**Documento orientativo**

**sobre el desarrollo y la aplicación**

**de un Sistema de Gestión Ambiental y Social**

El [cliente/nombre del cliente] tiene la obligación de presentar informes [mensuales/bimensuales/trimestrales] sobre el progreso alcanzado en el desarrollo y la aplicación del Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS), a partir del momento de la firma del convenio legal con la Corporación Financiera Internacional (IFC). Se solicita al cliente que aporte información acerca del procedimiento de aplicación del SGAS, lo que comprende la capacitación del personal y el número de empleados capacitados, el desarrollo de listas de control orientativas, la preparación de informes anuales sobre el desempeño ambiental (IADA) y cualquier otra información.

**Primer paso: Designación del personal encargado del SGAS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Medida** | **Nombre**  **de la(s) persona(s) designada(s)** | **Cargo actual**  **en el banco** | **Formación académica/**  **aptitudes/**  **capacitación especializada** | **Fecha de comienzo prevista** | **Muestra**  **de la conclusión** |
| 1.1 Designar  a un encargado  del SGAS |  |  |  |  | Suministrar una copia  de la carta oficial  de designación  a IFC |
| 1.2 Designar a un coordinar del SGAS |  |  |  |  |
| 1.3 Notificar a IFC si se nombra a un sustituto del encargado o del coordinador del SGAS |  |  |  |  |
| 1.4 Crear un grupo de trabajo para el desarrollo y la aplicación del SGAS |  |  |  |  | Proporcionar una lista de los miembros del personal que forman parte del grupo de trabajo |
| 1.5 Si fuera necesario, definir los términos de referencia del consultor del SGAS |  |  |  |  | Suministrar una copia de los términos de referencia del consultor del SGAS a IFC |
| 1.6 Contratar a un consultor del SGAS para que ayude al grupo de trabajo para la aplicación del SGAS |  |  |  |  | Suministrar una copia del contrato del consultor del SGAS a IFC |
| Puede agregar filas si se ha designado a otros miembros del personal para que se encarguen del desarrollo y la aplicación del SGAS. | | | | | |

**Segundo paso: Desarrollo de políticas y procedimientos del SGAS y aplicación del sistema**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Medida** | **Persona(s) encargada(s)** | **Fecha de comienzo prevista** | **Fecha de finalización prevista** | **Producto** | **Muestra de la**  **conclusión** |
| 2.1 Examinar los documentos orientativos facilitados por especialista(s) en materia ambiental y social de IFC |  |  |  | Una serie de preguntas y comentarios | Ponerse en contacto con especialista(s) en materia ambiental y social de IFC para plantearle las preguntas y/o comentarios formulados durante el proceso de examen del documento |
| 2.2 Formular la declaración de la política ambiental y social |  |  |  | Declaración de la política del SGAS | Someter el borrador de la declaración de la política al examen y los comentarios de IFC |
| 2.3 Desarrollar procedimientos de evaluación inicial y seguimiento para la evaluación del riesgo del SGAS |  |  |  | Procedimientos de evaluación inicial y seguimiento del SGAS | Someter el borrador de los procedimientos de evaluación inicial y seguimiento al examen y los comentarios de IFC |
| 2.4 Desarrollar un procedimiento de examen interno y presentación de informes para registrar las actualizaciones de las leyes nacionales en materia ambiental y social y mejorar continuamente el funcionamiento del SGAS |  |  |  | Presentación de informes internos y procedimiento de actualización del SGAS | Proporcionar un borrador del procedimiento a IFC |
| 2.5 Finalizar la política y los procedimientos del SGAS mediante la incorporación de los comentarios y las recomendaciones de IFC |  |  |  |  | Proporcionar la documentación final sobre el SGAS a IFC |
| 2.6 Incorporar la lista de exclusión de IFC |  |  |  |  |
| 2.7 Aprobación y firma de la gerencia |  |  |  | Resolución de aprobación de la gerencia | Suministrar una copia de la resolución de la gerencia a IFC |
| 2.8 Evaluación de las posibles actualizaciones del sistema de gestión de la información del banco para que de respaldo a la aplicación del SGAS |  |  |  | Una lista de las actualizaciones que se van a incorporar al sistema de gestión de la información del banco | Suministrar una copia de las actualizaciones propuestas a IFC |
| 2.9 Incorporar el examen y la evaluación de las cuestiones ambientales y sociales a los procedimientos de examen de créditos del banco |  |  |  | Actualización de los procedimientos de examen de créditos | Suministrar los procedimientos actualizados de examen de créditos a IFC |

