



**Guía de orientación para
titulares respecto a las pautas
de redacción, formato y marco
legal del resumen ejecutivo del
Estudio de Impacto Ambiental
detallado (EIA-d)**





**Guía de orientación para
titulares respecto a las pautas
de redacción, formato y marco
legal del resumen ejecutivo del
Estudio de Impacto Ambiental
detallado (EIA-d)**



TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	II
ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS	III
1 INTRODUCCIÓN	1
2 GUÍA DE ORIENTACIÓN DE PAUTAS DE REDACCIÓN, FORMATO Y MARCO LEGAL DEL RESUMEN EJECUTIVO	2
2.1 MARCO LEGAL	3
2.1.1 <i>¿Cuál es el marco normativo aplicable?</i>	3
EL RESUMEN EJECUTIVO DEL EIA-D	5
2.1.2 <i>¿A quién va dirigido el Resumen Ejecutivo del EIA-d?</i>	6
2.1.3 <i>Consideraciones a tomar en cuenta antes de redactar el Resumen Ejecutivo</i>	9
2.1.4 <i>¿Qué información debe contemplar el Resumen Ejecutivo?</i>	11
2.2 PAUTAS DE REDACCIÓN	14
2.2.1 <i>Aspectos de forma</i>	14
2.2.2 <i>Transmitir el fondo</i>	17
2.2.3 <i>Verificación de estilo y redacción del RE</i>	22
2.3 PAUTAS DE FORMATO	23
3 CONCLUSIONES	30
BIBLIOGRAFÍA	31

ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

AID	Área de Influencia Directa
AII	Área de Influencia Indirecta
ANP	Área Natural Protegida
DdV	Derecho de Vía
DGAAA	Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios
DS	Decreto Supremo
ECA	Estándares de Calidad Ambiental
EIA	Estudio de Impacto Ambiental
EIA-d	Estudio de Impacto Ambiental Detallado
EIA-sd	Estudio de Impacto Ambiental Semi-Detallado
EVAP	Evaluación Preliminar
IFLA	International Federation of Library Associations and Institutions
ILLA	Instituto de Lenguas y Literaturas Andinas-Amazónicas
LBS	Línea de Base Social
LMP	Límites Máximos Permisibles
MINAM	Ministerio del Ambiente
MINEM	Ministerio de Energía y Minas
MTC	Ministerio de Transportes y Comunicaciones
PPC	Plan de Participación Ciudadana
RAE	Real Academia de la Lengua Española
RE	Resumen Ejecutivo
RS	Resolución Sectorial
RJ	Resolución Jefatural
SEIA	Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
SENACE	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles
TDR	Términos de Referencia
ZA	Zona de Amortiguamiento

1

INTRODUCCIÓN

En el marco de la Resolución Jefatural N° 058-2016-SENACE/J, que aprueba el documento técnico normativo denominado “Medidas complementarias para la elaboración de estudios ambientales a cargo del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles”, orientado a la mejora de los procesos de evaluación de los Estudios de Impacto Ambiental (EIA-d), la Dirección de Certificación Ambiental del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (Senace), ha preparado la siguiente guía de orientación para titulares respecto a las pautas de redacción, formato y marco legal del Resumen Ejecutivo del EIA-d.

Este requerimiento parte de la necesidad que dicho Resumen Ejecutivo que forma parte del EIA-d, sea de fácil comprensión y redactado en el idioma o lengua predominante en la localidad en donde se plantea desarrollar el proyecto de inversión, lo que contribuye a lograr una participación ciudadana ambiental efectiva, en la medida que el ciudadano podrá tener la oportunidad de contar con información adecuada, oportuna y necesaria para poder formular sus observaciones, consultas o aportes en torno al proyecto y al EIA-d.

En tal sentido, la presente guía tiene por objetivo brindar a los titulares de los proyectos de inversión pautas para la elaboración del Resumen Ejecutivo del EIA-d, para que este sea redactado en lenguaje sencillo y claro, en un formato adecuado, bajo el marco legal correspondiente y en el marco de la promoción y fortalecimiento de la participación ciudadana.

Finalmente debemos señalar que la presente Guía se ha desarrollado en base a una consultoría a cargo de ERM Perú S.A.

2

GUÍA DE ORIENTACIÓN DE PAUTAS DE REDACCIÓN, FORMATO Y MARCO LEGAL DEL RESUMEN EJECUTIVO

La presente guía tiene por objetivo ofrecer al titular pautas para la redacción del Resumen Ejecutivo (RE) de los EIA-d en un estilo sencillo y claro, y de fácil comprensión para la población.

Como resultado de un cambio de enfoque y prioridades en las evaluaciones de impacto ambiental, hoy en día se coloca a la población local como el público objetivo al cual va dirigido el RE del EIA-d; y, por lo tanto, el RE se encuentra estrechamente ligado al marco de participación ciudadana de los proyectos de inversión en el Perú. Por esta razón, el RE es una de las partes más críticas del EIA-d, y es, en concreto, el instrumento de comunicación del EIA-d para la población del área de influencia del proyecto.

La primera sección de esta guía contiene el marco legal aplicable a los RE de los EIA-d, desde las normativas de alcance más general, hasta las específicas por sector, las mismas que otorgan el alcance formal o de contenido esperable de los RE. En una segunda sección se presentan las pautas de estilo y redacción, tanto las de forma como las de transmisión de contenido; y finalmente en una tercera sección, se ofrecen recomendaciones de formato para presentar información técnica de forma más sencilla y didáctica a una población no especializada.

A través de esta guía y en cumplimiento con el marco normativo vigente, el Senace insta a los titulares a que la redacción del RE de los EIA-d se realice en un formato simple y fácilmente comprensible, considerando ilustraciones, lenguas locales, y niveles de alfabetización, como remarcan algunas normas o guías internacionales, en el marco de la comunicación efectiva con las poblaciones del entorno, que permita mantener una relación transparente y de confianza y garantizar la viabilidad de los proyectos de inversión.

2.1 **MARCO LEGAL**

La siguiente sección aborda el marco legal e institucional aplicable a la elaboración de los RE de los EIA-d a cargo del Senace, desde el marco general del SEIA, hasta la normativa específica vinculada a los subsectores de minería, hidrocarburos, transporte, agricultura e industria. No obstante, la información contenida en esta guía no es restrictiva a estos sectores, pudiendo ser de referencia para la elaboración de cualquier RE de EIA-d de los sectores que han sido o serán transferidos al Senace para su evaluación.

2.1.1 ***¿Cuál es el marco normativo aplicable?***

Las normas más importantes que estructuran la elaboración y la revisión posterior que hará Senace de los EIA-d, incluyendo los RE, son las que corresponden al SEIA. La Ley 27446 y su Reglamento constituyen el marco legal de aplicación obligatoria para la elaboración y evaluación de cualquier Instrumento de Gestión Ambiental. Complementariamente, el Senace ha publicado la Resolución Jefatural N° 058-2016-SENACE/J que aprueba el documento técnico normativo denominado "Medidas complementarias para la elaboración de estudios ambientales a cargo del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace", que en conjunto formarían un marco legal general.

El marco normativo aplicable también contiene las normas específicas de los sectores del Estado que han transferido sus funciones y competencias de Certificación Ambiental al Senace para EIA-d (Categoría III), así como algunos otros sectores cuyas funciones y competencias aludidas, se encuentran en proceso o serán materia de transferencia. Estos subsectores son Minería, Hidrocarburos, Transporte, Agricultura e Industria.

Las normas generales del SEIA, las normas de los sectores del Estado que han transferido sus funciones y competencias sobre Certificación Ambiental al Senace, en materia de EIA-d (Categoría III), así como las de algunos otros sectores cuyas funciones y competencias aludidas se encuentran en proceso de transferencia, establecen lo siguiente en torno a los RE:

- Debe ser una síntesis de los aspectos relevantes del estudio de impacto ambiental;
- Deben ser de fácil comprensión;
- Deben estar dirigidos a personas no especialistas;
- Su redacción debe ser clara y simple;
- Se debe escribir en español, pero es posible, e incluso obligatorio para la realización de Audiencias Públicas, el uso de otros idiomas locales, siempre que las características del área de influencia del proyecto así lo justifiquen;
- Se debe considerar el uso del lenguaje oral, visual o audiovisual; en registros de audio magnetofónico o digital, materiales gráficos o materiales audiovisuales, según lo considere la Autoridad Competente;
- El RE debe referir información relevante, principalmente: la descripción del proyecto, la identificación de impactos y la estrategia de manejo socio-ambiental;
- Con respecto a su extensión, ésta no se indica. Sólo se menciona su atributo, que es el de permitir una lectura fácil; finalmente,
- Sobre el lugar de revisión, se indica que se debe señalar una sede para su revisión y la presentación de sugerencias.

En el Anexo N° 02, se presenta una síntesis con las principales indicaciones señaladas en las normas aplicables sobre los Resúmenes Ejecutivos.

EL RESUMEN EJECUTIVO DEL EIA-D

Para entender el objetivo de un RE de un EIA, primero debemos conocer qué se entiende por un RE. La Escuela de Negocios de Harvard señala que es errado pensar que un RE es sólo un resumen de un documento mayor. Su elaboración demanda un enfoque y esfuerzo distinto al aplicado en elaborar el documento mayor.

Un RE es la presentación de la información clave de un documento y por lo tanto debe ser redactado con un “ojo en la audiencia”, es decir, considerando la información que es “clave” para ese público objetivo. Por lo tanto, el RE debe tener una serie de cualidades: aprovechar al máximo el uso de formatos y gráficos para resaltar los mensajes que se quieren comunicar; ser claro, limpio y enfocado; y aprovechar al máximo la tecnología.

El RE de un EIA-d *“debe ser un instrumento que permita a los interesados formarse una idea clara, integral y exacta del proyecto de inversión que se va a ejecutar, de los impactos ambientales que generaría y de la estrategia de manejo ambiental respectiva. La información incluida en el citado resumen debe ser comprensible por personas no expertas en materias técnicas”*.¹

En otras palabras, el RE consiste en presentar de manera sintetizada los principales aspectos comprendidos en el EIA-d, de manera que permita al lector la comprensión del documento sin necesidad de recurrir al texto principal del estudio. Asimismo, debe ser redactado en un lenguaje claro y sencillo a fin de que pueda ser comprendido por personas no especialistas.

El objetivo de este esfuerzo es lograr que a partir de dicha comprensión, el lector pueda no sólo conocer o entender el proyecto y el EIA-d, sino sobre todo pueda estar en capacidad de plantear sus comentarios, observaciones, opiniones u aportes en relación al EIA-d.

En conclusión, el RE del EIA-d no es una mera descripción de hechos sino una presentación de los puntos relevantes del documento principal de la manera más sencilla, concisa y atractiva posible para el público al que va dirigido.

¹ Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM. Anexo IV: Términos de Referencia básicos para Estudios de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d), Categoría III.

2.1.2

¿A quién va dirigido el Resumen Ejecutivo del EIA-d?

- **Público objetivo**

Es prioritario tener claro el público objetivo al momento de redactar el RE. En términos generales, la noción de público objetivo tiene un alcance mayor al que tradicionalmente se ha considerado. En ese sentido, por público objetivo se entiende a las poblaciones (y sus respectivos grupos de interés) identificados en la Línea de Base Social (LBS) del proyecto. Estas poblaciones, especialmente aquellas dentro del Área de Influencia Directa (AID) del proyecto, pero también aquellas del Área de Influencia Indirecta (AII), recibirán el RE como principal instrumento de información técnica accesible, resumida y oficial del proyecto, para atender sus necesidades de información. Por ello, este documento debe consolidar respuestas a sus mayores intereses y preocupaciones con respecto al desarrollo del proyecto de inversión.

