluador del Senace debe asegurarse de que el Resumen Ejecutivo del EIA-d tenga en cuenta lo siguiente:

- Que la estructura sea acorde a lo especificado en los Términos de Referencia aprobados por los sectores.
- Que su contenido sea coherente con los datos descritos en el EIA-d.
- Que utilice un lenguaje sencillo e ilustrado, de fácil comprensión, evitando en lo posible el uso de expresiones complejas.
- Que esté redactado en idioma castellano (español) y traducido

do en las lenguas que predominan en el área de influencia social directa. De ser necesario, hacer uso de un material audiovisual (video o grabación magnetofónica) para asegurar su difusión.

- Que sea revisado siguiendo los procedimientos y pautas establecidas en el Manual de Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) – Subsector Minería aprobado por el Senace y otros lineamientos internos que serán aprobados oportunamente por el Senace.
- Que sea conciso y compacto.

El Senace podrá orientar y coordinar con el titular el levantamiento de observaciones al Resumen Ejecutivo, con la finalidad de asegurar su calidad y contenido y, fundamentalmente, que sea comprensible y favorezca el correcto entendimiento del proyecto a evaluar. ■



(PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN)

El Senace debe asegurar que los Resúmenes Ejecutivos estén al alcance de la población en general y, en especial, de aquella ubicada en el área de influencia social del proyecto. Para ello deberá:

- Revisar adecuadamente el Resumen Ejecutivo, verificando que cumpla con los contenidos apropiados para su mejor entendimiento, en un lenguaje sencillo con enfoque intercultural, de manera que sirva para informar sobre el proyecto de inversión dentro del entorno ambiental y social.
- Comunicar a la población, previamente a la realización de los talleres participativos o informativos y audiencia pública, la forma de acceder a dichos resúmenes para su revisión como parte del proceso de participación ciudadana.
- Mantener informado al titular sobre los requerimientos de distribución de Estudios Ambientales, según la normatividad aplicable, con el propósito de garantizar el acceso de información de la ciudadanía, principalmente en el Área de Influencia Social Directa.
- Comprobar la correcta distribución del Resumen Ejecutivo como parte de los estudios ambientales que deben ser entregados a las autoridades locales, regionales y nacionales, a través de la verificación de los cargos de entrega. ■



(SUGERENCIAS Y APORTES)

Si predomina otro idioma distinto al castellano, el Senace podría sugerir al titular hacer entrega, además, de un CD o USB con el Resumen Ejecutivo del EIA-d en formato de audio y/o video en el idioma o lengua predominante en la zona, con la finalidad de incrementar el entendimiento del proyecto. En ese caso, será necesario evaluar el acceso que las poblaciones involucradas tienen sobre los medios necesarios para la reproducción de dichos dispositivos.

Asimismo, se podrá sugerir la inclusión de mapas a escala adecuada, con la ubicación de los componentes e impactos del proyecto, considerando los centros poblados, caseríos, incluso de segundas residencias ubicadas en las áreas cercanas a las áreas susceptibles de impactos significativos del proyecto, lo cual contribuya a una mejor comprensión del mismo. ■

➔ 4.4.2 BUZÓN DE SUGERENCIAS



(DESCRIPCIÓN)

Se entiende por buzón de sugerencias al mecanismo de participación ciudadana complementario a través del cual se pretende recibir observaciones y sugerencias al EIA-d o al Proyecto de Inversión. El Buzón de Sugerencias, como medio físico para recibir los aportes (llámese observaciones, sugerencias, opiniones, quejas, etc.) de la población, consiste en un dispositivo sellado con una hendidura para recabar hojas de papel, ubicado en un lugar de fácil acceso para la población. Deberá, además, mantenerse habilitado durante todo el desarrollo y evaluación del EIA-d.

El titular propondrá el número de buzones de sugerencias, lo que será evaluado por el Senace para definir en el Plan de Participación Ciudadana el número de buzones que deberá instalar el titular, su ubicación y metodología de sistematización de la información presentada por los ciudadanos. Para ello, el Senace considerará criterios referidos a la naturaleza y alcances del estudio de impacto ambiental y del proyecto. ■



(OBJETIVO)

Ampliar y profundizar la participación ciudadana en el marco de la elaboración y evaluación de un EIA-d de un proyecto de inversión. ■



(ASPECTOS PRELIMINARES)

El Senace como parte de la implementación de este mecanismo de participación ciudadana complementario debe asegurar:

- Que el buzón de sugerencias se utilice en un entorno social donde la mayoría de la población sepa leer y escribir.
- Que existan las condiciones apropiadas de acceso para poder sugerir y aprobar el uso de buzones de sugerencias dentro del proceso de participación ciudadana. ■



(PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN)

Durante la implementación de los buzones de sugerencias, el Senace como autoridad competente en materia de certificación ambiental podrá:

- Solicitar al titular las cartas de autorización para la instalación y permanencia de los buzones de sugerencia durante la elaboración y evaluación del EIA-d. Dichos buzones se instalarán por un plazo de hasta 15 días con posterioridad a audiencia pública, o por el tiempo aprobado en el Plan de Participación Ciudadana, según el caso.
- Solicitar las fotos de la instalación de los buzones en los lugares previamente aprobados.
- Exigir que los buzones de sugerencias cuenten con una referencia sobre el mismo que indique el nombre completo del EIA-d y el nombre del titular.
- Solicitar que el buzón de sugerencias tenga a disposición lapiceros y hojas formato con espacios para consignar nombre de la persona natural o jurídica, lugar de procedencia

(localidad, comunidad nativa o campesina, etc.) y detalle de la sugerencia, aporte o comentario.

