Public Disclosure Authorized
Public Disclosure Authorized
Public Disclosure Authorized
Public Disclosure Authorized

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL
-
MARCO AMBIENTAL Y SOCIAL (PGAS-MAS)

Diciembre, 2025.

PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA RESILIENCIA DE LAS ESCUELAS ECUATORIANAS (PFREE)
CONTRATO DE PRÉSTAMO
Nro. BIRF-9595-EC

Official Use Only

ÍNDICE

TABLA DE CONTENIDO

1. ANTECEDENTES 3
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO 3
3. MARCO LEGAL REFERENCIAL 4
3.1. MARCO AMBIENTAL Y SOCIAL / ESTANDARES AMBIENTALES Y SOCIALES – BANCO MUNDIAL .. 4
3.2. NORMATIVA NACIONAL 5
4. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN 7
5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS 8
5.1. FICHA TÉCNICA PARA LOS PROYECTOS 9
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO E IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS 10
7. ANÁLISIS DE IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES 13
8. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL (PMAS) 24
8.1. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL 25
8.2. REPORTERÍA DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL 25
8.3. PLAN DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE IMPACTOS (PPMI) 26
8.4. PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS (PCE) 39
8.5. PLAN DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL, SOCIAL Y SEGURIDAD OCUPACIONAL (PCEASSO) 42
8.6. PLAN DE TRABAJO Y CONDICIONES LABORALES (PTCL) 45
8.7. PLAN DE MANEJO DE DESECHOS (PMD) 60
8.8. PLAN DE GESTIÓN SOCIAL EN OBRA (PGSO) 65
8.9. PLAN DE REHABILITACIÓN DE ÁREAS AFECTADAS (PRAA) 74
8.10. PLAN DE ABANDONO Y ENTREGA DEL ÁREA (PAE) 76
8.11. PLAN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO (PMS). 78
9. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO 80
10. CRONOGRAMA DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL 80
11. FIRMA DE RESPONSABILIDAD 84

Official Use Only

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Estándares Ambientales y Sociales - BM relevantes 4
Tabla 2. Marco legal nacional aplicable al PGAS-MAS 5
Tabla 3. Identificación de potenciales impactos ambientales. 11
Tabla 4. Rangos para valoración del alcance para los medios físico, biótico y social. 14
Tabla 5. Tipo Acción Impacto (TA). 14
Tabla 6. Temporalidad (T). 15
Tabla 7. Resiliencia o reversibilidad (Rs). 15
Tabla 8. Recuperabilidad (R). 15
Tabla 9. Nivel de Impacto (NI). 15
Tabla 10. Matriz de evaluación del carácter del impacto. 15
Tabla 11. Matriz de evaluación del alcance del impacto. 17
Tabla 12. Matriz de evaluación del tipo de impacto. 18
Tabla 13. Matriz de evaluación de la temporalidad del impacto. 19
Tabla 14. Matriz de evaluación de la recuperabilidad del impacto. 20
Tabla 15. Matriz de evaluación de la reversibilidad del impacto. 21
Tabla 16. Matriz de evaluación del nivel del impacto. 22
Tabla 17. Matriz de calificación del impacto. 23
Tabla 18. Caracterización y Jerarquización del impacto. 24
Tabla 19. Resultados de la evaluación de impactos. 24
Tabla 20. Cronograma de ejecución del proyecto. 80
Tabla 21. Cronograma del plan de manejo ambiental y social. 81

Official Use Only

1. ANTECEDENTES

A partir del año 2010, el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC)[1] implementó el nuevo Modelo de Gestión que buscó garantizar una oferta completa de servicios educativos. Este modelo pretendió alcanzar una alta desconcentración de la gestión educativa, lo cual significó acercar el Estado a la población en términos de la prestación de servicios educativos y en el manejo eficiente de los recursos.

Para ordenar y racionalizar la oferta educativa del Estado, se impulsó el programa de fusión de establecimientos educativos; que consistió en juntar en un mismo establecimiento a los estudiantes y docentes de varios sectores. La visión al mediano plazo buscaba contar con instituciones educativas con oferta completa, docentes especializados, infraestructura moderna, equipamiento de punta y transporte escolar en zonas dispersas. Esta acción indujo el cierre de instituciones educativas pequeñas lo que provocó desgaste y destrucción de los espacios educativos.

Se ha evidenciado el deterioro progresivo de la infraestructura de estos espacios educativos; misma que presenta patologías severas como: corrosión en el sistema resistente, afectación por falta de mantenimiento, destrucción de los acabados y obsolescencia de los sistemas eléctricos e hidrosanitarios. Estas limitantes de funcionalidad impiden que estas instituciones sean abiertas para brindar el servicio educativo; a pesar de existir una necesidad latente en la comunidad.

En tal razón, con el fin de garantizar el servicio educativo a las poblaciones más alejadas y brindar a las comunidades un espacio en el que desarrollen dinámicas de cohesión y contribuya a su progreso económico, cultural y social, el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura pretende la intervención de la infraestructura de instituciones educativas a nivel nacional por medio de los diferentes proyectos de inversión que financiaran los recursos requeridos.

Es así como, a través del Banco Mundial se ha buscado el financiamiento para ejecutar los proyectos destinados a fortalecer la seguridad, resiliencia y calidad de la infraestructura escolar y la educación inicial en Ecuador.

El Ministerio de Economía y Finanzas y el Banco Mundial, firmaron el Contrato de Préstamo Nro. BIRF-9595-EC por un monto de $100 MM para el financiamiento del proyecto “Fortalecimiento de la Resiliencia de las Escuelas Ecuatorianas” (PFREE).

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

El proyecto“Fortalecimiento de la Resiliencia de las Escuelas Ecuatorianas” (PFREE) está conformado por cuatro componentes y de manera general busca fortalecer la seguridad y resiliencia de la infraestructura escolar en Ecuador para abordar su alta vulnerabilidad a los riesgos climáticos, así como para hacerla inclusiva, energéticamente eficiente, saludable y centrada en el aprendizaje. También apoyará actividades para mejorar la preparación del alumnado para el aprendizaje mediante la implantación de nuevos modelos pedagógicos en Educación Infantil, el apoyo a la creación de redes de bibliotecas en zonas marginadas y estrategias para prevenir y mitigar los riesgos psicosociales del alumnado (especialmente entre los refugiados, los desplazados y los migrantes).

El primer componente está conformado por tres subcomponentes y apoyará las inversiones en infraestructura escolar para la educación básica para garantizar que sea inclusiva, resistente al clima y a los sismos, energéticamente eficiente, saludable y centrada en el aprendizaje, siguiendo las normas

[1] De acuerdo con los Decretos Ejecutivos Nro. 060 (JULIO, 2025) y Nro. 100 (AGOSTO, 2025) se establece la reorganización y fusión de los ministerios, entre estos el Ministerio de Educación absorbe a otras entidades y pasa a nombrarse Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC).

Official Use Only

de acceso universal. También incluirá el diseño técnico, la construcción y/o la compra de equipamiento y mobiliario adecuados para garantizar la puesta en funcionamiento de estas instituciones educativas.

El segundo componente de igual manera está conformado por tres subcomponentes y apoyará actividades para impulsar la preparación de los estudiantes para el aprendizaje al combinar inversiones que puedan mitigar las diferencias socioeconómicas en los recursos disponibles (por ejemplo, libros infantiles) con aquellas que puedan conducir a una mejora de las interacciones entre niños y profesores en las instituciones de educación inicial, incluida la adaptación de los entornos físicos y la capacitación de los profesores para aplicar nuevos planes de estudio basados en las competencias.

El tercer componente proporcionará la asistencia técnica así como los recursos para la ejecución y supervisión del proyecto. Por último, y teniendo en cuenta la alta vulnerabilidad de Ecuador a los riesgos inducidos por el clima, el cuarto componente corresponde al componente de Respuesta de Emergencia Contingente el cual permitirá la rápida reasignación de los fondos del proyecto en caso de un desastre natural o crisis elegible que haya causado o pueda causar de manera inminente impactos económicos y/o sociales adversos importantes.

Para que el proyecto se asegure que durante su implementación se cumpla con el Marco Ambiental y Social (MAS) y los Estandares Ambientales y Sociales (EAS) del Banco Mundial, el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura implementará el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) establecido para el PFREE y que forma parte del Contrato de Préstamo Nro. BIRF-9595-EC. Dentro del PCAS se determinó que el MINEDEC cuenta con un Plan de Manejo Ambiental y Social para las intervenciones en infraestructura educativa y el mismo será el punto de partida para elabora el Plan de Gestión Ambiental y Social en términos consistentes con los EAS relevantes y de manera aceptable para el Banco Mundial, este documento se llamará Plan de Gestión Ambiental y Social - Marco Ambiental y Social (“PGAS-MAS”).

Para efectos del presente documento a las intervenciones en infraestructura educativa se les conocerá en adelante como “Proyectos”.

3. MARCO LEGAL REFERENCIAL

Las intervenciones estarán financiadas por el Banco Mundial a través del Contrato de Préstamo Nro. BIRF-9595-EC, por lo tanto, es imprescindible cumplir con los lineamientos emitidos por esta entidad, en ese sentido, se busca ampliamente el cumplimiento del Marco Ambiental y Social y los Estándares Ambientales y Sociales que sean relevantes, además de la normativa ambiental, social y de seguridad y salud ocupacional nacional vigente y aplicable para los proyectos, de esta manera se busca que los impactos de las intervenciones se mantengan bajos o moderados.

3.1. MARCO AMBIENTAL Y SOCIAL / ESTANDARES AMBIENTALES Y SOCIALES – BANCO MUNDIAL

El Marco Ambiental y Social del Banco Mundial entró en vigor desde octubre del 2018 y aplica para las operaciones que financia, es así como desde la etapa de preparación del PFREE, se identificaron los estándares ambientales y sociales más relevantes que se activarán, según el tipo de intervenciones planificadas, estas se presentan a continuación:

Tabla 1. Estándares Ambientales y Sociales - BM relevantes

ESTÁNDARES AMBIENTALES Y SOCIALES	PERTINENCIA	OBSERVACIÓN
EAS 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales	Es pertinente	Se han identificado los impactos ambientales y sociales y se han propuesto medidas para actuar frente a los mismos en el presente Plan de Gestión Ambiental y Social

Official Use Only

ESTÁNDARES AMBIENTALES Y SOCIALES	PERTINENCIA	OBSERVACIÓN
		con enfoque en el Marco Ambiental y Social (PGAS-MAS)
EAS 2: Trabajo y Condiciones Laborales	Es relevante	Los procedimientos y/o medidas para gestión laboral se establecen en las actividades del PGAS-MAS
EAS 3: Eficiencia en el Uso de los Recursos y Prevención y Gestión de la Contaminación	Es relevante	Los procedimientos y/o medidas para un adecuado uso de los recursos y la prevención y gestión de la contaminación se establecen en el PGAS-MAS
EAS 4: Salud y Seguridad de la Comunidad	Es relevante	Los procedimientos y/o medidas para una adecuada gestión se establecen en el PGAS-MAS
EAS 5: Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario	No es relevante	Los predios donde se encuentran los proyectos pertenecen al Ministerio de Educación.
EAS 6: Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos	No es relevante	Las intervenciones se realizarán al interior de los predios en sitios donde ya existe una intervención antrópica.
EAS 7: Pueblos Indígenas/Comunidades Locales Tradicionales Históricamente Desatendidas de África Subsahariana	No es relevante	No se han considerado intervenciones en proyectos que se encuentren dentro de pueblos o nacionalidades indígenas.
EAS 8: Patrimonio Cultural	No es relevante	Los trabajos se realizan al interior de proyectos existentes, en el caso de encontrarse hallazgos fortuitos en el PGAS – MAS se establecerán medidas en el caso que se requiera.
EAS 9: Intermediarios Financieros	No es relevante	El proyecto no tiene otra fuente de financiamiento.
EAS 10: Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información	Es relevante	Para cumplimiento del estándar se ha preparado el del Plan de Participación de las Partes Interesadas.

Elaborado por: Consultor Especialista Ambiental y Dirección Nacional de Infraestructura Física, 2025.

3.2. NORMATIVA NACIONAL

El presente proyecto se enmarca en la Legislación Nacional vigente en el ámbito ambiental, social y de seguridad y salud ocupacional. El marco legal aplicable es el siguiente:

Tabla 2. Marco legal nacional aplicable al PGAS-MAS

MARCO LEGAL DE APLICACIÓN NACIONAL	
Constitución de la República del Ecuador	Registro Oficial No. 449 del 20 de octubre del 2008.
Convenio número 169 de la OIT sobre pueblos indígenas y tribales. Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas	Publicado por la Organización Internacional del Trabajo en el 2014, Ratificado por el Ecuador a noviembre de 2014
Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo: Decisión del Acuerdo de Cartagena 584	Publicado en el Registro Oficial Suplemento 461 de 15 de noviembre de 2004.

Official Use Only

MARCO LEGAL DE APLICACIÓN NACIONAL	
Reglamento del Instructivo Andino de Seguridad y salud en el Trabajo: Resolución de la Comunidad Andina 957	Publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 28 del 12 de marzo de 2008.
Código Orgánico del Ambiente	Registro Oficial No. 983 del 12 de abril de 2017.
Código Orgánico Integral Penal	Registro Oficial No. 180 del 10 de febrero de 2014.
Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización	Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre de-2010.
Ley Orgánica de Recursos hídricos, usos y aprovechamiento del agua	Registro Oficial No. 305 en agosto del 2014.
Ley Orgánica de Salud.	Registro Oficial Suplemento No. 423 del 22 de diciembre de 2006.
Código del Trabajo	Registro Oficial Suplemento No. 167 de 16 de diciembre de 2005.
Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto Ejecutivo 255)	Registro Oficial No. 554 del 09 de mayo de 2024.
Reglamento al Código Orgánico del Ambiente	Registro oficial No. 507 del 12 de junio de 2019.
Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua	Registro Oficial Suplemento No. 483 de 20 abril de 2015.
Reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios del Ministerio de Inclusión Económica y Social	Registro Oficial No. 114 del 2 de abril del 2009.
Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción de Obras Públicas	Registro Oficial No. 249 del 10 de enero de 2008.
Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	Segundo Suplemento del Registro Oficial No.87 de 20 de Junio 2022
Reforma del Libro VI del texto unificado de legislación secundaria del Ambiente	Acuerdo Ministerial No. 061 publicado en el Registro Oficial No. 316 del 4 de mayo del 2015.
Reforma al Acuerdo Ministerial No. 061	Acuerdo Ministerial No. 109 publicado en el Registro oficial Edición No. 640 del 23 de noviembre de 2018.
Reforma el Acuerdo Ministerial No. 109	Acuerdo Ministerial No. 013 publicado el 14 de febrero de 2019.
Reforma al Libro IX del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente	Acuerdo Ministerial No. 097-A Registro oficial Edición Especial No. 387 del 04 de noviembre del 2015.
Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 3864-1:2013	Símbolos Gráficos. Colores de Seguridad y Señales de Seguridad.
Norma Técnica Ecuatoriana. NTE INEN 2841: 2014: Gestión ambiental. Estandarización de colores para recipientes de depósito y almacenamiento temporal de residuos sólidos	Establece los colores para los recipientes de depósito y almacenamiento temporal de residuos sólidos con el fin de fomentar la separación en la fuente de generación y la recolección selectiva

Official Use Only

MARCO LEGAL DE APLICACIÓN NACIONAL	
Norma Técnica Ecuatoriana. NTE INEN-ISO 3864-1:2013. Símbolos Gráficos, Colores de Seguridad y Señales de Seguridad	Resolución No. 13076 del 22 de abril del 2013, publicada en el Registro Oficial No. 954 del 15 de mayo del 2013.
Norma Técnica Ecuatoriana. NTE INEN-731:2009	Extintores Portátiles y estacionarios contra incendios: definiciones y clasificación.
Norma Técnica Ecuatoriana. NTE INEN 2266	Transporte, etiquetados, almacenamiento y manejo de materiales peligrosos. Requisitos.
Norma Técnica Ecuatoriana. NTE INEN 2288.	Productos Químicos Industriales peligrosos. Etiquetado de precaución. Requisitos.

Elaborado por: Consultor Especialista Ambiental y Dirección Nacional de Infraestructura Física, 2025.

4. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

La evaluación realizada por los Especialistas del Banco Mundial al Proyecto Fortalecimiento de la Resiliencia de las Escuelas Ecuatorianas (PFREE), determinó que la operación presenta un riesgo sobre el medio ambiente y medio social categorizado como moderado. Adicional, tomando en cuenta la normativa ambiental nacional vigente y de manera especial para las intervenciones a nivel de la infraestructura educativa existente o para intervenciones en construcciones nuevas, estas se han catalogado como impacto ambiental no significativo.

Con lo expuesto y para garantizar que el tipo de intervenciones se mantengan de bajo impacto tanto ambiental como social no solo por la intervención, si no, también por el sitio donde se encuentra, en la selección de las instituciones educativas se han aplicado varios criterios de exclusión los cuales se presentan a continuación:

Áreas Protegidas

- No serán consideradas para intervención los proyectos nuevos que se encuentren dentro del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP) determinado por la Autoridad Ambiental Nacional; si es un proyecto existente que se encuentre dentro del SNAP, se deberá obtener el informe de viabilidad ambiental correspondiente de acuerdo a lo establezca la autoridad.

Áreas de Patrimonio Arqueológico

- No serán consideradas para intervención los proyectos que se encuentren dentro de áreas de Patrimonio Arqueológico.

Contaminación

No serán considerados para intervención los proyectos que se encuentren ubicados en áreas:

- Donde las actividades de uso del suelo anteriores podrían resultar en riesgos ambientales localizados, como por ejemplo rellenos sanitarios o áreas de desechos, sitios contaminados que no hayan sido tratados, áreas industriales, entre otros;
- Donde presenten riesgos significativos de peligro a la salud humana, tales como contaminación de suelo o aguas subterráneas, o con presencia de gases/materiales peligrosos;
- Donde se tenga la influencia de actividades de alto riesgo ambiental (por ejemplo, almacenamiento de materiales peligrosos, almacenamiento y distribución de derivados del petróleo, alto potencial de explosiones o incendios, emisiones gaseosas, entre otros).

Official Use Only

Pueblos Indígenas

- No serán considerados para intervención los proyectos que cuenten con terrenos donde existan demandas por nacionalidades o pueblos indígenas.
- No serán considerados para intervención los proyectos que se encuentren en predios que pueda generar impactos sobre espacios considerados sagrados (aquel predio que se considera como sagrado y/o en donde se desarrollen actividades de tipo ritual o espiritual, por la comunidad del área).

Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Usos de la Tierra y Reasentamiento Involuntario

- No serán considerados para intervención los proyectos que se encuentren ubicados en predios donde existan demandas legales sobre la tenencia del mismo, estén en litigio, con invasiones (aún temporalmente durante el año), posesiones por terceros o existan demandas de grupos sociales que perciban derechos sobre la titularidad de los terrenos.
- No serán considerados para intervención los proyectos que cuenten con predios que estén generando ingresos económicos o que proveen recursos (monetizados o no) a terceros (cuando el predio o la infraestructura sirve como sustento económico y/o alimentario).

Riesgos Naturales

- No serán considerados para intervención los proyectos que se encuentren en ubicados en zonas de riesgo no mitigable (áreas de susceptibilidad alta a inundación, áreas de susceptibilidad alta a movimientos en masa y áreas de susceptibilidad alta a incendios)

Servicios Básicos y accesibilidad

- Se excluirán los proyectos que en el marco de la intervención no sea posible garantizar su provisión de servicios básicos mediante la implementación de sistemas alternativos.
- No serán considerados para intervención los proyectos que no cuenten con la disponibilidad o la factibilidad de vías de acceso.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS

La ejecución del proyecto busca garantizar el servicio educativo a las poblaciones más alejadas y brindar a las comunidades un espacio en el que desarrollen dinámicas de cohesión e impulsen el crecimiento económico, cultural y social; para ello se realizan intervenciones a las unidades educativas que así lo requieran.

De acuerdo con lo planificado el proyecto, con la implementación del componente 1, financiará las intervenciones integrales en infraestructura educativa en 44 unidades existentes. Adicionalmente se finalizará la construcción de 2 unidades que quedaron inconclusas dentro del Proyecto de Infraestructura Educativa Recuperada (PIER). En otro segmento se intervendrá en 88 unidades educativas, de igual manera estas acciones serán de carácter integral y formarán parte del Proyecto de Adecuaciones Emergentes en Instituciones Educativas (PAEIE).

Official Use Only

5.1. FICHA TÉCNICA PARA LOS PROYECTOS

A continuación, se presenta la ficha técnica de las intervenciones en infraestructura educativa, en la cual como guía de manera general se encuentra la información requerida por el Sistema de Único de Información Ambiental (SUIA), con el fin de viabilizar el proceso de regularización ambiental y obtener el correspondiente permiso administrativo de acuerdo con la normativa nacional vigente.

PROYECTO OBRA O ACTIVIDAD CÓDIGO CIIU	**ACTIVIDAD ECONÓMICA**
Culminación, ampliación, adecuación, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura educativa. CÓDIGO CIIU F4100.20	Construcción de todo tipo de edificios no residenciales: edificios de producción industrial, Ej. Fábricas, talleres, plantas de ensamblaje, hospitales, escuelas, edificios de oficinas, hoteles, almacenes, centros comerciales, bodegas, restaurantes, observatorios, iglesias, museos, aeroportuarios, portuarios y edificios de estaciones de buses, trolebuses, tren, incluso estacionamientos subterráneos, de instalaciones deportivas interiores techadas etcétera. Incluye **remodelación, renovación o rehabilitación de estructuras existentes**.
DATOS GENERALES	
Estado del proyecto, obra o actividad:	Construcción / Mantenimiento **X**
Datos del promotor: **Nathalie Esthela Armijos Quintero** **Directora Nacional de Infraestructura Física (s)** Subsecretaría de Administración Educativa Ministerio de Educación, Deporte y Cultura	
Domicilio del promotor: Av. Amazonas N34-451 entre Av. Atahualpa y Juan Pablo Sanz, Quito Ecuador	
Correo electrónico del promotor: nathalie.armijos@educacion.gob.ec	**Teléfono:** 593-2-396-1300 ext. 1426
Responsable/es Ambiental MINEDEC	Equipo Ambiental y Social de la Dirección Nacional de Infraestructura Física
CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA	
Área del proyecto: Variable en función de cada intervención.	**Infraestructura:** No residencial (educación)
Las intervenciones se ejecutarán a nivel del territorio nacional, en las 9 zonas administrativas.	

EQUIPOS Y ACCESORIOS PRINCIPALES (REFERENCIAL)		
Concretera	Mini cargadora	Apisonador
Vibradores	Compresor	Compactador
Equipo de soldadura	Retroexcavadora	Herramientas menores
Taladro	Niveladora	Medidor de corriente
Tubería PVC	Piezas sanitarias	Tomacorrientes
Tanque de Agua	Bomba de agua	Centro de carga
Alimentador	Punto de interruptor	Focos led
Breakers	Cableado eléctrico	EPP
MATERIA PRIMA (REFERENCIAL)		

Official Use Only

Agua − Cemento portland − Hierro − Acero estructural − Encofrados − Andamios − Lona − Madera de monte − Arena fina − Piedra basílica para mampostería − Ladrillos macizos − Piedra bola − Ripio − Bloque − Cerámica − Estructura metálica − Estructura de aluminio − Aditivos − Lubricantes − Pinturas – Impermeabilizantes.		
REQUERIMIENTO DE PERSONAL (REFERENCIAL)		
Cada intervención deberá contar con mínimo dos frentes de trabajo, cada frente de trabajo compuesto por una cuadrilla tipo, conformada por: Ingenieros especializados (según requerimiento); maestro mayor; albañil; peones y personal de apoyo.		
ACCESO A SERVICIOS:		
Agua Potable: variable en función de ubicación.		
Energía eléctrica: variable en función de ubicación.		
Acceso vehicular: SI (X) NO ( )	Tipo de vías: Primer, segundo, tercer orden, además de caminos vecinales.	
Topografía de los terrenos: Variable según los proyectos	Telefonía: Móvil (X), Fija (X)	
Alcantarillado: variable en función de ubicación.		
SITUACIÓN DEL PREDIO		
Alquiler: N/A	Compra: N/A	
Comunitario: N/A	Zona restringida: N/A	Otros: Propio

Elaborado por: Consultor Especialista Ambiental y Dirección Nacional de Infraestructura Física, 2025.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO E IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS

A continuación, se detallan las actividades que se prevén realizar durante las intervenciones menores en los centros educativos. Estas actividades involucran:

- Instalación de un campamento o bodega.

  Se instalará de manera temporal un campamento o bodega para almacenar el material de construcción e implementos necesarios para la obra, esta actividad se realizará dentro de las instalaciones del predio a intervenir.

- Instalación de baterías sanitarias.

  Se instalará de manera temporal baterías sanitarias móviles para el uso del personal de obra.

- Demolición de bloques antiguos

  Se desmantelará y derrocará la infraestructura existente que se encuentre en mal estado.

- Desbroce de vegetación

  Se procederá a remover la cobertura vegetal disponible en el área de intervención.

- Movimiento de tierra para cimentación y levantamiento de estructura

  Se realizará la excavación del terreno hasta la profundidad de cimentación indicada en los diseños estructurales, se extraerá y transportará el material de excavado; posterior a esto, se realizará el encofrado, armado y fundición de los elementos de hormigón (vigas de cimentación, losas de cimentación y zapatas aisladas). Debido a las propiedades de las zonas a intervenir en esta propuesta no se considera la ejecución de corte ni cortes, rellenos o conformación de plataformas.

