

PROSAMA

Programa de Fortalecimiento de los Servicios de Sanidad Agropecuaria y del Manejo Sustentable de los Recursos Marítimos de Argentina

PROYECTO AR-L1352

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (SGAS)

VERSIÓN FINAL - NOVIEMBRE 2022

ANEXOS

1. Modelo de ficha de evaluación ambiental y social temprana (FEAST)
2. Modelo de términos de referencia para ESIAS
3. Modelo de informe de seguimiento ambiental y social (ISAS)
4. Modelo de informe de cierre ambiental y social (ICAS)
5. Modelos de términos de referencia contratación de perfiles ambientales y sociales para fortalecimiento de los organismos

ANEXO 1

VERSIÓN FINAL - NOVIEMBRE 2022

Modelo de ficha de evaluación ambiental
y social temprana (FEAST)

Este anexo presenta el modelo de Ficha de Evaluación Ambiental y Social Temprana (FEAST) que permite ajustar los riesgos e impactos de cada proyecto respecto al avance técnico del Proyecto y acorde a la sensibilidad del entorno específico de la intervención.

El FEAST tiene como propósito dimensionar los riesgos y posibles impactos de cada proyecto y diagnosticar el entorno en forma preliminar, facilitando la identificación de áreas del estudio que deban desarrollarse con mayor detalle, frente a otras que no revierten valor agregado en términos de identificación y/o ponderación de impactos.

Finalmente, el FEAST es el instrumento que permitirá validar o modificar la categoría de riesgo con la que se precalificaron las tipologías de proyectos en instancias de la EASE (Alto, Moderado o Bajo), definiendo tanto elegibilidad del proyecto como los instrumentos de evaluación y análisis que acompañaran el ciclo de proyecto de cada intervención.

Tabla 1: Modelo de Ficha de evaluación Ambiental y Social Temprana (FEAST)

PROSAMA MODELO DE FICHA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL TEMPRANA (FEAST)	
Organismo Ejecutor	
Tipología de Proyecto (infraestructura, bienes de capital)	
Denominación del proyecto específico:	
Fecha del informe:	
Responsable (nombre y apellido y área de organismo):	
Breve Descripción y características generales del proyecto	
<p><i>Descripción breve del Concepto o Anteproyecto, considerando los siguientes aspectos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ubicación geográfica,</i> • <i>Adjuntar croquis,</i> • <i>diagramas,</i> • <i>esquemas que pudieran existir.</i> 	
Breve descripción del Entorno	
<p><i>Descripción breve del tipo de entorno próximo del proyecto considerando los siguientes aspectos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Uso de suelo (zonas urbana, rural, etc),</i> • <i>Infraestructura y servicios disponibles en la zona</i> • <i>Equipamiento social cercano (escuelas, plazas, etc)</i> • <i>Presencia de arbolado y/o vegetación o fauna.</i> • <i>Incorporar fotografías del terreno y de las proximidades.</i> 	

1. Dimensionamiento del Proyecto	Información/Comentarios				
Extensión de la obra (m ² o km en caso de un nexo):					
Cantidad de personal afectado a la obra:					
Duración de los trabajos de construcción (meses):					
Especificar si se trata de una construcción nueva, obras vinculadas a la ampliación o modificación de estructuras existentes y/o reparaciones o rehabilitaciones:					
Pecalificación riesgo en base a tipología (EASE)	Alto	Moderado	Bajo	Comentarios	
Parámetros de Análisis	Aplica	PGASE aplicable	Comentarios		
Lista de Exclusión					
¿El proyecto se encuentra incluidos en la lista de exclusión del BID a efectos ambientales y sociales” del MPAS del BID?	Si		No		En caso de responder afirmativamente, el proyecto no es elegible
Evaluación de Riesgos e Impactos					

Considerando el encuadre legal del proyecto, ¿Es requisito la realización de un Estudio de Impacto Ambiental y Social (EsiAS) u otros instrumentos de análisis definidos en la normativa para lograr la obtención de la licencia ambiental del proyecto?	Si	No		<p>Cada proyecto deberá identificar la normativa aplicable en base al marco normativo detallado en el apartado “Marco Normativo y Estándares aplicables” del SGAS. Se deberá efectuar una consulta formal a la autoridad de aplicación a los efectos de confirmar la necesidad o no de realizar un EsiAS.</p> <p><i>El Anexo II del SGAS contiene lineamientos indicativos para la realización de un EsiAS.</i></p>
¿El terreno donde se emplazará el proyecto presenta indicios de pasivos ambientales (residuos, contaminación, derrames, etc) que requieran estudios de suelo ambientales o procesos de remediación?	Si	No		<p>En caso de identificar pasivos o indicios de contaminación en los terrenos donde se emplazará el proyecto, se deberá realizar estudios de campo (Tipo Fase II) para determinar los compuestos involucrados, medios afectados, pluma de contaminación y medidas de remediación aplicables. Se debe identificar la normativa aplicable en cada caso.</p>
¿El proyecto tiene impactos y riesgos por exposición a Desastres? “proyectos localizados en zonas de riesgos de desastres no mitigables con las intervenciones del proyecto o las inversiones de mitigación no son factibles técnicas y/o económicamente. Las intervenciones del proyecto pondrían en riesgo a la comunidad y las medidas de mitigación no son factibles implementarlas desde el punto de vista técnico y/o económico”.	Si	No		<p>En caso de responder afirmativamente, el proyecto no es elegible.</p>
¿El proyecto genera en su etapa <i>constructiva</i> impactos bajo y moderados compatibles con la categoría B, prevenibles y mitigables con un adecuado SGAS?	Si	No	PGASE A PGASE C	<p>En caso afirmativo, gestionar siguiendo los lineamientos establecidos en los planes descritos en el PGASE, transversales a todas las etapas (A) y específicos para la etapa de construcción (C)</p>
¿El proyecto genera en su operativa impactos bajos y moderados compatibles con la categoría B, prevenibles y mitigables con un adecuado SGAS?	Si	No	PGASE A PGASE D	<p>En caso afirmativo, gestionar siguiendo los lineamientos establecidos en los planes descritos en el PGASE transversales a todas las etapas (A) y específicos para la etapa de Operación (D).</p>

¿El proyecto tiene impactos adversos Irreversibles, que requieren un período de tiempo significativo para revertir los efectos negativos	Si	No			En caso afirmativo, debe ser evaluada su elegibilidad.
Amenazas Naturales y Cambio Climático					
¿Se identifican riesgos e impactos asociados con amenazas naturales y el cambio climático (ya sea para el proyecto o exacerbados por este) que deban ser tenidos en cuenta por el proyecto?	Si	No		PGASE A7 PGASE B1	En caso afirmativo, seguir los lineamientos del SGAS “Pilar 7 Preparación y Respuesta ante Emergencias”, contemplar los lineamientos del PGASE A7 – Gestión de Amenazas Naturales y Cambio Climático y evaluar en la etapa de diseño del proyecto las consideraciones a tener en cuenta para mitigar y adaptarse a los cambios climático, ver “PGASE B1 – Plan de Diseño Sustentable de Proyectos”, ambos en el EASE.
Diseño de Proyecto					
Utiliza tecnologías nuevas o no utilizadas extensivamente en el país.	Si	No		PGASE B1	SENASA/INIDEP requerirá las especificaciones técnicas asociados al diseño sustentable en el pliego licitatorio del proyecto establecidos en el PGASE B1 Plan de Diseño Sustentable de Proyectos.
Utiliza equipos innovadores en materia de sustentabilidad ambiental.	Si	No			
Para proyectos edilicios, ¿se realizó una evaluación preliminar en la plataforma EDGE sobre su desempeño	Si	No			
¿Se han identificado y establecido medidas de manejo de los riesgos e impactos para la salud y seguridad de las comunidades derivados del diseño de proyecto y la construcción?	Si	No		PGASE C	Deberán atenderse a las medidas establecidas en los Planes de Gestión para la etapa de construcción, especialmente los relacionados con: PGASE C6 - Plan de Gestión de Residuos Sólidos y Líquidos, PGASE C7 - Plan de emisiones gaseosas, ruido y vibraciones, PGASE C8 - Plan de movimiento de suelo y excavaciones, PGASE C10 - Plan de Control de Tránsito Peatonal y Vehicular, PGASE C12 - Plan de Afluencia de Mano de Obra, PGASE C13 - Plan de Contingencias, PGASE C15 - Plan de Cierre de Obra.

Para proyectos edilicios, ¿se contempló un diseño que genere espacios inclusivos, seguros y accesible a todas las personas?	Si	No	PGASE A2	<p>Deberán atenderse a los criterios del Programa para el considerar en la etapa de diseño de todos los proyectos, de modo de asegurar la sustentabilidad ambiental y asegurar la inclusión en los nuevos espacios de trabajo.</p> <p>De igual modo, debe atenderse a los lineamientos indicados en el PGASE A2 para promover la igualdad de Géneros y Diversidades.</p>
Población Vulnerable				
¿hay presencia de población vecina en las adyacencias del predio o lote del proyecto?	Si	No	PGASE A2 PGASE A3	<p>En caso afirmativo, asegurar la debida consideración de la población vulnerable tanto para la comunicación y el relacionamiento como en la gestión de impactos, estableciendo canales para relevar y atender inquietudes de las personas, según lo establecido en el PGASE A3 – Plan de Consulta y Participación de las Partes Interesadas.</p> <p>De igual modo, debe atenderse a los lineamientos indicados en el PGASE A2 para promover la igualdad de Géneros y Diversidades.</p>
¿Hay personas o grupos de personas vulnerables en la población vecina del predio o lote?	Si	No		
Reasentamiento				
¿Debe tramitarse documentación fehaciente que habilite al organismo para la autorización del predio o lote a utilizar por el proyecto durante toda su vida útil?	Si	No	PGASE A5	<p>Se deberá establecer los mecanismos legales para asegurar el cumplimiento del marco normativo respecto a la posesión y/o transferencias de terrenos a utilizar a favor de SENASA/INIDEP, según lo establecido en el PGASE A5 Lineamientos de Reasentamiento Involuntario.</p>
¿Los usos actuales del predio donde se instalará el proyecto conciben con su documentación legal?	Si	No		
¿Existe presencia de personas habitando dentro de los límites del predio?	Si	No		<p>En caso afirmativo en algún aspecto, SENASA/INIDEP el proyecto deberá seguir los lineamientos establecidos en PGASE A5 - Lineamientos de Reasentamiento Involuntario.</p>
¿Se identificó la presencia de instalaciones, infraestructura o maquinaria que no estén relacionados con los usos previstos de dicho lote?	Si	No		

¿Existen restricciones sobre el uso de la tierra o de medios de subsistencia que el proyecto puede llegar a ocasionar en la población (lindante o no)?	Si	No			
El proyecto ¿puede generar el reasentamiento físico o económico de un número significativo de personas vulnerables o a sus medios de subsistencia?	Si	No			En caso de responder afirmativamente, deberá evaluarse la elegibilidad del proyecto.
Biodiversidad					
¿El proyecto afecta con impactos bajos a moderados a áreas protegidas o hábitats críticos (incluyendo bosque nativo de área rojas según la ley 26.331, áreas protegidas marinas, etc)?	Si	No		PGASE A6	En caso afirmativo, seguir los lineamientos del PGASE A6 - Lineamientos para la Protección de Biodiversidad, Hábitats y Recursos Naturales Vivos.
¿El Proyecto afecta con impactos bajos a moderados a servicios ecosistémicos prioritarios que puedan generar riesgos e impactos adversos para la salud y seguridad de las personas?	Si	No			
¿Las acciones del proyecto pueden afectar a alguna especie protegida o en peligro de extinción?	Si	No			
El proyecto, ¿tiene impactos y riesgos correspondientes a Categoría A “grandes impactos ambientales y sociales negativos o que tienen repercusiones profundas para los recursos naturales”?	Si	No			En caso de responder afirmativamente, el proyecto no es elegible.

