

# HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

GUÍA PARA EL INSTRUCTOR

Traductor del módulo:  
**Gretel N. de Ippisch**  
Editor y administrador del módulo:  
**Ana Victoria Rodríguez**  
Reproducido por:



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA

**CLIMA, NATURALEZA  
y COMUNIDADES  
en Guatemala**



**Rainforest  
Alliance**



**The Nature  
Conservancy**  
Conservando la naturaleza.  
Protegiendo la vida.



## MÓDULO 3: HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

### GUÍA PARA EL INSTRUCTOR

#### Contenido

<b>Introducción .....</b>	<b>1</b>
Objetivos generales de aprendizaje para un taller de un día .....	1
<b>Antes del taller .....</b>	<b>1</b>
Programa.....	1
Materiales para el taller .....	1
Documento de contenido y materiales .....	2
Copias electrónicas de los materiales .....	2
Experiencias de los participantes .....	2
Contexto local.....	3
Adaptación de los materiales al público .....	3
Animación de las diapositivas .....	3
El día antes del taller.....	3
Formación de grupo pequeños .....	3
<b>Materiales para el taller .....</b>	<b>4</b>
Materiales.....	4
Materiales de recurso en CD .....	4
Examen general del plan para el taller.....	5
<b>Plan para la sesión 1: Bienvenida presentación y repaso general .....</b>	<b>6</b>
Actividad 1.1 Inscripción y saludos .....	6
Actividad 1.2 Apertura y bienvenida .....	7
Actividad 1.3 Introducción, expectativas del taller, y Repaso general.....	7
Actividad 1.4 Propósito de EIA .....	8

Actividad 1.5 Experiencias compartidas.....	12
<b>Plan para la sesión 2: Herramientas para realizar EIA .....</b>	<b>13</b>
Actividad 2.1 Herramientas para realizar EIA .....	13
Actividad 2.2 Revisión de la gestión ambiental .....	15
Actividad 2.3 Experiencias compartidas.....	18
<b>Plan para la sesión 3: Ejercicio de EIA.....</b>	<b>19</b>
Actividad 3.1 Ejercicio de EIA.....	19
<b>Plan para la sesión 4: Repaso del taller y cierre .....</b>	<b>21</b>
Actividad 4.1 Repaso del taller.....	21
Actividad 4.2 Evaluación y cierre.....	22

## INTRODUCCIÓN

Esta guía para el instructor proporciona la información, sugiere contenidos, actividades y materiales de apoyo que necesitará para facilitar un taller de un día. Este taller se desarrolló como parte del conjunto de herramientas de recuperación y reconstrucción verde (GRRT) en el marco del programa de la Alianza Humanitaria entre el Fondo Mundial para la Naturaleza (WWF) y el Programa de Recuperación del tsunami de la Cruz Roja Americana.

El taller de un día cubierto en esta guía está diseñado como un evento independiente, pero se puede combinar con otros materiales de capacitación de GRRT para crear un taller de varios días. Cuando se combina con otros talleres de GRRT, la sesión de apertura debe modificarse para reflejar el tema de los materiales de los talleres combinados.

## Objetivos generales de aprendizaje para un taller de un día

Después de participar en este taller, los participantes deben ser capaces de hacer lo siguiente:

1. Describir el valor y la función de los instrumentos de evaluación del impacto ambiental en la recuperación posterior a los desastres y en la planificación de proyectos de reconstrucción.
2. Enumerar los cinco elementos del proceso de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA).
3. Utilizar la herramienta de ESR con un proyecto de ejemplo para identificar y evaluar los impactos ambientales adversos y proponer medidas de mitigación para prevenir, reducir y compensar los impactos.
4. Describir varias herramientas que se utilizan para las evaluaciones ambientales en situaciones posteriores a desastres.

## ANTES DEL TALLER

Como parte de su preparación para el taller deberá revisar cada uno de los puntos que siguen y decidir cómo se abordará cada uno de ellos. Puede que tenga que coordinar algunas de estas cuestiones con el patrocinador del taller, con el anfitrión, el facilitador principal, y/ o el gerente de la sede del taller.

### Programa

Actualización del programa para incorporar cambios en el taller. En el archivo electrónico de los materiales del taller encuentra un modelo de programa.

Prepare suficientes copias del programa para darle una a cada participante.

### Suministros para el taller

Asegúrese de que cada participante tenga suficientes bolígrafos, papel y otros materiales y que haya suficientes papelógrafos y marcadores para los ejercicios del taller. Consulte las directrices para otros suministros en el Módulo A, Guía para la Caja de Herramientas. Tenga en cuenta que muchos de los ejercicios de este taller están diseñados para cuatro grupos y por lo tanto se necesitan cuatro papelógrafos.

## Documento de contenido y materiales

Se espera que el documento de contenido para este módulo se proporcione a los participantes al inicio del taller. El documento contiene una serie de referencias que se utilizarán durante el taller.

El instructor debe decidir antes del taller si los participantes ...

- Recibirán un libro de trabajo separado para el taller (por ejemplo, cartapacio de anillos o una carpeta para guardar los materiales)
- Recibirán copias en miniatura de las presentaciones en PowerPoint (tenga en cuenta que muchas diapositivas hacen preguntas a los participantes y las diapositivas siguientes proporcionan las respuestas, por lo que puede ser poco práctico distribuir las miniaturas antes de la sesión.)

## Copias electrónicas de los materiales

Cada uno de los módulos de capacitación de la Caja de Herramientas para la recuperación y reconstrucción verde incluye un CD con los archivos del documento de contenido, guía para el instructor, presentación de PowerPoint, y otros materiales de los talleres y materiales de referencia.

Las copias electrónicas de todos los materiales del módulo también estarán disponibles para descargarse desde un sitio de Internet. El instructor tiene que confirmar la dirección del sitio y proporcionarla a los participantes junto con los folletos.

## Experiencias de los participantes

Para algunos de los talleres de GRRT, el programa permite 15 - 30 minutos para que los participantes hagan breves presentaciones de sus experiencias relacionadas con el tema del taller sobre la recuperación y reconstrucción posterior a los desastres. Si es posible, la selección de las personas para hacer presentaciones debe hacerse antes del taller. Si se lleva a cabo una evaluación o estudio de las necesidades antes del taller, éste sería un momento ideal para también preguntar sobre el interés de los participantes en presentar sus estudios de casos o experiencias personales.

Estas presentaciones, por lo general de alrededor de siete minutos de duración, deben concentrarse en los problemas prácticos que el presentador enfrentó al tratar con las cuestiones ambientales durante el desarrollo o ejecución de actividades relacionadas con este tema del taller. Debe alentarse a los presentadores a vincular sus presentaciones a uno o más temas ambientales. Un formato básico para la presentación es el siguiente:

- Describir el contexto del proyecto o actividad
- Resumir el problema enfrentado
- Indicar cómo se relaciona con el medio ambiente
- Explicar soluciones encontradas o identificadas en retrospectiva, particularmente en cuanto al impacto que el proyecto o actividad tuvo en el bienestar de la población afectada.

Las presentaciones pueden centrarse en los impactos ambientales positivos y negativos derivados de las actividades pertinentes. Por razones prácticas, cada presentador debe utilizar no más de cuatro diapositivas de PowerPoint. (El uso de papelógrafos u otras herramientas de presentación en lugar de diapositivas se debe alentar.)