En caso que el AID y AII del proyecto de inversión involucre a pueblos indígenas u originarios, el titular deberá tener en cuenta un enfoque intercultural que permita adecuar la información a sus necesidades particulares, debiendo ser consideradas como parte del proceso de participación ciudadana.

A fin de conocer las necesidades de información de los pueblos indígenas u originarios, es relevante conocer sus hábitos de intercambio de información, nivel educativo, lengua predominante y aspectos socio-culturales. Esta información se encuentra como parte de la Línea Base Social (LBS) del proyecto y es también producto del proceso de interacción y observación que el equipo de Relaciones Comunitarias ha tenido durante la etapa de pre-construcción del proyecto. Estos aspectos son claves para poder adecuar, dirigir y comunicar los contenidos presentados en el RE de manera eficaz. También es recomendable acudir a las conclusiones surgidas de los talleres y demás mecanismos de participación ciudadana implementados para estar al tanto de las expectativas y temas sensibles de la población local.

Conocer al público destinatario es importante, pues condiciona los canales a utilizar y el mensaje a ser transmitido. Tenemos así algunas

Dependiendo del ámbito de influencia del proyecto y sus grupos de interés, el enfoque de difusión del RE sobre la base de un público objetivo "lector" puede quedar fuera de la realidad. Tenemos que enfocar el esfuerzo no solo en la visión del público objetivo como un lector pasivo de un documento físico, sino también en un interlocutor activo que requiere de espacios de discusión y absolución directa de dudas.

consideraciones a tener presentes como la competencia intercultural. Para nuestros fines, la interculturalidad busca que la comunicación entre personas de diferentes orígenes culturales se dé en base a relaciones equitativas, superando las barreras culturales para tener una comunicación eficaz. La interpretación de un mensaje dado varía de una cultura a otra, por

lo que el discurso del interlocutor puede ser interpretado por la audiencia a partir de criterios diferentes creando distorsiones. Ante ello se resalta la importancia de aplicar la competencia intercultural durante el proceso de comunicación a un público objetivo, definiéndola como la “(...) habilidad para negociar los significados culturales y de actuar comunicativamente de una forma eficaz de acuerdo a las múltiples identidades de los participantes”².

De acuerdo al artículo “Las comunidades indígenas como usuarios de información”³, en las comunidades indígenas el uso de la información tiene como punto de referencia sus propias formas y medios informativos. Las primeras surgen de la oralidad, como las pláticas familiares, las asambleas, los comités y las reuniones de los grupos comunitarios. Es decir, las fuentes de información son las mismas personas que transmiten los mensajes como medio de socialización de las ideas. Es por ello, que el uso del RE como instrumento de comunicación no debiera restringirse a un documento escrito, sino ser complementado con herramientas e instrumentos que le permitan aplicar estos conceptos y transmitir un mensaje claro hacia la población.

Junto a la especificidad de la comunicación con los pueblos indígenas u originarios, existen otros grupos que requieren atención especial en las formas de comunicación que usa el titular para informar de forma efectiva, en este caso, el EIA-d a través del RE. Nos referimos a grupos vulnerables, que por su condición de edad, sexo, discapacidad o estado civil se encuentran en condición de riesgo que les impide el acceso a mejores condiciones de vida, incluyendo la información. Así, por ejemplo, en algunas zonas del país, las mujeres no participan en las asambleas de sus organizaciones o se mantienen alejadas de los cargos de autoridad, lo que les impide participar en los espacios de diálogo e información. A ello se suma el acceso desigual de hombres y mujeres a los servicios educativos.

- **Idioma**

El RE debe estar redactado en idioma castellano. Sin embargo, es necesario considerar que la Autoridad Competente podrá requerir que este sea también redactado en el idioma o lengua predominante en la localidad donde se planea ejecutar el proyecto de inversión. Cuando el idioma o lengua predominante en la zona de ejecución no permita o haga difícil una traducción escrita del estudio, la Autoridad Competente puede solicitar la presentación de una versión magnetofónica, en audio digital o cualquier otro medio apropiado para su difusión⁴.

² RODRIGO ALSINA, Miguel. Elementos para una comunicación intercultural. En: *Afers Internationals*, N° 36, Fundación CIDOB, 1997. pp 11-21.

³ RAMÍREZ VELÁSQUEZ, César. *Las comunidades indígenas como usuarios de información*. México: Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas-UNAM, 2007.

⁴ Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. Artículo 67: Idioma de la Información. Título IV: Del Acceso a la Información y la Participación Ciudadana.

Esta disposición está orientada a facilitar el acceso a la información contenida en el EIA-d, de manera que las diferencias culturales y lingüísticas no sean un impedimento para su comprensión.

Así, al momento de redactar el RE, se recomienda considerar el idioma o lengua originaria de la población a la que se dirige, sea quechua, aymara o lengua amazónica:

- El uso de diccionarios: los diccionarios históricos de Ludovico Bertonio y Diego Gonzalez Holguín son dominio público y pueden ser utilizados sin restricciones. Asimismo, la página web del Instituto de Lenguas y Literaturas Andinas-Amazónicas⁵ ofrece la descarga pública de 9 diccionarios de quechua y 6 diccionarios de aymara. Gran parte de ellos está disponible en formato PDF y DOC con el fin de poder ser impresos o utilizarse sin tener acceso a internet⁶.
- El uso de intérpretes calificados: estos se pueden ver en el Registro Nacional de Traductores e Intérpretes de Lenguas Indígenas⁷.
- Recursos para lenguas orales: las lenguas indígenas (andinas y amazónicas) son principalmente orales. La escritura de estas es fundamentalmente académica. Por lo tanto, si se va a utilizar la lengua originaria para la redacción del RE, es recomendable que esta se realice de manera muy didáctica y concisa, acompañada de elementos gráficos que faciliten su comprensión; siendo de preferencia una versión magnetofónica o en audio digital, e incluso audiovisual, para su difusión.

- **Difusión**

Es importante considerar que el RE será un documento con carácter de difusión. Es por ello que debe estar elaborado por el titular en un formato simple y fácilmente comprensible, considerando ilustraciones, lenguas locales, y niveles de alfabetización.

La difusión del RE es la oportunidad para que el proyecto comunique claramente sobre los cambios que el proyecto generará y las medidas establecidas para minimizar los impactos negativos y potenciar los aspectos positivos que redundarán en beneficios para la población. Asimismo, es una oportunidad para demostrar que las acciones previas dentro del marco del proceso de participación ciudadana, han sido incorporadas al diseño del proyecto. La estrategia de difusión del RE debe ser guiada por la necesidad de informar de manera eficiente incluyendo a todos los grupos de interés,

⁵ <http://www.illa-a.org/index.html/?q=cd>

⁶ Institutos de Lenguas y Literaturas Andinas-Amazónicas. Difusión de Lenguas Originarias en Medios Digitales. Consulta: 11 de febrero de 2017. <<http://www.illa-a.org/amos/ProyectoDifusionLenguas1.8.pdf>>

⁷ MINISTERIO DE CULTURA. Lista de traductores certificados por el Ministerio de Cultura del Perú. Consulta: 11 de febrero de 2017. <<http://www.cultura.gob.pe/es/interculturalidad/registro-de-traductores-e-inteprtes>>

superando brechas culturales con el objetivo de construir relaciones adecuadas y sostenibles en el tiempo.

Son estrategias de difusión:

- La distribución del RE a través de representantes de los grupos de interés y/o informantes claves⁸.
- Que el RE no esté escrito en lenguaje técnico.
- Que el RE esté disponible para consulta en ciertos lugares, como instituciones del Estado, en las oficinas de la empresa en la zona, instituciones, bibliotecas y centros comunitarios.
- Sujeto de difusión: ocurre frecuentemente que los habitantes de comunidades nativas que pueden leer en su lengua materna, también lo hacen en castellano, de modo que la traducción respondería más al respeto de las tradiciones e identidad locales. Ahora bien, sirve, de la misma manera, para que una persona que lee en lengua nativa, pueda comunicarles (o leerles) a los demás (no lectores) lo que el RE expone.
- El uso de material audiovisual como pequeños cortometrajes o radionovelas que presenten de manera didáctica las acciones que realizará el titular en el área de influencia del proyecto y las soluciones a las preocupaciones de la población.
- El uso de material impreso que resuma el RE como trípticos o folletos. Estos pueden presentar la información más relevante en formatos didácticos del tipo “preguntas y respuestas” o formatos más creativos como historietas.

2.1.3

Consideraciones a tomar en cuenta antes de redactar el Resumen Ejecutivo

Plasmar en el RE los puntos principales desarrollados en el EIA-d puede ser una tarea complicada, debido a la presencia de un sinnúmero de términos técnicos complejos. Ello es aún más relevante si se tiene en cuenta que en muchas ocasiones el RE es el único documento disponible para el público objetivo.

A diferencia del desarrollo de cada sección del EIA-d, que es suscrita y elaborada por un especialista en la materia, el RE es un documento con fines comunicacionales. En esa línea, se recomienda que este sea elaborado por un equipo multidisciplinario integrado por profesionales de ingeniería, de las ciencias sociales y ambientales, y posteriormente planificar estrategias de difusión y comunicación efectiva del mismo.

⁸ INTERNATIONAL FINANCE CORPORATION. Stakeholder Engagement: A Good Practice Handbook for Companies Doing Business in Emerging Markets (Compromiso con los grupos de interés: Un manual de buenas prácticas para compañías haciendo negocios en mercados emergentes), IFC, Washington, 2007.

Por lo tanto, antes de redactar el RE, se debe **definir la estrategia del RE**, plateándonos las preguntas: ¿a quiénes, ¿qué y cómo?; ¿a quiénes va dirigido?, ¿qué información voy a resaltar?, y ¿cómo haré para que este sea conocido y entendido por la población del área de influencia?

El principal insumo para la definición de esta estrategia está en el mismo proceso del EIA-d: tanto a través del proceso de participación ciudadana como durante la elaboración de la línea base social y ambiental, se realizan extensas investigaciones en campo y de relacionamiento con la población local y los grupos de interés a fin de identificar percepciones, expectativas y conocer las características socioeconómicas y ambientales del área de influencia.

Consideraciones previas:

- Identificar y conocer al público objetivo.
- Identificar y priorizar los temas de mayor preocupación para la población local. De acuerdo a la experiencia del Senace, estos temas suelen ser:
 - Información suficiente sobre las alternativas al proyecto.
 - Definición del área de influencia directa e indirecta.
 - Impactos ambientales y sociales sobre los recursos naturales.
 - Medidas de manejo y mitigación de impactos, así como el plan de cierre.
- Definir y precisar la afectación de los recursos hídricos y terrenos superficiales, la existencia o no de pueblos indígenas como parte del área de influencia.
- Disponer de tiempo y recursos para elaborar recursos gráficos ad hoc al RE tales como mapas, cuadros, flujogramas, fotografías que ilustren las zonas o condiciones a las que se hacen referencia, etc., con su debida explicación, de manera que aporten al discurso y no se presenten como elementos aislados que resulten confusos, y ayuden a la comprensión de los aspectos técnicos.
- Identificar las estrategias de comunicación adecuadas culturalmente para difundir la información del RE entre la población del área de influencia. Este tema es objetivo de la guía de orientación para la elaboración del RE en versión audiovisual, la misma que se presenta en un documento aparte.
- Identificar y exponer los beneficios que recibirá la población local al implementarse el proyecto.

2.1.4 *¿Qué información debe contemplar el Resumen Ejecutivo?*

Como ya se ha señalado, el RE es una síntesis de los aspectos relevantes del EIA-d y deberá ser redactado en un lenguaje sencillo en idioma español y en el idioma o lengua predominante en la localidad donde se planea ejecutar el proyecto de inversión (de ser diferente al español), en un lenguaje, claro y conciso. Todo ello con la finalidad de brindar una idea clara del proyecto, de sus potenciales impactos positivos y negativos y de las medidas de prevención, control, mitigación y otras que pudieran corresponder.