- Preparación de mezcla de hormigón

Official Use Only

Se trasladarán los materiales (cemento, arena, agua, piedra) para la preparación de hormigón hasta la máquina concretera en donde se obtendrá el hormigón para construcción luego de la mezcla.

- Levantamiento e instalación de mampostería

  Se realizará el movimiento de bloques a la zona de instalación, preparación del mortero de pega, ubicación y nivelación de los bloques.

- Acabados

  Se realizará el enlucido, empaste, pintado, colocación de apliques, y la instalación de estructuras de aluminio y vidrio.

- Instalación del sistema eléctrico e hidrosanitario

  Se realizará la instalación de los elementos del sistema eléctrico: cables, breakers, tomacorrientes, toma de luz, entre otros. Así como también los elementos del sistema hidrosanitario, tuberías de PVC, accesorios, piezas sanitarias, grifos, entre otros.

- Transporte, movimiento, uso y manipulación de material de construcción.

  Se trasladarán los materiales desde la bodega hasta la zona de intervención directa haciendo uso de herramientas menores para el movimiento de estos. Así también, se utilizarán de forma directa los materiales para el levantamiento de la estructura, actividades de mantenimiento, entre otros.

- Funcionamiento de maquinaria y equipos.

  Se utilizará maquinaria y equipo menor para remoción de cobertura vegetal, compactación, preparación de mezcla, nivelación, instalación de estructura metálica, entre otros. La maquinaria trabaja utilizando energía eléctrica y pequeños motores de combustión.

- Desmontaje del campamento o bodega

  Se realizará el desmonte o desarme de los elementos estructurales y constructivos que conformen el campamento o la bodega con el fin de dejar despejada el área.

- Desalojo y disposición de desechos

  Retiro de escombros y desechos de construcción, que serán destinados a las escombreras; la recolección de los desechos comunes y sanitarios se dará de forma normal, siendo el responsable de esta gestión el Municipio de cada cantón en donde se desarrollen las actividades de mantenimiento y construcción.

Estas mismas actividades pueden generar impactos potenciales sobre el medio ambiente, comunidad educativa o la seguridad ocupacional de los actores del proyecto, estos impactos se identifican a continuación:

Tabla 3. Identificación de potenciales impactos ambientales.

IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES IMPACTOS				
ETAPA	**ACTIVIDAD**	**ASPECTO**	**IMPACTOS**	**MATERIALES Y EQUIPOS**
CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	Instalación de campamento/bodega	Generación de material particulado	Contaminación del aire	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS • Concretera • Compactador
		Generación de ruido	Contaminación acústica	
	Instalación de baterías sanitarias móviles	Generación de aguas residuales	Contaminación del agua o del suelo	
	Demolición de bloques antiguos	Generación de material particulado	Contaminación del aire	

Official Use Only

IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES IMPACTOS				
ETAPA	**ACTIVIDAD**	**ASPECTO**	**IMPACTOS**	**MATERIALES Y EQUIPOS**
		Generación de ruido	Contaminación acústica	• Vibrador de fundición • Apisonador • Equipo de soldadura • Escalera • Herramienta menor MATERIALES • Agua • Cemento • Acero • Encofrados • Andamios • Lona • Arena fina • Piedra • Ladrillos • Bloque • Cerámica • Ripio • Estructura metálica • Tubería PVC • Piezas sanitarias
		Generación de escombros	Contaminación del suelo	
	Limpieza del terreno	Generación de material particulado	Contaminación del aire	
		Remoción de cobertura vegetal	Contaminación del suelo	
		Remoción de cobertura vegetal	Alteración de flora y fauna	
	Movimientos de tierra: rellenos y excavaciones	Generación de ruido	Contaminación acústica	
		Generación de material particulado	Contaminación del aire	
		Generación de desechos	Contaminación del suelo	
	Preparación de mezcla de hormigón	Generación de desechos	Contaminación del suelo	
		Generación de material particulado	Contaminación del aire	
	Construcción de cimientos y estructuras	Generación de ruido	Contaminación acústica	
		Generación de desechos	Contaminación del suelo	
	Levantamiento e instalación de mampostería	Generación de material particulado	Contaminación del aire	
		Generación de desechos	Contaminación del suelo	
	Enlucido, empaste y pintura de paredes	Emisión de COV	Contaminación del aire	
		Generación de ruido	Contaminación acústica	
		Generación de material particulado	Contaminación acústica	
		Generación de desechos	Contaminación del suelo	
	Instalación de sistema eléctrico	Generación de desechos	Contaminación del suelo	
	Instalación de sistema hidrosanitario	Generación de desechos	Contaminación del suelo	
	Funcionamiento de maquinaria y equipos	Generación de ruido	Contaminación acústica	
		Generación de gases de combustión	Contaminación del aire	
	Almacenamiento de combustible para equipos de combustión	Generación de desechos peligrosos	Contaminación del suelo	

Official Use Only

IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES IMPACTOS				
ETAPA	**ACTIVIDAD**	**ASPECTO**	**IMPACTOS**	**MATERIALES Y EQUIPOS**
	Transporte, movimiento, uso y manipulación de materiales y productos químicos	Ocurrencia de accidentes laborales	Afectación a la salud física de los trabajadores en obra	• Tomacorrientes • Breakers • Aditivos • Empaste • Pintura • Resina epóxica • Impermeabilizantes • Gasolina o Diesel
	Uso y manipulación de maquinaria por parte de trabajadores	Ocurrencia de accidentes laborales	Afectación a la salud física de los trabajadores en obra	
	Alimentación y actividades de trabajadores no relativas a la obra	Generación de desechos comunes	Contaminación del suelo	
	Construcción y adecuación de instalaciones educativas	Generación de empleo	Mejora de calidad de vida de población local	
		Generación de instalaciones adecuadas para el proceso educativo de niños y niñas	Mejora de calidad de vida de población local	
CIERRE Y ABANDONO	Desmontaje de instalaciones de campamento	Generación de material particulado	Contaminación del aire	MAQUINARIA Y EQUIPOS • Maquinaria pesada • Herramientas menores
		Generación de ruido	Contaminación acústica	
	Disposición de escombros	Generación de material particulado	Contaminación del aire	
		Alteración del suelo	Contaminación del suelo	
	Disposición de desechos comunes	Generación de malos olores	Contaminación del aire	
		Alteración de características del suelo	Contaminación del suelo	

Elaborado por: Consultor Especialista Ambiental y Dirección Nacional de Infraestructura Física, 2025.

7. ANÁLISIS DE IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES

El análisis de impactos ambientales se realizó únicamente de manera cualitativa y se aplicó la metodología citada en la guía para la gestión ambiental y social de proyectos de infraestructura del Banco de Desarrollo de América Latina y el Caribe CAF, ésta fue desarrollada por el Consorcio INERCO FACTOR[2], la cual se fundamenta en la propuesta de metodología realizada por Conesa en 1977 y que establece la importancia ambiental del impacto o calificación ambiental. En esta propuesta metodológica se realiza la definición de algunos de los parámetros para la calificación ambiental,

[2] CAF - Banco de Desarrollo de América Latina. (2017). Guía para la gestión ambiental y social de proyectos de infraestructura. Segunda actualización. Consorcio INERCO FACTOR. Bogotá, Colombia, https://www.caf.com/media/30037/caf.zip

Official Use Only

adaptando los componentes para la calificación del impacto y una jerarquización que permita plantear las diferentes medidas que hacen parte del plan de acción.

La metodología plantea la obtención de la calificación del impacto haciendo uso de la fórmula:

$$CI = C*(A+TA+T+Rs+R'+NI)$$

Donde:

- **Calificación del impacto (CI)**
- **Carácter (C):** Determina el sentido del cambio producido, puede ser positivo (+), cuando el impacto produce un efecto benéfico, o negativo (-), cuando el impacto produce un efecto perjudicial para el componente.
- **Alcance o Extensión (A):** Corresponde al área de influencia del impacto, es decir, al área, zona o sector donde tienen manifestación las consecuencias del suceso. Para su evaluación se emplean las tablas con los rangos de valoración para impactos en el medio físico, biótico y social.

Tabla 4. Rangos para valoración del alcance para los medios físico, biótico y social.

ALCANCE DEL IMPACTO			
MEDIO	**CALIFICACIÓN**	**ESCALA**	**SIGNIFICADO**
Físico	Puntual	1	El impacto se localiza dentro del área efectivamente intervenida por el proyecto, y/o en superficies menores a 1 ha, dependiendo del tipo de proyecto.
	Local	3	El impacto se manifiesta dentro de un perímetro extendido en quinientos (500) metros en torno al área efectivamente intervenida por el proyecto y/o en áreas de entre 1 y 10 ha, dependiendo del tipo de proyecto.
	Regional	5	El impacto tiene manifestaciones más allá del perímetro extendido en quinientos (500) metros en torno al área efectivamente intervenida por el proyecto y/o en superficies mayores a 10 ha, dependiendo del tipo de proyecto.
Biótico	Puntual	1	Desde el punto de vista biofísico, el impacto se localiza en un espacio reducido, en un área o superficie menor a 1 ha (dependiendo del tipo de proyecto), en donde la afectación a los servicios ecosistémicos solo repercute en el área directa de intervención con las obras del proyecto.
	Local	3	El impacto desde el punto de vista biofísico se manifiesta dentro de un área inferior a 10 ha (dependiendo del tipo de proyecto), en donde la afectación a los servicios ecosistémicos solo repercute a nivel de las comunidades o unidades territoriales menores (barrios, veredas, fincas, etc.) más cercanas al área del proyecto.
	Regional	5	Desde el punto de vista biofísico, el impacto tiene manifestaciones en un área superior a 10 ha (dependiendo del tipo de proyecto), en donde la afectación a los servicios ecosistémicos repercute regional (municipios, localidades, etc.), nacional e, incluso, internacionalmente.
Social	Puntual	1	Desde el punto de vista social, el impacto se localiza en un espacio reducido, en un área o superficie menor a 1 ha (dependiendo del tipo de proyecto), en donde la afectación solo repercute en el área directa de intervención con las obras del proyecto.
	Local	3	El impacto desde el punto de vista social se manifiesta dentro de un área inferior a 10 ha (dependiendo del tipo de proyecto), en donde la afectación solo repercute a nivel de las comunidades o unidades territoriales menores (barrios, veredas, fincas, etc.) más cercanas al área del proyecto.
	Regional	5	Desde el punto de vista social, el impacto tiene manifestaciones en un área superior a 10 ha (dependiendo del tipo de proyecto), en donde la afectación repercute regional (municipios, localidades, etc.), nacional e, incluso, internacionalmente.

Fuente: Guía para la gestión ambiental y social de proyectos de infraestructura. Segunda actualización. Consorcio INERCO FACTOR, y adaptado por Consultor Especialista Ambiental y Dirección Nacional de Infraestructura Física 2025.

- **Tipo Acción Impacto (TA):** Corresponde al modo en el que se produce el cambio en cada uno de los componentes del medio. En este sentido, el impacto puede ser directo o indirecto.

Tabla 5. Tipo Acción Impacto (TA).

Tipo de Acción del Impacto		
Calificación	**Escala**	**Significado**
Directo	5	Cuando los efectos del impacto se presentan con la simple realización de la actividad.
Indirecto	3	Cuando los efectos del impacto se presentan como consecuencia de la aparición de otros impactos.

Fuente: *Guía para la gestión ambiental y social de proyectos de infraestructura. Segunda actualización. Consorcio INERCO FACTOR, 2016.*

- **Temporalidad (T):** Corresponde al tiempo de permanencia del efecto o alteración producida por el impacto.

Official Use Only

Tabla 6. Temporalidad (T).

Temporalidad del Impacto (permanencia)			
Calificación	**Escala**	**Significado (físico y biótico)**	**Significado social**
Directo	5	Duración entre uno (1) y doce (12) meses y/o el tiempo que dure la subetapa de construcción.	Durante la construcción.
Indirecto	3	Las consecuencias permanecen por más de un (1).	Durante la operación.

Fuente: *Guía para la gestión ambiental y social de proyectos de infraestructura. Segunda actualización. Consorcio INERCO FACTOR, 2016.*

- **Resiliencia o reversibilidad (Rs):** Capacidad del medio, ecosistema y/o comunidad receptora para retornar a su estado original, una vez que la perturbación ha terminado.

Tabla 7. Resiliencia o reversibilidad (Rs).

Rango de reversibilidad		
Calificación	**Escala**	**Significado**
Muy reversible	1	Los efectos ambientales y/o sociales son asimilados rápidamente y en su totalidad por el medio, ecosistema y/o la comunidad, desapareciendo las manifestaciones del impacto.
Reversible	2	El efecto es asimilado en un periodo mayor de tiempo por el medio, el ecosistema y/o la comunidad.
Moderadamente reversible	3	El efecto es asimilado parcialmente, el medio, el ecosistema y/o la comunidad no se
Totalmente irreversible	4	La manifestación del impacto no desaparece ni es asimilada por el medio, el ecosistema y/o la comunidad, los efectos se mantienen latentes sin permitir la recuperación del medio, el ecosistema o la comunidad, dejando secuelas significativas.

Fuente: *Guía para la gestión ambiental y social de proyectos de infraestructura. Segunda actualización. Consorcio INERCO FACTOR, 2016.*

- **Recuperabilidad (R):** Lapso que requiere el medio, para retornar a sus condiciones originales, frente a las alteraciones producidas por un impacto, con el uso de tecnología o acciones de manejo.

Tabla 8. Recuperabilidad (R).

Recuperabilidad del Impacto		
Calificación	**Escala**	**Significado**
Corto plazo	1	La recuperación se da en un plazo menor a un (1) año.
Mediano plazo	2	Entre uno (1) y cinco (5) años.
Largo Plazo	3	La recuperación toma más de cinco (5) años.
Irrecuperable	4	No hay posibilidades de una recuperación.

Fuente: *Guía para la gestión ambiental y social de proyectos de infraestructura. Segunda actualización. Consorcio INERCO FACTOR, 2016.*

- **Nivel de Impacto (NI):** Se refiere al grado de incidencia del impacto sobre el ambiente. En otras palabras, evalúa la gravedad de las consecuencias de la alteración producida en los componentes ambientales o sociales del área.

Tabla 9. Nivel de Impacto (NI).

Calificación	Escala
Nulo	0
Bajo	1
Medio	2
Alto	3

Fuente: *Guía para la gestión ambiental y social de proyectos de infraestructura. Segunda actualización. Consorcio INERCO FACTOR, 2016.*

A continuación, se presentan las matrices de evaluación de impactos para cada uno de los componentes que determinan la calificación de este:

Tabla 10. Matriz de evaluación del carácter del impacto.

Official Use Only

EVALUACIÓN DEL CARÁCTER DEL IMPACTO																								
COMPONENTE AMBIENTAL			ACCIONES DEL PROYECTO																					
			Instalación de campamento/bodega	Instalación de baterías sanitarias móviles	Demolición de bloques antiguos	Limpieza del terreno	Movimientos de tierra: rellenos y excavaciones	Preparación de mezcla de hormigón	Construcción de cimientos y estructuras	Levantamiento e instalación de mampostería	Enlucido, empaste y pintura de paredes	Instalación de sistema eléctrico	Instalación de sistema hidrosanitario	Funcionamiento de maquinaria y equipos	Almacenamiento de combustible para equipos de combustión	Transporte, movimiento, uso y manipulación de materiales y productos químicos	Uso y manipulación de maquinaria por parte de trabajadores	Alimentación y actividades de trabajadores no relativas a la obra	Construcción y adecuación de instalaciones educativas	Desmontaje de instalaciones de campamento	Disposición de escombros	Disposición de desechos comunes
FÍSICO	Suelo	Degradación de la calidad por emisión de desechos			-		-	-	-	-	-	-	-		-	-		-			-	-
	Agua	Efluentes con alto contenido de MO		-																		
	Aire	Generación de ruido	-		-		-		-		-			-						-		
		Generación de material particulado	-		-	-	-	-		-	-									-	-	
		Emisión de gases de combustión y COV									-			-								
		Emisión de olores																				-
BIÓTICO	Flora	Remoción de cobertura vegetal				-																
SOCIAL	Calidad de vida	Mejora en el sistema de educación																	+			
		Generación de empleo																	+			
		Percepción social																	+			
		Accidentes laborales														-	-					
	Aspectos económicos	Beneficios económicos																	+			

Elaborado por: Consultor Especialista Ambiental y Dirección Nacional de Infraestructura Física 2025.

Official Use Only

Tabla 11. Matriz de evaluación del alcance del impacto.

EVALUACIÓN DEL ALCANCE O EXTENSIÓN DEL IMPACTO																							
COMPONENTE AMBIENTAL			ACCIONES DEL PROYECTO																				
			Instalación de campamento/bodega	Instalación de baterías sanitarias móviles	Demolición de bloques antiguos	Limpieza del terreno	Movimientos de tierra: rellenos y excavaciones	Preparación de mezcla de hormigón	Construcción de cimientos y estructuras	Levantamiento e instalación de mampostería	Enlucido, empaste y pintura de paredes	Instalación de sistema eléctrico	Instalación de sistema hidrosanitario	Funcionamiento de maquinaria y equipos	Almacenamiento de combustible para equipos de combustión	Transporte, movimiento, uso y manipulación de materiales y productos químicos	Uso y manipulación de maquinaria por parte de trabajadores	Alimentación y actividades de trabajadores no relativas a la obra	Construcción y adecuación de instalaciones educativas	Desmontaje de instalaciones de campamento	Disposición de escombros	Disposición de desechos comunes
FÍSICO	Suelo	Degradación de la calidad por emisión de desechos			1		1	1	1	1	1	1	1		3	1		1			3	1
	Agua	Efluentes con alto contenido de MO		3																		
	Aire	Generación de ruido	1		3		1		1		1			1						1		
		Generación de material particulado	1		1	1	1	1		1	1									1	3	
		Emisión de gases de combustión y COV									1			1								
		Emisión de olores																				1
BIÓTICO	Flora	Remoción de cobertura vegetal				1																
SOCIAL	Calidad de vida	Mejora en el sistema de educación																	3			
		Generación de empleo																	3			
		Percepción social																	3			
		Accidentes laborales														1	1					
	Aspectos económicos	Beneficios económicos																	3			

Elaborado por: Consultor Especialista Ambiental y Dirección Nacional de Infraestructura Física, 2025.

Official Use Only

Tabla 12. Matriz de evaluación del tipo de impacto.

EVALUACIÓN DEL TIPO DE IMPACTO																							
COMPONENTE AMBIENTAL			ACCIONES DEL PROYECTO																				
			Instalación de campamento/bodega	Instalación de baterías sanitarias móviles	Demolición de bloques antiguos	Limpieza del terreno	Movimientos de tierra: rellenos y excavaciones	Preparación de mezcla de hormigón	Construcción de cimientos y estructuras	Levantamiento e instalación de mampostería	Enlucido, empaste y pintura de paredes	Instalación de sistema eléctrico	Instalación de sistema hidrosanitario	Funcionamiento de maquinaria y equipos	Almacenamiento de combustible para equipos de combustión	Transporte, movimiento, uso y manipulación de materiales y productos químicos	Uso y manipulación de maquinaria por parte de trabajadores	Alimentación y actividades de trabajadores no relativas a la obra	Construcción y adecuación de instalaciones educativas	Desmontaje de instalaciones de campamento	Disposición de escombros	Disposición de desechos comunes
FÍSICO	Suelo	Degradación de la calidad por emisión de desechos			3		3	3	3	3	3	3	3		3	3		3			5	5
	Agua	Efluentes con alto contenido de MO		3																		
	Aire	Generación de ruido	3		5		3		3		5			5						3		
		Generación de material particulado	5		5	5	5	5		5	5									5	5	
		Emisión de gases de combustión y COV									3			3								
		Emisión de olores																				5
BIÓTICO	Flora	Remoción de cobertura vegetal				5																
SOCIAL	Calidad de vida	Mejora en el sistema de educación																	5			
		Generación de empleo																	5			
		Percepción social																	5			
		Accidentes laborales														3	3					
	Aspectos económicos	Beneficios económicos																	5			

Elaborado por: Consultor Especialista Ambiental y Dirección Nacional de Infraestructura Física, 2025.

Official Use Only

Tabla 13. Matriz de evaluación de la temporalidad del impacto.

EVALUACIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL IMPACTO																							
COMPONENTE AMBIENTAL			ACCIONES DEL PROYECTO																				
			Instalación de campamento/bodega	Instalación de baterías sanitarias móviles	Demolición de bloques antiguos	Limpieza del terreno	Movimientos de tierra: rellenos y excavaciones	Preparación de mezcla de hormigón	Construcción de cimientos y estructuras	Levantamiento e instalación de mampostería	Enlucido, empaste y pintura de paredes	Instalación de sistema eléctrico	Instalación de sistema hidrosanitario	Funcionamiento de maquinaria y equipos	Almacenamiento de combustible para equipos de combustión	Transporte, movimiento, uso y manipulación de materiales y productos químicos	Uso y manipulación de maquinaria por parte de trabajadores	Alimentación y actividades de trabajadores no relativas a la obra	Construcción y adecuación de instalaciones educativas	Desmontaje de instalaciones de campamento	Disposición de escombros	Disposición de desechos comunes
FÍSICO	Suelo	Degradación de la calidad por emisión de desechos			5		5	5	5	5	5	5	5		5	5		3			5	3
	Agua	Efluentes con alto contenido de MO		3																		
	Aire	Generación de ruido	3		3		3		3		3			3						3		
		Generación de material particulado	3		3	3	3	3		3	3									3	3	
		Emisión de gases de combustión y COV									3			3								
		Emisión de olores																				3
BIÓTICO	Flora	Remoción de cobertura vegetal				5																
SOCIAL	Calidad de vida	Mejora en el sistema de educación																	5			
		Generación de empleo																	3			
		Percepción social																	5			
		Accidentes laborales														5	5					
	Aspectos económicos	Beneficios económicos																	3			

Elaborado por: Consultor Especialista Ambiental y Dirección Nacional de Infraestructura Física, 2025.

Official Use Only

Tabla 14. Matriz de evaluación de la recuperabilidad del impacto.

EVALUACIÓN DE LA RECUPERABILIDAD DEL IMPACTO																							
COMPONENTE AMBIENTAL			ACCIONES DEL PROYECTO																				
			Instalación de campamento/bodega	Instalación de baterías sanitarias móviles	Demolición de bloques antiguos	Limpieza del terreno	Movimientos de tierra: rellenos y excavaciones	Preparación de mezcla de hormigón	Construcción de cimientos y estructuras	Levantamiento e instalación de mampostería	Enlucido, empaste y pintura de paredes	Instalación de sistema eléctrico	Instalación de sistema hidrosanitario	Funcionamiento de maquinaria y equipos	Almacenamiento de combustible para equipos de combustión	Transporte, movimiento, uso y manipulación de materiales y productos químicos	Uso y manipulación de maquinaria por parte de trabajadores	Alimentación y actividades de trabajadores no relativas a la obra	Construcción y adecuación de instalaciones educativas	Desmontaje de instalaciones de campamento	Disposición de escombros	Disposición de desechos comunes
FÍSICO	Suelo	Degradación de la calidad por emisión de desechos			4		2	3	3	2	1	2	2		3	3		1			4	2
	Agua	Efluentes con alto contenido de MO		1																		
	Aire	Generación de ruido	1		1		1		1		1			1						1		
		Generación de material particulado	1		1	1	1	1		1	1									1	1	
		Emisión de gases de combustión y COV									1			1								
		Emisión de olores																				1
BIÓTICO	Flora	Remoción de cobertura vegetal				1																
SOCIAL	Calidad de vida	Mejora en el sistema de educación																	4			
		Generación de empleo																	1			
		Percepción social																	2			
		Accidentes laborales														3	4					
	Aspectos económicos	Beneficios económicos																	1			

Elaborado por: Consultor Especialista Ambiental y Dirección Nacional de Infraestructura Física, 2025.

Official Use Only

Tabla 15. Matriz de evaluación de la reversibilidad del impacto.

EVALUACIÓN DE LA REVERSIBILIDAD DEL IMPACTO																							
COMPONENTE AMBIENTAL			ACCIONES DEL PROYECTO																				
			Instalación de campamento/bodega	Instalación de baterías sanitarias móviles	Demolición de bloques antiguos	Limpieza del terreno	Movimientos de tierra: rellenos y excavaciones	Preparación de mezcla de hormigón	Construcción de cimientos y estructuras	Levantamiento e instalación de mampostería	Enlucido, empaste y pintura de paredes	Instalación de sistema eléctrico	Instalación de sistema hidrosanitario	Funcionamiento de maquinaria y equipos	Almacenamiento de combustible para equipos de combustión	Transporte, movimiento, uso y manipulación de materiales y productos químicos	Uso y manipulación de maquinaria por parte de trabajadores	Alimentación y actividades de trabajadores no relativas a la obra	Construcción y adecuación de instalaciones educativas	Desmontaje de instalaciones de campamento	Disposición de escombros	Disposición de desechos comunes
FÍSICO	Suelo	Degradación de la calidad por emisión de desechos			4		2	3	3	2	2	2	2		3	3		2			5	2
	Agua	Efluentes con alto contenido de MO		2																		
	Aire	Generación de ruido	1		1		1		1		1			1						1		
		Generación de material particulado	1		1	1	1	1		1	1									1	1	
		Emisión de gases de combustión y COV									1			1								
		Emisión de olores																				2
BIÓTICO	Flora	Remoción de cobertura vegetal				2																
SOCIAL	Calidad de vida	Mejora en el sistema de educación																	4			
		Generación de empleo																	3			
		Percepción social																	3			
		Accidentes laborales														4	4					
	Aspectos económicos	Beneficios económicos																	2			

Elaborado por: Consultor Especialista Ambiental y Dirección Nacional de Infraestructura Física, 2025.

