

	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS “AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA”	Revisión: R09
	CONTRATO: ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO CAÑETE Y DEL RÍO HUAURA (PAQUETE 5) LIMA	Emisión: 12/12/2024
		Página: 1 de 142



REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

☐ A- ACEPTADO

☒ B- ACEPTADO CON COMENTARIOS

☐ C- RECHAZADO

Ivan Carrasco Valenzuela - AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Jan 2, 2025, 10:51 AM GMT-5:00

FIRMA
FECHA



PLAN DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS PROYECTO 2 **RIO CAÑETE**

400201-OHL001-000-XX-PL-ZZ-000015

DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES MULTISECTORIALES Y DE EMERGENCIA

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R00	27/09/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	P. Cardenas	F. Cisneros	J. López Q.
R01	14/10/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	P. Cardenas	F. Cisneros	J. López Q.
R02	17/12/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	P. Cardenas	F. Cisneros	J. López Q.
R03	26/01/2022	Emitido para Revisión y Comentarios	P. Cardenas	F. Cisneros	J. López Q.
R04	15/03/2023	Emitido para Aprobación	O. Molina	F. Cisneros	J. López Q.
R05	26/05/2023	Emitido para Aprobación	O. Molina	F. Cisneros	A. Meira D.V.
R06	15/08/2023	Emitido para Aprobación	O. Molina	F. Cisneros	A. Meira D.V.
R07	21/09/2023	Emitido para Aprobación	O. Molina	F. Cisneros	A. Meira D.V.
R08	04/10/2023	Emitido para Aprobación	O. Molina	F. Cisneros	A. Meira D.V.
R09	12/12/2024	Emitido para Aprobación	P. Cardenas	F. Cisneros	A. Merino
FIRMAS:			 Percy Cárdenas Arredondo ECONOMISTA CEP N°: 00021	 CISNEROS BORRAS WILLIAM FREDDY INGENIERO CIVIL CIP N°: 075891	 ALFREDO MERINO FERNANDEZ GERENTE DE PROYECTO CIP N° 1814-T

CO - PE - 1PE324 - SO - PN - 001 - CÑ

Construcción

Perú

Rios Cañete y Huaura

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE

Propuesto por

Especialista Social


 Percy Cárdenas Arredondo
 ECONOMISTA
 CEP N°: 00021

Percy Cardenas, 10/12/2024

Revisado por

Gerente de sitio


 CISNEROS PORRAS WILLAM FREDDY
 INGENIERO CIVIL
 CIP N°: 078991

Freddy Cisneros, 10/12/2024

Aprobado por

Gerente de proyecto


 ALFREDO MERINO FERNANDEZ,
 GERENTE DE PROYECTO
 CIP N° 1814 -T

Alfredo Merino, 10/12/2024

Nivel de seguridad:

Uso interno

Alcance:

Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de "Documentos aprobados" del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev.00	27/09/2021	Creación del documento
Rev.01	14/10/2021	Primera Revisión
Rev.02	17/12/2021	Segunda Revisión
Rev.03	26/01/2022	Tercera Revisión
Rev. 04	15/03/2023	Cuarta Revisión
Rev. 05	26/05/2023	Quinta Revisión
Rev. 06	15/08/2023	Sexta Revisión
Rev. 07	21/09/2023	Séptima Revisión
Rev. 08	04/10/2023	Octava Revisión
Rev. 09	10/12/2024	Novena Revisión (ajustes de forma: Nombre del Gerente de proyecto, colocación de firmas, fecha de revisión, pie de página, histórico de revisiones, ortografía)

Documentación relacionada y aplicable

Anexo Plan de Comunicaciones
Contrato
Volúmenes 2A y 2B

Definiciones

PBVRP	Plan de Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas
ANIN	Autoridad Nacional de Infraestructura
AID	Área de Influencia Directa
AII	Área de Influencia Indirecta
MI	Modulo itinerante

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☐ Jefe Corporativo de
- ☒ Jefe de
- ☒ Técnico
- ☒ Especialista
- ☐ Administrativo
- ☒ Operario cualificado

FUNCIONES

- ☐ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera
- ☐ Organización
- ☐ RR.HH y SSGG
- ☐ Sistemas de Información
- ☐ Soporte Corporativo
- ☒ Soporte Técnico
- ☒ Línea/Producción
- ☐ Otros: Subcontratistas

Responsable de distribución: Coordinador Social

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	6
2.	MARCO LEGAL.....	6
3.	OBJETIVOS.....	8
3.1.	Objetivo General	8
3.2.	Objetivos Específicos	8
4.	DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS	8
4.1.	Proyectos Río Cañete:.....	9
4.2.	Proyecto 1 y Proyecto 2: Río Cañete	9
5.	ÁREA DE INFLUENCIA	11
5.1.	Área de Influencia Directa (AID)	11
5.2.	Área de Influencia Indirecta (AI).....	11
5.3.	Partes Interesas de El Proyecto (PI)	11
6.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y LINEAMIENTOS DE RELACIONES COMUNITARIAS.....	14
6.1	CÓDIGO DE CONDUCTA.....	14
6.2.	LINEAMIENTOS DE RELACIONES COMUNITARIAS.....	17
7.	EQUIPO DE TRABAJO.....	18
	Supervisor de Relaciones Comunitarias (Cañete)	19
	Relacionistas Comunitarios.....	20
	Asistente de Relaciones Comunitarias.....	21
8.	MATRIZ DE PARTES INTERESADAS (MPI)	21
9.	MATRIZ DE RIESGO SOCIALES (MRS)	22
10.	ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS.....	23
10.1.	PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE CONTROVERSIAS	23
10.2.	PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO DE AFECTACIONES PREDIALES.....	27
10.3.	PROGRAMA DE CONTRATACIÓN MANO DE OBRA LOCAL (NO CALIFICADA)	31
10.4.	PROGRAMA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS LOCALES.....	33
10.5.	PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y CONSULTA.....	34
10.6.	PROGRAMA DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS.....	41
11.	ANEXOS	46
11.1	ÁREA DE INFLUENCIA POR LOCALIDAD SEGÚN DIQUES	46
11.2	METODOLOGÍA DE MAPEO DE PARTES INTERESADAS (MPI).....	47

11.3	METODOLOGÍA: MATRIZ DE RIESGOS SOCIALES.....	52
11.4	MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PBVRP	56
11.5	PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES EN SITUACIÓN DE ESCALAMIENTO Y/O CRISIS SOCIAL	61
11.6	DIRECTORIO DE ASOCIACIONES DE CAMARONEROS DEL VALLE DE CAÑETE	86
11.7	COMISIONES DE LA JUNTA DE USUARIOS DEL SUB DISTRITO DE RIEGO CAÑETE.....	90
11.8	DIRECTORIO DE OPERADORES TURÍSTICOS DE LUNAHUANÁ	91
11.9	FORMATO DE ACTA DE REGISTRO DE QUEJA	93
11.10	ACTA DE ACUERDOS CON PARTES INTERESADAS	94
11.11	PERFIL DE EQUIPO DE GESTIÓN SOCIAL	95
11.12	DOCUMENTOS Y FORMATOS ENTREGABLES	105
11.13	FORMATO DE REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL	106
11.14	ORGANIGRAMA Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE GESTIÓN SOCIAL -GESTOR.....	107

1. INTRODUCCIÓN

El Grupo OHLA como adjudicatario del “Proyecto Solución Integral para el Control de Inundaciones y Movimiento de Masa de la Cuenca del Río Cañete y del Río Huaura”, Paquete 5 (de ahora en adelante El Proyecto), tiene como alcance la validación técnica, diseño a detalle, obtención de permisos, liberación de predios y construcción de las soluciones definidas para la cuenca del río Cañete.

Sobre el particular OHLA Gestor en su calidad de contratista de la Autoridad Nacional de Infraestructura - ANIN (antes Autoridad para la Reconstrucción con Cambios) tiene la responsabilidad de gestionar el denominado Plan de Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas en coherencia con lo descrito en el Volumen 2B (S320.02, S250 y S320.11) del Contrato NEC 3 opción f.

Mediante comunicación formal con fecha 05 de marzo de 2022 la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante ARCC) aprobó el documento denominado Plan de Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas (en adelante PBVRP), correspondiente al PAQUETE 5 de Soluciones Integrales RÍOS CAÑETE y HUAURA conformado por río Cañete y río Huaura. Posteriormente el 19 de octubre de 2023 mediante comunicación ARCC1-WTRAN-419845 la ARCC acepta la actualización del PBVRP.

Teniendo en consideración el contexto señalado es de reconocer la necesidad de actualizar el denominado PBVRP a la luz del avance en las obras, así como los procesos de relacionamiento con las partes interesadas llevados a cabo hasta la fecha.

Por los argumentos expuestos, el presente documento centra su exposición en la actualización del mencionado plan teniendo en consideración mejoras, precisiones y replanteamiento de los instrumentos del citado plan.

2. MARCO LEGAL

- Ley 30556, ley que crea la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- D.S. N° 015-218-PCM “Establecen disposiciones complementarias para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 de la Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Norma GE. 050- Seguridad en la Construcción.
- ISO 14001: 2015 – Sistemas de gestión ambiental.
- ISO 45001: 2018- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ISO 9001: 2015 - Sistemas de gestión de la calidad.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.

- D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783 y sus modificatorias.
- D.S. N° 011-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo en el sector construcción.
- Ley General del Ambiente N° 28611.
- Ley N°29338 Ley de Recursos Hídricos.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, Aprueban Directiva Administrativa N°321- MINSA/2021, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS CoV-2.
- D.S. N° 130-2022-PCM, Decreto Supremo que deroga el D.S. N°016-2022-PCM, Decreto supremo que declara estado del Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, sus prorrogas y modificaciones.
- Lineamientos de ANIN sobre intervención social y predial.
- Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente.
- Política Anticorrupción del Grupo OHLA.
- Código Ético del Grupo OHLA.
- Ley N° 28296 Ley General de Patrimonio Cultural.
- Ley N° 30556 Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios.
- D.L. N° 1354 Modifica la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios.
- D.S. N° 091-2017-PCM que aprueba el Plan de la Reconstrucción al que se refiere la Ley N° 30556 Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Ley N° 24656, Ley de Comunidades Campesinas.
- RM. N° 161 – 2011 – PCM Lineamientos y estrategias para la gestión de conflictos sociales.
- RM. 455 – 2018 – MINAM, Guía para la elaboración de la línea Base en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- DS 015 – 2018 – MINAM, Establecen Disposiciones para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- LEY N° 31841- Ley tiene por objeto crear la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN) y establecer disposiciones para la formulación, ejecución y mantenimiento de los proyectos o programas de inversión que estén a su cargo.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

El “Plan de la Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas” (en adelante PBVRP) de la “Entrega de las Defensas Ribereñas de Río Cañete y Río Huaura (Paquete 5)” (en adelante El Proyecto), busca orientar los lineamientos y estrategias de las relaciones comunitarias que permitan gestionar el riesgo social en las etapas (paquetes) del proyecto. De esta forma, la implementación del mencionado plan **tiene como objetivo general establecer los lineamientos y estrategias para un adecuado relacionamiento con las partes interesadas durante las actividades de El Proyecto.**

3.2. Objetivos Específicos

De esta forma, y en atención a lo descrito en el Volumen 2A del contrato NEC3 opción f, (G240.3 Relaciones públicas y políticas de buen vecino) se presentan los siguientes objetivos específicos para el presente PBVRP:

- Definir el alcance de las acciones en beneficio de las partes interesadas, en las diferentes etapas (paquetes) de El proyecto.
- Establecer los lineamientos que guiarán la implementación del Plan de Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas.
- Establecer mecanismos y herramientas que permitan el monitoreo del riesgo social mediante el relacionamiento comunitario.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS

El “**PLAN INTEGRAL PARA EL CONTROL DE INUNDACIONES Y MOVIMIENTOS DE MASA DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE y RÍO HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA**” incorpora un portafolio de proyectos de intervenciones estructurales y no estructurales con el objetivo de alcanzar los niveles deseados de protección y seguridad, mediante la reducción del riesgo de desastres ocasionados por inundaciones y movimientos de masa. El portafolio de proyectos señalados comprende medidas en los siguientes componentes: (i) Componente A, Defensas ribereñas, diques de protección y canales, ii) Componente B, presas, iii) Componente C: sistema de alerta temprana. La presente sección, está referida a los alcances del diseño y ejecución de obras del componente A correspondiente al PAQUETE 5 de Soluciones Integrales PARA EL RIO CAÑETE.

4.1. Proyectos Río Cañete:

- "Creación del servicio de protección contra inundaciones del río Cañete entre el tramo desembocadura del río Cañete - Localidad de Paullo en los distritos de San Vicente de Cañete, Nuevo Imperial y Lunahuaná de la provincia de Cañete - Departamento de Lima" con CUI 2498739, en adelante Proyecto 1.
- "Creación del servicio de protección contra inundaciones y movimiento de masas en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán en los distritos de Lunahuaná, Pacarán y Zúñiga de la Provincia de Cañete - Departamento de Lima" con CUI 2498426, en adelante Proyecto 2.

4.2. Proyecto 1 y Proyecto 2: Río Cañete

Las obras estarán comprendidas en la cuenca hidrográfica del río Cañete el cual se ubica en la parte central de la región hidrográfica del pacífico, entre las coordenadas UTM WGS84 zona 18, desde E348242.20 y N8548039.89 hasta E37323 1 .07 y N8561 066.64. El proyecto 1 se encuentra en un tramo desde la progresiva 0+000 km hasta la progresiva 31+100 km abarcando los distritos de San Vicente de Cañete, Nuevo Imperial y Lunahuaná, provincia de Cañete, en la región de Lima. La cuenca señalada tiene una superficie de 6, 049.47 km², un perímetro de 523.78km, siendo la longitud del río Cañete de 234.32km.

4.2.1. Proyecto 1.

Plantea desarrollar el componente estructural (obras de protección frente a inundaciones) y un componente no estructural (capacitación a los involucrados en operación y mantenimiento); mediante la construcción de diques de enrocado en los márgenes izquierda y derecha del río Cañete en tramos priorizados entre las progresivas 0+000 al 31+021; así como (re)forestación y/o cobertura vegetal de raíces profundas (defensas vivas).

Cabe precisar, que los 31.92 km de defensas ribereñas señaladas en el párrafo precedente se complementan con las defensas ribereñas proyectadas en el Programa de protección de valles y poblaciones rurales vulnerables ante inundaciones y específicamente del proyecto Instalación, Implementación de medidas de prevención para el control de desbordes e inundaciones del río Cañete Provincia Cañete, Departamento de Lima que no son parte del presente alcance y se encuentran en etapa de diseño.

A. 1. Construcción de estructuras de protección: defensas ribereñas

Obras de defensa ribereña a fin de controlar las máximas avenidas y proteger las unidades productoras y a la población. Sin ser limitativo, el perfil señala como parte de los trabajos, la construcción de 11 diques con enrocado en el margen derecho (constituyen 17.41 km)

y 14 diques con enrocado en el margen izquierdo (constituyen 14.51 km) del río Cañete. El caudal de diseño $Q_{MÁX} = 1\,064 \text{ m}^3/\text{s}$ para $TR = 100$ años.

También se plantea mejoramiento de 6 km de defensas ribereñas existente en el cauce del río como parte del proyecto. OHLA deberá realizar las evaluaciones de interferencias con estructuras existentes (canales de regadío, losa deportiva, bocatoma, red de gas natural y alguna otra estructura existente) que limiten el diseño y construcción de las obras.

A.2. Protección de ribera con integración al entorno (Construcción de Áreas Ecológicas)

Con esta propuesta se debe plantear una integración en el sector de influencia de las franjas del río, con el fin de incentivar el uso de este espacio público y articular por medio de nuevos sistemas junto al río. Asimismo, se busca rescatar y transformar estos espacios de fuentes de agua donde lo urbano, rural y natural se integran y dan respuesta a las nuevas dinámicas culturales.

Se consideran reforestación a lo largo de la margen derecha e izquierda del río en tramos paralelos a las defensas ribereñas priorizadas en una extensión de 307 hectáreas, a fin de fortalecer las defensas longitudinales.

4.2.2. Proyecto 2.

El Proyecto Aprobado, incluye dentro de los trabajos a realizar un sistema de canal de mampostería, revestidos y tierras en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita, Picamarán. También, construcción de marcos para el pase de quebradas y la conformación de área ecológica como forestación y cobertura vegetal. A continuación, se describen las obras para el proyecto 2:

A. 1. Construcción de canales:

Consiste en el diseño y revestimiento de canales con mampostería de piedra, en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán. Se colocará protección con roca recebada en la quebrada San Jerónimo, en la quebrada Condoray, en la quebrada Jacayita y en la quebrada Picamarán.

A. 2. Construcción de badenes:

Construcción de 01 badén en la quebrada Condoray.

A.3. Construcción de área ecológica:

Se incluirán defensas vivas con 2,457 plantones forestales en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán. La arborización se realizará a lo largo del margen derecho e izquierdo de las cuatro quebradas paralelas a los canales de mampostería de piedra.

5. ÁREA DE INFLUENCIA

5.1. Área de Influencia Directa (AID)

El área de influencia directa se define como el espacio social en el cual se prevé que la ocurrencia de impactos se presentará de forma directa. Los criterios considerados para la definición de AID social son los siguientes:

- Corresponde a la población objetivo quienes vendrían a ser los habitantes que se encuentran dentro de las 267,48 hectáreas dentro de la mancha de inundación ante un periodo de retorno de 100 años.
- Localidades que potencialmente podrían ser impactadas por El Proyecto, en su calidad de vida y sus dinámicas sociodemográficas y culturales, debido a la superposición de obras en sus terrenos y/o posibles impactos ambientales.
- Localidades que están próximas a las áreas donde se proyecte construir alguna instalación del proyecto (principales y auxiliares), cuya población perciba directamente impactos ambientales.
- Localidades que serán beneficiadas por el proyecto.
- Ubicación político-administrativa de las localidades involucradas con el Proyecto.

En el Anexo 11.1, se presenta el cuadro de localidades del área de influencia social según actuaciones por paquetes.

5.2. Área de Influencia Indirecta (AII)

Se define como el espacio en el cual se prevé que los posibles impactos generados por las actividades de El Proyecto se presentarán de forma indirecta o inducidos como consecuencia de la implementación del proyecto en la etapa constructiva y operativa de la obra. Los criterios considerados para la definición de AII social, son los siguientes:

- Ubicación política administrativa del proyecto, a nivel de distrito.
- Tránsito por accesos existentes sin intervención por parte del Proyecto.

5.3. Partes Interesas de El Proyecto (PI)

En el área de influencia se han identificado instituciones y organizaciones que se relacionan con el Proyecto conformando los PARTES INTERESADAS con sus propias expectativas en el Proyecto. El análisis de estos grupos determinó el nivel de interés y/o influencia en el proyecto. En la siguiente tabla se presentan los grupos de interés

identificados y sus principales expectativas e intereses.

Tipo de Organización	Partes Interesadas	Principales Expectativas e Intereses
Organizaciones con Fines Públicos	Junta y Comisiones de Usuarios (Ver Anexo 11.7)	- Manejo de información técnica referida al proyecto. - Apoyo e involucramiento de la empresa en actividades realizadas en la faja marginal como parte del proyecto. - Conocer los planes de mitigación y/o contingencias. - Protección de bocatomas y canales de riego.
Organización Comunal	Centros Poblados y anexos	- Demanda de contratación de mano de obra local. - Mejoramiento de vías de acceso. - Apoyos sociales. - Altas compensaciones a los afectados por los diques.
Organizaciones de la Sociedad Civil	Asociaciones de Camaroneros (Ver Anexo 11.6)	- Contratación de mano de obra local (socios) para actividades de rescate del recurso camarón. - Apoyos sociales.
	Asociaciones de Agricultores	- Compensaciones por afectaciones a sus cultivos - Reposición/reubicación de canales y acequias usados para sus labores agrícolas. - Conservación de vías de acceso por usos y costumbres.
Empresas	Avícola San Fernando	- Información oportuna sobre el proyecto y sus avances.
	Cooperativa Agraria	- Construcción de diques en la cuenca que protejan áreas agrícolas.

Tipo de Organización	Partes Interesadas	Principales Expectativas e Intereses
	Agrocom	- Construcción de diques en la zona que pueda proteger terrenos agrícolas de su propiedad.
	Fundo Peschiera	- Construcción de diques que generen la menor afectación a su propiedad.
	Operadores Turísticos	- Conservación y/o reubicación de vías de acceso por usos y costumbres. - Conservación de rampas de canotaje existentes. - Información oportuna sobre inicio y avance de las actividades del Proyecto a operadores de canotaje, cuatrimoto, paseo de caballo.
Gobierno Local	Municipalidades Provinciales y Distritales, Municipalidades de Centros Poblados Menores.	- Generar corresponsabilidad en la atención a afectados por inundaciones. - Conocer los planes de mitigación y/o contingencias de la empresa ante situaciones de riesgo. - Manejo político ante desastres naturales. - Comprometer acciones de responsabilidad social (Apoyos sociales). - Manejo de información técnica referida al proyecto.
	Administración Local del Agua	- Involucramiento de la empresa en actividades realizadas en la faja marginal referida al proyecto. - Manejo de información técnica referida al proyecto. - Comprometer acciones de responsabilidad social (Apoyos sociales). - Conocer los planes de mitigación y/o contingencias.
Gobierno Regional		- Generar corresponsabilidad en la atención a afectados por inundaciones.

Tipo de Organización	Partes Interesadas	Principales Expectativas e Intereses
	Unidad Ejecutora Lima Sur - GORE Lima	- Apoyo con maquinaria.