Es importante resaltar que el titular debe redactar el RE bajo el supuesto de que algunos lectores no revisarán todo el documento (debido a la falta de tiempo, interés o necesidad de conocer a detalle el contenido).

De acuerdo a la normativa vigente, el RE deberá contener referencias específicas a los siguientes aspectos como mínimo (no necesariamente en este orden)⁹:

- Breve descripción del proyecto, indicando su ubicación geográfica y política, tipo de recurso a explotar/manejar, cantidad de los recursos a emplear (p.ej. volumen de agua, mano de obra, equipos y maquinarias, materiales, etc.), componentes del proyecto incluyendo infraestructura, accesos y tiempo de ejecución del proyecto. Dentro de esta descripción se debe contemplar también las diferentes etapas del proyecto: construcción, operación, cierre o abandono, y post cierre. Se recomienda hacer uso de infografías, línea de tiempo u otro gráfico para favorecer su comprensión.
- El marco legal que sustenta el EIA-d y el proceso de evaluación de impacto ambiental. En este punto se debe realizar una referencia concisa y puntual del marco legal vigente de carácter administrativo, ambiental y social que tiene **relación directa** con el proyecto, teniendo especial consideración con las áreas naturales protegidas y sus zonas de amortiguamiento. No es una sumilla de las normas vigentes y deberá priorizarse aquellas normas sectoriales o de aplicación específica.
- Delimitación del área de influencia directa e indirecta, ambiental y social, presentando los respectivos mapas a escala adecuada, y describiendo los criterios tomados en cuenta para tal fin.
- Características geográficas del área donde se desarrollará el proyecto. Es decir, una descripción suficiente y confiable del entorno existente que refleje las condiciones reales del área de influencia del proyecto.
- Resumen de la Línea Base Ambiental y Social, que comprenda los principales resultados del estudio de los factores o componentes ambientales físicos, biológicos y socio-económicos y culturales, así como una descripción de las comunidades campesinas y/o nativas

⁹ Resolución Ministerial N° 304-2008-MEM-DM.

comprendidas en el área de influencia; con el fin de determinar la calidad ambiental del área del proyecto antes de su implementación. Asimismo, la presencia de restos arqueológicos, históricos y culturales en el área de influencia del proyecto.

- Identificación y análisis de los posibles impactos ambientales y sociales, tanto directos como indirectos; positivos y negativos; sinérgicos y acumulativos. Para ello se deberá considerar los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) y los Límites Máximo Permisibles (LMP) vigentes. Finalmente, se debe presentar de forma clara y concreta la metodología aplicada en la evaluación de impactos.
- Planes de manejo ambiental con las respectivas medidas de prevención, control y mitigación; planes de vigilancia ambiental con los correspondientes programas de monitoreo, y otras que pudieran corresponder para los impactos identificados, incluyendo cronograma y presupuesto estimado para su implementación.
- Planes de gestión social y relaciones comunitarias, incluyendo protocolo de relacionamiento social, código de conducta para los trabajadores y el detalle de cada uno de los programas que hagan factible el manejo y mitigación de los impactos sociales, incluyendo cronograma y presupuesto estimado para su implementación. Breve descripción del Plan de Cierre/Abandono, teniendo en cuenta la descripción de las medidas de cierre temporal, progresivo, final y post cierre.
- Valoración económica del impacto ambiental incluyendo criterios técnicos para la valoración, y la metodología empleada.
- Datos de la empresa consultora, incluyendo copia de la Resolución Directoral de inscripción o renovación. De igual modo, incluir una relación de profesionales y técnicos que intervinieron en la elaboración del EIA- d describiendo su experiencia en años en la elaboración de instrumentos para este tipo de proyectos, y de ser posible adjuntar sus datos de contacto.
- Las sedes en las que se podrá revisar el texto completo del EIA-d y presentar las observaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

Sobre los pesos que debe tener cada sección, estos pueden variar de acuerdo a las necesidades específicas de información de cada proyecto en particular, debiendo garantizar el entendimiento de las secciones desarrolladas en el RE para lo cual lo más recomendable es que el Titular se apoye de material audiovisual, principalmente para aquellos temas que por su complejidad lo requieran.

Adicionalmente, se plantea como una buena práctica incluir una tabla de consistencia entre las acciones del proyecto, medio relacionado, los impactos, plan de manejo aplicable y las medidas de manejo ambiental y social. A manera de ejemplo se muestra la siguiente tabla:

Impacto	Etapa	Actividad	Importancia	Plan de Manejo	Medidas de Mitigación
F1: Afectación de la cobertura vegetal	Construcción	Desbroce y desbosque	Moderado	Programa de Desbosque y/o Desbroce	<ul style="list-style-type: none"> • Demarcación del área estrictamente necesaria. • Señalización y preservación de árboles semilleros cerca de los bordes de las áreas a desboscar. • Supervisión por un especialista forestal • Inventario y caracterización de especies forestales, arbóreas, arbustivas y otras. • Programa de Manejo de Flora y Fauna. • Personal capacitado y con experiencia en desbosque y desbroce. • Mantener la mayor superficie posible con cubierta vegetal existente para evitar erosión. • Tala dirigida. • Evitar en lo posible, tala/remoción de especies comerciales, medicinales, usadas por las comunidades, o en alguna categoría de conservación. • Maleza y vegetación trasladadas a depósitos de material orgánico, evitando la obstrucción de escorrentía de agua superficial y pluvial; usadas para estabilización y revegetación. • El material excedente se colocará en depósitos de material excedente.
		Movimiento y nivelación de suelos	Compatible		
		Habilitación de Facilidades Auxiliares	Compatible		
		Generación de emisiones	Compatible		
		Uso de Vehículos, Equipos y Maquinaria Pesada	Compatible		
		Actividades de Inspección y Mantenimiento del DdV y Ducto	Compatible		

2.2

PAUTAS DE REDACCIÓN

La redacción es una actividad comunicativa de primer orden y por lo tanto no se practica de manera mecánica, sino que es el resultado de un proceso de construcción que demanda un proceso cuidadoso de elaboración del pensamiento y de su forma de expresión o presentación a través de medios escritos¹⁰. Es así que, a la hora de redactar el RE, no solo se deben tener en consideración la “forma de presentación”, que constituye los aspectos formales del documento, sino también “el fondo”, lo que se representa la materia prima o el pensamiento a expresar.

2.2.1

Aspectos de forma

a. La gramática:

Los errores en puntuación, ortografía y sintaxis alteran el mensaje que se quiere transmitir en el RE. Para evitar tales errores, se puede recurrir a una guía básica¹¹, o simplemente introducir “errores gramaticales más frecuentes” en su buscador de Internet para obtener un listado que sirva para la revisión gramatical. Además, para el caso de dudas gramaticales se recomienda consultar la página del Fundeu¹². Para agilizar la búsqueda se puede colocar en el buscador de *Google* la palabra sobre la cual se tiene duda seguida de la palabra Fundeu y el resaltado aparecerá de inmediato (ej. haya fundeu) o se puede realizar la consulta de manera directa en la página web antes señalada.

b. Extensión:

Con respecto a su extensión, como se mencionó anteriormente, esta puede variar, pero se recomienda que se mantenga en un rango entre 50 a 70 páginas incluyendo anexos.

• Fuentes o tipografía:

Se recomienda utilizar una fuente que no genere una distracción ni comprometa la seriedad del documento. Existen programas informáticos que ofrecen buenas opciones como Arial, Cambria, Calibri o Times New Roman. Trate que el formato no sea excesivamente lúdico bajo la premisa de que “*todo entra por los ojos*”. La idea es que presente un material

¹⁰ SALAZAR, Alfredo. La redacción: concepto, características, sus fases. Universidad Autónoma Metropolitana, 1999.

¹¹ Existen muchas guías de redacción. Se recomienda principalmente el Manual de la Nueva Gramática Española de la Real Academia Española. Asimismo, se puede hacer consultas de gramática y ortografía en la página web de la misma institución: www.rae.es.

¹² <http://www.fundeu.es/>

didáctico sin perder seriedad con elementos distractores como fuentes demasiado informales.

- **Uso de fuentes:**

Usar fuentes de información confiables y evitar el uso de fuentes que no posean autoría, no cuenten con rigor académico o datos bibliográficos completos para el adecuado citado.

- **Uso de notas a pie de página:**

Incluir como pie de página datos o argumentos que se consideren importantes pero que no se vinculan directamente al cuerpo principal del documento.

- **Uso de citas y bibliografía:**

Un adecuado citado de fuentes es esencial, en particular para reconocer los aportes efectuados por otras investigaciones o estudios anteriores, evitándose con ello el plagio que resta rigurosidad y objetividad al estudio técnico. Para esta labor se recomienda revisar el “Manual de Fuentes de Estudios Ambientales cuya evaluación está a cargo del SENACE”¹³ o la “Guía para el registro y el citado de fuentes” de la Pontificia Universidad Católica del Perú¹⁴.

- **Tamaño de la fuente:**

Se recomienda un tamaño de fuente que no sea ni muy pequeña que genere dificultades al leer ni muy grande que distraiga la atención. Lo ideal es un rango entre 10 (como mínimo) y 12 (como máximo), dependiendo del programa informático que se utilice.

- **Márgenes:**

Se recomienda manejar márgenes de por lo menos una pulgada a cada lado de la página como máximo.

- **Uso de titulares y subtítulos:**

Son los elementos en los que se apoya la división del texto en secciones. Son ideales para cerrar una idea. Si el tema se torna demasiado grande es ideal acudir a este recurso para poder empezar la argumentación de una

¹³ SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES. Aprueban Manual de Fuentes de Estudios Ambientales cuya evaluación está a cargo del Senace, 2016. Consulta: 11 de febrero de 2017. <<http://www.senace.gob.pe/download/senacenormativa/N-1-21-RJ-055-2016-SENACE-J.pdf>>

¹⁴ PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ. Guía para el registro y el citado de fuentes, PUCP, Lima, 2015 Consulta: 11 de febrero de 2017. <<http://departamento.pucp.edu.pe/derecho/wp-content/uploads/2014/05/GuiaPUCPregistroycitadodefuentes-2015.pdf>>

idea a tratar desde el inicio. Asimismo, todo subtítulo debe contener un texto.

- **Uso de viñetas y guiones:**

Son ideales para capturar la atención del lector. Lo ideal es hacerlo con frases cortas para resaltar los puntos importantes.

Por lo general se dice	Se debe decir
En el proceso de análisis de alternativas, se tuvieron en cuenta distintos criterios que parten de aplicar los principios y valores, estándares de la Compañía y buenas prácticas de la minería. Entre esos criterios se cuentan los siguientes: optimización en el uso de los recursos naturales, particularmente el recurso agua; minimización del área de afectación; coexistencia con las actividades que se realizan dentro del título minero actualmente; minimización, reducción y control de impactos ambientales con uso de tecnología de punta e innovación; y mejoramiento del capital ambiental de la región.	En el proceso de análisis de alternativas, se tuvieron en cuenta distintos criterios que parten de aplicar los principios y valores, estándares de la Compañía y buenas prácticas de la minería. Entre esos criterios se cuentan los siguientes: <ul style="list-style-type: none">○ Optimización en el uso de los recursos naturales, particularmente el recurso agua.○ Minimización del área de afectación.○ Coexistencia con las actividades que se realizan dentro del título minero actualmente.○ Minimización, reducción y control de impactos ambientales con uso de tecnología de punta e innovación.○ Mejoramiento del capital ambiental de la región.

- **Párrafos:**

Iniciar nuevos párrafos con frecuencia para que la lectura no resulte demasiado densa.