<p>El proyecto, ¿tiene impactos y riesgos sobre Hábitats Naturales Críticos, o Servicios ecosistémicos priorizados “que signifiquen la pérdida o degradación significativa de hábitats naturales críticos o de importancia o servicios ecosistémicos priorizados? Se entiende por Conversión significativa a la eliminación o disminución grave de la integridad de un hábitat crítico o natural causada por un cambio radical de largo plazo en el uso de la tierra o del agua, o afectación significativa a la biodiversidad</p>	Si		No			<p>En caso de responder afirmativamente, el proyecto no es elegible.</p>
<p>Pueblos Indígenas</p>						
<p>¿El INAI ha confirmado la presencia de comunidades indígenas en el área de proyecto?</p>	Si		No		<p>PGASE A4</p>	<p>En caso afirmativo, seguir los lineamientos establecidos en el PGASE A4 – Lineamientos De Interacción Con Pueblos Indígenas a partir de la realización de ASC-I.</p>
<p>¿Los referentes del Consejo de Participación Indígena (CPI) han confirmado presencia de comunidades indígenas en el área de Proyecto?</p>	Si		No			
<p>¿Se ha verificado en territorio la presencia de comunidades?</p>	Si		No			
<p>¿El Proyecto tiene impactos y riesgos sobre Pueblos Indígenas que causen impactos bajos o moderados negativos?</p>	Si		No		<p>PGASE A4</p>	<p>En caso afirmativo, seguir los lineamientos establecidos en el PGASE A4 – realización de ASC-D y PPI y si aplica, la obtención del consentimiento previo, libre e informado,</p>

<p>El proyecto tiene impactos y riesgos sobre Pueblos Indígenas, “que causen impactos significativos negativos (directos, indirectos o acumulativos) a poblaciones indígenas o a sus derechos individuales o colectivos o bienes</p>	Si		No			<p>En caso de responder afirmativamente, el proyecto no es elegible</p>
<p>Patrimonio Cultural</p>						
<p>En el área del proyecto, ¿se han identificado recursos patrimoniales declarados por normas nacionales, provinciales o municipales?</p>	Si		No		<p>PEGASE C11</p>	<p>En caso afirmativo deberá atenderse a lo establecido en el PGASE C11 – Plan de Protección del Patrimonio Cultural, especialmente en lo atinente a la necesidad de evaluar la realización de un Estudio de Impacto Arqueológico, paleontológico o histórico edilicio, según el caso, previo al inicio de la obra.</p> <p>Independientemente de lo anterior, todos los proyectos deberán contar como parte de su PGAS, un <i>procedimiento de actuación en caso de Hallazgos Cultural Fortuitos</i> durante el transcurso de la obra</p>
<p>En el área del proyecto, ¿se han identificado recursos patrimoniales reconocidos por la comunidad local o por la bibliografía especializada en la materia?</p>	Si		No			
<p>¿Es reconocida el área de Proyecto por contar con una alta potencialidad de hallazgos culturales fortuitos?</p>	Si		No			
<p>El proyecto ¿afectará el acceso al acceso a patrimonio cultural, sitios de culto y/o lugares sagrados a los que la comunidad accedía previamente?</p>	Si		No		<p>PEGASE C11</p>	<p>En caso afirmativo deberá atenderse a lo establecido en el PGASE C11 – Plan de Protección del Patrimonio Cultural, especialmente en lo atinente a la necesidad de gestionar las medidas que garanticen accesos alternativos a los mismos (a excepción de que por cuestiones de seguridad y salud sea desaconsejado).</p>

<p>El proyecto ¿tiene impactos y riesgos sobre Sitios Culturales Críticos (<i>sensu</i> NDAS8), “que causen un impacto significativo negativo sobre la propiedad o bienes culturales críticos, por ejemplo, sitios religiosos, arqueológicos, paleontológicos, entre otros”</p>	Si	No	PEGASE C11	En caso de responder afirmativamente, el proyecto no es elegible
<p>El Proyecto ¿prevé la utilización de patrimonio cultural intangible (incluidos los conocimientos, innovaciones o prácticas de comunidades locales que representen estilos de vida tradicionales) con fines relacionados a sus objetivos?</p>	Si	No	PEGASE C11	En caso afirmativo deberá atenderse a lo establecido en el PGASE C11 – Plan de Protección del Patrimonio Cultural, especialmente en lo atinente a las medidas relacionadas con el uso de patrimonio cultural intangible local.
<p>Conclusiones:</p> <p>SENASA/INIDEP resumirá las conclusiones operacionales de la evaluación, incluyendo una lista de los próximos pasos requeridos por acción propia del SENASA/INIDEP/DIPROSE. Como parte del análisis conclusivo, de establecerse una comparación de la situación ambiental y social local con y sin proyecto.</p>				
<p>Clasificación social Ambiental y Elegibilidad</p>				
<p>Categoría</p>	<p>Indicar la categoría socio ambiental del proyecto y justificar (Alto, moderado, bajo).</p>			<p>Categoría Final de Proyecto:</p>
<p>Elegibilidad</p>	<p>De acuerdo con la clasificación preliminar del proyecto, indique si es elegible o no para financiarse con recursos del programa</p>			
<p>Instrumentos aplicables (marcar con una x)</p>		Si	No	Comentarios
<p><i>Análisis Socio Cultural Inicial</i></p>				



<i>Análisis Socio Cultural Detallado – Plan de Pueblos Indígenas</i>			
<i>Obtención del Consentimiento previo, libre e informado</i>			
<i>Plan de Reasentamiento</i>			
<i>Plan de Afectación de Activos</i>			
<i>Programa de Comunicación Social (incluyendo el Mecanismo de Gestión de Consultas, Quejas e inquietudes).</i>			
<i>Evaluación de Impacto Ambiental y Social (EIAS)</i>			
<i>Plan de Gestión Ambiental y Social de la Construcción (PGAS)</i>			
<i>Plan de Gestión Ambiental y Social de la Operación</i>			
<i>Especificaciones Técnicas Ambiental y Sociales (ETAS) para licitaciones.</i>			
<i>Mecanismo de Consultas, Quejas y Reclamos</i>			
<i>Procesos de remediación asociado a pasivos ambientales de terreno.</i>			
<i>Estudios de Suelos y agua subterránea (ambiental)</i>			



<i>Estudio de impacto arqueológico, paleontológico o histórico edilicio, según corresponda.</i>			
-------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

ANEXO 2

VERSIÓN FINAL - NOVIEMBRE 2022

Modelo de términos de referencia para EsIAS

Este anexo ofrece los contenidos orientativos a incluir en los Términos de Referencia (TdR) para preparar un Estudio de Impacto Ambiental y Social (EsiAS) para un proyecto ejecutivo del PROSAMA en caso de que el mismo requiera un mayor nivel de detalle en la identificación de impactos y medidas de mitigación.

En dichos casos, el SENASA/INIDEP usarán el contenido presentado a continuación como base orientativa para confeccionar los TdR adaptándolos con énfasis en ciertas áreas según el tipo y ambiente de las obras para que los TdR atiendan las necesidades y características específicas del proyecto y los requerimientos implicados por la magnitud de los posibles impactos. Asimismo, deberá considerar las exigencias vinculadas con normativas locales que establezcan definiciones sobre los contenidos mínimos a cumplir para dichos estudios.

En este sentido, la Ficha de Evaluación Ambiental y Social Temprana (FEAST) propuesta como herramienta de evaluación preliminar por el SGAS, sirve para dimensionar los riesgos y posibles impactos de cada proyecto y diagnosticar el entorno en forma preliminar, facilitando la identificación de áreas del estudio que deban desarrollarse con mayor detalle, frente a otras que no revierten valor agregado en términos de identificación y/o ponderación de impactos.

El proceso de evaluación ambiental y social se integra en las fases de análisis y planificación durante el diseño y el desarrollo del proyecto para asegurar que los riesgos ambientales y sociales y los impactos potencialmente adversos estén sujetos a la jerarquía de mitigación. Para las NDAS, “ambiental y social” incluye todos los temas y asuntos aplicables en las NDAS, así como cualesquiera otros riesgos e impactos potenciales del proyecto. El proceso de evaluación ambiental y social también tiene como resultado la producción de estudios e informes que apoyan el proceso de revisión y aprobación del proyecto, así como los requisitos de participación de las partes interesadas y la divulgación de información

En el proceso se considerarán todos los riesgos e impactos ambientales y sociales pertinentes del proyecto, que pueden ser directos, indirectos y acumulativos, incluidos los temas identificados en las Normas de Desempeño 2 a 10, y quiénes podrían verse afectados por dichos riesgos e impactos.

Finalmente, el SENASA/INIDEP deberán tener en cuenta los requisitos efectuados por la autoridad de aplicación y/o el BID para ajustar el alcance y nivel de detalle de los contenidos de cada EsiAS que resulte necesaria en el marco del Programa.

Las notas entre corchetes ofrecen una guía para áreas donde no es posible proveer lenguaje genérico o donde las adaptaciones particulares son especialmente importantes.

CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONFECCIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL (EsiAS)

[Nombre del Proyecto]

- 1. Introducción.** *[Esta sección debe enunciar el propósito de los TdR, identificar el proyecto que será evaluado, y explicar los arreglos de ejecución para la EIAS.]*
- 2. Información de Antecedentes.** *[Los antecedentes pertinentes para la realización de la EIAS incluirían una breve descripción de los principales componentes del proyecto ejecutivo propuesto, un enunciado sobre su necesidad y los objetivos que buscará alcanzar, las alternativas consideradas, el estado actual y el cronograma. Se hará una breve explicación*

de la vinculación del proyecto específico con el resto de las intervenciones del Programa, así como la identificación de cualquier otra intervención complementaria que esté planeada o en progreso en el área de influencia y que pudiera tener efectos sinérgicos. En materia de antecedentes, es importante hacer referencia al SGAS y a la Evaluación de Impacto Ambiental y Social Estratégica (EASE) a modo de evaluación estratégica del Programa, considerando en especial la información relevada respecto al entorno del proyecto específico objetivo del estudio (Anexo IV - Sensibilidad entorno de Proyectos)

En caso de que el organismo cuente con información adicional y relevante, también se incluirá una descripción de las actividades de preparación y/o ejecución de otros proyectos (ej. instancias participativas que se hayan desarrollado, análisis legal, análisis institucional, análisis económico, evaluación social, estudio de línea de base), ya que puede simplificar la búsqueda de información y nutrir el diagnóstico. Es importante garantizar que el consultor que está llevando a cabo la EIAS pueda coordinar con otros equipos, según sea necesario, para asegurar un intercambio de información efectivo y eficiente.]

3. **Objetivos.** *[Esta sección detallará los objetivos de la EIAS y resumirá su alcance en relación a la preparación del proyecto, su diseño, y las etapas de ejecución.]*
4. **Requerimientos de la EIAS.** *[Este párrafo debe identificar las regulaciones y normativas que regirán la realización de la evaluación o especificarán el contenido de su reporte. En este punto es importante establecer los requerimientos específicos que la autoridad de aplicación local haya definido para el proyecto que se quiere evaluar, dado que la determinación de los requisitos para obtener las respectivas homologaciones ambientales recae en distintas jurisdicciones dado el carácter nacional del Programa. Asimismo, se debe mencionar el alineamiento a las NDAS y al SGAS del Programa que aplican al proyecto y explicitar que el equipo/consultor a cargo de la EIAS deberá revisarlas y asegurar su cumplimiento]*
5. **Área de Estudio.** *[Especificar los límites del área de influencia directa e indirecta específica del proyecto bajo análisis y que deberá evaluarse para la línea de base ambiental y social, así como cualquier área adyacente o posiblemente afectada que debe ser considerada con respecto a los impactos particulares.]*
6. **Alcance del Trabajo.** *[En algunos casos, las tareas a ser realizadas serán conocidas con certeza suficiente como para ser completamente especificadas en los TdR. En otros casos, deficiencias en la información deben ser resueltas o se deben realizar estudios de campo específicos o actividades de modelación para evaluar los impactos, y se le pedirá al equipo/consultor a cargo que defina tareas particulares en más detalle para la revisión y aprobación del DIPROSE.*
 - (a) **Tarea 1. Descripción del Proyecto Propuesto.** Proveer una breve descripción de las partes relevantes del proyecto, usando mapas (a una escala apropiada) cuando sea necesario, e incluyendo, entre otras cosas, la siguiente información: localización; diseño general; tamaño, capacidad, etc.; detalle de actividades previas a la construcción; actividades de construcción; cronograma; contratación de personal y apoyo; instalaciones y servicios; estimaciones de movimiento de suelo y generación de residuos, actividades de operación y mantenimiento; inversiones requeridas fuera del sitio; y tiempo de vida útil. *[Modificar este párrafo para especificar la información*

particular que el equipo/consultor a cargo debe incluir en la descripción del proyecto.]