6. CÓDIGO DE CONDUCTA Y LINEAMIENTOS DE RELACIONES COMUNITARIAS

6.1 CÓDIGO DE CONDUCTA

OBJETIVO

Alinear a los trabajadores del proyecto (contratista y subcontratistas), sobre la necesidad de contar con una sola dirección de acción en temas de gestión social, a través de una conducta adecuada establecida en el PBVRP.

PÚBLICO OBJETIVO

El público objetivo son los trabajadores del proyecto que participan en todas las etapas de este.

ACTIVIDADES

La aplicación del PBVRP establece la necesidad de coordinaciones que se establezcan entre las distintas áreas que participan del Proyecto, así como de las empresas subcontratistas que participan de la ejecución de El Proyecto. Esto permitirá informar de forma adecuada el código de conducta. Para tal fin se realizarán las siguientes acciones:

- Se hará de conocimiento, mediante comunicación escrita durante la inducción inicial para el comienzo del servicio de los subcontratistas que participan del proyecto, de la importancia de cumplir con el PBVRP haciendo especial énfasis en los siguientes temas:
 - Indicar el punto de contacto (personal de OHLA y su subcontratista social) para atención de quejas, reclamos y consultas sociales según el procedimiento y formatos establecidos (ver Anexo 11.9)
 - Presentar el código de conducta y su importancia.
 - Presentar los Lineamientos de Relaciones Comunitarias.
- Se informará sobre:

- La obligación de informar mensualmente a OHLA (así como a su subcontratista social), en el formato previamente remitido, la relación de proveedores locales contratados que brindan bienes y servicios locales en el proyecto.
- La obligación de informar a OHLA (así como a su subcontratista social) de forma mensual sobre los requerimientos e ingreso de personal de mano de obra no calificada local y sobre la desmovilización del mismo.

CÓDIGO DE CONDUCTA

Con la finalidad de minimizar, y en la medida de lo posible, eliminar los impactos sociales generados por la fuerza laboral del Proyecto frente a la población local, se aplicarán normas que los trabajadores del proyecto deberán cumplir. El trabajo del equipo social será socializar el código de conducta y monitorear su cumplimiento, para fomentar una adecuada imagen y relacionamiento con las partes interesadas del proyecto.

A continuación, se presentan las normas de conducta:

- Todos los trabajadores deben reportar: accidentes, incidentes, daños a la propiedad privada de terceros, disconformidades y situaciones potenciales que puedan ocasionar riesgos a la salud. Este reporte debe ser registrado antes de terminar su turno o la zona de trabajo asignada.
- Los trabajadores deben utilizar obligatoriamente los equipos de protección personal que su actividad requiera. Además, deben respetar las reglas de primeros auxilios que se establezcan para cada tipo de operación.
- Los trabajadores tienen prohibido poseer o consumir drogas y bebidas alcohólicas.
- Los trabajadores tienen prohibido portar armas de cualquier tipo.
- Los trabajadores no pueden dejar las áreas de trabajo durante los turnos sin una autorización del supervisor. Tampoco podrán realizar actividades para las cuales no fueron contratados.
- Los trabajadores tienen prohibido realizar compras, negocios y/o trueques de alimentos (comida, golosinas, pescados, mariscos, concha de abanico, entre otros) en el perímetro de las instalaciones del Proyecto y en la vía de acceso hacia el mismo.
- Los trabajadores deben utilizar la identificación apropiada en todo momento, que la población los reconozca como personal del Proyecto, excepto los días libres.
- Los trabajadores tienen prohibido contratar personal local a nombre del Grupo OHLA para cualquier tipo de servicio. Todas las contrataciones serán realizadas por

un representante designado o por las contratistas.

- En caso sea que, durante los trabajos de excavación se ubiquen piezas arqueológicas, los trabajadores no pueden tomar piezas arqueológicas para su uso personal. Si un trabajador encuentra una posible pieza arqueológica, durante el trabajo de excavación o construcción, deberá interrumpir el trabajo y notificar a su Supervisor.
- Los trabajadores deben disponer adecuadamente todo desperdicio o residuo sólido, retirándolo de las locaciones de trabajo temporal o permanente.
- Los trabajadores deben utilizar los servicios higiénicos (baños portátiles) que se asignen. En caso extremo, que no se encuentren disponibles instalaciones sanitarias, los trabajadores deberán enterrar todos los desechos que generen.
- No detener camiones o vehículos a lo largo de la ruta hacia las zonas de trabajo o de estacionamiento, excepto en caso de emergencia.
- Está prohibido manejar fuera de los horarios establecidos. Los conductores deberán bajar la velocidad y poner especial cuidado al manejar, después de que oscurezca.
- Los conductores no están autorizados para transportar pasajeros ni pobladores de la zona, salvo autorización expresa de sus superiores.
- No viajar por encima de los límites de velocidad autorizados.
- No viajar fuera de las rutas planificadas.
- En caso haya bastante afluencia de turistas en los accesos al río al momento que se está trasladando la carga pesada o carga ancha hacia/desde el frente de obra, colocar los cachacos y al personal de obra necesario para que dirija correctamente el tráfico en ese tramo de la vía, a fin de evitar accidentes y/o incidentes con los turistas que realizan deportes de aventura.

Todos los casos no contemplados se rigen por la política del Grupo OHLA, así como por las disposiciones de control para los subcontratistas de El Proyecto.

6.2. LINEAMIENTOS DE RELACIONES COMUNITARIAS

OBJETIVO

Establecer los principales lineamientos en materia de relaciones comunitarias que las empresas contratistas y subcontratistas que participarán de El Proyecto deberán interiorizar, y con ello, asegurar que sus acciones se encuentren alineadas entre sí y acorde a los valores, enfoques y políticas de responsabilidad social del Grupo OHLA.

LINEAMIENTOS

Todas las empresas que participan del Proyecto deberán interiorizar entre sus acciones el siguiente protocolo, el mismo que es de fiel cumplimiento.

Principales lineamientos:

- Coordinar esfuerzos entre todas las empresas para el adecuado desarrollo de las actividades teniendo en cuenta el respeto a la población y grupos de interés.
- Manejar canales de diálogo e información oficiales con la población, a través del equipo de relaciones comunitarias.
- Las actividades de interacción con la población y grupos de interés serán coordinadas con el equipo de relaciones comunitarias e informadas al Gerente de Sitio.
- Las gestiones de permisos y autorizaciones deberán ser solicitadas al equipo de relaciones comunitarias a través del Gerente de Sitio. Ninguna empresa podrá llegar a acuerdos individuales o colectivos de forma independiente.
- Los trabajadores de las empresas deberán hacer fiel cumplimiento del Código de Conducta.
- En caso ocurriera alguna afectación o daño personal o de infraestructura de terceros, se procederá a comunicar al Gerente de Sitio y al equipo de relaciones comunitarias.
- Se seguirán los protocolos previstos por el Grupo OHLA para reducir el riesgo de contagio de la Covid-19 en atención a la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023 del 10 de enero de 2023 (Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2).
- Las empresas deberán disponer de equipos de bioseguridad a todo su personal, así

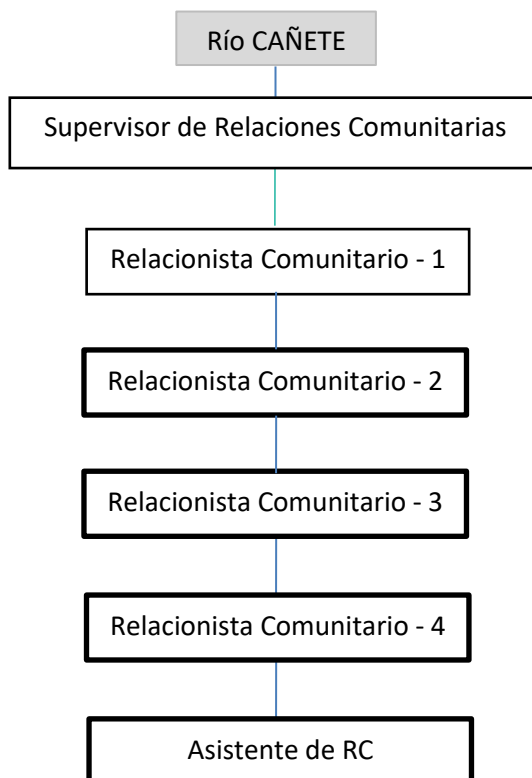
como la aplicación de pruebas de descarte de infección.

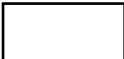
- Se establece las medidas de bioseguridad ante la expansión del Dengue en atención a lo previsto en el Decreto Supremo N° 009-2023-SA, en el cual se amplió la declaratoria de emergencia sanitaria por brote de dengue, por un plazo de 120 días (a partir del 25 de mayo de 2023).

7. EQUIPO DE TRABAJO

La implementación del PBVRP estará a cargo del equipo social consultor (subcontratista) en coordinación y bajo la supervisión del equipo de gestión social de OHLA Gestor. Con este objetivo, se propone el siguiente organigrama del Equipo social consultor (subcontratista): un (01) Supervisor de Relaciones Comunitarias, cuatro (4) relacionistas comunitarios, así como, un (01) asistente de relaciones comunitarias. Este equipo es una propuesta y está supeditado a la validación y/o contrapropuesta de parte de la subcontratista (que será revisada por el equipo gestor). En el siguiente gráfico se puede observar el organigrama descrito:

Organigrama - Cañete



 = Propuesta de organigrama equipo social consultor

Supervisor de Relaciones Comunitarias (Cañete)

Es el encargado de liderar la implementación del PBVRP en la cuenca de Cañete; mediante la organización del equipo de relaciones comunitarias. Gestiona las reuniones con las partes interesadas, revisar y elaboración de informes y formatos y lidera en campo las estrategias de gestión social y prevención de riesgos sociales para El Proyecto. Desarrolla las siguientes funciones:

1. Gestionar el relacionamiento estratégico con actores claves y la resolución de problemas que se presenten en el proyecto.
2. Revisar y elaborar la información del mapeo de actores, informes y reportes a fin de asegurar la calidad y confiabilidad de estos para su entrega a OHLA Gestor.
3. Reforzar el posicionamiento del área mediante las coordinaciones constantes con el cliente y las diferentes áreas y especialistas del proyecto.

4. Revisa, elabora y aprueba la matriz de partes de interesadas o stakeholders, así como la matriz de riesgo social, y otras descritas en el PBVRP.
5. Revisa y elabora los informes semanales y mensuales del equipo social consultor.
6. Coordinar permanentemente las actividades de relaciones comunitarias, con el equipo de gestión social de OHLA Gestor, y según ocurrencia con Gerencia de construcción del Proyecto.
7. Proponer e implementar estrategias que procuren las buenas relaciones con las partes interesadas de El Proyecto.
8. He de asegurar que se desarrollen las inducciones en temas de relaciones comunitarias / responsabilidad social a los trabajadores (locales y foráneos) que trabajan en el proyecto.
9. Gestionar los canales de comunicación con las autoridades y grupos de interés del proyecto.
10. Gestionar la aplicación de las estrategias para relacionamiento con las partes interesadas de El Proyecto.
11. Revisar los informes periódicos correspondientes al PBVRP.
12. Proponer la adopción de medidas y actividades que procuren las buenas relaciones con las partes interesadas de El Proyecto.
13. Gestionar el cumplimiento de acuerdos con las partes interesadas de El Proyecto.
14. Entregables Periódicos: Revisión, elaboración y remisión al equipo social de OHLA Gestor de informe mensual; resumen de informe mensual; Matriz de riesgos; Log de demandas; Actualización del plan; 4weeks semana a semana con % de avances (mensual); Matriz Poder – Interés (mensual); Detectar riesgos y oportunidades. Entregables Únicos: Elaboración de informe de consideraciones sociales; revisión y elaboración de informes de controversias, Entrega de información, aportes y elaboración de NAT y NEV; Plan de BV de acompañamiento al diseño (Presentado y Aceptado); Plan de BV para la etapa de construcción (Presentado y Aceptado hasta 30 días después de la fecha de ingreso).
15. Acompañamiento de otros componentes del proyecto (volumen 2B) para Diseño; Ambiental y Predial.
16. Liderar la programación y ejecución de actividades del equipo de relaciones comunitarias orientado al cumplimiento de la implementación del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas.
17. Participar en reuniones de coordinación con el equipo social de OHLA Gestor.
18. Brindar aportes, estrategias y medidas de mitigación para la solución de controversias y conflictos sociales y participar del Comité de Crisis Social de OHLA Gestor, según la incidencia.

Relacionistas Comunitarios

Está encargado de la implementación de los programas del PBVRP, en la avanzada social, durante el proceso constructivo, así como el seguimiento al cumplimiento de compromisos para el cierre de los frentes de trabajo; asimismo, de la implementación de las acciones necesarias para el cumplimiento del Código de Conducta y Lineamientos de Relaciones Comunitarios. Desarrolla las siguientes funciones:

1. Acompañar durante los trabajos constructivos de El Proyecto según avance por paquete
2. Monitorear el cumplimiento del código de conducta y lineamiento de relaciones comunitarias con los subcontratistas
3. Mantener la comunicación fluida con las partes interesadas informando sobre el avance de obra.
4. Actualizar permanentemente el mapeo de partes interesadas, matriz de riesgos, Log de

- demandas
5. Llenar el Registro de Acompañamiento Social (RAS) y/o acta de socialización con las partes interesadas de El Proyecto
 6. Trabajo de campo permanente para implementar el PBVRP.
 7. Implementar e Informar a través de reportes periódicos el avance en la puesta en práctica del PBVRP.
 8. Atender en campo las controversias o conflictos y realizar el debido registro de éstos.
 9. Acompañar los procesos de liberación predial en cumplimiento del programa de acompañamiento predial del PBVRP.
 10. Constatar el cumplimiento de la incorporación de mano de obra y compras locales y las acciones descritas según el PBVRP.
 11. Ejecutar el relacionamiento comunitario permanente y las acciones de socialización con las partes interesadas.
 12. Otras que se refieran a la implementación de acciones del PBVRP.
 13. Presentación oportuna en los plazos previstos de los entregables contractuales estipulados en el PBVRP y otros requeridos por el contratante.

Asistente de Relaciones Comunitarias

Es la persona que brindará el soporte administrativo de la documentación recibida del cliente y emitida hacia éste, además de gestionar la documentación producida como parte de la gestión del PBVRP. Desarrolla las siguientes funciones:

1. Control de la documentación recibida y administración del registro de respuesta a éstas.
2. Apoya en la elaboración de los informes y presentaciones como parte de la implementación del PBVRP.
3. Mantener al día el control de los reportes diarios de acciones sociales.
4. Apoyar con las presentaciones de las acciones sociales.
5. Apoyo en las acciones de acompañamiento de los programas, contenidos en el PBVRP.
6. Apoyar las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación de riesgo social del proyecto.
7. Apoyar el proceso de socialización del proyecto.

Es importante señalar que mientras OHLA asuma directamente la implementación del PBVRP estará encargado del llenado y reporte al cliente de los documentos y formatos descritos en el ANEXO 11.12. De cambiarse la modalidad de implementación a subcontratación, será la citada subcontratista la responsable del llenado de dichos documentos y formatos. Asimismo, el organigrama del equipo gestor OHLA se describe en el ANEXO 11.14.

8. MATRIZ DE PARTES INTERESADAS (MPI)

Una Matriz de partes interesadas es un diseño que representa la relación de las partes interesadas con el proyecto. De esta manera se identifica qué actor social de la AID e All construye un vínculo con El Proyecto a través de sus expectativas, intereses o/y demandas. Esta es una forma poderosa de comprender el alcance de las partes interesadas en el proyecto y cómo responder a éstos. Identificarlos de forma colectiva

a través de un mapa es un ejercicio de empatía muy amplio que ayuda a identificar posibles medidas de gestión de las partes interesadas con el fin de construir un relacionamiento equilibrado con éstos.

El mapeo para establecer la Matriz de Partes Interesadas se ha desarrollado sobre la base de considerar a todos los actores sociales que presentan una relación de interdependencia con El Proyecto, lo que los hace factibles de ser afectados o afectar las operaciones del mismo. Es así que se han identificado a población, representantes de organizaciones sociales y económicas, así como autoridades. La metodología aplicada se describe en ANEXO 11.2.

Es importante señalar que esta matriz se presenta al cliente al finalizar el mes como anexo del informe de implementación del PBVRP. Sin perjuicio de ello, según coordinación con el cliente se puede remitir esta matriz en fechas previas.

9. MATRIZ DE RIESGO SOCIALES (MRS)

El análisis del riesgo social deberá determinar el grado del impacto que éste podría tener sobre el proyecto; teniendo en consideración principalmente, la identificación oportuna de los posibles riesgos que puedan derivar, o causar un conflicto social, las causas que podrían originarlo, las fuerzas sociales participantes y la localización del mismo. Es importante identificar con claridad las fuerzas sociales que intervienen en el potencial conflicto social, y evaluar la posibilidad de promover la intervención de otros actores sociales (aliados o neutrales) que podrían equilibrar o anular una potencial ocurrencia de un conflicto.

Para el análisis del riesgo social luego de contrastar la información de gabinete con la situación en campo, se utilizará una matriz de riesgos sociales semaforizada como herramienta de gestión que permite determinar objetivamente cuáles son los riesgos sociales relevantes.

Los riesgos sociales serán evaluados considerando la probabilidad de ocurrencia y la severidad en relación al impacto para El Proyecto, considerándose los siguientes niveles: riesgo alto inadmisible, riesgo medio inaceptable, riesgo medio tolerable y riesgo bajo aceptable.

Luego del análisis de los riesgos sociales se emite la alerta a las áreas correspondientes determinando la severidad del posible impacto al proyecto para su atención oportuna, determinando plazos para su mitigación y/o control.

Es preciso mencionar que la matriz de riesgos sociales contiene medidas de mitigación específicas para la atención de los riesgos identificados, así como definir las competencias específicas para las acciones correctivas. En igual medida, esta matriz de riesgos sociales se reporta mensualmente al gestor de riesgos de El

Proyecto para que se integren a la matriz general de riesgos a reportarse (según el formato contractual) al cliente. La metodología aplicada se describe en el ANEXO 11.3.

Informe de Consideraciones Sociales

Valga señalar que los resultados obtenidos como parte del análisis de las matrices antes descritas (MPI y MRS) (junto a la información obtenida mediante mecanismos como los talleres de socialización y otros) contribuyen a una correcta identificación de los temas sociales claves que pudieran poner en riesgo el inicio de los procesos constructivos por paquete de El Proyecto. Es en este sentido, el Informe de Consideraciones Sociales recoge los resultados del ejercicio analítico antes descrito y establece las estrategias necesarias para el adecuado tratamiento de éstos como parte del proceso de socialización inicial.

10. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS

Para lograr el objetivo del Plan de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas se implementarán seis (06) programas que permitan un mejor acercamiento a la población, a través de la comunicación efectiva, la generación de confianza y la participación en el Proyecto. Los programas propuestos son:

- Programa de Gestión de Riesgos y Atención de Controversias.
- Programa de Acompañamiento de Afectaciones Prediales.
- Programa de Contratación Temporal de Personal Local.
- Programa de Adquisición de Productos Locales.
- Programa de Comunicación y Consulta.
- Programa de Atención de Quejas y Reclamos.

La matriz de indicadores de cada uno de estos programas se desarrolla en forma conjunta en el ANEXO 11.4

10.1. PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE CONTROVERSIAS

El presente programa se establece en la necesidad de una intervención oportuna en la identificación de controversias sociales con alto potencial de convertirse un conflicto social que derive en una crisis en esta materia. En este sentido, el concepto de crisis se define como una situación de conflicto social sobre el cual los canales de diálogo se han roto habiéndose producido acciones que paralizaron o retrasaron las obras del proyecto.

Objetivos

- Identificar de manera oportuna los riesgos que podrán originar controversias sociales, con alta probabilidad de transformarse en crisis sociales con impactos negativos para El Proyecto.
- Implementar las medidas de mitigación necesarias para la gestión de los impactos negativos para El Proyecto producto de una crisis social identificada.

Público Objetivo

Las partes interesadas directamente involucradas en El Proyecto.

Actividades

- Actualizar mensualmente la **MATRIZ DE RIESGOS SOCIALES** y **LOG de DEMANDAS** a través de las cuales se pueda realizar identificar a los posibles implicados en los escenarios de crisis que afecten el desarrollo de El Proyecto.
- En caso de producirse una controversia social, la interacción con las partes sociales se realizará de manera inmediata en el lugar donde se suscitó, a fin de evaluar las causas, establecer estrategias, y aplicar las medidas de mitigación correspondientes, a fin de permitir la continuidad de las labores del proyecto.
- La estrategia general de intervención para la gestión de los conflictos sociales constará de tres etapas:
 - **La prevención:** implican todas las actividades descritas anteriormente con el fin de identificar las causas reales de los desacuerdos o incomodidades. La calidad de la comunicación es importante, por ello, una comunicación adecuada y clara con los involucrados y los acuerdos alcanzados se plasman mediante un acta (ver Anexo 11.10) que registra fechas de logros estos acuerdos y su forma de implementación.
 - **La intervención:** ante las primeras manifestaciones del conflicto, con el fin de que no escale agudizando éste. Se deben proponer soluciones reales a corto y mediano plazo. Junto a ello, con los actores claves aliados se avanzará hacia una resolución del conflicto, a través de la generación de espacios de diálogo con la participación de éstos.
 - **Seguimiento:** orientada a dar atención específica y continua a las acciones establecidas para mitigar el escalamiento de un conflicto social. Se debe documentar todas acciones y la conformidad de las partes interesadas en las acciones que se desarrollan.
- En caso de que estalle el conflicto se deberá activar el Comité de Crisis y designar un vocero oficial, encargado de las negociaciones y acuerdos. El Gerente de Sitio es

la persona encargada de designar al vocero. El comité de crisis está conformado por:

- Gerente de Sitio.
 - Gerente de Construcción.
 - Gerente de SSOMA.
 - Coordinador Social (Cañete-Huaura).
 - Especialista Social (de la cuenca).
 - Jefe de Seguridad Patrimonial.
 - Área Legal.
 - Otros según se estime conveniente.
- Los acuerdos y soluciones alcanzados entre las partes interesadas se darán a conocer a las autoridades del área de influencia.