Official Use Only

Tabla 16. Matriz de evaluación del nivel del impacto.

EVALUACIÓN DEL NIVEL DEL IMPACTO																							
COMPONENTE AMBIENTAL			ACCIONES DEL PROYECTO																				
			Instalación de campamento/bodega	Instalación de baterías sanitarias móviles	Demolición de bloques antiguos	Limpieza del terreno	Movimientos de tierra: rellenos y excavaciones	Preparación de mezcla de hormigón	Construcción de cimientos y estructuras	Levantamiento e instalación de mampostería	Enlucido, empaste y pintura de paredes	Instalación de sistema eléctrico	Instalación de sistema hidrosanitario	Funcionamiento de maquinaria y equipos	Almacenamiento de combustible para equipos de combustión	Transporte, movimiento, uso y manipulación de materiales y productos químicos	Uso y manipulación de maquinaria por parte de trabajadores	Alimentación y actividades de trabajadores no relativas a la obra	Construcción y adecuación de instalaciones educativas	Desmontaje de instalaciones de campamento	Disposición de escombros	Disposición de desechos comunes
FÍSICO	Suelo	Degradación de la calidad por emisión de desechos			2		1	2	1	1	1	1	1		3	3		1			2	1
	Agua	Efluentes con alto contenido de MO		2																		
	Aire	Generación de ruido	1		2		2		2		1			1						1		
		Generación de material particulado	1		3	1	2	1		1	1									1	1	
		Emisión de gases de combustión y COV									1			1								
		Emisión de olores																				2
BIÓTICO	Flora	Remoción de cobertura vegetal				2																
SOCIAL	Calidad de vida	Mejora en el sistema de educación																	3			
		Generación de empleo																	2			
		Percepción social																	2			
		Accidentes laborales														3	3					
	Aspectos económicos	Beneficios económicos																	1			

Elaborado por: Consultor Especialista Ambiental y Dirección Nacional de Infraestructura Física, 2025.

Official Use Only

A raíz de la aplicación de la fórmula de calificación del impacto, se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 17. Matriz de calificación del impacto.

CALIFICACIÓN DEL IMPACTO																							
COMPONENTE AMBIENTAL			ACCIONES DEL PROYECTO																				
			Instalación de campamento/bodega	Instalación de baterías sanitarias móviles	Demolición de bloques antiguos	Limpieza del terreno	Movimientos de tierra: rellenos y excavaciones	Preparación de mezcla de hormigón	Construcción de cimientos y estructuras	Levantamiento e instalación de mampostería	Enlucido, empaste y pintura de paredes	Instalación de sistema eléctrico	Instalación de sistema hidrosanitario	Funcionamiento de maquinaria y equipos	Almacenamiento de combustible para equipos de combustión	Transporte, movimiento, uso y manipulación de materiales y productos químicos	Uso y manipulación de maquinaria por parte de trabajadores	Alimentación y actividades de trabajadores no relativas a la obra	Construcción y adecuación de instalaciones educativas	Desmontaje de instalaciones de campamento	Disposición de escombros	Disposición de desechos comunes
FÍSICO	Suelo	Degradación de la calidad por emisión de desechos			-19		-14	-17	-16	-14	-13	-14	-14		-20	-18		-11			-24	-14
	Agua	Efluentes con alto contenido de MO		-14																		
	Aire	Generación de ruido	-10		-15		-11		-11		-12			-12						-10		
		Generación de material particulado	-12		-14	-12	-13	-12		-12	-12									-12	-14	
		Emisión de gases de combustión y COV									-10			-10								
		Emisión de olores																				-14
BIÓTICO	Flora	Remoción de cobertura vegetal				-16																
SOCIAL	Calidad de vida	Mejora en el sistema de educación																	24			
		Generación de empleo																	17			
		Percepción social																	20			
		Accidentes laborales														-19	-20					
	Aspectos económicos	Beneficios económicos																	15			

Elaborado por: Consultor Especialista Ambiental y Dirección Nacional de Infraestructura Física, 2025.

Official Use Only

Los impactos obtenidos se jerarquizan y caracterizan de la siguiente manera:

Tabla 18. Caracterización y Jerarquización del impacto.

CARACTERIZACIÓN Y JERARQUIZACIÓN DE IMPACTOS	
	Positivo
	Negativo
25	Alto
20	Medio
14	Bajo

Fuente: Guía para la gestión ambiental y social de proyectos de infraestructura. Segunda actualización. Consorcio INERCO FACTOR, y adaptado por Consultor Especialista Ambiental y Dirección Nacional de Infraestructura Física 2025.

Como resultados de la evaluación cualitativa de los impactos se obtuvo lo siguiente:

Tabla 19. Resultados de la evaluación de impactos.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE IMPACTOS			
IMPACTOS		Nº DE IMPACTOS	%
CARÁCTER DEL IMPACTO	POSITIVO	4	10,0
	NEGATIVO	36	90,0
IMPACTOS POSITIVOS			
VALOR DEL IMPACTO	BAJO	0	0,0
	MEDIO	4	10,0
	ALTO	0	0,0
IMPACTOS NEGATIVOS			
VALOR DEL IMPACTO	BAJO	26	65,0
	MEDIO	10	25,0
	ALTO	0	0,0

Elaborado por: Consultor Especialista Ambiental y Dirección Nacional de Infraestructura Física, 2025.

En base a estos resultados obtenido en la evaluación de impactos, se plantea el Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) a aplicar en las intervenciones de la infraestructura educativa.

8. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL (PMAS)

El presente PMAS, contempla las acciones de prevención, mitigación, control y compensación de los impactos generados por las actividades de construcción, culminación y/o mantenimiento de Unidades Educativas contempladas dentro del PFREE. El PMAS se compone de los siguientes planes:

- Plan de Prevención y Mitigación de Impactos, (PPMI).
- Plan de Contingencias y Emergencias, (PCE).
- Plan de Capacitación y Educación Ambiental, Social y Seguridad Ocupacional, (PCEASSO).
- Plan de Trabajo y Condiciones Laborales, (PTCL).
- Plan de Manejo de Desechos, (PMD).
- Plan de Gestión Social en Obra, (PGSO).
- Plan de Rehabilitación de Áreas Afectadas, (PRAA).
- Plan de Abandono y Entrega del Área, (PAE).
- Plan de Monitoreo y Seguimiento, (PMS).

Official Use Only

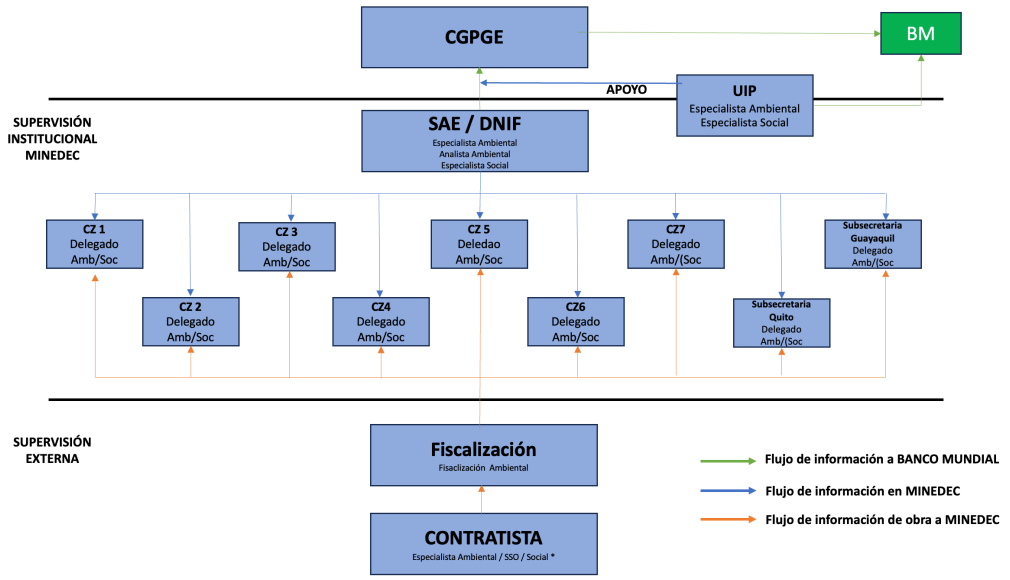
8.1. Responsables de la implementación y seguimiento del Plan de Manejo Ambiental y Social

El responsable de implementar, mantener y registrar el cumplimiento de cada una de las actividades planteadas en el Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) durante la etapa de construcción de las obras será el **Contratista** a través de sus **especialistas Ambiental y de Seguridad Ocupacional**; la supervisión y seguimiento de la correcta ejecución del PMAS será responsabilidad de la **Fiscalización** de obra y el monitoreo estará a cargo del **Ministerio de Educación, Deporte y Cultura** (Planta Central y Nivel desconcentrado) además de la Unidad Implementadora del Proyecto (UIP).

Para el caso de las intervenciones de culminación de las obras en las unidades educativas de tipología mayor (UEM), además de los profesionales antes indicados, se deberá incorporar un **especialista Social** para el contratista y se mantendrá el esquema de supervisión, seguimiento y monitoreo.

La interacción y el flujo de información entre los diferentes actores de la gestión ambiental y social, de manera especial para las intervenciones a realizarse en la infraestructura educativa, se establece en el siguiente organigrama:

Gráfico 1. Organigrama gestión ambiental y social PFREE - MINEDEC



Elaborado por: Consultor Especialista Ambiental, 2025.

8.2. Reportería de la ejecución del Plan de Manejo Ambiental y Social

La aplicación del Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) deberá ser reportada de manera **mensual** mediante los **Informes de Cumplimiento** que serán elaborados por el contratista, revisados y aprobados por la **fiscalización** quien además entregará estos informes a la administración de contrato para que sea revisado y aprobado por el equipo ambiental y social de la Dirección Nacional de Infraestructura Física del MINEDEC.

Al **finalizar** la obra, el contratista deberá elaborar y entregar el **Informe Final de Cumplimiento** del Plan de Manejo Ambiental y Social, . Dicho informe contendrá la evidencia necesaria para verificar la correcta aplicación de la gestión ambiental y social durante todo el tiempo que se ejecutó la obra. Dicho informe será revisado y aprobado por la **fiscalización** y este a su vez entregará a la administración de contrato para que sea revisado y aprobado por el equipo ambiental y social de la Dirección Nacional de Infraestructura Física del MINEDEC.

Los formatos y las herramientas para elaborar los informes serán entregados por el MINEDEC y serán de estricto cumplimiento por parte de los contratistas.

Official Use Only

8.3. Plan de Prevención y Mitigación de Impactos (PPMI).

A continuación, se presenta los diferentes programas establecidos en los planes que conforman el PPMI:

PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL					PPMI-01
Objetivo: Plantear medidas para la prevención, minimización y mitigación de los impactos ambientales sobre el medio físico y biológico del área de implantación del proyecto. Lugar de aplicación: Zona de implantación del proyecto.					
Responsable: Ejecución contratista / Seguimiento Fiscalización / Monitoreo Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Planta Central – Nivel Desconcentrado					
ASPECTO	**IMPACTO IDENTIFICADO**	**MEDIDAS A IMPLEMENTAR**	**INDICADORES**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**	**PLAZO (Meses)**
ETAPA DE CONSTRUCCIÓN					
Generación de material particulado	Contaminación del aire	Implementar un cerramiento provisional para delimitar el área de intervención.	Nº de áreas de intervención con cerramiento provisional instalado / Nº de áreas de intervención que requieran cerramiento provisional	Registro fotográfico del cerramiento provisional	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra
		Implementar y/o mantener lonas plásticas en las volquetas para transporte de materiales y/o áridos.	Nº de volquetas utilizadas en obra cubiertas con lonas/ Nº de volquetas utilizadas en obra	Registro fotográfico	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra
		Al interior de la obra y cuando las condiciones climáticas lo ameriten se deberá irrigar las zonas de generación de material particulado durante las actividades que lo generen (circulación de maquinaria, acumulación de material árido o material de excavación, entre otros) y de	Nº de áreas irrigadas / Nº de áreas que requieren irrigación	Registro fotográfico y/o factura del servicio de tanquero	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra

Official Use Only

		requerirse en los exteriores y accesos a la obra.			
		Controlar la velocidad al interior y exterior de la obra a través de la implementación de la señalética y/o capacitaciones, los límites máximos de velocidad serán: Interior de la obra 5km/h Exterior y zonas pobladas 20 km/h	Nº de señalética implementada / Nº de señalética requerida Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones planificadas	Registro fotográfico de la señalética en el área de intervención	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra
Generación de ruido		Limitar el uso de bocinas al interior de la obra, utilizando señalética de prohibición y/o capacitaciones.	Nº de señalética implementada / Nº de señalética requerida	Registro fotográfico de la señalética en el área de intervención	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra
Generación de gases de combustión y COV		Implementar y mantener medidas de prohibición del mantenimiento de la maquinaria/vehículos al interior de la obra o cercano a fuentes hídricas y que los mantenimientos requeridos sean realizados en sitios autorizados para dicho fin	Nº de inspección de maquinarias-vehículos ejecutadas / Nº de inspección de maquinarias-vehículos planificadas	Registro de inspección Registro de mantenimiento o factura del prestador de servicios de mantenimiento	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra
Generación de aguas residuales domésticas	Contaminación del agua	En el caso de no encontrarse operativas o no ser factible la utilización de baterías sanitarias existentes en las unidades educativas intervenidas, se deberá implementar baterías sanitarias portátiles, para el uso de los trabajadores de la obra.	Nº de baterías sanitarias instaladas en obra/ Nº de baterías sanitarias necesarias	Registro fotográfico de las baterías sanitarias, factura de alquiler de baterías sanitarias	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra
		Mantener las baterías sanitarias limpias, con conexión al sistema de alcantarillado, pozo séptico o gestión de aguas residuales con empresas autorizadas.	Nº de limpiezas realizadas/ Nº de limpiezas requeridas	Registro de limpieza de baterías sanitarias Registro fotográfico Factura de empresa gestora de aguas residuales	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra

Official Use Only

PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL					PPMI-01
Derrame de cemento u hormigón	Contaminación del suelo	De requerirse preparar mezclas de hormigón o cemento sin la utilización de concreteras, estas no deberán estar en contacto directo con el piso, sino sobre lonas plásticas o cubetos portátiles.	Nº de lonas o cubetos dispuestos / Nº de lonas o cubetos requeridos	Registro fotográfico de la preparación de la mezcla de hormigón o cemento en las lonas plásticas o cubetos	Cuando se requiera durante el tiempo de intervención de la obra
Emisión de sustancias químicas peligrosas líquidas o gaseosas por derrame.	Contaminación del agua, aire o suelo.	De requerirse el almacenamiento de combustibles en cantidades pequeñas al interior de la obra, estas deberán estar en recipientes adecuados para dicho uso, en un sitio seguro bajo un cubeto portátil y contar con un extintor para el caso de alguna emergencia.	Nº de Área de almacenamiento de combustibles implementada / Nº de Área de almacenamiento de combustibles requerida	Registro fotográfico	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra
Afectación de flora	Pérdida de servicios ecosistémicos Pérdida de biodiversidad	En caso de que existan especies vegetales, que por la intervención del proyecto deban ser removidas o taladas, se deberá gestionar ante la autoridad local o nacional competente según sea el caso, las acciones pertinentes que se requieran de acuerdo con la normativa aplicable para obtener la "Autorización para intervención del arbolado urbano" o su equivalente según sea el caso.	Nº de Autorizaciones para intervención del arbolado urbano obtenido / Nº de Autorizaciones para intervención del arbolado urbano requerida	Autorización obtenida	Antes de iniciar la intervención
Afectación de flora	Pérdida de servicios ecosistémicos Pérdida de biodiversidad	Asegurarse que la vegetación removida no constituya la eliminación de individuos que presten servicios ecosistémicos de uso directo de la población educativa. En el caso de que estas presten dichos servicios se deberá reubicar o replantar el individuo removido dentro del área del proyecto.	Nº de individuos reubicados/ Nº de individuos removidos	Registro fotográfico	Antes de iniciar la intervención
Derrocamientos de infraestructura y/o Excavaciones	Pérdida, daño y/o afectación del patrimonio	Durante los trabajos de excavaciones, movimientos de tierra o derrocamientos de infraestructura, se encuentre un hallazgo	Nº eventos notificados / Nº eventos ocurridos	Registro fotográfico Oficio Informe	Cuando se requiera durante el tiempo de

Official Use Only

	arqueológico - cultural	fortuito (vasijas o fragmentos de ella, líticos (piedras o rocas), huesos de animales o humanos, figurinas, utensilios de madera o metálicos, o cualquier otro elemento arqueológico), se deberá realizar lo siguiente: • Detener los trabajos en todo el proyecto. • Delimitar y restringir el acceso al área donde se encontraron los hallazgos. • Documentar un informe las acciones realizadas, registro fotográfico de los hallazgos y acciones implementadas • Notificar a la entidad contratante y a la autoridad competente de los hallazgos • Coordinar con la entidad contratante y fiscalización para prestar las facilidades necesarias a la autoridad competente. • De requerirse implementar las acciones requeridas por la autoridad referente al sitio donde se encontraron los hallazgos. • Una vez finalizada las acciones de la autoridad competente y con la debida autorización reanudar los trabajos. • Previo al reinicio de las actividades preparar un informe del estado actual del sitio, acciones implementadas y presentar a la UIP a través de la administración del contrato.			intervención de la obra
ETAPA DE CIERRE Y ABANDONO DE TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN					
Generación de material particulado	Contaminación del aire	Las volquetas que presten servicios en la obra deberán implementar y mantener lonas plásticas para cubrir los materiales,	Nº de volquetas cubiertas con lonas/ Nº de volquetas en obra	Registro fotográfico	Durante la finalización de la

Official Use Only

PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL					PPMI-01
		desechos y/o escombros cuando realicen el transporte.			intervención en obra.
Generación de malos olores		Entregar los desechos comunes al sistema de recolección municipal antes del abandono de la obra por parte del contratista	kg de desechos entregados al sistema de recolección municipal / kg de desechos generados	Registro fotográfico Bitácora de registro	Durante la finalización de la intervención en obra.

PROGRAMA DE GESTIÓN DE COMBUSTIBLES Y SUSTANCIAS QUÍMICAS*					PPMI-02
Objetivo: Plantear medidas para la correcta gestión de combustibles y de sustancias químicas, minimizando los riesgos del almacenamiento, uso y manipulación de estos. Lugar de aplicación: Zona de implantación del proyecto.					
Responsable: Ejecución contratista / Seguimiento Fiscalización / Monitoreo Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Planta Central – Nivel Desconcentrado					
ASPECTO	IMPACTO IDENTIFICADO	MEDIDAS A IMPLEMENTAR	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO (Meses)
ETAPA DE CONSTRUCCIÓN					
Emisión de sustancias químicas peligrosas líquidas o gaseosas por derrame.	Contaminación del agua, aire o suelo.	De requerirse el almacenamiento de combustibles al interior de la obra, dicho sitio deberá cumplir con las siguientes medidas: • Contar con recipientes adecuados para el almacenamiento y trasvaso. • El área debe ser de acceso restringido, contar con adecuada ventilación y de preferencia luz natural. • Contar con suelo impermeabilizado y un cubeto del 110% del volumen del tanque mayor. • Contar con un extintor adecuado. • Contar con un kit para contención de derrames.	Área de almacenamiento de combustibles implementada / Área de almacenamiento de combustibles requerida	Registro fotográfico	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra

Official Use Only

		De requerirse almacenar productos químicos al interior de la obra, se deberá cumplir con las siguientes medidas: • El sitio de almacenamiento será techado, de acceso restringido, señalizado, adecuada ventilación e iluminación. • Los productos deben encontrarse sobre pallets y no estar directamente sobre el piso. • Los productos químicos deben estar debidamente etiquetados. • Se debe contar con las Hojas de Seguridad / MSDS de cada producto almacenado y en idioma español. • Almacenar los productos químicos de acuerdo con su afinidad para evitar algún tipo de reacción; tomando en cuenta lo indicado en las etiquetas y hojas de seguridad. • Mantener un orden y limpieza al interior para una libre circulación.	Área de almacenamiento de productos químicos implementada / Área de almacenamiento de productos químicos requerida Nº de productos químicos etiquetados / Nº de productos químicos almacenados Nº de hojas de seguridad de productos químicos / Nº de productos químicos almacenados	Registro fotográfico del área de almacenamiento Registro fotográfico de la disposición de los productos químicos al interior del área de almacenamiento Listado de los productos químicos usados Etiquetas y Hojas de Seguridad de los productos químicos Registro fotográfico de los productos químicos con etiquetas y las hojas de seguridad	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra
		Capacitar al personal encargado de productos químicos peligrosos, en su correcto manejo, gestión y uso de EPP.	Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones planificadas	Registro de capacitaciones (fotografías y lista de asistencia)	Trimestral durante el tiempo de intervención de la obra

Official Use Only

PROGRAMA DE IMPULSO A LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL					PPMI-03
Objetivo: Plantear medidas para asegurar que los proveedores de los insumos de materiales de construcción utilizados en el proyecto cumplan con la normativa ambiental aplicable con el fin de asegurar una cadena de suministro de materiales sostenible y responsable. Lugar de aplicación: Zona de implantación del proyecto.					
Responsable: Ejecución contratista / Seguimiento Fiscalización / Monitoreo Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Planta Central – Nivel Desconcentrado					
ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO IDENTIFICADO	MEDIDAS A IMPLEMENTAR	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO (Meses)
ETAPA DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN					
Generación de impactos ambientales y sociales indirectos.	Contaminación del suelo, agua o aire.	En el caso que los contratistas adquieran materiales para la construcción (arena fina, piedra, ripio, entre otros similares) directo a proveedores de canteras se deberá asegurarse que estos cuenten con el respectivo permiso ambiental para su funcionamiento y/o aprovechamiento.	Nº de proveedores con permiso ambiental respectivo / Nº de proveedores utilizados	Permiso ambiental o resolución de permiso para la actividad económica del proveedor	Durante el tiempo de intervención de la obra
Generación de islas de calor	Malestar por parte de la comunidad educativa	Plantar especies arbóreas en el área de intervención del proyecto con el fin de que a futuro estas puedan dotar de sombra a los espacios de la unidad educativa.	Nº de especies plantadas/ Nº de especies planificadas	Registro fotográfico	Durante el tiempo de intervención de la obra

Official Use Only

PROGRAMA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE GENERADORES ELÉCTRICOS*					PPMI-04
Objetivo: Elaborar un Plan de Emergencias que contenga medidas para minimizar el riesgo asociado a las actividades de mantenimiento y construcción, y los riesgos naturales sobre el proyecto, implementando acciones que disminuyan la vulnerabilidad y permitan actuar de manera adecuada en el caso de ocurrencia de eventos. Lugar de aplicación: Unidades Educativas intervenidas en el marco del Proyecto PFREE que dispongan de generadores eléctricos.					
Responsable: Dirección de la Unidad Educativa / Responsable de Mantenimiento, Seguimiento: Nivel desconcentrado – Coordinaciones Zonales del MINEDEC, Monitoreo: Equipo Ambiental y Social de la Dirección Nacional de Infraestructura Física – UIP.					
ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO IDENTIFICADO	MEDIDAS A IMPLEMENTAR	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO (Meses)
ETAPA DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN					
Instalación y operación de generador eléctrico	Instalación y operación de generador eléctrico	El área destinada para el generador deberá contar con las siguientes características: • Acceso restringido con cerramiento o delimitación física, asegurando el resguardo del equipo y la protección de los miembros de la comunidad educativa. • Piso impermeabilizado y canal de contención para el caso de algún derrame del tanque de almacenamiento de combustibles del generador. • Adecuada ventilación natural para evitar acumulación de gases. • Adecuada iluminación natural o artificial. • La chimenea del generador deberá estar adecuada a la altura requerida y evitando desfogar a un sitio de agrupación de personas.	Área del generador de emergencia con características mínimas implementadas / Área del generador de emergencia.	Registro fotográfico	Permanente durante la operación de la UE

Official Use Only

		• Se deberá colocar y mantener la señalización en los sitios visibles, esta estará en función de los riesgos asociados al funcionamiento del generador de emergencia. • Uso exclusivo para el generador de emergencia, se prohíbe utilizar el área para otra actividad diferente (bodega).			
Abastecimiento y almacenamiento de combustibles	Derrames accidentales, riesgo de incendio y exposición del personal	Para el abastecimiento de combustible hacia el generador eléctrico se deberá considerar las siguientes medidas: • El proceso de abastecimiento del generador deberá realizarse únicamente con el equipo apagado, por personal designado y capacitado, utilizando los equipos de protección personal requeridos y en horas donde no afecte a la comunidad educativa. • Se deberá disponer permanentemente de un extintor y un kit antiderrames. • El área de descarga y almacenamiento temporal de combustibles deberá estar	Nº de operaciones de abastecimiento seguras / Nº total de abastecimientos.	Registros de recarga Check-list de abastecimiento Registro fotográfico	Permanente durante la operación de la UE

		señalizada, ventilada y libre de fuentes de ignición. • Se prohíbe fumar o usar teléfonos celulares durante la operación de carga de combustible. • Seguir las recomendaciones del fabricante en lo referente al tipo de combustible, volumen de carga, entre otras recomendaciones. • Si bien el piso es impermeabilizado de preferencia usar cubeto o lona plástica en el sitio donde se coloque los tanques de combustible. • Usar implementos adecuaos para el trasvaso de combustible, como embudos, bidón plástico para combustibles, mangueras entre otros. Con estas acciones se busca evitar derrames, incendios o exposición del personal.			
Funcionamiento y mantenimiento del generador.	Fugas, emisiones y ruido por deficiente mantenimiento.	De acuerdo con las recomendaciones del fabricante del equipo se deberá implementar y mantener un plan de mantenimiento preventivo y correctivo que	Nº de mantenimientos realizados / Nº planificados. Nivel de ruido ≤ LMP TULSMA.	Fichas técnicas, Bitácoras de mantenimiento Informes Registro fotográfico	Permanente durante la operación de la UE

Official Use Only

		contemple las siguientes actividades: • Delimitar y restringir el acceso a personal no autorizado. • Inspecciones del generador, verificando el estado de bandejas de contención, mangueras, filtros, ventilación y sistemas eléctricos. • Se registrarán las horas de operación, el consumo de combustible y las intervenciones técnicas realizadas, manteniendo bitácoras de mantenimiento actualizadas. • El mantenimiento deberá realizarse por personal calificado y en horas que no pueda afectar a la comunidad educativa			
Manejo de residuos contaminados con hidrocarburos (filtros, trapos, aceites usados).	Contaminación del suelo y agua por disposición inadecuada.	Durante las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo o trasvaso de combustible, se llegase a generar desechos contaminados con combustibles, aceites y grasas, de deberá gestionar adecuadamente, para lo cual se recomienda: • Los residuos contaminados con hidrocarburos (trapos,	% de residuos peligrosos entregados a gestores autorizados / % de residuos peligrosos generados	Manifiestos de entrega Registros fotográficos	Permanente durante la operación de la UE

Official Use Only

		filtros, aceites usados, absorbentes) deberán ser segregados y almacenados temporalmente en recipientes plásticos rojos rotulados y con tapa hermética. • No deberán mezclarse con residuos comunes ni depositarse en el sistema de recolección municipal. • Dependiendo del responsable de la actividad (mantenimiento o trasvaso de combustible), deberá contratar los servicios de un gestor ambiental autorizado por el MAE y mantener los registros de entrega, manifiestos y certificados de disposición final.			
Emergencias y derrames de combustible.	Contaminación del suelo y afectación a la salud.	La Unidad Educativa deberá disponer de un Plan de Contingencia específico para el manejo de derrames, donde se establezcan los roles, responsabilidades, contactos de emergencia y procedimientos de respuesta inmediata. El personal responsable deberá estar capacitado en su aplicación y se deberán realizar simulacros semestrales para	Nº de simulacros realizados / Nº planificados. Tiempo de respuesta ante derrames ≤ 10 min.	Registro de simulacros, fotografías, actas de inspección.	Permanente durante la operación de la UE

Official Use Only

		evaluar la efectividad de la respuesta.			