(b) Tarea 2. Información de Línea de Base. El proceso de identificación de riesgos ambientales y sociales debe basarse en información primaria y secundaria actualizada y verificable, incluida una descripción detallada del proyecto en su contexto temporal y de vulnerabilidad geográfica, ecológica, física, climática, social, sanitaria, política y étnico-cultural, todo lo cual constituye la línea de base ambiental y social. Confirmar el Área de Influencia (Directa e Indirecta) específica a las acciones del proyecto en análisis. Recopilar, evaluar y presentar información de la línea de base sobre las características ambientales y sociales relevantes del área de estudio. Se deberá evitar la inclusión de información general o estadísticas no conectadas con el objeto del estudio. Incluir:

- (i) Identificación de actores, grupos vulnerables y contexto institucional.
- (ii) Aspectos físicos: geología; topografía, suelos (en especial situaciones de suelo urbano en el área del proyecto, relacionados a procesos de relleno informal, basurales y resultados de estudios de caracterización del subsuelo realizados previamente) clima; calidad del aire del ambiente; ruidos; agua superficial y subterránea, hidrología; fuentes existentes de emisiones; descargas de aguas contaminadas existentes y calidad del agua recibida; espacios verdes; flora y fauna en el área de estudio; y riesgo de desastres naturales.
- (iii) Aspectos de Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos: se deberá identificar la presencia de hábitats y servicios ecosistémicos que puedan ser afectados por el proyecto. Se deberá evaluar de acuerdo a la NDAS 6.
- (iv) Aspectos socio-culturales: población, superficie y densidad; variables demográficas desagregadas por género, uso de la tierra; actividades de desarrollo planificadas; actividades económicas; Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI), pobreza e identificación de áreas críticas de vulnerabilidad social; aspectos socio-habitacionales; estadísticas discriminadas por género; acceso a servicios e infraestructura; recreación; aspectos educativos y de salud pública; patrimonio cultura material e inmaterial; comunidades indígenas y costumbres, aspiraciones y actitudes.
- (v) Problemáticas socio-ambientales del área de estudio: identificación, descripción, indicadores cuantitativos cuando sea posible y relevamiento fotográfico.
- (vi) Conflictos socio-ambientales: identificación, contextualización y análisis.
- (vii) Pasivos ambientales: relevamiento de campo para la identificación de posibles evidencias de usos históricos y actuales que podrían indicar la presencia de contaminantes que deban ser atendidas para la correcta gestión del proyecto
- (viii) Dependiendo del contexto del proyecto, es esencial contar con información de línea de base precisa y actualizada sobre temas socioeconómicos, políticos y étnico-culturales, ya que situaciones rápidamente cambiantes, como la inmigración de personas en anticipación a un proyecto, o la falta de

datos sobre personas y grupos desfavorecidos o vulnerables entre las personas afectadas por el proyecto, pueden afectar la eficacia de las medidas de mitigación de riesgo social y la sostenibilidad del proyecto.

(c) Tarea 3. Establecimiento de Área de Influencia. Esta se define por la zona que posiblemente se vea afectada por:

- (i) el proyecto y las actividades y las instalaciones de propiedad directa del prestatario o que este opere o gestione (también mediante contratistas) y que sean componentes del proyecto;
- (ii) los impactos de acontecimientos no programados aunque previsibles provocados por el proyecto, que puedan ocurrir posteriormente o en otro lugar;
- (iii) los impactos indirectos del proyecto sobre la población, la biodiversidad o sobre los servicios ecosistémicos de los que las personas afectadas por el proyecto dependen para obtener sus medios de subsistencia.
- (iv) las instalaciones conexas es decir, obras o infraestructuras nuevas o adicionales, independientemente de la fuente de financiamiento, consideradas esenciales para que un proyecto pueda funcionar;
- (v) los impactos acumulativos resultantes del impacto incremental del proyecto, cuando se sumen a los impactos de otros acontecimientos pertinentes pasados, presentes y razonablemente previsibles, así como actividades no planificadas pero predecibles que el proyecto habilite que podrían tener lugar con posterioridad o en un emplazamiento diferente. Los impactos acumulativos pueden derivarse de actividades que individualmente sean menores pero que colectivamente sean considerables y que se realicen durante cierto tiempo.

(d) Tarea 4. Consideraciones Legales y Regulatorias. Análisis e identificación de las leyes, regulaciones y estándares pertinentes que regulen el proceso de evaluación ambiental, la calidad ambiental, la salud, la protección de grupos sociales vulnerables, usos del suelo, gestión de residuos, etc. a nivel internacional, nacional, regional y local asociado al proyecto. *[Los TdR deben incluir la legislación y las regulaciones aplicables al proyecto y requerir al equipo/consultor a cargo que identifique e investigue si las características específicas del proyecto puedan requerir consideraciones adicionales.]*

(e) Tarea 5. Determinaciones de los Potenciales Impactos del Proyecto Propuesto. Se detallará y ampliará la descripción y análisis de todos los impactos ambientales, sociales y de salud y seguridad laboral potenciales significativos del proyecto, que pueden ser directos, indirectos y acumulativos, incluidos los temas identificados en las Normas de Desempeño 2 a 10, distinguiendo entre impactos negativos y positivos, directos e indirectos. Caracterizar el alcance y la calidad de los datos disponibles, explicando las deficiencias de información significativa y cualquier incertidumbre asociada a las predicciones del impacto. La determinación de los potenciales impactos se realizará para la etapa de construcción y para la etapa de mantenimiento/operación, teniendo en cuenta las situaciones anormales, de falla de los sistemas de control o contingencias. Si aplica, incluir información sobre evaluaciones económicas de costo-beneficio de los impactos ambientales y/o sociales del proyecto y/o de las medidas de protección

relacionadas.

En el proceso de identificación se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes riesgos e impactos:

- (i) riesgo de que los impactos negativos del proyecto recaigan de manera desproporcionada en personas y grupos que, debido a sus circunstancias particulares, se encuentren en una posición vulnerable;
- (ii) cualquier prejuicio o discriminación contra personas o grupos en el suministro de acceso a recursos de desarrollo o beneficios de un proyecto, especialmente en el caso de quienes puedan estar en situación de desventaja o de vulnerabilidad;
- (iii) los definidos en las directrices sobre medio ambiente, salud y seguridad;
- (iv) los relacionados con la salud, la seguridad y el bienestar de los/as trabajadores/as y de las comunidades afectadas por el proyecto, incluidos los riesgos vinculados con pandemias, epidemias y cualquier contagio de enfermedades transmisibles causad o exacerbado por las actividades del proyecto;
- (v) las emisiones de gases de efecto invernadero, los riesgos e impactos asociados con amenazas naturales y el cambio climático, ya sea para el proyecto o exacerbados por este, y las oportunidades de adaptación, así como otros posibles efectos transfronterizos, tales como la contaminación de la atmósfera o el uso o contaminación de cursos de agua internacionales;
- (vi) los relacionados con la seguridad de la comunidad, lo que incluye la seguridad de la infraestructura del proyecto y las amenazas a la seguridad humana emanadas del riesgo de escalada de un conflicto personal o comunitario y la violencia que podría provocar o exacerbar el proyecto
- (vii) impactos económicos y sociales adversos relacionados con la enajenación involuntaria de tierras o las restricciones al uso del suelo;
- (viii) riesgos e impacto relacionados con la tenencia y el uso de las tierras y los recursos naturales, incluidos (conforme proceda) impactos potenciales del proyecto en los patrones locales de uso del suelo y los arreglos en materia de tenencia, el acceso a las tierras y disponibilidad de estas, la seguridad alimentaria y el valor del suelo, y cualquier riesgo relacionado con conflictos o disputas por tierras y recursos naturales;
- (ix) cualquier amenaza sustancial a la protección, la conservación, el mantenimiento y el restablecimiento de hábitats naturales y de la biodiversidad;
- (x) los relacionados con los servicios ecosistémicos y el uso de los recursos naturales, incluidos los riesgos e impactos a nivel de cuencas o transfronterizos;
- (xi) impactos adversos sobre las comunidades de pueblos indígenas;

(xii) riesgos para el patrimonio cultural material e inmaterial;

(xiii) riesgos relacionados con el género, lo que incluye la exclusión por motivos de género, violencias de género (entre otras, explotación sexual, trata de personas propagación de enfermedades de transmisión sexual), así como posibles riesgos de discriminación por motivos de género y orientación sexual, entre otros.

[Si fuera necesario, especificar cualquier: (i) estudio específico que posiblemente será necesario realizar para la base analítica de la evaluación de los impactos, o (ii) destacar las áreas que deben recibir énfasis especial (por ejemplo, aspectos de tránsito, ruido, etc.)]

(f) Tarea 6. Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) para Mitigar los Impactos Negativos y Potenciar los Impactos Positivos. Se deberá establecer una jerarquía de mitigación que represente un enfoque sistemático y estructurado en la consideración de los riesgos e impactos ambientales y sociales del proyecto, estructurado en las siguientes medidas: (i) anticipar y evitar riesgos ambientales y sociales e impactos adversos; (ii) minimizar los riesgos ambientales y sociales e impactos adversos que no se pueden evitar, (iii) compensar o resarcir por aquellos riesgos e impactos ambientales y sociales que no se pueden corregir o mitigar en un nivel aceptable. Se deben recomendar medidas factibles y costo-efectivas para prevenir o reducir los impactos negativos significativos a niveles aceptables y potenciar los impactos positivos (etapa de construcción y etapa de mantenimiento/operación). Definir los requerimientos institucionales y de capacitación para implementarlas. Se deberá considerar la compensación para las partes afectadas para impactos que no pueden ser mitigados. Explicar cómo el proyecto cumplirá con los requerimientos (incluyendo las consultas) de las NDAS. Se deberá establecer los registros e indicadores de cada PGAS específico, de manera de facilitar el seguimiento de su implementación.

Las directrices del Grupo Banco Mundial sobre medio ambiente, salud y seguridad incluyen guías generales y específicas que se han convertido en una referencia global para el desempeño ambiental, de salud y seguridad a nivel de las instalaciones y del proyecto. También hay una larga serie de notas sobre buenas prácticas y notas técnicas de otras instituciones que abordan temas específicos de forma más detallada. En la bibliografía comentada se encontrarán referencias útiles: <https://www.iadb.org/en/mpas/guidelines>.

Los planes identificados en el PGASE servirán de base para la elaboración del PGAS específico de proyecto, teniendo en consideración, como mínimo, los siguientes:

- PGASE A3 – Plan de Comunicación Social;
- PGASE C1 – Plan de Instalación de Obradores;
- PGASE C2 – Plan de Gestión de Interferencias;
- PGASE C3 – Plan de Seguimiento y Monitoreo de PGASE;
- PGASE C4 – Plan de Autorización y Permisos De Obra;
- PGASE C5 – Plan Seguridad Laboral;
- PGASE C6 – Plan de Gestión de Residuos Sólidos y Líquidos;
- PGASE C7 – Plan de Emisiones Gaseosas, Ruido y Vibraciones;
- PGASE C8 – Plan de Movimiento de Suelo y Excavaciones;
- PGASE C9 – Plan de Protección y Control de Biodiversidad;

- *PGASE C10 – Plan de Control de Tránsito Peatonal y Vehicular;*
- *PGASE C11 – Plan de Protección del Patrimonio cultural y su procedimiento de actuación en caso de hallazgo fortuito;*
- *PAGSE C12 – Plan de Afluencia de Mano de Obra;*
- *PGASE C13 – Plan de Contingencias;*
- *PGASE C14 – Plan de Capacitación y Concientización;*
- *PGASE C15 – Plan de Cierre de Obra.*

(g) Tarea 7. Identificación de las Necesidades Institucionales para Implementar los Requerimientos de la EIAS y el PGAS del Proyecto. Revisar los niveles de autoridad intervinientes y capacidad de las instituciones a nivel local y nacional y recomendar los pasos para fortalecerlas o expandirlas de modo de poder implementar el PGAS. Los requerimientos pueden extenderse a nuevas leyes y regulaciones, nuevas agencias o nuevas funciones de agencias, arreglos intersectoriales, procedimientos administrativos y capacitación, contratación de personal, capacitación en operación y mantenimiento, presupuesto, y apoyo financiero. *[Considerar como guía el diagnóstico y requerimientos incluidos en el presente SGAS de Programa GBA.]*

(h) Tarea 8. Socialización del Proyecto. Elaborar materiales y contenidos para cumplimentar las instancias de participación y difusión relacionadas al Plan de Relacionamiento Comunitario del Programa. Sugerir otras instancias de socialización si el proyecto lo amerita, considerar por ejemplo reuniones con agencias gubernamentales o actores clave específicos. Incorporar en la EIAS y el PGAS los comentarios que surgieran en las instancias de participación. Asistir al SENASA/INIDEP en la preparación de las instancias de participación y difusión relacionadas con la EIAS y el PGAS. *[Los TdR deben especificar los tipos de actividades planeadas para la socialización del proyecto y, si aplica, para la coordinación con otras agencias de gobierno o actores clave.]*

(i) Tarea 9. Informe. El informe de la EIAS debe ser conciso y limitado a temas ambientales y sociales significativos. El texto principal debe enfocarse en hallazgos, conclusiones y acciones requeridas, apoyado por resúmenes de los datos recopilados y en las citas de cualquier referencia usada para la interpretación de esos datos. Datos detallados o sin interpretar no son apropiados para el texto principal y deben ser presentados en apéndices o en volúmenes separados. *[Los TdR pueden especificar un formato diferente que satisfaga los requerimientos de la normativa legal aplicable siempre y cuando los tópicos requeridos por las NDAS estén cubiertos.]*

Organizar el informe de la EIAS de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- Resumen ejecutivo.* Discute concisamente los hallazgos significativos y las acciones requeridas.
- Marco de políticas, legal y administrativo.* Discute el marco de políticas, legal y administrativo dentro del cual la EIAS es llevada a cabo. Identifica los acuerdos ambientales internacionales de los cuales el país es parte. Detalla las NDAS aplicables. En todos los casos se especifica la aplicabilidad del tal marco en el

proyecto.