- Comunicar al titular cualquier deficiencia encontrada en la instalación o el período hábil de funcionamiento.
- Coordinar con el titular las facilidades para que la autoridad Regional proceda al retiro y apertura del buzón de sugerencias³³. Promoviendo la participación de los líderes o autoridades locales que quisieran participar en dicho acto.
- Recibir del titular el acta y todos los documentos recabados a través del buzón de sugerencias en un sobre cerrado.
- Incorporar la documentación obtenida como parte del informe de observaciones a ser levantado por el titular dentro del proceso de evaluación del EIA-d, lo cual debe ser considerado dentro de los plazos establecidos. ■



(LISTA DE VERIFICACIÓN)

Se consideran medios de verificación para aceptar como válido el proceso de buzones de sugerencias como mecanismo de participación ciudadana complementarios los siguientes:

- Cartas de autorización para la instalación y permanencia de los buzones.
- Fotografías de instalación de los buzones.
- Acta de apertura validada del buzón.
- Documentos recabados autenticados y numerados.
- Fotografías del proceso de apertura de los buzones de sugerencias. ■



(SUGERENCIAS Y APORTES)

Se sugiere fomentar el uso de formatos auto copiante para que el interesado pueda quedarse con una copia como cargo.

Asimismo, sería recomendable que exista una infografía, afiche o gráfico que enseñe y promueva el uso del Buzón de Sugerencia. ■

➔ 4.4.3 VISITAS GUIADAS



(DESCRIPCIÓN)

Las visitas guiadas son mecanismos de participación ciudadana complementarios que consisten en una invitación que realiza el titular a los pobladores del Área de Influencia Social del proyecto para que conozcan las instalaciones o el área que ocupará este último.

Guiados por un personal especializado, con o sin presencia de la autoridad, el objetivo es que los ciudadanos y ciudadanas de esta zona conozcan las características de la instalación(es) y las medidas de prevención, control y mitigación a aplicar para reducir el impacto ambiental, así como otra información relevante en el marco del EIA-d, que revierta principalmente las malas percepciones formadas por la población. ■



(OBJETIVO)

Fomentar la participación ciudadana a través de visitas presenciales a las instalaciones o área del proyecto para mejorar la percepción de éste en el área de influencia social directa. ■



(ASPECTOS PRELIMINARES)

Como parte de la implementación de este mecanismo de participación ciudadana complementario, el Senace debe asegurar las siguientes condiciones:

- Que las distancias o tiempos empleados hacia las instalaciones o lugar del proyecto, no sean significativamente extensos pues ello puede generar malestar entre los visitantes.
- Que las condiciones de visita cumplan con las medidas de seguridad requeridas.
- Que las visitas guiadas no congreguen a grupos de personas numerosas para no reducir

los niveles de efectividad en la transmisión de mensajes de implicancia ambiental.

- Que se cuente con un circuito de ruta de visita que incluya la observación de los componentes y en donde existan puntos de observación o miradores habilitados.
- Que se hayan tomado en cuenta todas las consideraciones logísticas y de seguros.
- Que se considere dentro de las estrategias de comunicación a un traductor si en el área de influencia social del proyecto predomina un idioma distinto al castellano.
- Que el calendario de visitas haya sido de conocimiento de la población local.
- Que se hayan realizado invitaciones a las autoridades de los distintos niveles de gobierno que tengan injerencia en el proyecto, así como a las autoridades comunales y otras entidades o instituciones representativas del área de influencia social.
- Que se cuente con un formato de registro de consultas. ■



(PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN)

Como parte de la implementación de este mecanismo de participación ciudadana complementario, el Senace podrá:

- Solicitar al titular las actas generadas en asamblea de la población local donde se designen a las personas que participen en las visitas guiadas en las instalaciones o en el área de influencia social del proyecto. También éstas pueden ser a solicitud de representantes de instituciones y/u organizaciones locales, incluso educativas, o por cartas de invitación del titular.

Las personas que participen o representen a la población local deben cubrir todas las localidades consideradas en el área de influencia social.

- Evaluar el programa y los temas que se tratarán durante las visitas. Se sugiere que los temas a tratar sean los sugeridos por las poblaciones locales.
- Comunicar al titular cualquier observación al proceso de las visitas guiadas.
- Solicitar las actas y materiales generados que fueron utilizados para las visitas guiadas dentro de los plazos establecidos por la normatividad sectorial o, si no se cuenta con ello, dentro de los 10 días calendarios siguientes a las fechas de las visitas. ■



(LISTA DE VERIFICACIÓN)

- Actas de designación de los participantes locales.
- Cartas de invitación por parte del titular.
- Fotografías de las visitas guiadas.
- Programa y temáticas de las visitas guiadas.
- Actas de las visitas.
- Videos sin editar de las capacitaciones dadas en campo.
- Registro de las consultas orales y escritas realizadas y absueltas. ■

➔ 4.4.4 OFICINA DE INFORMACIÓN



(DESCRIPCIÓN)

La oficina de información es un mecanismo de participación ciudadana complementario que consiste en el establecimiento o disposición, por parte del titular, de un lugar y ambiente físico adecuado, con un horario apropiado para el acceso de la población involucrada, en el que se brinde información sobre el proyecto y se absuelvan las interrogantes o consultas que pueda tener la población respecto del proyecto y del EIA-d.

Asimismo, la oficina de información recibe observaciones o aportes de la ciudadanía. ■



(OBJETIVO)

Ampliar la participación ciudadana a la población local a través de un espacio donde puedan absolver sus dudas de manera presencial y directa por parte del titular. ■



(ASPECTOS PRELIMINARES)

Antes de evaluar el uso de este mecanismo, el Senace deberá considerar lo siguiente:

- Que el titular haya dispuesto un personal, debidamente capacitado, que atienda los requerimientos de información de la población dentro de los horarios de atención establecidos.
- Que la oficina se localice dentro del Área de Influencia Directa del Proyecto o en la capital del distrito donde se ubica.
- Que, dependiendo de las características y ámbito geográfico del proyecto, se evalúe la pertinencia de incluir dos o más oficinas de información antes de la aprobación del Plan de Participación Ciudadana. ■



(PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN)

Como parte de la aplicación de las oficinas de información, el Senace podrá:

- Evaluar el contenido de los registros que se diseñen para el proceso de atención a los ciudadanos. Estos registros, que pueden ser libros de visitas o libro de registro de visitas, deben consignar espacios para detallar el nombre completo del visitante, fecha de atención, lugar de procedencia (dirección), número de DNI, teléfono (si lo tuviera), aporte o pregunta que desee formular en relación al proyecto y al EIA-d, respuesta dada por el personal que lo atendió, firma del visitante y del personal del titular. Si bien el registro de los datos del visitante es opcional, es importante que se registre la pregunta o sugerencia brindada.

