



Proyecto Piloto del Desarrollo de la Primera Infancia en Comunidades Afrohondureñas en la Zona de la Atlántida, Honduras (P171362)

PLAN DE COMPROMISO AMBIENTAL Y SOCIAL

VERSION NEGOCIADA
Diciembre 14, 2023

PLAN DE COMPROMISO AMBIENTAL Y SOCIAL

1. La República de Honduras (el Prestatario) ejecutará el Proyecto “Piloto del Desarrollo de la Primera Infancia en comunidades Afro Hondureñas en la Zona de la Atlántida, Honduras” (en lo sucesivo, el Proyecto), a través del Programa de la Red Solidaria (PRS), según se establece en el Convenio de Donación. La Asociación Internacional de Fomento (la Asociación), como administrador del Fondo Japonés de Desarrollo Social (JSDF, por sus siglas en inglés) ha acordado brindar financiamiento (P171362) para el Proyecto, según se establece en el convenio mencionados.
2. El Prestatario a través del PRS deberá asegurarse de que el Proyecto se lleve a cabo de conformidad con los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) y este PCAS, de una manera que resulte aceptable para la Asociación. El PCAS forma parte del Convenio de Donación. A menos que se defina otra cosa en este PCAS, los términos que aquí se utilizan tienen los significados que se les asigna en los convenios mencionados.
3. Sin perjuicio de lo anterior, en este PCAS se establecen medidas y acciones significativas que el Prestatario a través del PRS deberá llevar a cabo o disponer que se lleven a cabo, lo que incluye, según corresponda, los plazos de dichas medidas y acciones, los arreglos institucionales y los relativos al personal, la capacitación, el seguimiento y la presentación de informes, y la gestión de quejas y reclamos. En el PCAS también se establecen los instrumentos ambientales y sociales que deberán adoptarse e implementarse en el marco del Proyecto, los cuales estarán sujetos a la consulta y divulgación previas, en consonancia con los EAS, y con un contenido, forma y manera que resulten aceptables para la Asociación. Una vez adoptados, dichos instrumentos ambientales y sociales pueden revisarse periódicamente con el previo acuerdo por escrito de la Asociación.
4. Según lo acordado entre la Asociación y el Prestatario, este PCAS se revisará periódicamente, si fuera necesario, durante la ejecución del Proyecto, para reflejar la gestión adaptativa de los cambios y las circunstancias imprevistas del Proyecto o en respuesta al desempeño del Proyecto. En dichas circunstancias, el Prestatario a través del PRS y la Asociación acuerdan actualizar el PCAS para reflejar estas modificaciones mediante un intercambio de correspondencia firmada entre el Banco y el Receptor por medio del Director Ejecutivo de Programa de la Red Solidaria. El Receptor deberá divulgar de inmediato el PCAS actualizado.