- (iii) *Descripción del proyecto.* Describe concisamente el proyecto propuesto y su contexto geográfico, ecológico, social y temporal, incluyendo cualquier inversión fuera del sitio que pueda ser requerida (ej. tuberías dedicadas, rutas de acceso, provisión de agua, alojamiento, y materiales crudos y lugares de almacenamiento de productos). Indica la necesidad de cualquier plan de reasentamiento, plan de pueblos indígenas. Incluye un mapa señalando el sitio del proyecto y el área de influencia del proyecto.
- (iv) *Datos de línea de base.* Evalúa las dimensiones del área del estudio y describe las condiciones físicas, biológicas, y socioeconómicas relevantes, incluyendo cualquier cambio anticipado antes de que comience el proyecto. Describirá las problemáticas socio-ambientales que afectan el área y el riesgo de desastres naturales. Describirá separadamente, cuando corresponda, conflictos socio-ambientales, así como la problemática de pasivos ambientales identificados. También tendrá en cuenta las actividades de desarrollo actuales y propuestas dentro del área del proyecto, pero no directamente conectadas al mismo. Los datos deben ser relevantes para las decisiones sobre localización, diseño, operación y medidas de mitigación del proyecto. La sección indicará la exactitud, confiabilidad y fuentes de los datos.
- (v) *Impactos ambientales y sociales.* Predice y evalúa los probables impactos positivos y negativos, en términos cuantitativos hasta el punto de que sea posible. Identifica las medidas de mitigación y cualquier impacto negativo residual que no pueda ser mitigado. Explora oportunidades para la mejora del ambiente y la calidad de vida de la población. Identifica y estima la cantidad y calidad de los datos disponibles, datos clave faltantes, e incertidumbres asociadas con predicciones, y especifica temas que no requieren atención adicional.
- (vi) *Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS).* Cubre las buenas prácticas y medidas de mitigación, el cronograma de implementación, el monitoreo, el fortalecimiento institucional, y los costos estimados.
- (vii) Apéndices
- Lista con los autores del informe de la EIAS – individuos y organizaciones.
 - Referencias – materiales escritos (publicados y no publicados) usados en la preparación de la evaluación.
 - Minutas de las reuniones de consulta inter-agenciales, incluyendo las consultas para la obtención de las visiones informadas de comunidades/personas afectadas y organizaciones no gubernamentales locales (ONGs). Especificar cualquier medio aparte de las consultas (ej. entrevistas, encuestas) que fueron usados para obtener la visión de los grupos afectados y las ONGs locales.
 - Tablas presentando los datos relevantes a los que se refieren o que fueron presentados en forma resumida en el texto principal.
 - Lista de documentos relacionados (ej. plan de reasentamiento).

7. Calificaciones del Consultor / Equipo de Consultoría. *[Especificar las calificaciones*

requeridas (ej. experiencia en EIAS en e/los sector/es, en la región, o el país). La EIAS requiere de análisis interdisciplinario, así que se debe identificar en este párrafo qué especializaciones deberían ser incluidas en el equipo. El equipo debe incluir, al menos, un especialista ambiental y un especialista social.]

8. **Cronograma.** *[Especificar fechas para revisiones de progreso, informes interinos y finales, instancias de participación y otros eventos significativos.]*
9. **Otra información.** *[Incluir aquí listas de fuentes de datos, informes y estudios de antecedentes del proyecto, publicaciones relevantes, y otros ítems a los que debe prestar atención el consultor.]*

ANEXO 3

VERSIÓN FINAL - NOVIEMBRE 2022

Modelo de informe de seguimiento ambiental
y social (ISAS)

PROSAMA	
MODELO DE INFORME DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y SOCIAL (ISAS) ETAPA CONSTRUCTIVA	
PROYECTO:	
CONTRATISTA:	
COMPLETO EL INFORME (Organismo Nombre y Firma)	
FECHA.	
PERIODO INFORMADO:	
ACTIVIDADES DESTACADAS: <i>(se deberán enumerar en forma narrativa las actividades principales que se desarrollaron y/o estado de situación en el periodo informado (se listan ejemplos a considerar en la descripción, no taxativa):</i>	
SEGURIDAD E HIGIENE	
<ul style="list-style-type: none">• Reuniones de Seguridad, Salud y Ambiente:• Estructura de Seguridad y Ambiente:• Infraestructura (Comedores, Sanitarios, Vestuarios, Provisión de Agua):• Check List De Vehículos, Equipos Y Maquinas:• Capacitaciones:• Simulacros:• Accidentes:• Estadísticas:	
SOCIAL	
<ul style="list-style-type: none">• Capacitaciones aspectos sociales (perspectiva de géneros, proced. Hallazgos fortuitos)• Consultas, Quejas y Reclamos recibidos• Hallazgos fortuitos arqueológicos y culturales• Porcentaje de Mano de obra local contratada	
AMBIENTE:	
<ul style="list-style-type: none">• Incidentes:• Informes:• Gestión de Residuos Solidos• Gestión de Excedentes De Suelos• Gestión de Efluentes:	

PROSAMA							
MODELO DE INFORME DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y SOCIAL (ISAS) ETAPA CONSTRUCTIVA							
<ul style="list-style-type: none"> Gestión de Residuos Peligrosos (Sólidos Y Líquidos): Monitoreo de Contaminantes: Uso de Recursos (Agua, Energía Eléctrica, Combustibles): 							
SALUD							
<ul style="list-style-type: none"> Atenciones Médicas: Control de Plagas 							
INDICADORES:							
DATOS		Mes de:					Promedio Mes
		SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	
Generales	Días Trabajados						
	Personal Directo						
	Personal Indirecto						
	Horas Personal Directo						
	Horas Personal Indirecto						
	Numero Vehículos Liviano						
	Numero Vehículos Pesado						
SEGURIDA	Capacitación	Número de Capacitaciones					
		Número de Personas Capacitadas					
		Horas Hombre Capacitación					
	Contingencias	FAT (Fatalidad / Muerte)					
		LTI (Perdida de Día Trabajo)					
		RWC (Trabajo Restringido)					
		MTC (Tratamiento Médico)					
		PD (Daños Materiales)					
		NM (Casi Accidente)					
		Fire Incident (Incendios)					
	Otros	Simulacros de Emergencias					
		Inspecciones					
		Actos Inseguros					
		Condiciones Inseguras					
SALUD	Número de Atenciones Diarias						
	Inspecciones						
	Control de Plagas						

PROSAMA							
MODELO DE INFORME DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y SOCIAL (ISAS) ETAPA CONSTRUCTIVA							
SOCIAL	Capacitaciones						
	% Mano de Obra Local Contratada						
	Hallazgos Fortuitos Culturales						
	Consultas Quejas y Reclamos						
AMBIENTE	RESIDUOS	Sólidos Orgánicos (kg)					
		Efluentes líquidos (lts)					
		Sólidos Peligrosos					
		Excedentes Suelo (Ton)					
		Efluentes líquidos Peligrosos					
	RECURSOS	Agua Industrial (lts)					
		Agua de Consumo Humano (lts)					
		Energía Eléctrica, Combustibles (lts)					
Aceites Usados							

ANEXO 4

VERSIÓN FINAL - NOVIEMBRE 2022

Modelo de informe de cierre ambiental y social (ICAS)

PROSAMA MODELO DE INFORME DE CIERRE AMBIENTAL Y SOCIAL (ICAS) ETAPA CONSTRUCTIVA
Proyecto:
Contratista:
Responsable del informe (organismo, nombre y apellido, cargo)
Fecha relevamiento:
Participantes (empresa, organismo, cargo, nombre y apellido)
Periodo informado:
ANTECEDENTES
Incorporar hitos y resultados relevantes de la supervisión realizada a lo largo de la ejecución del Proyecto, considerando los indicadores mensuales, (accidentes, incidentes ambientales, reportes de quejas, etc). Tener en cuenta los ISAS elaborados.
CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES
Enumerar en base a las condiciones contractuales, el cumplimiento de las mismas.
RELAVAMIENTO DE CAMPO
Se deberán visitar lugares clave de la gestión, áreas de trabajo, zona de obradores (antiguos y recientes), sitios de referencia específicos del Proyecto (Ej: zona de derrames accidentales, etc)
DOCUMENTACION AUDITADA
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de los Planes y Programas identificados en el PGAS • Estado de Áreas o sectores inspeccionados (comparar con estado “antes” y “después”) • PGAS específicos y registros revisados • Identificación de acciones ambientales y sociales pendientes. • Evaluación final de la ejecución • Presupuesto de gestión ambiental y social final ejecutado
CONCLUSIONES FINALES
<p>Describir en base al análisis de la información el estado de situación, pendiente y establecer en caso de haber incorporado equipos o materiales innovadores en materia de sustentabilidad ambiental (termotanques solares, paneles fotovoltaicos, etc) garantías de los fabricantes.</p> <p>Se debe dejar un registro de los pasivos ambientales y sociales de existir.</p> <p>Las conclusiones deben incluir las lecciones aprendidas en el marco de la ejecución del Proyecto.</p>
REGISTRO FOTOGRAFICO
Se deberán incorporar fotografías de las zonas visitadas (antes y después)

ANEXO 5

VERSIÓN FINAL - NOVIEMBRE 2022

Modelos de términos de referencia contratación de
perfiles ambientales y sociales para fortalecimiento
de los organismos

TABLA DE CONTENIDOS

1	INTRODUCCIÓN	1
2	INSPECTOR AMBIENTAL Y SOCIAL (IASO)	3
2.1	Objetivos del Contrato	3
2.2	Funciones	3
2.3	Productos Esperados	6
2.4	Insumos a Proporcionar al/la Consultor/a	6
2.5	Documentación a presentar por el/la Consultor/a:	6
2.6	Características del Servicio	7
2.7	Logística y Calendario	8
2.8	Viáticos	9
2.9	Fuente de financiamiento	10
3	ESPECIALISTA AMBIENTAL (EA)	12
3.1	Objetivos del Contrato	12
3.2	Funciones	12
3.3	Productos Esperados	13
3.4	Insumos a Proporcionar al/la Consultor/a:	14
3.5	Documentación a presentar por el/la EA	14
3.6	Características del Servicio	15
3.7	Logística y Calendario	16
3.8	Viáticos	17
3.9	Fuente de financiamiento	17
4	ESPECIALISTA SOCIAL (ES)	19
4.1	Objetivos del Contrato	19
4.2	Funciones	19
4.3	Productos Esperados	20
4.4	Insumos a Proporcionar al/la Consultor/a	21
4.5	Documentación a presentar por el/la ES	21
4.6	Características del Servicio	22
4.7	Logística y Calendario	23
4.8	Viáticos	24
4.9	Fuente de financiamiento	24
5	GESTOR/A SOCIAL DE TERRITORIO (GST)	26
5.1	Objetivos del Contrato	26
5.2	Funciones	26
5.3	Productos Esperados	27
5.4	Insumos a Proporcionar al/la Consultor/a	28
5.5	Documentación a presentar por el/la ES	28
5.6	Características del Servicio	28
5.7	Logística y Calendario	30



5.8	Viáticos.....	30
5.9	Fuente de financiamiento	31

1 Introducción

Este anexo presenta el ciclo de gestión de proyectos, que permite ordenar las gestiones establecidas en el SGAS, permitiendo identificar de forma secuencial las acciones, instrumentos y responsabilidades que se esperan de la ejecución, supervisión y aprobaciones por parte de SENASA, INDIEP, DIPOSE y BID.