8.4. Plan de Contingencias y Emergencias (PCE)

PROGRAMA DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS					PCE-01
Objetivo: Elaborar un Plan de Emergencias que contenga medidas para minimizar el riesgo asociado a las actividades de mantenimiento y construcción, y los riesgos naturales sobre el proyecto, implementando acciones que disminuyan la vulnerabilidad y permitan actuar de manera adecuada en el caso de ocurrencia de eventos. Lugar de aplicación: Zona de implantación del proyecto.					
Responsable: Ejecución contratista / Seguimiento Fiscalización / Monitoreo Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Planta Central – Nivel Desconcentrado					
ASPECTO	IMPACTO IDENTIFICADO	MEDIDAS A IMPLEMENTAR	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO (Meses)
ETAPA DE MANTENIMIENTO, CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN					
Ocurrencia de eventos o fenómenos que representan un riesgo para los componentes físico, biológico, y social del proyecto	Afectación a la salud de los trabajadores, daños sobre los componentes físicos del proyecto, contaminación del agua, suelo, aire.	Elaborar, difundir e implementar el Plan de Emergencias y Contingencias para cada proyecto	Plan de Emergencias elaborado / Plan de Emergencias requerido	Plan de Emergencias y Contingencias	El plan de Emergencias y Contingencias debe estar listo el primer mes de intervención de la obra
		Identificar factores de riesgo del proyecto sobre el medio físico, biológico y social. Identificar estos factores por actividad del proceso.	Plan de emergencia con apartado de identificación de factores de riesgo elaborado / Plan de emergencia requerido	Sección de identificación de factores riesgos en el Plan de emergencia	
		Identificar factores de riesgo externos que generen posibles amenazas sobre el proyecto: Riesgo sísmico, erupciones volcánicas, movimientos de tierra, riesgos de inundación, entre otros.	Plan de emergencia con apartado de identificación de factores de riesgo elaborado / Plan de emergencia requerido.	Sección de identificación de factores de riesgo externos en el Plan de emergencia	
		Realizar la evaluación de riesgo correspondiente.	Plan de emergencias con evaluación cuantitativa y cualitativa de riesgos elaborado / Plan de emergencia requerido.	Sección de evaluación de riesgos en el Plan de emergencia	
		Determinar el nivel de riesgo y plantear medidas de minimización de estos, estas medidas pueden ser similares a las actividades exigidas en el presente plan, por ejemplo: Uso de EPP adecuado,	Plan de emergencia elaborado / Plan de emergencia requerido	Sección de determinación de riesgos y medidas de acción en el Plan de emergencia	

Official Use Only

		manejo correcto de sustancias y desechos peligrosos, entre otros.			
		Implementar señalética que indiquen los factores de riesgo (riesgo eléctrico, riesgo de inflamabilidad, entre otras) así como también los recursos disponibles a usar en caso de ocurrencia de evento (Extintor, vías de evacuación, punto de encuentro, botiquín de primeros auxilios, entre otros)	Nº de señalética implementada / Nº de señalética requerida	Registro fotográfico de señalética en la obra de los factores de riesgo.	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra
		Implementar y mantener recursos para la minimización del riesgo y de la vulnerabilidad: extintores de PQS ubicados de acuerdo con lo establecido en la norma INEN 802; Botiquín de primeros auxilios equipado (el Nº dependerá de lo estipulado en el decreto 2393 del IESS) con apósitos, vendas, alcohol, gasas, mascarillas, paracetamol, curitas; señalética adecuada indicando los recursos disponibles.	Nº de extintores instalados / Nº de extintores requeridos de acuerdo con el área Nº de Insumos presentes en el botiquín/ Nº de Insumos requeridos en el botiquín	Registro fotográfico de los extintores de PQS, botiquín de primeros auxilios.	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra
		Elaborar e implementar una señalética en un sitio visible y de masiva concurrencia de personal al interior de la obra, donde se pueda visualizar los números de contacto de las instituciones a la cuales acudir en el caso de una emergencia.	Nº de señalética implementada / Nº de señalética requerida	Registro fotográfico de la señalética implementada	El plan de Emergencias y Contingencias debe estar listo el primer mes de intervención de la obra
		Conformar, capacitar y mantener brigadas de actuación frente a los riesgos determinados	Nº de brigadas establecidas / Nº de brigadas requeridas	Acta de conformación de Brigadas	Durante el tiempo de intervención de la obra

Official Use Only

		Desarrollar los procedimientos de actuación frente a los riesgos determinados.	Nº de procedimientos establecidos / Nº de procedimientos determinados	Sección de procedimientos de actuación	El plan de Emergencias y Contingencias debe estar listo el primer mes de intervención de la obra
		Socializar y publicar en un cartel los procedimientos de actuación en caso de emergencia elaborados según los lineamientos de la Secretaría Nacional de Riesgos.	Nº de charlas realizadas / Nº de charlas planificadas Cartel de procedimientos ubicado en la zona de implantación	Registro de capacitaciones (fotográfico y lista de asistencia) Registro fotográfico del cartel de procedimientos ubicado en la zona de implantación.	Durante el tiempo de intervención de la obra
		Determinar, señalizar y difundir las vías de evacuación y puntos de encuentro para el sitio donde se ejecutará las obras	Nº de rutas de evacuación determinadas / Nº de rutas de evacuación requeridas.	Registro fotográfico	Durante el tiempo de intervención de la obra
		Realizar los simulacros respectivos.	Nº de simulacros realizados / Nº de simulacros planificados.	Registro de evento (lista de asistencia y fotografías) Registro fotográfico.	Trimestral durante el tiempo de intervención de la obra

Official Use Only

8.5. Plan de Capacitación y Educación Ambiental, Social y Seguridad Ocupacional (PCEASSO)

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL					PCEA-01
Objetivo: Capacitar al personal que trabaja en el proyecto en temas relacionados con la gestión ambiental y social del mismo. Lugar de aplicación: Zona de implantación del proyecto.					
Responsable: Ejecución contratista / Seguimiento Fiscalización / Monitoreo Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Planta Central – Nivel Desconcentrado					
ASPECTO	IMPACTO IDENTIFICADO	MEDIDAS A IMPLEMENTAR	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO (Meses)
ETAPA DE MANTENIMIENTO, CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN					
Desconocimiento de los procesos de gestión ambiental social del proyecto.	Contaminación del suelo, agua o aire. Malestar de la comunidad	Establecer un cronograma de capacitaciones que serán impartidas al personal que trabajará en la obra.	Nº de cronogramas establecidos / Nº de cronogramas requeridos	Cronograma de capacitación	Al inicio de la obra
		Realizar capacitaciones en los siguientes temas ambientales: • Plan de manejo ambiental y social del proyecto. • Gestión de desechos sólidos. • Manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas. • Buenas prácticas ambientales en la obra. Respecto a los temas sociales se considerarían: • Mecanismo de Quejas y Reclamos • Normas de Conducta laboral. • Comportamiento de los trabajadores hacia la comunidad. (Código de Ética) • Comprensión de las dinámicas culturales. • Capacitación en trato justo, no discriminación.	Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones planificadas	Registros de capacitaciones (Lista de asistencia y fotografías).	Mensual durante el tiempo de intervención de la obra

Official Use Only

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL					PCEA-01
		• Prevención de riesgos psicosociales asociados a la discriminación por género, preferencia sexual, condiciones de salud (VIH/SIDA) y acoso sexual, en lugares de trabajo y Diversidades étnicas (si aplica según población). • Capacitación sobre la seguridad personal y conductas, protocolos del personal de seguridad			
Malas prácticas de gestión ambiental.	Contaminación del suelo, agua o aire.	Implementar y mantener rótulos o afiches que indiquen la zona de almacenamiento de residuos, la clasificación de estos, y las prohibiciones ambientales.	Nº de rótulos implementados / Nº de rótulos planificados	Registro fotográfico en la obra de los rótulos o afiches ambientales que indiquen zonas de almacenamiento de residuos, clasificación y las prohibiciones ambientales.	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra

PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL					PCEA-02
Objetivo: Capacitar al personal que trabaja en el proyecto en temas relacionados a la gestión de seguridad y salud de este.					
Responsable: Ejecución contratista / Seguimiento Fiscalización / Monitoreo Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Planta Central – Nivel Desconcentrado					
ASPECTO	IMPACTO IDENTIFICADO	MEDIDAS A IMPLEMENTAR	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO (Meses)
ETAPA DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN					
Desconocimiento de los procesos de	Afectación a la salud de los trabajadores	Establecer un cronograma de capacitaciones que serán impartidas al personal que trabajará en la obra.	Nº de cronogramas establecidos / Nº de cronogramas requeridos	Cronograma de capacitación	Al inicio de la obra

Official Use Only

gestión de riesgos del proyecto.		Realizar capacitaciones en los siguientes temas: • Plan de seguridad y salud ocupacional. • Uso de Equipo de Protección Personal. • Riesgos asociados al trabajo. • Reglamento de seguridad y salud para la construcción. • Plan de emergencias y contingencias. procedimientos frente a emergencias, riesgos asociados, simulacros, uso de extintores, primeros auxilios. • Erradicación de Trabajo Infantil. • Manejo seguro de sustancias químicas peligrosas • Manejo manual de cargas y ergonomía en la obra.. • Mecanismo de Quejas y Reclamos	Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones planificadas	Registros de capacitaciones (lista de asistencia y fotografías)	Mensual
Malas prácticas de gestión de riesgos laborales		Implementar rótulos o afiches de identificación de riesgos, obligatoriedad de uso de EPP, y otras prohibiciones en obra.	Nº de rótulos implementados / Nº de rótulos requeridos	Registro fotográfico	Durante el tiempo de intervención de las IEs

Official Use Only

8.6. Plan de Trabajo y Condiciones Laborales (PTCL)

PROGRAMA DE TRABAJO Y CONDICIONES LABORALES					PTCL-01
Objetivo: Implementar medidas dirigidas a gestionar la mano de obra de los proyectos, en concordancia con el EAS 2 del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial, de esta manera para promover la Seguridad y la Salud Ocupacional, el trato justo, la no discriminación, la igualdad de oportunidades de los trabajadores y los derechos de todas las personas trabajadoras de los proyectos, siendo estos los trabajadores de la fiscalización del contratista y de los subcontratistas. Lugar de aplicación: Zona de implantación del proyecto.					
Responsable: Ejecución contratista / Seguimiento Fiscalización / Monitoreo Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Planta Central – Nivel Desconcentrado					
ASPECTO	IMPACTO IDENTIFICADO	MEDIDAS A IMPLEMENTAR	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO (Meses)
ETAPA DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN					
Malas prácticas laborales contra el personal, trato justo y no discriminación a las personas	Afectación a los trabajadores	Se deberá implementar y mantener "Normas de Conducta" en el cual se establecerán las normas y principios básicos de comportamiento para todos los trabajadores relacionados con el proyecto y la comunidad. Esta norma deberá ser entregado, firmado por cada uno de los trabajadores de la fiscalización externa, del contratista y de los subcontratistas que intervengan en el proyecto.	Nº de trabajadores firmaron las Normas de Conducta / Nº de trabajadores del proyecto	Registro de firma Normas de Conducta Registro de capacitación Registro fotográfico	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra
		Todo el personal nuevo que ingrese al proyecto deberá ser capacitado y sensibilizado en las Normas de Conducta y Mecanismo de Quejas y Reclamos	Nº de trabajadores capacitados / Nº de trabajadores del proyecto	Registro de Capacitación Temario de capacitación Registro fotográfico	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra

Official Use Only

		En función de los requerimientos de personal o mano de obra local , se deberá realizar una convocatoria abierta y serán seleccionados aquellos que cumplan con los requisitos definidos para los puestos requeridos; podrán participar personas de diferentes géneros, etnias, pertenecientes a la comunidad y/o migrantes. El proceso será transparente, para esto se utilizará el sistema "Encuentra Empleo" o su equivalente, además se publicará de manera clara el procedimiento requerido en un lugar visible a la entrada al proyecto. El proceso de contratación será claro, transparente y garantizará la transversalización del enfoque de género, inclusión social, enfoque intergeneracional: pertenencia étnica, identidad de género, orientación sexual, religión, nacionalidad, discapacidad, apariencia personal, responsabilidades familiares o afiliación política. Todos los trabajadores del proyecto deberán mantener un contrato de trabajo claro y justo, en el cual se establezca la remuneración justa y puntual, los derechos, las	Nro. de Procesos de contratación de personal con características requeridas / Nro. de Procesos de contratación de personal requeridos	Proceso de contratación de trabajadores Registro fotográfico de la publicación del proceso de contratación Enlace de publicación en el sistema de contratación	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra

Official Use Only

		responsabilidades y obligaciones de ambas partes, adicional, los contratos deberán estar debidamente formalizados de acuerdo con lo que establece la normativa laboral vigente.			
		Para los trabajos en el proyecto o actividades conexas está prohibido la contratación de personas menores de 18 años.	Nº de trabajadores mayores de edad / Nº de trabajadores en obra.	Cédula de ciudadanía de los trabajadores Registro fotográfico Listado de trabajadores Contratos de trabajadores	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra
		Todos los trabajadores del proyecto del contratista, subcontratista y de fiscalización recibirán equipos de protección personal en función de los riesgos a los que están expuestos durante el trabajo.	Nº de trabajadores con EPP / Nº de trabajadores en obra.	Registro de entrega de EPP´s Registro fotográfico	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra
		Se deberá desarrollar, implementar y registrar un protocolo de visitas, el cual contemple inducción general y dotación de cascos y chalecos reflectivos para los recorridos internos.	Nro. de visitas con protocolos de vistas implementados / Nro. de visitas recibidas al proyecto	Registro Fotográfico Registro de Visitas	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra
		Implementar y difundir el uso y funcionamiento del Mecanismo para Quejas y Reclamos a todos los trabajadores del Proyecto, a fin de que estos puedan presentar preocupaciones, quejas, denuncias	Nº de quejas y reclamos recibidos/ Nº de quejas y reclamos gestionados	Matriz de recepción y atención para Quejas y Reclamos.	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra

Official Use Only

		relacionadas con su entorno laboral y condiciones de trabajo.		Registro fotográfico de las acciones realizadas en respuesta a la solicitud.	
		En el caso de que se produzca algún incidente o accidentes que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo en el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público o los trabajadores, incluidos, entre otros, casos de explotación y abuso sexuales (EyAS), acoso sexual (ASx) y accidentes que provoquen muertes o lesiones graves, deberá ser comunicado por medio de un informe con un máximo de 24 h a partir de la ocurrencia del evento, esta comunicación será a la administración del contrato, fiscalización y al Especialista Ambiental y al Especialista Social de la Unidad Implementadora del Programa. El informe contendrá el detalle de la situación, las acciones tomadas y las acciones que se tomarán para que no vuelva a ocurrir y los responsables.	Nº de Incidentes o Accidentes comunicados/ Nº de Incidentes o Accidentes ocurridos	Registro de accidentes	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra

Official Use Only

FORMATO NORMAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL CONTRATISTA / SUBCONTRATISTA
Somos el Contratista, [***ingrese el nombre del Contratista***]. Hemos firmado un contrato con [***ingrese el nombre del Contratante***] para [***ingrese la descripción de las Obras***]. Estas Obras se llevarán a cabo en *[**ingrese el Lugar de las Obras y a otros lugares donde se ejecutarán las Obras***]. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales relacionados con las Obras, incluidos los riesgos de explotación sexual y agresión y violencia de género. Estas Normas de Conducta son parte de nuestras medidas para hacer frente a los riesgos ambientales y sociales relacionados con las Obras. Se aplica a todo nuestro personal, trabajadores y otros empleados en el Lugar de las Obras u otros lugares donde las obras se llevan a cabo. También se aplica al personal de cada subcontratista y a cualquier otro personal que nos ayude en la ejecución de las Obras. Todas esas personas se denominan "Personal del Contratista" y están sujetas a estas Normas de Conducta. Estas Normas de Conducta identifican el comportamiento que exigimos a todo el Personal del Contratista. Nuestro lugar de trabajo es un entorno donde no se tolerará el comportamiento inseguro, ofensivo, abusivo o violento y donde todas las personas sienten confianza para plantear problemas o inquietudes sin temor a represalias.
CONDUCTA REQUERIDA El Personal del Contratista deberá: 1. desempeñar sus funciones de manera competente y diligente; 2. cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del personal de otro contratista y de cualquier otra persona; 3. Mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo: a. asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgos para la salud; b. usar el equipo de protección personal requerido; c. utilizar medidas apropiadas relacionadas con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y d. seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables. 4. informar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguras o saludables y retirarse de una situación laboral que él / ella razonablemente cree que presenta un peligro inminente y grave para su vida o salud; 5. tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes o niños; 6. no participar en ninguna forma de Acoso Sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con el personal de otros contratistas o del Contratante; 7. no participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro;

Official Use Only

8. no participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad una amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;
9. no participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;
10. completar cursos de capacitación relevantes que se brindarán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los asuntos de salud y seguridad, y Explotación y Abuso Sexual (EAS) y de Acoso Sexual (ASx);
11. denunciar violaciones a estas Normas de Conducta; y
12. no tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a estas Normas de Conducta, ya sea a nosotros o al Contratante, o que haga uso del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto.

PLANTEANDO PREOCUPACIONES

Si alguna persona observa un comportamiento que él / ella cree que puede representar una violación de estas Normas de Conducta, o que de otra manera le preocupa, él / ella debe plantear el problema de inmediato. Esto se puede hacer de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Comunicándose [ingrese el nombre del Experto Social del Contratista] por escrito en esta dirección [...] o por teléfono a [...] o en persona a [...]; o
2. Llamando a [...] para comunicarse con la línea directa del Contratista (si hubiera) y deje un mensaje.

La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que la ley del país ordene la presentación de denuncias. También se pueden presentar quejas o denuncias anónimas y se les dará toda la debida y apropiada consideración. Tomamos en serio todos los informes de posible mala conducta e investigaremos y tomaremos las medidas adecuadas. Proporcionaremos referencias sinceras a proveedores de servicios que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el presunto incidente, según corresponda.

No habrá represalias contra ninguna persona que presente una inquietud de buena fe sobre cualquier comportamiento prohibido por estas Normas de Conducta. Tal represalia sería una violación de estas Normas de Conducta.

CONSECUENCIAS DE VIOLAR LAS NORMAS DE CONDUCTA

Cualquier violación de estas Normas de Conducta por parte del personal del Contratista puede tener consecuencias graves, que pueden incluir la resolución y la posible acusación a las autoridades legales.

PARA EL PERSONAL DEL CONTRATISTA:

He recibido una copia de estas Normas de Conducta escritas en un idioma que entiendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre estas Normas de Conducta, puedo contactarme [ingresar el nombre de la(s) persona(s) de contacto del Contratista con experiencia relevante] para solicitar una explicación.

Nombre del Personal del Contratista: [insertar nombre]
Firma: _____
Fecha: (día mes año): _____

Official Use Only

Firma del representante autorizado del Contratista:
Firma: _____
Fecha: (día mes año): _____

COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL (EAS) Y LOS COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN ACOSO SEXUAL (ASx)

La siguiente lista no exhaustiva está destinada a ilustrar los tipos de comportamientos prohibidos.

(1) Los ejemplos de explotación y abuso sexual incluyen, entre otros:

- Uno de los miembros del Personal del Contratista le dice a un miembro de la comunidad que él / ella puede conseguir trabajos relacionados con el Lugar de las Obras (por ejemplo, cocinar y limpiar) a cambio de sexo.
- Uno de los miembros del Personal del Contratista que está conectando la entrada de electricidad a los hogares dice que puede conectar los hogares de familias encabezadas por mujeres a la red a cambio de sexo.
- Uno de los miembros del Personal del Contratista viola o agrede sexualmente de otra forma a un miembro de la comunidad.
- Uno de los miembros del Personal del Contratista niega el acceso de una persona al Lugar de las Obras a menos que él / ella realice un favor sexual.
- Uno de los miembros del Personal del Contratista le dice a una persona que solicita empleo en virtud del Contrato que él / ella solo lo contratará si tiene relaciones sexuales con él / ella.

(2) Ejemplos de acoso sexual en un contexto laboral

- El Personal del Contratista comenta sobre la apariencia de otro Personal del Contratista (ya sea positivo o negativo) y sus deseos sexuales.
- Cuando el Personal de un Contratista se queja de los comentarios hechos otro Personal del Contratista sobre su apariencia, el otro Personal del Contratista comenta que está "pidiéndolo" debido a cómo se viste.
- Toques no deseados al Personal del Contratista o del Contratante por otro Personal del Contratista.
- Uno de los miembros del Personal del Contratista le dice a otro miembro del Personal del Contratista que él / ella obtendrá un aumento de sueldo o un ascenso si le envía fotografías desnudas de él / ella.

Fuente: Pliegos modelo de contratación para obras – Banco Mundial 2022.

