GUÍA GENERAL PARA PREPARACIÓN
DEL

PROCESO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y DEL INFORME DE SISTEMATIZACIÓN

1. OBJETIVOS

Este documento establece los lineamientos para la organización del Proceso de Participación Social (PPS) y el Informe de Sistematización, de acuerdo a los requerimientos de las Políticas de Salvaguardias del Banco y brinda un contenido referencial del respectivo Informe de Sistematización que se deberá presentar una vez finalizado el proceso para aprobación del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

El Proceso de Participación Social servirá para informar a la comunidad del área de influencia de los proyectos a ser considerados para financiamiento del Banco, sobre los resultados de los procesos de análisis y su documentación respectiva (en adelante, denominada "Documentación Ambiental") preparada de acuerdo a los requerimientos de las Políticas de Salvaguardias del Banco y la normativa ambiental nacional.[1]

El PPS busca garantizar el derecho de la comunidad del área de influencia del Proyecto a la participación social e información oportuna, y recibir sus aportes o comentarios, e incorporar aquellos que sean técnica y económicamente viables.

2. MARCO LEGAL APLICABLE

- **Constitución de la República del Ecuador**, Artículos 395 y 398. El Art.395 en el numeral 3 señala: "El Estado garantizará la participación activa y permanente de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades afectadas, en la planificación ejecución y control de toda actividad que genere impactos ambientales." Y el Art.398 menciona que "Toda decisión o autorización estatal que puede afectar al ambiente deberá ser consultada a la comunidad a la cual se informará amplia y oportunamente."

- **Ley de Gestión Ambiental**, en los Art. 28 y 29 se establece que toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental, a través de los mecanismos que para efecto establezca el Reglamento, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación entre el sector público y el privado; y que, tiene derecho a ser informada oportuna y suficientemente sobre actividades que puedan ocasionar impactos ambientales.

- **Acuerdo Ministerial 061**: Reforma al Texto Unificado de Legislación Secundaria de Ministerio del Ambiente Libro VI, Título I del sistema Único de Manejo Ambiental, integra la categorización Ambiental Nacional que tiene como objetivo unificar el proceso de regularización ambiental de los proyectos, obras o actividades que se desarrollan en el país, en función de las características particulares de éstos y de los impactos ambientales que generan.

- **Decreto Ejecutivo No.1040**: Reglamento de Aplicación de los mecanismos de Participación Social establecidos en la Ley de Gestión Ambiental. Establece el procedimiento para efectuar el proceso de participación social, en su Art.8 define los mecanismos de participación social en la gestión ambiental.

[1] Dado que en la preparación de operaciones para ser financiadas por el Banco existe diversidad de proyectos y categorías ambientales, la denominación "Documentación Ambiental" en el ámbito del presente documento se refiere a aquella documentación requerida en línea con las características y status del proyecto. Dentro de la "Documentación Ambiental" se incluye: Análisis Ambiental y Social (AAS), Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), Licencia Ambiental, Estudio de Impacto Ambiental, Registro Ambiental o Certificación Ambiental, según sea el caso.

- **Acuerdo Ministerial No.103**: Instructivo al Reglamento de Aplicación de los Mecanismos de Participación Social establecido en el Decreto Ejecutivo 1040. En base a la Categorización Ambiental Nacional determinada en el Acuerdo Ministerial 066, unificada y delimita la organización, registro, ejecución, sistematización y aprobación del proceso de participación social.

3. Consulta Significativa de Acuerdo a las Políticas De Salvaguardias Del Banco Interamericano De Desarrollo

En lo relativo a las Consultas, la Directiva B6 de la Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardas del BID (OP-703) establece que:

> *"Como parte del proceso de evaluación ambiental, las operaciones clasificadas bajo las Categorías "A" y "B" requerirán consultas con las partes afectadas y se considerarán sus puntos de vista. También se podrá llevar a cabo consultas con otras partes interesadas para permitir un rango más amplio de experiencias y perspectivas. Las operaciones de Categoría "A" (Gran tamaño: represas, autopistas) deberán ser consultadas por lo menos dos veces durante la preparación del proyecto, durante la fase de delimitación de los procesos de evaluación o revisión ambiental, y durante la revisión de los informes de evaluación. Para las operaciones de Categoría "B" (Medianos) se deberán realizar consultas con las partes afectadas por lo menos una vez, preferentemente durante la preparación o revisión del PGAS, según se acuerde con el prestatario. Para propósitos de la consulta se deberá suministrar la información en los lugares, idiomas y formatos que permitan consultas de buena fe con las partes afectadas, y se formen una opinión y hagan comentarios sobre el curso de acción propuesto. Las EIA u otros análisis relevantes se darán a conocer al público de forma consistente con la Política de Disponibilidad de Información (OP-102) del Banco. Durante la ejecución del proyecto las partes afectadas deberían ser informadas sobre las medidas de mitigación ambiental y social que les afecte, según se defina en el PGAS (OP 703)".*

De acuerdo con los lineamientos de la OP-703, cuando un Programa ha sido clasificado como Categoría "B" en el sistema de clasificación ambiental, se refiere a operaciones que pueden causar principalmente impactos ambientales negativos localizados y de corto plazo, incluyendo impactos sociales asociados, y para los cuales se dispone de medidas de mitigación de uso corriente.

a) Qué hace que una consulta con las partes interesadas sea significativa[2]?

La consulta debería estar precedida por un análisis del proyecto, de su contexto y de sus impactos potenciales, y por una identificación de las partes interesadas relevantes; a estos pasos debería seguirles una consideración genuina de las opiniones y preocupaciones de las partes interesadas en relación con la planificación y la implementación del proyecto.

Adicionalmente a la necesidad de análisis previo y posterior seguimiento, una consulta significativa con las partes interesadas debería reflejar los siguientes diez principios:

[2] https://publications.iadb.org/bitstream/handle/11319/8454/Consulta-significativa-con-las-partes-interesadas.PDF?sequence=4&isAllowed=y

1. El proceso de consulta con las partes interesadas tiene que ser continuo e iterativo a lo largo del ciclo del proyecto, y comenzar lo más temprano posible.
2. Debe asegurar que las diferentes categorías de partes interesadas estén representadas y participen. Esto puede incluir individuos y grupos, así como instituciones locales formales e informales.
3. Tiene que contar con suficientes recursos. Esto abarca tanto los presupuestos, el personal, la capacidad y la voluntad de las autoridades del proyecto para tomar en serio las opiniones de las partes interesadas y modificar los diseños y la implementación del proyecto con el fin de reflejar las preocupaciones de las partes interesadas donde sea posible. Puede que esto incluya la necesidad de fortalecer la capacidad de las partes interesadas afectadas, a fin de establecer una igualdad de condiciones para que participen diferentes grupos.
4. Debe ser transparente y basarse en información objetiva, incluyendo sobre el alcance de la consulta y la capacidad de las partes interesadas para influir en las decisiones del proyecto.
5. Debe ser equitativa y no discriminatoria, y garantizar que las partes interesadas afectadas más pobres o más vulnerables tengan voz.
6. Las partes interesadas deben tener información previa sobre aspectos relevantes del proyecto, en el idioma, el formato y la manera que sean apropiados para ellos. Diferentes grupos y diferentes contextos necesitarán enfoques diferentes, pero, como mínimo, esta información debería transmitirse de forma que sea comprensible y accesible para todos.
7. Los eventos de consulta y los demás foros o medios para involucrarse con las partes interesadas deben ser respetuosos y estar exentos de coerción. Es preciso proteger de represalias a las partes interesadas que expresen su preocupación o sus críticas contra el proyecto o las autoridades.
8. La confidencialidad de la información y las partes interesadas debe estar asegurada cuando sea apropiado.
9. Para ser significativo, un proceso de consulta también debe evitar la consulta sin un objetivo claro o las discusiones excesivas que no conducen a ninguna parte.
10. El proceso debe ser documentado sistemáticamente y sus aspectos relevantes tienen que ser divulgados de manera pública.