- **Uso de siglas, acrónimos y abreviaturas:**

Debido a la vasta cantidad de instituciones, normas legales, entre otros, involucrados en el desarrollo del EIA-d, ocasionalmente los expertos asumen que el lector se encuentra familiarizado con las siglas y abreviaturas, sin tomar en cuenta que esto puede generar confusiones. Así, se propone evitar el empleo de abreviaturas. Luego, las siglas y acrónimos se escriben en mayúsculas y sin puntos entre sus letras, y los acrónimos que tengan más de cuatro letras, se escriben con mayúscula sólo en la letra inicial.

Se recomienda al titular elaborar un glosario con las siglas y abreviaturas contenidas a lo largo del RE. Este glosario debe ser incluido en el índice del

documento, para que así se facilite el acceso al significado de cada una de las siglas y/o abreviaturas utilizadas.

Seguidamente, un ejemplo:

LISTA DE SIGLAS Y ABREVIATURAS	
ACR	Áreas de Conservación Regional
ACP	Áreas de Conservación Privada
ANA	Autoridad Nacional del Agua
ANP	Áreas Naturales Protegidas
CAM	Comisión Ambiental Municipal
CAR	Comisión Ambiental Regional
CNULD	Convención de las Naciones Unidas de Lucha contra la Desertificación y Mitigación de la Sequía
CMNUCC	Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático
DICAPI	Dirección General de Capitanías y Guardacostas
DIGESA	Dirección General de Salud Ambiental
DIA	Declaración de Impacto Ambiental
ECA	Estándar de Calidad Ambiental
EAE	Evaluación Ambiental Estratégica
EIA-d	Estudio de Impacto Ambiental Detallado
EIA-sd	Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado
GIZ	Cooperación Técnica Alemana
GORE	Gobierno Regional
IGAC	Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo
IntegrAmbiente	Certificación Ambiental Global
LOGR	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
LMP	Límite Máximo Permisible
MINAGRI	Ministerio de Agricultura y Riego
MINAM	Ministerio del Ambiente
MINCETUR	Ministerio de Comercio Exterior y Turismo
MINEM	Ministerio de Energía y Minas
MIZMC	Manejo Integrado de las Zonas Marino-costeras
MVCS	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
OEFA	Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental

Fuente: Ministerio del Ambiente. Evaluación de Impacto Ambiental (2011-2016). Lima, julio 2016.

2.2.2

Transmitir el fondo

El principal reto y ventaja del RE es que, si bien este se ubica al inicio del Informe Final del EIA-d, el titular debe desarrollarlo después de haber analizado todos los aspectos del mismo y desarrollarlo como un documento único e independiente. En tal sentido, los aspectos que se tienen que tener en consideración para transmitir el “fondo” del EIA-d en el RE son:

- **Autosuficiencia:**

Como se mencionó líneas arriba, el RE es una sección del EIA-d que tiene una lectura independiente. Es decir, que tiene autonomía y se presenta por separado. En tal sentido, no debe darse por entendido que el lector recurrirá

al documento original para un mejor entendimiento, por lo que **se recomienda evitar las referencias a este.**

- **Hilo narrativo:**

Se recomienda seguir la estructura del EIA-d al momento de acopiar la información que se utilizará en el RE para presentarla de manera didáctica y ordenada. Aquello resulta beneficioso para el público al que va dirigido el RE y también para quien lo redacta. Por ejemplo, al presentar las actividades de un proyecto se mostrará con el apoyo de material audiovisual y gráfico, los pasos realizados para iniciar las actividades constructivas, operativas y de cierre o abandono. La secuencia deberá respetar el hilo narrativo permitiendo a los espectadores seguir con claridad el proceso.

La presentación de la información de cada sección constituye el principal reto. Dado que el RE es un documento de carácter comunicacional, una estrategia para generar interés es empezar con el problema o premisa más importante del tema a desarrollarse, siguiendo con la argumentación y tratamiento, y culminando con la conclusión. Por ejemplo, al describir la metodología para realizar la Línea Base Ambiental o Social, se podrá iniciar la explicación utilizando metáforas como “En esta parte del estudio lo que haremos será como tomar una fotografía de cómo viven y cómo están las plantas y animales del bosque antes que empiece el proyecto.”

Otra buena práctica comunicacional es partir de los resultados, explicando al lector a lo largo del desarrollo del texto de qué manera se ha llegado a dicho resultado.

Como se verá más adelante, todo RE debe estar acompañado de elementos gráficos que complementen y favorezcan la presentación de la información de la manera más didáctica posible. Asimismo, se recomienda incluir ejemplos que resalten en un párrafo un pequeño extracto de las conclusiones relevantes de acuerdo a cada sección.

Ejemplo destacado de ayuda lectora:

1.2 REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL SUBSECTOR MINERO

Como se describe en la sección anterior, muchos de los esfuerzos que se han desarrollado a lo largo de los años para promover la participación ciudadana han ido paulatinamente ganando en calidad de contenidos, ya que la necesidad de su promoción es clara en el sector, sin embargo faltaba una mayor precisión en la forma de implementarla.

Para superar esta situación, el MEM, ha promulgado el **D.S. N° 028-2008-EM** "Reglamento de Participación Ciudadana en el Sub Sector Minero" y la **R.M. N° 304-2008-MEM/DM**, "Normas que Regulan el Proceso de Participación Ciudadana en el Sub Sector Minero", en el cual se proponen los mecanismos de participación ciudadana para el ámbito minero.⁶

De acuerdo a la norma vigente en el subsector, se entiende la participación ciudadana como un proceso público, dinámico y flexible, el que a través de la aplicación de diversos mecanismos, tiene como objetivo:

- Poner a disposición de la población involucrada información oportuna y adecuada respecto de las actividades mineras proyectadas o en ejecución;
- Conocer y canalizar las opiniones, posiciones, puntos de vista, observaciones y aportes respecto de las actividades mineras; y
- Promover el diálogo, la prevención de conflictos y la construcción de consensos.

Actualmente, los esfuerzos del Estado por promover la actividad minera se han visto afectados por la percepción negativa que una parte de la población tiene de la minería

Dicha percepción ha sido influenciada entre otros factores por: la mala calidad de los procesos de difusión de información y participación desarrollados; el incumplimiento de los acuerdos establecidos y la poca responsabilidad que han demostrado algunos titulares mineros para prevenir y mitigar los efectos negativos producidos por el desarrollo de su actividad. De ahí la importancia de la promulgación del Reglamento de Participación Ciudadana y de su eficaz implementación, ya que ofrece la oportunidad de enriquecer y favorecer, a través del diálogo, un adecuado proceso de relacionamiento con la población desde el inicio de la actividad minera.

La participación ciudadana es una herramienta de prevención de conflictos, en tanto propicia espacios de diálogo y permite conocer los reales intereses de los diferentes actores involucrados. Su eficaz implementación permite no solo el desarrollo y empoderamiento de una ciudadanía responsable, sino que además favorece la sostenibilidad de la inversión en aspectos sociales y ambientales que beneficia a todos los involucrados.

• No desviarse de los puntos principales:

En una buena comunicación, siempre debe haber un punto principal con el que el lector se sienta identificado. Se debe poder extraer la idea principal en una o dos oraciones al principio del documento, y luego el resto de su contenido debe construir una plataforma para este mensaje o proveer evidencia que lo apoye.

• Uso de tecnicismos

El EIA-d es un documento elaborado por expertos y contiene información técnica que es de difícil comprensión para el público objetivo. Por lo tanto, el RE debe redactarse en un lenguaje sencillo con textos articulados entre sí, que presenten la información del EIA-d de forma integral. Un estilo de redacción simple y eficaz que posibilite un fácil entendimiento de parte de los lectores.

Cuando los ingenieros ambientales, biólogos, sociólogos, o economistas redactan el RE, se imaginan entre colegas y emplean sin recato las jergas de su profesión. Suelen mezclar estas con un lenguaje rebuscado y erudito que vuelve aún más incomprensible muchas de sus explicaciones. Al final el RE queda redactado de manera que es entendido sólo por técnicos.

La jerga técnica, acrónimos y abstracciones elaboradas son barreras para la comprensión. Las oraciones directas con palabras concretas y las frases explícitas favorecen al entendimiento.

Por ello, es necesario hacer la conversión de las premisas técnicas a un lenguaje sencillo y de fácil comprensión, evitando formalidades o jerga muy rebuscada. Adaptar el texto al grado de conocimiento y preparación del destinatario es vital en este punto. Para ello, el titular puede recurrir a la Línea de Base Social del EIA-d, y constatar el nivel de alfabetismo de la población e idioma predominante en el área de influencia del proyecto.

Por lo tanto, use siempre:

- ❖ Un lenguaje claro que permita a lectores con conocimientos básicos entender a la primera lectura.
- ❖ Expresiones concisas y claras.
- ❖ Palabras sencillas, que se entiendan sin necesidad de un diccionario.
- ❖ En la medida de lo posible, evitar emplear términos técnicos. Pero de ser necesario, se deberá incluir una definición concisa.

Lenguaje técnico: por lo general se dice	Se debe decir
Para la evaluación de los diferentes grupos biológicos se establecieron dos épocas de evaluación, la primera durante la estación seca y la segunda que correspondió a la estación húmeda.	El estudio biológico se realizó en la temporada de vaciante y en la temporada de lluvias.
Según la información del estado fenológico de las especies, recopilada en la fase de campo; se encontraron 3 especies en estado de floración, 24 especies en estado de fructificación y 1 especie en estado de floración y fructificación.	Durante el trabajo de campo, se encontraron tres (3) especies de plantas con flores, 24 especies con frutos y una (1) especie con flores y frutos.
Las condiciones meteorológicas de invierno en el área de influencia del Proyecto, se caracteriza por su baja pluviosidad.	En el área de influencia del proyecto llueve poco durante invierno.
Los controladores climáticos están influenciados por los factores geográficos como la topografía y la altitud, que en la zona de interés son poco significativos debido a la homogeneidad del terreno (altitud entre los 350 y 520 msnm), donde predominan zonas colinosas bajas y altas, además del denso bosque tropical, así mismo los cuerpos de agua especialmente el río Urubamba y Camisea.	El clima depende de la forma de la tierra y la altura. En la zona evaluada hay poca diferencia de altura en el terreno, encontrándose colinas, bosques y ríos como el Urubamba y Camisea.
El resultado de los puntos de muestreo no supera los LMP y se encuentran dentro de los ECA.	El resultado de los estudios de los ríos y quebradas de la zona muestran que están conforme a lo que indican las leyes y tienen las condiciones para que sobrevivan las plantas y animales.

- **Evitar afirmaciones vagas o ambiguas:**

Es importante utilizar términos directos, claros e indiscutibles para permitirle a la población entender cuáles son los potenciales impactos ambientales y sociales del proyecto propuesto. Por ello se debe evitar la ambigüedad o anfibología (uso de palabras que puedan originar más de una interpretación).

Un ejemplo de descripción deficiente de un proyecto es el siguiente: “Se construirá una represa para relaves húmedos para el proyecto minero”. Esta afirmación vaga no incluye detalles esenciales para predecir potenciales impactos ambientales y sociales de la represa de relaves.

Una buena descripción debe especificar y responder a cuestiones fundamentales como:

- ✓ ¿Dónde se ubicará la represa y con qué aguas se conectará?
- ✓ ¿Cuáles serán sus dimensiones?
- ✓ ¿Qué materiales se usarán para construir esta represa?
- ✓ ¿La empresa minera tratará los efluentes de la represa de relaves antes de descargarla al agua superficial y si así fuera, de qué manera lo hará?

Cada una de estas cuestiones debe responderse de manera detallada y debe acompañarse de mapas y diagramas a escala en la descripción del proyecto.

- **Uso de frases efectivas:**

Se recomienda el uso de oraciones activas en vez de pasivas. Esta forma de escribir es más efectiva para conseguir la atención del lector.