Official Use Only

PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD PRIVADA					PTCL - 02
Objetivo: Establecer e implementar un sistema de seguridad integral, basado en una evaluación de riesgos, que garantice la protección del proyecto y una convivencia armónica con la comunidad, a través de la contratación de servicios idóneos y protocolos de actuación claros. Lugar de aplicación: Zona de implementación del proyecto.					
Responsable: Ejecución contratista / Seguimiento Fiscalización / Monitoreo Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Planta Central – Nivel desconcentrado					
Aspecto Social	Impacto identificado	Medidas a Implementar	Indicadores	Medios de verificación	Plazo
Etapa de construcción					
Gestión de Riesgos de Seguridad	Afectación a la seguridad de los trabajadores y daños sobre los componentes físicos e instalaciones del proyecto.	Elaborar una evaluación de posibles riesgos de seguridad que atenten a la integridad del personal, equipos e instalaciones del proyecto. En esta evaluación se considerarán al menos los siguientes aspectos: • Identificar el historial delictivo de la zona que atenten a la seguridad. • Identificar los riesgos sobre la seguridad en el proyecto. • Identificar posibles riesgos que atenten daños a los equipos: El valor de los materiales y equipos en sitio. • Identificar entidades de apoyo para la seguridad: Mapeo o lejanía de fuerzas de orden público y seguridad comunitaria funcionales. Se debe determinar el nivel de riesgo (bajo, medio o alto) según corresponda y se planteará medidas de minimización de estos. Las medidas podrán ser seguridad física con guardias privados, sistema de cámaras, entre otros. La fiscalización aprobará esta evaluación y las medidas derivadas.	Plan de emergencias y contingencias (PPMI-04) elaborado con apartado de identificación y evaluación de riesgos de seguridad elaborado / Plan de emergencia y contingencia requerido.	Sección de identificación y evaluación de factores de seguridad en el Plan de emergencia. Aprobación de fiscalización.	A la primera semana de inicio de la obra y permanente durante la etapa de intervención de la obra

Official Use Only

Robo, hurto o vandalismo de materiales, equipos e instalaciones.	Pérdidas económicas, paralización de obra, conflictos con la comunidad	En función de los requerimientos de personal o empresa de seguridad, se deberá realizar una convocatoria abierta, con procesos de contratación transparentes (en caso de requerirse). La selección se realizará a cargo del contratista. Además de que la empresa privada que será contratada para proveer el servicio de seguridad privada, guardania y vigilancia. deberá estar legalmente constituida acorde al reglamento a la Ley de vigilancia y seguridad privada.[3] Además de contar con permisos de uso de armas dado el caso extremo de encontrarse en zonas de alto riesgo y previa evaluación se dispondría el uso de armas solo en el modo de prevención.	Nro. de procesos de contratación de empresas de seguridad que cumplen los criterios requeridos / Nro. de procesos de contratación de seguridad requeridos	Proceso de contratación de las empresas. Registro fotográfico de la publicación del proceso.	Permanente durante la etapa de intervención de la obra
		Se deberá implementar y mantener el “Protocolo de actuación y relacionamiento con la comunidad” en el cual se establecerán principios de actuación (incluyendo en cuanto al uso de la fuerza) y comportamiento para el personal de seguridad y la comunidad. En el caso de requerirse el servicio de seguridad, priorizará el uso del bienestar público y se deberá aplicar el protocolo de actuación que priorice la disuasión, acorde al caso.	N°. de protocolos elaborados / N° de protocolos requeridos.	Registro de cumplimiento del protocolo de seguridad. Registro fotográfico	Permanente durante la etapa de intervención de la obra
		Acorde a la identificación y evaluación de riesgos de seguridad y de requerirse implementar medidas de seguridad física complementarias (eje. Iluminación nocturna en zonas críticas, sistema de videovigilancia,	N° de medidas de seguridad complementaria implementados / N° de medidas de	Registro fotográfico	Permanente durante la etapa de intervención de la obra

[3] Reglamento disponible en la siguiente ubicación: REGLAMENTO A LA LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD.pdf

		casetas de vigilancia en puntos estratégicos entre otros, etc).	seguridad complementaria requeridos.		
Desconocimiento de normas de conducta y malas prácticas.	Malas prácticas y violaciones de conducta. Malestar de la comunidad	Capacitar al personal de seguridad en los siguientes temas: • Normas de conducta laboral. • Protocolo de actuación del Personal de Seguridad, en control de accesos y manejo de incidentes. • Mecanismo para quejas y reclamos MAQR • Comportamiento del personal de seguridad hacia la comunidad, para garantizar un trato respetuoso. • Prevención de riesgos psicosociales asociados a la discriminación por género, preferencia sexual, condiciones de salud (VIH/SIDA) y acoso sexual, en lugares de trabajo, alineado con los contenidos en el PCEASSO.	N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones planificadas	Registro de capacitaciones. En las que consten la lista de asistencia y registro fotográfico	Trimestral durante el tiempo de intervención de la obra
		En el caso de que el personal de seguridad identifique cualquier incidente que afecte la seguridad del personal, el patrimonio del proyecto o las relaciones comunitarias (robos, vandalismo, intrusiones, conflictos sociales), el personal de seguridad deberá notificar de forma inmediata y por el medio más rápido (radio/llamada) al jefe de seguridad, contratista o fiscalizador. En casos de riesgo inminente para las personas, esta notificación se extenderá simultáneamente a las autoridades competentes (Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos, servicios médicos).	N° de incidentes o riesgos de seguridad comunicados / N° de incidentes o riesgos de seguridad ocurridos.	Registro de incidentes o riesgos de seguridad.	Permanente durante la etapa de intervención de la obra

Official Use Only

		Posterior a la notificación inmediata y con el apoyo del contratista se elaborará y enviará un informe preliminar del caso en un máximo de 24h al jefe de seguridad, contratista, fiscalizador y especialista ambiental o social. Además, se deberá elaborar un informe final con un plazo de 72h, con las acciones realizadas durante y posterior al evento. El informe contendrá el detalle de la situación, las acciones inmediatas tomadas para controlar el incidente, y las acciones correctivas propuestas para evitar su recurrencia, identificando a los responsables de su implementación.			
Actuación inadecuada del personal de seguridad	Malestar Social	En caso de cualquier preocupación, queja, reclamo o cualquier situación relativa a la conducta del personal de seguridad, ya sea proveniente de trabajadores, miembros de la comunidad educativa o del público, deberá ser canalizada y registrada de inmediato a través del Mecanismo de Quejas y Reclamos (MAQR) del proyecto o a través de los especialistas designados en el Proyecto. El personal designado por el contratista para la atención del MAQR, será el responsable directo de recibir y documentar en la matriz de PQSSF garantizando en todo momento la confidencialidad del denunciante. Con el apoyo de la fiscalización o la UIP se supervisará todo el proceso para asegurar una resolución oportuna del caso.	N° de quejas y reclamos relativa al personal de seguridad gestionados / N° de quejas y reclamos relativa al personal de seguridad recibidos	Matriz de registro de PQSSF actualizada. Registro fotográfico de las acciones realizadas	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RELACIONAMIENTO CON LA COMUNIDAD DEL PERSONAL DE SEGURIDAD
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

- Respeto a la dignidad humana: Todo trato con la comunidad (trabajadores, estudiantes, vecinos, transeúntes) y vecinos será basado en el respeto irrestricto a la dignidad humana.
- No discriminación: Se prohíbe toda forma de discriminación por etnia, género, condición migratoria, orientación sexual, discapacidad, edad, condición económica o cualquier otra.
- Proporcionalidad: El uso de la fuerza será el último recurso y siempre proporcional a la amenaza real e inminente. Solo en caso de legítima defensa propia o de un tercero, ante una agresión física inminente e inevitable, se podrán utilizar técnicas de contención para neutralizar la amenaza y retirarse de inmediato, dando aviso a las autoridades policiales.
- Prevención y Disuasión: La función principal es prevenir incidentes mediante presencia visible y diálogo. Ante cualquier situación, se priorizará la comunicación verbal, clara y calmada para desactivar potenciales conflictos.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE CONFLICTO CON LA COMUNIDAD.

- Mantener la calma y escuchar activamente: Demostrar disposición para entender la situación sin interrumpir.
- No confrontar ni elevar el tono de voz: Bajo ninguna circunstancia se elevará el tono de voz o se adoptarán actitudes desafiantes. La desescalación verbal es la herramienta principal.
- Contactar inmediatamente al supervisor de seguridad, contratista, fiscalizador o especialista ambiental/social del proyecto.
- Registrar el incidente en bitácora de seguridad, de manera detallada, motivo del incidente, fecha, hora y nombres del reclamante. Este registro es un respaldo legal y de gestión
- Informar sobre el Mecanismo de Quejas y Reclamos del proyecto, para su correcto uso, y resolución del problema suscitado. El personal de seguridad no está facultado para resolver quejas de fondo.

Queda estrictamente prohibido el uso de lenguaje ofensivo, discriminatorio o de connotación sexual. El personal de seguridad deberá mantener en todo momento un trato respetuoso y profesional, evitando comentarios, gestos o expresiones que puedan resultar insultantes o inapropiados hacia cualquier persona, sin distinción de origen, género, condición social o cualquier otra circunstancia personal o cultural.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

- Comunicación Interna: Reportar inmediatamente cualquier incidente social al supervisor de seguridad, contratista o al especialista social del proyecto.
- Coordinación Externa: Establecer canales con líderes comunitarios, directivos de la UE y autoridades locales.
- Mecanismo de Quejas: Informar a la comunidad sobre el buzón de quejas y formularios disponibles.

PROHIBICIONES EXPLÍCITAS

Cualquier incumplimiento de estos principios dará lugar a una investigación y a las sanciones previstas en la ley y el contrato, pudiendo llegar a la terminación del vínculo contractual. Estas conductas incluyen:

- Uso de lenguaje grosero, discriminatorio o de acoso sexual.
- Gestos o actitudes intimidantes.

Official Use Only

- Aceptación de sobornos o regalos.
- Cualquier uso de la fuerza que no sea en legítima defensa estricta y proporcional.
- Consumo de alcohol o drogas durante la jornada.

Fuente: Ley orgánica de vigilancia y seguridad privada. Ministerio del Interior 2024

PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					**PTCL-03**
Objetivo: Implementar medidas dirigidas a proteger la salud de los trabajadores y asegurar el cumplimiento de sus derechos y obligaciones de acuerdo con lo establecido por el Ministerio del Trabajo y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Este programa aplica para todas las personas trabajadoras de los proyectos, siendo estos los trabajadores de la fiscalización del contratista y de los subcontratistas. Lugar de aplicación: Zona de implantación del proyecto.					
Responsable: Ejecución contratista / Seguimiento Fiscalización / Monitoreo Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Planta Central – Nivel Desconcentrado					
ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO IDENTIFICADO	MEDIDAS A IMPLEMENTAR	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO (Meses)
ETAPA DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN					
Malas prácticas de seguridad y salud ocupacional	Afectación a la salud de los trabajadores	Dotar a los trabajadores de Equipos de Protección Personal de acuerdo con las actividades que se desarrollen. El EPP básico deberá constar de: casco, botas de seguridad (dependiendo del trabajo a realizar), chaleco reflectivo, gafas industriales, orejeras o tapones auditivos, guantes (dependiendo del trabajo a realizar). Para trabajos específicos según corresponda se deberá, dotar a los trabajadores de: arnés de seguridad, mosquetones, líneas de vida, máscara de soldadura, mascarilla de gases, delantal de cuero.	Nº de trabajadores con EPP/ Nº de trabajadores en obra	Registro de entrega de EPP Registro fotográfico	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra
		Verificar que todos los trabajadores usen de manera correcta el EPP de acuerdo con el trabajo a realizar.	Nº de trabajadores con EPP / Nº de trabajadores en obra.	Registro fotográfico	Permanente durante el tiempo de

Official Use Only

					intervención de la obra
		Demarcar áreas según lo establece la norma INEN 439 que representen riesgo para el personal o visitantes: zanjas, áreas de trabajo en alturas, áreas de excavación, entre otras.	Nº de áreas de riesgo demarcadas/ Nº de áreas de riesgo	Registro fotográfico	Cuando lo requieran durante el tiempo de intervención de la obra
		Mantener un registro de accidentes laborales.	Nº de accidentes laborales ocurridos / Nº de accidentes laborales registrados	Registro de accidentes	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra
		Elaborar, aplicar y mantener según corresponda un Reglamento Interno de Seguridad e Higiene en el trabajo o Plan Mínimo de Seguridad y Salud. Estos deberán estar registrado en el Ministerio de Trabajo o su equivalente.	Reglamento interno o Plan Mínimo elaborado / Reglamento interno o Plan Mínimo requerido	Registro en ministerio de trabajo o su equivalente	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra
		Dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al IESS de los accidentes ocurridos en obra. Dar aviso a la empresa contratista sobre casos en donde el empleado no se encuentre asegurado al IESS, para su priorización.	Nº de accidentes ocurridos en obra / Nº de accidentes notificados a autoridad	Notificaciones realizadas	Cuando lo requieran durante el tiempo de intervención de la obra
		Implementar y mantener puntos de hidratación para el personal de obra.	Nº de puntos de hidratación implementadas / Nº de puntos de hidratación planificados	Registro fotográfico	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra
		Las máquinas portátiles deben almacenarse en lugares limpios y secos.	Almacén o bodega de máquinas portátiles	Registro fotográfico	Permanente durante el tiempo de

Official Use Only

					intervención de la obra
		En el caso de que la infraestructura a intervenir cuente con asbesto-cemento como material de construcción previo deberá aplicarse el protocolo de seguridad para manejo de materiales con asbesto.	Medidas aplicadas/ Medias propuestas	Registro de cumplimiento del protocolo de seguridad para manejo de materiales con asbesto.	Cuando lo requieran durante el tiempo de intervención de la obra

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO DE MATERIALES CON ASBESTO
ACTIVIDADES PREVIAS AL RETIRO O DEMOLICIÓN DE MATERIALES Y/O ELEMENTOS • Identificar si la infraestructura o el área a intervenir contiene productos de asbesto de alta densidad: Tejas onduladas, placas de fibrocemento para techos, canales y bajantes, tanques de almacenamiento de agua, tuberías de fibrocemento. • Establecer la antigüedad del material de asbesto-cemento y su estado de deterioro. • Señalizar la zona en donde se encuentre el material identificado.
RETIRO O DEMOLICIÓN DE MATERIALES Y/O ELEMENTOS DE ASBESTO CEMENTO • Asegurar que el personal encargado del retiro o demolición utilice elementos de protección personal adecuados (Mascarilla auto filtrante tipo FFP3, protectores oculares, traje desechable e impermeable a partículas sólidas). • Humectar el material con solución jabonosa o agua, utilizando quipo que permita su aplicación a baja presión para evitar desprendimiento de fibras. • Mover los residuos, materiales y/o elementos de asbesto cemento de manera tal que se evite el rompimiento de los mismos y se minimice la generación de material particulado. • En caso de demolición de material, delimitar el área de manera tal que se evite la propagación de material particulado. • En caso de demolición de material de asbesto cemento humectar de forma continua el área de demolición. • No utilizar maquinaria de alta velocidad en las zonas en donde se esté retirando o demoliendo materiales y/o elementos. • Envolver en plástico resistente los residuos retirados.
ACTIVIDADES POSTERIORES AL RETIRO O DEMOLICIÓN DE MATERIALES Y/O ELEMENTOS • Embalar el material en plásticos, lonas o cubiertas de acuerdo con el grado de deterioro y al nivel de riesgo del mismo. • Etiquetar el material de acuerdo con la norma INEN 2288. • Almacenar el material en un almacén de desechos peligrosos que cumpla con las especificaciones técnicas emitidas en la INEN 2266. • Limpiar la superficie en donde se mantuvo el material. • Asegurar la correcta gestión de los desechos de asbesto hasta su disposición final.

Official Use Only

Fuente: Guía Técnica para la Gestión Ambiental de Residuos de Asbestos y de los Productos que los contengan. 2013. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de Colombia.

8.7. Plan de Manejo de Desechos (PMD)

PROGRAMA DE MANEJO DE DESECHOS NO PELIGROSOS					**PMD-01**
Objetivo: Plantear medidas para la correcta gestión de desechos comunes y reciclables, y desechos no comunes y reciclables, mediante medidas planteadas para evitar la contaminación del suelo, agua y aire como consecuencia de una mala gestión de desechos. Lugar de aplicación: Zona de implantación del proyecto.					
Responsable: Ejecución contratista / Seguimiento Fiscalización / Monitoreo Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Planta Central – Nivel Desconcentrado					
ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO IDENTIFICADO	MEDIDAS A IMPLEMENTAR	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO (Meses)
ETAPA DE CONSTRUCCIÓN					
Generación de escombros	Contaminación del suelo	Adecuar un área de almacenamiento temporal de escombros dentro de la obra, esta debe estar delimitada y debidamente señalizada	Área de almacenamiento temporal de escombros implementada / Área de almacenamiento temporal de escombros requerida	Registro fotográfico del área en obra	Durante el tiempo de intervención de la obra
		Los escombros generados deben ser dispuestos en escombreras autorizadas por la autoridad competente	Volumen o kg de escombros dispuestos en escombrera autorizada / Volumen o kg de escombros generados	Permiso de disposición del GAD Municipal Registro fotográfico	Durante el tiempo de intervención de la obra
Generación de residuos sólidos comunes	Contaminación del suelo, agua y aire	Adecuar un área para el almacenamiento temporal de desechos sólidos comunes, esta área debe ser fija, tener cubierta,	Área de almacenamiento de residuos comunes implementada / Área	Registro fotográfico del área de almacenamiento de residuos comunes.	Durante el tiempo de intervención de la obra

Official Use Only

		no estar en contacto directo con el suelo, y encontrarse alejada de cuerpos de agua	de almacenamiento de residuos comunes requerida		
Generación de residuos sólidos comunes	Contaminación del suelo, agua y aire	Segregar los residuos en la fuente de generación, clasificándolos y almacenándolos de la siguiente manera: Tacho verde: residuos orgánicos. Tacho negro: residuos comunes (no reciclables) Tacho gris: papel y cartón Tacho azul: plásticos reciclables – vidrio Los tachos deben encontrarse debidamente etiquetados y al menos debe haber uno de cada color.	Nº de contenedores colocados en obra/ Nº de contenedores requeridos	Registro fotográfico de los contenedores en obra	Durante el tiempo de intervención de la obra
Generación de residuos sólidos no reciclables	Contaminación del suelo, agua y aire	Entregar los desechos sólidos comunes no reciclables al sistema de recolección municipal del cantón	Volumen o kg de desechos no reciclables entregados a GAD Municipal / Volumen o kg de desechos no reciclables generados	Registro fotográfico	Durante el tiempo de intervención de la obra
Generación de desechos sólidos reciclables	Contaminación del suelo, agua y aire	Entregar los desechos sólidos reciclables a recicladores autorizados cercanos a la zona de implantación del proyecto	Volumen o kg de desechos reciclables entregados a gestor autorizado / Volumen o kg de desechos reciclables generados	Registro de entrega de desechos reciclables; Permiso ambiental del reciclador autorizado; Registro fotográfico.	Durante el tiempo de intervención de la obra
ETAPA DE CIERRE Y ABANDONO EN LA CONSTRUCCIÓN					

Official Use Only

PROGRAMA DE MANEJO DE DESECHOS NO PELIGROSOS					PMD-01
Generación de escombros	Contaminación del suelo	Disponer los escombros generados durante la obra en escombrera autorizada por el GAD Municipal	Volumen o kg de escombros dispuestos en escombrera autorizada / Volumen o kg de escombros generados	Permiso de disposición del GAD Municipal. Registro fotográfico	Durante la finalización de la intervención de la obra.
Generación de desechos comunes	Contaminación del suelo, agua y aire	Realizar la entrega de desechos comunes no reciclables al servicio de recolección municipal	Volumen o kg de desechos entregados a GAD Municipal / Volumen o kg de desechos generados	Registro fotográfico	Durante la finalización de la intervención de la obra.
		Entregar los desechos sólidos reciclables a recicladores autorizados cercanos a la zona de implantación del proyecto	Volumen o kg de desechos entregados a gestor autorizado / Volumen o kg de desechos generados	Registro de entrega de desechos reciclables. Permiso ambiental del reciclador autorizado. Registro fotográfico.	Durante la finalización de la intervención de la obra.

PROGRAMA DE MANEJO DE DESECHOS PELIGROSOS Y ESPECIALES					PMD-02
Objetivo: Plantear medidas para la correcta gestión de combustibles y de sustancias químicas, minimizando los riesgos del almacenamiento, uso y manipulación de estos. Lugar de aplicación: Zona de implantación del proyecto.					
Responsable: Ejecución contratista / Seguimiento Fiscalización / Monitoreo Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Planta Central – Nivel Desconcentrado					
ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO IDENTIFICADO	MEDIDAS A IMPLEMENTAR	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO (Meses)
ETAPA DE CONSTRUCCIÓN					
Generación de desechos peligrosos	Contaminación del suelo, agua o aire	Almacenar los desechos peligrosos (envases de combustibles y/o sustancias químicas, waipes contaminados, material contaminado, escombros que contengas asbesto)	Área de almacenamiento de desechos peligrosos implementada / Área de almacenamiento de	Registro fotográfico	Durante el tiempo de intervención de la obra

Official Use Only

		según las condiciones técnicas establecidas en la norma INEN 2266, el sitio de almacenamiento debe cumplir con las siguientes características: Estar aislado de fuentes de ignición. Ser de acceso restringido y estar debidamente señalizado. Contar con cubierta y tener ventilación suficiente para evitar acumulación de vapores inflamables. Tener piso impermeable o recubierto de material impermeable Contar con un cubeto de 110% de la capacidad de almacenamiento. Tener un extintor. Ser exclusivamente de desechos peligrosos.	desechos peligrosos requerida		
		El almacenamiento de desechos debe realizarse según los criterios de compatibilidad emitidos en la norma: No deben mezclarse Combustibles con comburentes, explosivos con detonadores, líquido inflamables y comburentes, sustancias infecciosas con ninguna otra, ácidos con bases, oxidantes con reductores.	kg de desechos correctamente almacenados / kg de desechos generados	Registro fotográfico	Durante el tiempo de intervención de la obra
		Los desechos peligrosos deben almacenarse en tacho y funda de color rojo debidamente etiquetados.	Nº de tachos con funda de color rojo / Nº de tachos con funda de color rojo	Registro fotográfico	Durante el tiempo de intervención de la obra
		Etiquetar los desechos peligrosos y especiales de acuerdo con la norma INEN 2266.	Etiqueta de desechos peligrosos implementada / Etiqueta de desechos peligrosos requerida	Registro fotográfico	Durante el tiempo de intervención de la obra

Official Use Only

PROGRAMA DE MANEJO DE DESECHOS PELIGROSOS Y ESPECIALES					PMD-02
		Generar una bitácora de movimiento de desechos peligrosos, con el origen, características y potencial disposición final de los mismos.	Bitácora de desechos peligrosos implementada / Bitácora de desechos peligrosos requerida	Registro fotográfico. Bitácora digital. Libro de obra.	Durante el tiempo de intervención de la obra
		Gestionar la disposición desechos peligrosos con un gestor autorizado	kg de desechos peligrosos gestionados / kg de desechos peligrosos generados	Registro de entrega de desechos peligrosos.	Durante el tiempo de intervención de la obra
		Capacitar al personal encargado del manejo de desechos peligrosos en su correcto manejo y gestión y uso de EPP. Deberá capacitarse en el procedimiento de gestión de materiales con asbesto en el caso de que haya presencia de elementos con dicho material. *(Disponible en el plan de Seguridad y Salud Ocupacional del presente PMAS*)	Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones planificadas	Registro de capacitaciones. Registro fotográfico	Una vez cada 3 meses.

Official Use Only

8.8. Plan de Gestión Social en Obra (PGSO)

PROGRAMA DE RELACIÓN CON LA COMUNIDAD					PGSO-01
Objetivos: Implementar medidas integrales para prevenir, mitigar y gestionar los impactos sociales generados por la ejecución del proyecto, protegiendo la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad ubicada en el área de influencia. Se busca fortalecer las relaciones entre la comunidad, el contratista y el Ministerio de Educación mediante el uso de mecanismos de participación social, comunicación transparente y estrategias de manejo de conflictos, con el fin de garantizar la correcta ejecución de la obra y la aceptación social del proyecto.					
Responsable: Ejecución contratista / Seguimiento Fiscalización / Monitoreo Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Planta Central – Nivel Desconcentrado					
ASPECTO SOCIAL	IMPACTO IDENTIFICADO	MEDIDAS A IMPLEMENTAR	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO (Meses)
ETAPA DE CONSTRUCCIÓN					
Difusión de mensajes errados o descontextualizados sobre el proyecto de intervención a la UE.	Malestar social	El Proyecto, Contratista y subcontratistas deben dar cumplimiento a los establecido en el PPPI con el objetivo que antes, durante y después de la intervención se garantice la difusión de información con relación a la obra y a los riesgos o afectaciones que podrá generar. El informe del proceso de socialización deberá contener como mínimo lo siguiente: Evidencia de convocatoria (acuse de recibo de invitaciones), temas tratados y la información otorgada, el registro de asistencia, los comentarios y sugerencias realizados por la comunidad, es decir espacios de	Nº de Socializaciones realizadas / Nº de Socializaciones programadas.	Informe del proceso de socialización. El contenido de los anexos del informe es el siguiente: -Mapeo de actores -Evidencia de convocatoria -Temática elaborada para el evento -Registro de asistencia -Registro fotográfico	Durante el primer mes de ejecución del proyecto.

Official Use Only

		retroalimentación de información.			
		Colocar un letrero informativo sobre el proyecto de intervención donde consten: los trabajos a realizarse, el nombre del contratista, el nombre del organismo que financia la obra, el plazo de ejecución. Si el Proyecto se ejecuta en comunidades o pueblos indígenas, deberán tomarse en cuenta sus necesidades específicas de lenguaje.	Nº de Letrero informativo instalado / Nº de Letrero informativo requerido	Registro fotográfico	Permanente durante el tiempo de intervención de la UE
Insatisfacción por los trabajos realizados	Malestar social	Implementar y mantener el buzón para Quejas y Reclamos con los respectivos formularios de atención, durante la ejecución de la obra para receptar las molestias que puedan surgir por parte de la comunidad y/o trabajadores. Este buzón tomará en consideración las necesidades específicas de cada intervención y será abierto de manera semanal, en presencia de la fiscalización durante los comités de obra o su similar, para gestionar de manera oportuna de existir alguna notificación.	Nº de Buzones de quejas instalado / Nº de Buzones de quejas requeridos	Registro fotográfico	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra.