- Solicitar el libro con el registro de todas las visitas recibidas durante el período de elaboración y evaluación del EIA-d en los plazos establecidos en el Plan de Participación Ciudadana o en la normatividad sectorial respectiva.
- Solicitar se consoliden en un informe aquellas preguntas hechas en forma reiterada por la población local, cuyas respuestas puedan ser absueltas dentro del informe de observaciones del EIA-d.
- Verificar si la Oficina de Información se enfoca en la difusión del proyecto, para lo cual se observará si cuenta con material impreso, audiovisual, maquetas del proyecto, etc. ■



(LISTA DE VERIFICACIÓN)

- Fotografías de instalación y atención de las oficinas de información.
- Libro de registro de las visitas.
- Documento de acreditación del personal a cargo de las oficinas de información.
- Materiales informativos generados. ■



EL SENACE DEBE AVALUAR QUE EL TITULAR HAYA DISPUESTO UN PERSONAL CAPACITADO PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE LA POBLACIÓN

➔ 4.4.5 TALLERES PARTICIPATIVOS



(DESCRIPCIÓN)

Los talleres son eventos presenciales con la población, que se realizan antes, durante y luego de presentados los Estudios Ambientales para su evaluación.

Dichos talleres están orientados a brindar información sobre las características del proyecto, del entorno ambiental y social en el que este se despliega, los impactos ambientales que supondrá y las estrategias de manejo ambiental que se pondrán en marcha. Asimismo, buscan crear el diálogo entre el Estado, el titular y la población a fin de conocer sus percepciones, preocupaciones o intereses relacionados al proyecto.

La información que se genere en el marco de los talleres podrá ser utilizada por el Senace como parte del proceso de evaluación. Igualmente, podrá incorporarse a los estudios ambientales si contribuye a mejorar el contenido de la línea base ambiental o social, las medidas previstas en las estrategias de manejo ambiental, o el plan de relaciones comunitarias, entre otros aspectos propios del estudio.

Estos talleres están fundamentalmente dirigidos a las poblacio-

nes del área de influencia social del proyecto, pero tienen carácter abierto. Por esta razón, cualquier ciudadano puede asistir y participar en ellos sea que habiten o no en el área de influencia identificada. ■



(OBJETIVO)

Lograr un mayor involucramiento de la población en los estudios ambientales, así como establecer un espacio de diálogo directo entre población, titular y Estado para generar confianza y aportes que contribuyan a mejorar los estudios ambientales. ■



(ASPECTOS PRELIMINARES)

Como parte de la propia implementación de los talleres, el Senace debe tomar las siguientes consideraciones:

- Que las convocatorias de los talleres participativos cumplan con los plazos establecidos en la normatividad sectorial respectiva.
- Que el número de talleres se realice siguiendo lo aprobado en el Plan de Participación Ciudadana (PPC).
- Que el uso de los locales esté garantizado en las cartas de autorización firmadas por la autoridad local respectiva.
- Que los locales en los que se desarrollen los talleres sean adecuados en términos de capacidad, infraestructura y seguridad.
- Que se asegure en coordinación con el titular todas las consideraciones logísticas para un buen desarrollo de los talleres (p.e. lista de asistencia, de preferencia con el uso

de equipo multimedia, presentación en PPT, alimentación, servicios higiénicos, energía eléctrica, uso de rotafolios y gigantografías para la exposición de los talleres).

- › Que se asegure por intermedio del titular, la presencia de traductores para los talleres que se realizan en un lugar donde predomina un idioma distinto al español.
- › Que se asegure que la convocatoria escrita, enviada por Senace y facilitada por el titular, haya alcanzado a las autoridades, grupos de interés, organizaciones representativas de la sociedad civil, autoridades regionales, provinciales y distritales; así como a la Autoridad Nacional del Agua, Dirección General de Salud Ambiental, entre otras con competencia en relación al proyecto.

- › Que las convocatorias reúnan todos los detalles formales que se exigen en la invitación, tales como fecha, hora, lugar, nombre del titular, nombre del Estudio de Impacto Ambiental materia del taller y nombre del convocante. ■



(PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN)

Como parte de su involucramiento activo en la realización de los talleres participativos, el Senace podrá:

- › Preparar los formatos de cartas y afiches para las convocatorias de los talleres, especialmente de aquellos que se entregan a las autoridades locales y regionales, de conformidad con la normatividad sectorial de participación ciudadana.

- › Revisar los cargos de recepción de las convocatorias dentro de los plazos establecidos en la normatividad sectorial respectiva.
- › Comunicar al titular cualquier observación o percance que debería ser subsanado para ejecutar los talleres participativos cumpliendo la normativa sectorial.
- › Coordinar con el titular y las autoridades políticas del lugar, dependiendo las condiciones de seguridad, para prever la necesidad de solicitar la presencia de efectivos de la Policía Nacional del Perú.

