

Plan de Acción Ambiental y Social (PAAS o ESAP)
Línea Revolvente de Capital de Trabajo RIGA – PANAMÁ
Línea Revolvente Hospital Puerto Armuelles y Hospital Almirante – PANAMÁ

No.	Referencia	Medida	Producto final/entregable	Fecha de conclusión esperada
ND 1: Evaluación y gestión de los riesgos e impactos ambientales y sociales				
1.1	Sistema de Gestión Ambiental y Social (“SGAS”)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar una propuesta de SGAS que incluya: (i) una política ambiental, social, y de salud y seguridad; (ii) procedimientos internos para identificar, evaluar y manejar los posibles riesgos e impactos ambientales, sociales, y de salud y seguridad en el trabajo (“SSO”) asociados con cada actividad del Proyecto, tanto para los trabajadores propios como para los contratados por terceros (contratistas y subcontratistas); (iii) procedimientos internos para asegurar el cumplimiento del plan de manejo ambiental (“PMA”); (iv) capacidad y competencia organizativas, que incluyan la definición de funciones y la asignación de responsabilidades para la implementación del SGAS; (v) protocolos de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia; (vi) planes o métodos de participación de los actores sociales; (vii) mecanismo de atención de quejas y comunicaciones externas; (viii) protocolos para la divulgación de información, la toma de decisiones y la educación de las comunidades; (ix) protocolos para la evaluación y la mejora continua del SGAS, y (xi) auditorías e inspecciones frecuentes de los requisitos ambientales, sociales, y de SSO según las reglamentaciones ambientales de Panamá. 2. Implementar el SGAS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de la propuesta de SGAS 2. Evidencia de la implementación del SGAS. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 270 días después de la firma del contrato de préstamo. 2. A partir de 30 días después de la implementación

No.	Referencia	Medida	Producto final/entregable	Fecha de conclusión esperada
				del SGAS, en cada informe de cumplimiento ambiental y social.
		3. Evaluar la implementación del SGAS en base al Manual y las Herramientas de Implementación de los SGAS de la IFC ²⁰ .	3. Informe de evaluación del SGAS	3. 120 días posterior a la fecha de implementación del SGAS
1.2	Política ambiental, social, y de salud y seguridad en el trabajo	1. Preparar una política ambiental, social, y de SSO (“Política Integral”)	1. Copia de la Política Integral.	1. 90 días después de la firma del contrato de préstamo.
		2. Adoptar la Política Integral	2. Evidencia de la adopción	2. En cada informe de cumplimiento ambiental y social.
		3. Definir el procedimiento para comunicar la política a todos los niveles de la organización	3. Procedimiento para comunicar la política integral	3. 90 días después de la firma del contrato de préstamo.
		4. Crear un mecanismo para medir y comunicar las mejoras continuas en la implementación de la política integral ambiental, social, y de salud y seguridad.	4. Mecanismo para medir y comunicar las mejoras continuas en la	4. 90 días después de la firma del contrato de préstamo.

²⁰ Sistema de gestión ambiental y social, Manual de Implementación – General, IFC, versión 2.1, noviembre de 2015. Herramientas del sistema de gestión ambiental y social – General, IFC, versión 1.2, noviembre de 2015.

No.	Referencia	Medida	Producto final/entregable	Fecha de conclusión esperada
			implementación de la política integral.	
1.3	Identificación de riesgos e impactos	1. Desarrollar un Procedimiento Corporativo de Preconstrucción o Adecuación de Obra para actualizar el perfil de riesgo A&S antes de la ejecución de los trabajos.	1. Copia del Procedimiento de Preconstrucción o Adecuación de Obra.	1. 120 días después de la firma del contrato de préstamo.
		2. Implementar el Procedimiento de Preconstrucción o Adecuación de Obra	2. Evidencia de la implementación del procedimiento.	2. En cada informe de cumplimiento ambiental y social.
		3. Requerir que, entre el Administrador del Proyecto, el Ingeniero Residente y el Contratista generen un informe social que identifique: (i) las instituciones y organizaciones sociales presentes en la zona de influencia socioeconómica del Proyecto; (ii) los riesgos inherentes a los roles de cada una de estas instituciones y organizaciones; y (iii) el riesgo asociado y las acciones de mitigación correspondientes.	3. Informe social.	3. 15 días antes del inicio de las obras
		4. Requerir que, entre el Administrador del Proyecto, el Ingeniero Residente y el Contratista produzcan un “semáforo social”, que actualice los niveles de riesgos sociales asociados a las obras, identificando la existencia de eventos significativos de riesgo o alguna crisis en particular.	4. Reporte semanal del semáforo social, mientras dure la construcción del Proyecto.	4. En cada informe de cumplimiento ambiental y social.
1.4	Capacidad organizativa	1. Definir la(s) política(s) ambiental(es) y social(es) de capacidad y competencia organizativas	1. Copia de la(s) política(s)	1. Antes del primer desembolso
		2. Designar una persona responsable por las cuestiones ambientales y sociales; definir las funciones, las responsabilidades y los poderes para la implementación del SGAS y garantizar los recursos humanos y financieros adecuados como parte del SGAS.	2. Copia del contrato o del procedimiento administrativo por el que se designa a tal persona.	2. Antes del primer desembolso