**Tercer paso: Desarrollo de material orientativo sobre la aplicación del SGAS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Medida** | **Persona(s) encargada(s)** | **Fecha de comienzo prevista** | **Fecha de finalización prevista** | **Producto** | **Muestra de la**  **conclusión** |
| 3.1 Desarrollo de un instrumento de clasificación del riesgo ambiental y social |  |  |  | Uso del instrumento de clasificación para clasificar los proyectos en tramitación y la cartera de proyectos dentro de las categorías de riesgo alto, mediano y bajo | Suministrar una copia a IFC |
| 3.2 Desarrollo de un formulario de evaluación inicial de la debida diligencia ambiental y social |  |  |  | Formulario sobre diligencia debida ambiental y social que se va a usar en la fase de evaluación inicial |
| 3.3 Desarrollo de una lista de control sobre el cumplimiento de los reglamentos ambientales y sociales del país anfitrión |  |  |  | Lista de control de los reglamentos ambientales y sociales del país anfitrión |
| 3.4 Desarrollo de una lista de control sobre el cumplimiento de las Normas de Desempeño de IFC |  |  |  | Lista de control de las Normas de Desempeño de IFC |
| 3.5 Desarrollo de un formulario sobre el seguimiento/la supervisión ambiental y social |  |  |  | Formulario de seguimiento ambiental y social que se va a usar durante la fase de supervisión de proyectos |
| 3.6 Desarrollo de un plan estándar de medidas ambientales y sociales para introducirlo en los convenios de préstamos del banco con clientes de alto riesgo (en los casos de incumplimiento de cuestiones ambientales y sociales) |  |  |  | Plan de medidas ambientales y sociales para clientes de alto riesgo |
| 3.7 Desarrollo de un texto estándar sobre cuestiones ambientales y sociales para su inclusión en los convenios de préstamo con todos los clientes |  |  |  | Texto estándar sobre cuestiones ambientales y sociales para su inclusión en todos los convenios de préstamo | Suministrar una copia del texto estándar sobre cuestiones ambientales y sociales a IFC |

**Cuarto paso: Procedimiento de aplicación**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Medida** | **Persona(s) encargada(s)** | **Fecha de comienzo prevista** | **Fecha de finalización prevista** | **Producto** | **Muestra de la**  **conclusión** |
| 4.1 Desarrollar un programa de capacitación sobre cuestiones ambientales y sociales para todo el personal pertinente |  |  |  | Programa de capacitación sobre cuestiones ambientales y sociales | Suministrar una copia del programa de capacitación sobre cuestiones ambientales y sociales a IFC |
| 4.2 Establecer un calendario regular de capacitación sobre cuestiones ambientales y sociales |  |  |  | Calendario de capacitación sobre cuestiones ambientales y sociales | Suministrar una copia del calendario de capacitación a IFC |
| 4.3 Impartir sesiones de capacitación de acuerdo con el calendario establecido |  |  |  | Sesiones de capacitación impartidas | Suministrar información a IFC acerca del número de empleados capacitados sobre la aplicación del SGAS |
| 4.4 Aplicación del SGAS e implementación en todo el banco |  |  |  |  | Suministrar información a IFC acerca del número de departamentos/sucursales que aplican el SGAS |

**Quinto paso: Preparación de un informe anual**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Medida** | **Persona(s) encargada(s)** | **Fecha de comienzo prevista** | **Fecha de finalización prevista** | **Producto** | **Muestra de la**  **conclusión** |
| 5.1 Completar el formulario del IADA proporcionado por IFC |  |  |  | IADA completado | Suministrar el IADA a IFC |
| 5.2 Preparar información sobre la cartera, en la que se indique el desglose por sector industrial y la asignación de la categoría de riesgo ambiental |  |  |  | Información sobre la cartera | Inclusión de la información sobre la cartera en el IADA |
| 5.3 Proporcionar ejemplos de procesos de debida diligencia ambiental y social completados para tres inversiones de alto riesgo y tres inversiones de mediano riesgo |  |  |  | Ejemplos de debida diligencia ambiental y social para clientes de riesgo alto y mediano | Proporcionar ejemplos de debida diligencia ambiental y social para inversiones de alto y mediano riesgo incluidas en el IADA |