- › Viajar a los lugares programados al menos un día antes a la realización de los talleres a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma establecido y evaluar las condiciones de seguridad.
- › Presentarse al local del taller al menos una hora antes de la hora programada de inicio.
- › Seguir los lineamientos de conducta y vestimenta establecidos para estos eventos.
- › Observar que no asistan personas en estado etílico o que estén bajo influencia de drogas, que porten armas de fuego, punzocortante u otro que cause intimidación a los asistentes, que impidan el inicio del taller o que incumpla con las disposiciones de orden, para lo cual se podrá solicitar a los miembros de seguridad o de la policía nacional que inviten al retiro de dichos ciudadanos.
- › Dirigir y moderar los talleres que correspondan según la Programación del evento.
- › Conducir el debate sobre la base de las intervenciones siempre y cuando se enfoquen en el proyecto y se asocien a los objetivos del taller.
- › Invitar a la fase expositiva al titular y a la consultora ambiental según la Programación establecida.
- › Asegurar y respetar el horario del refrigerio de los asistentes, evitando que interfiera con otras actividades del titular.
- › Asegurar que todas las preguntas hayan sido respondidas adecuadamente por el titular.
- › Tomar registro de todas aquellas preguntas que el titular o la consultora ambiental no haya podido dar una respuesta adecuada. De ser relevante, esta podrá ser incluida en el documento de observaciones a ser levantada por el titular.
- › Redactar el acta del taller con los aspectos más resaltantes (p.e. número de asistentes, temas tratados, número de preguntas escritas y orales, etc.).
- › Invitar a firmar el acta a las autoridades y a los asistentes que deseen suscribirla, luego de terminado el taller participativo.
- › Invitar a los participantes a presentar documentos que consideren relevantes para que sea de conocimiento del Senace.
- › Agradecer la asistencia y disposición de los asistentes, haciendo especial énfasis en la contribución hecha a través de sus preguntas y aportes
- › Informar sobre los talleres y audiencias que están pendientes dentro del proceso de participación ciudadana del proyecto en evaluación, así como de los mecanismos de participación ciudadana complementarios que estén vigentes. ■



(LISTA DE VERIFICACIÓN)

Se deberá asegurar la siguiente lista de verificación:

- › Lista de asistentes.
- › Fotografías del evento.
- › Audio y video del taller participativo.
- › Actas firmadas por los asistentes.
- › Formatos de preguntas escritas de los asistentes.
- › Otros generados o recibidos en el taller participativo. ■



(SUGERENCIAS Y APORTES)

- › Se sugiere que se considere cuidadosamente el tiempo y metodología de exposición, con el propósito de mantener el mayor tiempo posible la atención del público.
- › Se recomienda crear y mantener en todo momento un clima de respeto durante el desarrollo de la audiencia para potenciar el diálogo entre los participantes.

- › Como parte del taller, se sugiere que el titular prepare y entregue material realizado ad-hoc o en su defecto que entregue en versión impresa las presentaciones del titular y la consultora ambiental, lo cual además puede ayudar a visualizar y continuar de mejor forma el desarrollo del taller.
- › Se sugiere realizar encuestas o entrevistas, para conocer si se logró el objetivo del taller, así como para evaluar el desempeño del personal responsable del mismo.
- › Se sugiere invitar a las autoridades regionales, municipales, entre otros, que se encuentren presentes en el taller a que formen parte de la mesa directiva o situarlos en una ubicación adecuada a su investidura. ■

➔ 4.4.6 AUDIENCIA PÚBLICA



(DESCRIPCIÓN)

La audiencia pública es un acto, dirigido por el Senace, en el que se presenta oficialmente el EIA-d del proyecto de inversión.

A diferencia de los talleres -que enfatizan ciertos aspectos del EIA-d, según su avance o cumplimiento de etapas- la audiencia pública busca cubrir todos los temas y aspectos contemplados en el EIA. De ahí que su exposición abarque todos los elementos de un EIA, tales como: i) descripción del proyecto, ii) resultados de la línea base ambiental, iii) caracterización de impactos ambientales, iii) estrategias de manejo ambiental y iv) valorización económica de los impactos ambientales.

Asimismo, las audiencias públicas tienen un proceso de convocatoria más amplio, es decir, están dirigidas al público en general. Sin perjuicio de ello, se realizan dentro del área de influencia social del proyecto, a efectos de garantizar la participación de la población involucrada como parte de la participación ciudadana que se aprueba en los PPC. ■



(OBJETIVO)

En las audiencias, el objetivo del Senace es lograr un mayor involucramiento de la población en los estudios ambientales, así como establecer un espacio de diálogo directo entre la población, el titular y el Estado para generar aportes que contribuyan a mejorar los estudios ambientales como parte del proceso de participación ciudadana. ■



(ASPECTOS PRELIMINARES)

Con la finalidad de desarrollar adecuadamente las audiencias públicas, el Senace considera lo siguiente:

- Que las convocatorias de las audiencias públicas se realicen dentro de los plazos establecidos en la normatividad sectorial respectiva.
- Que el número de audiencias sea conforme a lo aprobado en el Plan de Participación Ciudadana.
- Que el uso de los locales esté garantizado en las cartas de

autorización firmadas por la autoridad local respectiva.

- Los locales deben ser adecuados en términos de capacidad, infraestructura y seguridad.
- Que el titular asegure todas las consideraciones logísticas para un buen desarrollo de las audiencias públicas (p.ej. lista de asistencia, de preferencia con el uso de equipo multimedia, presentación en Power Point, alimentación, servicios higiénicos, energía eléctrica, uso de rotafolios y gigantografías para la exposición en la Audiencia Pública, etc.).
- Que se asegure la presencia de traductores para los casos donde los talleres se realizan en un lugar donde predomina un idioma distinto al castellano.
- Que se asegure que la convocatoria haya alcanzado a las autoridades, grupos de interés, organizaciones representativas, federaciones, ONGs, autoridades regionales, provinciales y distritales; así como que se haya cursado invitación a la ANA, SERNANP, DIGESA, entre otras con competencia en relación al proyecto.
- Que las convocatorias reúnan todos los detalles formales que

se exigen en la invitación, tales como fecha, hora, lugar, nombre del titular, nombre del Estudio Ambiental materia de la audiencia y nombre del convocante.

- Que la convocatoria se haya realizado considerando la publicación en el diario oficial El Peruano, un diario de mayor circulación o diarios judiciales, según corresponda, así como los anuncios radiales y otros que son especificados en la normativa sectorial. ■



(PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN)

El Senace, como parte de su involucramiento activo en la realización de las audiencias públicas, deberá realizar las siguientes actividades siempre que ello no contravenga la normativa sectorial aplicable según el tipo de proyecto:

- Redactar y producir las convocatorias que deben ser entregadas por el titular a las autoridades locales, provinciales y regionales, conforme se haya previsto en el Plan de Participación Ciudadana.
- Revisar que los cargos de recep-

ción de las convocatorias se hayan emitido dentro de los plazos establecidos en la normatividad sectorial respectiva.