Si bien el tiempo asignado para las sesiones de experiencia de los participantes es relativamente largo en vista del tiempo total para la capacitación, esta sesión es una excelente oportunidad para identificar las lecciones relacionadas con el ambiente y solicitar a las experiencias de los participantes con respecto a cómo enfrentaron y trataron temas ambientales en su trabajo.

Si no es posible organizar una sesión para conocer las experiencias de los participantes, las siguientes sesiones del programa se deben adelantar y se les debe asignar más tiempo.

## Contexto local

Quizás tan importante como proporcionar una oportunidad para que los participantes compartan sus experiencias es el valor de invitar a expertos de la región en el tema para asistir al taller en calidad de especialistas. Una o dos personas que tengan conocimiento del tema del taller, experiencia con los temas tratados en el taller, y, lo más importante, que entiendan cómo estos problemas se aplican al contexto local, puede ofrecer valiosas contribuciones. Por "contexto local" se entiende que incluye la comprensión de las implicaciones de cómo aplicar este conocimiento y experiencia a una situación post desastre o conflicto.

## Adaptación de los materiales al público

La guía y los materiales del instructor están diseñados para tener una aplicación tan universal como resulte práctico. Sin embargo, algunos instructores pueden pensar que el taller será más eficaz si algunos de los ejemplos, casos de estudio, u otros detalles se adaptan para satisfacer las necesidades específicas de formación y los intereses del público local. Si es así, los instructores deben sentirse en libertad de hacer esas adaptaciones.

## Animación de diapositivas

La animación de diapositivas (es decir, la necesidad de "hacer clic" para que aparezca la información) está habilitada para muchas diapositivas. El facilitador debe sentirse en libertad de cambiar la animación si lo desea.

## El día antes del taller

Asegúrese de que el proyector de datos, computadora, pantalla, cables de extensión, papelógrafos, marcadores, y todos los suministros de los participantes están en su lugar. Realice una prueba de funcionamiento de todos sus archivos de PowerPoint para asegurar que toda la animación está funcionando correctamente y que los archivos se han adaptado a las necesidades del facilitador. Confirme que todos los materiales impresos se hayan copiado y están listos para ser entregados. Para obtener otras ideas para la planificación del taller, véase el *Módulo A, Guía a la Caja de Herramientas*.

## Formación de grupos pequeños

Una parte importante del taller se dedica a las actividades de grupo. La capacitación de estos grupos es una consideración importante. Usted tendrá que equilibrar el número de participantes en el taller con la mecánica y los objetivos de aprendizaje para cada actividad en grupo.

En general se recomienda que los participantes se sienten en mesas grandes en grupos de cuatro a seis. Siempre que sea posible puede formar el grupo de trabajo sobre la base de esas agrupaciones de mesa. Sin embargo, tenga en cuenta que algunas actividades especifican un número exacto de grupos o un número exacto de participantes en el grupo. Usted tendrá que prever este rango de circunstancias y estar preparado para asignar a los participantes a los grupos con el fin de alcanzar los objetivos de las actividades.

Una consideración adicional puede ser el deseo de los grupos de reflejar la diversidad de los participantes, es decir, cada grupo incorporaría el equilibrio de género y una representación proporcional de los trabajadores humanitarios, la conservación del medio ambiente, trabajadores del gobierno y /o los trabajadores del sector privado.

Del mismo modo, es posible que desee equilibrar el agrupamiento de las personas que tienen mucha experiencia pertinente con los recién llegados al campo. Lo más importante es que cada grupo tenga las habilidades colectivas necesarias para completar las actividades asignadas.

Depende de usted decidir si se debe cambiar la conformación de los grupos durante el taller. Como se trata de un taller de un día, sin embargo, mantener los mismos grupos sería preferible. Para los talleres de varios días, se recomienda colocar a diferentes personas en los grupos cada día. Una técnica para hacer esto es que usted coloque la tarjeta el nombre de cada participante (o tarjetón) en el lugar de su elección al comienzo de cada día.

## MATERIALES DEL TALLER

Los siguientes materiales necesitan organizarse y se deben hacer copias antes del taller. Todos los materiales están en el CD para este módulo bajo la categoría "materiales para el taller".

### Materiales

Clave para los números de los materiales: número de módulo, número de sesión, número de documento. Por ejemplo, 3.3.1 significa Módulo 3, Sesión 3, Documento 1.

<b>Sesión 1</b>	Módulo 3 Guía verde para el documento de contenido sobre herramientas y técnicas de evaluación del impacto ambiental Programa del taller 3.1.1 Caja de Herramientas para la recuperación y reconstrucción verde
<b>Sesión 2</b>	Ninguno
<b>Sesión 3</b>	Material 3.3.1: Ejercicio de EIA de Global Aid y Mongu Village 3.3.2 Verificación de la gestión ambiental (esta ESR está en el documento de contenido del módulo pero se pedirá a los participantes que escriban en esta versión así que deberían tener una copia separada para este ejercicio.)
<b>Sesión 4</b>	Formularios de evaluación del taller Diplomas, si es que los entregan CD con los materiales relacionados con este taller

### Materiales de recurso en un CD

Además de los materiales que se citan arriba, algunos documentos que se han identificado como particularmente útiles tanto para los facilitadores del taller como para los participantes posiblemente se han incluido en el CD. Los documentos de referencia incluidos en este taller son los siguientes:

- Revisión de la gestión ambiental para la ayuda humanitaria (ESR)
- Evaluación rápida del impacto ambiental en los desastres (REA)
- Herramienta rápida de evaluación ambiental (FEAT)
- Evaluación de necesidades ambientales tras un desastre



REPASO GENERAL DEL PLAN DEL TALLER				
HORARIO	ACTIVIDAD	METODOLOGÍA	RESPONSABLE	TIEMPO
SESIÓN 1: INSCRIPCIÓN, BIENVENIDA, PRESENTACIONES Y REPASO GENERAL				
8:30 – 9:00	1.1 Inscripción, participantes toman sus lugares, distribución de gafetes, tarjetas con nombres para las mesas, materiales y comentarios de bienvenida			30'
9:00 – 10:30	1.2 Apertura y bienvenida	Breves comentarios y presentación		15'
	1.3 Presentaciones, expectativas del taller y repaso	Los participantes se presentan y escriben los objetivos del taller		35'
	1.4 Propósito de las EIA	Ejercicio en grupos pequeños y debates en plenaria		25'
	1.5 Se comparten experiencias	Presentación por lo participantes		15'
10:30 – 11:00	Pausa			30'
SESIÓN 2: HERRAMIENTAS PARA LLEVAR A ACABO UNA EIA				
11:00 – 12:15	2.1 Herramientas para llevar a cabo EIA	Presentación y debate en grupo		15'
	2.2 Repaso de la gestión ambiental	Presentación interactiva		45'
	2.3 Se comparten experiencias	Estudio de caso presentado por los participantes		15'
12:15 – 1:15	Almuerzo			60'
SESIÓN 3: EJERCICIO DE EIA				
1:30 – 3:00	3.1 Ejercicio de EIA	Análisis simulado del diseño de un proyecto		105'
3:00 – 3:30	Pausa			30'
SESIÓN 4: REPASO DEL TALLER Y CIERRE				
3:30 – 4:20	4.1 Repaso del taller	Debate en grupos pequeños y en plenaria		20'
	4.2 Evaluación del taller y cierre	Evaluación individual, debate en grupo y comentarios de cierre		30'
4:20	Cierre			