Ejemplo lenguaje pasivo: por lo general se dice	Se debe decir
Una medida de mitigación de impacto ambiental fue realizada por la empresa minera.	La empresa minera realizó una medida de mitigación de impacto ambiental.

Asimismo, use un tono informal y palabras “reales”. No es necesario utilizar frases complejas o lenguaje formal. Esto distrae la atracción del lector.

Ejemplo lenguaje formal: por lo general se dice	Se debe decir
La acción que desencadenó el impacto fue mitigado.	La construcción de la represa que generó el bloqueo del camino, fue corregida y el camino opera sin problemas en la actualidad.

Ejemplo lenguaje formal: por lo general se dice	Se debe decir
Para desviar el caudal del río Bío Bío se ha diseñado un túnel de desvío de unos 15 m. de diámetro y 300 m. de longitud, cuyo eje se desarrolla dentro del macizo de la ribera derecha del Bío Bío. El encauzamiento de las aguas hacia dicho túnel, se logrará mediante sendas ataguías ubicadas aguas arriba y aguas abajo de la presa proyectada.	Para desviar las aguas del río Bío Bío, se ha diseñado un túnel de 15 m de ancho y 300 m de largo, cuyo eje se ubica al lado derecho del río. El cambio de la dirección de las aguas del río hacia dicho túnel se conseguirá mediante un grupo de desvíos aguas arriba y debajo de la presa.

2.2.3

Verificación de estilo y redacción del RE

En aras de comprobar el cumplimiento de los objetivos del RE, en términos de contenido y estilo, se recomienda leer el documento en voz alta para identificar cualquier lenguaje inadecuado o confuso.

En el marco de la revisión del RE, se recomienda responder a las siguientes preguntas para verificar si el contenido está completo.

- ✓ ¿Se ha incluido todo lo que era necesario para hacer una representación justa y certera del contenido del EIA-d completo?
- ✓ En base a los intereses, sesgos e inquietudes del lector, ¿hay algún otro aspecto que se deba abordar?
- ✓ ¿Hay oraciones que se pueden acortar o simplificar, manteniendo el mismo significado?
- ✓ ¿Se está usando jerga, acrónimos o lenguaje técnico que el lector pueda desconocer?
- ✓ ¿Se ha repetido algo innecesariamente?
- ✓ ¿Se ha(n) expresado claramente la(s) idea(s) principal(es) al inicio y al final del documento?

Asimismo, se recomienda la validación de una versión borrador de parte de algún representante de la población local o de los encargados del área de Relaciones Comunitarias de la empresa que llevará a cabo el proyecto, debido al vínculo más estrecho que mantienen con la población del área de influencia del proyecto.

2.3

PAUTAS DE FORMATO

Aunque también se trata de los aspectos formales de la redacción, en esta sección se trabajará el formato entendido como los recursos gráficos que deben complementar la parte escrita del RE para hacerlo más claro y didáctico para los lectores. Muchos de estos elementos pueden ser aprovechados o aprovecharse de los materiales comunicacionales que se desarrollan de forma complementaria en el proceso de comunicación del EIA-d.

La función de los recursos gráficos es complementaria a la información. Es un recurso visual, ilustrativo, que permite captar con mayor facilidad lo expresado. Operan como resúmenes de la información y facilitan la comprensión del texto. Los hay de diferentes tipos.

- **Tablas:**

Son representaciones de datos con un orden sucesivo, están relacionados entre sí, generalmente acomodados en filas y columnas con recuadros (datos estadísticos, jerarquía de ideas, etc.). Seguidamente, un ejemplo de tabla:

POBREZA

POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE POBREZA MONETARIA, SEGÚN ÁMBITO GEOGRÁFICO, 2004 - 2014

(Porcentaje respecto del total de población de cada año y ámbito geográfico)

Ámbito Geográfico	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014			
											Estimación	Intervalo de confianza al 95%		CV (%)
												Inferior	Superior	
Total	58.7	55.6	49.2	42.4	37.3	33.5	30.8	27.8	25.8	23.9	22.7	21.9	23.6	1.9
Lima Metropolitana	44.6	42.4	32.7	25.1	21.7	16.1	15.8	15.6	14.5	12.8	11.8	10.3	13.4	6.8
Resto País	64.7	61.2	56.3	50.0	44.2	41.2	37.4	33.3	30.9	29.0	27.8	26.7	28.8	1.9
Área de residencia														
Urbana	48.2	44.5	37.0	30.1	25.4	21.3	20.0	18.0	16.6	16.1	15.3	14.4	16.3	3.1
Rural	83.4	82.5	79.3	74.0	68.8	66.7	61.0	56.1	53.0	48.0	46.0	44.2	47.8	2.0
Región natural														
Costa	48.6	44.4	36.4	29.3	25.3	20.7	19.8	17.8	16.5	15.7	14.3	13.3	15.5	4.0
Sierra	70.0	67.7	63.0	58.1	53.0	48.9	45.2	41.5	38.5	34.7	33.8	32.2	35.5	2.5
Selva	70.4	70.1	65.5	55.8	46.4	47.1	39.8	35.2	32.5	31.2	30.4	28.1	32.8	4.0
Dominio geográfico														
Costa urbana	50.8	43.2	37.6	31.7	27.4	23.7	23.0	18.2	17.5	18.4	16.3	14.8	18.0	4.9
Costa rural	69.3	66.9	62.3	53.8	46.6	46.5	38.3	37.1	31.6	29.0	29.2	23.9	35.2	9.8
Sierra urbana	46.9	44.0	37.1	31.8	26.7	23.2	21.0	18.7	17.0	16.2	17.5	15.6	19.6	5.8
Sierra rural	86.7	85.4	83.1	79.2	74.9	71.0	66.7	62.3	58.8	52.9	50.4	48.2	52.5	2.2
Selva urbana	59.4	58.4	54.6	44.0	32.7	32.7	27.2	26.0	22.4	22.9	22.6	19.7	25.8	6.8
Selva rural	81.5	82.4	77.3	69.2	62.5	64.4	55.5	47.0	46.1	42.6	41.5	38.0	45.1	4.4

Nota técnica: Las estimaciones de los indicadores provenientes de la Encuesta Nacional de Hogares - ENAHO - han sido actualizadas teniendo en cuenta los factores de ponderación estimados en base a los resultados del Censo de Población del 2007, las cuales muestran las actuales estructuras de la población urbana y rural del país. La ENAHO tiene como objetivo medir las condiciones de vida de la población y en el marco de la actualización metodológica de la estimación de la pobreza, se han mejorado los

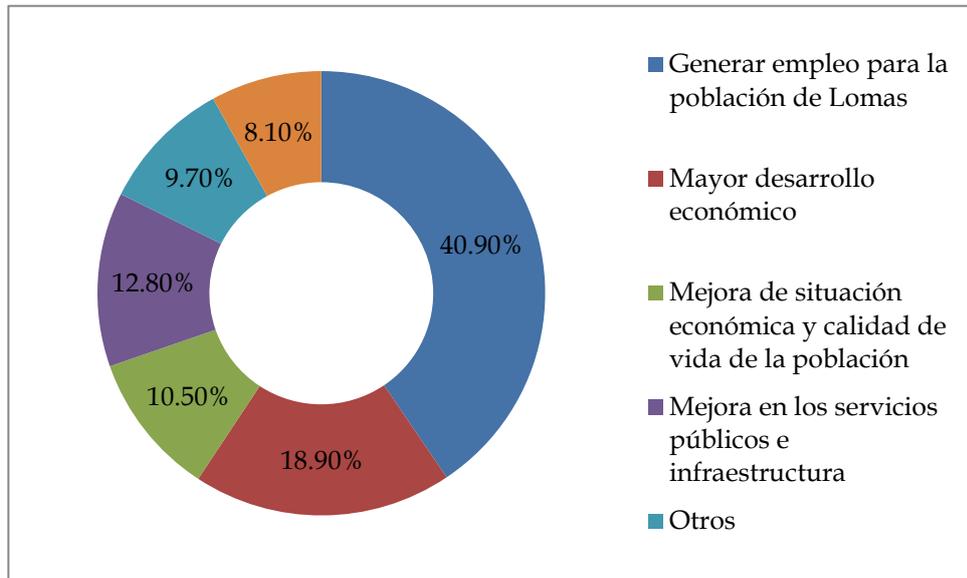
Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática - Encuesta Nacional de Hogares.

- **Gráficos:**

Son datos numéricos organizados en forma de figuras (barras, líneas, puntos y circunferencias), de manera que se puedan identificar las tendencias o patrones de la información presentada. Los principales tipos de gráfico son el gráfico de barras y el gráfico tipo circular.

A continuación, un ejemplo de gráfico:

Percepción de Impactos Positivos del Proyecto



Fuente: ERM Perú S.A. Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto de Terminal Portuario de Concentrado de Mineral de Hierro. Mayo, 2014.

- **Infografías**

Son representaciones visuales que operan como descripciones, secuencias expositivas, argumentativas o narrativas e incluso interpretaciones, presentadas de manera gráfica normalmente figurativa. Un ejemplo de infografía que describe el proceso del cobre a continuación.



Fuente: Ministerio de Minería de Chile. *Proceso de Cobre*. Disponible en línea (25/11/16): <http://www.minmineria.gob.cl/>

• **Flujogramas:**

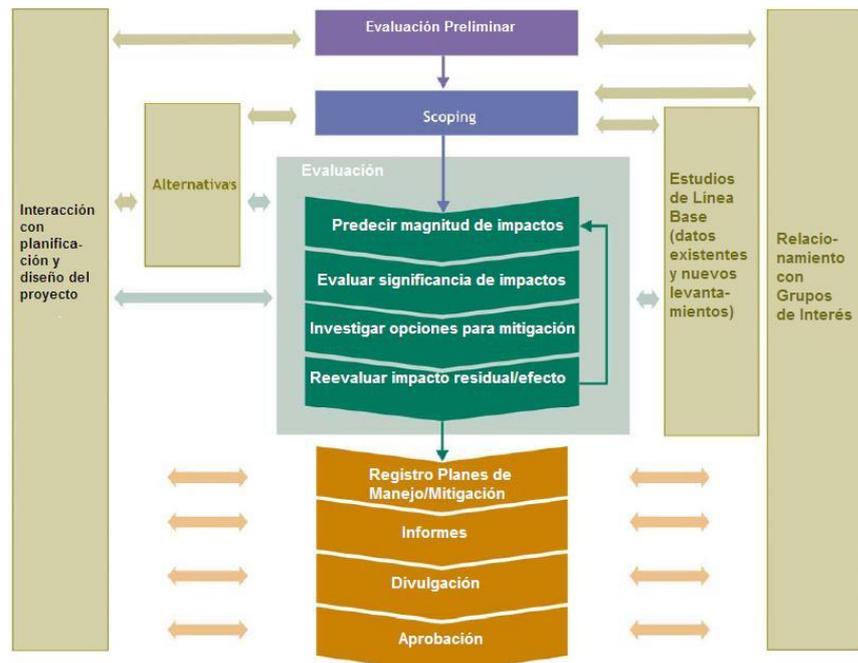
Son ilustraciones empleadas para detallar procedimientos que deben seguirse en un proceso, tarea, resolución de problemas, síntesis de un tema o de cualquier presentación. De acuerdo al ISO9000, existen figuras que cumplen determinados roles dentro de un diagrama de flujo con el fin de que la información contenida se presente de manera estándar.

SÍMBOLOS DE LA NORMA ISO9000 PARA ELABORAR DIAGRAMAS DE FLUJO

SÍMBOLO	REPRESENTA
	Operaciones. Fases del proceso, método o procedimiento.
	Inspección y medición. Representa el hecho de verificar la naturaleza, calidad y cantidad de los insumos y producto.
	Operación e inspección. Indica la verificación o supervisión durante las fases del proceso, método o procedimiento de sus componentes.
	Transportación. Indica el movimiento de personas, material o equipo.
	Demora. Indica retraso en el desarrollo del proceso, método o procedimiento.
	Decisión. Representa el hecho de efectuar una selección o decidir una alternativa específica de acción.
	Entrada de bienes. Productos o material que ingresan al proceso.
	Almacenamiento. Depósito y/o resguardo de información o productos.