No.	Referencia	Medida	Producto final/entregable	Fecha de conclusión esperada
		3. Preparar un programa de capacitación introductorio para todo el personal responsable de la gestión de cada instalación en funcionamiento o futura.	3. Copia del programa de capacitación.	3. 120 días después de la firma del contrato de préstamo.
		4. Llevar a cabo un programa de capacitación de actualización para todo el personal responsable de la gestión de cada instalación en funcionamiento o futura.	4. Pruebas de la implementación del programa de capacitación de actualización.	4. Al menos una vez al año después del programa de capacitación introductorio.
1.5	Preparación y respuesta ante situaciones de emergencia	1. Preparar un PRE para cada hospital o instalación, que incluya los siguientes aspectos: (i) procedimientos específicos de respuesta ante situaciones de emergencia por amenazas naturales (terremotos, huracanes, tormentas tropicales, inundaciones, hundimientos, etc.), conflictos humanos (actos vandálicos, manifestaciones o agitaciones civiles) y peligros tecnológicos (incendios, explosiones, fugas de combustible, derrame de productos peligrosos, y accidentes de trabajadores y proveedores); (ii) equipos calificados de respuesta ante emergencias; (iii) contactos para casos de emergencia y sistemas o protocolos de comunicación; (iv) procedimientos para la interacción con autoridades locales y regionales en materia de salud y emergencias; (v) instalaciones y equipos permanentes para la atención de emergencias; (vi) rutas de evacuación y puntos de encuentro; (vii) ejercicios de capacitación, y simulacros o simulaciones que incluyan a otros actores sociales; (viii) un programa de capacitación anual; (ix) un procedimiento de análisis de causas raíz para cada accidente grave o fatalidad; y (x) una descripción de las acciones correctivas necesarias para minimizar el riesgo de nuevas ocurrencias.	1. Copia del Plan de Respuesta ante Emergencias para cada hospital o instalación.	1. 180 días después de la firma del contrato de préstamo.

No.	Referencia	Medida	Producto final/entregable	Fecha de conclusión esperada
1.6	Gestión de crisis	1. Preparar una Política específica de Gestión de Crisis que establezca normas de gobernanza para garantizar una respuesta adecuada de la organización a eventos que amenazan o afectan los activos del Proyecto	1. Política específica de Gestión de Crisis	1. 120 días después de la firma del Contrato de Préstamo.
1.7	Indicadores de seguimiento y evaluación	1. Preparar una matriz de cumplimiento, con una lista de permisos, licencias y certificaciones requeridos para operar cada hospital o instalación, que incluya: (i) los indicadores clave de desempeño (“KPI’s”, por sus siglas en inglés) para medir la eficacia de las las medidas de manejo y control; (ii) el registro del cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales locales; (iii) la autoridad competente a cargo de otorgar las autorizaciones o de emitir los permisos; (iv) la fecha de emisión o de entrada en vigor de cada permiso o autorización; (v) el responsable dentro de la Empresa del seguimiento o cumplimiento de cada permiso, y (vi) los procedimientos de cumplimiento futuro y comunicación.	1. Matriz de cumplimiento	1. 120 días después de la firma del contrato de préstamo.
		2. Adoptar la matriz de cumplimiento	2. Evidencia de la implementación de la matriz.	2. En cada informe de cumplimiento ambiental y social.
1.8	Cumplimiento del Proyecto con las normas aplicables	1. Por medio de una auditoría interna o a través de un experto ambiental y social independiente externo (auditoría externa), preparar un informe anual consolidado sobre el estado de cumplimiento de todas las políticas y medidas A&S y de SST aplicables al Proyecto, incluido el avance de las acciones del SGAS respecto de los KPI’s establecidos; así como el estado de cumplimiento de la Política de Sostenibilidad Ambiental y Social del BID Invest.	1. Informe de cumplimiento ambiental y social periódico	1. Anualmente durante la vigencia del préstamo

No.	Referencia	Medida	Producto final/entregable	Fecha de conclusión esperada
1.9	Participación de los actores sociales	1. Desarrollar un plan de gestión de los actores sociales de manera que incluya: (i) la identificación actualizada de todos los actores sociales, incluidos las autoridades locales, los vecinos y las comunidades cercanas; (ii) las medidas diferenciadas que permitan la participación eficaz de los grupos más vulnerables o desposeídos; (iii) un mecanismo que garantice que los representantes de la comunidad puedan expresar sus opiniones acerca del Proyecto; (iv) detalles de cómo se divulgará la información a los actores sociales; (v) detalles sobre el proceso de participación de los actores sociales de estas comunidades y la forma en que pueden acceder al mecanismo de atención de quejas; (vi) procedimientos para informar regularmente sobre el desempeño ambiental y social de la Empresa a los actores sociales y el público en general, y (vii) mecanismos para implementar y divulgar el procedimiento actualizado a todo el personal como parte de un programa de capacitación.	1. Copia del plan de gestión de los actores sociales.	1. 60 días después de la firma del contrato de préstamo.
		2. Adoptar el plan de gestión de los actores sociales	2. Evidencia de la implementación del plan.	2. En cada informe de cumplimiento ambiental y social.
		3. Como parte del plan de gestión de los actores sociales, preparar un procedimiento de gestión de las relaciones con la comunidad que establezca estrategias eficaces para comunicar y mantener buenas relaciones con la población en la zona de influencia del Proyecto y con los actores sociales que defina los protocolos para las siguientes actividades: (i) entrevistas con las autoridades y los representantes de los actores sociales; (ii) reuniones	3. Copia del procedimiento para las relaciones con la comunidad	3. 90 días después de la firma del contrato de préstamo.