<b>PLAN PARA LA SESIÓN 1: BIENVENIDA, PRESENTACIÓN Y REPASO GENERAL</b>	
<b>TIEMPO PARA LA SESIÓN</b>	30' para la inscripción y 90' para el resto de la sesión
<b>OBJETIVOS</b>	<p>Al final de esta sesión, los participantes podrán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar a los demás participantes del curso y sus diversos objetivos para participar.</li> <li>• Describir el propósito de las Evaluaciones de Impacto Ambiental.</li> </ul>
<b>CONTENIDO ESENCIAL</b>	El facilitador presenta los objetivos del curso y los participantes se presentan. Hay un ejercicio que ilustra el propósito de realizar una EIA.
<b>PRODUCTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se establecerán los objetivos y beneficios de EIA.</li> </ul>
<b>PREPARACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear señales que orienten a los participantes para llegar a la sala de la reunión, de ser necesario.</li> <li>• Crear un letrero de bienvenida con el nombre del taller.</li> <li>• Adaptar las diapositivas al taller o región, de ser necesario.</li> <li>• Confirmar qué participantes han acordado hacer una presentación breve sobre un caso. Acordar la cantidad de tiempo que tomarán sus presentaciones y cargar archivos de PowerPoint en la computadora utilizada para el proyector, de ser necesario.</li> </ul>
<b>RECURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyector de datos y pantalla</li> <li>• Cuatro papelógrafos, papel y marcadores</li> <li>• Gafetes</li> <li>• Tarjetones para que los participantes escriban sus nombres.</li> </ul>
<b>MATERIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía verde para el documento de contenido de las herramientas y técnicas para la evaluación del impacto ambiental</li> <li>• Programa del taller</li> </ul>
<b>NOTA PARA EL FACILITADOR</b>	Vea las notas de orientación a continuación.

## Actividad 1.1 Inscripción y saludos

(30 minutos)

Es importante mostrar el programa del taller a partir de al menos 30 minutos antes del comienzo real de la bienvenida formal y palabras de apertura. Si esto no se muestra en el programa, demasiados participantes se mostrarán unos minutos tarde, a continuación se inscribirán, recogerán sus materiales y saludarán a viejos amigos, y sólo después de eso estarán listos para comenzar el taller.

## Actividad 1.2 Inicio y bienvenida

(15 minutos)

**Diapositivas # 1 – 2, Bienvenida y presentación.** Abra el taller dando la bienvenida a las personas, reconociendo que han destinado tiempo de sus apretados días de trabajo para estar aquí, han viajado largas distancias, etc.

Recuerde a los participantes que éste debe ser un día interesante y divertido, debe celebrarse la diversidad dentro del grupo y que se pide a todos participar, especialmente para intercambiar experiencias y obtener respuestas a las preguntas que puedan tener sobre el tema del taller.

La persona adecuada que ha sido identificada para iniciar el taller debería hacer breves comentarios sobre el valor del taller. Los comentarios deben sentar las bases para el taller y tal vez sugerir el vínculo entre el propósito del taller y las políticas pertinentes de la organización anfitriona en lo que respecta a las evaluaciones de impacto ambiental.

## Actividad 1.3 Presentaciones, expectativas que se tienen del taller y repaso general

(35 minutos)

**Diapositiva # 3, Presentaciones.** Informe a los participantes que el taller será muy interactivo, y que se espera que compartan sus conocimientos y experiencia. Para ayudar a lanzar este enfoque para el taller, cada participante debe resumir muy brevemente su experiencia en relación con la gestión ambiental, recuperación y /o reconstrucción a desastres y el monitoreo y la evaluación.

Se debe pedir a cada participante que haga lo siguiente:

Dar su nombre

Decir con qué organismo trabaja

Indicar qué responsabilidades tiene en su trabajo actual

Resumir su experiencia de trabajo en los siguientes temas:

- Gestión ambiental
- Recuperación y reconstrucción a desastres
- Evaluación de impacto ambiental

Recuérdelos que tendrán que limitar sus presentaciones a un minuto. Usted tendrá que controlar el tiempo para asegurarse de que nadie convierte esto en una oportunidad de hacer un largo discurso.

**Diapositivas # 4 – 5, Caja de Herramientas para la recuperación y reconstrucción verde.** Ayudaría ubicar este taller en el marco del proyecto global de formación en GRRT. Hable de las viñetas que aparecen en la primera diapositiva y luego nombre los otros módulos de la segunda diapositiva. Señale que el módulo 3 es un módulo de información general y que su enfoque de la evaluación ambiental se aplica a todos los demás

**Diapositiva # 6, principios de la GRRT.** Estos seis principios han guiado el desarrollo de los módulos de GRRT y son fundamentales para la ejecución exitosa de la recuperación y reconstrucción verde.

**Diapositiva # 7, Objetivos de aprendizaje del taller.** Informe a los participantes que vamos a debatir lo siguiente:

- El valor y función de los instrumentos de evaluación del impacto ambiental en la recuperación posterior a los desastres y la planificación de proyectos de reconstrucción
- Los cinco componentes estándar de una Evaluación de Impacto Ambiental (EIA)

**Diapositiva # 8, Más objetivos de aprendizaje del taller.** Hablará de los siguientes temas adicionales:

- La herramienta de Verificación de la gestión ambiental para la ayuda humanitaria (ESR) para evaluar los impactos ambientales de un proyecto de ejemplo
- Una serie de medidas de mitigación para proteger a las personas y comunidades de la degradación ambiental
- Varias herramientas que generalmente se emplean para las evaluaciones ambientales en contextos de desastres

**Diapositiva # 9, Reglas básicas del taller.** Proponemos que se acuerden reglas básicas para el taller, como:

- Los celulares con sonido apagado
- No hacer o recibir llamadas durante una sesión

Recalque la importancia de no usar celulares o mandar mensajes de texto durante las sesiones, ya que ambas acciones interrumpen mucho. Pida a los participantes que sugieran otras reglas básicas. Anótelas en el papelógrafo y coloque la lista resultante en la pared como recordatorio para el resto del taller. Reglas básicas adicionales típicas son una “política” para iniciar y terminar las sesiones a tiempo, no fumar en el aula y animar a todos a contribuir ideas y no criticar las ideas de otros.

**Diapositiva # 10, Logística del taller.** Revise los problemas logísticos que son apropiados para sus participantes y el lugar. Pregunte si hay alguna pregunta acerca de:

- Arreglos de transporte
- Comidas
- Alojamiento
- ¿Otros?

Trate de responder a cualquier pregunta que puedan tener los participantes acerca de los arreglos de viaje, comidas, alojamiento en hoteles, bancos y cualquier otra cosa.

## Actividad 1.4 Propósito de las EIA

(25 minutos)

**Diapositiva # 11, Evaluación de Impacto Ambiental.** Explique que ahora se involucrará en el tema de este taller. Haga hincapié en que el contexto de este taller es posterior a los desastres y los conflictos. La implicación es que los EIA después de los desastres son probablemente diferente que en “tiempos normales”.