Fuente: Fundación SIIGO de Administración de documentos. *Flujogramas o Flujogramas*. Bogotá, 2012.

A continuación, un ejemplo de flujograma sobre el proceso de evaluación de un EIA-d:



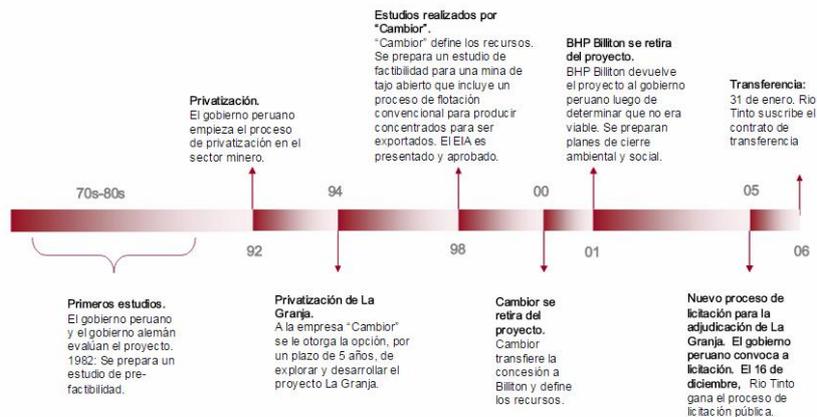
Fuente: Environmental Resources Management, The ERM Impact Assessment Standard, Agosto 2012.

- **Líneas de tiempo:**

Es una herramienta empleada para el registro y ordenamiento de datos cronológicos como fechas y períodos de tiempo de forma clara y sencilla; como por ejemplo las diferentes etapas de un proyecto. Además, permite relacionar acontecimientos importantes y personajes intervinientes.



Antecedentes

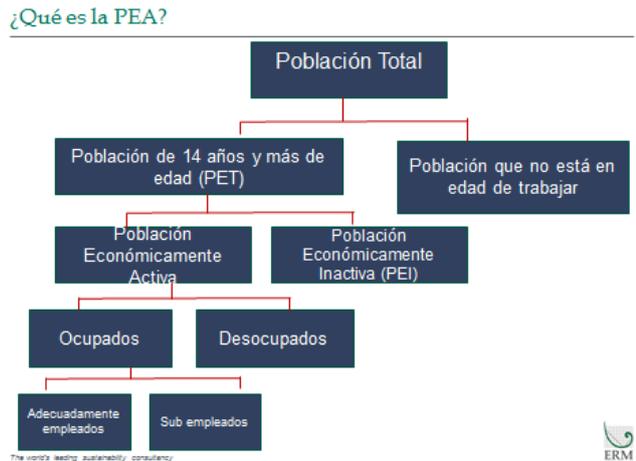


Fuente: Instituto de Ingenieros de Minas del Perú. Proyecto La Granja. Estableciendo Nuevos Estándares en el desarrollo de proyectos. Julio 2007.

- **Mapas conceptuales:**

Este recurso permite ordenar y determinar relación y jerarquía entre ideas. Se utiliza una simbología para organizar la información con círculos o rectángulos, donde se encierran las ideas o conceptos. La conexión entre ideas se establece mediante flechas o líneas.

Un ejemplo:



Fuente: ERM Perú SA. Mayo 2016.

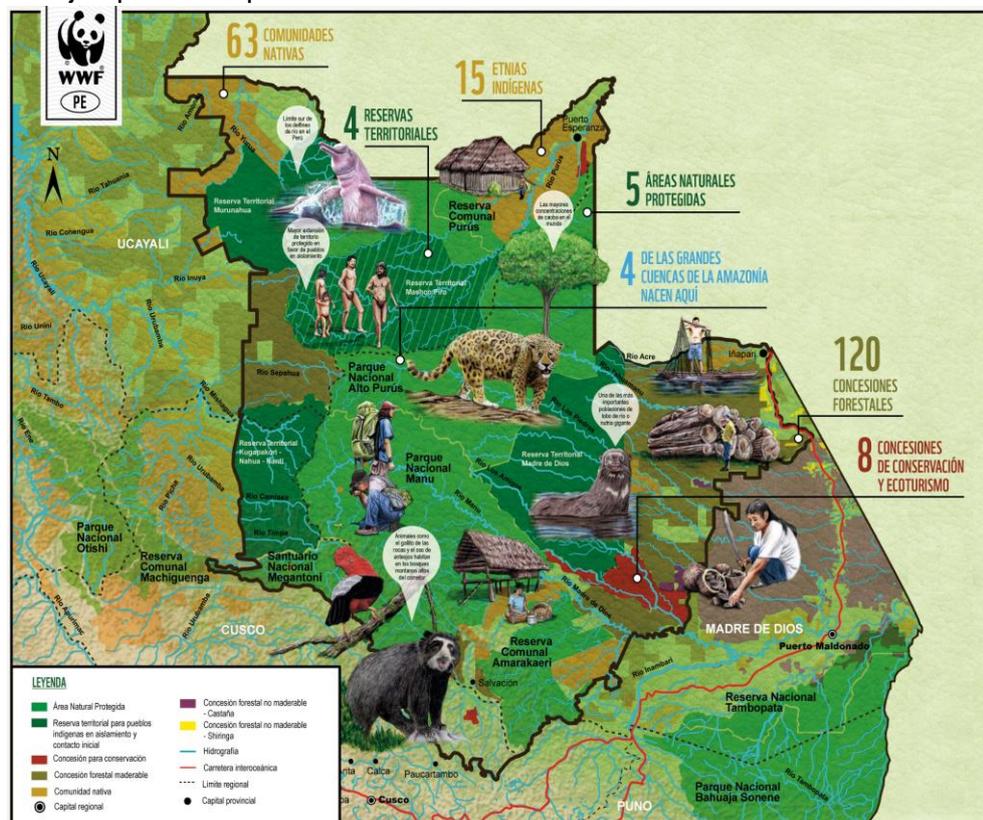
- **Mapas geográficos:**

Determina la ubicación de lugares, permitiendo una aproximación visual de una determinada área. Todo mapa cuenta con cinco elementos centrales, que son la base para su identificación e interpretación.

1. El título: Es el nombre del mapa que nos indica su contenido, aparece en el membrete.
2. La localización: Se expresa a través de las coordenadas geográficas que son ángulos o arcos imaginarios que determinan con exactitud un lugar dentro de un sistema geográfico. Esta división cumple la función de ubicarnos y orientarnos en cualquier parte de la superficie terrestre (grilla de coordenadas y gráfico de localización general).
3. La orientación: El instrumento esencial para orientarnos es la brújula que siempre señala al norte magnético; además con la brújula podemos trazar rumbos en el campo además de hacer levantamiento de información puntual, espacial y sus combinaciones.
4. La escala: Es la relación de medida entre el mapa y el terreno. Cada mapa tiene su respectiva escala, la cual puede expresarse, numérica o gráficamente. Un mapa adecuado incluye ambas escalas: escala gráfica y escala numérica.
5. La leyenda: Es un elemento muy importante. Todo símbolo contenido en el mapa debe aparecer en la leyenda, que puede ser expresada a través de un color o de un signo. La leyenda es el traductor de cada símbolo. Los símbolos son los agentes comunicadores entre el mapa y la persona. La expresión de cada símbolo debe ser muy clara, sin dejar ningún vacío o ambigüedad en la interpretación.

Cabe indicar la importancia de la visibilidad y la armonía (composición, contraste de colores) del mapa.

Un ejemplo de mapa de sensibilidad social:



Fuente: http://www.amazonia-andina.org/sites/default/files/infografia_purus_manu.jpg

Para mayor información acerca de la elaboración de mapas geográficos, consultar el documento *“Guía de Normas, segunda edición en español. Comité ISO/TC 211 Información Geográfica/ Geomática”*.¹⁵

Se recomienda incluir en el RE al menos un mapa para cada uno de los siguientes aspectos:

- ✓ Mapa de Ubicación del Proyecto: ubicación general (política), la presencia de comunidades campesinas y nativas, Áreas Naturales Protegidas, y otras áreas de relevancia cultural o ambiental.
- ✓ Mapa de componentes principales del proyecto e infraestructura existente, enfatizando aquellos con un impacto relevante (p.ej. puntos de descarga, la red hidrográfica, cobertura vegetal/forestal, etc.).
- ✓ Mapa de Áreas de Influencia.
- ✓ Para una mejor comprensión de los impactos de los proyectos de inversión sobre las actividades cotidianas de la población se recomienda incluir mapas donde se identifiquen: áreas de pastoreo, zonas de caza, pesca, recolección, de uso cultural, religioso o recreativo, vías de acceso (caminos peatonales, trochas, etc.) entre otras que permitan identificar con claridad la interacción generada entre el proyecto de inversión y las actividades cotidianas y de subsistencia de la población.
- ✓ Un mapa que muestre posibles superposiciones de los mapas de componentes principales y usos actuales/cobertura actual del territorio, a fin de tener un entendimiento integral de las implicancias de las futuras actividades sobre el entorno.
- ✓ Otros mapas que se consideren relevantes para que el lector tenga un mejor entendimiento del proyecto y sus impactos.

Normalmente, en el EIA-d se genera un mapa para cada tema, pero en el RE podría juntarse varios en uno solo a fin de aprovechar mejor el espacio, aunque sin saturar el mismo.

• **Otros recursos:**

- ✓ Un apoyo muy útil para presentar la información de manera didáctica es el uso de destacados en el texto. Este recurso resalta alguna idea breve que se quiere subrayar al lector.
- ✓ Para complementar la información, se pueden utilizar formas editoriales como el “¿Sabías qué?”. Este método muy utilizado en el periodismo ayuda a destacar datos adicionales sobre la información contenida en el RE, sin que sea parte del mismo. Deben formar parte de un recuadro.

¹⁵ INSTITUTO PANAMERICANO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA. Guía de Normas, Comité ISO/TC 211 Información Geográfica/ Geomática. Instituto Panamericano de Geografía e Historia, Segunda edición, México, D.F., 2014.

3 CONCLUSIONES

La Guía de Orientación de Pautas de Redacción, Formato y Marco Legal del Resumen Ejecutivo, aprobada por la Dirección de Certificación Ambiental del Senace, tiene como principal objetivo brindar a los titulares de proyectos de inversión lineamientos y recomendaciones para una adecuada elaboración del RE que forma parte de los EIA-d.

Es decir, su propósito es hacer del RE un documento autosuficiente, con enfoque intercultural, inclusivo, de fácil lectura y amplia difusión, especialmente entre la población del área de influencia del proyecto.

Las pautas sugeridas en la Guía, son tanto de redacción son de forma y de fondo:

- En el caso de las pautas de redacción en el aspecto de forma las principales pautas son: (i) el cuidado de la gramática, (ii) el uso adecuado de los pie de página, (iii) el correcto uso de citas y fuentes bibliográficas, (iv) el uso de fuente Arial, Calibri, Cambria o Times New Roman con un tamaño entre 10 y 12, (v) una extensión no mayor de 70 páginas del RE.
- En el caso de las pautas de redacción en el aspecto de fondo se sugiere considerar: (i) asegurar la autosuficiencia del RE, (ii) mantener un hilo narrativo, (iii) no desviarse de los puntos principales, (iv) convertir los tecnicismos en lenguaje sencillo, (v) evitar afirmaciones ambiguas o vagas, y (vi) procurar el uso de frases efectivas.