- Verificar que se haya realizado la convocatoria a través del diario oficial El Peruano y en el diario de mayor circulación en el área de influencia del proyecto, considerando los plazos dispuestos en la norma aplicable. El formato de esta publicación deberá ser proporcionado previamente por el Senace al titular del proyecto.

- Asegurar que el titular haya remitido al Senace y a las autoridades municipales del Área de Influencia Directa una copia del(os) aviso(s) de las convocatorias a la audiencia pública (página completa) publicados, en los que se aprecie fecha y diario utilizado.

- Comunicar al titular cualquier observación o percance que tenga que ser subsanado para garantizar un desarrollo adecuado de las audiencias públicas.

- Solicitar al titular las fotos de los avisos en tamaño A2 colocados, según como corresponda, en los siguientes lugares públicos: Gobierno Regional (sede central), local de las Municipalidades Provinciales y Distritales localizadas en el Área de Influencia Directa

del Proyecto, locales de afluencia de público (p.e. hospitales, postas de salud, instituciones educativas, parroquias o mercados), y en los locales comunales. Estos avisos serán colocados en los plazos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sectorial de participación ciudadana.

- Solicitar y revisar los contratos o documentos suscritos entre el titular y una estación de radiodifusión en el que se pacte la difusión de los anuncios diarios radiales, según el número de días y frecuencia de emisión diaria establecida en la normatividad sectorial.

- De existir inconvenientes con la difusión radial, se solicitará los medios probatorios que acrediten que el titular ha realizado la difusión de la convocatoria a través de otros canales como radio frecuencia, perifoneo, megáfono, entre otros.

- Coordinar con el titular y las autoridades políticas del lugar la presencia de efectivos de la Policía Nacional del Perú, en caso sea necesario por las condiciones del lugar.

- Asegurar que los representantes del Senace responsables de las audiencias públicas sean

<p>designados mediante resolución directoral.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Viajar a los lugares en los que se desarrollarán las audiencias públicas al menos un día antes a la realización de la audiencia. ➤ Presentarse al local de la audiencia al menos una hora antes de programada la sesión. ➤ Seguir los lineamientos de conducta y vestimenta establecidos para estos eventos. ➤ Observar que no asistan personas en estado etílico o que estén bajo influencia de drogas, que porten armas de fuego, punzocortante u otro que cause intimidación a los asistentes, que impidan el inicio del taller o que incumpla con las disposiciones de orden, para lo cual, se podrá solicitar a los miembros de seguridad o policía nacional para que realicen el retiro de dichos ciudadanos. ➤ Invitar a las autoridades Regionales, Municipales, entre otros, que se encuentren presentes en la audiencia pública a que formen parte de la mesa directiva o situarlos en una ubicación adecuada a su investidura. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitar la acreditación al representante del titular, así como de la consultora ambiental que elaboró el Estudio de Impacto Ambiental detallado en el Registro de empresas consultoras y profesionales administrado por el Senace. ➤ Verificar el cumplimiento estricto de todas las responsabilidades del titular y la consultora, caso contrario el representante del Senace podrá suspender la audiencia pública dejando constancia de ello en un acta firmada por la Mesa Directiva. ➤ Dirigir y moderar la audiencia siguiendo la Programación del evento. ➤ Conducir el debate sobre la base de las intervenciones siempre y cuando se enfoquen al proyecto y se asocien a los objetivos de la audiencia. ➤ Invitar a la fase expositiva al titular y a la consultora ambiental, según la programación establecida. ➤ Asegurar y respetar el horario del refrigerio de los asistentes. ➤ Asegurarse que todas las preguntas hayan sido respondidas adecuadamente por el 	<p>titular o la consultora ambiental.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tomar registro de todas aquellas preguntas que el titular o la consultora ambiental no haya podido dar respuesta adecuada. De ser relevante, ésta podrá ser incluida en el documento de observaciones a ser levantada por el titular. ➤ Redactar el acta de la audiencia con los aspectos más resalantes (p.ej. número de asistentes, temas tratados, número de preguntas escritas y orales, etc.). ➤ Invitar a firmar el acta a las autoridades y a los asistentes que deseen suscribirla, luego de terminada la audiencia pública. ➤ Invitar a los participantes a presentar cualquier documento que considere relevante para que sea de conocimiento del Senace. ➤ Agradecer la asistencia y disposición de los asistentes, haciendo especial énfasis en la contribución hecha a través de sus preguntas y aportes. ➤ Informar acerca de la posibilidad de presentar observaciones escritas al EIA-d, conforme al marco normativo vigente en materia de participación ciudadana. ■
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



(LISTA DE VERIFICACIÓN)

Se deberá asegurar la siguiente lista de verificación:

- › Copia de los avisos de convocatoria del Diario Oficial El Peruano y de otro de alcance en el Área de Influencia del Proyecto.
- › Fotografías de los avisos colocados (o pegatinas) en los locales públicos.
- › Copias de los documentos para las emisiones radiales.
- › Resolución de designación de los representantes del Senace.
- › Documentos de acreditación del titular y la consultora ambiental.
- › Lista de asistentes.
- › Fotografías del evento.
- › Audio y video de la audiencia.
- › Actas firmadas por los asistentes de la audiencia.
- › Formatos de preguntas escri-

tas de los asistentes.

- › Otros generados o recibidos en la audiencia. ■



(SUGERENCIAS Y APORTES)

- › Se sugiere considerar cuidadosamente el tiempo y metodología de exposición a fin de mantener el mayor tiempo posible la atención del público.
- › Se recomienda crear y mantener en todo momento un clima de respeto durante el desarrollo de la audiencia para potenciar el diálogo entre los participantes.
- › Se recomienda resumir las etapas y mecanismos de participación ejecutados.
- › Se sugiere realizar encuestas o entrevistas, para conocer si se logró el objetivo de la audiencia, así como para evaluar el desempeño del personal responsable de esta.