Official Use Only

		Implementar el Mecanismo para atención de Quejas y Reclamos para solventar las Preguntas, Quejas, Sugerencias, Solicitudes de información y Felicitaciones (PQSSF) que las personas vinculadas al proyecto expresen referente al diseño y ejecución de este.	Nº de quejas y reclamos gestionados / Nº de quejas y reclamos recibidos	Matriz de recepción y atención para Quejas y Reclamos. Registro fotográfico de las acciones realizadas en respuesta a la solicitud.	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra.
		Los trabajos se deberán desarrollar solo al interior de las instalaciones de la obra, para evitar afectaciones a la comunidad del área de influencia.	Nº de actividades ejecutadas dentro del área / Nº de actividades ejecutadas	Registro fotográfico	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra.
		La empresa Contratista realizará charlas de capacitación al personal en obra, sobre el Mecanismo para Quejas y Reclamos.	Nº de Capacitaciones realizadas / N° capacitaciones planificadas.	Contenido de la capacitación. Registros de asistencia, Registros Fotográficos	Mensual durante el tiempo de intervención de la obra
		La empresa Contratista realizará charlas de concientización a los trabajadores para que mantengan un correcto comportamiento con la comunidad fuera de la obra.	Nº de charlas realizadas / N° de charlas planificadas.	Registro fotográfico Registro de las charlas	Mensual durante el tiempo de intervención de la obra
		En el caso de la que las unidades educativas que están siendo intervenidas se encuentren en operación, se deberá coordinar con los responsables del nivel desconcentrado del MINEDEC para coordinar la	Nº de reuniones ejecutadas / Nº de reuniones requeridas	Registro de reunión Acta de reunión	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra.

Official Use Only

		implementación del Plan de Contingencia de la UE.			
		Antes y durante la etapa constructiva se usarán horarios de ingreso, salida, carga y descarga de materia prima con , en horario diferenciado al horario de ingreso y salida de estudiantes.	Nº de horarios de ingreso/salida de trabajadores diferenciados implementados / Nº de horarios de ingreso/salida de trabajadores diferenciados requeridos	Registro de ingreso y salida de personal del proyecto Registro de carga y descarga de materia prima	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra.
		Se implementará y socializará en la comunidad un Plan de Seguridad vial en caso de interrupción al tránsito.	Nº de cierres viales ejecutados y socializados / Nº de cierres viales requeridos	Actas de reunión Registro fotográfico de la difusión Trípticos usados	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra.
		Los desechos peligros y no peligros, escombros y materiales que se produzcan por actividades constructivas serán almacenados al interior de la obra cumpliendo con las medidas ambientales requeridas para evitar afectaciones con la comunidad	Volumen de escombros dispuestos en escombrera autorizada / Volumen de escombros generados Volumen de desechos entregados a GAD Municipal / Volumen de desechos generados Volumen de desechos entregados a gestor autorizado / Volumen de desechos generados	Permiso de disposición del GAD Municipal. Registro de entrega de desechos reciclables. Permiso ambiental del reciclador autorizado. Registro fotográfico.	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra.
Generación de empleo local	Generación temporal de empleo	El contratista y subcontratista deberá priorizar la contratación de mano de obra local (tomar en	Nº de trabajadores locales contratados / Nº de	Planilla del IESS, Planilla de Servicios Básicos	Durante el tiempo de

Official Use Only

PROGRAMA DE RELACIÓN CON LA COMUNIDAD					PGSO-01
		cuenta la normativa nacional y local aplicable).	trabajadores locales requeridos.	Otro documento que avale que es personal de la comunidad	intervención de las UEs
		El contratista y subcontratista deberá priorizar la contratación servicios complementarios a la obra que sean brindados por la comunidad.	Nº de servicios brindados por la comunidad contratados / Nº de servicios brindados por la comunidad requeridos.	Facturas Registro fotográfico Contratos Informes	Durante el tiempo de intervención de las UEs
		El contratista no deberá emplear a personas menores de 18 años.	Nº de trabajadores mayores de edad contratados / Nº de trabajadores totales	Planilla del IESS,	Durante el tiempo de intervención de las UEs

El Mecanismo para la Atención de Quejas y Reclamos MAQR de la obra presenta directrices técnicas sobre su correcta implementación, uso y monitoreo. El anexo 1 presenta el procedimiento para la atención de quejas y reclamos que el contratista deberá aplicar de manera obligatoria durante todo el periodo de intervención de la infraestructura de las instituciones educativas.

PROGRAMA DE INCLUSIÓN Y FOMENTO DE OPORTUNIDADES A LA MUJER Y A DIVERSIDADES SEXOGENÉRICAS					PGSO-02
Objetivo: Promover la inclusión laboral de mujeres y personas de diversidades sexogenéricas en el sector de la construcción, mediante la implementación de políticas y prácticas que garanticen igualdad de oportunidades, respeto a la diversidad y prevención de cualquier forma de acoso en el área de trabajo y zonas aledañas al proyecto. Lugar de aplicación: Zona de implantación del proyecto.					
Responsable: Ejecución contratista / Seguimiento Fiscalización / Monitoreo Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Planta Central – Nivel Desconcentrado					
ASPECTO SOCIAL	IMPACTO IDENTIFICADO	MEDIDAS A IMPLEMENTAR	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO (Meses)
ETAPA DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN					

Official Use Only

Discriminación laboral de género, preferencias sexuales o diversidades sexogenéricas en proceso de contratación	Malestar social	El Programa, Contratista y subcontratista implementarán procesos de contratación o reclutamiento de personal transversalizando del enfoque de género Nota: En el caso de realizar la intervención en una comunidad o pueblo indígena, se deberá citar los textos acordes a la realidad cultural de la comunidad (idioma).	Nº de cargos requeridos con denominación neutra publicados / Nº de cargos requeridos publicados	Listado de cargos requeridos en la intervención	Mensualmente durante el tiempo de intervención de las IE
		El Programa, Contratista y subcontratista priorizará contratación de servicios complementarios a la obra que sean brindados por mujeres y/o personas de diversidades sexo genéricas de la comunidad.	Nº de servicios brindados por mujeres de la comunidad contratados / Nº de servicios brindados por mujeres de la comunidad requeridos	Facturas Registro fotográfico	Mensualmente durante el tiempo de intervención de las UE
		Se prohíbe que los trabajadores mantengan cualquier conducta física, verbal, gestual o simbólica de connotación sexual con las mujeres y diversidades sexo genéricas en trabajos dentro del área de implantación del proyecto o en espacios públicos aledaños al mismo. En el caso que exista una denuncia o sea detectado este tipo de comportamientos, se deberán activar el "Proceso de Intervención" establecido en el	Nº de denuncias por acoso resueltas / Nº de denuncias por acoso realizadas	Registro de sanciones internas	Permanente durante el tiempo de intervención de las UEs

Official Use Only

| | | protocolo de “Atención de casos de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo” elaborado por el Ministerio de trabajo[4].

Además, este tipo de denuncias podrán ser dejadas en el buzón para quejas o reclamos por parte del denunciante o si son detectadas por personal de la empresa o reciben a través de una denuncia, de igual manera deberán ser registradas en el buzón de quejas para su tratamiento adecuado y seguimiento.
También podrán ser canalizadas a través de cualquier miembro de la Unidad de Implementación en caso de cualquier emergencia. | | | |

Este programa aplica a proyectos en áreas habitadas por comunidades indígenas con identidad colectiva, vínculo a territorios ancestrales, instituciones y prácticas propias, y uso de una lengua distinta a la oficial. Su implementación garantizará el respeto a sus dinámicas de gobernabilidad, su cultura y sus derechos colectivos.

[4] Protocolo disponible en la siguiente ubicación: https://www.igualdadgenero.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/06/Protocolo-de-Prevenci%C3%B3n-casos-de-violencia.pdf

PROGRAMA DE RELACIONAMIENTO CON COMUNIDADES INDÍGENAS*					PGSO-03
Objetivo: Generar una buena relación entre la comunidad y los diferentes actores o partes involucradas tales como el contratista, y el Ministerio de Educación haciendo uso de mecanismos de participación social con el fin de promover el trabajo en conjunto y eficaz de todos los actores involucrados en el proceso educativo. Lugar de aplicación: Zona de implantación del proyecto.					
Responsable: Ejecución contratista / Seguimiento Fiscalización / Monitoreo Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Planta Central – Nivel Desconcentrado					
ASPECTO SOCIAL	IMPACTO IDENTIFICADO	MEDIDAS A IMPLEMENTAR	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO (Meses)
ETAPA DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN					
Difusión de mensajes errados o descontextualizados sobre el proyecto de intervención a la UE.	Malestar social	Identificar la presencia de comunidades indígenas y formas de organización de la comunidad. Invitar formalmente a actores claves de la comunidad previamente identificados, padres de familia, organizaciones sociales, representantes de la organización u organizaciones indígena as al proceso de socialización de la intervención, del PMA y PGSO, normas de conducta y MQR. Las invitaciones deben realizarse acorde a la realidad cultural de la comunidad (idioma) y dependiendo de las particularidades de cada lugar.	Nº de invitaciones enviadas a los actores claves / Nº de actores claves identificados	Informe de socialización del proyecto (Incluir mapeo de actores) / Registro fotográfico / Registro de asistencia	Durante el primer mes de ejecución de la intervención de la IE

Official Use Only

		En el caso de que exista medidas que impacte al entorno social del área de influencia directa al proyecto, se deberá comunicar a la comunidad las medidas implementadas para mitigar dichos impactos, esto se realizará a través material de difusión e informativo.	Nº de eventos y medidas aplicadas comunicados / Nº de eventos ocurridos que generan impactos	- Registro fotográfico - Trípticos	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra.
		Implementar y mantener un buzón para Quejas y Reclamos con los respectivos formularios de atención, durante la ejecución de la obra para receptar las molestias que puedan surgir por parte de la comunidad y/o trabajadores. Este buzón será abierto de manera semanal, en presencia de la fiscalización durante los comités de obra o su similar, para gestionar de manera oportuna de existir alguna notificación. El letrero y los formularios deben estar acorde a la realidad cultural de la comunidad (idioma).	Nº de Buzones de quejas instalado / Nº de Buzones de quejas requeridos	Registro fotográfico	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra.
		Implementar el Mecanismo para atención de Quejas y Reclamos para solventar las Preguntas, Quejas, Sugerencias, Solicitudes de información y Felicitaciones	Nº de quejas y reclamos gestionados / Nº de quejas y reclamos recibidos.	Matriz de recepción y atención para Quejas y Reclamos.	Permanente durante el tiempo de intervención de la obra.

Official Use Only

		(PQSSF) que las personas vinculadas al proyecto expresen referente al diseño y ejecución de este. La implementación del mecanismo debe realizarse acorde a la realidad cultural de la comunidad (idioma).		Registro fotográfico de las acciones realizadas en respuesta a la solicitud.	
Generación de empleo local	Generación temporal de empleo	El Proyecto, Contratista y Subcontratista deberán priorizar la contratación de mano de obra local tomando en consideración la normativa nacional y local aplicable.	Nº de trabajadores locales contratados / Nº de trabajadores locales requeridos.	Planilla del IESS, Planilla de Servicios Básicos Otro documento que avale que es personal de la comunidad	Durante el tiempo de intervención de las UEs
Generación de empleo local	Generación temporal de empleo	El Programa, Contratista y subcontratista, deberán priorizar la contratación de servicios complementarios a la obra que sean brindados por la comunidad.	Nº de servicios brindados por comunidad / Nº de servicios complementarios contratados	Facturas Registro fotográfico Contratos Informes	Durante el tiempo de intervención de las UEs

8.9. Plan de Rehabilitación de Áreas Afectadas (PRAA)

PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE ÁREAS AFECTADAS					PRAA-01
Objetivo: Rehabilitar las áreas alteradas por las actividades de mantenimiento y construcción aplicando medidas enfocadas en la restauración y minimizando así los impactos negativos en las zonas aledañas. Lugar de aplicación: Zona de implantación del proyecto.					
Responsable: Ejecución contratista / Seguimiento Fiscalización / Monitoreo Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Planta Central – Nivel Desconcentrado					
ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO IDENTIFICADO	MEDIDAS A IMPLEMENTAR	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO (Meses)

Official Use Only

PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE ÁREAS AFECTADAS					PRAA-01
ETAPA DE CIERRE Y ABANDONO					
Instalación de elementos ajenos a la zona de implantación que no corresponden al proyecto	Alteración paisajística del entorno, contaminación del suelo	Desmantelar toda la infraestructura temporal que se haya implementado para la ejecución de la obra (bodegas, campamentos provisionales, baterías sanitarias, entre otras).	Nº de infraestructura implementada para la obra retirada / Nº de infraestructura implementada para la obra	Registro fotográfico	Al finalizar la intervención de la obra.
		Retirar toda la maquinaria, herramientas y/o equipos que se hayan utilizado en el sitio donde se ejecutó la obra.	Nº de maquinaria, herramientas y/o equipos retirados de la obra / Nº de maquinaria, herramientas y/o equipos utilizados en la obra	Registro fotográfico	
		Desalojar todo tipo de residuos que haya en la obra y disponerlos de forma adecuada.	Nº de áreas usadas en obra limpias / Nº de áreas usadas en obra	Registro fotográfico	
Remoción de cobertura vegetal		De requerirse o indicar la autorización para intervención del arbolado, se deberá adecuar un área para la siembra de especies vegetales que hayan sido removidas por razones de riesgos o utilización de espacios dependiendo del área disponible del terreno y en nivel de alteración a la cobertura vegetal generada por la obra.	Nº de especies plantadas / Nº de especies requeridas	Registro fotográfico	

Official Use Only

8.10. Plan de Abandono y Entrega del Área (PAE)

PROGRAMA DE ABANDONO Y ENTREGA DEL ÁREA INTERVENIDA					PAE-01
Objetivo: Minimizar los impactos que se pudieran dar durante el cierre y abandono del proyecto asegurando además que las acciones realizadas durante la etapa de operación hayan sido manejadas de forma tal que los impactos sean mínimos. Lugar de aplicación: Zona de implantación del proyecto.					
Responsable: Ejecución contratista / Seguimiento Fiscalización / Monitoreo Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Planta Central – Nivel Desconcentrado					
ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO IDENTIFICADO	MEDIDAS A IMPLEMENTAR	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO (Meses)
ETAPA DE CIERRE Y ABANDONO					
Inadecuado proceso de cierre y abandono	Contaminación del suelo, agua, aire, y alteración del entorno paisajístico	Implementar en su totalidad las medidas planteadas en el programa de rehabilitación de áreas afectadas.	Nº de actividades del plan de rehabilitación ejecutadas / Nº de actividades del plan de rehabilitación establecidas	Informe de cumplimiento	Al finalizar los trabajos de mantenimiento y construcción
		De requerirse realizar el cierre técnico adecuado a los pozos sépticos (Evacuación de lodos, desinfección del pozo, colocación de cal, relleno del pozo, señalización correspondiente).	Nº de Pozos sépticos cerrados / Nº de Pozos sépticos existentes	Factura de la empresa que realiza el cierre técnico o solicitud aprobada por el Municipio para extracción de AR. En el caso de que se realice por parte del contratista este deberá presentar facturas de químicos de desinfección, cal y material de relleno. Registro fotográfico.	

Official Use Only

		Asegurar la correcta gestión y disposición final de los residuos, desechos y/o escombros que hayan sido generados durante la obra antes de la entrega del sito, de manera especial en los sitios donde se implementaron los almacenamientos temporales.	Kg residuos, desechos y/o escombros gestionados / Kg residuos, desechos y/o escombros generados	Registro fotográfico Registro de entrega de materiales a recicladores autorizados o gestores	
		Elaborar el informe de cumplimiento del plan de manejo ambiental y social, mismo que deberá contener toda la evidencia necesaria para verificar la aplicación de las medidas planteadas durante los trabajos en las obras.	Informe de cumplimiento ambiental y social	Informe de cumplimiento con los medios de verificación respectivos	

Official Use Only

8.11. Plan de Monitoreo y Seguimiento (PMS).

PROGRAMA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO					PMS-01
Objetivo: Controlar de forma periódica y sistemática la aplicación de las medidas planteadas en el plan de manejo ambiental y social, además de generar un registro de monitoreo de los aspectos ambientales con mayor nivel de impacto durante la ejecución de la obra Lugar de aplicación: Zona de implantación del proyecto.					
Responsable: Ejecución contratista / Seguimiento Fiscalización / Monitoreo Ministerio de Educación, Deporte y Cultura Planta Central – Nivel Desconcentrado					
ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO IDENTIFICADO	MEDIDAS A IMPLEMENTAR	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO (Meses)
ETAPA DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN					
Gestión ambiental inadecuada	Contaminación del suelo, agua, aire. Afectación a la salud de los trabajadores	Implementar y mantener los reportes mensuales de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Social establecido para la obra.	Nº de informes presentados / Nº de informes requeridos	Reportes internos	Mensual durante el tiempo de intervención de la obra
		Se deberá realizar inspecciones de manera diaria el correcto uso del EPP por parte de los trabajadores.	Nº de trabajadores con EPP utilizado de forma correcta / Nº de trabajadores en obra	Informes de inspección de uso de EPP	
		Se deberá realizar inspecciones diarias de la limpieza y desinfección en áreas comunes.	Nº de áreas ocupadas en obra limpias / Nº de áreas ocupadas en obra	Registro de limpieza de áreas comunes	
Insatisfacción por los trabajos realizados	Malestar social	Se inspeccionará de manera semanal o durante los comités de obra, la aplicación del procedimiento de resolución de quejas y reclamos y el cumplimiento del plan de relacionamiento con la comunidad.	Nº de quejas y reclamos solventadas / Nº de quejas y reclamos emitidos	Registro o informe de atención de quejas y reclamos	Semanal durante el tiempo de intervención de la obra
Incumplimiento de pagos a trabajadores y prestadores de servicio locales	Malestar social	La fiscalización deberá solicitar al contratista el listado de proveedores locales, realizar el seguimiento y verificación al cumplimiento de pago de obligaciones por los servicios y/o insumos adquiridos. Productos de esta	Nº de proveedores locales pagados / Nº de proveedores locales contratados	Certificación de estar al día con proveedores	Mensual durante el tiempo de intervención de la obra

Official Use Only

		verificación emitirá una certificación de estar al día con proveedores locales.			
ETAPA DE CIERRE Y ABANDONO					
Gestión ambiental inadecuada	Contaminación del suelo, agua, aire. Afectación a la salud de los trabajadores	Elaborar y presentar el informe final de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Social, mismo que deberá contener toda la evidencia necesaria para verificar la aplicación de las medidas planteadas durante los trabajos de mantenimiento y construcción de la obra.	Nº de medidas del PMAS implementadas / Nº de medidas establecidas en el PMAS	Informe final de cumplimiento de PMAS	Al finalizar la intervención de la obra

Official Use Only

9. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

A continuación, se presenta un cronograma genérico de la intervención estimada para las actividades a desarrollarse durante la etapa de intervención por institución educativa, cabe mencionar que, dependiendo de la naturaleza propia de cada proyecto de intervención, este cronograma puede variar y deberá ser ajustado.

Tabla 20. Cronograma de ejecución del proyecto.

ACTIVIDADES	SEMANAS						
	1	2	3	4	5	6	7
ETAPA DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN							
Instalación de campamento/bodega							
Instalación de baterías sanitarias móviles							
Demolición de bloques antiguos							
Limpieza del terreno							
Movimientos de tierra: rellenos y excavaciones							
Preparación de mezcla de hormigón							
Construcción de cimientos y estructuras							
Levantamiento e instalación de mampostería							
Enlucido y empaste							
Pintura de paredes							
Instalación de sistema eléctrico							
Instalación de sistema hidrosanitario							
Instalación de accesorios eléctrico e hidrosanitarios							
Funcionamiento de maquinaria y equipos							
Almacenamiento de combustible para equipos de combustión							
Transporte, movimiento, uso y manipulación de materiales y productos químicos							
Uso y manipulación de maquinaria por parte de trabajadores							
Alimentación y actividades de trabajadores no relativas a la obra							
Construcción y adecuación de instalaciones educativas							
CIERRE Y ABANDONO DE TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN							
Desmontaje de instalaciones de campamento							
Disposición de escombros							
Disposición de desechos comunes							

Elaborado por: Consultor Especialista Ambiental y Dirección Nacional de Infraestructura Física, 2025

10. CRONOGRAMA DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL

El cronograma deberá considerar las condiciones específicas y particularidades de cada intervención a realizarse en la infraestructura educativa, así como el tiempo establecido por cada intervención para que sea adaptado a cada Institución Educativa. A continuación, se

Official Use Only

presenta un cronograma genérico para la ejecución del plan de manejo ambiental y social de manera referencial:

Tabla 21. Cronograma del plan de manejo ambiental y social.

ACTIVIDADES	CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO / CIERRE Y ABANDONO						
	SEMANAS						
	1	2	3	4	5	6	7
1.PLAN DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE IMPACTOS							
Instalación de cerramiento provisional							
Instalación de baterías sanitarias móviles							
Colocación de lonas plásticas en volquetas							
Colocación de lonas plásticas en montículos de material							
Irrigación del área de implantación							
Control de velocidad de vehículos							
Colocación de señalética de límite de velocidad							
Verificación de mantenimiento de maquinaria							
Limpieza de baterías sanitarias							
Ubicación de lonas o cubetos de madera para preparación de hormigón							
Replantar individuos vegetales							
Entregar desechos comunes al sistema de recolección							
Conectar baterías sanitarias al sistema de alcantarillado o pozo séptico							
Disponer de un almacén adecuado de combustibles y sustancias químicas							
Etiquetar los productos químicos de acuerdo con la norma							
Capacitar al personal encargado de la gestión de sustancias en manejo de sustancias							
Asegurar que proveedores cuentan con permiso ambiental							
Durante los trabajos si existen hallazgos de vestigios arqueológicos implementar las medidas necesarias para que se gestiones adecuadamente la protección de los hallazgos							
2. PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS							
Desarrollar, implementar y mantener un plan de emergencias							
Identificar factores de riesgo del proyecto sobre el medio físico							
Identificar factores de riesgo del medio sobre el proyecto							
Realizar la evaluación de riesgos							

Official Use Only

Determinar el nivel de riesgo y plantear medidas de minimización							
Implementar rótulos de identificación de factores de riesgo							
Implementar recursos para minimización del riesgo							
Organizar brigadas de emergencia							
Elaborar y publicar tabla de coordinación institucional							
Socializar y publicar procedimientos de actuación en emergencias							
Realizar simulacros							
3. PLAN DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL, SOCIAL Y SEGURIDAD OCUPACIONAL							
Realizar capacitaciones en gestión ambiental y social							
Realizar capacitaciones en seguridad y salud ocupacional							
Implementar rótulos ambientales							
Implementar rótulos de riesgos y prohibiciones							
4. PLAN DE TRABAJO Y CONDICIONES LABORALES							
Implementar y mantener un Norma de Conducta para todos los trabajadores							
Establecer y publicar el proceso de contratación de mano de obra							
Prohibir la contratación de menores de 18 años							
Desarrollar, implementar y mantener protocolo para vistas externas							
Dotar a los trabajadores de EPP							
Asegurar correcto uso de EPP							
Demarcar áreas de riesgo							
Instruir al personal sobre los riesgos de actividades diarias							
Contar con un médico ocupacional							
Efectuar reconocimientos médicos periódicos							
Mantener un registro de accidentes laborales							
Constituir un comité de seguridad e higiene							
Realizar las sesiones mensuales del comité							
Mantener en buen estado maquinaria y materiales							
Aplicar reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo							
Cumplir con cronograma de capacitación							
Dar aviso inmediato a autoridades en caso de accidentes							
Proveer agua potable a los trabajadores							

Official Use Only

Elaborar evaluación de posibles riesgos de seguridad que atenten a la integridad del personal, equipos e instalaciones del proyecto.							
5. PLAN DE MANEJO DE DESECHOS							
Adecuar área temporal de almacenamiento de escombros							
Disposición de escombros							
Adecuar área temporal de almacenamiento de desechos sólidos comunes							
Segregar residuos en la fuente							
Entregar desechos comunes al sistema de recolección							
Entregar desechos reciclables a gestor autorizado							
Instalar un almacén adecuado de desechos peligrosos							
Etiquetar los desechos peligrosos							
Generar bitácora de desechos peligrosos							
Entregar desechos peligrosos a gestor autorizado							
Capacitar al personal encargado de la gestión de desechos peligrosos en manejo de desechos peligrosos							
6. PLAN DE GESTIÓN SOCIAL EN OBRA							
Realizar charlas de socialización							
Entregar y colocar afiches informativos							
Integrar mano de obra local							
Contratar servicios de la comunidad							
Colocar un buzón de quejas							
Capacitar a los trabajadores en el adecuado comportamiento con la comunidad							
Si la unidad educativa está en funcionamiento, coordinar con los responsables la aplicación de su plan de contingencia							
Establecer horarios diferencias de entrada y salida de trabajadores, carga y descarga							
Notificar oportunamente a la comunidad del área de influencia, cuando por trabajos se tenga que cerrar las vías.							
Los trabajos en el proyecto solo deben ser realizado al interior del mismo.							
Implementar procedimiento de atención de quejas							
7. PLAN DE REHABILITACIÓN DE ÁREAS AFECTADAS							
Desmantelar bodega o campamento provisional							
Retirar maquinaria, herramientas y material							

Official Use Only

Desalojar residuos							
Adecuar áreas verdes							
8. PLAN DE ABANDONO Y ENTREGA DEL ÁREA							
Cumplir con medidas del programa de rehabilitación							
Dar cierre técnico a pozos sépticos							
Asegurar disposición de residuos							
Elaborar informe final de cumplimiento de PMA							
9. PLAN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO							
Realizar reportes internos de cumplimiento							
Inspeccionar el uso de EPP							
Inspeccionar limpieza de áreas comunes							
Asegurar que se dé cumplimiento a PMA							
Inspeccionar la aplicación de procedimiento de atención de quejas y reclamos							
Elaborar informe final de cumplimiento de PMA							

Elaborado por: Consultor Especialista Ambiental y Dirección Nacional de Infraestructura Física, 2025

La aplicación del plan de manejo ambiental y social será durante todo el tiempo de ejecución de cada obra independiente del tiempo adicional del inicialmente requerido.