PERFIL

INSPECTOR/A AMBIENTAL Y SOCIAL (IASO)

2 Inspector Ambiental y Social (IASO)

2.1 Objetivos del Contrato

2.1.1 *Objetivo general*

En el marco de ejecución del PROSAMA se requiere la contratación de un/a consultor/a individual, profesional de las Ciencias Ambientales, para realizar las tareas de INSPECTOR AMBIENTAL Y SOCIAL (IASO) de acuerdo a los documentos de proyecto, el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), sus Medidas de Protección Social y Ambiental específicas, inspecciones de obra y demás acciones transversales que correspondan según el Estudio de Impacto Ambiental y Social (EIAS) del proyecto (en caso de aplicar).

El/la IASO es quien implementa las actividades ambientales del proyecto trabajando en conjunto y articulando permanentemente dentro del organismo ejecutor con (si hubiere): el/la Gestor/a Social del Territorio (GST), el/la Especialista Ambiental (EA), el EAS de la DIPROSE y el/la Responsable Ambiental de la contratista.

2.2 Funciones

El/la consultor/a en funciones para **Inspector Ambiental y Social (IASO)** llevará a cabo las actividades y tareas que se detallan a continuación, con el fin de implementar el Plan de Gestión Ambiental y Social de la construcción y sus medidas correspondientes, establecidas en la Evaluación de Impacto Ambiental y Social Estratégico (EASE) y/o EIAS específicos de proyectos proyecto.

El/la consultor/a deberá desarrollar las siguientes tareas específicas:

- Verificar y garantizar el cumplimiento de la legislación ambiental nacional, provincial y municipal y del Plan de Gestión Ambiental y Social de la construcción de la/s contratista/s, y de las condiciones de seguridad e higiene generales.
- Comunicación y articulación permanente con el Equipo Ambiental y Social (EAS) de la DIPROSE y el/la Responsable Ambiental (RA) designado por la Contratista.
- Realizar visitas semanales a la obra.
- Elaborar previamente al inicio de la obra, habiendo desarrollado el relevamiento en terreno en conjunto con el/la GST y el/la RA de la Contratista un “Acta de Inicio de Aspectos Ambientales y Sociales con su correspondiente relevamiento previo de inicio de obra (ANEXO ACTA)”, la cual deberá ser firmada entre las partes, así como por el EAS DIPROSE.
- Revisar y enviar para aprobación por el EAS DIPROSE, el PMAS de la Contratista que contempla la realización de los monitoreos y seguimientos de los aspectos ambientales a lo largo de la obra. Luego, durante la etapa de ejecución deberá asegurar la implementación de las medidas planificadas en el PMAS de la Contratista.

- Tomar conocimiento de y conocer todos los documentos del proyecto, incluyendo EIAS, PGAS, licencias previas gestionadas por los organismos requeridas antes del inicio de las obras y Pliego (Especificaciones Ambientales y Sociales).
- Efectuar recorridas por las distintas obras y supervisar en campo la correcta implementación de los requerimientos de los PGAS de las obras.
- Brindar recomendaciones y acciones de mejora a los responsables de los PGASc de cada contratista para asegurar la correcta ejecución de los trabajos y la minimización de los riesgos.
- Efectuar reportes de las recorridas por las obras identificando puntos de mejora, asegurando el seguimiento de la corrección de los desvíos y su no repetición para cada contratista.
- Considerar los aspectos de prevención y mitigación en las obras tanto para los trabajadores como en las áreas de trabajo en relación con el COVID-19, teniendo en cuenta los protocolos o nuevas normas que sean declaradas obligatorios por parte de las autoridades de aplicación nacionales y de la Ciudad de Buenos Aires. Así también, buenas prácticas de fuentes técnicas reconocidas (Ej.: Organización Mundial de la Salud)
- Verificar los permisos ambientales de las Contratistas, necesarios previo al inicio de las obras y realizar las gestiones necesarias para asegurar su cumplimiento.
- Acta de Inicio de Aspectos Ambientales y Sociales, con su correspondiente relevamiento de condiciones sociales previas (Anexo Acta), en conjunto con el/la GST, el equipo técnico y el/la Responsable Ambiental y Social (RAS) de la empresa Contratista, que será revisada y firmada por las partes.
- Garantizar la inclusión de los aspectos y medidas ambientales en el PGAS de la contratista para su posterior revisión y aprobación por parte de los Organismos.
- Supervisión de las acciones de comunicación e información de inicio de obra del/de la RAS de la contratista y referentes de obra destinadas a la población local.
- Verificar y, de ser necesario, dar el apoyo requerido para garantizar el cumplimiento de la obtención de los permisos y habilitaciones ambientales necesarios, incluyendo aquellos que surjan luego del inicio de las obras y que son necesarios para la ejecución de la obra (Por ejemplo: condicionantes de las licencias ambientales / apto ambiental, permisos de la Contratista como erradicación de forestales, autorización de extracción de áridos, inscripción como generador residuos peligrosos, habilitación de transportista de residuos peligrosos, autorización para disponer residuos en el vertedero municipal, etc.).
- Verificar todo desvío o contingencia ambiental y social, como ser; inadecuada segregación y acopio de residuos, derrames de combustibles en tanques fijos o móviles de combustible para abastecimiento de equipos, capacitaciones e implementación de códigos de conducta, seguimiento de contratación de mano de obra local, derrames de aceite por falta de mantenimiento de maquinarias, residuos urbanos esparcidos en distintos puntos de la obra, etc. y garantizar, supervisar y documentar la ejecución de las acciones de remediación o correctivas por parte de la contratista.
- Asistir en la resolución de reclamos ambientales en el marco del Mecanismo de Quejas, Reclamos y Sugerencias del Proyecto.

- Asistir en la verificación, en caso de que se produjera algún hallazgo arqueológico/paleontológico/cultural, de todas las medidas de procedimiento de hallazgo fortuito, en cumplimiento con la normativa local.
- Registrar y garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de las medidas del PGASc, el cumplimiento de la legislación ambiental, nacional, provincial y municipal aplicable y de las condiciones de seguridad e higiene generales, previstas para la obra de infraestructura, incluyendo las medidas específicas del PMAS en donde la Contratista es responsable de la implementación.
- Asegurar y verificar la implementación de capacitaciones que debe implementar mensualmente como mínimo el/la RAS al personal de la contratista en la aplicación de procedimientos implícitos en cada medida ambiental del PGASc.
- Gestionar la aplicación de Órdenes de Servicios (OS) para apercibimientos, sanciones y solicitud de corrección de desvíos de la contratista en la aplicación de las medidas ambientales del PGASc. El/la IASO deberá llevar un registro en donde se indiquen las OS de carácter ambiental, con detalle de medidas de corrección abordadas por la contratista, apercibimientos o sanciones aplicados, y otros datos que se consideren relevantes. Esto debe constar en los informes mensuales del/de la IASO.
- Desarrollar medidas de control y vigilancia de impactos ambientales en casos no previstos en la EIAS del proyecto.
- Elaborar informes mensuales de las visitas realizadas y elevarlos al SENASA/INIDEP con fecha y firma del/de la consultor/a. Los informes deberán ser presentados hasta el día 10 del mes siguiente. Los documentos serán presentados impresos en formato papel firmados por mesa de entradas y enviados por correo electrónico en formato digital. Se tomará como base para la elaboración el modelo de Informe de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS) incluido como Anexo III del documento de SGAS.
- Elaborar informes semestrales y elevarlos con fecha y firma del/de la consultor/a a los Organismos. Los mismos deben incluir con fotografías y las correspondientes verificaciones del cumplimiento de las medidas indicadas en el PGASc. Los informes semestrales deberán expresar claramente los objetivos cumplidos en el semestre en función a lo planificado respecto al PGASc y pliego de licitación, indicar los desvíos, sus motivos, y las acciones que se llevarán a cabo para revertirlos.
- Asegurar la elaboración por parte del RAS de la contratista el **Informe de Cierre de Ambiental y Social (ICAS)** incluyendo fotografías y la evidencia necesaria para constatar la ejecución de todas las medidas del PGASc comprometidas. Un modelo del ICAS es incluido como Anexo IV del documento de SGAS.

Las tareas de los TDR del/de la IASO podrán ser adaptadas al marco administrativo de cada Organismo y ajustado con mayor especificidad de acuerdo con las características de cada Proyecto.

2.3 Productos Esperados

El/la Consultor/a será responsable de la coordinación y articulación de todas las actividades y tareas del componente ambiental y social vinculado al seguimiento y control del PGAS de la construcción de los proyectos asignados bajo su responsabilidad. Deberá verificar que se ejecuten en tiempo y forma en función de lo definido y previsto. Asimismo, comunicará los desvíos al SENASA/INIDEP, propondrá y ejecutará medidas correctivas correspondientes.

El/la Consultor/a deberá, además:

- Hacer respetar y cumplir con las leyes nacionales, provinciales y locas aplicables a las actividades, productos y servicios vinculadas a proyecto (en su etapa construcción)
- Mantener una permanente comunicación oral y escrita con los responsables de los componentes y con el/la responsable de cada Organismo.
- Permanecer a disposición de los requerimientos del Proyecto durante los días y horarios de trabajo acordados, sin ningún tipo de limitación por motivos laborales ajenos a esta contratación.

El/la Consultor/a tendrá libre acceso en todo momento a instalaciones y oficinas a disposición del Proyecto y podrá hacer uso de ellas y de su equipamiento.

2.4 Insumos a Proporcionar al/la Consultor/a

- Documentación general y específica del Proyecto.
- Movilidad
- Equipamiento (informática y oficina).
- Útiles y consumibles (informática y oficina).

2.5 Documentación a presentar por el/la Consultor/a:

Los diferentes tipos de informes deberán ser elevados a las áreas a designar por SENASA/DIPROSE hasta el día 10 del mes siguiente con fecha y firma del/de la consultor/a. Los mismos además deberán ser adelantados en formato Word y vía correo electrónico a dicho Equipo y a la Unidad Ejecutora Técnica para su revisión y aprobación. Los documentos serán presentados impresos en formato papel firmados por mesa de entradas y enviados por correo electrónico en formato digital. Deberán ser elevados mediante nota del/de la Coordinador/a de la UEP.

2.5.1.1 Informes Mensuales

Deberá presentar a los Organismos informes mensuales acerca del nivel de cumplimiento del PGASc en donde deberán incluirse los registros, su análisis, las dificultades y los aciertos, las medidas que no se tuvieron en cuenta, registros fotográficos, registro de accidentes, actuación ante imprevistos, aplicación de apercibimientos y sanciones, cuadro un resumen de las órdenes de servicio y notas de

pedido realizadas durante la obra y su nivel de cumplimiento y otros datos que se consideren relevantes.

Los informes mensuales deben contener, además de las actividades realizadas, las principales demandas y/o necesidades que se vayan identificando durante la ejecución del proyecto, y que puedan ser absorbidas por algunos de los Planes y/o Programas. Se tomará como base para el informe el modelo del ISAS definido para el Programa (Ver modelo incluido como Anexo III del documento de SGAS).

2.5.1.2 Informes Semestrales

Deberá presentar a los Organismos informes semestrales (según año calendario), el cual se basará en lo informado en los informes mensuales, acerca del nivel de cumplimiento del PGASc, en donde deberán incluirse los registros, su análisis, las dificultades y los aciertos, las medidas que no se tuvieron en cuenta, registros fotográficos, registro de accidentes, actuación ante imprevistos, aplicación de apercibimientos y sanciones, cuadro un resumen de las órdenes de servicio y notas de pedido realizadas durante la obra y otros datos que se consideren relevantes. Los informes semestrales deberán expresar claramente los objetivos cumplidos en el semestre en función a lo planificado respecto al PGASc y pliego de licitación, indicar los desvíos, sus motivos, y las acciones que se llevarán a cabo para revertirlos.

2.5.1.3 Informe Final

Deberá presentar al EAS DIPROSE y a la Coordinación de la UEP un informe final con todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del proyecto basándose en lo establecido en el PGAS y registros fotográficos.

Los documentos serán presentados en papel blanco A4 en dos (2) copias en Word y enviados por correo electrónico en formato digital. Las planillas de cálculo serán confeccionadas en Excel.

2.6 Características del Servicio

2.6.1 Tipo de Contratación:

Locación de servicio / Locación de obra (indicar tipo de contrato aplicable)

Se contratará un/a consultor/a individual de acuerdo con las normas generales del Manual de Procedimientos vigente de cada organismo.