En primer lugar, pregunte a los participantes en sesión plenaria: ¿Qué es una Evaluación de Impacto Ambiental tradicional? Fomente una discusión sobre esto hasta que se llegue a la conclusión de que una EIA tradicional reúne aproximadamente esta definición:

*La Asociación Internacional para la Evaluación del Impacto (IAIA) define una Evaluación de Impacto Ambiental como “el proceso de identificar, predecir, evaluar y mitigar los efectos biofísicas, sociales y relevantes de otra índole de las propuestas de desarrollo previo a tomar decisiones importantes y asumir compromisos”.*

No dedique mucho tiempo en esta discusión. Lo principal es establecer que las EIA a menudo se exigen por ley para los grandes proyectos de desarrollo, y que frecuentemente llevan más de dos años en completarse. Por lo general mucha contribución de una amplia gama de partes interesadas, lo cual es una de las razones por las que llevan tanto tiempo.

Informe a los participantes que el taller centrará su atención en la aplicación especial de EIA a situaciones de desastres. Luego explore cuáles son las implicaciones. Divida a los participantes en tres grupos, y asigne una de las siguientes preguntas a cada uno. (Si los participantes están organizados en cuatro grupos, que el cuarto grupo discuta la misma pregunta que el Grupo 3.)

- Grupo 1: ¿Deben las organizaciones humanitarias hacer EIA después de un desastre?  
¿Por qué o por qué no?
- Grupo 2: ¿Qué deben incluir las Evaluaciones de Impacto Ambiental tras los desastres?
- Grupo 3: ¿Cuál es el primer paso en la realización de una EIA después de un desastre?

Después de unos cinco minutos, o tan pronto los grupos hayan encontrado las respuestas, pida a cada grupo que informe. Las respuestas pueden ser muy diversas, pero deberían incluir algunos de los siguientes conceptos:

- Grupo 1: Si. La razón principal es que los proyectos de recuperación y reconstrucción post-desastres casi siempre afectan al medio ambiente, y el ambiente casi siempre afecta a los proyectos. Si las organizaciones humanitarias entienden los posibles impactos ambientales positivos o negativos, pueden diseñar los proyectos para mejorar los resultados para las poblaciones afectadas.
- Grupo 2: Los componentes esenciales de una EIA requieren que se consideren los aspectos naturales, sociales y económicos. Tenemos que prever el impacto de un proyecto no sólo en el medio ambiente, sino también cómo ese impacto ambiental afecta las dinámicas sociales y económicas de la comunidad afectada. Estos están todos entrelazados y son interdependientes.
- Grupo 3: Este taller presentará un proceso de cinco pasos. El primer paso es: alcance: identificar problemas y preocupaciones de las partes interesadas clave.

El objetivo de estas preguntas es hacer que los participantes piensen por sí mismos acerca de los objetivos, así como los límites de las EIA después de los desastres. Vamos a entrar en cada tema con más detalle más adelante en el taller.

**Diapositiva # 12, Objetivo de una EIA ...** Para desarrollar la discusión del ejercicio anterior, informará a los participantes de que los objetivos típicos de hacer una EIA son los siguientes:

- Predecir los impactos ambientales en una fase temprana en la planificación y diseño del proyecto.
- Encontrar maneras de reducir los impactos adversos.
- Dar forma a los proyectos de manera que se adecúen al entorno local.
- Presentar las predicciones y opciones a los tomadores de decisiones.

Brevemente hablar de estos puntos y luego preguntar:

¿Algunos de estos objetivos no son aplicables después de un desastre?

Es nuestra creencia que todos estos objetivos SÍ son aplicables. La diferencia es que no tenemos mucho tiempo para lograr estos resultados. Tenemos que agilizar el proceso para hacerlo.

**Diapositiva # 13, Ciclo de gestión de un proyecto genérico.** Presente este ciclo del proyecto y pregunte si todos los participantes están familiarizados con o utilizan un concepto similar en su gestión de proyectos. Si algunos no están familiarizados con él, explique brevemente de qué trata el ciclo de gestión de proyectos:

- La identificación de las necesidades de los proyectos después de los desastres sobre la base de una evaluación inicial
- El análisis de la evaluación inicial para decidir qué hacer
- Desarrollar descripciones de lo que se proyecta hacer y cuáles son sus objetivos
- La gestión de la ejecución y cierre de un proyecto

El ciclo se complementa con las actividades de monitoreo y evaluación en los momentos apropiados. (Hay más información sobre esto disponible en el módulo GRRT 3, El diseño, monitoreo y evaluación.)

Preferiblemente, no se tendrá que hacer esta revisión rápida, pero en su lugar, puede pasar a la finalidad de mostrar la diapositiva. Pida a los participantes en qué punto del ciclo del proyecto debe hacerse una EIA? Luego haga clic en la diapositiva para que aparezca la información en las burbujas con respecto a lo que sucede antes de una EIA y cuando se lleva a cabo una EIA.

**Diapositiva # 14, ¿cómo podrían los siguientes puntos ser beneficios adicionales de la EIA en la respuesta humanitaria?**

Abra cada uno de los tres puntos de las viñetas, uno a la vez, y pregunte a los participantes por qué cada punto podría ser un beneficio.

- Soluciones sostenibles
- Mitigación de los impactos negativos
- Reducción de los costos en el largo plazo

El texto en el cuadro de abajo, tomado del documento de contenido para este módulo, le proporciona respuestas posibles para esta discusión.

En su estudio de las preocupaciones ambientales y de respuesta humanitaria, Barrett, Murfitt y Venton identifican tres beneficios de considerar el medio ambiente como un componente integral de una respuesta humanitaria:

- **Soluciones sostenibles:** Los recursos medioambientales son componentes esenciales de las intervenciones humanitarias (por ejemplo, agua, leña y construcción). La evaluación temprana de estos activos y su uso más apropiado asegura las soluciones sostenibles más eficaces. Por ejemplo:

La ubicación adecuada de los campamentos y la introducción de tecnologías apropiadas (como cocinas ahorradoras) pueden ayudar a reducir la explotación excesiva y el conflicto por los escasos recursos; y la reducción de material de embalaje alivia la necesidad de su eliminación segura (a menudo costosa).

- **Mitigación de los impactos negativos:** Un desastre y la respuesta humanitaria posterior pueden tener impactos negativos significativos sobre el agua, la tierra, el aire y otros recursos naturales. Si la respuesta no se gestiona adecuadamente, los efectos secundarios sobre la salud y el sustento de la comunidad pueden tener como resultado la contaminación del agua, la pérdida de tierras y los conflictos. La evaluación temprana de estos riesgos / impactos puede asegurar que se identifiquen y apliquen medidas y oportunidades de mitigación apropiadas.
- **Reducir los costos en el largo plazo:** un enfoque a corto plazo para la respuesta humanitaria puede dejar de considerar los aspectos más amplios, y los impactos de un desastre. Sin embargo, estos enfoques suelen justificarse por exigencias de tiempo y dinero. Con ventanas de financiamiento de donantes notoriamente cortos, los organismos de ejecución a menudo sienten presión para actuar rápidamente para producir resultados tangibles. Un enfoque a más largo plazo, sin embargo, puede reducir la probabilidad de efectos negativos prolongados y, en última instancia, el costo global de la catástrofe, ya que la asistencia humanitaria está intencionalmente ligada de manera más eficaz con los procesos de desarrollo.

**Diapositiva # 15, Problemas comunes, deficiencias y soluciones.** Resuma brevemente lo que algunas personas han encontrado que son los problemas y las deficiencias comunes de las EIA. Pregunte a los participantes si tienen soluciones a estos problemas y luego sugiera los que se presentan en el documento de contenido.