4. EJECUCIÓN DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

El Informe de Sistematización del PPS deberá registrar la síntesis de los resultados obtenidos en el proceso, y sus diferentes mecanismos de participación. Se deben registrar todos los comentarios y/o consultas realizadas durante el evento de consultas y sus respectivas respuestas por parte de la autoridad. El informe deberá incluir, al menos, los siguientes elementos:

- Registro del horario y sede del evento
- Dinámica del evento
- Mapeo de actores y criterio de selección de los actores convocados
- Análisis de los asistentes de la actividad (en comparación a los invitados)
- Asuntos claves discutidos y acuerdos alcanzados. Registro de todas las consultas realizadas y sus respuestas.
- Cómo se han tenido en cuenta o se tendrán en cuenta las recomendaciones

- Cómo se espera que las decisiones adoptadas sobre la base de los aportes mejoren los beneficios y reduzcan o compensen los impactos adversos
- Ámbitos de desacuerdo y motivos por los que no se pueden incluir algunas recomendaciones.
- Futuros canales de comunicación, procesos de consulta previstos y el acceso a reparación mediante un mecanismo de quejas y reclamos.

Resumirá, además de las conclusiones de carácter general generadas durante la reunión, aquellos elementos expuestos por los actores sociales que potencialmente pueden ser incluidos en la Documentación Ambiental.

Teniendo como base la normativa ambiental aplicable y las Políticas de Salvaguardas Ambientales y Sociales del Banco, la ejecución del Proceso de Participación Social para los proyectos se determina sobre la base de los siguientes elementos y su Informe de Sistematización deberá contener, como mínimo, las siguientes acciones documentadas:

4.1. Coordinación Institucional

Se deberán realizar actividades de coordinación ejecutadas en relación a la preparación y planificación del PPS. De preferencia, debe culminarse con un acta de coordinación e incluir toda evidencia de las reuniones previas que se hayan cumplido con representantes de grupos principales de interés.

4.2 Medios de Convocatoria

La convocatoria al PPS, se debe realizar de acuerdo a lo establecido en el Acta de Coordinación, incluyendo los siguientes mecanismos:

- Publicación de la convocatoria en prensa o radio
- Colocación de carteles informativos
- Invitaciones personales

4.3. Centro de Información Pública CIP

A efectos de poner a disposición la información relacionada al proyecto, se deberá establecer un sitio para el acceso a información del mismo (generalmente, 15 días antes del evento), en donde deberá existir un ejemplar impreso de la Documentación Ambiental del proyecto, y un registro de observaciones, comentarios o preguntas que los visitantes al centro de información pudieran generar. También se pondrá a disposición del público 15 días antes del evento en la página web de la entidad gubernamental correspondiente. Complementariamente, se puede incluir resúmenes impresos de la Documentación Ambiental en trípticos o panfletos que puedan ser distribuidos entre los interesados a fin de hacer el contenido más comprensible, de ser considerado necesario.

4.4. Audiencia Pública

Se debe realizar una audiencia pública en donde se provea de una descripción detallada de la presentación del proyecto, sus impactos socioambientales y las medidas planteadas en su plan de manejo ambiental, ante los actores sociales asistentes.

Los puntos clave que es preciso cubrir durante los eventos de consulta son los siguientes:

- Explicar los objetivos de la reunión, la forma en que se estructurará el evento y el seguimiento previsto.
- Acordar una agenda para la discusión.
- Impactos ambientales y sociales del proyecto y sus respectivas medidas de mitigación
- Percepciones y expectativas de las personas.
- Aportes a cambios en el diseño del proyecto.
- Considerar necesidad de traducción, oportunidades para participación de grupos marginales.
- Explicar seguimiento y cómo se relacionará en futuro con personas.
- Señalar el mecanismo de atención de quejas y reclamos

4.5. Actores sociales participantes

Previo al PPS, y para facilitar el envío de invitaciones directas al mismo, se debe realizar un mapeo de actores sociales que incluya la descripción de los criterios de selección aplicados. Este mapeo deberá incluir como base de su análisis la existencia de posibles grupos más vulnerables y sensibles desde la perspectiva de género y sociocultural. Durante la elaboración del Informe de Sistematización que respalde el PPS, se deberá realizar un breve análisis de los asistentes (en comparación con los invitados) a fin de demostrar la representatividad de los participantes.

Las reuniones previas de coordinación con representantes de partes interesadas deben buscar asegurar la representatividad de los principales grupos de actores que serán invitados al evento de consulta.

4.6. Observaciones de la Comunidad

En el Informe de Sistematización del PPS, se deberá realizar un detalle descriptivo de las intervenciones de los actores sociales participantes en relación al proyecto, sus impactos socioambientales, sus medidas de manejo ambiental y además se deberá incluir sus aportes concretos en relación al proyecto. Estos aportes, siempre que sean técnica, económica y ambientalmente viables, serán considerados en la estructura de la Documentación Ambiental.