Figura 1 – Método de ocho pasos para la atención de desacuerdos



Nota: ciclo de la calidad o ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar), en el que se desarrolla de manera objetiva y profunda un plan (planificar)

Procedimiento

El procedimiento a seguir es el establecido en el Protocolo de Atención de Conflictos Sociales en situación de escalamiento y/o crisis social (400201-OHL001-000-XX-PD-ZZ-000001, Aceptado por la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - ARCC el 10 de agosto de 2022. (VER ANEXO 11.5).

Formatos de Gestión de Riesgos Sociales

Según lo formulado en la presente sección es pertinente señalar que la matriz de riesgos sociales registra la identificación, seguimiento y cierre de éstos, siendo ello complementado con el informe de controversias sociales, como herramienta de precisión y desarrollo de los eventos que precisan dicha controversia y su posible evolución (o mitigación) en conflictos sociales.

Indicadores

El programa de manejo de crisis contará con los siguientes indicadores:

Tabla 1 – Indicadores del programa de Gestión de Riesgos y Atención de Controversias

Ítems	OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	RESPONSABLE	UNID	FRECUENCIA DE REPORTE
1.1	Gestión de prevención de riesgos y de controversias, que puedan afectar el desarrollo de las actividades del proyecto.	Monitoreo de partes interesadas	Identificación de Partes interesadas del área de influencia directa del proyecto	Matriz de Partes Interesadas (Matriz en Excel)	Matriz de partes interesadas (Excel) donde se identifica las partes interesadas del Proyecto, a fin realizar un análisis por actor, según la metodología descrita en PBVRP respecto al proyecto.	Supervisor Social y Relacionista Comunitario	1	MENSUAL
1.2		Monitoreo de riesgos sociales	N° de riesgos sociales	Matriz de riesgos sociales	Matriz de riesgos actualizada (Word), donde se identifica los riesgos, y la implementación de estrategias y acciones, para mitigar los riesgos; así como la atención de las medidas de mitigación establecidas en las NAT.	Supervisor Social y Relacionista Comunitario	1	MENSUAL

10.2. PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO DE AFECTACIONES PEDIALES

En el presente programa se establecen las acciones de acompañamiento a cargo del equipo de gestión predial de OHLA y su subcontratista, quienes están a cargo de la liberación de predios de los propietarios/poseionarios afectados por el Proyecto. Valga señalar que este proceso se lleva a cabo en atención a lograr las autorizaciones necesarias para el proceso de adquisición y liberación de áreas, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Legislativo N° 1192 Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles y el Decreto de Urgencia N° 003-2020 Decreto de Urgencia que Establece Disposiciones Extraordinarias para la Adquisición y Liberación de Áreas Necesarias para el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad y el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios. Además, se realizarán las coordinaciones con la población y grupos de interés que podrán verse afectados por los trabajos de reubicación de interferencia.

Objetivo General

Acompañar socialmente los procedimientos de liberación de predios y solución de interferencias, para que estos procesos se realicen sin inconvenientes, minimizando el impacto generado y asegurando que los involucrados cuenten con la información correcta sobre el proceso en referencia.

Objetivos Específicos

Estos objetivos estarán a cargo de los especialistas prediales y su subcontratista:

- Hacer un seguimiento de los involucrados en los procesos de liberación predial (posterior a la firma de la liberación anticipada) para informar sobre el avance del proceso constructivo, recoger expectativas e identificar riesgos sociales para el Proyecto.
- Intervenir junto con el equipo de liberación predial en aquellos casos donde la liberación de polígonos presente problemas sociales.

Lineamiento

Las actividades de acompañamiento social de afectaciones prediales buscan contribuir a los procesos de liberación predial, brindando soporte de gestión social al equipo de liberación predial.

Actividades de comunicación con la población y autoridades

- **Reunión de presentación:** se realiza antes del inicio de las actividades, con autoridades de gobiernos locales, organizaciones vecinales, directivos de las juntas

vecinales y población ubicada en la zona de influencia. Es una primera reunión de presentación general del Proyecto y de las partes involucradas.

Gestión de Liberación Predial

Los siguientes pasos están a cargo del equipo de especialistas prediales (y la subcontratista predial), cuyos detalles se describen a continuación:

1. Etapa de Diagnostico técnico y legal
2. Realizar la Anotación Preventiva ante SUNARP
3. Liberación Anticipada de los Predios mediante Actas
4. Realizar la Primera comunicación de afectación al Sujeto Pasivo
5. Elaboración del Expediente Técnico Legal para Tasación
6. Recepción del Informe Técnico de Tasación
7. Realizar la Notificación y Aceptación de la Carta de Intención
8. Emisión de la Resolución que aprueba el valor de tasación y el pago
9. Realizar el pago y suscripción de documentos como el formulario registral

Acompañamiento para la Liberación Predial

El equipo de gestión social en coordinación con el equipo predial de OHLA (y su subcontratista) desarrollan las siguientes acciones:

1. Con la información sobre los polígonos liberados (firma de acta de liberación anticipada), se hará el acompañamiento al área predial para la liberación efectiva del área en campo.
2. Desarrollo de reuniones y/o visitas de información (posterior a la firma del acta de liberación anticipada) con los propietarios/poseSIONARIOS/ocupantes respecto al proceso de liberación de áreas (expediente técnico de tasación), identificando expectativas, necesidades de información y riesgos sociales asociados.
3. Se realizará el seguimiento permanente del cumplimiento del cronograma de liberación predial para el ingreso de la subcontratista de construcción.
4. Intervención junto con el equipo de liberación en aquellos casos que presenten resistencia a la firma del acta de liberación predial o cuándo después de haber firmado dicho compromiso se presenten problemas que pongan en riesgo el proceso constructivo de El Proyecto.
5. Para los casos señalados en el punto 4 (resistencia a la firma del acta de liberación predial) se impulsará espacios de diálogo con los involucrados (reuniones con los involucrados y otros aliados estratégicos) con el fin de motivar un cambio en la posición del involucrado y proceder con la firma de las actas de liberación anticipada.

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE

Indicadores

El programa contará con los siguientes indicadores:

Tabla 2 – Indicadores del Programa de Acompañamiento de Afectaciones Prediales

Ítems	OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	RESPONSABLE	UNID	FRECUENCIA DE REPORTE
2.1	Acercamiento inicial con posibles afectados y sensibilización social (por única vez)	Acompañamiento al equipo predial, para informar de los beneficios del proyecto, el proceso de afectación predial y promover disposición favorable al mismo con los afectados.	% de afectados informados y sensibilizados	Registro de acompañamiento social	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP, sobre el número de afectados informados, anexando los registros de acompañamiento social	Supervisor Social y Relacionista Comunitario	100% (B) * (*) La UNID podrá variar según la actuación y cantidad real de afectados identificados	MENSUAL (por única vez cuando se inicie cada frente de trabajo)
2.2	Socialización de las soluciones de interferencias en la zona de intervención de los diques y/o acompañamiento a las áreas de diseño y predial, que permitan un	Reuniones de coordinación entre el equipo de diseño y el área social para alinear información sobre el avance del diseño	Nro. de reuniones realizadas con el área de diseño y el área social	Acta de reunión	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP el acta de reunión interna y un cuadro resumen en el cuerpo del informe (en la sección pertinente)	Supervisor Social y Relacionista Comunitario	2	MENSUAL

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE

Ítems	OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	RESPONSABLE	UNID	FRECUENCIA DE REPORTE
2.3	adecuado involucramiento de los afectados y partes interesadas.	Socialización de las soluciones de interferencias con el área de diseño, para el adecuado involucramiento de los afectados y partes interesadas.	% de afectados por soluciones de interferencias que han sido informados	Registro de acompañamiento social	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP los registros de acompañamiento social y un cuadro resumen en el cuerpo del informe (en la sección pertinente)	Coordinador de relaciones comunitarias Relacionista Comunitario	100% (C) * (* La UNID podrá variar según la actuación y cantidad real de afectados por interferencia identificados)	MENSUAL (por única vez)
2.4		Reuniones de coordinación con actores claves para la identificación de estrategias que faciliten la liberación predial, con actores renuentes; según corresponda.	N° de actores clave con los que se interactúa para la facilitación de liberación de áreas.	Registro de acompañamiento social / Acta de reunión con posición favorable al proyecto.	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP los registros de acompañamiento social y un cuadro resumen en el cuerpo del informe (en la sección pertinente)	Coordinador de relaciones comunitarias Relacionista Comunitario	2 (*) (* La UNID variará según la necesidad de interacción con actores clave. Será previamente validado por equipo gestor.	MENSUAL mientras dure el proceso de liberación predial en cada frente.

10.3. PROGRAMA DE CONTRATACIÓN MANO DE OBRA LOCAL (NO CALIFICADA)

Dado los acuerdos desarrollados con el Gremio de Construcción Civil (acuerdo de paz y cooperación) para la incorporación de la mano de obra local no calificada (en adelante MOL) los procesos de coordinación directa para este fin se encuentran liderado por el área de seguridad patrimonial. El equipo de gestión social (OHLA) o su subcontratista social hace el seguimiento de los procesos de coordinación entre el subcontratista del proyecto con una demanda de MOL y los representantes de la población local. El área de seguridad patrimonial supervisa el cumplimiento de los procedimientos previstos para la contratación de mano de obra local (temporal) no calificada.

Objetivos

- **Supervisar la contratación** temporal de mano de obra local no calificada, de las localidades del AID según la demanda real de los subcontratistas de El Proyecto.
- **Informar adecuadamente** a las autoridades y representantes de las localidades del AID de El Proyecto sobre los mecanismos previstos para incorporar la mano de obra local (no calificada).

Público objetivo

Los representantes y autoridades de las localidades del AID de El Proyecto.

Actividades

- **Comunicar en reuniones informativas y de socialización con autoridades lideradas por el especialista de seguridad patrimonial**, las oportunidades laborales según necesidad o demanda real de las subcontratistas del Proyecto; en esta comunicación se informará los requisitos mínimos del puesto laboral.
- **Solicitar a las empresas subcontratistas la relación mensual de mano de obra local no calificada contratada**, la información mínima con la que debe contar es: Nombres y apellidos, DNI, puesto de trabajo, distrito y localidad de residencia, fecha de ingreso y fecha de cese.
- **Producir las estadísticas** de la contratación de personas de todas las subcontratistas que participan en El Proyecto.

Indicadores

El programa contará con los siguientes indicadores:

Tabla 3 – Indicadores del Programa de Contratación de Mano de Obra Local (No Calificada)

Ítems	OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	RESPONSABLE	UNID	FRECUENCIA DE REPORTE
3.1	Generar oportunidades laborales a pobladores del área influencia directa del proyecto, a través de la contratación temporal de mano de obra local no calificada, según la demanda del proyecto.	Registrar la incorporación de Mano de Obra Local (MOL) no calificada a El Proyecto por subcontratista	N° de trabajadores locales no calificados registrados en las planillas de la subcontratista.	Cuadro resumen de trabajadores locales por localidad	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP un cuadro resumen en el cuerpo del informe (en la sección pertinente)	Supervisor Social y Relacionista Comunitario	1	MENSUAL
3.2	Sensibilización dirigida a los trabajadores del proyecto, sobre los lineamientos de Relaciones Comunitarias y el Código de Conducta.	Realizar charlas a los trabajadores del proyecto, sobre lineamientos de Relaciones Comunitarias y el Código de Conducta	N° de charlas dirigida a los trabajadores del proyecto.	Plan de charlas a trabajadores locales / Lista de participantes y material informativo para charlas.	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP un cuadro resumen en el cuerpo del informe (en la sección pertinente)	Supervisor Social y Relacionista Comunitario	3	MENSUAL

10.4. PROGRAMA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS LOCALES

En atención a la política de OHLA de generar un impacto positivo en la comunidad donde interviene y según lo estipulado en el contrato NEC opción f, el presente plan incorpora el programa de adquisición de bienes y servicios locales. Dicho programa busca fortalecer la cadena de suministro del proyecto con la participación de bienes y servicios locales a fin de incluir dicha oferta en los procesos de procura y generar con ello un impacto económico positivo en la localidad de intervención del proyecto.

Objetivo

- Registrar la cantidad de proveedores de bienes y servicios locales empleados por las subcontratistas de El Proyecto.
- Establecer comunicación y relacionamiento adecuado con las partes interesadas involucradas en los bienes y/o servicios de interés para el Proyecto como áreas auxiliares.

Público objetivo

Los subcontratistas de El Proyecto y proveedores locales.

Actividades

- Se solicitará periódicamente a las subcontratistas información actualizada sobre la contratación de bienes y servicios, suministrados por sus proveedores locales.

Indicadores

El programa contará con el siguiente indicador:

Tabla 4– Indicadores del Programa de Adquisición de Bienes y Servicios Locales

Ítems	OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	RESPONSABLE	UNID	FRECUENCIA DE REPORTE
4.1	Registrar a los proveedores locales integrados en la cadena de suministro de El Proyecto	Registrar la cantidad de proveedores de bienes y servicios locales involucrados por los subcontratistas de El Proyecto	Proveedores que brindan bienes y servicios a El Proyecto	Cuadro resumen	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP un cuadro resumen en el cuerpo del informe (en la sección pertinente)	Supervisor Social y Relacionista Comunitario	100% de proveedores locales registrados	MENSUAL
4.2	Promover las buenas relaciones y código de conducta de OHLA con los Proveedores locales integrados en la cadena de suministro de El Proyecto.	Reuniones y/o visitas u otras metodologías para informar a los proveedores locales sobre los beneficios del proyecto y código de conducta.	Nº de reuniones y/o visitas, u otras metodologías informativas con proveedores locales	Lista de participantes/Registro de acompañamiento social	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP un cuadro resumen en el cuerpo del informe (en la sección pertinente)	Supervisor Social y Relacionista Comunitario	100% de proveedores locales informados	TRIMESTRAL

10.5. PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y CONSULTA

En consideración a lo descrito en el acápite G240.3 (del volumen 2B de Contrato NEC opción f) el presente programa busca facilitar los procesos de comunicación con las audiencias y partes interesadas de El Proyecto.

Objetivos

- Comunicar eficazmente las actividades que se desarrollan en los diferentes frentes de trabajo.
- Establecer un canal de diálogo con las partes interesadas de El Proyecto.

Público objetivo

El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo; así como los grupos de interés que realizan actividades cercanas a la zona de trabajo.

Actividades

- Establecer y dar a conocer a la población los canales oficiales de comunicación.
- Se elaborará un mapeo permanente de medios de comunicación más usados en cada zona, con la finalidad de poder utilizarlos para la difusión de temas de interés.
- **Desarrollar diferentes mecanismos de comunicación, para tener mayor acercamiento a los diferentes grupos de interés. Es así que tenemos:** reuniones informativas, actividades de coordinación y socialización, material informativo, buzón electrónico, módulo itinerante y visitas guiadas a la zona del Proyecto.
- **Se informará a autoridades y población local sobre el inicio de los trabajos constructivos:** actividades que se van a desarrollar, tiempo de duración, personal requerido para los trabajos, rutas de acceso y procedimiento de atención a quejas y reclamos. Esta información se deberá realizar con 15 días calendarios previos al inicio de los trabajos en cada frente.
- **Se informará a autoridades y población el termino de cada trabajo realizado y del retiro de la zona.** Se verificará y comunicará el cumplimiento de los compromisos asumidos; así como de las obligaciones laborales o con proveedores por parte de la empresa contratista y subcontratista.

Reuniones informativas

A cargo de los relacionistas comunitarios. Se realizarán reuniones informativas de forma individual o colectiva con los representantes de la población y grupos de interés, en donde se informará sobre todos los temas de interés de la contraparte. Se establecerá un cronograma de acuerdo a cada frente de obra.

Los temas a tratar en las reuniones informativas son: actividades del Proyecto, avance de obra y del diseño, cronograma, cumplimiento del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas. Se llevará un registro mensual del número de reuniones informativas realizadas, así como del número de personas.

Material informativo

Se elaborará material informativo con temas de interés, beneficios del Proyecto, inicio de trabajos, modulo itinerante, números de contacto, esto será distribuido entre la población de cada frente de obra. Será un apoyo de información que reforzará la información difundida en las reuniones informativas.

El material informativo utilizado seguirá las directrices de diseño estipulados por la ANIN, quienes deberán aprobar el contenido previo a su difusión. La aceptación de dicho material estará a cargo del especialista social de la ANIN (vía comunicación formal para su evaluación de contenido) y su aprobación está a cargo de la oficina de comunicación de la ANIN. Con ambas aprobaciones comunicadas formalmente vía ACONEX se precederá a la reproducción y difusión del mismo.

Números de Contacto/correo de contacto e información

Se cuenta con número de celular de contacto para comunicación, a través del cual, las partes interesadas pueda remitir al equipo de relaciones comunitarias sus comentarios, consulta o reclamo. Los mensajes recibidos o llamadas ingresantes serán incorporadas en una base de datos correspondiente para su adecuado tratamiento. En forma paralela se pone a disposición un correo de contacto para autoridades y público en general: **informes@ohla-peru.pe**.

Módulos Itinerantes

Se contará con un módulo itinerante de información el cual se establece (en plazo y ubicación) según los requerimientos de información de la población y grupos de interés local y las localidades de influencia directa de El Proyecto por paquete. Se prevé su ubicación en una zona céntrica y de fácil acceso, de tal forma que se asegure la visita de los involucrados durante días claves previamente definidos en un plan previsto para tal fin.

Este módulo itinerante de información estará a cargo del equipo de relaciones comunitarias liderado por el comunicador social, que, según programación mensual, realizará actividades de difusión mediante los materiales gráficos, audiovisuales y estrategia de comunicación “cara a cara”.

Visitas Guiadas

Se desarrollarán visitas guiadas para permitir espacios informativos vivenciales donde las partes interesadas invitadas vislumbren los avances de obra o labores *insitu* del Proyecto y; de dicha forma, puedan informarse con mayor precisión sobre el Proyecto. Además, esta actividad permitirá generar mayores relaciones de confianza con los diversos involucrados. Los espacios de visitas guiadas serán realizados con el estricto cumplimiento de medidas de seguridad con todos los visitantes y se realizarán a solicitud de las partes interesadas o por invitación de OHLA. El cronograma de visitas guiadas será comunicado formalmente a la ANIN para su conocimiento.

Matriz de mensajes claves

Como parte de las estrategias de comunicación se han elaborado respuestas comunes para abordar las consultas realizadas por los grupos de interés, manteniendo un solo discurso por parte de todos los miembros del equipo de campo, de tal forma que estas ideas claves se acuñen dentro del área de intervención y permitan mantener el manejo de la información.

A continuación, se presenta la matriz de mensajes claves:

Tabla 5 – Matriz de Mensajes Claves

Preguntas	Propuesta de Respuestas
¿Qué es la ANIN?	Somos un organismo público ejecutor con competencia en materia de infraestructura para la formulación, ejecución y mantenimiento de los proyectos o programas de inversión a nivel nacional.
¿Qué es OHLA?	Obrascón Huarte Lain, S.A. (OHLA). Es una empresa que opera principalmente en el sector Infraestructura con más de 40 años construyendo infraestructuras en Latinoamérica. OHLA Sucursal del Perú, inicia sus actividades en el año 1999 concentrándose principalmente en el sector de la construcción.
¿Por qué OHLA está construyendo estos diques?	La Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC) ahora ANIN – Autoridad Nacional de Infraestructura, suscribió contrato con Obrascon Huarte Lain SA Sucursal Peru (OHLA) para la ejecución de obras de defensas ribereñas en los ríos Cañete y Huaura, así como para la prevención en las quebradas de la provincia de Cañete. Las intervenciones, que se ejecutarán en el marco del Acuerdo Gobierno a Gobierno entre Perú y el Reino Unido.
¿Qué beneficios traerá este proyecto?	• Reducción del riesgo de desbordes e inundaciones en épocas de aumento de caudal. • Protección de viviendas y áreas de cultivo ante posibles desbordes e inundaciones en épocas de aumento de caudal. • Beneficio a los agricultores debido a que su producción estará mucho más segura.
¿Qué distritos están beneficiados con estas obras?	Los trabajos en el río Cañete comprenden el diseño y construcción de las defensas ribereñas para proteger a la población vulnerable de las inundaciones en los distritos de San Vicente de Cañete, Nuevo Imperial y Lunahuaná, en la provincia de Cañete. Asimismo, se incluye la intervención en las quebradas de San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán, pertenecientes a dicha provincia.
¿Cuántos kilómetros de obras se construirán	La construcción implicará aproximadamente 32 kilómetros de diques enrocados, entre otras medidas.
¿Qué otras obras se construirán como parte del proyecto (no diques)?	Creación del Servicio de Protección contra inundaciones y movimiento de masas en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán en los distritos de Lunahuaná, Pacarán y Zúñiga de la Provincia de Cañete - departamento de Lima.