- Falta de conciencia
- La percepción de la complejidad de las herramientas existentes
- La falta de evidencia de éxito
- Integración

**Diapositiva # 16, Los elementos clave de una EIA.** Informe a los participantes que muchas agencias han desarrollado su propio enfoque de la EIA, pero que el PNUMA ha identificado los cinco elementos siguientes como comunes a la mayoría. Tenga en cuenta que sólo la primera palabra o frase está en la diapositiva. Pregunte a los participantes qué se entiende por cada uno de estos puntos. Las respuestas son las siguientes:

1. **Detección:** en base a la información recogida, decidir si es necesaria una evaluación del impacto ambiental
2. **La determinación del alcance:** la recolección de inteligencia ambiental a través de la consulta con los organismos y los expertos pertinentes y una revisión de las leyes y reglamentos aplicables.

1 Barrett, Eamonn, Sarah Murfitt and Paul Venton. 2007. *Mainstreaming the Environment into Humanitarian Response: An Exploration of Opportunities and Issues*.

3. **Evaluación del impacto:** la identificación y evaluación de alternativas para lograr el objetivo, y los impactos ambientales asociados de cada alternativa
4. **Medidas de mitigación:** Revisión propuesta de acciones para prevenir o minimizar los efectos adversos del proyecto
5. **Acción:** la incorporación de las medidas de mitigación en el diseño e implementación de proyectos

## Actividad 1.5 Compartir experiencias

(15 minutos)

**Diapositiva # 17, Experiencia del participante.** El facilitador debe presentar la sesión como una oportunidad para compartir experiencias y presentar brevemente a los presentadores.

**Diapositiva # 18, Pausa.** Anuncian donde se sirven los refrescos y a qué hora deben estar de vuelta los participantes en sus asientos para comenzar la próxima sesión.



PLAN PARA LA SESIÓN 2: HERRAMIENTAS PARA LLEVAR A CABO EIAs	
TIEMPO PARA LA SESIÓN	75'
OBJETIVOS	<p>Al final de esta sesión los participantes podrán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar cuatro herramientas que pueden emplearse para las EIA después de desastres.</li> <li>• Describir cada uno de los pasos para la Verificación de gestión ambiental para la ayuda humanitaria (ESR).</li> </ul>
CONTENIDO ESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hay varios tipos de herramientas de EIA y varias razones para emplearlas</li> <li>• La ESR es una metodología ágil para analizar proyectos humanitarios durante la etapa de diseño del proyecto para las posibles implicaciones ambientales del proyecto</li> </ul>
PRODUCTOS	Los participantes estarán listos para usar la herramienta ESR en un ejercicio.
PREPARACIÓN	Esta sesión incluye tiempo para una segunda presentación por un participante si lo solicitan.
RECURSOS	Proyector de datos y pantalla
MATERIALES	No se necesitan más materiales. Los participantes consultarán el documento de contenido técnico.
NOTA PARA EL FACILITADOR	Repase el documento de contenido técnico, particularmente en lo que se refiere a cada una de las herramientas a presentarse en esta sesión. Debe estar listo para responder preguntas sobre las herramientas.

## Actividad 2.1 Herramientas para hacer EIAs

(15 minutos)

**Diapositivas # 1 – 2, Herramientas para hacer EIA.** Inicie la sesión diciendo que en la sesión anterior el grupo habló de por qué y cuándo se hacen EIA. Dígalos que esta sesión centrará su atención en cómo hacer EIA. Pregunte a los participantes si alguno de ellos tiene conocimiento o experiencia con una herramienta de EIA. En caso afirmativo pida a esos participantes que expliquen brevemente su experiencia.

Luego informe a los participantes que examinarán varias herramientas:

- La herramienta de la evaluación ambiental rápida
- La evaluación de necesidades ambientales en situaciones posteriores a un desastre
- La evaluación rápida del impacto ambiental en desastres
- La verificación de la gestión ambiental para la ayuda humanitaria

A última se conoce como la ESR, y se examinará de último porque se estudiará en mayor detalle.

**Diapositiva # 3, La herramienta de evaluación ambiental rápida (FEAT).** Resuma estos puntos importantes tomados del documento de contenido del módulo:

La herramienta rápida de evaluación ambiental (FEAT) 2 fue desarrollada para que la utilizaran los equipos de campo de las Naciones Unidas desplegados en respuesta a los desastres naturales. El principal objetivo de la herramienta es facilitar la identificación de los impactos ambientales más graves existentes o potenciales que representan un riesgo para los seres humanos y la naturaleza después de la liberación de compuestos químicos. FEAT prioriza las instalaciones afectadas por el desastre sobre la base del riesgo potencial con el fin de evitar mayores impactos. Está diseñada específicamente para utilizarse en las horas y días inmediatamente posteriores a un desastre. Puede ser utilizada en el lugar y se destina a cubrir el área máxima que podría verse afectada por el desastre.

**Diapositiva # 4, Evaluación de las necesidades ambientales en situaciones posteriores a desastres.** Ésta fue encargada por el PNUMA para abordar los numerosos problemas ambientales que deben tenerse en cuenta durante la recuperación temprana y como parte de la evaluación de las necesidades después de los desastres. Su objetivo es identificar los impactos y riesgos derivados de la crisis y las operaciones de socorro, así como potenciales presiones ambientales de las actividades de socorro ambientales. Ver el texto para encontrar objetivos adicionales de esta herramienta (Sec. 4.4)

El siguiente es el texto completo del documento de contenido, pero sería demasiada información para leer a los participantes.

- Identificar los impactos y riesgos derivados de la crisis y las operaciones de socorro, así como potenciales presiones ambientales de las actividades de recuperación del medio ambiente.
- Identificar las actividades relacionadas con la respuesta negativa o mecanismos de afrontamiento como resultado de una situación de emergencia que pueda afectar el medio ambiente o crear nuevos riesgos ambientales.
- Evaluar las capacidades institucionales a nivel nacional y local para mitigar los riesgos ambientales y gestionar la recuperación del medio ambiente.
- Proporcionar un plan que tiene como objetivo “reconstruir con más seguridad” mediante la integración de las necesidades ambientales en los programas de recuperación temprana y a través de los grupos de socorro y recuperación pertinentes.
- Proporcionar una base de referencia para las evaluaciones ambientales futuras en el entorno posterior a la crisis.

**Diapositiva # 5, Evaluación rápida del impacto ambiental en desastres (REA).** La REA es una herramienta diseñada para identificar los problemas ambientales de mayor escala que han resultado de la catástrofe, para ayudar a los diseñadores de proyectos a definir y priorizar los problemas ambientales en situaciones de desastres que amenazan la vida y el bienestar humano. Los efectos de estos problemas que pueden ser minimizados, y las cuestiones identificadas en la evaluación, se pueden utilizar para informar al esfuerzo general de la recuperación.