- › En función de las condiciones de la zona, se deberá utilizar vehículos o medios de transporte que no sean del titular. ■

5

GESTIÓN DE CONFLICTOS

→ 5.1 ALCANCE

La atención de los conflictos vinculados a los EIA-d constituye parte de las funciones encomendadas a la Unidad de Gestión Social³⁴ del Senace.

NO OBSTANTE, ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE LA LABOR DEL SENACE SERÁ MÁS PREVENTIVA QUE REACTIVA. Es decir, tendrá un rol técnico y especializado, orientado a brindar información relevante para la elaboración y evaluación de los estudios ambientales, así como un rol promotor de derechos a través de la difusión y vigilancia de los mecanismos de participación ciudadana.

Corresponde a la Oficina de Asesoramiento en Asuntos Socioambientales del Ministerio del Ambiente (OAAS – MINAM) la identificación y monitoreo de conflictos socioambientales, siendo la encargada de proponer estrategias de actuación a nivel sectorial³⁵, coordinando además con la Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad de la Presidencia del Consejo de Ministros. Para ello, la OAAS ha aprobado, mediante Resolución Ministerial N°

079-2014-MINAM, los Lineamientos para Registro y Reporte de Alerta Temprana de Conflictos Socioambientales, en el que se establece la obligación tanto de los órganos de línea como de los organismos adscritos al MINAM de reportar el conocimiento de conflictos socioambientales a la OAAS.

En ese sentido, las principales acciones que realizará el Senace serán:

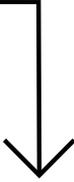
- **Promover** la implementación de mecanismos adecuados de prevención y gestión de conflictos sociales de origen ambiental, vinculados con los EIA-d en evaluación, informando tempranamente a la OAAS - MINAM de la ocurrencia de un conflicto o su potencial escalada.
- **Identificar y alertar** a la Dirección de Certificación Ambiental sobre la existencia de los potenciales conflictos sociales de origen ambiental, en relación

al EIA-d sujeto a los procesos de revisión y aprobación, y los riesgos asociados; proponiendo las medidas necesarias en coordinación con la OAAS - MINAM.

- **Concertar** con la Unidad de Coordinación del Senace y articular acciones con los tres niveles de gobierno en aspectos relacionados a la prevención de los conflictos sociales de origen ambiental vinculados a los EIA-d en evaluación.
- **Participar**, en el ejercicio de sus competencias, en los procesos de diálogo como entidad técnica especializada en materia de evaluación de impacto ambiental.
- Para cumplir con las acciones mencionadas, el evaluador Senace cuenta con:
 - La herramienta Reporte de Alerta Temprana (RAT),

que se encuentra vinculada al monitoreo de potenciales conflictos socioambientales, liderado por la OAAS - MINAM.

- El formato de queja y reclamo, a través de la cual los evaluadores del Senace en campo, deberán tomar nota de las quejas, reclamos o sugerencias de los diferentes actores asociados a los procesos de evaluación de un EIA-d y de participación ciudadana. En caso se pueda responder la queja o reclamo de forma inmediata, el personal del Senace lo hará dejando además constancia de que la queja, reclamo o inquietud ha sido registrada y absuelta en el momento. ■



FORMATO DE QUEJA O RECLAMO

N°

1. Fecha

Día Mes Año

2. Marque con una X si se trata de una queja o de un reclamo:

Queja	Expresa un descontento vinculado al proceso de certificación ambiental
Reclamo	Exigencia para que se cumpla con una obligación vinculada al proceso de certificación ambiental
Sugerencia	Propuesta de mejora vinculada al proceso de certificación ambiental

3. Datos personales (en caso sea un tema que involucra a varias personas incluir los nombres y DNI al reverso procurando especificar el cargo de las autoridades si las hubiere).

Nombres			
Apellidos			
DNI	Celular	Email	
Dirección			

4. Datos del representante del Senace

Nombres			
Apellidos			
DNI	Teléfono	(511) 500 0710 Anexo:	Email
Dirección	Senace: Av. Guardia Civil 115. San Borja. Lima.		

5. Proceso de certificación ambiental: especifica el Estudio de Impacto Ambiental detallado vinculado a esta queja reclamo o sugerencia.

6. Motivos: Explique la razón para presentar su queja, reclamo o sugerencia.

En caso de queja, por favor señale la trasgresión de las normas o la trasgresión al procedimiento que usted considera.

7. Se adjunta documentación.Si No

En caso haya documentación adjunta númérela y especifíquela a continuación.

- 1.
- 2.
- 3.

.....
Firma del interesado

.....
Firma del representante del Senace

Nota: El plazo para responder la queja, reclamo o sugerencia será de quince (15) días hábiles. El plazo para hacer llegar la respuesta al ciudadano dependerá de la distancia y si debe entregarse físicamente o puede realizarse por correo electrónico. El interesado se quedará con una copia de este documento.