No.	Referencia	Medida	Producto final/entregable	Fecha de conclusión esperada
		informativas con los actores sociales; y (iii) gestión de medios y redes sociales.		
		4. Adoptar el procedimiento de gestión de las relaciones con la comunidad	4. Evidencia de la implementación del procedimiento.	4. En cada informe de cumplimiento ambiental y social.
		5. Designar al equipo de trabajo que implementará el procedimiento de gestión de las relaciones con la comunidad (por ejemplo, el jefe de gestión social y un equipo de promotores sociales).	5. Copia de los contratos de las personas contratadas o de los instrumentos administrativos por los que se designa al equipo.	5. 90 días después de la firma del contrato de préstamo.
1.10	Comunicaciones externas	1. Preparar una política corporativa de comunicación que asegure que todas las comunicaciones, ya sean dirigidas al público interno o externo, se realicen de manera cuidadosa, responsable y eficiente.	1. Copia de la política corporativa de comunicación mundial	1. 120 días después de la firma del Contrato de Préstamo.
1.11	Mecanismo de atención de quejas externas	1. Actualizar el procedimiento de atención de quejas, donde para todas las quejas y reclamos recibidos se incluya detalles sobre la forma cómo se registraron, clasificaron, procesaron, evaluaron, investigaron, resolvieron, monitorearon y cerraron.	1. Copia del procedimiento de atención de quejas actualizado	1. 120 días después de la firma del Contrato de Préstamo.
		2. Implementar el procedimiento de atención de quejas	2. Evidencia de la implementación del procedimiento.	2. En cada informe de cumplimiento ambiental y social.

No.	Referencia	Medida	Producto final/entregable	Fecha de conclusión esperada
ND 2: Trabajo y condiciones laborales				
2.1	Mecanismo de quejas internas	1. Actualizar el procedimiento de reclamos de manera de que sea culturalmente apropiado, de fácil acceso en todo momento, y que brinde acceso a otros recursos legales o administrativos aplicables.	1. Procedimiento de reclamos actualizado.	1. 90 días después de la firma del contrato de préstamo.
		2. Adoptar el procedimiento de reclamos actualizado.	2. Evidencia de la implementación del procedimiento.	2. En cada informe de cumplimiento ambiental y social.
ND 4: Salud y seguridad de la comunidad				
4.1	Sistema de protección contra incendios	1. Para cada hospital del Proyecto, presentar una certificación emitida por un profesional aceptable para BID Invest, que establezca que: (i) fueron construidos según el diseño del sistema de seguridad para la vida y protección contra incendios ("SVPI") aprobado; (ii) todos los dispositivos de SVPI fueron instalados según el diseño; y (iii) todos los dispositivos de SVPI fueron probados siguiendo los requerimientos internacionales.	1. Copia de la certificación, para las instalaciones nuevas que comiencen su funcionamiento.	1. 15 días antes del comienzo de la operación u ocupación de cada instalación.
4.2	Protocolos y política de seguridad externa	1. Para los hospitales que requieren de seguridad física durante la construcción, incluir en los contratos firmados con las empresas de seguridad y vigilancia, disposiciones que permitan a RIGA: (i) realizar investigaciones razonables que garanticen que el personal de seguridad no cuenta con antecedentes penales y que no se han visto involucrados en casos de abuso; (ii) constatar los detalles de capacitación necesaria en el uso de la fuerza; (iii) verificar las restricciones en el uso de armas de fuego, e (iv) identificar detalles de capacitación en concientización ambiental, incluido el tema de derechos humanos.	1. Contratos con las empresas de seguridad y vigilancia.	1. 60 días después de la firma del contrato de préstamo.

No.	Referencia	Medida	Producto final/entregable	Fecha de conclusión esperada
ND 8: Patrimonio cultural				
8.1	Patrimonio cultural	1. Preparar un procedimiento de hallazgos fortuitos.	1. Copia del Procedimiento de hallazgos fortuitos	1. 90 días después de la firma del contrato de préstamo o 15 días antes del comienzo de construcción en obras nuevas.
		2. Adoptar el procedimiento de hallazgos fortuitos	2. Evidencia de la adopción	2. En cada informe de cumplimiento ambiental y social.