**Diapositiva # 6, La REA es ...**

- sencilla y rápida
- diseñada para usarse en casos de desastres naturales, tecnológicos y /o políticos
- una forma útil de organizar y dar sentido a la información ambiental disponible en los desastres
- un proceso de evaluación cualitativa basada en el consenso
- se utiliza para identificar las acciones de seguimiento durante un desastre (en lugar de dar respuestas sobre la manera de resolver los problemas ambientales)

**Diapositiva # 7, REA y EIA...** Señale las diferencias entre ellas como sigue:

- La REA no reemplaza una evaluación de impacto ambiental
- La REA llena un vacío cuando el proceso de EIA no se puede usar (desastres, situaciones que cambian rápidamente).
- Los resultados de la REA pueden servir de evaluación de “la determinación del alcance” para una EIA.
- Los resultados de una REA pueden establecer la base de referencia para un análisis de datos de una EIA.

## Actividad 2.2 Verificación de la gestión ambiental

(45 minutos)

Esta actividad no se debe presentar como disertación o una demostración de una sola dirección. Más bien, invite a los participantes a participar en cada paso del proceso de ESR para asegurar que lo entienden y que pueden aplicarlo.

**Diapositiva # 8, Verificación de gestión ambiental para la ayuda humanitaria.** (Nota: la imagen del formato es para ilustrar la primera página: no se espera que los participantes lo lean.) Informe a los participantes que una ESR es una herramienta de EIA que tiene la intención de evaluar los impactos ambientales de un proyecto en particular, como la construcción de 100 albergues o un proyecto de rehabilitación de la acuicultura. (Esto es en comparación con la REA, que es una evaluación de los problemas ambientales en toda la región afectada por el desastre.)

La ESR fue desarrollada por WWF y la Cruz Roja Norteamericana para ayudar con la evaluación de los impactos ambientales de los proyectos de ayuda humanitaria con enfoque en las fases de recuperación y reconstrucción tras el desastre.

La ESR se debe completar en una a tres horas. El proceso de ESR debe incluir una visita de campo al sitio propuesto para el proyecto y consulta con los planificadores del proyecto y otros expertos (por ej., funcionarios de gobierno en un Ministerio del Medio Ambiente o la administración de un departamento de calidad del agua).

**Diapositiva # 9, Metodología de ESR.** Pida a los participantes que busquen el ESR en el Anexo en el documento de contenido del módulo. Dígales que examinará la metodología paso a paso. También dígales que van a usar este formato en un ejercicio. Por consiguiente anímelos a hacer preguntas para aclarar cómo se debe usar.

**Diapositiva # 10, Pasos A - C: Revisión del objetivo y opciones del proyecto.** En los pasos A - C del formulario de Verificación de la Gestión Ambiental de WWF se deben revisar los objetivos del proyecto. Aun cuando ya se hayan tomado decisiones sobre el principal objetivo del proyecto, por ejemplo, proporcionar refugio a 100 familias, las ideas sobre la manera de lograr este objetivo puede variar. El propósito de la revisión de los objetivos del proyecto es volver a examinar las actividades que se han programado para alcanzar el objetivo del proyecto, con la mirada puesta en el aprovechamiento de las oportunidades ambientales y la reducción de los impactos ambientales. En el ejemplo de la vivienda indicado anteriormente, las preguntas podrían centrarse en las diversas formas en que el objetivo del proyecto (por ejemplo, albergues para 100 hogares) se podría lograr y cómo estos enfoques diferentes pueden tener diferentes impactos ambientales

El paso B en la diapositiva pregunta: ¿Qué tipo de preguntas podría usted hacer aquí? Las respuestas pueden incluir:

- ¿Se necesita construir nuevas viviendas? ¿O es posible reubicar a las personas temporalmente en edificios existentes?
- ¿Es la tierra valiosa para múltiples propósitos (por ejemplo, la agricultura, el hábitat de especies en peligro de extinción, las zonas de captación de agua para el agua potable)? ¿Se verán destruidos los recursos naturales vitales?

- ¿Qué materiales de construcción se utilizará? ¿Pueden estos obtenerse de una manera que no cause daños al medio ambiente?

Para el paso C: Descripción del proyecto; el objetivo es anotar los detalles del proyecto y tener en cuenta las características específicas que puedan afectar el medio ambiente, como la ubicación del proyecto, la escala del proyecto (cuántos refugios, pozos, etc.), los materiales de construcción que se utilizarán, la infraestructura adicional que se construirá, y el transporte y los arreglos de compras.

En la mayoría de los desastres hay varias opciones para lograr el objetivo del proyecto. Si las actividades previstas se examinan cuidadosamente en cuanto a sus potenciales impactos ambientales negativos, entonces puede lograrse claridad acerca de alternativas que sean ambientalmente más aceptables, y que cumplen con el objetivo del proyecto.

**Diapositiva # 11, Paso D: Consulta y recopilación de información ambiental.** En la etapa D del formulario de Verificación de la gestión ambiental de WWF se elaborará una lista de todos los organismos o personas con las que debe establecerse contacto para ayudar al gerente a comprender los vínculos entre el proyecto, el medio ambiente y los impactos potenciales para las personas y las comunidades. El punto principal de esta coordinación interinstitucional es aclarar lo siguiente:

1. Aspecto medioambiental local, regional y nacional (ya veces internacional) que pueda estar asociado al proyecto. Pida a los participantes ejemplos (por ejemplo, el impacto de la utilización de arena de río en el cemento para la construcción de los cimientos).
2. Las leyes que se aplican al proyecto. Pida a los participantes ejemplos (por ejemplo, los requisitos de zonas de amortiguamiento).
3. Formas alternativas de lograr los objetivos del proyecto para reducir los impactos ambientales negativos. Pida a los participantes ejemplos (por ejemplo, el uso de humedales de tratamiento en lugar de una fosa séptica y campo de drenaje en zonas con un nivel freático alto).
4. El entorno cultural, el gobierno y el contexto ambiental del proyecto para asegurar su sostenibilidad.

Hay muchas personas, instituciones y organismos que pueden ayudar con los impactos ambientales, las leyes, los reglamentos y las soluciones. Existen especialistas ambientales en las ONG's humanitarias, organismos gubernamentales, organizaciones ambientales y las universidades. Muchos de estos expertos pueden especializarse en un tema, como materiales peligrosos, el ordenamiento territorial, o el abastecimiento sostenible de materiales, por lo que puede valer la pena hablar con varios para tener una visión completa de los posibles efectos ambientales del proyecto.

Tienen que tomarse decisiones sobre la cantidad de información, tanto secundaria como primaria, que se debe recolectar para orientar la dirección de los proyectos. Esto incluye la revisión de la base de referencia previa al desastre (es decir, secundaria) y, antes de que se realice la verificación de la información previo a estar en el terreno (es decir, primaria), la recopilación de datos, la observación y la verificación.

**Diapositiva # 12, ¿Quién /cuáles son las fuentes principales de información de base previa al desastre?**

Pida a los participantes desarrollar una lista de recursos. Escriba la lista en una hoja de papelógrafo y compruebe los elementos contra los de la diapositiva:

- Perfiles ambientales para el país / región
- Imágenes satelitales y mapas
- Informes de proyectos de las agencias ambientales nacionales e internacionales
- El conocimiento local sobre el manejo de recursos naturales
- Las evaluaciones medioambientales previas
- Bases de datos específicas (por ejemplo, si un parque nacional o reserva marina se encuentra en el área afectada, es posible que haya informes específicos)

- Planes de gestión de vida silvestre y pesqueras
- Vivienda y planes de desarrollo relacionados
- Registros de tenencia de la tierra

Informe a los participantes que el compromiso con una amplia gama de partes interesadas es una parte fundamental de este proceso de recopilación de información. Algunas consultas se producirán de forma natural durante el trabajo de evaluación de sitio, pero, dada la importancia de registrar las voces y experiencias de la gente y de identificar sus propias necesidades y prioridades, se debe dar atención especial a esta fase del trabajo.