En el caso de las pautas de formato se recomienda el uso de tablas, gráficos, infografías, flujogramas, líneas de tiempo y mapas conceptuales y geográficos.

El lograr un Resumen Ejecutivo que en su diseño se piense desde el público que lo va revisar y que además considere las pautas de redacción y formato que se presentan en la Guía, permitirá un mayor y mejor entendimiento del proyecto y del EIA-d por parte de la población y por ende, favorecerá el que puedan presentar oportuna y adecuadamente sus observaciones y comentarios; todo lo cual contribuye finalmente a generar confianza en el proceso de certificación ambiental a cargo del Senace.

BIBLIOGRAFÍA

ANGLO GOLD ASHANTI. Resumen Ejecutivo. Estudio de Impacto Ambiental Proyecto Minero Gramalote TM 14292, 2015.

CLAYTON, John. Crafting a Powerful Executive Summary. Boston: Harvard Management Communication Letter. Agosto 2003. En: <http://hbswk.hbs.edu/archive/3660.html>

Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales Ministerio de Transportes y Comunicaciones, 28 de diciembre del 2007. Lineamientos para la elaboración de los Términos de Referencia de los Estudios de Impacto Ambiental para proyectos de infraestructura vial. En: <https://www.mtc.gob.pe/transportes/socioambientales/documentos%20normas%20legales/TdREIAPV.pdf>

ENGIE ENERGÍA PERÚ S.A. Evaluación Preliminar del Proyecto Intipampa, 2016.

Environmental Resources Management, The ERM Impact Assessment Standard, Agosto 2012.

Fundación SIIGO de Administración de documentos. Flujogramas o Flujogramas. Bogotá, 2012.

Instituto de Ingenieros de Minas del Perú. Proyecto La Granja. Estableciendo Nuevos Estándares en el desarrollo de proyectos. Julio 2007.

Instituto de Lenguas y Literaturas Andinas-Amazónicas. “Difusión de Lenguas Originarias en Medios Digitales”. En: <http://www.illa-a.org/index.html/?q=cd>

Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). “Población en situación de pobreza monetaria según ámbito geográfico, 2004-2014”. Encuesta Nacional de Hogares (ENAHOG).

Instituto Panamericano de Geografía e Historia, 2013. Guía de Normas, segunda edición en español. Comité ISO/TC 211 Información Geográfica/Geomática. México, D.F.

International Finance Corporation (IFC). Compromiso con los grupos de interés: Un manual de buenas prácticas para compañías haciendo negocios en mercados emergentes (Stakeholder Engagement: A Good Practice Handbook for Companies Doing Business in Emerging Markets). Washington: mayo, 2007.

IPIECA/ IMO/ OGP. Sensitivity mapping for oil spill response. 2011.

JINZHAO MINING PERÚ S.A. Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto de Terminal Portuario de Concentrado de Mineral de Hierro. Mayo, 2014.

MASÓ, Eva. Elementos de un gráfico. Barcelona, 2013. En: <http://es.slideshare.net/EVAMASO/2241m-elementos-de-un-grafico>

MINERA CHINALCO PERÚ S.A. Estudio de Impacto Ambiental de Proyecto Toromocho. Lima, noviembre 2009.

MINISTERIO DEL AMBIENTE (MINAM). Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – SEIA- y el D.S. N°019-2009 MINAM Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Términos de Referencia básicos para Estudios de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d), Categoría III.

MINISTERIO DE CULTURA DEL PERÚ. Lista de traductores certificados. En: <http://www.cultura.gob.pe/es/interculturalidad/registro-de-traductores-e-interpretas>

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS DEL PERÚ. Reglamento de Participación Ciudadana. 2008. Proyecto de Reforma del Sector de Recursos Minerales del Perú, 2011.

MINISTERIO DE MINERÍA DE CHILE. Proceso de Cobre. En: <http://www.minmineria.gob.cl/>

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL PERÚ- DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS SOCIO-AMBIENTALES. Lineamientos para la elaboración de los Términos de Referencia de los Estudios de Impacto Ambiental para proyectos de infraestructura vial. Lima, octubre 2016. En: <https://www.mtc.gob.pe/transportes/socioambientales/documentos%20normas%20legales/TdREIAPV.pdf>

PLUSPETROL PERÚ CORPORATION. Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado del Proyecto de la Línea de Conducción de Gas desde la Locación Pagoreni B a Malvinas en el Lote 56. Setiembre, 2016.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ (PUCP) “Guía para el registro y el citado de fuentes”. Lima: PUCP, 2015. En: <http://departamento.pucp.edu.pe/derecho/wp-content/uploads/2014/05/GuiaPUCPregistroycitadodefuentes-2015.pdf>

RAMÍREZ VELÁSQUEZ, César. Las comunidades indígenas como usuarios de información. México: Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas-UNAM, 2007.

Real Academia de la Lengua Española. Manual de la Nueva Gramática Española de la Real Academia de la Lengua Española.

Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. Art. 67°: Idioma de la Información. Título IV: Del Acceso a la Información y la Participación Ciudadana.

RODRIGO ALSINA, Miguel. Elementos para una comunicación intercultural. En: Afers Internationals, N° 36, Fundación CIDOB, 1997, pp 11-21.

Resolución Ministerial N° 304-2008-MEM-DM. Aprueban normas que regulan el Proceso de Participación Ciudadana en el Subsector Minero.

SALAZAR, Alfredo. "La redacción: concepto, características, sus fases". Universidad Autónoma Metropolitana, 1999.

SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES. Aprueban Manual de Fuentes de Estudios Ambientales cuya evaluación está a cargo del SENACE, 2016. En: <http://www.senace.gob.pe/download/senacenormativa/N-1-21-RJ-055-2016-SENACE-J.pdf>

Anexo N° 01

Resumen de las Pautas de Redacción y de Formato para los RE

1. Principales Pautas de Redacción – De forma:

Cuidar la gramática	Uso adecuado notas de pie de página	Correcto uso de citas y fuentes bibliográficas
Tipo de fuente (recomendado) Arial, Calibrí, Cambria Times New Roman	Tamaño de fuente (recomendado) 10 - 12	Extensión: (recomendado) máximo 70 páginas

2. Principales Pautas de Redacción – De fondo

Autosuficiencia del documento (RE)	Mantener un hilo narrativo	No desviarse de los puntos principales
Convertir los tecnicismos en lenguaje sencillo	Evitar afirmaciones vagas o ambiguas	Uso de frases efectivas

3. Principales Pautas de Formato, se debe procurar el uso de:

Tablas	Gráficos	Infografías
Flujogramas	Líneas de tiempo	Mapas conceptuales / Mapas geográficos

ANEXO N° 02

NORMAS LEGALES APLICABLES A LOS RESUMENES EJECUTIVOS

Norma	Indicaciones sobre los Resúmenes Ejecutivos señalados en la Norma
Ley N° 27446: Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	El numeral 10.1, literal g del artículo 10 de la Ley N° 27446 hace una indicación general, relativa a que “El EIA-d-debe contener un RE de fácil comprensión”.
Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	<p>El Anexo IV del Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM que contiene los Términos de Referencia básicos para Estudios de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d), CATEGORÍA III señala las siguientes consideraciones relativas a la elaboración de los mencionados RE: <i>“1. Resumen Ejecutivo. Debe ser un instrumento que permita a los interesados formarse una idea clara, integral y exacta del proyecto de inversión que se va a ejecutar, de los impactos ambientales que generaría y de la estrategia de manejo ambiental respectiva. La información incluida en el citado resumen debe ser comprensible por personas no expertas en materias técnicas. Asimismo, incluirá la tabla de contenido o índice completo del EIA-d.”</i></p> <p>Asimismo, en su artículo 67° el DS N° 019-2009-MINAM tiene especial consideración en que el RE no solo sea comprensible para cualquier lector, sino que cualquier persona independientemente de su idioma de origen o nivel de instrucción, pueda acceder al documento.</p>
Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM que aprueba el Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales.	El artículo 34 del DS N° 002-2009-MINAM, establece algunas disposiciones sobre el modo en el que se debe elaborar el RE del EIA, para los fines del proceso de información y participación ciudadana. Con respecto a la ejecución de audiencias públicas, indica: <i>“Artículo 34.- Audiencias Públicas vinculadas a los Estudios de Impacto Ambiental. (...) 34.5 El EIA y su respectivo resumen ejecutivo deberán estar a disposición de los interesados desde la fecha en que se publique el aviso de convocatoria hasta la fecha o fechas de la audiencia, inclusive. El resumen ejecutivo deberá estar redactado en un lenguaje sencillo, en idioma castellano y el dialecto de la población donde se ejecutaría el proyecto.”</i>
Resolución Jefatural N° 058-2016-SENACE, Resolución que Aprueba medidas complementarias para la elaboración de estudios ambientales a cargo de SENACE.	<p>El artículo 5° de la Resolución Jefatural N° 058-2016-SENACE, recoge Pautas de Redacción y Formato para el RE de los EIA-d que se presenten ante el SENACE:</p> <p>Autosuficiencia: <i>El Resumen Ejecutivo sintetiza los principales aspectos comprendidos en el Estudio de Impacto Ambiental, de acuerdo a los contenidos señalados en los Términos de Referencia aplicables, de forma tal que permita al lector comprender el documento sin necesidad de recurrir al texto principal del Estudio de Impacto Ambiental;</i></p> <p>Lenguaje claro y sencillo: <i>El Resumen Ejecutivo debe ser redactado utilizando un lenguaje claro y sencillo, que sea comprensible para personas no especialistas. En caso se utilicen términos científicos y/o legales, deben acompañarse con precisiones y ejemplos que permitan su</i></p>

Norma	Indicaciones sobre los Resúmenes Ejecutivos señalados en la Norma
	<p><i>fácil comprensión por las poblaciones locales; Extensión: La extensión del Resumen Ejecutivo, incluyendo carátula, índice y anexos, debe permitir una lectura fácil del documento; su redacción debe considerar el uso de un tamaño y tipo de letra que contribuya a dicho fin. El SENACE aprueba un manual de redacción para tales efectos; Sede para la revisión: El Resumen Ejecutivo debe incluir, en la carátula o página siguiente, la indicación respecto a la posibilidad de acceso al contenido completo del Estudio de Impacto Ambiental Detallado y la presentación de observaciones y sugerencias a su contenido, en las sedes establecidas conforme la normativa aplicable, señalando claramente la dirección y horario de atención de dichas sedes.</i></p>
<p>Resolución Ministerial N° 116-2015-MEM/DM. Aprueban Términos de Referencia Comunes para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental Detallados y Semidetallados de las Actividades de Exploración, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero y otros, en cumplimiento del DS N° 040-2014-EM:</p> <p>✓ Términos de Referencia (TdR) comunes para los estudios de impacto ambiental detallados (Categoría III) de proyectos de Explotación, beneficio, y labor general mineros metálicos a nivel de Factibilidad; de proyectos de aprovechamiento de materiales de construcción, industriales u otros mineros no metálicos a nivel de factibilidad; de proyectos de almacenamiento de minerales y/o concentrados de minerales a nivel de factibilidad; de proyectos de transporte minero no convencional a nivel de</p>	<p>Los Términos de Referencia solicitan información mínima para la elaboración de los RE de los EIA-d en el Subsector Minero, en ese sentido el resumen ejecutivo es una síntesis de los aspectos relevantes del estudio de impacto ambiental del proyecto minero. El RE debe ser redactado en idioma español y en el idioma o lengua predominante en la localidad donde se planea ejecutar el proyecto de inversión (de ser diferente al español), cuando se estime conveniente, en un lenguaje, claro y conciso. También debe brindar una información secuencial de acuerdo al contenido del EIA-d:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información de las características del área ocupada por el proyecto y su entorno, precisando los cuerpos de agua circundantes, indicando los que servirán para la captación y disposición final de aguas residuales tratadas; • Comunidades campesinas, indígenas o nativas de existir en el proyecto; • Potenciales impactos positivos y negativos a todos los factores ambientales (agua, suelo, flora, fauna, y sus bienes asociados tanto naturales como artificiales) y sociales; • Medidas de prevención, mitigación, contingencias, acciones de monitoreo, seguimiento, cierre, compensación ambiental cuando corresponda y otras que pudieran corresponder; • Referencia a las partes del EIA-d en las que se puede acceder a mayor detalle de los ítems incluidos en el resumen ejecutivo; • Se debe adjuntar un plano de ubicación del proyecto y de componentes principales del proyecto; • Incluir un resumen del presupuesto destinado para la Estrategia de Manejo Ambiental e indicar también la inversión total del proyecto; • Adjuntar cronograma del proyecto.

