

Parques fotovoltaicos Bávaro-FV3, Isla Saona y Electrolinera – REPÚBLICA DOMINICANA
Plan de Acción Ambiental y Social (PAAS o ESAP)

No.	Aspecto	Acción	Producto	Fecha de entrega
ND 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales				
1.1	Sistema de Gestión Ambiental	1. Preparare un organigrama, que incluya además las funciones del personal que estará a cargo del manejo ambiental y social de cada uno de los subproyectos.	1. Organigrama del personal.	1. Antes del cierre financiero.
		2. Designar (o contratar, de ser necesario) al personal que estará hará cargo del manejo ambiental y social de cada uno de los subproyectos	2. Copia de los contratos y de las designaciones.	2. Antes del cierre financiero.
		3. Actualizar la evaluación ambiental incluida en la DIA del FV1 para incluir los impactos y riesgos potenciales específicos que podrían ser generados por el subproyecto FV3.	3. Evaluación ambiental actualizada	3. Dentro de los 30 días posteriores al primer desembolso.
		4. Completar la evaluación de aspectos e impactos ambientales del subproyecto Electrolinera.	4. Evaluación ambiental para la Electrolinera.	4. Dentro de los 30 días posteriores al primer desembolso.
		5. Completar una evaluación de aspectos e impactos ambientales para el subproyecto Isla Saona.	5. Evaluación ambiental para el Proyecto Isla Saona	5. Dentro de los 30 días posteriores al primer desembolso.
		6. En función de la evaluación ambiental actualizada, preparar un plan de manejo ambiental y social para los tres subproyectos que contenga, entre otros aspectos: i) una descripción de las medidas para evitar, mitigar o compensar los efectos no deseados; ii) la frecuencia de aplicación de las medidas de manejo; iii) las personas responsables por la ejecución de las medidas; iv) las personas responsables por el control de la ejecución de las medidas; y v) los indicadores de proceso y de éxito para cada una de las medidas.	6. Plan de manejo ambiental	6. Dentro de los 45 días posteriores al primer desembolso.
		7. Ejecutar el plan de manejo ambiental	7. Evidencia de ejecución	7. Como parte del Informe de Cumplimiento Ambiental y Social (ICAS)
1.2	Política	1. Preparar una política ambiental y social específica para el Proyecto.	1. Política ambiental y social específica para el Proyecto	1. Antes del cierre financiero.
		2. Adoptar la política ambiental y social	2. Copia del procedimiento interno mediante el cual se adopta la política.	2. Antes del cierre financiero.
		3. Divulgar la política ambiental y social al personal propio y contratado del Proyecto	3. Evidencia de divulgación.	3. Como parte ICAS
1.3	Programas de género	1. Preparar un programa para la participación igualitaria de hombres y mujeres en el Proyecto.	1. Programa para la participación igualitaria de hombres y mujeres	1. Dentro de los 30 días posteriores al primer desembolso.
		2. Ejecutar el programa de participación igualitaria de hombres y mujeres	2. Evidencia de ejecución.	2. Como parte ICAS
1.4	Participación de partes interesadas	1. Preparar un mapa de partes interesadas para los tres subproyectos	1. Mapa de partes interesadas	1. Dentro de los 30 días posteriores al primer desembolso.
		2. Preparar un plan de participación de partes interesadas para los tres subproyectos.	2. Plan de participación de partes interesadas.	2. Dentro de los 45 días posteriores al primer desembolso.
		3. Ejecutar el plan de participación de partes interesadas	3. Evidencia de ejecución.	3. Como parte ICAS
		4. Efectuar un proceso de consulta pública para el Parque Bávaro-FV3	4. Acta de la consulta	4. Dentro de los 30 días posteriores al primer desembolso.

No.	Aspecto	Acción	Producto	Fecha de entrega
1.5	Mecanismo de quejas y reclamos	1. Preparar una propuesta de mecanismo de quejas y reclamos para la comunidad que: i) describa el proceso desde la captura hasta la resolución de la queja; ii) permita capturar quejas anónimas; iii) permita capturar quejas de las poblaciones vulnerables; y iv) garantice la transparencia del proceso y la no retaliación a quien la presenta.	1. Propuesta de mecanismo de quejas y reclamos	1. Dentro de los 45 días posteriores al primer desembolso.
		2. Adoptar el mecanismo de quejas.	2. Estadísticas de la captura y procesamiento de quejas.	2. Como parte ICAS
ND 2: Trabajo y Condiciones Laborales				
2.1	Recursos Humanos	1. Adoptar una política de recursos humanos que ratifique de forma explícita la postura de CEPM en respecto de los temas de inclusión, diversidad y equidad de género, no discriminación, y prohibición de trabajo infantil y forzoso.	1. Política de recursos humanos.	1. Antes de cierre financiero
2.2	Mecanismo interno de atención a quejas y reclamos.	1. Preparar una propuesta de mecanismo de quejas y reclamos para los trabajadores que: i) describa el proceso desde la captura hasta la resolución de la queja; ii) permita capturar quejas anónimas; y iii) garantice la transparencia del proceso y la no retaliación a quien la presenta.	1. Documento que describa el Mecanismo de atención a quejas.	1. Dentro de los 30 días posteriores al primer desembolso.
		2. Adoptar el mecanismo de quejas y reclamos para los trabajadores.	2. Estadísticas de la captura y procesamiento de quejas internas.	2. Dentro de los 30 días posteriores al primer desembolso y luego como parte ICAS
		3. Divulgar el mecanismo de quejas y reclamos interno entre los trabajadores	3. Evidencia de divulgación del mecanismo a los trabajadores.	3. Como parte ICAS
ND 3: Eficiencia del Uso de los Recursos y Prevención de la Contaminación				
3.1	Consumo de agua	1. Mantener un registro de los volúmenes de agua consumidos por el Proyecto.	1. Registro de consumo de agua	1. Como parte ICAS
3.2	Prevención de la contaminación	1. Actualizar el plan de respuesta a emergencias para incluir medidas de manejo para controlar derrames involuntarios de sustancias o residuos peligrosos que serán transportados por vía marítima desde Bayahibe (substancias) a la Isla Saona y viceversa (residuos).	1. Plan de respuesta a emergencias actualizado.	1. Antes de la orden de proceder para los trabajos del Proyecto Saona.
3.3	Manejo de residuos	1. Actualizar el plan de manejo de residuos sólidos de FV1 para que sea aplicable a todos los subproyectos, e incluya procedimientos especiales para el caso del Proyecto Saona.	1. Plan de manejo de residuos sólidos actualizado.	1. Dentro de los 30 días posteriores al primer desembolso.
ND 4: Salud y Seguridad de la Comunidad				
4.1	Gestión de contratistas	1. Exigir a los contratistas la presentación de un plan de manejo de impactos para prevenir y mitigar impactos no deseables a la comunidad.	1. Plan de manejo de impactos a la comunidad de los contratistas.	1. Antes de la orden de proceder de cada uno de los subproyectos.
4.2	Personal de seguridad	1. Capacitar a los guardias de seguridad en temas de uso proporcional de la fuerza y derechos humanos	1. Evidencia de capacitación.	1. Antes de la contratación de los guardias y luego como parte del ICAS.
ND 8: Patrimonio Cultural				
8.1	Hallazgos fortuitos	1. Preparar un procedimiento de hallazgos fortuitos que detalle los pasos a seguir en caso de encontrar elementos arqueológicos o culturales durante la construcción de los subproyectos.	1. Procedimiento de hallazgos fortuitos	1. Dentro de los 30 días posteriores al primer desembolso.