MEDIDAS Y ACCIONES SIGNIFICATIVAS		PLAZO	ORGANISMO RESPONSABLE
SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES			
A	<p>PRESENTACIÓN PERIÓDICA DE INFORMES Elaborar y presentar a la Asociación como parte de los informes del proyecto, informes periódicos de seguimiento sobre el desempeño en materia ambiental, social, de salud y de seguridad (ASSS) del Proyecto y la implementación del PCAS, incluyendo el estado de la elaboración y ejecución de los documentos ambientales y sociales requeridos para el Proyecto, las actividades de participación de las partes interesadas y el funcionamiento del mecanismo de atención de quejas y reclamos.</p>	Entregar informes semestrales durante la ejecución del Proyecto a más tardar 45 días después del término de cada semestre. El primer informe será entregado al término del primer semestre a partir de la Fecha de Efectividad del Proyecto.	PRS
B	<p>INCIDENTES Y ACCIDENTES Notificará de inmediato a la Asociación cualquier incidente o accidente relacionado con el Proyecto que tenga, o pueda tener, un efecto adverso significativo sobre el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público o los trabajadores, incluyendo, entre otros, accidentes que resulten en muertes, lesiones graves múltiples, incidentes de explotación, abuso y acoso sexual (EAS/AS). Proporcionará detalles suficientes sobre el incidente o accidente, indicando las medidas inmediatas adoptadas o que se prevé adoptar para solucionarlo, así como cualquier información proporcionada por los contratistas y la supervisión, según corresponda. Posteriormente, a petición de la Asociación, deberá preparar un informe sobre el incidente o accidente y proponer las medidas necesarias para evitar que se repita</p> <p>La guía de “Respuestas ante Incidentes Ambientales, Sociales y de Salud y Seguridad Ocupacional para Proyectos Financiados por la Asociación” debe ser incluida como anexo al Manual de Operaciones del Proyecto (MOP).</p>	PRS informará al Banco en un plazo de no más que 48 horas de ocurrido el incidente o accidente. El informe posterior será entregado dentro de un plazo aceptable para el Banco, según lo solicitado.	PRS
C	<p>INFORMES MENSUALES DE LOS CONTRATISTAS Los contratistas y empresas de supervisión deberán remitir a PRS informes mensuales de seguimiento sobre el desempeño en aspectos ambientales, sociales, de salud y de seguridad (ASSS), de acuerdo con los indicadores establecidos en los documentos de licitación y contratos y deberán enviar dichos informes al Banco</p>	Informes mensuales remitidos al Banco cuando así se soliciten.	PRS
EAS 1: EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES			
1.1	<p>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PRS establecerá y mantendrá la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) con personal calificado y recursos para apoyar la gestión de riesgos ambientales y sociales, en la que se incluya por lo menos lo siguiente:</p> <p>Personal clave:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Un (1) especialista socioambiental. 	El especialista social y ambiental será contratado dentro de los 90 días posteriores a la efectividad del Proyecto, incluyendo al oficial ambiental y social. La UCP mantendrá personal calificado y recursos para apoyar la gestión de riesgos ambientales y sociales durante la ejecución del Proyecto.	PRS
1.2	<p>EVALUACIÓN SOCIAL Actualizar y adoptar la Evaluación Social (ES) del Proyecto como parte del PPPI, de manera aceptable para el Banco.</p>	Se actualizará, adoptará y divulgará a más tardar 30 días luego de la efectividad del proyecto.	PRS

MEDIDAS Y ACCIONES SIGNIFICATIVAS		PLAZO	ORGANISMO RESPONSABLE
1.4	<p>MANEJO DE CONTRATISTAS Incorporar los aspectos relevantes del PCAS, el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI), incluyendo un mecanismo de atención de quejas y los Procedimientos de Gestión de Mano de Obra (PGMO), incluyendo el código de conducta, en las especificaciones ambientales, sociales, de salud y de seguridad de los documentos de licitación y adquisición con los contratistas y empresas de supervisión y en los respectivos contratos.</p> <p>Asegurarse de que los contratistas y empresas de supervisión cumplan con las especificaciones ambientales, sociales, de salud y de seguridad y los códigos de conducta de sus respectivos contratos.</p>	<p>Antes de la elaboración de los documentos de licitación correspondientes.</p> <p>Supervisar a los contratistas durante la ejecución del Proyecto.</p>	PRS
1.5	<p>ASISTENCIA TÉCNICA Garantizar que las consultorías, los estudios, el desarrollo de capacidades, la capacitación y cualquier otra actividad de asistencia técnica (AT) en el marco del Proyecto se lleven a cabo de acuerdo con TDR aceptables para el Banco, que incorporarán y tendrán en cuenta y serán consistentes con los requisitos de los EAS aplicables. A partir de ahí, asegurar que los resultados de la AT cumplan con los TDR.</p>	Durante toda la ejecución del Proyecto.	PRS
EAS 2: TRABAJO Y CONDICIONES LABORALES			
2.1	<p>PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE MANO DE OBRA Implementar el PGMO de manera aceptable para el Banco.</p>	Los Procedimientos de Gestión de Mano de obra se implementarán a lo largo del proyecto.	PRS
2.2	<p>MECANISMO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS PARA LOS TRABAJADORES DEL PROYECTO Establecer, mantener y aplicar un mecanismo de atención de quejas y reclamos para los trabajadores directos, contratados y voluntarios del proyecto, según lo descrito en los PGMO y en consonancia con el EAS 2.</p>	Antes de la contratación de los trabajadores del proyecto, poner en funcionamiento el mecanismo de atención de quejas para trabajadores y mantenerlo durante la ejecución del proyecto.	PRS
2.3	<p>MEDIDAS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL Implementar las medidas de SSO especificadas en el PGMO.</p>	Implementar las medidas de SSO especificadas en el PGMO a lo largo del proyecto.	PRS
EAS 3: EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS Y PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LA CONTAMINACIÓN			
Este estándar no es relevante actualmente			
EAS 4: SALUD Y SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD			
4.1	<p>RIESGOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y ABUSO Y EXPLOTACIÓN SEXUALES Implementar el código de conducta para trabajadores y voluntarios, de conformidad con el PGMO.</p>	Implementar el código de conducta para trabajadores y voluntarios a lo largo del proyecto.	PRS
EAS 5: ADQUISICIÓN DE TIERRAS, RESTRICCIONES SOBRE EL USO DE LA TIERRA Y REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO			
Este estándar no es relevante actualmente			
EAS 6: CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES VIVOS			
Este estándar no es relevante actualmente			
EAS 7: PUEBLOS INDÍGENAS/COMUNIDADES LOCALES TRADICIONALES HISTÓRICAMENTE DESATENDIDAS DE ÁFRICA SUBSAHARIANA			