Además, se deben indicar los elementos recogidos de las consultas que podrían ser incluidos en la versión final de la Documentación Ambiental del proyecto, o de qué manera ya se encuentran atendidos en todo caso en la documentación existente. La versión final de la Documentación Ambiental será publicada en la página web del MEER, o se pondrá a disposición del público en copias físicas, para garantizar facilidad de acceso. Asimismo, se debe indicar un plazo máximo de respuesta de preguntas que no hayan podido ser atendidas durante el evento de consulta.

5. CONSULTAS PÚBLICAS CON POBLACIÓN INDÍGENA (POLÍTICA OP-765 DEL BID)

Se deben incluir lineamientos y criterios para la elaboración de consultas públicas específicas con comunidades indígenas/población indígena. Estas medidas son adicionales a las actividades de consulta a realizarse en el marco de la operación en general. Estas consultas deberían ser **culturalmente apropiadas**, preferentemente usando uno o más

facilitadores indígenas, asegurando que aquellas personas que no hablan castellano tengan ocasión de formular preguntas y expresar sus opiniones y preocupaciones; que se realicen en horarios y espacios accesibles a la población indígena local; y que respeten los mecanismos propios de toma de decisiones de los grupos indígenas.

Durante la preparación e implementación del proyecto, la política del BID sobre pueblos indígenas requiere que los proyectos realicen evaluaciones "*identificando a los afectados indígenas y* ***sus legítimos representantes y procesos internos de toma de decisión***". El proceso de evaluación para identificar los asuntos y las partes interesadas debería contener un análisis de los mecanismos institucionales formales e informales que emplean en la toma de decisiones los grupos indígenas potencialmente afectados por un proyecto. También debería incluir a los cuerpos y organizaciones representativas de los pueblos indígenas allí donde existan: estos pueden ser las asambleas, la representación local a través de un jefe o consejo de ancianos u otras estructuras organizacionales.

Los pueblos indígenas afectados por un proyecto deberían recibir información **en formatos y lenguajes comprensibles** para ellos. Esto puede requerir la traducción de documentos claves a una lengua local o el mayor uso de información visual. Se pueden contemplar diversas formas de intercambio de información y de difusión, como el uso de una radio local. En ese sentido, las consultas con los miembros de la comunidad no sólo deberían abarcar temas del proyecto sino también asuntos relevantes en el contexto local, como la forma de tener en cuenta las creencias y los sistemas de conocimiento tradicionales.

Un aspecto importante de las consultas con los pueblos indígenas es la **dimensión temporal**. Se debe destinar suficiente tiempo para permitir a las comunidades discutir los problemas internamente, resolver diferencias de opinión y llegar a conclusiones acerca del proyecto que sean ratificadas por la mayoría.

El **idioma** es otro elemento para considerar. Las traducciones entre una lengua dominante como el español y las lenguas locales pueden perder algunos matices. Si hay que contratar a intérpretes, estos deberían ser personas con conocimientos del contexto local y con la confianza de la comunidad. En la medida de lo posible, deberían ser reclutados entre los miembros bilingües de la comunidad local.

6. ANEXOS

Para dejar constancia de la ejecución del Proceso de Participación Social del proyecto se adjuntarán las evidencias en los siguientes anexos, cuando aplique:

Anexo 1. Acta de Coordinación para la preparación del proceso de socialización
Anexo 2. Factura de contratación de cuñas radiales o anuncios en medios escritos
Anexo 3. Cartel informativo
Anexo 4. Registro de entrega-recepción de invitaciones
Anexo 5. Resumen ejecutivo del proyecto y su Documentación Ambiental
Anexo 6. Oficio solicitud de sitio para la realización de la audiencia pública
Anexo 7. Registro fotográfico de la apertura del Centro de Información Pública.
Anexo 8. Registro de comentarios recogidos durante el evento de PPS
Anexo 9. Acta de ejecución de la Audiencia Pública
Anexo 10. Registro de asistencia de actores sociales
Anexo 11. Registro fotográfico del proceso de socialización
Anexo 12. Copia impresa de la presentación de la Documentación Ambiental