Preguntas	Propuesta de Respuestas
¿Qué pasará con los diques existentes?	Se evaluará si los diques están en condiciones de soportar una posible avenida (incremento inusual de cantidad de agua en río). De acuerdo a ello se evaluará si se mantienen, se refuerzan o son remplazados.
¿Cuánto tiempo tomará la construcción?	La construcción de los primeros diques comenzó en setiembre de 2021 y se proyecta que la culminación del total de éstos estará a finales del 2025.
¿A cuántas personas beneficiará estas obras?	Beneficiarios: Más de 26, 000 beneficiarios en la cuenca del Río Cañete.
¿Se contratará mano de obra local?	El tipo de obra (movimiento de tierras) y la modalidad del proceso constructivo (uso de maquinarias pesada) conlleva a tener una dotación mínima de la mano de obra no calificada. Tenemos un procedimiento de ingreso de personal estandarizado en todas nuestras obras, esto acorde a normatividad legal laboral vigente. Manejo con proporcionalidad equilibrada de la mano de obra no calificada entre la población y sindicato de trabajadores de construcción civil.
¿Pueden darnos apoyo social?	Si usamos el dinero del estado, en otro objeto a lo establecido para el proyecto, es un delito que se tipifica como malversación de fondos. La ANIN ha sido clara y contundente al indicar que no se realizará obras o labores ajenas al objeto y alcance propio del proyecto. El Proyecto no tiene competencia ni capacidad, para ello hay otros órganos competentes como son los municipios, gobiernos regionales y otros. Entendemos las necesidades de los Centros Poblados, pero debemos priorizar la seguridad de nuestras familias, viviendas y/o áreas de cultivos, por lo que debe primar el bien común con una obra de interés nacional y de necesidad pública.
Para el desplazamiento de vehículos en construcción ¿se construirá nuevas vías o se utilizará las vías de la zona?	La construcción de las soluciones integrales y las proximidades del río como otras soluciones en quebrada implican el uso de vías públicas que se encuentran habilitadas. En igual medida, para la construcción se necesitan áreas auxiliares (Depósito de Material Excedente y Canteras) y para ello también se utilizarán las vías actualmente en uso.

Preguntas	Propuesta de Respuestas
De producirse algún deterioro o afectación en esta vía ¿Quién se hará responsable?	El uso de las vías públicas se hará con el mayor de los cuidados posibles y si se presenta algún problema con el uso o la estructura se procederá a la evaluación de caso para determinar la ocurrencia de esto. De ser así, la subcontratista a cargo del desplazamiento de los vehículos procederá con la reparación debida.
La Construcción de diques ¿afectará la producción de camarones? ¿de ser así qué se hará?	OHLA en coordinación con los representantes de las distintas asociaciones de camaroneros de la cuenca del río Cañete han suscrito un acuerdo de cooperación por el cual (y con asistencia de una organización privada especializada) se está identificando los sectores del río que necesitan un tratamiento especial y un posible rescate de camarones.

Indicadores

El programa cuenta con los siguientes indicadores:

Tabla 6– Indicadores del Programa de Comunicación y Consulta

Ítems	OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	RESPONSABLE	UNID	FRECUENCIA DE REPORTE
5.1	Partes interesadas son informadas oportuna y adecuadamente sobre El Proyecto	Reuniones de socialización, información, sensibilización y coordinaciones con las poblaciones del área de influencia del proyecto, autoridades locales y partes interesadas del proyecto.	N° de Reuniones de coordinación y/o información con partes interesadas clave como autoridades locales, distritales, provinciales, comunales o regionales.	Acta de reunión o Registro de acompañamiento social (RAS)	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP las actas de reunión o RAS y un cuadro resumen de éstas en el cuerpo del informe (en la sección pertinente)	Supervisor Social y Relacionista Comunitario	6 (con 2 dirigentes de la misma organización, institución, localidad, identificados en la MPI (*)) (*). Cantidad de dirigentes podrá ser variable según necesidad, previamente validado por el equipo gestor.	MENSUAL

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES
PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



Ítems	OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	RESPONSABLE	UNID	FRECUENCIA DE REPORTE
5.2			N° de Reuniones y/o visitas informativas, socialización con la población y partes interesadas	Lista de participantes o Registro de acompañamiento social (RAS)	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP la lista de participante en las reuniones informativas y un cuadro resumen de éstas en el cuerpo del informe (en la sección pertinente)	Relacionista Comunitario	3	TRIMESTRAL
5.3		Mapear noticias emitidas sobre El Proyecto en los diversos medios de comunicación local y /o nacional	Notas de prensa o noticias sobre el proyecto en prensa local y/o nacional	Clipping de medios (Excel)	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP la matriz de seguimiento de medios (clipping de medios) y un cuadro resumen de éstas en el cuerpo de informe (en la sección pertinente)	Comunicador Social (gesto)	1	SEMANAL
5.4		Producir material informativo sobre El Proyecto.	* Material comunicacional producido *Cuadro resumen de material comunicacional distribuido por localidad	Matriz de material comunicacional producido Cuadro resumen de material comunicacional distribuido por localidad	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP, un cuadro resumen en el cuerpo (en la sección pertinente) y en anexo el material gráfico o audiovisual producido	Comunicador Social (gestor)	1 matriz de material comunicacion al producido 1 Cuadro resumen de material comunicacion al distribuido por localidad	TRIMESTRAL MENSUAL
5.5		Oficina de información itinerante	Personas informadas mediante la oficina de información itinerante	Registro de personas informadas / Programación de ubicación de oficina de información itinerante.	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP un cuadro resumen en el cuerpo de informe (en la sección pertinente) y en anexo la copia del registro de	Comunicador Social (gestor) Relacionista Comunitario	1 proceso informativo con la oficina de información itinerante / 1 cuadro resumen de personas informadas	MENSUAL

Ítems	OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	RESPONSABLE	UNID	FRECUENCIA DE REPORTE
					personas informadas.			
5.6		Desarrollar visitas guiadas con partes interesadas de El Proyecto	Visitas guiadas	Registro de acompañamiento social	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP un cuadro resumen (en la sección pertinente) y en anexo el registro de acompañamiento social	Comunicador Social (gestor Relacionista Comunitario)	1	MENSUAL

10.6. PROGRAMA DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

Objetivos

- Generar un canal oficial de diálogo con la población y partes interesadas para la atención oportuna de quejas y reclamos.
- Dar solución oportuna y definitiva a los reclamos presentados por las actividades de El Proyecto.

Público objetivo

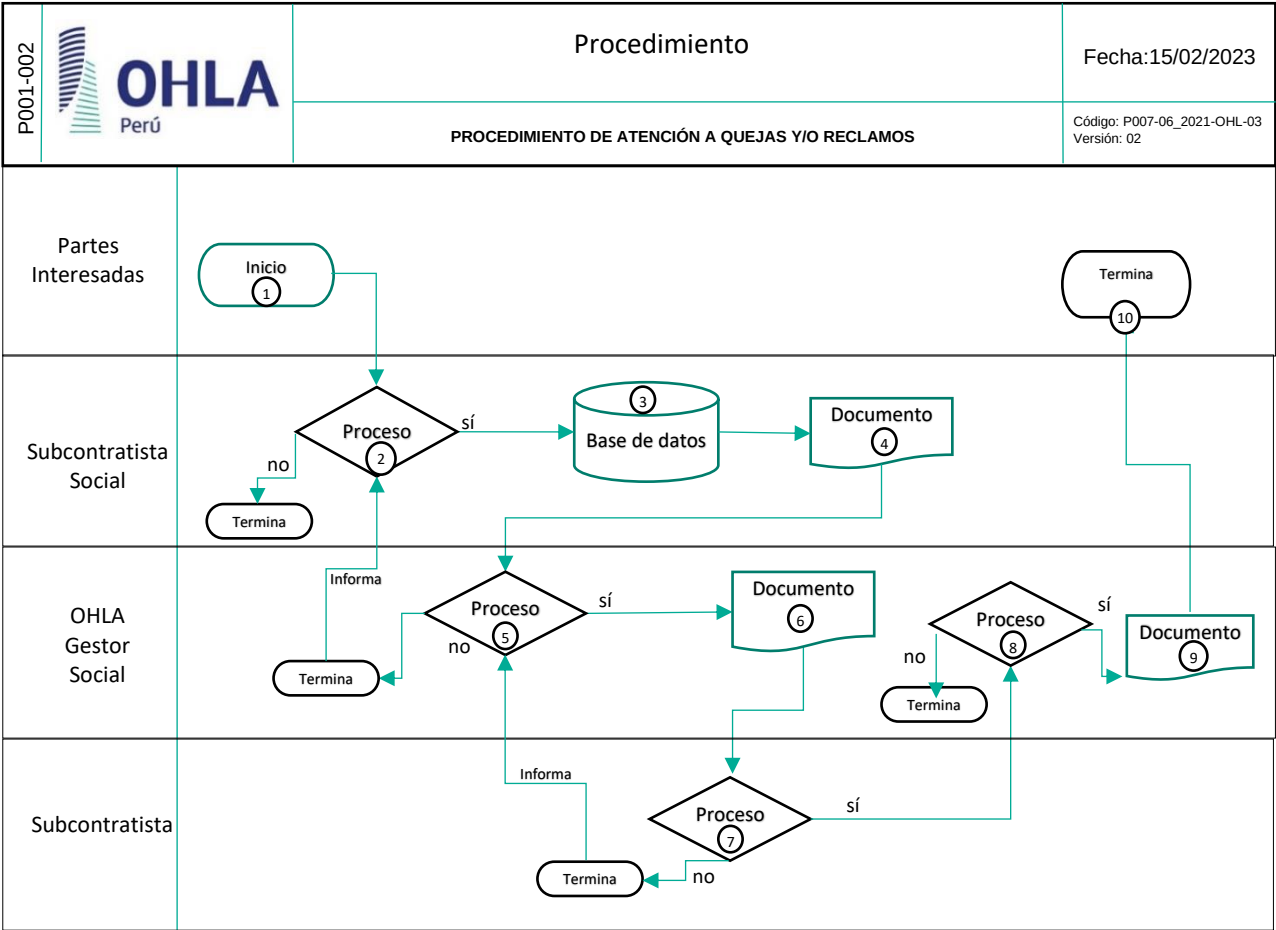
El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo, así como otras partes interesadas identificadas en el Mapa de Partes Interesadas de El Proyecto.

Actividades

- Aplicar el procedimiento estándar para la atención de quejas y reclamos.
- Difundir entre la población y grupos de interés el procedimiento de quejas y reclamos.
- La Atención oportuna a las quejas y reclamos, establece un tiempo máximo de solución, el cual será comunicado oportunamente a los involucrados.

- El miembro designado del equipo de relaciones comunitarias debe apersonarse a la ubicación donde se haya producido el evento para evaluar y registrar las evidencias del caso, y de ser necesario, los testimonios de los involucrados.
- De ser necesario se solicitará a los involucrados los sustentos a los reclamos presentados y se comunicará a éstos el procedimiento para su atención y el tiempo de respuesta.
- Las quejas o reclamos presentados se incluirán en la base de datos prevista para este fin, en la cual se incluyen evidencias fotográficas de la situación presentada y otros detalles pertinentes.
- Las quejas y reclamos presentados serán informados al gerente de sitio a través de la coordinación social del equipo de relaciones comunitarias inmediatamente para su derivación y comunicación a las demás instancias involucradas en la resolución del mismo.
- La solución encontrada será informada oportunamente a la persona que presentó el caso, concluyendo con las acciones correctivas y la firma de conformidad. Los resultados finales pueden ser:
 - Declarado fundado: se da la razón a la persona que presenta el reclamo y se le propone la alternativa de solución.
 - Declarado infundado: no se reconoce participación de El Proyecto en la afectación motivo de la queja o reclamo. Se debe sustentar debidamente con documentos.
- Por única vez se puede apelar la decisión final, esta puede ser total o parcial, y se evaluarán los temas que no han sido considerados anteriormente.

FLUJOGRAMA
Figura 2 – Procedimiento de Atención de Quejas y Reclamos



DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE FLUJOGRAMA

ETAPA	RESPONSABLE	ACCIÓN
①	Persona natural y/o jurídica	Emisión: expresa de manera verbal o escribe la queja y/o reclamo.
②	Subcontratista Social	Recepción: recibe la queja y/o reclamo siendo registrado mediante el formulario respectivo. De ser pertinente el involucrado puede adjuntar documentación o elementos de prueba (fotos, video, testimonios, documentos, etc.)
③	Subcontratista Social	Evaluación: se analiza la queja y/o reclamo y cataloga para ingresar los detalles del caso en la base de datos.
④	Subcontratista Social	Emisión: se remite a OHLA equipo de gestión social la matriz de registro de queja y/o reclamo.
⑤	OHLA Equipo de Gestión Social	Evaluación: se analiza la queja y/o reclamo sobre los datos registrados y las evidencias provistas.
⑥	OHLA Equipo de Gestión Social	Emisión: De proceder e incluir la participación de un subcontratista se emite comunicación formal a éste para que informe o realice sus descargos.
⑦	Subcontratista de El Proyecto	Evaluación: se analiza la queja y/o reclamo sobre los datos registrados y las evidencias provistas. Der ser improcedente se desestima (y se comunica al Equipo de Gestión Social - OHLA). Si procede se comunica al Equipo de Gestión Social- OHLA.
⑧	OHLA Equipo de Gestión Social	Evaluación: se analiza la respuesta del subcontratista y se responde a los involucrados.
⑨	OHLA Equipo de Gestión Social	Emisión: se redacta comunicación escrita al involucrado.
⑩	Involucrado (s)	Recepción: se procede a entregar al involucrado (s)

Indicadores

El programa cuenta con los siguientes indicadores:

Tabla 7– Indicadores del Programa de Atención de Quejas y Reclamos

Ítems	OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	RESPONSABLE	UNID	FRECUENCIA DE REPORTE
6.1	Gestionar de manera oportuna la atención y solución de las quejas, reclamos y atención de solicitudes que se presenten en el Proyecto	Gestión de solicitudes, quejas, reclamos.	Registro de solicitudes, quejas y reclamos registrados y gestionados Atención de solicitudes, quejas y reclamos	Matriz de demandas sociales (solicitudes, quejas y reclamos) Registro de acompañamiento social	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP un cuadro resumen (en la sección pertinente) y en anexo la matriz de demandas sociales (solicitudes, quejas y reclamos), y registros de acompañamiento social.	Supervisor Social y Relacionista Comunitario	1	MENSUAL

11. ANEXOS

11.1 ÁREA DE INFLUENCIA POR LOCALIDAD SEGÚN DIQUES

Paquete 1

N°	DIQUES	LOCALIDADES DEL ÁREA DE INFLUENCIA
1	DIQUE 1I	CP Herbay Bajo
2	DIQUE 5I	Anexo Santa Ángela del CP Herbay Bajo
3	DIQUE 2D	CP Boca del Río

Paquete 2

N°	DIQUES	LOCALIDADES DEL ÁREA DE INFLUENCIA
1	DIQUE DI-PR-04-D	CP Boca del Río / CP La Esmeralda
2	DIQUE DI-PR-04Bbis-D	CP La Pampilla / CP Santa Teresa
3	DIQUE DIEX-06-D	CP La Esmeralda / CP La Pampilla
4	DIQUE DE-PR-07-I	CP Clarita / Empresa Fundo Queirolo
5	DIQUE DI-PR-13-I	Sector Fundo San Juan del CP Herbay Alto
6	DIQUE DI-PR-14-D	Anexo Santa Sofía / CP Lúcumo de San Vicente
7	DIQUE DI-PR-15-D	

Paquete 3

N°	DIQUES	LOCALIDADES DEL ÁREA DE INFLUENCIA
1	DIQUE DI-PR-18-I	CP Isla Alta
2	DIQUE DI-PR-19bis-I	Anexo San Carlos - Anexo Isla Alta
3	DIQUE DI-PR-19-D	CP Ungará
4	DIQUE DI-PR-20-D	Asociación de Agricultores Fundo La Sed - CP Ungará
5	DIQUE DI-PR-41A-D	Anexo Socsi (Lunahuaná)
6	DIQUE DI-PR-41-D	
7	DIQUE DI-PR-44-D	Anexo Lúcumo de Lunahuaná – Fundo Don Alfonso Peschiera
8	DIQUE DE-PR-45-D	

Paquete 4

N°	DIQUES	LOCALIDADES DEL ÁREA DE INFLUENCIA
1	DE-PR-08-I	CP Herbay Alto (Anexo Zaire)
2	DE-PR-09-I	
3	DE-PR-10-I	
4	DI-PR-11-D	CP Pampa Castilla
5	DI-PR-17bis-D	CP Ungará
6	DI-PR-21-I	Anexo San Carlos
7	DI-PR-24A-I	
8	DE-PR-22-D	Asociación de Agricultores Fundo La Sed - CP Ungará
9	DE-PR-39-I	Anexo Socsi – Fundo Don Alfonso Peschiera
10	DI-PR-40A-D	
11	DI-PR-40B-D	
12	DI-PR-42-I	Anexo Lúculo de Lunahuaná
13	DE-PR-47bis-D	
14	DE-PR-49bis-D	
15	DI-PR-47-D	Anexo Paullo de Lunahuaná
16	DI-PR-51-I	
17	DI-PR-53-I	
18	DI-PR-55-D	

Vías de Acceso y Áreas Auxiliares

N°	ÁREA AUXILIAR	LOCALIDADES DEL ÁREA DE INFLUENCIA
1	Cantera de cauce 12	Anexo Isla Baja del CP Herbay Alto

Zona alta

N°	QUEBRADAS	LOCALIDADES DEL ÁREA DE INFLUENCIA
1	QUEBRADA CONDORAY	Anexo Condoray (Lunahuaná)
2	QUEBRADA JACAYITA	Anexo Jacayita (Pacarán)
3	QUEBRADA PICAMARÁN	Anexo Campanahuasi - Zuñiga
4	QUEBRADA SAN JERÓNIMO	Anexo San Jerónimo (Lunahuaná)

11.2 METODOLOGÍA DE MAPEO DE PARTES INTERESADAS (MPI)

Para el mapeo de partes interesadas se ha considerado a la población en general, representantes de organizaciones sociales, económicas y autoridades. Se procedió identificando a las instituciones, empresas, personas en general y grupos de interés del ámbito del proyecto, que son susceptibles a verse afectados de alguna manera por el proyecto o afectar las operaciones de este.

Para identificar a la persona o partes interesadas, caracterizarlo, analizarlo y evaluarlo

se ha procedido en (03) pasos que se detallan a continuación:

Primer Paso: Propuestas de actores

En primera instancia se ha identificado quiénes podrían ser impactados o tener intereses relacionados al proyecto de acuerdo con las diferentes actividades que éste desarrollan. Estas actividades pueden ser sociales, económicas, culturales, etc. De esta manera, en esta primera aproximación se han podido identificar a los siguientes grupos:

- Población perteneciente a las localidades del ámbito del proyecto.
- Juntas de regantes.
- Asociaciones sociales.
- Juntas vecinales.
- Autoridades locales, distritales, provinciales, regionales.
- Empresas.
- Asociaciones y colectivos ambientalistas.
- Asociaciones locales (como la asociación de Camaroneros).

Segundo Paso: Identificación de funciones y roles

Una vez elaborada la lista general de grupos de actores se ha procedido a identificar a sus representantes, integrantes o aquellas personas más accesibles en este primer acercamiento. Estas personas brindaron información acerca de las funciones y roles que desempeñan sus organizaciones en la sociedad, así como los roles de sus principales funcionarios o dirigentes.

Tercer Paso: Análisis

El análisis de los actores sociales identificados en el paso anterior se realiza teniendo en cuenta dos aspectos: sus relaciones predominantes y su nivel de poder. El primer aspecto se define como la relación de afinidad (o confianza en el proyecto) o aversión (contrariedad o conflictividad con el proyecto). De esta manera se clasifica a la parte interesada en alguna de las siguientes posiciones:

A favor	Predominan las relaciones de confianza y colaboración.
Indeciso/indiferente	Predomina las relaciones de afinidad, pero existe una mayor incidencia de relaciones antagónicas.
En contra	Predomina la aversión o conflicto en torno al proyecto.

Por otro lado, el nivel de poder se define como la capacidad de la parte interesada de limitar o facilitar las actividades que se realizarán en las diferentes etapas del proyecto, con base en los recursos que pueda desplegar para tal fin. Para ello, se han establecido los siguientes niveles de poder:

Alto	Es capaz de parar o retrasar el desarrollo de El Proyecto.
Medio	Es capaz de impactar la reputación de El Proyecto mas no parar su desarrollo operacional.
Bajo	Solo es capaz de expresar su posición sobre el proyecto.

La matriz de mapeo de partes interesadas que se presenta a continuación refleja la relación predominante y el nivel de poder que presentan los actores sociales y grupos de interés frente al proyecto. Ha sido elaborada en base a los tres pasos antes detallados y, además, se ha incluido en la última columna la relación que pueda existir entre los diferentes actores y grupos de interés, habiéndose identificado tres tipos de relaciones:

- Relaciones de fuerte colaboración y coordinación.
- Relaciones débiles o puntuales.
- Relaciones de conflicto.

Esta matriz es resultado de un ejercicio de más de 12 meses de análisis de las partes interesadas en El Proyecto ubicados en el AID y AII. Permite identificar los lugares en los que predomina la relación de fuerte colaboración y coordinación de la población, los lugares donde existe una relación débil y los lugares donde es potencial la ocurrencia de un conflicto por parte de la población. Este análisis inicialmente se realizó en un escenario en el que aún no se ejecutaba el proyecto, sin embargo, durante el inicio del mismo, se viene procesando la información a detalle sobre esta matriz.

En ese contexto, el mapeo de actores sirve como línea base para la planificación de la interacción con los vecinos, pues nos permite conocerlos y entender su posición frente al proyecto, para facilitar el diseño de las primeras estrategias de acción. Cabe mencionar que esta aproximación es dinámica a lo largo del tiempo, pues las personas y grupos de interés pueden modificar su posición frente al proyecto de acuerdo con la ejecución de las diferentes etapas del proyecto. Por eso, se hace necesaria la actualización periódica de la matriz de seguimiento y se ha considerado actualizarla de forma mensual siguiendo el siguiente procedimiento:

Identificación

- Nombres completos.
- Identificación del tipo de organización o institución a la que pertenece.
- Cargo que desempeña dentro de la organización o institución.
- Actividad y área de acción e influencia del actor o grupos de interés.