**Diapositiva # 13, Plaza E - F: Evaluación del impacto ambiental.** Informe a los participantes que una vez que están satisfechos con la calidad y cantidad de la información recogida, el proceso es analizar cómo afectarán al proyecto los diversos problemas ambientales (o como se verán estos afectados por él). En esta etapa de la evaluación es importante tener en cuenta y priorizar los posibles impactos ambientales negativos del proyecto.

Paso E, una lista de control puede ayudar a garantizar que todos los problemas ambientales y sus potenciales impactos sean considerados. Este enfoque puede ayudar a informar las decisiones sobre qué impactos son de la más alta prioridad y deben abordarse en primer lugar.

Revise las preguntas a lo largo de la fila superior del formulario y pida al grupo un ejemplo de cómo pueden ser utilizadas. Por ejemplo, un proyecto cuya actividades de construcción son susceptibles de levantar polvo y afectar la calidad del aire podría no tener un impacto significativo si esas actividades de construcción son temporales y los beneficios del proyecto superan los costos. Por otro lado, si el proyecto tiene como objetivo instalar una fábrica de barcos de fibra de vidrio con vapores recurrentes, entonces el impacto sería más significativo.

Las consultas llevadas a cabo en el paso D (arriba) deben contribuir a los esfuerzos para dar prioridad a los problemas y determinar si los impactos probables justifican el cambio de las actividades del proyecto.

El paso F es “información adicional” que necesita recolectarse para poner en contexto lo familiarizado que la persona que rellena la encuesta está con el sitio, y las leyes y planes aplicables al sitio.

**Diapositiva # 14, Paso G: Determine la necesidad de realizar estudios adicionales.** La ESR está diseñada para utilizarse en el entorno posterior a los desastres y completarse en un período relativamente corto de tiempo (es decir, una a tres horas, sin incluir las visitas y consultas de expertos). Algunos de los proyectos, sin embargo, son de un tamaño, escala y complejidad tal que no se pueden evaluar de manera adecuada con la función de ESR. Si, permanecen muchas incógnitas acerca de los impactos potenciales tras la finalización de una ESR, puede ser necesario realizar estudios adicionales para comprender mejor los posibles impactos ambientales del proyecto propuesto. El paso G de ESR puede ayudar al gerente a determinar si será necesario realizar estudios adicionales. Las consideraciones incluyen:

- **El tamaño y escala del proyecto.** Si el proyecto es de un tamaño y escala que no se puede evaluar de manera adecuada en esta hoja de trabajo, debe pensarse en una evaluación del impacto ambiental más detallada.
- **Riesgos ambientales inciertos y potencialmente significativos.** Si los efectos ambientales del proyecto no se conocen bien y pueden dar lugar a riesgos potencialmente significativos para el medio ambiente y los beneficiarios que dependen del medio ambiente, considere la preparación de información adicional y/o la preparación de una EIA.

- **Impacto acumulativo.** Si el proyecto tiene una relación con otras actividades que, cuando se considere de forma acumulativa, podría tener un impacto significativo, piense en la realización de estudios adicionales y /o la preparación de una EIA para comprender este impacto. Si, por ejemplo, el proyecto consiste en la instalación de pozos de agua subterránea en una zona donde otras agencias también están instalando pozos de agua subterránea, es probable que haya un impacto acumulativo significativo en el suministro de agua subterránea de la zona, por lo que debe realizarse una evaluación de los recursos de agua subterránea.

Pida a los participantes a identificar ejemplos de estudios adicionales que se puedan recomendar. Estos podrían incluir un estudio de materiales peligrosos para determinar si el sitio ha sido contaminado por materiales peligrosos, un plan de gestión de residuos para hacer frente a los residuos generados por el proyecto, planes de gestión pesquera, evaluaciones biológicas o estudios de manejo forestal, y, como se señaló anteriormente, un estudio de las aguas subterráneas para comprender el impacto de la instalación de pozos sobre la capa freática.

**Diapositiva # 15, Paso H: Diseñar medidas de mitigación y tomar acción.** Informe a los participantes que las evaluaciones sólo son valiosos en la medida de que informen la toma de decisiones o como resultado de algún tipo de acción. En el paso H se consideran las siguientes preguntas con base en la información obtenida en los pasos A - G:

- ¿Es necesario que el proyecto se modifique con el fin de proteger a las personas, las comunidades y el medio ambiente? Si es así, ¿cómo?
- ¿En caso de anulación del proyecto?
- ¿Se necesitan acciones concretas que aprovechen las oportunidades ambientales y minimicen los posibles impactos negativos?

**Diapositiva # 16, Referencias para posibles actividades ambientales.** Informe a los participantes que algunos recursos para el cumplimiento del paso H, medidas de mitigación y tomar acción, incluyen referencias que se encuentran en el documento de contenido del módulo:

- La matriz de asuntos ambientales (paso E) en el formulario de verificación de la gestión ambiental de WWF ofrece sugerencias prácticas para situaciones en las que puede ser que sea necesario cambiar un proyecto.
- Anexo 3: Los impactos ambientales a considerarse en una EIA
- Anexo 4.1: El manual ambiental de campo de la UICN ofrece varias ideas para mitigar los impactos ambientales de varias actividades de respuesta
- Anexo 4.2: Orientación esencial para los actores ambientales (*Volante sobre acción ambiental y medio ambiente, OCHA-UNEP*)

## Actividad 2.3 Compartir experiencias

(15 minutos)

**Diapositiva # 17, Experiencias de los participantes.** El facilitador debe presentar la sesión como una oportunidad de compartir experiencias y brevemente presentar a los presentadores.

**Diapositiva # 18, Almuerzo.** Anuncie dónde se servirá el almuerzo y cuándo empieza la siguiente sesión.

PLAN PARA LA SESIÓN 3: EJERCICIO DE EIA	
TIEMPO PARA LA SESIÓN	105'
OBJETIVOS	Al final de esta sesión, los participantes serán capaces de utilizar la herramienta de Revisión de gestión ambiental para la Ayuda Humanitaria (ESR) con un proyecto de ejemplo para identificar y evaluar los impactos ambientales adversos y proponer medidas de mitigación para prevenir, reducir y compensar los impactos.
CONTENIDO ESENCIAL	El formulario y proceso de ESR
PRODUCTOS	Al final de la sesión, los participantes producirán un conjunto de hojas de papelógrafo con las respuestas a las preguntas asignadas a su grupo.
PREPARACIÓN	Imprima los materiales y revise los materiales del estudio de caso para poder adelantarse al rango de respuestas correctas propuestas por los participantes.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyector de datos y pantalla</li> <li>• Papelógrafos (cuatro) y marcadores</li> </ul>
MATERIALES	<p>Una copia de cada material para todos los participantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.3.1 Material: Ejercicio de EIA para Global Aid y Mongu Village</li> <li>• 3.3.2 Repaso de la gestión ambiental. (El ESR está en el documento de contenido en el módulo, pero se pedirá a los participantes que escriban en esta versión, así que debe tener una copia separada para este ejercicio.)</li> </ul>
NOTA PARA EL FACILITADOR	Lea las instrucciones de ejercicio y materiales de estudio de caso cuidadosamente para ser capaz de responder a preguntas de los participantes sobre la manera de poner en práctica el ejercicio.