MEDIDAS Y ACCIONES SIGNIFICATIVAS		PLAZO	ORGANISMO RESPONSABLE
7.1	ELEMENTOS DEL ESS7 SOBRE PUEBLOS INDÍGENAS INCLUIDOS EN EL PPPI Implementar el proyecto de acuerdo con los requisitos del EAS7, los cuales se han incluidos en el PPPI.	El proyecto será llevado a cabo de acuerdo con los requisitos del EAS7, a lo largo de la implementación del proyecto.	PRS
7.2	MECANISMO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS Elaborar, adoptar e implementar las modalidades para el mecanismo de atención de quejas y reclamos que incluye adaptaciones socioculturales para que los pueblos indígenas puedan acceder a dicho mecanismo de forma culturalmente adecuada, según lo descrito en el PPPI.	Implementar el mecanismo de gestión de quejas y reclamos a lo largo del proyecto.	PRS
EAS 8: PATRIMONIO CULTURAL			
Este estándar relevante actualmente			
EAS 9 INTERMEDIARIOS FINANCIEROS			
Este estándar no es relevante actualmente			
EAS 10: PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN			
10.1	ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS Actualizar, consultar, adoptar e implementar el PPPI en consonancia con los requisitos del EAS10. El PPPI incluirá una descripción actualizada del Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos del Proyecto.	El PPPI se actualizará antes de treinta (30) días después de la fecha de efectividad del proyecto, incorporando los elementos relevantes de la Evaluación Social actualizada, y se implementará a lo largo del proyecto.	PRS
10.2	MECANISMO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS DEL PROYECTO Implementar, y operar el mecanismo de atención de quejas y reclamos, que incluye adaptaciones para que los pueblos indígenas puedan acceder a dicho mecanismo de forma culturalmente adecuada, según lo descrito en el PPPI.	El Mecanismo de Atención a Quejas y Reclamos estará operativo a más tardar 30 días después de la fecha de efectividad y se implementará a lo largo del proyecto.	PRS
CAPACITACIÓN			
C1	a) Se proveerá capacitación al personal de PRS que trabaja en el proyecto sobre el MAS y los instrumentos ambientales y sociales del proyecto.	A lo largo de la implementación del Proyecto	PRS
	b) Se capacitará a los trabajadores del proyecto y voluntarios sobre la aplicación del PGMO, incluyendo el mecanismo de gestión de quejas para trabajadores, código de conducta, y las medidas de SSO.	A lo largo de la implementación del Proyecto.	PRS