Análisis

- Identificación de los intereses.
- Identificación del poder de influencia que tiene el actor. Es decir, la capacidad que tiene de convocar a más personas y grupos de interés.
- Identificación del interés que muestra el actor hacia el proyecto y sus actividades, identificando también, lo que lo motiva a tener mayor o menor interés.

Actualización de la matriz

- Se elabora una matriz en donde se incluya la información recopilada en los pasos anteriores. Esta matriz se irá actualizando periódicamente de forma permanente, y como mínimo una vez al mes. Además, se identificará el cambio de posición de los actores y las acciones que motivaron este cambio.

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE

EJEMPLO DE MATRIZ DE PARTES INTERESADAS

ITEM	DATOS DE LA PARTE INTERESADA				DATOS GEOGRÁFICOS					DATOS DE LA ORGANIZACIÓN				DATOS DEL PROYECTO				ANÁLISIS DEL ACTOR						
	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO	ACTOR CLAVE	SECTOR	LOCALIDAD	DISTRITO	PROVINCIA	REGION	TIPO DE ORGANIZACIÓN QUE REPRESENTA 1.- Sociedad Civil 2.- Autoridad Local 3.- Empresa 4.- Organización de base	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	TIPO DE ACTOR Ejemplo: Asociación de camaroneros Gobierno local Gobierno nacional	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE CONTACTO	TIPO DE INTERVENCIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO(S)	AREC ESPECIALISTA SOCIAL	ESCALA DE PODER 1.- Alto 2.- Medio 3.- Bajo	RELACIÓN DE PREDOMINIO 1.- A favor 2.- Indiferente 3.- En contra	DESCRIPCIÓN DE LA POSICIÓN	ESTRATEGIA DE LA INTERVENCIÓN	NECESIDADES	PAQUETES
1	Maritza Elena	Paico	Ruiz	Presidenta	SI	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal - Afectado	Junta Vecinal Herbay Bajo	Afectado en el dique Si y Junta vecinal	maritzapalcoruiz@gmail.com	980429555	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	La presidenta cuestiona el tiempo utilizado para brindar respuesta respecto a los expedientes de tasación de los afectados por el dique 2. Asimismo, ha realizado una serie de solicitudes en el marco de responder posibles afectaciones por las actividades constructivas en un área colindante a su terreno en el dique 5, las cuales han sido evaluadas y en su mayoría, han obtenido una respuesta negativa por parte de CHILA construcción.	1) Mantener comunicación constante con la Sra. Paico acerca de la situación actual del proyecto. 2) Manejo de información sobre expedientes de tasación de los afectados y definir mensajes claves para retransmitir a los interesados. 3) Brindar información oportuna respecto a los pedidos de tasación.	1) Información constante en relación a situación de los afectados y estado de expedientes de tasación. 2) Comunicación sobre los avances del proyecto en la zona de Herbay Bajo. 3) Coordinaciones para obtener conformidad del cumplimiento de compromisos asumidos por CHILA.	Paquete 1
2	Tania	García	Romero	Vicepresidenta	SI	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal Herbay Bajo	Autoridad local	No tiene	939175665	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	Manifiesta comprender los alcances y limitaciones del proyecto en relación a los apoyos sociales por lo que pide concentrarse en la ejecución de la obra y prioridad en las actividades correspondientes al dique 1. Además, considera relevante el tema de afectaciones previales al como la contratación de mano de obra local y mantenimiento de vía de acceso.	1) Mantener información constante del proyecto y los beneficios de este. 2) Monitoreo constante. 3) Información sobre entidades competentes en relación a afectaciones previales y tiempo reales para esto. 4) Mantener canales de diálogo adecuados. 5) Reunión con la población.	1) Considerar mano de obra local para la población. 2) Mantenimiento y reparación de la vía de acceso. 3) Prioridad de atención a afectados. 4) Renuncio de actividades constructivas, énfasis el dique 1.	Paquete 1
3	Mercedes Paloma	Magallanes	Contreras	Secretaría	SI	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Anexo Herbay Bajo	Junta Vecinal	No tiene	900206931	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	No tiene posición clara frente al proyecto pues esto depende de lo que la empresa pueda brindar a la localidad ya que a pesar de las explicaciones en torno a los apoyos sociales sigue considerando que estos deben brindarse alguna manera. También solicita mantenimiento constante de la vía de acceso y contratación de mano de obra local.	1) Monitoreo constante. 2) Información en relación al proyecto, objetivos y alcances. 3) Reunión alcances del proyecto. 4) Reunión con la población.	1) No desiste en solicitudes de apoyos sociales 2) Mantenimiento y reparación de la vía de acceso. 3) Prioridad en inicio de labores en el dique 1.	Paquete 1
4	Sebastiana	Canchari	de Lizaro	Tesorera	SI	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal Herbay Bajo	Autoridad local	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	A favor del proyecto al considerarlo de alto impacto para las zonas cercanas al río.	1) Brindar información del proyecto y sus alcances	1) Apoyo con mejoramiento de su campo deportivo 2) Contratación de mano de obra local	Paquete 1
5	Pablo Fabián	Peña	Cuzcano	Fiscal	SI	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal de Herbay Bajo	Junta Vecinal	No tiene	925301487	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	No toma posición clara frente al proyecto pues esta depende de lo que se pueda ofrecer fuera de los alcances de la obra, no se encuentra conforme con la explicación brindada en relación a este tema y considera que no hay voluntad para concretar sus solicitudes.	1) Comunicación permanente y monitoreo constante. 2) Información en relación al reinicio de actividades 3) Reunión alcances del proyecto.	1) Solicita mano de obra local y apoyo en el mantenimiento de vías de acceso. 2) Reunión con apoyo social para su localidad. 3) Requiere reunión informativa con la población.	Paquete 1
6	Edith	Pisconti	Miguel	Vocal	SI	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal Herbay Bajo	Junta Vecinal	No tiene	932476337	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	No tiene una posición frente al proyecto pues se supeñda a la actuación de los otros miembros de la junta vecinal, sin embargo, requiere intervención inmediata en el dique 1 y considerar contratación de mano de obra local al reinicio de actividades.	1) Mantener canales de comunicación y diálogo con la junta vecinal. 2) Reunión informativa con la población.	1) Mano de obra local 2) Intervención prioritaria en dique 1. 3) Mantenimiento constante de vía de acceso.	Paquete 1
7	Cirilo	Noa	Huamán	Vocal	SI	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal Herbay Bajo	Junta Vecinal	No tiene	971031092	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Muestra interés en el proyecto de defensas ribereñas.	1) Mantenernos informados con referencia al proyecto.	1) Mantener los lazos con CHLA y recibir algún tipo de apoyo o mejora ligada al proyecto de defensas ribereñas. Además solicita trabajo para los jóvenes.	Paquete 1
8	José Humberto	Contreras	Espinosa	Presidente	SI	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Jass Herbay Bajo	Juntas Administradoras de Agua y Saneamiento	No tiene	994588218	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	A favor, pero debido su posición de ocupante en faja marginal se encuentra preocupado.	1) Socializar el proyecto en conjunto con su población.	1) Que se le mantenga informados con referencia al proyecto.	Paquete 1
9	Luis Alberto	Zavabria	Aroni	Presidente	SI	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Pescadores y Camaroneros de Herbay Bajo	Asociación económica / Asociación de camaroneros	No tiene	977810627	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Manifiesta posición favorable al proyecto y sostiene predisposición en apoyar a las actividades del mismo, sin embargo solicita que se mantenga comunicación y coordinación constante a fin de brindar información sobre los avances del proyecto. Actualmente se mantiene comunicación de manera constante con el dirigente, brindando información en relación al proyecto.	1) Mantener comunicación y monitoreo constante de las acciones de este actor con relación al proyecto. 2) Coordinación y comunicación sobre los avances del proyecto en su sector.	1) Como organización requiere información de toda actividad realizada por el proyecto.	Paquete 1
10	Percy	Zavabria	Aroni	Vicepresidente	SI	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Pescadores y Camaroneros de Herbay Bajo	Asociación económica	No tiene	970109970	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Considera que se debe implementar medidas para no afectar el ciclo de vida del camarón. Trabaja como ayudante de campo en la obra.	1) Mantener comunicación y monitoreo constante 2) CHLA debe dar aviso previo de toda actividad que realice en el río Cañete 3) Información en relación al proyecto, objetivos y alcances.	1) Como organización se le debe informar de toda actividad realizada por el proyecto 2) Reconocimiento económico por actividad de recate de camarón 3) Coordinación y comunicación permanente con la directiva de su organización.	Paquete 1
11	Silvia	Zavabria	Aroni	fiscal	SI	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Pescadores y Camaroneros de Herbay Bajo	Asociación económica	No tiene	924444444	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	No manifiesta una posición clara pues esto depende de lo que el proyecto pueda ofrecer a la asociación de camaroneros en la que participa, además, promueve actividades de terceros (extracción de material de cauce) en áreas colindantes a las zonas de trabajo (dique 5a, cantera 6)	1) Mantener comunicación y monitoreo constante 2) CHLA debe dar aviso previo de toda actividad que realice en el río Cañete 3) Información en relación al proyecto, objetivos y alcances. 4) Sensibilización sobre trabajo de terceros dentro de faja marginal.	1) Mano de obra no calificada para la asociación. 2) Reconocimiento económico por actividad de recate de camarón 3) Coordinación y comunicación permanente con la directiva de su organización.	Paquete 1

11.3 METODOLOGÍA: MATRIZ DE RIESGOS SOCIALES

La definición de un riesgo social es la posibilidad de materializarse un impacto social, producto de eventos externos y que afectan el logro de los objetivos planteados. Para este caso en particular, el enfoque de análisis se basa en la acción humana. El riesgo es una condición incierta, que puede o no ocurrir, pero que si ocurre generará efectos negativos en el proyecto; para lo cual es necesario desarrollar planes de respuestas que se ejecuten oportunamente a fin de reducir las amenazas.

DETERMINACIÓN DE CAUSAS

Es importante establecer un correcto análisis de causas de cada riesgo identificado describiendo las circunstancias que contribuyen a su ocurrencia, así como los factores que explican sus características.

CALIFICACIÓN DEL RIESGO

Para efectuar la calificación del riesgo se utilizan los criterios de **Grado de Impacto** y la **Probabilidad de Ocurrencia**.

- **Impacto**

Se define como el grado de afectación al proyecto de una acción determinada realizada por los grupos de interés, pudiendo ser:

Escala	Definición
Bajo:	calificado con 1, el riesgo no se considera relevante, debido a que no se vuelve una amenaza.
Medio:	calificado con 2, las consecuencias son consideradas importantes, pero es aún menor el grado de que se pueda materializar.
Alto:	calificado con 3, es cuando el proyecto se ve afectado de manera crítica, así como su sostenibilidad.

- **Probabilidad**

La probabilidad se define como la posibilidad de ocurrencia del evento identificado, el cual se evalúa los factores que confluyen para producirla o habiéndose producido antes, qué circunstancias contribuyeron para ello. De esta forma, se define en la siguiente escala:

Escala	Definición
Baja:	calificado con 1, debido a que los antecedentes hacen concluir que la posibilidad de ocurrencia es baja.
Media:	calificado con 2, debido al que riesgo podría presentarse, pero no existe evidencia que indique alta posibilidad.
Alta:	calificado con 3, Existen factores que analizados indican una alta probabilidad de ocurrencia.

De esta manera se establece los criterios de evaluación de riesgo tal como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 11.3.1– Criterios de Evaluación del Riesgo

Evaluación del Riesgo	Valorización		Probabilidad de Ocurrencia (P)		
		Calificación	1	~5 0% 2	~7 5% 3
Grado de Impacto (I)	Bajo	1	1	2	3
	Mediano	2	2	4	6
	Alto	3	3	6	9

Tomando en consideración esta metodología la evaluación de riesgos se agrupan en tres niveles:

Escala	Definición
Nivel de Riesgo bajo:	calificado entre 1 y 2, se acepta el riesgo ya que el impacto generado es no significativo, es la probabilidad de que este se materialice es baja.
Nivel de Riesgo Medio:	calificado entre 3 y 4, se deberá monitorear, haciendo un seguimiento del riesgo para determinar si las probabilidad e impactos van aumentando o disminuyendo
Nivel de Riesgo Alto:	calificado de 6 a 9, se requiere un plan de respuesta que permita controlar el riesgo.

ACCIONES

Una vez identificado el riesgo y descrito las causas que confluyen para su ocurrencia, además de la evaluación de la probabilidad de ocurrencia y su impacto (para establecer el nivel de riesgo) se procede a describir las acciones a desarrollar con el fin de impedir o mitigar el riesgo señalado. Es importante que estas acciones sean precisas en su descripción y establecidas de acuerdo a una estrategia previamente definida.

FECHAS

La determinación de una fecha de desarrollo de las acciones (como parte de la estrategia para impedir o mitigar el riesgo social identificado) se establece de acuerdo con la evaluación de la estrategia y está en coherencia con los recursos y capacidades con las que se cuenta para este fin.

RESPONSABLES Y EFICACIA

Es importante establecer los responsables que estarán a cargo del desarrollo de las acciones previstas según la estrategia para impedir o mitigar el riesgo identificado. Junto a ello, y después de haberse ejecutado la acción se procede a una reevaluación del nivel de riesgo según la escala establecida. Esto permite evaluar el grado de EFICACIA de las acciones desplegadas.

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE

EJEMPLO DE MATRIZ DE RIESGOS SOCIALES

Riesgo	Causa	Grado de Impacto (I)	Probabilidad de Ocurrencia (P)	Calificación del Riesgo (IxP)	Acciones	Fechas (Acciones)	Responsable (Acciones)	Eficacia (Reevaluación)
1. Posibles reclamos de pobladores por desborde del Río Cañete en las zonas de trabajo en Herbay Bajo (Paquete 1).	Existe preocupación de la población local por posibles aniegos en la zona de Herbay Bajo ante la próxima temporada de crecida del río Cañete, y que se genere afectación de cultivos o infraestructuras (Poza de oxidación del CP Herbay Bajo). Esto está relacionado con las expectativas de los pobladores para que se retomen las labores de construcción en el dique 1, ya que se realizaron labores de desbroce en la zona de implantación del dique y que consideran que este desbroce ha debilitado el cerco vivo existente (caña brava o carrizo) a las áreas adyacentes. Los principales actores que mencionan su preocupación son: el presidente de la Asociación de camarones de Herbay Bajo, Luis Zanabria Aroni, la presidenta del Centro Poblado de Herbay Bajo, Maritza Paico Ruiz y el Afectado por el dique 1, Osias Chávez De la Cruz. De darse la ocurrencia de un aniego por la crecido del río existe el riesgo de que la población indique como responsable a la empresa y se generen paralizaciones y reclamos que afectarían el normal desarrollo del proyecto	3	3	9	- Informar a las áreas de gestión y construcción del proyecto la situación advertida por la población sobre las posibles inundaciones del río Cañete, a fin de tomar medidas de mitigación, o canalizar la situación ante las autoridades competentes. - Coordinar con la población para atender sus preocupaciones, y mitigar posibles reclamos sobre este tema, generando espacios de diálogo constante.	1. 02/02/22 Todos los miércoles.	- Percy Cárdenas - Obalinda Huamaní	4
2. Participación negativa en el proyecto de parte de organización ambiental en el anexo Isla Baja del Centro Poblado Herbay Alto (Paquete 1 y 2).	Organización ambientalista o activista viene generando desinformación y desconfianza en la población local. Se identificó una denuncia por parte del denominado Frente de Lucha contra la Corrupción y Defensa de los pueblos de la Región Lima – FREDELCO, representado por el Sr. Crisanto Laura Cueva, donde manifiesta una supuesta afectación a las defensas naturales existentes en el área de la cantera de cauce 12, y contra la flora y fauna del lugar. Indican que los trabajos de extracción de material de la cantera dejarían desprotegida a la población del anexo Isla Baja ante una eventual crecida o desborde del	2	2	4	Realizar reunión con dirigentes y pobladores de la localidad del anexo Isla Baja y el equipo ambiental de OHLA para dar alcances sobre los permisos ambientales.	1. 02/02/22 2. 02/02/22 3. 02/02/22	- Percy Cárdenas - Obalinda Huamaní	2

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE

Riesgo	Causa	Grado de Impacto (I)	Probabilidad de Ocurrencia (P)	Calificación del Riesgo (IxP)	Acciones	Fechas (Acciones)	Responsable (Acciones)	Eficacia (Reevaluación)
	río. Así mismo FREDELCO brinda asistencia en las reuniones y gestiones que realizan los pobladores de la localidad. Esta situación generaría un posible rechazo de parte de los pobladores sobre las labores de extracción de material de la referida cantera lo que podría derivar una posible restricción al desarrollo del proyecto.				- Realizar reunión con dirigentes y pobladores de la localidad del anexo Isla Baja y el equipo ambiental de OHLA para explicar el procedimiento de cierre de la cantera según IGAPRO de manera oportuna. - Realizar socialización de los alcances del proyecto a los miembros de la junta directiva de forma individual.			
3. Posible Cierre de vía de acceso a la cantera de cauce 12 de parte de Pobladores de Isla Baja. (Paquete 1 y 2).	El presidente de la localidad y los pobladores son familiares, asimismo, el presidente, el señor Daniel Peve Castillón, es el principal instigador para rechazar las actividades del proyecto; a pesar de que se ha cumplido con los requerimientos de la población, existe el riesgo de paralización de actividades por no llegar a acuerdos en cuanto a sus demandas, que están fuera del alcance del proyecto.	1	3	3	- Mantener comunicación, monitoreo y seguimiento permanente del presidente y su junta directiva. - Realizar socialización de los alcances del proyecto a los miembros de la junta directiva de forma individual. - Realizar socialización de los alcances del proyecto a los miembros de la junta directiva de forma individual.	1. 02/02/22 2. 02/02/22 3. 02/02/22	- Percy Cárdenas - Obalinda Huamaní	1

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE

11.4 MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PBVRP

Ítems	OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	RESPONSABLE	UNID	FRECUENCIA DE REPORTE	PERIODO DE EJECUCIÓN	%
1	PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE CONTROVERSIAS									
1.1	Gestión de prevención de riesgos y de controversias, que puedan afectar el desarrollo de las actividades del proyecto.	Monitoreo de partes de interesadas	Identificación de Partes interesadas del área de influencia directa del proyecto	Matriz de Partes Interesadas (Matriz en Excel) (A)	Matriz de partes interesadas (Excel) donde se identifica las partes interesadas del Proyecto, a fin realizar un análisis por actor, según la metodología descrita en PBVRP respecto al proyecto.	Coordinador de relaciones comunitarias Relacionista Comunitario	1	MENSUAL	12	1.5%
1.2		Monitoreo de riesgos sociales	N° de riesgos sociales	Matriz de riesgos sociales	Matriz de riesgos actualizada (Word), donde se identifica los riesgos, y la implementación de estrategias y acciones, para mitigar los riesgos; así como la atención de las medidas de mitigación establecidas en las NAT.	Coordinador de relaciones comunitarias Relacionista Comunitario	1	MENSUAL	12	1.5%
2	PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO DE AFECTACIONES PEDIALES									
2.1	Acercamiento inicial con posibles afectados y sensibilización social (por única vez)	Acompañamiento al equipo predial, para informar de los beneficios del proyecto, el proceso de afectación predial y promover disposición favorable al mismo con los afectados.	% de afectados informados y sensibilizados	Registro de acompañamiento social	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP, sobre el número de afectados informados, anexando los registros de acompañamiento social	Coordinador de relaciones comunitarias Relacionista Comunitario	100% (B) (*) (*) La UNID podrá variar según la actuación y cantidad real de afectados identificados	MENSUAL (por única vez cuando se inicie cada frente de trabajo)	Acercamiento inicial con posibles afectados y sensibilización social (por única vez)	9%

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE

Ítems	OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	RESPONSABLE	UNID	FRECUENCIA DE REPORTE	PERIODO DE EJECUCIÓN	%
2.2	Socialización de las soluciones de interferencias en la zona de intervención de los diques y/o acompañamiento a las áreas de diseño y predial, que permitan un adecuado involucramiento de los afectados y partes interesadas.	Reuniones de coordinación entre el equipo de diseño y el área social para alinear información sobre el avance del diseño	Nro. de reuniones realizadas con el área de diseño y el área social	Acta de reunión	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP el acta de reunión interna y un cuadro resumen en el cuerpo del informe (en la sección pertinente)	Coordinador de relaciones comunitarias Relacionista Comunitario	2	MENSUAL	Socialización de las soluciones de interferencias en la zona de intervención de los diques y/o acompañamiento a las áreas de diseño y predial, que permitan un adecuado involucramiento de los afectados y partes interesadas.	5%
2.3		Socialización de las soluciones de interferencias con el área de diseño, para el adecuado involucramiento de los afectados y partes interesadas.	% de afectados por soluciones de interferencias que han sido informados	Registro de acompañamiento social	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP los registros de acompañamiento social y un cuadro resumen en el cuerpo del informe (en la sección pertinente)	Coordinador de relaciones comunitarias Relacionista Comunitario	100% (C) (*) (*) La UNID podrá variar según la actuación y cantidad real de afectados por interferencia identificados	MENSUAL (por única vez)	12	9%
2.4		Reuniones de coordinación con actores claves para la identificación de estrategias que faciliten la liberación predial, con actores renuentes; según corresponda.	Nº de actores clave con los que se interactúa para la facilitación de liberación de áreas	Registro de acompañamiento social / Acta de reunión con posición favorable al proyecto.	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP los registros de acompañamiento social y un cuadro resumen en el cuerpo del informe (en la sección pertinente)	Coordinador de relaciones comunitarias Relacionista Comunitario	2 (*) (*) La UNID variará según la necesidad de interacción con actores clave. Será previamente validado por equipo gestor.	MENSUAL mientras dure el proceso de liberación predial en cada frente.	12	12%