11. FIRMA DE RESPONSABILIDAD

DESARROLLO DEL DOCUMENTO		
Elaborado por:	**Área**	**Firma**
Luis Miguel Abarca Mendoza Consultor Especialista Gestión Ambiental	Unidad Implementadora de Proyecto BIRF-9595-EC	Firmado electrónicamente por: LUIS MIGUEL ABARCA MENDOZA Validar únicamente con FirmaEC
Felipe Males Lema Consultor Especialista Gestión Social	Unidad Implementadora de Proyecto BIRF-9595-EC	Firmado electrónicamente por: FELIPE ALONSO MALES LEMA Validar únicamente con FirmaEC

Official Use Only

Anexo 1.

1. MECANISMO PARA ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS – OBRAS FÍSICAS.

El Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC), en el marco de las intervenciones financiadas con fondos del crédito del Banco Mundial, implementa el Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos (MAQR) como un sistema accesible y transparente. El MAQR tiene como objetivo gestionar, registrar y resolver oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, sugerencias y felicitaciones (PQSSF) presentados por la ciudadanía, comunidades, trabajadores y otros grupos de interés que puedan verse afectados o se sientan afectados por la ejecución de las obras físicas del proyecto.

Este mecanismo forma parte del compromiso institucional de garantizar una gestión responsable, participativa y respetuosa de los derechos de las personas, facilitando no solo la recepción de quejas, sino también de sugerencias que contribuyan a la mejora continua de los procesos constructivos y de relacionamiento con el entorno. Asimismo, se ha establecido un protocolo específico para derivar, dar seguimiento y garantizar la resolución de aquellas quejas vinculadas directamente con la ejecución de las obras.

De la misma manera el MAQR garantizará su accesibilidad para toda la comunidad, eliminando barreras relacionadas con el idioma, género, origen étnico y otras condiciones de vulnerabilidad identificadas. Asimismo, el mecanismo asegura un proceso de gestión transparente, basado en criterios objetivos, y la emisión de resoluciones imparciales y equitativos para todas las partes involucradas.

El MAQR dispondrá de múltiples canales para la recepción de quejas y reclamos, administrados por las entidades responsables de las intervenciones. Entre otros se incluyen: buzones físicos móviles en sitio, correo electrónico, líneas telefónicas (fijas y celulares) y atención presencial en las oficinas de la constructora o de la fiscalización de las obras. Cada canal cuenta con protocolos específicos de atención, adaptados a las distintas formas de interacción con la ciudadanía, partes interesadas y trabajadores. Todas las intervenciones mantendrán un registro detallado de cada queja o reclamo, incluyendo su gestión, plazos de respuesta y resultados, información que formará parte de los informes semestrales que el MINEDEC presentará al Banco Mundial.

El ámbito de aplicación del MAQR abarcará a la población ubicada tanto en el Área de Influencia Directa como en el Área de Influencia Indirecta de la obra. Entre sus principales funciones se encuentran: (i) Gestionar y responder de manera oportuna las solicitudes de la ciudadanía, comunidades, grupos de interés y trabajadores; (ii) Garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) de la intervención;
(iii) Uniformizar los procesos de gestión y respuesta ante quejas y reclamos presentados; (iv) Detectar oportunidades de mejora que requieran ajustes en la gestión de la obra.

Official Use Only

1.1. VÍAS/MEDIOS PARA LA RECEPCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

Con el fin de garantizar un mecanismo accesible e inclusivo, el proyecto implementará el MAQR para que los beneficiarios, trabajadores en obra y otras personas vinculadas al proyecto puedan presentar preguntas, quejas, sugerencias, solicitudes de información o felicitaciones (PQSSF). Este mecanismo asegura una atención oportuna y pertinente durante las fases de diseño y ejecución de las intervenciones de infraestructura educativa.

Las vías y/o canales a través de los cuales se receptan las quejas, reclamos, inquietudes o consultas que los pobladores asentados en el área de influencia de la intervención serán las siguientes:

- Buzones físicos: se instalarán buzones de quejas y reclamos en cada sitio de la obra física, cuya implementación estará a cargo de las empresas constructoras. De manera que se priorizará la inclusión, es decir promover la promoción de información, socialización y/o capacitaciones en formatos que la ciudadanía en su diversidad pueda entender. Los usuarios podrán presentar sus PQSSF por medio de un formulario escrito proporcionado por el mecanismo y colocarlo en el buzón.
- Vía telefónica (whatsapp, mensaje o llamada): se habilitará un número de contacto, normalmente del contratista o el designado para la atención de la MAQR para el envío de mensajes de texto o llamadas o contacto por whatsapp, en horario de atención laboral. Los usuarios podrán presentar sus PQSSF de forma rápida y directa, asegurando el registro y el seguimiento sistemático de cada caso.
- Presencial o en sitio: los usuarios podrán acudir al sitio de obra, donde serán atendidos por el personal del contratista o su equipo en horarios laborales. La atención seguirá el protocolo de gestión para la comunicación oral y escrita, considerando la gravedad de la queja o situación PQSSF (véase en el anexo 1), el tipo de usuario y la pertinencia cultural (uso de idiomas indígenas como quichua u otros, según corresponda).
- Formulario digital: Se colocarán distintivos QR en los buzones que redirigirán a un formulario digital en Google Forms, u otra herramienta que permita recopilar las quejas y reclamos de los beneficiarios y el personal afectado por la obra de intervención. Atendiendo a la herramienta de monitoreo se complementará con las otras vías de recepción.
- Correo electrónico institucional: Se pondrá a disposición una dirección de correo oficial para recepción de PQSSF, del contratista o encargado del MAQR. Esta modalidad permitirá atender consultas o solicitudes de información, garantizando trazabilidad y una respuesta formal. (info@educación.gob.ec)

En todos los casos el personal o delegado en obra a cargo de la atención de la PQSSF será designado por el contratista o el mismo contratista. Este será el encargado de recibir y registrar las diferentes PQSSF en la tabla de registros PQSSF (véase en el anexo 2) y según los criterios para completar la tabla de registros y respuestas PQSSF (véase en el anexo 3). En donde se recopilará información sobre las PQSSF, detallando información relevante, detalles del reclamo, identificación de afectados procesos de gestión y cierre del caso.

Official Use Only

1.2. Principios

Acorde a garantizar que el mecanismo sea accesible e inclusivo, en la promoción de una atención oportuna y pertinente el MAQR se maneja bajo los siguientes principios.

No discriminación. Todas las personas, sin distinción alguna, tienen derecho a presentar quejas y reclamos y a recibir una respuesta oportuna ante servicios sociales deficientes, malos tratos por parte de funcionarios o cualquier situación que vulnere sus derechos

Revictimización. Las autoridades que reciban una queja o reclamo están obligadas a proteger a la persona, garantizando que no sea revictimizada. Asimismo, deben dar solución a la queja, investigar los hechos y aplicar las sanciones previstas en la normativa correspondiente, si así se determina.

Accesibilidad. Se debe garantizar que todas las personas puedan presentar quejas o reclamos. Para ello, habilitará mecanismos y canales accesibles que permitan la presentación tanto escrita como oral en el idioma propio del reclamante. Cuando la queja sea oral, el funcionario receptor tendrá la obligación de transcribirla por escrito, y este documento deberá ser leído y aprobado por la persona antes de ser formalizado.

Respuesta oportuna. Toda queja o reclamo presentado debe quedar registrada y tramitada de manera inmediata para generar una respuesta oportuna.

Objetividad. Todos los reclamos deben ser tramitados de manera objetiva, imparcial y siempre buscando resolver el problema que se presente, respetando el debido proceso.

Confidencialidad. El reclamo identificado como restringido debe mantenerse en reserva y tramitada de manera protegida, la divulgación dependerá de la autorización del reclamante. El mecanismo de quejas y reclamos del proyecto, cuenta con la opción de anonimidad de la queja o reclamo. Se priorizará la solicitud del reclamante en cuando a la anonimidad de datos personales.

Obligación de reportar. La persona que recibe la queja debe estar obligada a reportar sobre la queja, las acciones tomadas y el estado en él se encuentra al contratista o fiscalizador, encargado del apoyo y supervisión del cumplimiento del MAQR.

Sujetos de derechos. Pueden presentar las quejas o reclamos las personas directamente perjudicadas, o a su vez los familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, así como, la organización comunitaria u otra del que sea parte el perjudicado.

1.3. Diseño de la MAQR

El Mecanismo de atención de quejas y reclamos se diseña en función de la fase de ejecución del proyecto, específicamente para la fase de construcción de la obra. Durante esta etapa, se atenderán PQSSF relacionados con los impactos ambientales/sociales negativos derivados de la construcción. Para tal fin, se establece lo siguiente:

Official Use Only

Se instalará un buzón de quejas y reclamos en cada sitio de obra, cuya implementación estará a cargo de las empresas constructoras. Dichos buzones se ubicarán en lugares accesibles tanto para los miembros de la comunidad como para los trabajadores. Estos buzones serán inclusivos, es decir, se brindará información y en formatos que la ciudadanía en su diversidad pueda entender.

Esta fase se mantendrá vigente hasta la etapa de entrega y recepción de la obra, durante la cual se prevé atender tanto los PQSSF relacionados con la entrega y operación de la obra como las quejas pendientes de resolución de la fase de construcción.

1.3.1. Condiciones técnicas del Buzón

Se tendrá que instalar al menos un buzón de quejas y reclamos para lo cual mantendrá los siguientes puntos como mínimo para su correcto funcionamiento.

- El buzón deberá estar en un lugar visible y accesible para la comunidad, trabajadores, beneficiarios u otros, preferiblemente a la entrada de la obra. Además, debe estar a una altura prudente para los diversos públicos.
- El buzón tendrá las dimensiones de 20x24x12 cm (alto, ancho y fondo). Además, podrá ser de material metálico o acrílico (o cualquier otro material resistente a condiciones climáticas adversas). Será de color rojo (pintura látex o acrílica) y contará con una cerradura o candado y dos llaves. Se presentará en modelo empotrable a la pared o montado en poste.
- Deberá tener además formularios de recepción de quejas y reclamos (véase en el anexo 4) sugerido por el MINEDEC y un lapicero, ubicados ambos al costado del buzón, para el uso por parte de la comunidad en caso de requerirlos.
- Se deberá colocar en el buzón carteles con el logotipo del MINEDEC y el título del buzón de la siguiente manera: “Buzón de Quejas y Sugerencias para PQSSF”. De manera que sea legible, con letras claras y colores llamativos.
- Para la recepción de PQSSF mediante otras modalidades el buzón debe tener el número de teléfono y dirección de correo electrónico del personal designado por el contratista o el mismo. De la misma manera se colocará el código QR que podrá redirigir al formulario digital de Google Forms, para recepción de quejas y reclamos.
- Se deberán implementar textos alternativos acorde a la realidad cultural de la comunidad (idioma) en caso de que aplique.

Mediante el acatamiento de estos puntos mínimos, se garantizará un correcto desempeño en cuanto a una oportuna recepción de las PQSSF que pueden darse durante la etapa de ejecución de la obra.

1.3.2. Personal responsable

Para su óptimo funcionamiento, el MAQR se concibe de manera integral en donde participan varios actores entre ellos: delegado en obra, comité de gestión de MAQR, contratista, fiscalizador y UIP. La correcta interacción entre los diferentes responsables, desde la recepción hasta el cierre del caso asegura que todo el proceso se desarrolle con transparencia

Official Use Only

y efectividad. De esta manera se fortalece la confianza del MAQR, a continuación, se detallan los roles de cada actor.

a) Delegado en obra

La designación por parte de la contratista de un delegado en obra, tomando en consideración el alcance de la intervención. La empresa contratista designará a un delegado, el cual deberá ser capacitado por el nivel desconcentrado del MINEDEC en cuanto a procedimientos y protocolos de gestión de PQSSF. El personal designado se encargará de la atención MAQR en el sitio de obra.

- Entre su función principal está encargarse de la recepción de las PQSSF suscitadas durante la ejecución de la obra, así como el registro previo de los casos en la tabla de registros PQSSF
- Se encargará de la gestión del buzón de quejas, incluyendo la difusión de uso.

El personal contratado o asignado para la atención del MAQR deberá ser debidamente capacitado en este mecanismo y su protocolo de gestión de PQSSF (véase en el anexo 7).

b) Comité de gestión en obra

Como parte del MAQR, se conformará el comité de gestión del MAQR, cuyo rol se centra en el procesamiento de las PQSSF registradas por medio de cualquiera de las modalidades de recepción. En este caso para garantizar la transparencia y solución de las PQSSF. Este comité estará integrado por los siguientes actores:

- Delegado en obra.
- Contratista
- Fiscalizador
- Delegado de la comunidad.
- Delegado de la comunidad educativa.

c) El contratista

Se encargará de atender y resolver las PQSSF de manera inicial, con el apoyo del comité de obra cuando se requiera, así como el debido registro de cada caso en la tabla de PQSSF. De la misma manera en caso de existir reportes o incidentes que no puedan ser resueltos intervendrá el apoyo del fiscalizador.

d) El fiscalizador

Se encargará de supervisar y verificar el cumplimiento de la gestión del buzón por parte del contratista, así como participar en la apertura semanal del buzón dentro del comité de obra.

e) Unidad Implementadora del proyecto (UIP)

Official Use Only

La Unidad Implementadora del proyecto se encargará de realizar el seguimiento y cumplimiento correcto del MAQR. En caso de que en un principio la empresa contratista no pueda resolver o existan casos de alta gravedad se tendrá intervención del Especialista Social/Ambiental. Asimismo, es el encargado de monitorear los casos presentados y los resueltos.

1.3.3. Difusión y divulgación del MAQR

El MAQR será divulgado y socializado durante las consultas, reuniones grupales e individuales y en otros eventos de socialización, que aseguren la divulgación de información acerca de todos los canales de recepción y procedimientos para la presentación de sugerencias, inquietudes y quejas. Estas reuniones serán documentadas, y serán parte del informe que se presentará al Banco Mundial.

Las empresas contratistas elaborarán volantes/dípticos/trípticos con la información necesaria y de fácil acceso y legibilidad, poniéndola a disposición de los posibles afectados en lugares visibles para el potencial usuario. Además, se utilizarán estrategias y medios alternativos que sean posibles de utilizar según la dinámica particular o el contexto cultural requerido (idioma).

La presentación del MAQR debe incluir mensajes en:

- Reuniones de presentación del PGAS para interesados en la contratación de obras.
- Representantes de empresas constructoras y fiscalizadoras.
- Obreros interesados en participar en la construcción.
- Talleres de trabajo del proyecto con funcionarios distritales y coordinaciones zonales de educación.
- Primer taller con el personal clave asignado por las empresas para la ejecución de la obra, incluyendo a delegados de la Dirección Distrital de Educación o, en su ausencia, de la coordinación zonal de educación.
- Socializaciones a la comunidad y actores sociales clave al inicio de la obra.

La empresa constructora, en coordinación con la fiscalización, realizará charlas dirigidas a los obreros sobre el uso del buzón, explicando cómo generar y registrar sus Peticiones, Quejas, Sugerencias, Solicitudes de información y Felicitaciones PQSSF.

1.4. Implementación de la MAQR

La implementación del Mecanismo de Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias (MAQR) se estructura como un proceso secuencial y sistémico, compuesto por cuatro etapas fundamentales que garantizan una gestión integral desde la recepción hasta el cierre formal de cada caso. Estas se articulan de manera coordinada para asegurar trazabilidad, transparencia y resolución oportuna.

Official Use Only

Para la implementación del MAQR, se ha desarrollado el Protocolo de gestión de PQSSF, adjunto como anexo 6 a este MAQR. Sin embargo, queda pendiente resumir las principales fases en la implementación.

1.4.1. Fase de Recepción

El procedimiento inicia con la recepción del caso. El usuario reporta su queja, reclamo y/o sugerencia a través de alguno de los canales establecidos para el efecto, como: correo electrónico, vía telefónica, buzones y/o presencial). En todos los casos se deberá registrar en la Matriz de recepción de PQSSF del MAQR, a través de la cual se clasifica la queja y determina el responsable de resolución con el acompañamiento del personal asignado a los puntos de atención.

En esta fase se integra la Herramienta de Monitoreo Social, de manera que inicialmente el registro de la matriz local servirá como registro primario, pero semanalmente se deberá consolidar y transferir a la UIP, que será la encargada de transferir los casos a la Matriz Central PQSSF de la Herramienta de Monitoreo Social.

1.4.2. Fase de Reporte o trámite

- Se deberá abrir el o los buzones de quejas y reclamos instalados semanalmente en presencia del comité de gestión en obra, así como las PQSSF presentadas por las otras modalidades.
- Los delegados del Comité, analizan las quejas, reclamos y/o sugerencias y se establecerá las directrices de las acciones a seguir por el contratista y verificaciones de la fiscalización con el fin de resolver la situación. Esta evaluación se documenta mediante el uso de la tabla de registros PQSSF.

Todos estos procedimientos seguirán el protocolo de gestión de PQSSF anexada y serán documentados con los formularios que registrarán la información necesaria para cada caso. Todos los casos documentados serán parte de la tabla de registros de PQSSF que compile todas las quejas, clasificadas según su categoría. Esta información será compilada y actualizada semanalmente por el contratista y supervisada por el fiscalizador.

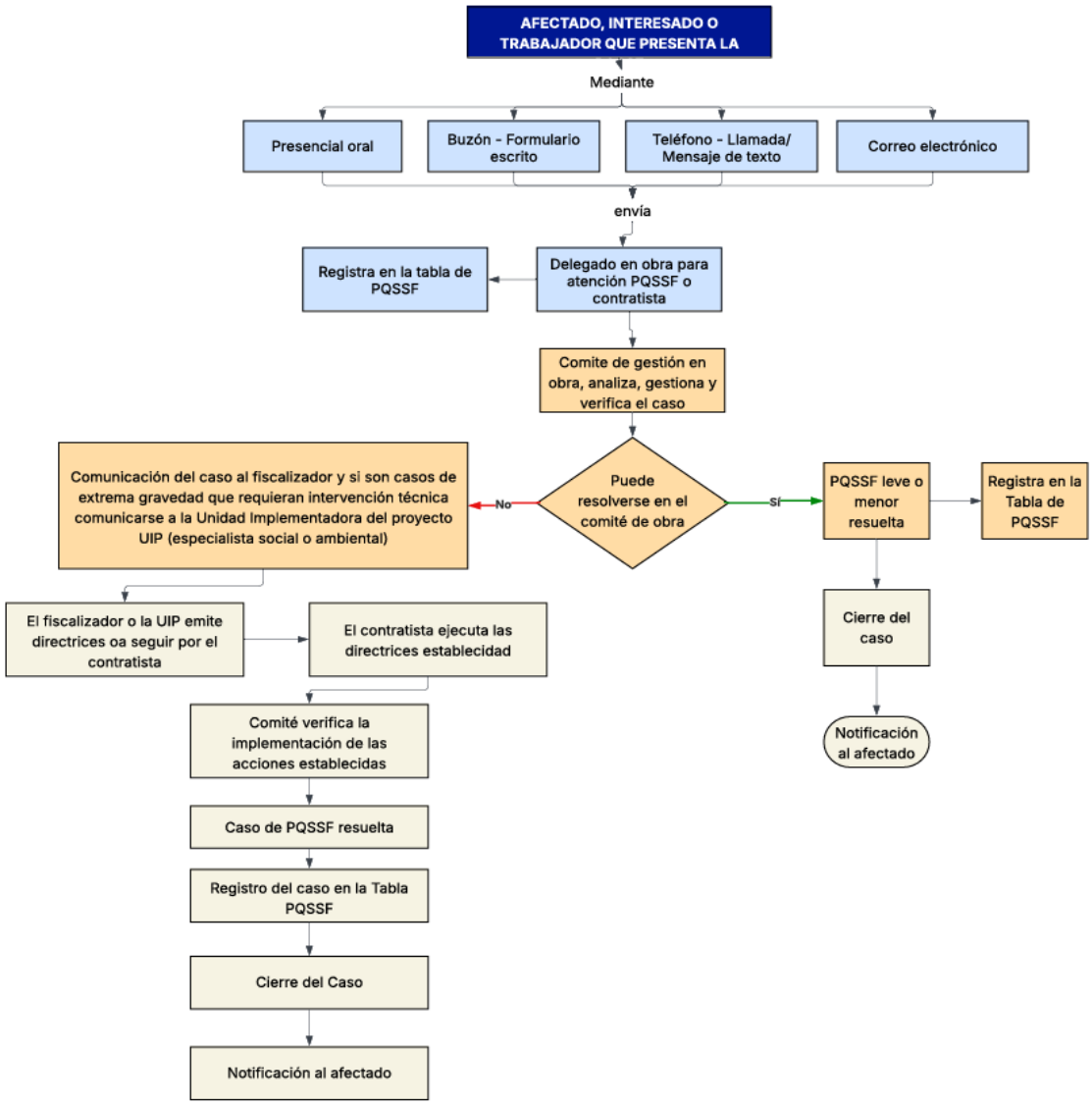
1.4.3. Fase de Respuesta

- El contratista ejecuta los protocolos y directrices establecidos para dar atención a las quejas, reclamos y/o sugerencias; generando los medios de verificación de su cumplimiento, mismos que deben ser enviados y confirmados por la fiscalización para su revisión.

Official Use Only

- El contratista o el delegado en obra se reúne con el reclamante que presentó el caso para verificar la satisfacción de este y firmar el formulario de cierre de cada caso según el anexo 6, con lo cual se da por terminado el MAQR.
- La respuesta al usuario por lo general se realiza a través de los canales de información que corresponda a su modalidad de ingreso (presencial, escrito, mensajes de texto, llamadas telefónicas, emails, entre otros.)
- En caso de que el usuario solicite el formato de respuesta de manera escrita se detallara la gestión realizada para la solución del caso según el formulario de respuesta a la queja o reclamo (véase en el anexo 5).

1.5. Flujograma del procedimiento del Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos (MAQR)



Fuente: Elaborado por Especialista Social – MINEDEC

Official Use Only

1.6. Registro de la Información

Generación del registro de la información de la PQSSF recibida, las soluciones acordadas y el proceso de solución en la Matriz de sistematización de PQSSF. Este indicador implica evidenciar el número de usuarios por tipo de PQSSF, el número de trámites solucionados, la modalidad más empleada por los usuarios. La utilización y el resultado del Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos.

La tabla de Registros de las PQSSF cuenta con dos matrices, para el registro de los casos y la ejecución de las gestiones realizadas para la resolución del caso.

- Matriz de registro de casos: Será completada por el delegado en obra encargado de la recepción de las PQSSF, en donde se completará con información proporcionada por el usuario.
- Matriz de respuesta: El contratista debe llenar esta tabla con información sobre la gestión acorde a la resolución de cada caso.

El registro de cada caso se integrará de manera que a nivel local se deberá elaborar un registro en la Matriz de cada intervención, para después remitirse a la UIP Especialista Social/Ambiental, el cual consolidará y centralizará estos registros para alimentar y dar seguimiento de cada caso con la Herramienta de Monitoreo Social. Esta consolidación se realiza mediante:

a) Digitalización y registro local: Toda PQSSF registrada en la matriz local, independientemente del canal de recepción original, deberá ser enviada de manera semanal a la UIP.
b) Actualización semanal obligatoria: El delegado del MAQR en obra de cada contratista debe garantizar que, al cierre de cada semana, todos los casos nuevos, respuestas, y gestiones sean incorporados a la matriz local que posteriormente será enviada a l UIP del proyecto.
c) Validación por la UIP: El especialista social de la UIP revisará la consistencia entre las matrices y centralizará los datos para la herramienta de monitoreo social, asegurando que ningún caso quede fuera del monitoreo.

En ese sentido, se sostiene la necesidad de construir y propiciar una herramienta de acceso seguro dirigido hacia el usuario y centrado en la resolución horizontal de conflictos y emisión de información responsable. Para lo correspondiente, la tabla de registros de PQSSF se llenarán acorde a los criterios establecidos del anexo 2.

1.7. Sobre casos Basados en Violencia de Género, incluyendo explotación, acoso y abuso sexual.

Toda persona posee el derecho fundamental de ser tratado con dignidad y respeto en lo concerniente a su intimidad, integridad física y moral. El acoso y la violencia de género son fenómenos que atentan de manera severa contra la dignidad y el respeto que merecen las personas. Del mismo modo, la violencia y la discriminación basadas en la orientación sexual y

Official Use Only

la identidad de género constituyen una forma de menoscabar la libre expresión individual. En consecuencia, estas manifestaciones de maltrato y subordinación resultan inaceptables y son deben tener cabida bajo ninguna circunstancia.

El MINEDEC asume el compromiso de prevenir, identificar y responder ante este tipo de transgresiones en el ámbito del proyecto, asegurando una protección adecuada para aquellos que las experimenten.

El delegado en obra designado para la atención del Mecanismo de Quejas y reclamos, será responsable de atender cualquier queja de violencia de género, en caso de que surja. Se deberá documentar la queja de manera inmediata y tomarse como prioridad de asunto grave. Si es posible se tomará manteniendo la confidencialidad únicamente los siguientes datos.