Norma	Indicaciones sobre los Resúmenes Ejecutivos señalados en la Norma
<p>factibilidad; de proyectos de línea de transmisión eléctrica para operación minera a nivel de factibilidad; y, de proyectos de acueducto y planta desalinizadora para operación minera a nivel de factibilidad.</p>	
<p>Resolución Ministerial N° 304-2008-MEM-DM. Aprueban Normas que regulan el Proceso de Participación Ciudadana en el Subsector Minero.</p>	<p>El artículo 16° de la Resolución Ministerial N° 304-2008-MEM-DM alude principalmente al contenido del RE de los EIA-d: <i>“El Resumen Ejecutivo es una síntesis de los aspectos relevantes del EIA o EIA-sd, que deberá ser redactado en un lenguaje sencillo, con la finalidad de brindar una idea clara del proyecto minero, de sus potenciales impactos positivos y negativos y las medidas de prevención, control, mitigación y otras que pudieran corresponder. El Resumen Ejecutivo deberá contener referencias específicas a los siguientes aspectos:</i></p> <p><i>16.1. El marco legal que sustenta el EIA o EIA-sd.</i> <i>16.2. Breve descripción del proyecto, indicando su ubicación, tipo de recurso a explotar o a manejar y cantidad del mismo y tiempo de ejecución del proyecto.</i> <i>16.3. Delimitación del área de influencia directa e indirecta, ambiental y social.</i> <i>16.4. Características geográficas del área donde se desarrollará el proyecto.</i> <i>16.5. Los componentes del proyecto, incluyendo infraestructura, accesos, requerimiento de mano de obra en la etapa de construcción y operación.</i> <i>16.6. Posibles impactos ambientales y sociales, tanto directos como indirectos; positivos, como negativos.</i> <i>16.7. Medidas de prevención, control y mitigación y otras que pudieran corresponder para los impactos identificados.</i> <i>16.8. Resumen de Línea Base Social.</i> <i>16.9. Resumen del Plan de Relaciones Comunitarias.</i> <i>16.10. Breve descripción del Plan de Cierre.</i></p> <p><i>El Resumen Ejecutivo indicará las sedes en las que se podrá revisar el texto completo del EIA, EIA-sd y en las que se podrán presentar las observaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.”</i></p>
<p>Resolución Ministerial N° 546-2012-MEM/DM. Aprueban Términos de Referencia para Estudios de Impacto Ambiental de Proyectos de Inversión con características comunes o similares en el Subsector Hidrocarburos.</p>	<p>La Resolución Ministerial N° 546-2012-MEM/DM, establece en todos los TDR la misma referencia en relación al RE: <i>“[Se] debe presentar como documento independiente al EIA, un Resumen Ejecutivo del mismo, donde incluirá una tabla de contenido o índice completo del EIA”. El documento debe ser redactado en un lenguaje claro y sencillo o ilustrado con imágenes para su mejor entendimiento y de ser necesario en el idioma, lengua o dialecto de mayor predominancia del área de influencia del proyecto; para facilitar que las personas interesadas no expertas</i></p>

Norma	Indicaciones sobre los Resúmenes Ejecutivos señalados en la Norma
<p>Los tipos de proyecto que comprende la norma son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TdR - HC - 01: Proyectos de Exploración Sísmica (2D/3D) • TdR - HC - 02: Proyectos de Exploración de Hidrocarburos (Perforación de pozos exploratorios). • TdR - HC - 03: Proyectos de Explotación de Hidrocarburos (Perforación de pozos de Desarrollo y Facilidades de Producción). • TdR - HC - 04: Proyectos de Transporte de Hidrocarburos (Ductos). • TdR - HC - 05: Proyectos de Refinación, Unidades de procesamiento y Almacenamiento. 	<p><i>en materias técnicas tengan una idea clara del proyecto. El Resumen ejecutivo debe contener como mínimo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ubicación (Geográfica y Política)</i> • <i>Descripción del proyecto a desarrollarse</i> • <i>Requerimiento de mano de obra</i> • <i>Tiempo de ejecución del proyecto (Cronograma)</i> • <i>Área de influencia del proyecto y sus características socio-ambientales, descripción de los impactos, tanto directos e indirectos, acumulativos y sinérgicos</i> • <i>Las medidas previstas para prevenir, mitigar, compensar o eliminar dichos impactos</i> • <i>El plan de abandono.</i> • <i>Adicionalmente presentar mapas de ubicación (geográfica y política) del proyecto, áreas de influencia del proyecto con sus respectivos componentes, la red hidrográfica, de ser el caso ANP o ZA), Comunidades Nativas, Reservas (Indígenas o territoriales). En coordenadas UTM, Datum WGS84 a una escala adecuada, que se pueda visualizar su contenido para su revisión.</i>
<p>Resolución Vice Ministerial N° 1079-2007-MTC/02. Lineamientos para la elaboración de los Términos de Referencia de los Estudios de Impacto Ambiental para proyectos de infraestructura vial.</p>	<p>En el Cap. VI.1 de los Lineamientos para la elaboración de los TDR de los EIA para proyectos de infraestructura vial se indica que: <i>“Este acápite desarrollará una síntesis de los aspectos más importantes del estudio incluyendo la descripción de la obra, el análisis de impactos y el plan de manejo ambiental, de tal manera que facilite la comprensión de la información proporcionada, por lo que se debe cuidar la redacción y presentación. El Resumen Ejecutivo si bien se ubica al comienzo del Informe Final del EIA, es conveniente realizarlo después de haber analizado todos los aspectos del mismo. Su extensión no debe exceder el 10% del total de páginas del Estudio de Impacto Ambiental.”</i></p>
<p>Resolución Directoral N° 006-2004-MTC/16. Reglamento de consulta y participación ciudadana en el proceso de evaluación ambiental y social en el Subsector Transportes – MTC.</p>	<p>El artículo 6° de la Resolución Directoral N° 006-2004-MTC/16 que regula el contenido del RE del EIA-d o EIA-sd indica: <i>“El resumen ejecutivo deberá ser redactado en un lenguaje sencillo y deberá hacer referencia específica del marco legal que sustenta los EIA. El documento deberá permitir a los interesados tener una idea clara del proyecto en lo relativo a ubicación, tipo de recurso a explotar o a manejar, y cantidad del mismo. Del mismo modo, permitirá a los interesados conocer cuestiones referidas a infraestructura, tiempo de ejecución del proyecto, área del proyecto, requerimiento de mano de obra, características de la zona donde éste se desarrollará y de los posibles impactos, tanto directos como indirectos, además de las medidas previstas para mitigar o eliminar dichos impactos, entre otros aspectos.”</i></p>
<p>Resolución Jefatural N° 021-95-INRENA. Aprueba la Guía para la formulación de términos de referencia para los Estudios</p>	<p>El numeral 7.0 del Ítem II, Descripción del contenido del estudio de impacto ambiental establece, entre otros aspectos, el contenido mínimo que debía presentar el Estudio de Impacto Ambiental Detallado y Semi-Detallado. En éste se encontraba</p>

Norma	Indicaciones sobre los Resúmenes Ejecutivos señalados en la Norma
de Impacto Ambiental en el Sector Agrario.	considerado el Resumen Ejecutivo, el cual debe: <i>"Describir en forma sucinta lo más significativo del estudio de impacto ambiental, orientándolo a ser un documento ágil y conciso para la toma de un rápido conocimiento del mismo."</i>
Decreto Supremo N° 019-2012-AG. Aprueba el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario.	En esta norma se mantiene una referencia general, en tono de recomendación, solicitándose que dentro del Contenido del EIA-d, se debía considerar: <i>"Un resumen ejecutivo que contenga en forma clara y sencilla, los aspectos centrales del EIA-sd o EIA-d, según corresponda"</i> [Artículo 25.- Contenido Básico del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd) y el Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d)]. <i>"Los documentos que los titulares del proyecto presente ante la DGAAA deben estar redactados en idioma castellano. Adicionalmente, la DGAAA podrá requerir que el Resumen Ejecutivo del estudio ambiental sea también redactado en el idioma o lengua predominante en la localidad donde se planee ejecutar el proyecto y/o actividad. Cuando el idioma o lengua predominante en la localidad en la zona de ejecución del proyecto y/o actividad de competencia del Sector Agrario no tenga escritura de uso mayoritario, la DGAAA podrá solicitar una presentación en versión magnetofónica, en audio digital u otro medio idóneo del referido resumen"</i> .
Decreto Supremo N° 018-2012-AG. Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario	En este Decreto Supremo establece que el RE debe tener las siguientes características: <i>"El texto del resumen ejecutivo del instrumento de gestión ambiental, deberá ser redactado en lenguaje sencillo y en idioma español, el cual deberá estar a disposición de los interesados desde la fecha en que se publique el primer aviso de convocatoria hasta la fecha en que se realice la audiencia pública. Adicionalmente, la DGAAA podrá requerir que el mencionado resumen sea también redactado en el idioma o lengua predominante en la localidad donde se planee ejecutar el proyecto y/o actividad. Cuando el idioma o lengua predominante en la localidad en la zona de ejecución del proyecto y/o actividad de competencia del Sector Agrario no tenga escritura de uso mayoritario, la DGAAA podrá solicitar una presentación en versión magnetofónica, en audio digital u otro medio idóneo del referido resumen."</i> [Ítem 15.3].
Decreto Supremo N° 017-2015-PRODUCE. Aprueban el Reglamento de Gestión Ambiental para la Industria Manufacturera y Comercio Interno.	El artículo 20° del Decreto Supremo N° 017-2015-PRODUCE establece disposiciones relativas al "Idioma de la información": <i>"Todos los documentos e información que el titular presente ante la autoridad competente deben estar en idioma castellano. La autoridad competente podrá requerir que el resumen ejecutivo sea redactado en el idioma o lengua predominante en la localidad donde se proponga ejecutar el proyecto o se realice la actividad de la industria manufacturera o de comercio interno."</i> Asimismo, en el artículo 34° establece "Requisitos de la solicitud de clasificación": <i>"La solicitud de clasificación debe cumplir con los siguientes requisitos: 1. Un (01) ejemplar impreso del"</i>

Norma	Indicaciones sobre los Resúmenes Ejecutivos señalados en la Norma
	<p><i>formulario de la solicitud de clasificación, aprobado por el PRODUCE, que contenga los requisitos del artículo 113º de la Ley del Procedimiento Administrativo General y los datos generales de la Consultora Ambiental. 2. Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital de la Evaluación Preliminar (EVAP) y su resumen ejecutivo, de acuerdo al Anexo VI del Reglamento de la Ley del SEIA, adjuntando la metodología desarrollada, debidamente foliado y suscrito por el titular, el representante de la Consultora Ambiental que lo elaboró y los profesionales que participaron en su elaboración. En los casos que se requiera opinión técnica de otras autoridades, el titular debe presentar tantas copias de la Evaluación Preliminar (EVAP) como opiniones se requieran".</i></p>



www.senace.gob.pe

Av. Ernesto Diez Canseco 351, Miraflores - Lima

Teléfono: (511) 500 0710