



Anexo E del SGAS del GLF

**HERRAMIENTA DE VALORACIÓN Y EVALUACIÓN
AMBIENTAL Y SOCIAL (VEAS)**

HERRAMIENTA DE VALORACIÓN Y EVALUACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (VEAS)

La herramienta de Valoración y evaluación ambiental y social (VEAS) es una herramienta integrada basada en Excel que apoya la aplicación del SGAS a los proyectos financiados por el Galápagos Life Fund (GLF) durante la fase de preparación del concepto (examen y análisis ambiental y social) y la fase de preparación de la propuesta (evaluación ambiental y social). La herramienta VEAS también facilita la elaboración del Plan de gestión ambiental y social (PGAS).

La herramienta VEAS consta de seis secciones, cada una en una pestaña independiente:

1. Información general
2. Lista de exclusión
3. Análisis ambiental y social de las notas conceptuales
4. Evaluación ambiental y social de las propuestas de proyectos
5. Informe VEAS
6. Esquema del Plan de gestión ambiental y social (PGAS)

Cada pestaña contiene espacios protegidos que el usuario no puede modificar, sombreados en gris claro, y espacios destinados a que el usuario incluya información específica, sombreados en azul claro. Las pestañas alimentan la información de una a otra para evitar el trabajo repetitivo y, lo que es más importante, los errores de digitalización. Cada pestaña contiene también instrucciones sobre cómo completarla, presentadas en recuadros sombreados en verde claro.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Esta hoja contiene la información general del proyecto. Es la primera sección que deben completar los beneficiarios. Incluye los siguientes elementos:

- A. Título: Un breve título del proyecto.
- B. Nombre del Solicitante : Nombre de la organización beneficiaria que presenta la nota conceptual o la propuesta de proyecto al GLF.
- C. Organización asociada: Cualquier organización asociada que participe en este proyecto.
- D. Localización del proyecto: Provincia (la mayoría de las veces, Galápagos) y Cantón.
- E. Coordenadas del proyecto (WGS84): Coordenadas geográficas del proyecto
- F. Presupuesto total del proyecto (todas las fuentes): Incluya el presupuesto total del proyecto.
- G. Presupuesto total solicitado a GLF: La cantidad solicitada a GLF.
- H. Cofinanciación: Organizaciones participantes en la financiación del proyecto, si las hubiera.
- I. Resumen del proyecto: Resumen del proyecto de no más de 200 palabras.
- J. Objetivos del proyecto: Objetivos del proyecto con un máximo de 100 palabras.
- K. Resultados del proyecto: Resultados del proyecto con un máximo de 100 palabras.
- L. Principales actividades del proyecto: Principales actividades del proyecto con un máximo de 200 palabras.

- OTRA INFORMACIÓN:
- Utilice el menú desplegable de las celdas sombreadas en azul para seleccionar la categoría de subvención para el proyecto entre las siguientes opciones:
 - Subvención pequeña (hasta 100.000 dólares)
 - Subvención mediana (hasta 250.000 dólares), y
 - Subvención grande (más de 250.000 dólares).
- Utilice el menú desplegable de las celdas sombreadas en azul para seleccionar la duración del proyecto en meses (hasta 36 meses).

2. LISTA DE EXCLUSIÓN

Esta pestaña presenta la lista de exclusión del GLF, que incluye actividades que el GLF no financia ni apoya en ninguna capacidad. Las organizaciones beneficiarias deben tener en cuenta que el GLF no proporciona financiamiento o apoyo para proyectos que involucren cualquiera de las actividades enumeradas. Si los beneficiarios responden [SÍ] a cualquiera de las preguntas, su proyecto propuesto no será considerado para una evaluación adicional y no será elegible para financiamiento. Los beneficiarios deben asegurarse de responder a las 17 preguntas al completar el formulario.

3. EVALUACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DE LAS NOTAS CONCEPTUALES

Esta herramienta incluye 23 preguntas de selección sobre la nota conceptual, cada una de las cuales requiere una respuesta de SÍ o NO, y ofrece orientaciones específicas para cada pregunta. La última pregunta se refiere a la clasificación basada en el riesgo de la nota conceptual. Las columnas J y K están reservadas para que el GLF revise la clasificación atribuida al futuro proyecto por parte de la organización beneficiaria.

4. EVALUACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS

Esta herramienta contiene un cuestionario de evaluación ambiental y social con 35 preguntas, cada una de las cuales requiere una respuesta de SÍ o NO. Incluye una sección de preguntas generales (sección A) y siete secciones con preguntas adaptadas a los temas de las normas de desempeño (ND) de la IFC (secciones B a H). La ficha también ofrece orientación sobre las 35 preguntas e indica la correspondiente norma de desempeño de la IFC que se activa con cada respuesta. Las columnas J, K y L de esta pestaña están reservadas para la revisión y evaluación por parte del GLF de las respuestas de la organización beneficiaria.

CÓMO COMPLETAR LAS PESTAÑAS 3 Y 4:

- Al igual que en las demás pestañas, las organizaciones beneficiarias sólo deben completar la información de las celdas sombreadas en azul. Pueden incluir una hoja adicional con comentarios, referenciando cada comentario al número de la pregunta.
- Las organizaciones beneficiarias deben indicar el nombre de la persona que realiza la evaluación ambiental y social de la nota conceptual en la celda F3 y la fecha en la celda K3.