2.6.2 Calificaciones del/de la profesional

El/la candidata/a deberá ser un profesional con título universitario de licenciatura/Ingeniería ambiental o carrera a fin con la especialización correspondiente en temas ambientales, con al menos cinco (5) años de experiencia en tareas relacionadas con seguimiento y control de obras de

construcción. Conocimiento de las salvaguardas ambientales y sociales de Organismos Multilaterales de Crédito (en especial Normas BID) es altamente deseable.

Asimismo, se valorará que el consultor posea conocimientos y este familiarizado sobre la identificación y la gestión de aspectos sociales que están relacionados a los impactos esperables de los proyectos a implementar (contratación de mano de obra local, comunicación y respuesta, afluencia de mano de obra, género, etc)

2.6.3 Procedimiento de Selección y Calificación

El/la consultor/a individual será seleccionado a partir de una terna, aplicando los criterios y ponderaciones que se describen a continuación:

FACTORES	RANGOS	PUNTAJE
1. Nivel académico	Maestría	30
	Título de Grado	20
	Título terciario	10
2. Experiencia profesional/ laboral general (título universitario)	Más de 8 años	20
	De 5 a 8 años	15
	Hasta 5 años	10
3. Experiencia como consultor/a ambiental en proyectos de inversión pública	Más de 5 años	10
	De 2 a 5 años	20
	Hasta 5 años	15
4. Experiencia en inspección de obras de infraestructura	Más de 5	25
	De 1 a 5	15
5. Participación en equipos multidisciplinarios de tareas	Más de 3	15
	De 1 a 3	10
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		100
PUNTAJE MÍNIMO PARA CALIFICAR		60

El puntaje máximo a ser obtenido por un candidato es de 100 puntos, al aplicar el valor máximo de ponderación de cada criterio. El puntaje mínimo aceptable será de 60 puntos.

2.7 Logística y Calendario

2.7.1 Localización

El/la consultor/a realizará sus actividades y/o tareas en las oficinas de los Organismos y se trasladará a los lugares de ejecución del proyecto y zonas de influencia cuantas veces sea necesario y/o le sea requerido por las áreas responsables de cada institución.

2.7.2 Fecha de inicio y período de ejecución

El/la contratado/a desarrollará sus tareas durante un período... (definir fecha de inicio y finalización del contrato)

2.7.3 Remuneración

La remuneración total para percibir por la/el consultor por el presente contrato, en concepto de honorarios, es de pesos INDICAR MONTO EN LETRAS CON xx/100 (\$COMPLETAR MONTO EN NÚMEROS. -) por un período de XX meses, equivale a un total de pesos INDICAR MONTO EN LETRAS CON xx/100 (\$COMPLETAR MONTO EN NÚMEROS.-) pagaderos conforme al siguiente cronograma de pagos más abajo mencionado. El pago será liberado contra aprobación del Informe Final por parte del Director General de la DIPROSE.

2.7.4 Calendario de Pagos

N° de Pago	Fecha de pago prevista	Monto mensual en \$	Condicionado a
1			Aprobación del Informe de avance por el/la Coordinador o responsable correspondiente.
2			Aprobación del Informe de avance por el/la Coordinador o responsable correspondiente.
3			Aprobación del Informe de avance por el/la Coordinador o responsable correspondiente.
4			Aprobación del Informe Final por el/la Coordinador o responsable correspondiente.
5			Aprobación del Informe Final por el/la Coordinador o responsable correspondiente.
6			Aprobación del Informe final por el/la directora/a General de la DIPROSE o Responsable del Área correspondiente.
Total del Contrato:		\$XXXXXX	

2.8 Viáticos

Los pasajes, movilidad y gastos se reconocerán según las solicitudes de los Responsables de las Áreas respectivas, remitidas al Área de Recursos Humanos (Sector pasajes y viáticos) quien continuará con el trámite correspondiente.

2.9 Fuente de financiamiento

Se deberá asignar la fuente de financiamiento asociado al Programa

PERFIL

ESPECIALISTA AMBIENTAL (funciones centralizadas)

3 ESPECIALISTA AMBIENTAL (EA)

3.1 Objetivos del Contrato

3.1.1 Objetivo general

En el marco de ejecución del PROSAMA se requiere la contratación de un/a consultor/a individual, para realizar las tareas de ESPECIALISTA AMBIENTAL (EA) con el objetivo de fortalecer la implantación y seguimiento del Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) definido por cada Organismo en el marco del Programa.

El/la EA formará parte de las áreas responsables de la implementación del SGAS de cada organismo, y es quien asegurará que los objetivos ambientales del SGAS se cumplan acorde a los procedimientos definidos, trabajando en conjunto y articulando permanentemente con las distintas áreas de cada organismo y con otros perfiles como el/la Especialista Social (ES) el/la Gestor/a Social del Territorio (GST) y el/la IASO, el/la Especialista Ambiental (EA), el EAS de la DIPROSE y el/la Responsable Ambiental de la contratista así como otras posiciones relevantes para el SGAS, sean estas técnicas o administrativas.

3.2 Funciones

El/la consultor/a en funciones para **el/la EA** llevará a cabo las actividades y tareas que se detallan a continuación, con el fin de implementar el SGAS y sus medidas correspondientes, establecidas por cada institución.

El/la consultor/a deberá desarrollar las siguientes tareas específicas:

- Tomar conocimiento de y conocer todos los documentos incluidos en el SGAS así como los proyectos incluidos en el Programa. Esto incluye PGASE, EIAS, PGASc, licencias previas gestionadas por los organismos requeridas antes del inicio de las obras y Pliego (Especificaciones Ambientales y Sociales), entre otros.
- Verificar y garantizar el cumplimiento de la legislación ambiental nacional, provincial y municipal incluido en el SGAS.
- Asegurar la inclusión de los aspectos ambientales en los pliegos de licitación de cada proyecto, de modo que incorporen especificaciones técnicas ambientales tanto en el diseño de los proyectos (aspectos sustentabilidad, residuos, etc.) así como de requerimientos del PGAS de la construcción que deberá cumplir el contratista en la etapa de obra.
- Comunicación y articulación permanente con áreas estratégicas al interior de cada organismo y con DIPROSE/BID
- Realizar actividades de capacitación y sensibilización al interior de cada organismo para lograr el compromiso y cumplimiento de los distintos objetivos incluidos en el SGAS

- Completar, en conjunto con el/la ES, la Ficha de Evaluación Ambiental y Social Temprana (FEAST) con el objetivo de identificar y valorar los potenciales impactos ambientales de cada proyecto en relación con su entorno.
- Evaluar la necesidad de elaborar procedimientos específicos (gestión de residuos, productos químicos, tratamiento de efluentes, etc.) vinculados a la operación relacionados a aspectos ambientales para ser incluidos en el SGAS
- Mantener actualizado y vigente los documentos ambientales (estudios, planes, instructivos, formularios, registros) del SGAS, asegurando su correcta administración, archivo y distribución para su consulta en los lugares de trabajo.
- Realizar relevamientos en distintas áreas operativas para asegurar el cumplimiento de los procedimientos definidos en el SGAS, al tiempo de identificar oportunidades de mejora a incorporar en los documentos.
- Efectuar el seguimiento de planes específicos (por ejemplo, estudios de suelo, remediaciones, etc.) y asegurar la correcta implementación de estos.
- Elaborar informes periódicos a DIPROSE y/o BID donde se resuman los avances de los aspectos ambientales de los proyectos incluidos en el Programa.
- Trabajar en forma conjunta con el/la IASO, la Especialista Social y visitar en forma trimestral (o en la frecuencia a definir por cada organismo) los proyectos en su fase constructiva.
- Efectuar el seguimiento y revisión de los informes mensuales realizados por el /la IASO
- Gestionar el tablero de control e indicadores definidos por el SGAS, detectando desvíos y efectuando el seguimiento de las acciones correctivas.
 - Brindar recomendaciones y acciones de mejora a los responsables del SGAS para asegurar la correcta ejecución de los trabajos y la minimización de los riesgos.
 - Preparación de un Manual del SGAS, en el cual se resuman los distintos componentes que conforman el mismo.

Las tareas de los TDR del/la EA podrán ser adaptadas al marco administrativo de cada Organismo y ajustado con mayor especificidad de acuerdo con los requerimientos del SGAS definido.

3.3 Productos Esperados

El/la Consultor/a será responsable de la coordinación y articulación de todas las actividades y tareas del componente ambiental vinculado al seguimiento y control del SGAS. Deberá verificar que las acciones se ejecuten en tiempo y forma en función de lo definido y previsto. Asimismo, comunicará los desvíos al SENASA/INIDEP, propondrá y ejecutará medidas correctivas correspondientes.

El/la Consultor/a deberá, además:

- Hacer respetar y cumplir con las leyes nacionales, provinciales y locas aplicables a las actividades, productos y servicios vinculadas a proyecto (en todo el ciclo de proyecto)

- Mantener una permanente comunicación oral y escrita con los responsables de los componentes y con el/la responsable de cada Organismo.
- Permanecer a disposición de los requerimientos del Proyecto durante los días y horarios de trabajo acordados, sin ningún tipo de limitación por motivos laborales ajenos a esta contratación.

El/la Consultor/a tendrá libre acceso en todo momento a instalaciones y oficinas a disposición del Proyecto y podrá hacer uso de ellas y de su equipamiento.

3.4 Insumos a Proporcionar al/la Consultor/a:

- Documentación general y específica del Proyecto.
- Movilidad
- Equipamiento (informática y oficina).
- Útiles y consumibles (informática y oficina).

3.5 Documentación a presentar por el/la EA

Los diferentes tipos de informes deberán ser elevados a las áreas a designar por SENASA/DIPROSE hasta el día 10 del mes siguiente con fecha y firma del/de la consultor/a. Los mismos además deberán ser adelantados en formato Word y vía correo electrónico a dicho Equipo y a la Unidad Ejecutora Técnica para su revisión y aprobación. Los documentos serán presentados impresos en formato papel firmados por mesa de entradas y enviados por correo electrónico en formato digital. Deberán ser elevados mediante nota del/de la Coordinador/a de la UEP.

3.5.1 *Informes Mensuales*

Los informes mensuales deben contener, además de las actividades realizadas, las principales demandas y/o necesidades que se vayan identificando durante la ejecución del proyecto, y que han sido absorbidas y gestionado por el SGAS.

3.5.2 *Informes Semestrales*

Deberá presentar a los Organismos informes semestrales (según año calendario), el cual se basará en lo informado en los informes mensuales, acerca del nivel de cumplimiento del SGAS, en donde deberán incluirse los registros, su análisis, las dificultades y los aciertos, las medidas que no se tuvieron en cuenta, registros fotográficos, etc. Los informes semestrales deberán expresar claramente los objetivos cumplidos en el semestre en función a lo planificado respecto al SGAS, indicar los desvíos, sus motivos, y las acciones que se llevarán a cabo para revertirlos.

3.5.3 *Informe Final*

Deberá presentar a los organismos un informe final con todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del proyecto basándose en lo establecido en el SGAS.

Los documentos serán presentados en papel blanco A4 en dos (2) copias en Word y enviados por correo electrónico en formato digital. Las planillas de cálculo serán confeccionadas en Excel.

3.6 Características del Servicio

3.6.1 Tipo de Contratación:

Locación de servicio / Locación de obra (indicar tipo de contrato aplicable)

Se contratará un/a consultor/a individual de acuerdo con las normas generales del Manual de Procedimientos vigente de cada organismo.

3.6.2 Calificaciones del/de la profesional

El/la candidata/a deberá ser un profesional con título universitario de licenciatura/Ingeniería ambiental o carrera a fin con la especialización correspondiente en temas ambientales, con al menos cinco (5) años de experiencia en tareas relacionadas con seguimiento y control de obras de construcción. Conocimiento de las salvaguardas ambientales y sociales de Organismos Multilaterales de Crédito (en especial Normas BID) es altamente deseable.

Asimismo, se valorará que el consultor posea conocimientos y este familiarizado sobre la identificación y la gestión de aspectos sociales que están relacionados a los impactos esperables de los proyectos a implementar (contratación de mano de obra local, comunicación y respuesta, afluencia de mano de obra, género, etc.)