- Edad y el sexo del denunciante.
- Si el agresor estaba asociado con el proyecto

Principalmente se priorizará el enlace entre la persona que presenta la queja y los proveedores locales que atienden este tipo de problemas como:

- Centros de Salud
- Defensoría del Pueblo
- Personerías municipales
- Estaciones de Policía
- Fiscalías y otras instituciones u ONG's que puedan identificarse en el territorio.

En el marco de la gestión y formulación de soluciones realizadas en el comité de gestión en obra, se realizará el seguimiento y acompañamiento del caso.

1.8. Mecanismo de Monitoreo y Reporte

El seguimiento y reporte del Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos (MAQR) será responsabilidad del contratista. La fiscalización realizará el seguimiento al proceso, mientras que la UIP se encargará del monitoreo, considerando reportes mensuales.

En estos reportes se generarán alertas en dos casos:

- Cuando las PQSSF no puedan ser resueltas en los puntos de atención de los contratistas y requieran apoyo de la UIP.
- Cuando las PQSSF excedan la capacidad de atención de la UIP, sugiriéndose el acercamiento a centros de mediación locales.

Para la elaboración de los reportes se utilizará como insumo la Matriz de Recepción de PQSSF, complementada con la sistematización en el formato correspondiente.

Indicadores de seguimiento:

Official Use Only

- Reporte semanal: Presentado ante los miembros del comité de obra, en presencia de fiscalización, para su análisis y resolución.
- Reporte mensual/final: Elaborado por cada uno de los contratistas y deberá ser incluida en el Informe de cumplimiento Ambiental y Social.
- Reporte semestral: Consolidado por los reportes de los contratistas y elaborado por la UIP para el reporte al BM

La frecuencia de los reportes se ajustará según el tipo de obra y avance de la intervención:

- Partes afectadas y grupos vulnerables: Reporte mensual, ejecutado directamente por la UIP del MINEDEC, contratistas o subcontratistas, en cumplimiento del Plan de Información y Comunicación de la obra y el Plan de Manejo Ambiental y Social de cada intervención.
- Otras partes interesadas: Reporte al menos trimestral, a cargo del MINEDEC mediante la UIP, con insumos de contratistas y subcontratistas. Durante el desarrollo del proyecto, se deberá informar a las partes interesadas al menos una vez al año, con mayor frecuencia en periodos activos o cuando se pase a nuevas etapas, como informes trimestrales durante la construcción y anuales durante la ejecución, ajustando la periodicidad según la duración de las intervenciones.

1.9. Herramienta de monitoreo de quejas y reclamos del PFREE

En cumplimiento de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del Banco Mundial, que exige establecer mecanismos efectivos para capturar, procesar y responder a las preocupaciones de la ciudadanía. Para responder a esta necesidad, se implementa un sistema digital de monitoreo social, que combina tecnologías accesibles y procesos estandarizados.

La herramienta de monitoreo social responde a estos requerimientos mediante un proceso estandarizado de registro de información relevante de cada caso para el análisis y seguimiento posterior, manteniendo siempre la protección de confidencialidad para los usuarios que así lo requieran. Además, incorpora principios transversales como la integración de enfoques para grupos vulnerables, incluyendo pueblos indígenas, personas con discapacidad y otros grupos de atención prioritaria.

El procesamiento de la información se realiza bajo parámetros técnicos preestablecidos, que incluyen la clasificación de las PQSSF según tipo, nivel de gravedad y urgencia. Esta clasificación permite visualizar los datos a través de un DASHBOARD interactivo que facilitará el análisis de patrones, la identificación de tendencias y la detección de problemas recurrente, tanto a nivel general del proyecto como en cada obra de intervención. Con el objetivo de garantizar una gestión oportuna y eficaz, el sistema permite la priorización objetiva de casos con base en criterios definidos y la asignación clara de responsabilidades entre los actores en

Official Use Only

obra e involucrados, asegurando así el seguimiento y la resolución adecuada de cada situación reportada.

Los contratistas registran semanalmente los casos recibidos por todos los canales, mientras el especialista social de la UIP actualiza el sistema y monitorea el cumplimiento. Para casos especiales como acoso sexual, se activan protocolos confidenciales con medidas de protección inmediata, y para resoluciones insatisfactorias existe un proceso de apelación que garantiza una revisión exhaustiva. La herramienta está conformada por los siguientes instrumentos.

- Formulario digital accesible vía QR con tres secciones: confidencialidad, datos sociodemográficos y detalles de la afectación
- Matrices de datos que registran cada caso con clasificación por urgencia, categoría social y seguimiento del estado
- Dashboard interactivo con vistas ejecutiva, geográfica, de usuarios y operativa para análisis integral
- Actualización semanal por contratistas y consolidación por la UIP para garantizar integridad de datos

El acceso al formulario digital de recepción de quejas y reclamos se incorporará en cada buzón de quejas y reclamos del MAQR. Sumado con la recepción digital de los casos, la herramienta se alimenta de los casos recibidos por los demás canales alternativos de este MAQR.

1.10. Medios de verificación o indicadores.

Durante todo el proceso de Intervención se debe llevar un correcto registro de cada uno de los casos y la documentación necesaria de la gestión realizada para dar una solución. Estos medios de verificación tienen como objetivo principal garantizar la transparencia, precisión y seguimiento adecuado de cada caso reportado.

- Registro de reclamos / quejas (Anexo 2. Tabla de registros y gestión de las PQSSF)
- Formulario de recepción (Anexo 4. Formato de recepción de quejas o reclamos)
- Formulario de respuesta (Anexo 5. Formato de respuesta de quejas o reclamos)
- Formulario de cierre de caso (Anexo 2. Formato de cierre de caso).

Se considera como indicador de la implementación del MAQR el siguiente:

$$\frac{\boldsymbol{Número\ de\ quejas\ y\ reclamos\ gestionados}}{\boldsymbol{Número\ de\ quejas\ y\ reclamos\ recibidos}} * \mathbf{100}$$

Official Use Only

Anexo 1. Tipos de quejas y acciones generales según nivel de gravedad.

Tipo de queja/reclamo	Nivel de gravedad	Acción que se podría tomar
• Actos que se presuman ser delitos o contravenciones. • Vulneración de los derechos constitucionales y colectivos. • Explotación, abuso y acoso sexual	Muy Grave	a) Traslado oportuno de la queja a los organismos judiciales y de protección de los derechos correspondientes. b) Orientación y apoyo para que el ciudadano pueda hacer uso adecuado de las instancias judiciales y de protección de los derechos.
• Faltas administrativas en el desempeño de las funciones y obligaciones por los servidores públicos. • Mala calidad de servicios prestados por la institución. • Incumplimiento de acuerdos y resoluciones adoptadas con las personas, pueblos y nacionalidades. • Maltrato o discriminación en la atención por los servidores públicos. • Exclusión del programa sin causa que los justifique. • Falta de registro-demanda para recibir beneficios	Grave	• Receptar la queja, reclamo o denuncia. • Investigación de la queja, reclamo o denuncia respetando el debido proceso. • Definición y aplicación de las sanciones administrativas a los responsables. • Solución de los conflictos generados en beneficio del usuario. • Mejoramiento de los procesos e instrumentos y demás aspectos relacionados con los servicios. • Elaboración de manuales o protocolos de prestación de servicios. • Evaluación de elegibilidad y apoyo en registro cuando aplicable
• No se realizó el pago de la transferencia monetarias • Iniciar el proceso de determinación responsabilidad de la entidad bancaria • Determinar responsabilidad directa del familiar del usuario	Grave	Determinar responsabilidad de la entidad bancaria (aproximadamente30 días) Si es procedente se realiza el descuento a los concentradores y se realiza el rembolso al Usuario (30 dias más)
• Necesidad de información y aclaración insatisfecha. • Limitaciones en los procesos participativos. • Falta de comunicación oportuna de los procesos y acciones.	Leve	• Mejoramiento de los procesos institucionales. • Reuniones con las partes para buscar soluciones conjuntas

Fuente: Ministerio de Inclusión Económica y Social 2020

Official Use Only

Anexo 2. Tabla de registros y gestión de las PQSSF

1. Matriz de Información a ser completada con Información del Usuario

Completada con información del usario																					
Información general								Grupo prioritario			Clasificación							Recepción de PQSSF			
Anonimidad	Nombres y apellidos	No. de identificación	Edad	Provincia	Cantón	Parroquia	Celular o No. de contacto	Género	Tipo de discapacidad	Autoidendificación	Tipo de reclamo	Tipo de afectación	Tipo de usuario	Tipo de solicitante	Modalidad	Cantidad de afectado/as	Detalle	Día	Mes	Año	Responsable (recepción)

2. Matriz de respuesta o gestión a ser completada por el contratista con las debidas acciones de gestión o respuesta de cada caso.

Completada por el contratista											
Respuesta											
Nivel de gravedad	Estado	Día	Mes	Año	Tiempo aproximado de gestión	Descripción de la respuesta	Mecanismo de comunicación de respuesta	Asistencia inclusiva	Acción tomada	Responsable emisora de la respuesta	Observaciones

Esta matriz será completada en su totalidad por el recepcionista o quien emita la respuesta, haciendo uso del formulario del Anexo () de acuerdo a los siguientes criterios.

Official Use Only

Anexo 3. Criterios para completar el formulario de recepción de quejas y reclamos

Criterios para completar el Formulario de Atención de Quejas y Reclamos		
Criterio	Categorías	Detalle
Anonimidad	Si	Se respetará el derecho al anonimato
	No	
Género	Masculino	Se colocará el género que el usuario o solicitante se autoconsidere
	Femenino	
	Otro	
Tipo de discapacidad	Ninguna	Se colocará el tipo de discapacidad que presente el usuario, solicitante, o afectado/s. En el caso de no tener ninguna discapacidad poner "Ninguna"
	Física	
	Intelectual	
	Auditiva	
	Oral	
Autoidentificación	Mestizo	Se colocará los grupos étnicos reconocidos de manera oficial y que constan dentro de los registros del INEC
	Blanco	
	Indígena (Pueblo y Nacionalidad)	
	Montubio	
	Afroecuatoriano	
	Otro	
Tipo de reclamo	Ambiental	Se considerará quejas o reclamos ambientales o sociales
	Social	
	Ambas	
Tipo de afectación	Pedido de diferente índole referentes a la ejecución del proyecto	Se refiere a la forma, el contexto o la necesidad específica por la cual se ha ejecutado la queja
	Apelación	
	Queja por afectaciones a las personas o la propiedad ajena, ocasionadas por la implementación del proyecto	
	Necesidad de información y aclaración referente al proceso de implementación del proyecto	
	Trámites detenidos o ralentizados	
	Incumplimiento del código de conducta o convivencia	
	Incumplimiento con el PGAS-MAS	
	Otro	
Tipo de usuario	Miembros de la comunidad educativa beneficiaria	Depende del actor que interpone la queja, es decir a su naturaleza dentro del contexto del proceso.
	Propietarios de predios o locales colindantes	
	Contratistas o fiscalizadores	
	Dirigentes de comunidades o barrios	
	Personal del sector público (MINEDEC/MDT)	
	Grupos vulnerables (adultos mayores, personas con discapacidad, diversidades sexo genéricas, indígenas, montubios, afroecuatorianos)	
Tipo de solicitante	Individual	Si la queja es a representación de un grupo, se colocará "colectivo". Caso contrario, "individual"
	Colectivo	
Modalidad	Presencial: oral o escrita	Se refiere a los medios a través de los cuales los usuarios dan a conocer las PQSSF.
	Por WhatsApp	
	Por correo electrónico	
Cantidad de afectado/as	Pocos (de 1 a 5)	Es el número aproximado de afectados
	Moderado (de 6 a 20)	
	Muchos (de 20 en adelante)	
Mecanismo de comunicación de respuesta	Personal	Es el medio por el que se dará respuesta a la queja o reclamo
	Documento formal	
	Correo electrónico	
Asistencia inclusiva	No fue necesario	Se colocará si consideraron una atención basada en la necesidad del solicitante
	Lengua de señas	
	Idioma indígena	
Acción tomada	Positivas y no requieren mayor respuesta (Pj: felicitaciones)	Está relacionada a la prioridad de atención del reclamo
	Preventivas, correctivas y acuerdos entre las partes (Pj: solicitudes de información, sugerencias y pedidos)	
	Administrativas, preventivas y correctivas (Pj: sugerencias y pedidos)	
	Mecanismos de mediación (Pj: quejas y pedidos)	
Responsable emisora de la respuesta	Personal del contratista	Corresponde al representante que dio respuesta a la queja o reclamo
	Personal del fiscalizador	
	Personal del MINEDEC	
	Otros	

Official Use Only

Anexo 4. Formato de recepción de quejas y reclamos.

Formulario de recepción de quejas y reclamos N°						
Registro de la queja o reclamo						
Fecha (día/mes/año) :						
Lugar (Provincia/ Cantón/Parroquia):						
Medio de recepción	a) Escrito	Formulario				
		Carta				
	* El registro de otros medios diferentes al escrito presentado por el usuario es realizado por el delegado en obra encargado de recibir las quejas o reclamos.					
	b) Verbal					
	c) Telefónico					
	d) Correo electrónico					
	d) Otros medios [indicar otros medios]					
Tipo de Usuario						
a. Miembro de la comunidad educativa			Miembros de la comunidades o barrios			
b. Trabajadores			Personal del sector público			
I. Datos personales						
¿Quiere identificarse?			Si		No	
Nombres y Apellidos						
Edad			Cédula/Pasaporte			
Teléfono			Género			
Domicilio						
*En caso de que decida no identificarse, pasar a la siguiente sección						
II. Identificación de grupos prioritarios						
¿Tiene algún tipo de discapacidad?	a) Física		d) Oral			
	b) Intelectual		e) Ninguna			
	c) Auditiva		f) Otra (especifique cual)			
Autoidentificación	a) Mestizo		d) Montubio			
	b) Blanco		e) Afroecuatoriano			
	c) Indígena					
II. Información sobre el caso						
2.1 Tipo de caso						
a. Reclamo			c. Consulta			
b. Queja			d. Otro			
2.2 Tipo de afectación		**2.3 Detalle de la afectación**				
a. Condiciones laborales y salariales		Indicar el pedido respecto a la solicitud, documentación entregada (informes, fotografías, entre otros). Detalles de la afectación, hora e involucrados.				
b. Condiciones de seguridad en el área de intervención						
c. Discriminación, maltrato y acoso						
d. Condiciones ambientales inseguras (ruído, polvo, desechos, contaminación)						
e. Afectaciones con la comunidad						
f. Otro						
II. Información de tipo de solicitante (La afectación fue de manera individual o a un grupo)						
a. Individual		Colectivo	Leve (de 2 a 5)		Moderado (de 6 a 20)	
			Muchos (de 20 en adelante)			
Nombre del responsable de atención (si aplica)			Nombre del titular que presentó la queja o reclamo			
Cargo	Firma		Cargo	Firma		
La información contenida en el presente formato ha sido brindada voluntariamente y autorizada por el titular que presenta la solicitud. La institución garantiza la confidencialidad de la información registrada y su uso para los fines correspondientes.						

Official Use Only

Anexo 5. Formato de formulario de respuesta a las quejas o reclamos

FORMULARIO DE RESPUESTA A LA QUEJA O RECLAMO			
Indicar el nombre del responsable/ Unidad Ejecutora:			
Fecha de respuesta:			
I. DATOS PERSONALES			
Nombres y Apellidos			
Domicilio		Distrito	
II. RESPUESTA A LA QUEJA O RECLAMO PRESENTADO			
SITUACIÓN 1. - ACEPTADO La informamos que su reclamo ha sido ACEPTADO, considerando que (explicar las razones de la respuesta). Por ello, con la finalidad de brindar atención a lo presentado, [indicar nombre de la Unidad Ejecutora] realizará las siguientes acciones (indicar las acciones). SITAUCIÓN 2. - DENEGADO Le informamos que, considerando (explicar las razones/sustento de la respuesta), su reclamo ha sido DENEGADO.			
Nombre del responsable de atención		Nombre del titular que presentó la queja o reclamo	
Cargo		Cargo	
Firma		Firma	

Anexo 6. Formulario de cierre del caso de quejas y reclamos.

FORMATO DE CIERRE DEL CASO			
Indicar el nombre del responsable/ Unidad Ejecutora:			
Fecha de entrega:			
I. DATOS PERSONALES			
Nombres y Apellidos			
Domicilio		Distrito	
II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CASO			

Official Use Only

IV. RESUMEN DE LAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS			
Nombre del responsable de atención		Nombre del titular que presentó la queja o reclamo	
Cargo		Cargo	
Firma		Firma	

Anexo 7. Protocolo de atención y gestión de las PQSSF

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE QUEJAS	
ACCIÓN COMPLEMENTARIA	Implementación del mecanismo para Quejas y Reclamos para beneficiarios
OBJETIVO	Atender debidamente las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias emitidas a través del buzón de quejas y sugerencias ubicado tanto en el MINEDEC como en cada obra.
NOTA:	Se comprende como peticiones, quejas, reclamos y sugerencias – PQSSF, aquellos comunicados que sean dirigidos por las personas, colectivos, organizaciones o instituciones, a los designados de los puntos de atención del MINEDEC y de las empresas constructoras, directamente al buzón de quejas y sugerencias.

PASO 1: ACCIONES PREVIAS Y RECEPCIÓN DEL COMUNICADO				
OBJETIVOS	✓ Mantener un buzón de comunicaciones en el sitio de obra, desde el inicio de la construcción hasta su cierre.			
ACTIVIDADES	RESULTADOS	INSUMOS CLAVES	TIEMPO	RESPONSABLES
• Designar a una persona para la atención y recepción de quejas en los puntos establecidos. Esta designación puede emitirse por parte de la empresa constructora a cualquiera de sus empleados que se encuentre contratado para permanecer en la obra al menos a medio tiempo. Las funciones de la persona designada son entre otras las de gestión del Buzón de quejas y sugerencias, incluyendo la difusión de uso. • Colocar al menos un buzón de quejas y sugerencias en un sitio visible y accesible a todos los empleados en la obra. Este buzón debe tener	Buzón de quejas y sugerencias debidamente colocado en la obra. Formatos de comunicación de la obra.	Formato genérico del buzón de quejas y sugerencias.	Desde el inicio al cierre de la obra.	Empresas Constructora

Official Use Only

pintado el número de teléfono de la persona asignada para la atención de PQSSF anónimas o públicas. • Mantener un registro de los comunicados que se reciban a través de todas las modalidades: presencial (oral y escrita), telefónica (mensaje de texto, llamada y WhatsApp), con el uso de los insumos considerados para lo puntual. Este registro debe presentarse en una tabla Excel a la UIP con los campos descritos en el anexo 2. • Designar a una persona de la empresa fiscalizadora para verificar el cumplimiento de la gestión del buzón de quejas y sugerencias por parte de la empresa constructora. • Emitir las alertas de incumplimiento por parte de la empresa constructora al administrador del contrato con copia al MINEDEC	Tabla de reportes de la gestión del Buzón de quejas y sugerencias.			Empresa Fiscalizadora.
PASO 2 ATENCIÓN DEL COMUNICADO				
OBJETIVOS	✓ Atender a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias ingresados al buzón de quejas y sugerencias, con rapidez y pertinencia, de una manera transparente			
ACTIVIDADES	RESULTADOS	INSUMOS CLAVES	TIEMPO	RESPONSABLES
• Atender las llamadas telefónicas que correspondan a comunicaciones emitidas por los ciudadanos respecto a la obra, pudiendo estos ser: obrero, empleados, vecinos, comerciantes, y toda aquella población que sea beneficiario de la obra o esté expuesta a afectaciones por su ejecución. Registrarlas en el formato de comunicación e ingresarlas al buzón. • Atender todas las queja o reclamos referentes a la obra emitidos por los ciudadanos, por cualquier medio de comunicación. Registrarlas en el formato de comunicación e ingresarlas al buzón. • Abrir el buzón de quejas y sugerencias en el comité de obra semanal, en presencia de la fiscalización y el representante del MINEDEC • Registra las PQSSF ingresadas, o el estado de vacío del buzón. • Leer las PQSSF ingresadas a los miembros del Comité de obra. • Informar la atención de PQSSF recibidas de manera verbal, por llamada telefónica u otro medio de comunicación. • Solventar con soluciones o respuestas la PQSSF recibidas por cualquier medio de comunicación. • Hacer constar en el Formato de respuesta descrito en el anexo 4, la medida acordada por el Comité de Obra a la PQSSF ingresada. Incluso si corresponde a PQSSF recibidas por llamada telefónica, de manera verbal o por cualquier otro medio de comunicación y que la persona asignada para el punto de atención no pudo haber solventado de manera inmediata. • Receptar las firmas en el formato de respuesta, de los responsables de la acción de respuesta planteada por el comité de obra. • Actualizar la matriz de PQSSF. • Realizar el seguimiento al cumplimiento de la acción de respuesta propuesta.	Archivo de formatos de comunicaciones. Tabla de Registro de PQSSF atendidas actualizada. PQSSF recibidas debidamente atendidas.	Formatos de comunicación llenos con PQSSF recibidas. Tabla de Registro de PQSSF.	Semanalmente.	Empresa Constructora. Comité de obra. Empresa Fiscalizadora

Official Use Only

• Apoyar a la empresa constructora con soluciones conjuntas para solventar las PQSSF recibidas por cualquier medio de comunicación o actor social y realizar el seguimiento al cumplimiento de la acción de respuesta propuesta.				

PASO 3: REPORTE DE PQSSF MENORES Y MAYORES				
OBJETIVOS	✓ Definir roles claros, responsabilidades y atribuciones, del personal que es responsable de reportar y atender las PQSSF menores y mayores, reportadas al buzón de comunicaciones.			
ACTIVIDADES	RESULTADOS	INSUMOS CLAVES	TIEMPO	RESPONSABLES
• Reportar en los informes mensuales remitidos al MINEDEC, las PQSSF recibidas y atendidas. Si las PQSSF son atendidas en el Comité de obras se las conocerá como leves y moderadas, si por el contrario el solventarlas se ha referido a instancias más elevadas, se conocerán como graves. • En caso de que las PQSSF no puedan ser solventadas de manera ágil con la pertinencia y trasparencia que el caso amerite, el Comité de obra decidirá poner en conocimiento del Administrador del contrato con copia al MINEDEC. • Realizar el seguimiento del caso a la resolución de la PQSSF, para su debida constancia en la tabla de registro de PQSSF resueltas. Una vez que se tenga respuesta del Administrador de Contrato y/o MINEDEC: • Dar lectura en el comité de obra y de ser el caso se receptarán las firmas de los responsables de la acción de respuesta, para lo cual esto pudieren ser invitados al Comité de obra en caso de no formar parte de él. • Proceder al seguimiento, registro y archivo • Apoyar a la empresa constructora con el seguimiento y /o implementación de las acciones previstas para solventar la PQSSF y realizar el seguimiento a su cumplimiento.	Reportes en informes ambientales de PQSSF atendidas. Oficios de ingreso de PQSSF Mayores administrador del Contrato de obra y al MINEDEC. PQSSF mayores recibidas debidamente atendidas. Tabla de Registro de PQSSF atendidas actualizada	Formatos de comunicaciones llenos con PQSSF recibidas. Oficios de la empresa constructora. Tabla de Registro de PQSSF.	Cuando el Comité de Obra según los criterios determinados lo defina	Empresa Constructora. Comité de obra. Empresa Constructora. Empresa Fiscalizadora

PASO 4: INFORME DE BUZÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS				
OBJETIVOS	✓ Mantener informadas a las instancias correspondientes para una debida reportería de cumplimiento a BM.			
ACTIVIDADES	RESULTADOS	INSUMOS CLAVES	TIEMPO	RESPONSABLES
• Realizar Informes de la gestión del buzón de quejas y sugerencias, en respuestas a solicitudes emitidas por la fiscalización, el administrador del contrato, el MINEDEC. • Realizar el informe final de la gestión del buzón de quejas y sugerencias. • Adjuntar como anexos al informe final del buzón de quejas y sugerencias, el archivo original de los formatos de comunicaciones llenos con las PQSSF recibidas, la tabla de registro de PQSSF atendidas, los oficios de ingreso de trámite y respuesta de PQSSF mayores dirigidos al administrador del contrato de obra y MINEDEC, el contenido y registro fotográfico y de firmas de la o las promociones de uso del de quejas y sugerencias realizado ante obreros, empleados de la empresa, vecinos, y/ ciudadanos; además	Informes excepcionales de la gestión del buzón de quejas y sugerencias. Informe final de la gestión del buzón de quejas y sugerencias debidamente sustentado. Informe de fiscalización de obra	Formatos de comunicaciones llenos con PQSSF recibidas. Oficios de la empresa constructora y fiscalizadora. Tabla de Registro de PQSSF.	A solicitud de las instancias correspondientes. Al cierre de la obra.	Empresa Constructora.

Official Use Only

de otros que puedan referir el cumplimiento de la gestión del buzón de quejas y sugerencias. • Adjuntar al informe final de fiscalización de la obra una sección en la cual se incluya el reporte cumplimiento o incumplimiento con la gestión del buzón de quejas y sugerencias por parte de la empresa constructora y/o actores institucionales u otros que hayan acordado activas soluciones o respuestas a las PQSSF recibidas.	con sección de reporte de cumplimiento de la gestión del buzón de comunicaciones.	Registros fotográficos y de asistencia. Otros.		Empresa Fiscalizadora

Official Use Only