→ 5.2 HERRAMIENTAS

↔ 5.2.1 REPORTE DE ALERTA TEMPRANA



(DESCRIPCIÓN)

El Reporte de Alerta Temprana de Conflictos Socio-ambientales es una ficha a ser llenada por el personal del Senace que incluye información sobre potenciales conflictos, así como información de análisis para su oportuna gestión. El Reporte de Alerta Temprana está regulado mediante la Resolución Ministerial N° 079-2014-MINAM. ■



(OBJETIVO)

Generar y reportar información oportuna sobre la generación o desarrollo de conflictos socio-ambientales en el país, que sirva como insumo para su prevención, gestión y/o transformación. ■



(CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)

- El formato tiene 10 campos a ser llenados.
- El evaluador del Senace debe consignar su nombre en el reporte. ■



(PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN)

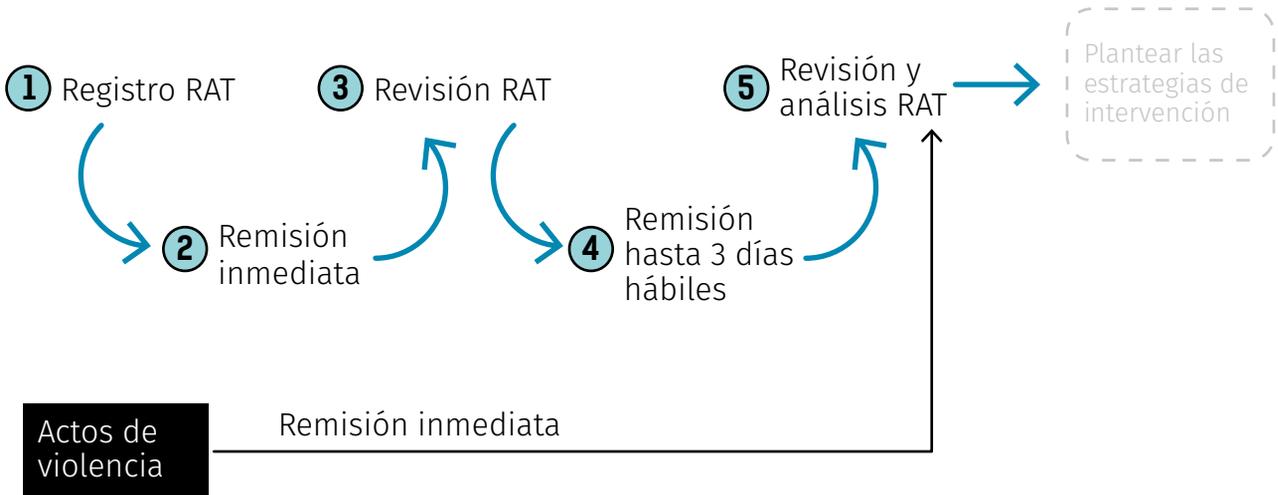
Se coordinará con la Oficina de Asesoramiento en Asuntos Socioambientales (OAAS) del MINAM la capacitación técnica previa requerida para el adecuado registro y remisión del Reporte de Alerta Temprana.

El evaluador que detecte una situación de conflicto o potencial conflicto socio-ambiental deberá registrarlo en el formato de Reporte de Alerta Temprana de la OAAS, y remitirlo el mismo día al Jefe de la Unidad de Gestión Social del Senace, el cual a su vez revisará

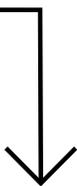
y remitirá en un plazo no mayor a tres días hábiles a la OAAS dicho reporte. Según el caso particular, y previa coordinación con la OAAS se participará en las acciones que se desarrollen para atender dichos conflictos.

A continuación, se muestra el formato de Reporte de Alerta Temprana elaborado por la OAAS. ■

EL REPORTE DE ALERTA TEMPRANA INCLUYE INFORMACIÓN SOBRE POTENCIALES CONFLICTOS ASÍ COMO AL ANÁLISIS PARA SU OPORTUNA GESTIÓN.







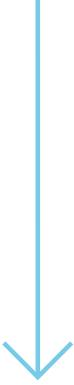
FORMATO DE REPORTE DE ALERTA TEMPRANA

REPORTE DE ALERTA TEMPRANA DE CONFLICTOS SOCIOAMBIENTALES

R. M. N°079-2014-MINAM

Día	Mes	Año	(2)
PRIORIDAD (1) ALTA:			Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Departamento (4):	Provincia (4):	Distrito (4):	Centro Poblado (4):
Origen de la información (5):			
Actores identificados (6):			
Hechos y acciones de los actores (7):			
Hechos y acciones de la entidad del Sector Ambiental (8):			
Observaciones y comentarios (9):			
(10) Evaluador: Teléfono: Correo electrónico: Senace.			

(1) Número: Correlativo de tres dígitos, año fiscal, MINAM, Senace (este número es llenado solamente por el coordinador). **(2) Fecha:** del registro. **(3) Prioridad:** Será "alta" si hay hechos de violencia. **(4) Departamento, provincia, distrito y poblado:** dirección donde se produce el conflicto. **(5) Origen de la información:** Se detalla la fuente (prensa escrita, radio u otro) En caso sea radial indicar la hora de difusión. **(6) Actores identificados:** Nombre de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras; sean involucrados directos o indirectos. **(7) Hechos y acciones de los actores:** Describir los hechos y acciones relevantes de forma cronológica vinculados al conflicto. También incluir documentos de los actores si fuera el caso. **(8) Hechos y acciones de la entidad del Sector Ambiental:** Describir las acciones realizadas por el Senace en caso de que el evaluador haya actuado en el conflicto. **(9) Observaciones o comentarios:** Si las hubiere. **(10) Identificación del evaluador:** Nombre y datos para contactarlo.



NOTAS DEL DOCUMENTO

¹ MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS. 2001. Guía de Relaciones Comunitarias. Lima: Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros. Pág. 42.

² Definición incluida en el Anexo de la Política Nacional para la Transversalización del Enfoque Intercultural aprobada mediante Decreto Supremo N° 003 -2015-MC.

³ Artículo 25 de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, publicado el 15 de octubre de 2005.

⁴ Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Ley N° 27446, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, publicado el 25 de setiembre de 2009.

⁵ La participación ciudadana es distinta de la Consulta Previa. La segunda se aplica en el marco del Convenio sobre pueblos indígenas y tribales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) Convenio 169 y la Ley N° 29785 - Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios. En tanto, la participación ciudadana es aplicable a toda la población independientemente si se considera indígena o no.

⁶ Anexo II del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Ley N°

27446, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.

⁷ MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS. 2010. RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 223-2010-MEM-DM, Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades Eléctricas.

⁸ Categorías que corresponden a las principales funciones del evaluador del Senace.

⁹ Categoría que incorpora una herramienta para la prevención y alerta de conflictos elaborada por la Oficina de Asesoramiento en Asuntos Socioambientales (OAAS) del Ministerio del Ambiente.