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE

Ítems	OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	RESPONSABLE	UNID	FRECUENCIA DE REPORTE	PERIODO DE EJECUCIÓN	%
3	PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL (NO CALIFICADA)									
3.1	Generar oportunidades laborales a pobladores del área influencia directa del proyecto, a través de la contratación temporal de mano de obra local no calificada, según la demanda del proyecto.	Registrar la incorporación de Mano de Obra Local (MOL) no calificada a El Proyecto por subcontratista	N° de trabajadores locales no calificados registrados en las planillas de la subcontratista.	Cuadro resumen de trabajadores locales por localidad	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP un cuadro resumen en el cuerpo del informe (en la sección pertinente)	Coordinador de relaciones comunitarias Relacionista Comunitario	1	MENSUAL	12	0.3%
3.2	Sensibilización dirigida a los trabajadores del proyecto, sobre los lineamientos de Relaciones Comunitarias y el Código de Conducta.	Realizar charlas a los trabajadores del proyecto, sobre lineamientos de Relaciones Comunitarias y el Código de Conducta	N° de charlas dirigida a los trabajadores del proyecto.	Plan de charlas a trabajadores locales / Lista de participantes y material informativo para charlas.	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP un cuadro resumen en el cuerpo del informe (en la sección pertinente)	Coordinador de relaciones comunitarias Relacionista Comunitario	3	MENSUAL	12	0.3%
4	PROGRAMA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS LOCALES									
4.1	Registrar a los proveedores locales integrados en la cadena de suministro de El Proyecto	Registrar la cantidad de proveedores de bienes y servicios locales involucrados por los subcontratistas de El Proyecto	Proveedores que brindan bienes y servicios a El Proyecto	Cuadro resumen	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP un cuadro resumen en el cuerpo del informe (en la sección pertinente)	Coordinador de relaciones comunitarias Relacionista Comunitario	100% de proveedores locales registrados	MENSUAL	12	0.3%
4.2	Promover las buenas relaciones y código de conducta de OHLA con los Proveedores locales integrados en la cadena de suministro de El Proyecto.	Reuniones y/o visitas u otras metodologías para informar a los proveedores locales sobre los beneficios del proyecto y código de conducta.	N° de reuniones y/o visitas, u otras metodologías informativas con proveedores locales	Lista de participantes/Registro de acompañamiento social	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP un cuadro resumen en el cuerpo del informe (en la sección pertinente)	Coordinador de relaciones comunitarias Relacionista Comunitario	100% de proveedores locales informados	TRIMESTRAL	12	0.3%
5	PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y CONSULTA									

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE

Ítems	OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	RESPONSABLE	UNID	FRECUENCIA DE REPORTE	PERIODO DE EJECUCIÓN	%
5.1	Partes interesadas son informadas oportuna y adecuadamente sobre El Proyecto	Reuniones de socialización, información, sensibilización y coordinaciones con las poblaciones del área de influencia del proyecto, autoridades locales y partes interesadas del proyecto.	N° de Reuniones de coordinación y/o información con partes interesadas clave como autoridades locales, distritales, provinciales, comunales o regionales.	Acta de reunión o Registro de acompañamiento social (RAS)	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP las actas de reunión o RAS y un cuadro resumen de éstas en el cuerpo del informe (en la sección pertinente)	Coordinador de relaciones comunitarias Relacionista Comunitario	6 (con 2 dirigentes de la misma organización, institución, localidad, identificados en la MPI (*)) (*) Cantidad de dirigentes podrá ser variable según necesidad, previamente validado por el equipo gestor.	MENSUAL	12	9%
5.2			N° de Reuniones y/o visitas informativas, socialización con la población y partes interesadas	Lista de participantes o Registro de acompañamiento social (RAS)	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP la lista de participante en las reuniones informativas y un cuadro resumen de éstas en el cuerpo del informe (en la sección pertinente)	Coordinador de relaciones comunitarias Relacionista Comunitario	3	TRIMESTRAL	12	9%
5.3		Mapear noticias emitidas sobre El Proyecto en los diversos medios de comunicación local y /o nacional	Notas de prensa o noticias sobre el proyecto en prensa local y/o nacional	Clipping de medios (Excel)	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP la matriz de seguimiento de medios (clipping de medios) y un cuadro resumen de éstas en el cuerpo de informe (en la sección pertinente)	Comunicador Social	1	SEMANAL	12	7%

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE

Ítems	OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	RESPONSABLE	UNID	FRECUENCIA DE REPORTE	PERIODO DE EJECUCIÓN	%
5.4		Producir material informativo sobre El Proyecto.	* Material comunicacional producido *Cuadro resumen de material comunicacional distribuido por localidad	Matriz de material comunicacional producido Cuadro resumen de material comunicacional distribuido por localidad	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP, un cuadro resumen en el cuerpo (en la sección pertinente) y en anexo el material gráfico o audiovisual producido	Comunicador Social	1 matriz de material comunicacional producido / 1 Cuadro resumen de material comunicacional distribuido por localidad	TRIMESTRAL / MENSUAL	12	12%
5.5		Oficina de información itinerante	Personas informadas mediante la oficina de información itinerante	Registro de personas informadas / Programación de ubicación de oficina de información itinerante.	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP un cuadro resumen en el cuerpo de informe (en la sección pertinente) y en anexo la copia del registro de personas informadas.	Comunicador Social Relacionista Comunitario	1 proceso informativo con la oficina de información itinerante / 1 cuadro resumen de personas informadas	MENSUAL	12	12%
5.6		Desarrollar visitas guiadas con partes interesadas de El Proyecto	Visitas guiadas	Registro de acompañamiento social	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP un cuadro resumen (en la sección pertinente) y en anexo el registro de acompañamiento social	Comunicador Social Relacionista Comunitario	1	MENSUAL	12	12%
6	PROGRAMA DE ATENCIÓN DE QUEJAS, RECLAMOS									
6.1	Gestionar de manera oportuna la atención y solución de las quejas, reclamos y atención de solicitudes que se presenten en el Proyecto	Gestión de solicitudes, quejas, reclamos.	Registro de solicitudes, quejas y reclamos registrados y gestionados Atención de solicitudes, quejas y reclamos	Matriz de demandas sociales (solicitudes, quejas y reclamos) Registro de acompañamiento social	Se adjuntará al informe mensual del PBVRP un cuadro resumen (en la sección pertinente) y en anexo la matriz de demandas sociales (solicitudes, quejas y reclamos), y registros de acompañamiento social.	Coordinador de relaciones comunitarias Relacionista Comunitario	1	MENSUAL	12	1.5%

11.5 PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES EN SITUACIÓN DE ESCALAMIENTO Y/O CRISIS SOCIAL

	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS "AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS"	Revisión: R00
	CONTRATO: ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍOCAÑETE Y DEL RÍO HUAURA (PAQUETE 5) LIMA	Emisión: 01/08/2022
		Página: 1 de 22



REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

☒

A- ACEPTADO

☐

B- ACEPTADO CON COMENTARIOS

☐

C- RECHAZADO

FIRMA

FECHA

Rogelio Gonzales

10/08/2022



PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE
CONFLICTOS SOCIALES EN
SITUACIÓNDE ESCALAMIENTO
Y/O CRISIS SOCIAL

400200-OHL001-000-XX-PD-
ZZ-000001

DIRECCIÓN DE SOLUCIONES
INTEGRALES

REV N°	FECHA	DESCRIPCION	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R00	01/08/2022	Emitido para Revisión y Comentarios	P. Cardenas	F. Cisneros	J. López Q.
FIRMAS:					

CO - PE - 1PE324 - SO - PT - 003

Relaciones
Comunitarias

Perú

Rios Cañete y Huaura

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES EN SITUACIÓN DE ESCALAMIENTO Y/O CRISIS SOCIAL

Propuesto por

Relaciones comunitarias

Revisado por

Gerente de sitio

Aprobado por

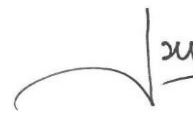
Gerente de proyecto



Percy Cárdenas, 19/04/2022



Freddy Cisneros, 03/05/2022



Javier Lopez, 03/05/2022

Nivel de seguridad:

Uso interno

Alcance:

Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura -
Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia en la carpeta de "Documentos"

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES EN SITUACIÓN DE ESCALAMIENTO Y/O CRISIS SOCIAL



Histórico de revisiones

Rev.00	19/04/22	Creación del documento.
Rev.01	15/05/22	Revisión del documento: Se complementó y añadió en el punto 3.2. Procedimiento de acción durante la crisis en conflictos sociales, Comité de crisis (Emergencia), Procedimiento. Se modificó en el punto 4. Roles, responsabilidades y frecuencias, en Relaciones Comunitarias.
Rev. 02	12/06/22	Revisión del documento: Se redefinió el punto 2. Alcance de protocolo, se incluyó y definió el punto 3.1 Medidas Preventivas ante casos de crisis en conflictos sociales, se incluyó los instrumentos con sus respectivos códigos, se complementó el punto 3.2 Definición de los procedimientos de acción (pasos) durante la crisis en conflictos sociales.
Rev.03	28/06/22	Revisión del documento: Se complementaron las definiciones, se complementó el punto 3.1 Medidas preventivas en situación de escalamiento y/o crisis en conflictos sociales, se actualizó la información en el punto 3.2 Procedimiento de acción después de situaciones de escalamiento y/o crisis en conflicto sociales, se complementó el punto 4. Roles, responsabilidades y frecuencias
Rev.04	18/07/22	Revisión del documento: Se complementaron los contenidos en los alcances y en el punto 3.1 Medidas preventivas en situación de escalamiento y/o crisis en conflictos sociales.

Documentación relacionada y aplicable

PBVRP	Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas, aceptado por ARCC el 05.03.2022.
MPI	Mapa de Partes Interesadas – Cañete y Huaura.
CO-PE-1PE324-SO- AA-003	Registro de controversia social – conflicto social, Cañete y Huaura.

Definiciones

Conflictos sociales	El conflicto social es un proceso complejo en el cual sectores de la sociedad, el Estado y/o las empresas perciben que sus posiciones, intereses, objetivos, valores, creencias o necesidades son contradictorios, creándose una situación que podría derivar en actos de violencia. La complejidad de los conflictos está determinada por el número de actores que intervienen en ellos, la diversidad cultural, económica, social y política, las formas de violencia que se pueden presentar, o la debilidad institucional para atenderlos, entre otros elementos (Defensoría del Pueblo).
Crisis	Situación de quiebre del orden jurídico, donde los actores involucrados en el conflicto social generan desorden público mediante el uso de la fuerza (violencia y/o presión política), que afectan el acceso a bienes y servicios, y al ejercicio de los derechos de los grupos involucrados y/o de terceros (PCM).
PI	Partes interesadas



Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA

Todas las categorías
Consejero delegado
Directores Generales
Dirección General
Director Corporativo
Director
Jefe Corporativo de

☒ Jefe de

☒ Técnico
Especialista

☒ Administrativo

☒ Operario cualificado

FUNCIONES

Todas las funciones
Asesoría Jurídica
Económico Financiera
Organización
RR.HH y SSGG
Sistemas de Información
Soporte Corporativo

☒ Soporte Técnico

☒ Línea/Producción
Otros: Subcontratistas

Responsable de distribución: Especialista I
Socia

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	5
2.	ALCANCE	5
3.	INSTRUCCIÓN	6
4.	ROLES, RESPONSABILIDADES Y FRECUENCIAS	11
5.	FORMATOS RELACIONADOS	12
6.	ANEXOS	12

OBJETIVO

Objetivo General

- Este documento tiene el objetivo de establecer medidas de prevención y acciones de respuesta inmediata ante situaciones de escalamiento de crisis o conflicto social, a fin de proveer acciones de manera oportuna y eficaz, que contribuyan a mantener un diálogo constructivo con los grupos de interés.

Objetivos Específicos

- Realizar el monitoreo permanente de las partes interesadas – PI, para prevenir el surgimiento de conflictos sociales.
- Realizar el monitoreo permanente de las PI a fin de identificar cualquier situación que pueda generar tensión social y/o controversia en la población respecto al desarrollo del proyecto y permita establecer estrategias de prevención y/o medidas de mitigación.
- Establecer medidas que aseguren brindar una oportuna y adecuada gestión de la fase de escalamiento y/o crisis de los conflictos sociales. Estableciendo las medidas y acciones correspondientes para garantizar la seguridad del personal y bienes del proyecto, preservando la paz social con el entorno del Proyecto.
- Establecer estrategias que permitan salvaguardar al personal de obra en situaciones de escalamiento y/o crisis social.
- Establecer estrategias sociales que permitan restablecer la paz social en situaciones de deescalamiento y/o crisis social.
- Involucrar a actores estratégicos para la solución oportuna de las demandas sociales y/o para la restitución de la paz social que permitan la continuidad de la obra.
- Establecer estrategias sociales diferenciadas por tipología de actor y crisis social.

Público objetivo:

- El público objetivo son las partes interesadas del proyecto en el ámbito de intervención directa e indirecta.

ALCANCE

El Protocolo de atención de conflictos en situación de escalamiento y/o crisis social, será de aplicación obligatoria al personal que labora directa o indirectamente en el proyecto y que, durante las etapas de diseño, actos preparatorios, procesos

constructivos, cierre de obra, puedan alinear sus actuaciones en el marco de este instrumento. Este protocolo es un instrumento que estará en constante revisión, pudiendo actualizar sus contenidos y procedimientos.

Para tal efecto, se deberá tener en cuenta las siguientes prioridades:

- El área social está a cargo de la identificación oportuna de situaciones de tensión social y/o escalada a crisis de los mismos.
- El área social diseñará estrategias de prevención y mitigación de potenciales conflictos, incorporando un enfoque intercultural, multiactor y multicriterio.
- El área social coordinará de manera permanente con el Gestor de Obra y los equipos
- El área social establecerá canales de comunicación con Contratistas y Subcontratistas a fin de que de manera conjunta alerten cualquier incomodidad o situación de controversia de las partes interesadas durante el desarrollo del proyecto en sus diferentes etapas. Los canales a usar serán: WhatsApp, llamadas telefónicas, correo electrónico, dirigidos a Gerencia de Construcción, al área Social, Seguridad Patrimonial y SSOMA.
- La gerencia de sitio y/o gerencia de construcción define y toma la decisión de alertar al Contratista y subcontratista sobre estas situaciones de crisis y/o escalamiento.
- La gerencia de sitio y/o gerencia de construcción define la paralización temporal y/o el repliegue del personal en obra.
- El área social establece medidas y estrategias de atención y/o medidas de mitigación, previamente consensuadas con la gerencia de sitio y/o gerencia de construcción
- Mantener la comunicación permanente con los diferentes actores sociales y líderes a fin de fortalecer con ellos las buenas relaciones y paz social para el proyecto. (Reuniones Informativas, talleres, integración a la oportunidad laboral consensuada con los sindicatos de Construcción Civil de la jurisdicción)
- El área social, buscará reestablecer el buen relacionamiento con los grupos de interés.
- Garantizar la integridad física del personal de OHLA, subcontratistas y de los pobladores.
- El responsable de Seguridad Patrimonial, con el Comité de Crisis, según corresponda, convocará a la PNP a fin de salvaguardar al personal y restablecer la calma en la población.
- Minimizar los posibles impactos que pudieran producirse por las acciones del conflicto sobre el entorno, los bienes del proyecto y patrimonio.
- La gerencia de sitio, gerencia de construcción y/o el responsable social comunican a la ARCC sobre los eventos y las medidas adoptadas.

INSTRUCCIÓN

El presente Protocolo es un documento interno a ser utilizado en casos de escalamiento y/o crisis social, pudiendo expresarse a través de acciones como:

- Amenazas y/o amedrentamiento
- Agresiones y/o lesiones al personal del proyecto.
- Bloqueo de vías públicas: ubicadas en el ámbito de intervención del proyecto.
- Paralizaciones.
- Daños a las instalaciones y/o a los espacios donde se desarrolla el proyecto.
- Daños a equipos y/o vehículos ingresados al proyecto.
- Quema de llantas, equipos.
- Toma de rehenes.
- Retención de vehículos.
- Otras manifestaciones de violencia y/o coacción que pongan en riesgo al personal y el normal desarrollo del proyecto.

Es necesario precisar que estas acciones serán consideradas como expresiones de escalamiento y/o crisis del conflicto social, cuando sean realizadas por actores sociales como medio para conseguir objetivos y/o intereses sociales y políticos, teniendo a OHILA y/o la ARCC como una de las partes del conflicto.

El protocolo está diseñado para ponerse en práctica de manera inmediata cuando se presente la necesidad de su aplicación, exigiéndose el cumplimiento de su contenido, mismo que se mantendrá revisado y actualizado permanentemente para poder aplicar la acción inmediata que el evento requiera.

3.1.MEDIDAS PREVENTIVAS EN SITUACIÓN DE ESCALAMIENTO Y/O CRISIS EN CONFLICTOS SOCIALES

- Establecer un Comité de Crisis a través de un Acta de conformación, el mismo que será permanente hasta la etapa del cierre del proyecto.
- Actualización de la *Matriz de Partes Interesadas (MPI)*, un instrumento vivo y dinámico que contribuye a evaluar el comportamiento social de las PI respecto al

desarrollo del Proyecto. Este instrumento será actualizado cada diez días.

- Actualizar semanalmente el *Registro de controversia social – conflicto social (CO-PE- 1PE324-SO-AA-003)*, instrumento a través del cual se pueda dar seguimiento, y donde se consignan las controversias y conflictos sociales (incomodidades o desacuerdos) que se presentan durante el desarrollo del proyecto, se detallan los actores involucrados, la descripción del caso, el estado y fases del conflicto y la estrategia de intervención social, el mismo que se actualizará una vez a la semana.
- Actualizar de manera mensual la matriz de riesgos.
- Establecer y definir los canales de comunicación en situaciones de escalamiento y/o crisis social.
- Mantener comunicación con todos los involucrados, brindando soluciones para la atención a sus solicitudes e inquietudes sobre el proyecto.
- Identificar los intereses de las personas y grupos de interés que forman parte de la matriz de conflictos, alertas tempranas.
- Analizar la percepción de las partes interesadas cuya relación de predominio es en contra del proyecto.
- Identificar las causas reales de las solicitudes o pretensiones de los dirigentes o actores sociales que escalen a conflicto.

La estrategia general de intervención para la gestión de los conflictos sociales constará de tres etapas:

o **La prevención:** Implican todas las actividades previas que coadyuven a identificar las causas reales de la demanda social (Posiciones, Intereses y Necesidades-PIN. En ese sentido se identificará de manera preventiva las PIN y establecerá estrategias de intervención social y/o medidas de prevención con una mirada multiactor y multicriterio. Entre estas actividades se podrá sostener reuniones informativas permanentes e integrar a los stakeholders como parte del equipo social en el desarrollo del proyecto a fin de identificar escenarios de tensión y conflictividad social.

o **El tratamiento:** Se deben proponer soluciones transparentes y reales a corto y mediano plazo. Entre estas soluciones podemos contar con acciones de respuesta inmediata, como el repliegue de personal o la paralización de trabajos, que permitan salvaguardar la integridad física del personal de obra y no generar un escalamiento de la tensión social. Y, por otro lado, acciones de tratamiento del conflicto o tensión social, como el análisis de las demandas de los actores sociales,

la revisión de los antecedentes, la identificación de estrategias comunicativas, entre otros.

o **Seguimiento:** al cumplimiento de los acuerdos y compromisos pactados, orientada al seguimiento de las acciones establecidas en los acuerdos de las partes interesadas, evitando un rebrote. Se debe documentar todas las acciones y la conformidad de las partes interesadas en las acciones que se desarrollan.

3.2.PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN DURANTE SITUACIÓN DE ESCALAMIENTO Y/O CRISIS EN CONFLICTOS SOCIALES

COMITÉ DE CRISIS (EMERGENCIA):

El comité de crisis será elegido por el periodo de duración del proyecto y será constituido a través de un acta de conformación. A continuación, se detalla los aspectos más relevantes del comité de crisis.

En caso de que el conflicto pase a su fase de crisis se deberá designar un vocero oficial, encargado de las negociaciones y acuerdos. El Gerente de Sitio o a su derivación el Gerente de Construcción es la persona encargada de designar al intermediador. Además, el comité de crisis estará conformado por:

- Gerente de Sitio.
- Gerente de Construcción.
- Gerente Social de la contratista.
- Especialista/Coordinador social.
- Jefe de seguridad patrimonial.
- Gerente SSOMA de la contratista.
- Jefe de Afectaciones Prediales de la Contratista.

Procedimiento de acción ante escalamiento y/o crisis en conflictos sociales

- El personal social recogerá y procesará la información sobre una situación de tensión social, que previamente pudo ser alertada por alguna área de OHLA Gestor o Movimiento de tierras, o por algún stakeholders local.
- Una vez alertada sobre la situación de tensión social el personal social de OHLA Gestor se acercará al sitio del evento para tomar conocimiento y levantar información válida de la situación. Una vez recogida la información se analizará

la situación de tensión y se procederá a identificar su tipología, el nivel de escalamiento y su impacto en desarrollo del proyecto.