## Actividad 3.1 Ejercicio de EIA

(105 minutos)

**Diapositiva # 1, Ejercicio de EIA.** Informe a los participantes que ellos van a llevar a cabo un ejercicio que les permite tener una “prueba de campo” simulada de la Verificación de la gestión ambiental.

**Diapositiva # 2, Ejercicio.** Reparta el ejercicio, que se encuentra en el archivo electrónico de los materiales para el taller para este módulo. Se llama material 3.3.1: Ejercicio de EIA: Global Aid y Mongu Village. Utiliza una oenegé, comunidad y país ficticios. Asigne cinco minutos a esta introducción.

Los participantes trabajarán en grupos pequeños. Cada grupo llevará a cabo el mismo ejercicio. El primer paso es leer la primera página y luego completar los pasos A - C de la ESR. Asigne 20 minutos a esta parte del ejercicio.

Pida la atención de los participantes y que informen sobre sus resultados. Utilizando el formulario de ESR, pida a los participantes que ellos rellenen la información sobre el proyecto: objetivos del proyecto y su descripción. Esto es generalmente muy claro, así que posiblemente tenga sólo pequeñas diferencias de opinión, pero que deben aclararse y discutirse. Esta discusión no debe durar más de **10 minutos**.



Luego pídale que regresen a sus pequeños grupos, lea la segunda página del folleto, y siga las instrucciones para completar las secciones D - H de la ESR. Deles unos **40 minutos** para esta parte del ejercicio.

Usted debe circular entre los grupos durante esta etapa para ver si tienen alguna pregunta. Cuando los grupos hayan terminado el ejercicio, pídale su atención una vez más para discutir sus resultados.

Pregunte a los integrantes del grupo cuál de las filas de la matriz marcaron "Sí". (Las filas están numeradas para facilitar la referencia.) Pregúnteles qué partes de la información del estudio de caso utilizaron para hacer esa determinación, y qué medidas pensaban que era necesario tomar.

Si otros grupos marcaron diferentes casillas con un "Sí", pregunte por qué lo hicieron, y las acciones que sugieren tomar. Fomente el debate entre los grupos y trate de llegar a un consenso si hay diferencias de opinión.

Luego, pregunte a otro grupo si marcaron "no estoy seguro" para cualquiera de las casillas. Si es así, ¿sugirieron a quién consultar para obtener una respuesta más concluyente?

Pregunte al grupo 2 cómo respondió al paso F: información adicional. De hecho, el estudio de caso tiene relativamente poca información de referencia, pero hay alguna. Pida a los grupos otras ideas.

Pregunte al grupo 3 acerca de su evaluación del paso G: Determine la necesidad de realizar estudios adicionales. Los resultados aquí deben estar de acuerdo con la categoría de "no estoy seguro" en la matriz del paso E. Una vez más, anime a otros grupos a aportar sus observaciones.

Pida al grupo 4 informar sobre las acciones que recomienda que se deban tomar. (Si sólo hay tres grupos, entonces puede pedir a cada uno de esos grupos indicar su primera recomendación, luego la segunda, y así sucesivamente hasta que se hayan registrado todas las acciones sugeridas.) Favorezca el debate acerca de si las acciones son prácticas y se basaron en la información que los grupos tenían a su disposición.

Concluya el ejercicio con las observaciones recapitulativas sobre cómo se ha desenvuelto el ejercicio y pregunte a los participantes si se sienten preparados para utilizar esta herramienta en el campo. Si no, hable de qué tipo de formación o información adicional necesitarían para sentirse preparados.

Deles unos 30 minutos para el debate en el pleno. Si hay un gran interés en esta discusión y un claro deseo de emplear más tiempo en este análisis, eso es bueno. Anímelos. La próxima sesión es más corto de lo habitual, por lo que puede tomar más tiempo aquí.

**Diapositiva #3, Pausa.** Anuncie que es hora de hacer una pausa.



PLAN PARA LA SESIÓN 4: REPASO DEL TALLER Y CIERRE	
TIEMPO PARA LA SESIÓN	50'
OBJETIVOS	Al final de esta sesión, los participantes serán capaces de identificar los puntos clave que han aprendido en este taller.
CONTENIDO ESENCIAL	Esta sesión es un repaso del contenido del taller, que se utiliza como método para consolidar el aprendizaje de los equipos.
PRODUCTOS	Al final de la sesión, los participantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• hacen una lista de los puntos clave que han aprendido y describen cómo esperan aplicarlos a su trabajo</li> </ul>
PREPARACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopie los materiales, uno por participante.</li> <li>• Determine si se distribuirán diplomas y prepárelos antes de que comience esta sesión. Fotocopie los materiales, uno por participante.</li> </ul>
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyector de datos y pantalla</li> <li>• Papelógrafos y marcadores</li> </ul>
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formularios de evaluación del taller</li> <li>• Diplomas por completar el taller</li> <li>• CD con materiales de recursos relacionados con este taller.</li> </ul>
NOTA PARA EL FACILITADOR	El facilitador debe estar familiarizado con los puestos de trabajo y las organizaciones de los participantes y ser capaz de ayudarlos a aplicar los conceptos de este taller a sus funciones de trabajo.

## Actividad 4.1 Repaso del taller

(20 minutos)

La mayoría de los talleres de GRRT incluyen una pequeña prueba en la sesión de cierre. Este taller propone un ejercicio de grupo en lugar de la prueba.

**Diapositivas # 1 – 2, Ejercicios en grupos pequeños.** Presente la sesión y pida a los participantes trabajar en sus grupos pequeños de nuevo para identificar lo que ellos consideran como los tres puntos más importantes del taller de hoy. Pídales que escriban sus tres puntos clave en un papelógrafo.

**Diapositivas # 3 – 5, Repaso del taller.** Cuando todos los grupos hayan terminado su análisis, pida a cada grupo leer lo que anotaron en el papelógrafo. Entonces complemente la discusión con los puntos clave que fueron identificados por los autores del módulo como lo más importante. Si la diferencia entre las listas y los autores parece grande, hablen las posibles razones de las diferencias. Pregunte a los participantes si tienen alguna duda final sobre el tema de hoy y responda lo mejor que pueda, y /o sugiera otros recursos.

## Actividad 4.2 Evaluación y cierre

(30 minutos)

**Diapositiva # 6, Evaluación del taller.** Pida a los participantes que llenen los formularios de evaluación del taller y que los entreguen.

**Diapositiva # 7, Cierre.** Concluya la sesión presentando y dando las gracias al equipo anfitrión, agradeciendo a los participantes por sus esfuerzos, y alentando a todos a ser más “verde” en sus proyectos de reconstrucción actuales y futuros. Pregunte si alguno de los participantes o de la organización anfitriona tiene comentarios que les gustaría compartir. Si se requieren diplomas, se pueden entregar en este momento junto con el CD de recursos de materiales relacionados con el taller.





**American  
Red Cross**



La reproducción de esta guía es posible gracias al apoyo del Pueblo de los Estados Unidos a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). El contenido de esta guía es responsabilidad exclusiva de World Wildlife Fund (WWF) y American Red Cross, y el mismo no necesariamente refleja la perspectiva de USAID ni del Gobierno de los Estados Unidos de América.