¹⁰ Si bien estos formatos son parte del Manual de Evaluación del EIA-d del Subsector Minería, al tratarse de formatos de recojo de información de campo, estos pueden ser aplicados en otros sectores.

¹¹ Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace. 2015. Manual de Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) – Sub-Sector Minería.

¹² La información primaria es aquella levantada en campo a través de la aplicación de instrumentos metodológicos cualitativos y cuantitativos. La información secundaria

corresponde a la revisión de data existente bibliográfica, estadística, cartográfica, de fuentes oficiales u otras de investigación.

¹³ Ídem

¹⁴ Si bien estos formatos forman parte del Manual de Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) - Subsector Minería, pueden ser utilizados para la evaluación en el caso de otros sectores, por lo que, su aplicación se realizará según corresponda.

¹⁵ Para la definición del área de influencia social se tendrá en cuenta los criterios que hayan definido la normativa sectorial aplicable o los términos de referencia según corresponda.

¹⁶ Existe consenso técnico en que, para una adecuada caracterización de la Línea Base, se debe cubrir información de dos estaciones, época húmeda y época seca; por lo tanto, se ha previsto que, durante la supervisión de elaboración de Línea Base, se ingrese dos veces a campo. Cabe precisar que esto podría variar según cada proyecto.

¹⁷ Si bien estos formatos forman parte del Manual de Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d) - Subsector Minería, pueden ser utilizados para

la evaluación en el caso de otros sectores, por lo que, su aplicación se realizará según corresponda.

¹⁸ Como se mencionó anteriormente estos formatos forman parte del Manual de Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d) – Subsector Minería, sin embargo, pueden ser utilizados en el caso de otros sectores, por lo que su aplicación se realizará según corresponda.

¹⁹ Disponible en línea en: <https://www.inei.gov.pe/media/MenuRecursivo/metodologias/encuestas01.pdf>

²⁰ The International Business Leaders Forum (IBLF) and the International Finance Corporation (IFC), in association with the UN Global Compact. 2010. Guide to Human Rights Impact Assessment and Management (HRIAM).

²¹ Se tomaron y adaptaron los principios de “Mejora continua” y “Carácter de orden público de las normas legales” de acuerdo al Artículo 3 de los Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades de Hidrocarburos aprobados mediante Resolución Ministerial N°571-2008-MEM/DM.

²² En algunos casos existen opiniones similares entre hombres

y mujeres; sin embargo, se ha comprobado que de acuerdo a los roles de género impuestos en la sociedad existe diferentes dimensiones de ideas sobre los impactos del proyecto. Por ejemplo, el hombre podría centrar su interés en la contratación de mano de obra local; las mujeres podrían estar preocupadas por la posibilidad de que el hombre se ausente del hogar en caso llegue a trabajar en el proyecto. En algunas sociedades que dependen directamente de los recursos naturales y agrícolas, la ausencia de algún miembro del hogar que apoya en dichas actividades podría afectar el desenvolvimiento habitual de la misma.

²³ Se entiende por cosmovisión de género a las ideas, prejuicios, valores, interpretaciones, normas, deberes y prohibiciones sobre la vida de las mujeres y los hombres en una determinada sociedad.

²⁴ A manera de ejemplo, en un taller de participación ciudadana en el que se evidencia una concurrencia mayoritaria de mujeres, se tendería a pensar que no se cumplió del todo los objetivos por la ausencia de hombres; caso opuesto es cuando el taller tiene mayor audiencia masculina donde la posibilidad de cuestionar o preocuparse por la ausencia de mujeres es mínima.

²⁵ Considerar que en muchas sociedades la práctica social refuerza situaciones de desigualdad y/o discriminación hacia la mujer que ponen, de alguna manera en riesgo el ejercicio de sus derechos ciudadanos.

²⁶ FREYRE VALLADOLID, MAYELA. LÓPEZ MENDOZA EDGARDO. 2011. Brechas de Género en la Distribución del Tiempo. MIMDES. Lima.

²⁷ MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL. 2008. Análisis de la participación política y ciudadana de las mujeres en los gobiernos locales y regionales. Dirección General de la Mujer.

²⁸ DECRETO SUPREMO N° 003 -2015-MC. Decreto Supremo que Aprueba la Política Nacional para la Transversalización del Enfoque Intercultural.

²⁹ CONSEJO DE EUROPA. 2008. Libro Blanco sobre el Diálogo Intercultural “Vivir juntos con igual dignidad”. Estrasburgo, pág. 21.

³⁰ Conforme a lo señalado en el Artículo 19 del Decreto Supremo N° 040-2014-EM Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación Beneficio Labor General Transporte y Almacenamiento Minero.

³¹ Entre los principios que informan los mecanismos de Participación Ciudadana se encuentran el respeto a la diversidad cultural, principio a la no discriminación, principio del diálogo continuo, entre otros. Al estar recogidos en la legislación ambiental nacional y sectorial constituyen una fuente jurídica para el Senace, que guía el análisis y sustenta la aprobación del Plan respectivo.

³² El retiro y revisión de los Buzones de Sugerencias se encuentra regulado la Resolución Ministerial N° 223-2010-MEM-DM en relación a las actividades eléctricas, así como por la Resolución Ministerial N° 571-2008-MEM-DM en relación a hidrocarburos.

³³ Dicho acto se realizará en presencia de Notario Público, Juez de Paz o Autoridad Local, levantando un acta que indique la fecha, personas o autoridades presentes, y número de documentos recepcionados. Cada uno de los documentos recabados deberán estar autenticados por el fedatario institucional y con numeración correlativa, a fin de que se garantice que todos los documentos sean considerados en el marco de la evaluación del EIA-d.

³⁴ Artículo 52 del Reglamento de Organización y Funciones del

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2015-MINAM, publicado el 15 de enero de 2015.

³⁵ Artículo 32 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-MINAM, publicado el 6 de diciembre de 2008.



Implementada por