- Posteriormente el equipo social comunicará a Gerencia de Construcción de OHLA Gestor la información recogida y analizada
- La información válida de la situación será comunicada a al comité de crisis y se informará de manera formal dentro de las 24 horas de ocurrida la situación, a la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, sin perjuicio de ello, la comunicación de los hechos podrá establecerse desde su inicio con información válida, con la especialista social de la ARCC.
- Posteriormente a esta comunicación se identificarán las estrategias de solución al conflicto social. Dichas estrategias tendrán en consideración los siguientes criterios técnicos: i) participación y número de actores sociales; ii) uso de recursos o medios; iii) tema o demanda; iv) antecedentes o evolución.
- El Gerente de Sitio o a su derivación el Gerente de Construcción, de manera inmediata será el encargado de convocar al comité para explicar el motivo de la crisis, los riesgos identificados y las acciones realizadas por los grupos de interés. El comité sesionará dentro de las 24 horas de haberse identificado el conflicto a fin de evaluar estrategias identificadas y necesarias para reestablecer las actividades y neutralizar el conflicto, elaborando para ello un plan de acción, para lo cual se reunirá diariamente para evaluar los resultados de las acciones realizadas y proponer nuevas medidas.
- Una vez identificadas las estrategias y definido el plan de acción se establecerán los canales de diálogo y mensajes internos con los miembros del comité y las diferentes áreas comprometidas en el motivo del conflicto social. Estos pueden ser: i) convocatorias a reuniones con las partes interesadas; ii) comunicación directa a través de visitas o diálogos presenciales; iii) empleo de medios telefónicos o digitales (ejemplo WhatsApp).
- El Gerente de Sitio o a su derivación el Gerente de Construcción, informará permanente a las autoridades y a la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios el progreso diario de la situación del conflicto. La misma que seguirá la siguiente ruta: a) correo electrónico con la descripción del desarrollo de la situación de conflicto, el mismo que se hará de forma diaria, b) informe con lo actuado vía ACONEX.

En caso el comité considere necesario, comunicará el requerimiento de la participación directa presencial del personal de la ARCC, a fin de atender o responder aspectos de índole y responsabilidad directas del cliente o Entidad. Así mismo, se contactará con las autoridades locales aliadas para informar de la situación y comprometer su participación en la solución.

- Se evaluará la participación de mediadores locales que actúen como nexo entre el proyecto y los grupos de interés. Estos mediadores pueden ser representantes de instituciones públicas locales o nacionales, miembros de organizaciones sociales, así como actores comunitarios. Cabe precisar que la participación de estos mediadores sedará en situaciones donde el diálogo de las partes quede paralizado.
- Se dispondrá la paralización de las labores en las zonas en donde se desarrolla la crisis, poniéndose a buen recaudo al personal y equipos.
- Los acuerdos a los que se lleguen con las partes interesadas serán de acuerdo a nuestras responsabilidades del contrato y consignados en un acta de compromiso, en la cual deben establecerse plazos razonables. El acta deberá estar respaldada por las firmas de los representantes de las partes involucradas.

3.3. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN DESPUÉS DE SITUACIONES DE ESCALAMIENTO Y/O CRISIS EN CONFLICTOS SOCIALES

- Seguimiento a los acuerdos y compromisos pactados por el Contratista.
- Se realizará seguimiento a las partes involucradas, así como el cumplimiento de los acuerdos que se puedan haber alcanzado, documentando todas las acciones y la conformidad de las partes interesadas en las acciones que se desarrollen. Para el monitoreo de los acuerdos se empleará una matriz de seguimiento, en la cual se irá consignando los avances del cumplimiento, los cuales serán comunicados al cliente periódicamente. Así mismo, se podrá tener reuniones informativas con las partes interesadas a fin de comunicar los avances de los cumplimientos, lo que incluye el recojo de observaciones u aportes. Finalmente, se emplearán actas de cierre de acuerdos con las partes interesadas, las cuales pueden ser específicas por cada compromiso acordado.
- Se deberá realizar una evaluación y análisis de los eventos ocurridos a fin de actualizar las acciones de prevención y atención a los pobladores de la zona de influencia. Estas acciones incluyen: i) monitoreo de las demandas sociales; ii) establecimiento de escenarios de diálogo permanente; iii) actualización de los

instrumentos de registro social.

ROLES, RESPONSABILIDADES Y FRECUENCIAS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
Gerente de Proyecto	Asignar los recursos necesarios para implementar el presente procedimiento.	Después de que se apruebe el presente documento.
Gerente de Sitio	Asegurar el cumplimiento de lo establecido en cada cuenca del proyecto.	Después de que se apruebe el presente documento.
Relaciones Comunitarias	Proponer las estrategias de relacionamiento con los grupos de interés involucrados	Cuando sea necesario.
	Evaluar los escenarios de tensión social y/o conflictividad	Cuando sea necesario.
Seguridad Patrimonial	Brindar asesoría y asistencia al personal que se encuentre involucrado en una situación de emergencia como la descrita en este documento, e integrarse al equipo de solución de conflictos.	De manera preventiva, durante conflicto y después del conflicto.
	Coordinar con las autoridades (PNP) y/o instituciones involucradas en la solución del conflicto.	Cuando sea necesario.
Gerente SSOMA	Evaluar posibles riesgos que afecten a la Seguridad y salud de los trabajadores. Comunicar de los posibles riesgos y solicitar actualizar a los subcontratos las matrices IPERC BASE según corresponda.	Cuando sea necesario.
Personal del proyecto	Cumplir con todos los lineamientos establecidos en el presente protocolo.	Cuando sea necesario.
Equipo Predial	Actualizar la información del estado de los trámites de los afectados sobre la entrega de su documentación en el inicio de conformación de expediente técnico legal, para su tasación y generarlo de manera oportuna. Esto con el fin de identificar posibles escenarios de tensión social con este grupo de actores	Después del acta de liberación.

FORMATOS RELACIONADOS

- N.A.

ANEXOS

- Anexo 01. CO-PE-1PE324-SO-AA-003, Registro de controversia social – conflicto social.
- Anexo 02. Matriz de Partes Interesadas – MPI.
- Anexo 03. Ejemplo de Acta de Instalación del Comité de Crisis.
- Anexo 04. Acta de acuerdos / paz social.
- Anexo 05. Matriz de Riesgos (Actualizada)

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES EN SITUACIÓN DE ESCALAMIENTO Y/O CRISIS SOCIAL



Anexo 01. CO-PE-1PE324-SO-AA-003, Registro de controversia social – conflicto social.

CO-PE-1PE324-SO-AA-003 REGISTRO DE: CONTROVERSIA SOCIAL - CONFLICTO SOCIAL								
Proyecto	Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5					Código:	1PE324	
Alcance:	Cuenca:	Río Cañete	Distrito:		Localidad:			
Fecha:		Hora:		Código de documento	AA-000-CÑ			
Asunto:	CONTROVERSIA SOCIAL			X	CONFLICTO SOCIAL		X	
1. ACTORES INVOLUCRADOS:		1.- 2.- 3.-						
2. DESCRIPCIÓN DEL CASO: (Describir antecedentes, demanda, posición del actor (es) involucrado (s))								
3. ESTADO DEL CASO		Abierto / Cerrado						
3.1 CONTROVERSIA SOCIAL		ATENDIDO	X	RESUELTO		PERSISTENTE		
3.2 CONFLICTO SOCIAL		ACTIVO		LATENTE		RESUELTO		
4. FASE DEL CASO *		TEMPRANO		ESCALAMIENTO		CRISIS		
5. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN SOCIAL:								
1.- 2.-								
6. OBSERVACIONES		Ninguna						

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES EN SITUACIÓN DE ESCALAMIENTO Y/O CRISIS SOCIAL



(*) SOLO MARCAR DE REGISTRAR UN CONFLICTO SOCIAL

Anexo 02. Matriz de Partes Interesadas – MPI.

Página 78 de126	DIC / 2024	Rev.09
-----------------	------------	--------

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES EN SITUACIÓN DE ESCALAMIENTO Y/O CRISIS SOCIAL



1	25			DATOS DE LA ORGANIZACIÓN				DATOS DEL PROYECTO			ANÁLISIS DEL ACTOR				
2				TIPO DE ORGANIZACIÓN QUE REPRESENTA 1.- Sociedad Civil 2.- Autoridad Local 3.- Empresa 4.- Organización de base 5.- Comunidad Campesina 6.- Afectada	TIPO DE ACTOR						JERARQUÍA DE PODER	RELACIÓN DE PREDOMINIO			
	PROVINCIA	REGIÓN		NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	Ejemplo: . Asociación de camaroneros . Gobierno local . Gobierno regional . Empresa azucarera escriba nombre	CORREO ELECTRÓNICO	N° CONTACTO	TIPO DE INTERVENCIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO(S)	ARCC ESPECIALISTA SOCIAL	1.- Alta 2.- Medio 3.- Baja	1.- A favor 2.- Indiferente 3.- En contra	DESCRIPCIÓN DE LA POSICIÓN	ESTRATEGIA DE LA INTERVENCIÓN	NECESIDADES
3															
4	Huaura	Lima	Organización comunal	Asociación de Vivienda Ciudad de Dios- Sayán	Asociación de Vivienda	Natieno	989943333	R/a	Saludación Integral R/a Huaura	Mónica Adamu	2	A Favor	Interfer en que la defensora riberoñaz a la madre cercana al trayecto del r/a, para que nazo afecten la parcela que está ocupando en su asociación que se colindante con la faja marítima.	1) Socializar el proyecto y seguir con la comunicación. 2) Verificar si existen obras en esta punta para continuar con la socialización.	1) Mantenerla comunicada acerca del pro
5	Huaura	Lima	Organización comunal	Asociación de Vivienda Ciudad de Dios- Sayán	Asociación de Vivienda	Natieno	932462219	R/a	Saludación Integral R/a Huaura	Mónica Adamu	3	Indiferente	Partición neutral al proyecto de defender riberoñar.	1) Informarlo acerca del proyecto y su beneficiar.	1) Indica que le quitará a defender la av del proyecto.
	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuari	Funcionaria	Na brindó	Na brindó	R/a	Saludación Integral R/a Huaura	Mónica Adamu	1	A Favor	Nuevo apoderado de la Azucarera, quien muestra muy dispuesto a informarse sobre el proyecto y apoyar en la que se requiere para el desarrollo del proyecto. Actualmente viene brindando la facilidad para realizar las futuras trabajos de quección.	1) Socializar el proyecto con el apoderado y cuerpo directivo de la empresa azucarera. 2) Comunicación permanente y fortalecer el relacionamiento con el actor clave de la empresa. Programar una reunión quincenal de zoz el cara. 3) Según necesidad y avance del proyecto, programar una reunión y visita de campo	1) Interfer en el proyecto de defender ribero para protección de las cultivos de la emp representante. 2) Conectar al proceso de liberación anticip en cara la empresa a parilla afectada. 3) Mantenerse informado sobre el avance proyecto y las trabajar a realizarse en el p de la empresa.
6															
	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuari	Funcionaria	Jara.Tobiasa@queql.com	955751070	R/a	Saludación Integral R/a Huaura	Mónica Adamu	1	A Favor	Interfer en el proyecto de defender riberoñar para considerar que puede representar un beneficio para la empresa azucarera y la población en general. Siempre con disposición a realizar coordinaciones y acciones de articular con las áreas de su empresa.	1) Mantener una coordinación constante sobre las avances del proyecto. 2) Según necesidad y avance del proyecto, programar una reunión y visita de campo, puntual para ver pariblos áreas auxiliares en el predio de la azucarera.	1) Interfer en el proyecto de defender ribero para protección de las cultivos de la emp representante. 2) Conectar al proceso de liberación anticip en cara la empresa a parilla afectada. 3) Mantenerse informado sobre el avance proyecto y las trabajar a realizarse en el p de la empresa.
7															
	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuari	Gerencial	Natieno	956769270	R/a	Saludación Integral R/a Huaura	Mónica Adamu	1	A Favor	Pre disposición a brindar atención en cada caso cuando se realice de la azucarera. Asimismo, siempre menciona estar dispuesto a apoyar al proyecto.	1) Comunicación permanente con gerente y grupo de inter. Programar llamadas cada dos semanas de zoz el cara. 2) Según necesidad y avance del proyecto, programar una reunión y visita de campo puntual para ver pariblos áreas auxiliares en el predio de la azucarera.	1) Interfer en la defensora riberoñar para prar de las cultivos de la empresa. 2) Conectar al proceso de liberación anticip en cara la empresa a parilla afectada. 3) De zoz pariblos, que se genere algún ingreso económica para su empresa para alquilar d pariblos áreas auxiliares.
8															
	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuari	Funcionaria	Na brindó	Natieno	R/a	Saludación Integral R/a Huaura	Mónica Adamu	2	A Favor	Partición a favor del proyecto, está interesado en conocer más sobre el proyecto, en especial la que se van a realizar en el predio de su representación, así como las actividades en zonas	1) Comunicación permanente sobre el desarrollo de las actividades del proyecto, en especial la que se van a realizar en el predio de su representación, así como las actividades en zonas	1) Interfer en la defensora riberoñar para prar de las cultivos de la empresa. 2) Que se le mantenga informado acerca de

Anexo 03. Ejemplo Acta de instalación del comité de crisis. Cañete:
ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CRISIS

En la localidad de San Vicente, siendo las 08:00 horas del día 8 de mayo del 2023, en las instalaciones del Patio de Maquinarias 01 ubicado en el distrito de San Vicente de Cañete, provincia de Cañete, departamento de Lima, se reunieron las siguientes personas:

1. Freddy Cisneros Porras, Gerente de Sitio de OHLA.
2. Larry Gabulle Figueroa, Gerente de Construcción de OHLA.
3. Oscar García Talledo, Gerente de SSOMA de OHLA.
4. Omar Ennio Molina Solorzano, Coordinador Transversal Social de OHLA.
5. Percy Cárdenas Arredondo, Relacionista comunitario de OHLA.
6. José Ballarte Izaguirre, Jefe de Seguridad Patrimonial de OHLA.
7. Josseline Llerena Morales de Estrada, área legal de OHLA.
8. Michael Meza Ramos, Coordinador transversal Predial de OHLA.

Con la finalidad de instalar el Comité de Crisis en conflictos sociales para el proyecto 1 denominado "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CONTRA INUNDACIONES DEL RÍO CAÑETE ENTRE EL TRAMO DESEMBOCADURA DEL RÍO CAÑETE – LOCALIDAD DE PAULLO EN LOS DISTRITOS DE SAN VICENTE DE CAÑETE, NUEVO IMPERIAL Y LUNAHUANA DE LA PROVINCIA DE CAÑETE – DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI 2498739.

Y el proyecto 2 denominado "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CONTRA INUNDACIONES Y MOVIMIENTO DE MASAS EN LAS QUEBRADAS SAN JERONIMO, CONDORAY, JACAYITA Y PICAMARAN EN LOS DISTRITOS DE LUNAHUANA, PACARÁN Y ZUÑIGA DE LA PROVINCIA DE CAÑETE – DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI 2498426, el mismo que, en este acto, queda conformado por las personas participantes, en cumplimiento de lo establecido en el PLAN DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PUBLICAS, dentro del punto 4.4. Lineamiento 2: Prevención y manejo de impactos sociales y el punto 4.4.3. Programa de manejo de crisis, documento aceptado por la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC con fecha 05.03.2022 (número de referencia: ARCC1-WTRAN-142911).

Al respecto, se establece que el presente comité de crisis tendrá vigencia por el periodo de duración de los proyectos y cuyos procedimientos de acción durante la crisis en conflictos sociales se encuentran establecidos en el protocolo de atención de crisis en conflictos sociales CO-PE-1PE324-SO-PT-003.

Este comité será el mismo constituido para atender el protocolo de comunicación con medios CO-PE-1PE324-SO-PT-002, para cuyo efecto se denominará comité comunicacional y cuyos procedimientos de acción durante crisis con medios de comunicación se encuentran establecidos en el protocolo indicado.

Los miembros del comité de crisis expresan de común acuerdo que: Ratifican su deseo de que el proyecto se desarrolle sin que ocurran interrupciones a sus obras, y se comprometen que, ante cualquier posible crisis, actuarán realizando el mejor y mayor esfuerzo para que sea resuelto en el menor plazo posible.

Otrosí, en el presente documento se efectúa la actualización del Coordinador Transversal Social y el Relacionista Comunitario de OHLA, quienes en su momento

fueron Gonzalo Bussalleu Ramirez Llosa y Josué Gonzales Solorzano, siendo reemplazados por Omar Ennio Molina Solorzano y Percy Cárdenas Arredondo respectivamente, en los indicados cargos, manteniendo las mismas responsabilidades y compromisos a cumplir.

Firman los presentes, el acta en señal de aceptación y conformidad.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CRISIS

Nombres y apellidos	Cargo	DNI	Firma
Freddy Cisneros Porras	Gerente de Sitio	09990992	
Larry Gabulle Figueroa	Gerente de Construcción	32043073	
Oscar García Talledo	Gerente de SSOMA	40165881	
Omar Ennio Molina Solorzano	Coordinador transversal Social	10139483	
Percy Cárdenas Arredondo	Relacionista Comunitario	40427945	
José Ballarte Izaguirre	Jefe de Seguridad Patrimonial	32904556	
Josseline Llerena Morales de Estrada	Área legal	40175539	
Michael Meza Ramos	Coordinador Transversal Predial	10195361	

Anexo 04. Acta de acuerdos / paz social.

ACTA DE ACUERDO Y PAZ SOCIAL – OBRAS DE DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA / CAÑETE

En la localidad de, siendo las horas del día del mes de del 202..., en el ambiente ubicado en el distrito de, provincia de....., departamento de Lima, encontrándose presentes los responsables de las áreas de de la Empresa OBRASCÓN HUARTE LAÍN S.A. Sucursal del Perú en adelante (OHLA), Sres., con DNI N° y por parte de las autoridades / dirigentes del Centro Poblado / Comunidad / Anexo, los Sres. con DNI N°, con el cargo de, para tratar lo referente a la presente acta de acuerdos y paz social de la obra de Defensas Ribereñas del río, en adelante el Proyecto, con la participación de los presentes y al término de una amplia deliberación se toman los siguientes acuerdos:

1.

2.

3.

Las partes suscriben el acuerdo y firman en señal de aceptación y conformidad:

.....

.....

....

DNI N°

.....

.....

.....

....

DNI N°

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



Anexo 05. Matriz de Riesgo Social (Actualizada)

Riesgo	Causa	Grado de Impacto (I)	Probabilidad de Ocurrencia (P)	Calificación del Riesgo (IxP)	Acciones	Fechas (Acciones)	Responsable (Acciones)	Eficacia (Reevaluación)
1. Posibles reclamos de pobladores por desborde del Río Cañete en las zonas de trabajo en Herbay Bajo (Paquete 1).	Existe preocupación de la población local por posibles aniegos en la zona de Herbay Bajo ante la próxima temporada de crecida del río Cañete, y que se genere afectación de cultivos o infraestructuras (Poza de oxidación del CP Herbay Bajo). Esto está relacionado con las expectativas de los pobladores para que se retomen las labores de construcción en el dique 1, ya que se realizaron labores de desbroce en la zona de implantación del dique y que consideran que este desbroce ha debilitado el cerco vivo existente (caña brava o carrizo) a las áreas adyacentes. Los principales actores que mencionan su preocupación son: el presidente de la Asociación de camarones de Herbay Bajo, Luis Zanabria Aroni, la presidenta del Centro Poblado de Herbay Bajo, Maritza Paico Ruiz y el Afectado por el dique 1, Osias Chávez De la Cruz. De darse la ocurrencia de un aniego por la crecida del río existe el riesgo de que la población indique como responsable a la empresa y se generen paralizaciones y reclamos que afectarían el normal desarrollo del proyecto	3	3	9	- Informar a las áreas de gestión y construcción del proyecto la situación advertida por la población sobre las posibles inundaciones del río Cañete, a fin de tomar medidas de mitigación, o canalizar la situación ante las autoridades competentes. - Coordinar con la población para atender sus preocupaciones, y mitigar posibles reclamos sobre este tema, generando espacios de diálogo constante.	2.02/02/22 Todos los miércoles.	- Percy Cárdenas - Obalinda Huamani	4
2. Participación negativa en el proyecto de parte de organización ambiental en el anexo Isla Baja del Centro Poblado Herbay Alto	Organización ambientalista o activista viene generando desinformación y desconfianza en la población local. Se identificó una denuncia por parte del denominado Frente de Lucha contra la Corrupción y Defensa de los pueblos de la Región Lima – FREDELCO, representado por el Sr. Crisanto Laura Cueva, donde manifiesta una supuesta afectación a las defensas naturales existentes en el área de la cantera de cauce 12, y contra la flora y fauna del lugar. Indican que los trabajos de extracción de material de la cantera dejarían desprotegida a la población del anexo	2	2	4	- Realizar reunión con dirigentes y pobladores de la localidad del anexo Isla Baja y el equipo ambiental de OHLA para dar alcances sobre los permisos ambientales. - Realizar reunión con dirigentes y pobladores de la localidad del anexo Isla Baja y el equipo ambiental de OHLA para explicar el procedimiento de cierre de la	4.02/02/22 5.02/02/22 6.02/02/22	- Percy Cárdenas - Obalinda Huamani	2