3.6.3 Procedimiento de Selección y Calificación

El/la consultor/a individual será seleccionado a partir de una terna, aplicando los criterios y ponderaciones que se describen a continuación:

FACTORES	RANGOS	PUNTAJE
1. Nivel académico	Maestría	30
	Título de Grado	20
	Título terciario	10
2. Experiencia profesional/ laboral general (título universitario)	Más de 8 años	20
	De 5 a 8 años	15
	Hasta 5 años	10
3. Experiencia como consultor/a ambiental en proyectos de inversión pública	Más de 5 años	10
	De 2 a 5 años	20
	Hasta 5 años	15

4. Experiencia en Sistemas de Gestión Ambiental (ISO 14001) u otros (OHSAS 18001)	Más de 5 años	25
	De 1 a 5	15
5. Participación en equipos multidisciplinarios de tareas	Más de 3	15
	De 1 a 3	10
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		100
PUNTAJE MÍNIMO PARA CALIFICAR		60

El puntaje máximo para obtener por un candidato es de 100 puntos, al aplicar el valor máximo de ponderación de cada criterio. El puntaje mínimo aceptable será de 60 puntos.

3.7 Logística y Calendario

3.7.1 Localización

El/la consultor/a realizará sus actividades y/o tareas en las oficinas de los Organismos y se trasladará a los lugares de ejecución del proyecto y zonas de influencia cuantas veces sea necesario y/o le sea requerido por las áreas responsables de cada institución.

3.7.2 Fecha de inicio y período de ejecución

El/la contratado/a desarrollará sus tareas durante un período... (definir fecha de inicio y finalización del contrato)

3.7.3 Remuneración

La remuneración total para percibir por la/el consultor por el presente contrato, en concepto de honorarios, es de pesos INDICAR MONTO EN LETRAS CON xx/100 (¿COMPLETAR MONTO EN NÚMEROS. -) por un período de XX meses, equivale a un total de pesos INDICAR MONTO EN LETRAS CON xx/100 (¿COMPLETAR MONTO EN NÚMEROS.-) pagaderos conforme al siguiente cronograma de pagos más abajo mencionado. El pago será liberado contra aprobación del Informe Final por parte del Director General de la DIPROSE.

Calendario de Pagos

N° de Pago	Fecha de pago prevista	Monto mensual en \$	Condicionado a
1			Aprobación del Informe de avance por el/la Coordinador o responsable correspondiente.
2			Aprobación del Informe de avance por el/la Coordinador o responsable correspondiente.

3			Aprobación del Informe de avance por el/la Coordinador o responsable correspondiente.
4			Aprobación del Informe Final por el/la Coordinador o responsable correspondiente.
5			Aprobación del Informe Final por el/la Coordinador o responsable correspondiente.
6			Aprobación del Informe final por el/la directora/a General de la DIPROSE o Responsable del Área correspondiente.
Total del Contrato:		\$XXXXXXX	

3.8 Viáticos

Los pasajes, movilidad y gastos se reconocerán según las solicitudes de los Responsables de las Áreas respectivas, remitidas al Área de Recursos Humanos (Sector pasajes y viáticos) quien continuará con el trámite correspondiente.

3.9 Fuente de financiamiento

Se deberá asignar la fuente de financiamiento asociado al Programa

PERFIL

ESPECIALISTA SOCIAL

(funciones centralizadas)

4 ESPECIALISTA SOCIAL (ES)

4.1 Objetivos del Contrato

4.1.1 *Objetivo general*

En el marco de ejecución del PROSAMA se requiere la contratación de un/a consultor/a individual, para realizar las tareas de ESPECIALISTA SOCIAL (ES) con el objetivo de fortalecer la implantación y seguimiento del Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) definido por cada Organismo en el marco del Programa.

El/la ES formará parte de las áreas responsables de la implementación del SGAS de cada organismo, y es quien asegurará que los objetivos sociales del SGAS se cumplan acorde a los procedimientos definidos, trabajando en conjunto y articulando permanentemente con las distintas áreas de cada organismo y con otros perfiles como el/la Gestor/a Social del Territorio (GST) y el IASO, el/la Especialista Ambiental (EA), el EAS de la DIPROSE y el/la Responsable Ambiental de la contratista así como otras posiciones relevantes para el SGAS, sean estas técnicas o administrativas.

4.2 Funciones

El/la consultor/a en funciones para **el/la ES** llevará a cabo las actividades y tareas que se detallan a continuación, con el fin de implementar el SGAS y sus medidas correspondientes, establecidas por cada institución.

El/la consultor/a deberá desarrollar las siguientes tareas específicas:

- Tomar conocimiento de y conocer todos los documentos incluidos en el SGAS así como los proyectos incluidos en el Programa. Esto incluye PGASE, EIAS, PGASc, licencias previas gestionadas por los organismos requeridas antes del inicio de las obras y Pliego (Especificaciones Ambientales y Sociales) y documentos específicos sociales que pudieran existir como Plan Pueblos indígenas (PPI), Planes de reasentamiento (PR), entre otros.
- Verificar y garantizar el cumplimiento de la legislación que contenga aspectos sociales a nivel nacional, provincial y municipal incluido en el SGAS.
- Asegurar la inclusión de los aspectos sociales en los pliegos de licitación de cada proyecto, de modo que incorporen especificaciones técnicas sociales tanto en el diseño de los proyectos (aspectos de género, diversidad, discapacidad, etc.) así como de requerimientos del PGAS de la construcción que deberá cumplir el contratista en la etapa de obra (planes de afluentes de mano de obra, código de conducta, etc)
- Comunicación y articulación permanente con áreas estratégicas al interior de cada organismo y con DIPROSE/BID

- Realizar actividades de capacitación y sensibilización de aspectos sociales al interior de cada organismo para lograr el compromiso y cumplimiento de los distintos objetivos incluidos en el SGAS.
- Evaluar la necesidad de elaborar procedimientos específicos (perspectiva de género, diversidad, discapacidad, etc.) vinculados a la operación relacionados a aspectos sociales para ser incluidos en el SGAS. En caso afirmativo, elaborar e implementar los mismos.
- Mantener actualizado y vigente los documentos sociales (estudios, planes, instructivos, formularios, registros) del SGAS, asegurando su correcta administración, archivo y distribución para su consulta en los lugares de trabajo.
- Completar, en conjunto con el/la EA, la Ficha de Evaluación Ambiental y Social Temprana (FEAST) prevista en el SGAS, con el objetivo de identificar y valorar los potenciales impactos sociales de cada proyecto en relación con su entorno.
- Realizar relevamientos en distintas áreas operativas para asegurar el cumplimiento de los procedimientos definidos en el SGAS, al tiempo de identificar oportunidades de mejora a incorporar en los documentos.
- Efectuar el seguimiento de planes específicos (por ejemplo, PPI, PR, consultas, etc.) y asegurar la correcta implementación de estos.
- Elaborar informes periódicos a DIPROSE y/o BID donde se resuman los avances de los aspectos sociales de los proyectos incluidos en el Programa.
- Trabajar en forma conjunta con el/la IASO - EA y visitar en forma trimestral (o en la frecuencia a definir por cada organismo) los proyectos en su fase constructiva.
- Efectuar el seguimiento y revisión de los informes mensuales realizados por el /la IASO y EGT
- Gestionar el tablero de control e indicadores definidos por el SGAS, detectando desvíos y efectuando el seguimiento de las acciones correctivas.
- Brindar recomendaciones y acciones de mejora a los responsables del SGAS para asegurar la correcta ejecución de los trabajos y la minimización de los riesgos.
- Preparación de un Manual del SGAS, en el cual se resumen de los aspectos sociales incluidos en los distintos componentes del documento.

Las tareas de los TDR del/la ES podrán ser adaptadas al marco administrativo de cada Organismo y ajustado con mayor especificidad de acuerdo con los requerimientos del SGAS definido.

4.3 Productos Esperados

El/la Consultor/a será responsable de la coordinación y articulación de todas las actividades y tareas del componente ambiental vinculado al seguimiento y control del SGAS. Deberá verificar que las acciones se ejecuten en tiempo y forma en función de lo definido y previsto. Asimismo, comunicará los desvíos al SENASA/INIDEP, propondrá y ejecutará medidas correctivas correspondientes.

El/la Consultor/a deberá, además:

- Hacer respetar y cumplir con las leyes nacionales, provinciales y locas aplicables a las actividades, productos y servicios vinculadas a proyecto (en todo el ciclo de proyecto)
- Mantener una permanente comunicación oral y escrita con los responsables de los componentes y con el/la responsable de cada Organismo.
- Permanecer a disposición de los requerimientos del Proyecto durante los días y horarios de trabajo acordados, sin ningún tipo de limitación por motivos laborales ajenos a esta contratación.

El/la Consultor/a tendrá libre acceso en todo momento a instalaciones y oficinas a disposición del Proyecto y podrá hacer uso de ellas y de su equipamiento.

4.4 Insumos a Proporcionar al/la Consultor/a

- Documentación general y específica del Proyecto.
- Movilidad
- Equipamiento (informática y oficina).
- Útiles y consumibles (informática y oficina).

4.5 Documentación a presentar por el/la ES

Los diferentes tipos de informes deberán ser elevados a las áreas a designar por SENASA/DIPROSE hasta el día 10 del mes siguiente con fecha y firma del/de la consultor/a. Los mismos además deberán ser adelantados en formato Word y vía correo electrónico a dicho Equipo y a la Unidad Ejecutora Técnica para su revisión y aprobación. Los documentos serán presentados impresos en formato papel firmados por mesa de entradas y enviados por correo electrónico en formato digital. Deberán ser elevados mediante nota del/de la Coordinador/a de la UEP.

4.5.1 *Informes Mensuales*

Los informes mensuales deben contener, además de las actividades realizadas, las principales demandas y/o necesidades que se vayan identificando durante la ejecución del proyecto, y que han sido absorbidas y gestionado por el SGAS.

4.5.2 *Informes Semestrales*

Deberá presentar a los Organismos informes semestrales (según año calendario), el cual se basará en lo informado en los informes mensuales, acerca del nivel de cumplimiento del SGAS, en donde deberán incluirse los registros, su análisis, las dificultades y los aciertos, las medidas que no se tuvieron en cuenta, registros fotográficos, etc. Los informes semestrales deberán expresar claramente los objetivos cumplidos en el semestre en función a lo planificado respecto al SGAS, indicar los desvíos, sus motivos, y las acciones que se llevarán a cabo para revertirlos.

4.5.3 Informe Final

Deberá presentar a los organismos un informe final con todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del proyecto basándose en lo establecido en el SGAS.

Los documentos serán presentados en papel blanco A4 en dos (2) copias en Word y enviados por correo electrónico en formato digital. Las planillas de cálculo serán confeccionadas en Excel.

4.6 Características del Servicio

4.6.1 Tipo de Contratación:

Locación de servicio / Locación de obra (indicar tipo de contrato aplicable)

Se contratará un/a consultor/a individual de acuerdo con las normas generales del Manual de Procedimientos vigente de cada organismo.

4.6.2 Calificaciones del/de la profesional

El/la candidata/a deberá ser un profesional con título universitario de licenciatura en Ciencias Sociales o carrera a fin con la especialización correspondiente en temas sociales, con al menos cinco (5) años de experiencia en tareas relacionadas con seguimiento y control de obras de construcción. Conocimiento de las salvaguardas sociales de Organismos Multilaterales de Crédito (en especial Normas BID) es altamente deseable.

Asimismo, se valorará que el consultor posea conocimientos y este familiarizado con instrumentos vinculados a la gestión de aspectos ambientales que están relacionados a los impactos esperables de los proyectos a implementar (EIAS, gestión de residuos, etc.)

4.6.3 Procedimiento de Selección y Calificación

El/la consultor/a individual será seleccionado a partir de una terna, aplicando los criterios y ponderaciones que se describen a continuación:

FACTORES	RANGOS	PUNTAJE
1. Nivel académico	Maestría	30
	Título de Grado	20
	Título terciario	10
2. Experiencia profesional/ laboral general (título universitario)	Más de 8 años	20
	De 5 a 8 años	15
	Hasta 5 años	10

3. Experiencia como consultor/a ambiental en proyectos de inversión pública	Más de 5 años	10
	De 2 a 5 años	20
	Hasta 5 años	15
4. Experiencia en gestión social de proyectos	Más de 5 años	25
	De 1 a 5	15
5. Participación en equipos multidisciplinarios de tareas	Más de 3	15
	De 1 a 3	10
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		100
PUNTAJE MÍNIMO PARA CALIFICAR		60

El puntaje máximo para obtener por un candidato es de 100 puntos, al aplicar el valor máximo de ponderación de cada criterio. El puntaje mínimo aceptable será de 60 puntos.

4.7 Logística y Calendario

4.7.1 Localización

El/la consultor/a realizará sus actividades y/o tareas en las oficinas de los Organismos y se trasladará a los lugares de ejecución del proyecto y zonas de influencia cuantas veces sea necesario y/o le sea requerido por las áreas responsables de cada institución.