- Las organizaciones beneficiarias deben indicar el nombre de la persona que realiza la evaluación ambiental y social de la propuesta de proyecto en la celda F3 y la fecha en la celda L3.
- La última sección es la categorización basada en el riesgo, que consiste en una única pregunta sobre la categoría del proyecto. En el menú desplegable, se pide a los beneficiarios que seleccionen la categoría que mejor represente los riesgos e impactos de su proyecto. En el manual del SGAS se ofrece orientación sobre las categorías de proyectos.
- En la columna J, la persona que haga la revisión por parte del GLF indicará si hay objeciones o no a las respuestas de la organización beneficiaria.
- El GLF puede recategorizar el proyecto en función de su evaluación.
- En la columna K de la evaluación ambiental y social de la propuesta de proyecto, la persona que haga la revisión por parte del GLF indicará si las acciones son requeridas con la propuesta para aprobar el proyecto o si son requeridas después de la aprobación para el PGAS del proyecto.
- La última columna está reservada para los comentarios de GLF.

1.1 INFORME VEAS

Esta sección contiene el Informe VEAS, está reservada al GLF y será completada por la persona responsable de Sostenibilidad del GLF. Su propósito es comunicar de manera resumida el resultado de la evaluación ambiental y social del proyecto para que el Comité Asesor Técnico del GLF determine si recomienda o no la subvención para el proyecto. El Informe VEAS consta de los siguientes elementos:

- La persona responsable de Sostenibilidad introducirá la fecha del Informe VEAS en la celda E2 y su nombre en la celda F2.
- La persona responsable de Sostenibilidad seleccionará en el menú desplegable la categoría basada en el riesgo adecuada para el proyecto. Esta será la categoría definitiva del proyecto.
- Parte 1: Información general
Repite los antecedentes del proyecto de la ficha 1.
- Parte 2: Resumen del informe VEAS
Incluye dos preguntas SÍ/NO en la columna D (23, 24, 25) que pueden responderse utilizando el menú desplegable de las celdas sombreadas en azul.
 - La primera pregunta especifica si el proyecto propuesto, incluidas las medidas de mitigación, cumple los requisitos del SGAS y puede ser recomendado por el Comité Asesor Técnico del GLF para su aprobación.
 - La segunda y tercera pregunta se refieren a los derechos humanos y las restricciones de acceso a los recursos naturales e incluyen orientaciones específicas en caso de respuesta afirmativa.
- Parte 3: Requisitos estándar
Incluye los cinco instrumentos esenciales de salvaguarda, programas de manejo y herramientas necesarios para todos los proyectos financiados por el GLF, que se agruparán en un PGAS.
 - La persona responsable de Sostenibilidad utilizará el menú desplegable de las celdas sombreadas en azul de la columna E para determinar el calendario de cada requisito.

- La persona responsable de Sostenibilidad escribirá los indicadores para el seguimiento y los medios de verificación del requisito respectivo en las celdas sombreadas en azul de las columnas F y G, respectivamente.
- La frecuencia de supervisión del cumplimiento o ejecución de los requisitos se determinará seleccionando la frecuencia adecuada en el menú desplegable de las celdas sombreadas en azul de la columna H.
- Es posible indicar las fechas de inicio y fin del seguimiento introduciendo estas fechas en las celdas sombreadas en azul de las columnas I y J. Si no es necesario determinar estas fechas, estas celdas pueden dejarse vacías.
- **Parte 4: Requisitos específicos**

Además de las cinco salvaguardas esenciales de la parte 3, la parte 4 del informe incluye los instrumentos de salvaguarda, programas de manejo y herramientas específicas necesarias para los proyectos con riesgos ambientales y sociales más importantes. Abarca todos los estudios, planes y salvaguardas necesarios para hacer frente a los riesgos e impactos ambientales y sociales de un proyecto, incluidos los programas, planes y otros instrumentos de manejo específicos que se añadirán al PGAS.
- La persona responsable de Sostenibilidad completará esta sección siguiendo los pasos utilizados en la sección anterior.

1.2 ESQUEMA DEL PGAS

Esta pestaña presenta un esquema del PGAS del proyecto basado en la información del Informe VEAS.

- En las celdas sombreadas en azul de la columna F, el personal del GLF puede utilizar los indicadores incluidos en el Informe VEAS o introducir nuevos indicadores.
- En las celdas sombreadas en azul de la columna G se introducirá el nombre de la persona especificada por la organización beneficiaria en la propuesta. Si no se dispone de esta información, las celdas se dejarán vacías.
- Las fechas de inicio y fin del seguimiento se introducirán en las celdas sombreadas en azul de las columnas I y J. Si esta información aún no está definida, las celdas se dejarán vacías.
- En la columna K, se introducirá un presupuesto indicativo de cada acción, instrumento de salvaguarda, programa de manejo o herramienta requerida. La organización beneficiaria afinará esta información una vez que el proyecto sea aprobado.