4.7.2 Fecha de inicio y período de ejecución

El/la contratado/a desarrollará sus tareas durante un período... (definir fecha de inicio y finalización del contrato)

4.7.3 Remuneración

La remuneración total para percibir por la/el consultor por el presente contrato, en concepto de honorarios, es de pesos INDICAR MONTO EN LETRAS CON xx/100 (\$COMPLETAR MONTO EN NÚMEROS. -) por un período de XX meses, equivale a un total de pesos INDICAR MONTO EN LETRAS CON xx/100 (\$COMPLETAR MONTO EN NÚMEROS.-) pagaderos conforme al siguiente cronograma de pagos más abajo mencionado. El pago será liberado contra aprobación del Informe Final por parte del Director General de la DIPROSE.

Calendario de Pagos

N° de Pago	Fecha de pago prevista	Monto mensual en \$	Condicionado a
------------	------------------------	---------------------	----------------

1			Aprobación del Informe de avance por el/la Coordinador o responsable correspondiente.
2			Aprobación del Informe de avance por el/la Coordinador o responsable correspondiente.
3			Aprobación del Informe de avance por el/la Coordinador o responsable correspondiente.
4			Aprobación del Informe Final por el/la Coordinador o responsable correspondiente.
5			Aprobación del Informe Final por el/la Coordinador o responsable correspondiente.
6			Aprobación del Informe final por el/la directora/a General de la DIPROSE o Responsable del Área correspondiente.
Total del Contrato:		\$XXXXXX	

4.8 Viáticos

Los pasajes, movilidad y gastos se reconocerán según las solicitudes de los Responsables de las Áreas respectivas, remitidas al Área de Recursos Humanos (Sector pasajes y viáticos) quien continuará con el trámite correspondiente.

4.9 Fuente de financiamiento

Se deberá asignar la fuente de financiamiento asociado al Programa

PERFIL

GESTOR/A SOCIAL DEL TERRITORIO (GST)

5 GESTOR/A SOCIAL DE TERRITORIO (GST)

5.1 Objetivos del Contrato

5.1.1 *Objetivo general*

En el marco de ejecución del PROSAMA se requiere la contratación de un/a consultor/a individual, para realizar las tareas del GESTOR/A SOCIAL DE TERRITORIO (GST) con el objetivo de fortalecer la implantación y seguimiento del Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) definido por cada Organismo en el marco del Programa.

El/la GST formará parte de las áreas responsables de la implementación del SGAS de cada organismo, y es quien asegurará que los objetivos sociales del SGAS se cumplan acorde a los procedimientos definidos, trabajando en conjunto y articulando permanentemente con las distintas áreas de cada organismo y con otros perfiles como el/la ES, EA y el IASO, el EAS de la DIPROSE y el/la Responsable Ambiental de la contratista así como otras posiciones relevantes para el SGAS, sean estas técnicas o administrativas.

5.2 Funciones

El/la consultor/a en funciones para **el/la GST** llevará a cabo las actividades y tareas que se detallan a continuación, con el fin de implementar el SGAS y sus medidas correspondientes, establecidas por cada institución.

El/la consultor/a deberá desarrollar las siguientes tareas específicas:

- Tomar conocimiento de y conocer todos los documentos incluidos en el SGAS así como los proyectos incluidos en el Programa. Esto incluye PGASE, EIAS, PGASc, licencias previas gestionadas por los organismos requeridas antes del inicio de las obras y Pliego (Especificaciones Ambientales y Sociales), en especial documentos específicos sociales que pudieran existir como Plan Pueblos indígenas (PPI), Planes de reasentamiento (PR), entre otros.
- Verificar y garantizar el cumplimiento de la legislación que contenga aspectos sociales a nivel nacional, provincial y municipal.
- Comunicación y articulación permanente con áreas estratégicas al interior de cada organismo y con DIPROSE/BID.
- Coordinar las actividades de territorio relacionadas al cumplimiento de planes sociales específicos (PR, PPI, etc), trabajando de forma articulada con el/la IASO, EA y ES.
- Identificar y articular la gestión social vinculada a actores de la comunidad o referentes de organizaciones que se relacionan con el proyecto tanto en su etapa constructiva como operativa.

- Mantener reuniones periódicas autoridades de aplicación relacionadas con acciones y planes sociales específicos incluidos en el SGAS y el PGAS.
- Visitar en forma mensual las obras para asegurar la correcta implementación de los aspectos sociales del PGASc (afluencia mano de obra, contratación de mano de obra local, aspectos de género, capacitaciones, entre otras), así como de planes específicos (PPI, PR, etc)
- Apoyar la ejecución de reuniones participativas o consultas específicas de los proyectos convocando a diferentes actores del territorio.
- Evaluar la necesidad de elaborar procedimientos específicos (perspectiva de género, diversidad, discapacidad, etc.) vinculados a aspectos sociales para ser incluidos en el SGAS. En caso afirmativo, elaborar e implementar los mismos.
- Asesorar y completar, en conjunto con el/la EA-ES la Ficha de Evaluación Ambiental y Social Temprana (FEAST) prevista en el SGAS, con el objetivo de identificar y valorar los potenciales impactos sociales de cada proyecto en relación con su entorno.
- Elaborar informes periódicos a DIPROSE y/o BID donde se resuman los avances de los aspectos sociales de los proyectos incluidos en el Programa.
- Brindar recomendaciones y acciones de mejora a los responsables del SGAS para asegurar la correcta ejecución de los trabajos y la minimización de los riesgos sociales.

Las tareas de los TDR del/la GST podrán ser adaptadas al marco administrativo de cada Organismo y ajustado con mayor especificidad de acuerdo con los requerimientos del SGAS definido.

5.3 Productos Esperados

El/la Consultor/a será responsable de la coordinación y articulación de todas las actividades y tareas de territorio asociados a los aspectos sociales de los proyectos. Deberá verificar que las acciones se ejecuten en tiempo y forma en función de lo definido y previsto. Asimismo, comunicará los desvíos al SENASA/INIDEP, propondrá y ejecutará medidas correctivas correspondientes.

El/la Consultor/a deberá, además:

- Hacer respetar y cumplir con las leyes nacionales, provinciales y locas aplicables a los actividades, productos y servicios vinculadas a proyecto (en todo el ciclo de proyecto)
- Mantener una permanente comunicación oral y escrita con los responsables de los componentes y con el/la responsable de cada Organismo.
- Permanecer a disposición de los requerimientos del Proyecto durante los días y horarios de trabajo acordados, sin ningún tipo de limitación por motivos laborales ajenos a esta contratación.

El/la Consultor/a tendrá libre acceso en todo momento a instalaciones y oficinas a disposición del Proyecto y podrá hacer uso de ellas y de su equipamiento.

5.4 Insumos a Proporcionar al/la Consultor/a

- Documentación general y específica del Proyecto.
- Movilidad
- Equipamiento (informática y oficina).
- Útiles y consumibles (informática y oficina).

5.5 Documentación a presentar por el/la ES

Los diferentes tipos de informes deberán ser elevados a las áreas a designar por SENASA/DIPROSE hasta el día 10 del mes siguiente con fecha y firma del/de la consultor/a. Los mismos además deberán ser adelantados en formato Word y vía correo electrónico a dicho Equipo y a la Unidad Ejecutora Técnica para su revisión y aprobación. Los documentos serán presentados impresos en formato papel firmados por mesa de entradas y enviados por correo electrónico en formato digital. Deberán ser elevados mediante nota del/de la Coordinador/a de la UEP.

5.5.1 *Informes Mensuales*

Los informes mensuales deben contener, además de las actividades realizadas, las principales demandas y/o necesidades que se vayan identificando durante la ejecución del proyecto, y que han sido absorbidas y gestionado por el SGAS.

5.5.2 *Informes Semestrales*

Deberá presentar a los Organismos informes semestrales (según año calendario), el cual se basará en lo informado en los informes mensuales, acerca del nivel de cumplimiento del SGAS, en donde deberán incluirse los registros, su análisis, las dificultades y los aciertos, las medidas que no se tuvieron en cuenta, registros fotográficos, etc. Los informes semestrales deberán expresar claramente los objetivos cumplidos en el semestre en función a lo planificado respecto al SGAS, indicar los desvíos, sus motivos, y las acciones que se llevarán a cabo para revertirlos.

5.5.3 *Informe Final*

Deberá presentar a los organismos un informe final con todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del proyecto basándose en lo establecido en el SGAS.

Los documentos serán presentados en papel blanco A4 en dos (2) copias en Word y enviados por correo electrónico en formato digital. Las planillas de cálculo serán confeccionadas en Excel.

5.6 Características del Servicio

5.6.1 *Tipo de Contratación:*

Locación de servicio / Locación de obra (indicar tipo de contrato aplicable)

Se contratará un/a consultor/a individual de acuerdo con las normas generales del Manual de Procedimientos vigente de cada organismo.

5.6.2 Calificaciones del/de la profesional

El/la candidata/a deberá ser un profesional con título universitario de licenciatura en Ciencias Sociales o carrera a fin con la especialización correspondiente en temas sociales, con al menos cinco (5) años de experiencia en tareas relacionadas con el seguimiento de gestión social en territorio. Conocimiento de las salvaguardas sociales de Organismos Multilaterales de Crédito (en especial Normas BID) es altamente deseable.

Asimismo, se valorará que el consultor posea conocimientos y este familiarizado con instrumentos vinculados a la gestión de aspectos ambientales que están relacionados a los impactos esperables de los proyectos a implementar (EIAS, gestión de residuos, etc.)

5.6.3 Procedimiento de Selección y Calificación

El/la consultor/a individual será seleccionado a partir de una terna, aplicando los criterios y ponderaciones que se describen a continuación:

FACTORES	RANGOS	PUNTAJE
1. Nivel académico	Maestría	30
	Título de Grado	20
	Título terciario	10
2. Experiencia profesional/ laboral general (título universitario)	Más de 8 años	20
	De 5 a 8 años	15
	Hasta 5 años	10
3. Experiencia como consultor/a ambiental en proyectos de inversión pública	Más de 5 años	10
	De 2 a 5 años	20
	Hasta 5 años	15
4. Experiencia en gestión social de proyectos (en especial en territorio)	Más de 5 años	25
	De 1 a 5	15
5. Participación en equipos multidisciplinares de tareas	Más de 3	15
	De 1 a 3	10
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		100
PUNTAJE MÍNIMO PARA CALIFICAR		60

El puntaje máximo para obtener por un candidato es de 100 puntos, al aplicar el valor máximo de ponderación de cada criterio. El puntaje mínimo aceptable será de 60 puntos.

5.7 Logística y Calendario

5.7.1 Localización

El/la consultor/a realizará sus actividades y/o tareas en las oficinas de los Organismos y se trasladará a los lugares de ejecución del proyecto y zonas de influencia cuantas veces sea necesario y/o le sea requerido por las áreas responsables de cada institución.

5.7.2 Fecha de inicio y período de ejecución

El/la contratado/a desarrollará sus tareas durante un período... (definir fecha de inicio y finalización del contrato)

5.7.3 Remuneración

La remuneración total para percibir por la/el consultor por el presente contrato, en concepto de honorarios, es de pesos INDICAR MONTO EN LETRAS CON xx/100 (\$COMPLETAR MONTO EN NÚMEROS. -) por un período de XX meses, equivale a un total de pesos INDICAR MONTO EN LETRAS CON xx/100 (\$COMPLETAR MONTO EN NÚMEROS.-) pagaderos conforme al siguiente cronograma de pagos más abajo mencionado. El pago será liberado contra aprobación del Informe Final por parte del Director General de la DIPROSE.

Calendario de Pagos

N° de Pago	Fecha de pago prevista	Monto mensual en \$	Condicionado a
1			Aprobación del Informe de avance por el/la Coordinador o responsable correspondiente.
2			Aprobación del Informe de avance por el/la Coordinador o responsable correspondiente.
3			Aprobación del Informe de avance por el/la Coordinador o responsable correspondiente.
4			Aprobación del Informe Final por el/la Coordinador o responsable correspondiente.
5			Aprobación del Informe Final por el/la Coordinador o responsable correspondiente.
6			Aprobación del Informe final por el/la directora/a General de la DIPROSE o Responsable del Área correspondiente.
Total del Contrato:		\$XXXXXX	

5.8 Viáticos

Los pasajes, movilidad y gastos se reconocerán según las solicitudes de los Responsables de las Áreas respectivas, remitidas al Área de Recursos Humanos (Sector pasajes y viáticos) quien continuará con el trámite correspondiente.

5.9 Fuente de financiamiento

Se deberá asignar la fuente de financiamiento asociado al Programa