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



Riesgo	Causa	Grado de Impacto (I)	Probabilidad de Ocurrencia (P)	Calificación del Riesgo (IxP)	Acciones	Fechas (Acciones)	Responsable (Acciones)	Eficacia (Reevaluación)
(Paquete 1 y 2).	Isla Baja ante una eventual crecida o desborde del río. Así mismo FREDELCO brinda asistencia en las reuniones y gestiones que realizan los pobladores de la localidad. Esta situación generaría un posible rechazo de parte de los pobladores sobre las labores de extracción de material de la referida cantera lo que podría derivar una posible restricción al desarrollo del proyecto.				cantera según IGAPRO de manera oportuna. Realizar socialización de los alcances del proyecto a los miembros de la junta directiva de forma individual.			
3. Posible Cierre de vía de acceso a la cantera de cauce 12 de parte de Pobladores de Isla Baja. (Paquete 1 y 2).	El presidente de la localidad y los pobladores son familiares, asimismo, el presidente, el señor Daniel Peve Castillón, es el principal instigador a rechazar las actividades del proyecto; a pesar de que se ha cumplido con los requerimientos de la población, existe el riesgo de paralización de actividades por no llegar a acuerdos en cuanto a sus demandas, que están fuera del alcance del proyecto.	1	3	3	- Mantener comunicación, monitoreo y seguimiento permanente del presidente y su junta directiva. - Realizar socialización de los alcances del proyecto a los miembros de la junta directiva de forma individual. - Realizar socialización de los alcances del proyecto a los miembros de la junta directiva de forma individual.	4. 02/02/22 5. 02/02/22 6. 02/02/22	- Percy Cárdenas - Obalinda Huamaní	1

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE

11.6 DIRECTORIO DE ASOCIACIONES DE CAMARONEROS DEL VALLE DE CAÑETE

ITEM	DATOS DE LA PARTE INTERESADA					DATOS GEOGRÁFICOS					DATOS DE LA ORGANIZACIÓN				
	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO	ACTOR CLAVE	SECTOR	LOCALIDAD	DISTRITO	PROVINCIA	REGIÓN	TIPO DE ORGANIZACIÓN QUE REPRESENTA	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	TIPO DE ACTOR	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE CONTACTO
											1.- Sociedad Civil 2.- Autoridad Local 3.- Empresa 4.- Organización de base 5.- Comunidad Campesina 6.- Afectado		Ejemplo: . Asociación de camaroneros Gobierno local . Gobierno regional Empresa azucarera		
1	Luis Alberto	Zanabria	Aroni	Presidente	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Pescadores y Camaroneros de Herbay Bajo	Asociación económica	No tiene	977810627
2	Percy	Zanabria	Aroni	Vicepresidente	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Pescadores y Camaroneros de Herbay Bajo	Asociación económica	No tiene	970109970
3	Silvia	Zanabria	Aroni	Fiscal	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Pescadores y Camaroneros de Herbay Bajo	Asociación económica	No tiene	924444444
4	Alexander	Ortiz	Zanabria	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Pescadores y Camaroneros de Herbay Bajo	Asociación económica	No tiene	993960771

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE

ITEM	DATOS DE LA PARTE INTERESADA					DATOS GEOGRÁFICOS					DATOS DE LA ORGANIZACIÓN				
	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO	ACTOR CLAVE	SECTOR	LOCALIDAD	DISTRITO	PROVINCIA	REGIÓN	TIPO DE ORGANIZACIÓN QUE REPRESENTA	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	TIPO DE ACTOR	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE CONTACTO
											1.- Sociedad Civil 2.- Autoridad Local 3.- Empresa 4.- Organización de base 5.- Comunidad Campesina 6.- Afectado		Ejemplo: . Asociación de camaroneros Gobierno local . Gobierno regional Empresa azucarera		
5	Armando José Carlos	Gonzales	Cabello	Presidente	Si	Centro Poblado Boca del Río	Centro Poblado Boca del Río	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización Social	Asociación de Recolectores de Camarones San Pedro de Boca del Río	Asociación económica	No tiene	904669997
6	Pedro Javier	Candela	Guevara	Vicepresidente	Si	Centro Poblado Boca del Río	Centro Poblado Boca del Río	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización Social	Asociación de Recolectores de Camarones San Pedro de Boca del Río	Asociación económica	No tiene	910070139
7	Ana	Balvin	Valerio	Secretaria	Si	Centro Poblado Boca del Río	Centro Poblado Boca del Río	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización Comunal	Asociación de Recolectores de Camarones San Pedro de Boca del Río	Asociación económica	No tiene	No tiene
8	Miguel	Gonzales	Cabello	Ninguno	Si	Centro Poblado Boca del Río	Centro Poblado Boca del Río	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Asociación de Recolectores de Camarones San Pedro de Boca del Río	Asociación económica	No tiene	925701073
9	Ximena	Loo	Calagua	Ninguno	Si	Centro Poblado Boca del Río	Centro Poblado Boca del Río	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Recolectores de Camarones San Pedro de Boca del Río	Asociación económica	No tiene	950516001

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE

ITEM	DATOS DE LA PARTE INTERESADA					DATOS GEOGRÁFICOS					DATOS DE LA ORGANIZACIÓN				
	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO	ACTOR CLAVE	SECTOR	LOCALIDAD	DISTRITO	PROVINCIA	REGIÓN	TIPO DE ORGANIZACIÓN QUE REPRESENTA	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	TIPO DE ACTOR	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE CONTACTO
											1.- Sociedad Civil 2.- Autoridad Local 3.- Empresa 4.- Organización de base 5.- Comunidad Campesina 6.- Afectado		Ejemplo: . Asociación de camaroneros Gobierno local . Gobierno regional Empresa azucarera		
10	Olinda	Quiroz	Mendieta	Tesorero	Si	Centro Poblado Boca del Río	Centro Poblado Boca del Río	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Recolectores de Camarones San Pedro de Boca del Río	Asociación económica	No tiene	970626345
11	Luis Javier	Sánchez	Sánchez	Presidente	Si	San Jerónimo	San Jerónimo	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización social	Gremio de Recolectores de Camarones de los Ríos de la Provincia de Cañete	Asociación económica	No tiene	923247412
12	Dilman	Gallegos	Trujillo	Secretario	Si	San Jerónimo	San Jerónimo	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización social	Gremio de Recolectores de Camarones de los Ríos de la Provincia de Cañete	Asociación económica	No tiene	983114856
13	Néstor Edgar	Berrocal	Huacause	Fiscal	Si	Lunahuaná	Lunahuaná	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización social	Gremio de Recolectores de Camarones de los Ríos de la Provincia de Cañete	Asociación económica	No tiene	927907182
14	Walter	Tacona	Rojas	Vicepresidente	Si	Lunahuaná	Lunahuaná	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización social	Gremio de Recolectores de Camarones de los Ríos de la Provincia de Cañete	Asociación económica	No tiene	933602099

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE

ITEM	DATOS DE LA PARTE INTERESADA					DATOS GEOGRÁFICOS					DATOS DE LA ORGANIZACIÓN				
	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO	ACTOR CLAVE	SECTOR	LOCALIDAD	DISTRITO	PROVINCIA	REGIÓN	TIPO DE ORGANIZACIÓN QUE REPRESENTA	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	TIPO DE ACTOR	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE CONTACTO
											1.- Sociedad Civil 2.- Autoridad Local 3.- Empresa 4.- Organización de base 5.- Comunidad Campesina 6.- Afectado		Ejemplo: . Asociación de camaroneros Gobierno local . Gobierno regional Empresa azucarera		
15	Elvis	Cuzcano	Ochoa	Presidente	Si	Anexo Socsi	Anexo Socsi	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Camaroneros Socsi, Lúcumo, Paullo	Asociación económica	No tiene	924160173
16	Milton	Cuzcano	Sánchez	Presidente	Si	Lunahuaná	Lunahuaná	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Protección y Recolectores de Camarones de Lunahuaná y Pacarán	Asociación económica	No tiene	974997413
17	Raúl	Lévano	Cárdenas	Presidente	Si	Zúñiga	Zúñiga	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Camaroneros Zúñiga	Asociación económica	No tiene	942363246
18	Jorge Luis	Condori	Lucano	Sub secretario	Sí	Asociación de Vivienda Pedro Cruz de Clarita	Asociación de Vivienda Pedro Cruz de Clarita	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Camaroneros de Zúñiga	Asociación económica	No tiene	No tiene

11.7 COMISIONES DE LA JUNTA DE USUARIOS DEL SUB DISTRITO DE RIEGO CAÑETE

<i>Nombre de la Comisión de Usuarios</i>	<i>Paquete</i>
• <i>Comisión de Usuarios Canal Nuevo Imperial</i>	<i>Paquetes 3 y 4, área de influencia directa.</i>
• <i>Comisión de Usuarios Canal Viejo Imperial</i>	<i>Paquete 3, área de influencia directa.</i>
• <i>Comisión de Usuarios Canal Huanca</i>	<i>Paquete 2, área de influencia indirecta.</i>
• <i>Comisión de Usuarios Canal Pachacamilla</i>	<i>Paquetes 1 y 2, área de influencia directa.</i>
• <i>Comisión de Usuarios Canal Palo Herbay</i>	<i>Paquete 1, 2 y 3, área de influencia directa.</i>
• <i>Comisión de Usuarios Canal San Miguel</i>	<i>Paquete 2, área de influencia indirecta.</i>
• <i>Comisión de Usuarios Canal María Angola</i>	<i>Paquetes 2, área de influencia indirecta.</i>

11.8 DIRECTORIO DE OPERADORES TURÍSTICOS DE LUNAHUANA

NRO	RAZÓN SOCIAL
1	RUNAWANAY MOVIMIENTO CULTURAL DE LUNAHUANA
2	VIP & TOURS LUNAHUANA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - VIPTOLU E.I.R.L.
3	EMPRESA DE TAXI LUNAHUANA SCRLTDA
4	HOTEL LUNAHUANA RIVER RESORT SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
5	GASOLINERA LUNAHUANA S.A.C.
6	ASOCIACION DE MOTOTAXISTAS CANTA GALLO LUNAHUANA
7	ASOCIACION DE PRODUCTORES AGRARIOS E INDUSTRIALES CONCON RAMADILLA (LUNAHUANA)
8	COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES PATRON SANTIAGO LUNAHUANA LIMITADA
9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA
10	TELECOMUNICACIONES LUNAHUANA E I R L
11	EMPRESA DE TRANSPORTE TRANSPORTISTAS UNIDOS LUNAHUANA S.A. - ETRATULSA
12	LAS VINAS DE LUNAHUANA S R L
13	EMP. TRANSPORTES LUNAHUANA SRLTDA.
14	CAM. DE TURISMO Y COMERCIO DE LUNAHUANA
15	INVERSIONES ELCE LUNAHUANA S.A.
16	HOTEL LOS OLIVOS LUNAHUANA S.A.
17	HOSTAL LUNAHUANA S.R.L.
18	ASOC CIV DE FOREST DE LUNAHUANA CANETE
19	EMPRESA DE TRANSPORTES DE TAXI Y TRANSPORTES EN GENERAL SANTIAGO APOSTOL DE LUNAHUANA S.A.
20	DISTRIBUIDORA LUNAHUANA E.I.R.L.
21	JUNTA ADMINISTRADORA DE USUARIOS DE AGUA POTABLE DE LOS ANEXOS DE CONDORAY UCHUPAMPA LUNAHUANA
22	RADIODIFUSORA LUNAHUANA EIRL
23	LUNAHUANA RAFTING PERU E.I.R.L.
24	ASOCIACION DE PRODUCTORES DE PISCO-LUNAHUANA
25	EMPRESA DE MOTOTAXI LUNAHUANA SOCIEDAD ANONIMA S.A.
26	EMPRESA DE TAXI TURISMO RIO CAÑETE - LUNAHUANA SA
27	ASOCIACION DE PRODUCTORES ECOLOGICOS DE LUNAHUANA
28	MI CETUR LUNAHUANA E.I.R.L.
29	ASOCIACION DE CRIADORES DE CUY DEL ANEXO DE SAN JERONIMO - LUNAHUANA
30	ASOCIACION DE CRIADORES DE CUY DEL ANEXO DE RAMADILLA - LUNAHUANA
31	ASOCIACION DE CRIADORES DE CUY DEL ANEXO LAGLA - LUNAHUANA
32	ASOCIACION DE CRIADORES DE CUY DEL ANEXO CONDORAY - LUNAHUANA
33	ASOCIACION DE CRIADORES DE CUY DEL ANEXO DE PAULLO - LUNAHUANA
34	ASOCIACION DE CRIADEROS DE CUY DEL ANEXO DE LUCUMO - LUNAHUANA
35	ASOCIACION DE CRIADORES DE CUY DEL ANEXO DE CATAPALLA - LUNAHUANA
36	ASOCIACION DE CRIADORES DE CUY DEL ANEXO DE JITA - LUNAHUANA
37	ASOCIACION DE CRIADORES DE CUY DEL ANEXO DE SOCSI - LUNAHUANA
38	ASOCIACION DE CRIADORES DE CUY DEL ANEXO DE UCHUPAMPA-LUNAHUANA

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE

NRO	RAZÓN SOCIAL
39	ASOCIACION DE GUIAS DE CANOTAJE LUNAHUANA PERU
40	ASOCIACION CIVIL CLUB DE CAMPO LAS PRADERAS DE LUNAHUANA
41	ASOCIACION CIVIL LA ESCONDIDA DE LUNAHUANA
42	CABLE RED LUNAHUANA S.A.C.
43	INVERSIONES CATAPALLA-LUNAHUANA E.I.R.L.
44	ASOCIACION DE PROTECCION Y RECOLECTORES DE CAMARONES LUNAHUANA - PACARAN DEL RIO CAÑETE
45	CONSORCIO VIAL LUNAHUANÁ
46	HOSPEDAJE & BUNGALOWS LAS PALMERAS DE LUNAHUANA S.A.C.
47	INVERSIONES ARIAS LUNAHUANA E.I.R.L.
48	INSTITUCION DE TRANSPORTISTAS Y CHOFERES SAN CRISTOBAL - LUNAHUANA
49	AGROEXPORT LAS ESTRELLAS DE LUNAHUANA S.A.C. - AELSAC
50	LUNAHUANA TRANSPORT TOURS E.I.R.L.
51	BRISOL DE LUNAHUANA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - BRISOL DE LUNAHUANA E.I.R.L.
52	EMPRESA DE MOTOTAXIS TURISMO LUNAHUANA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
53	PET SHOP LUNAHUANA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
54	ASOCIACION DE OPERADORES DE SERVICIOS TURISTICOS DE LUNAHUANA-ASOTUL
55	HOSTAL LOS ANDES LUNAHUANA E.I.R.L.
56	CLUB PERU KAYAK LUNAHUANA
57	AGROINDUSTRIAS LUNAHUANA S.A.C.
58	VITIVINICOLA CABRERA RAMADILLA LUNAHUANA S.A.C.
59	EMPRESA PRODUCTORA COMERCIALIZADORA Y DE SERVICIOS LUNAHUANA S.A.C.
60	CONSORCIO LUNAHUANA
61	DESTILERIA LUNAHUANA S.R.L.
62	EL BUEN SABOR DE LUNAHUANA E.I.R.L.
63	LUNAHUANA SOFTWARE EIRL
64	ASOCIACION DE MOTOTAXISTAS SARITA COLONIA DE LUNAHUANA
65	ASOCIACION DE CRIADORES DE ANIMALES MENORES DEL VALLE DE LUNAHUANA
66	ASOCIACION DE COMUNEROS AGROPECUARIOS DE LUNAHUANA - ADCAL
67	ASOCIACION PEQUEÑOS AGRICULTORES SAN JERONIMO-LUNAHUANA
68	ASOCIACION DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES DEL ANEXO RAMADILLA CON CON-LUNAHUANA-CAÑETE
69	SOCIEDAD RELIGIOSA SAN PEDRO DEL ANEXO DE CONDORAY-LUNAHUANA

11.9 FORMATO DE ACTA DE REGISTRO DE QUEJA

Registro CO-PE-1PE324-SO-AA-004 REGISTRO DE QUEJA Y RECLAMO

FORMATO N° 01 ACTA DE REGISTRO DE QUEJA							
Proyecto	Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5					Código:	1PE324
Departamento:		Provincia:		Distrito:		Localidad:	
Fecha:		Hora:					
Datos del interesado:	Nombres y Apellidos:					DNI:	
	Comunidad/Institución:					Teléfono:	
	Dirección:					Género:	
DESCRIPCIÓN DE LA QUEJA ☐ RECLAMO ☐ (marcar con una X)							
DESCRIPCIÓN DE LO QUE SOLICITA							
SI PRESENTA PRUEBAS, DESCRÍBELO Y ADJUNTE AL PRESENTE REGISTRO							
OBSERVACIONES (De resolverse la queja, reclamo o solicitud de información ampliar información en este espacio)							
RESPONSABLE							
RESPONSABLE DE REGISTRO:					FIRMA:		
TITULAR DE LA QUEJA, RECLAMO O SOLICITUD DE INFORMACIÓN:					FIRMA:		

CUENCA:

11.11 PERFIL DEL EQUIPO DE GESTIÓN SOCIAL

11.11.1 SUPERVISOR DE RELACIONES COMUNITARIAS

		DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO		CO-PE-1PE327-GE-PA-001 (Revisión 01) 01/12/2022	
DENOMINACIÓN:					
Local:		SUPERVISOR DE RELACIONES COMUNITARIAS		Cod.:	
Puesto Matriz:		CAÑETE - HUAURA		JC000514	
1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:					
Área:		RELACIONES COMUNITARIAS		Ubicación:	
Reporta a:		Puestos que le Reportan:		Relaciones Externas:	
- Coordinador Social - Gerente de Sitio - Gerente de Proyecto		- Relacionista Comunitario - Asistente de Relaciones Comunitarias		- Empresas Proveedoras - Organizaciones Locales - Grupos de interés diversos	
Misión del Puesto:		Monitoreo de la implementación de implementación del Plan de Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas (PVBRP), de conformidad con la cláusula S320.02 del volumen 2B del contrato.			
Situación Especial:		CONFIANZA - PRESENCIAL		Categoría:	EMPLEADO
				Régimen:	R. Común
2.- CALIFICACIONES MINIMAS:					
FORMACIÓN ACADÉMICA					
A.) Nivel Académico:		Universitario Completo		B.) Grado	
Carrera Profesional:		Licenciado en Sociología y/o Antropología y/o Periodista y/o Comunicación y/o Trabajo Social y/o Educación y/o Administración y/o Economía y/o afines		Título / Licenciatura	
Colegiatura:	SÍ	Habilidad:	SÍ	Disponibilidad para viajar:	SÍ
CONOCIMIENTOS					
A.) Conocimientos Técnicos Principales:			B.) Programas de Especialización Requeridos:		
- Conocimiento de cartografía digital			- Diplomado/Especialización en gestión o manejo de conflictos o similar		
- Construcción de indicadores de gestión social			- Diplomado/Especialización en relaciones comunitarias		
EXPERIENCIA LABORAL					
GENERAL (Años)		7		ESPECÍFICA (Años)	
				2	
Experiencia en áreas de Responsabilidad Social y/o coordinador de Gestión Social / Relaciones Comunitarias, especialista social, intervención social en proyectos de obras civiles generales u otros.			Experiencia comprobada en ejecución de planes de Gestión Social y/o conducción de relaciones comunitarias en proyectos de construcción, industrias extractivas y/o energía de diverso alcance en zonas rurales y/o urbanas.		
CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS					
OFIMÁTICA		NIVEL		SOFTWARE ESPECÍFICO	
WORD		Intermedio			
				IDIOMA INGLES	
				Intermedio	

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



EXCEL	Intermedio		LICENCIA DE CONDUCIR
POWER POINT	Intermedio		N/R
OUTLOOK	Intermedio		

3.- HABILIDADES

Competencias Organizacionales:	Nivel:	Competencias Individuales:	1	2	3	4	5
Ética	5	Planificación y organización			x		
Creación de Valor	4	Comunicación eficaz			x		
Superación y Mejora Continua	4	Influencia y negociación			x		
Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente	4	Manejo de equipo			x		
Transparencia	5	Liderazgo			x		
GRADO DE ATENCIÓN Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES		QUINTO					

4.-DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Gestionar el relacionamiento estratégico con actores claves y la resolución de problemas que se presenten en el proyecto.
2. Revisar y elaborar la información del mapeo de actores, informes y reportes a fin de asegurar la calidad y confiabilidad de estos para su entrega a OHLA Gestor.
3. Reforzar el posicionamiento del área mediante las coordinaciones constantes con el cliente y las diferentes áreas y especialistas del proyecto.
4. Revisa, elabora y aprueba la matriz de partes de interesadas o stakeholders, así como la matriz de riesgo social, y otras descritas en el PBVRP
5. Revisa y elabora los informes semanales y mensuales del equipo social consultor. 5.
6. Coordinar permanentemente las actividades de relaciones comunitarias, con el equipo de gestión social de OHLA Gestor, y según ocurrencia con Gerencia de construcción del Proyecto.
7. Proponer e implementar estrategias que procuren las buenas relaciones con las partes interesadas de El Proyecto.
8. He de asegurar que se desarrollen las inducciones en temas de relaciones comunitarias / responsabilidad social a los trabajadores (locales y foráneos) que trabajan en el proyecto.
9. Gestionar los canales de comunicación con las autoridades y grupos de interés del proyecto.
10. Gestionar la aplicación de las estrategias para relacionamiento con las partes interesadas de El Proyecto.
11. Revisar los informes periódicos correspondientes al PBVRP.
12. Proponer la adopción de medidas y actividades que procuren las buenas relaciones con las partes interesadas de El Proyecto.
13. Gestionar el cumplimiento de acuerdos con las partes interesadas de El Proyecto.
14. Entregables Periódicos: Revisión, elaboración y remisión al equipo social de OHLA Gestor de informe mensual; resumen de informe mensual; Matriz de riesgos; Log de demandas; Actualización del plan; 4weeks semana a semana con % de avances (mensual); Matriz Poder – Interés (mensual); Detectar riesgos y oportunidades. Entregables Únicos: Elaboración de informe de consideraciones sociales; revisión y elaboración de informes de controversias, Entrega de información, aportes y elaboración de NAT y NEV; Plan de BV de acompañamiento al diseño (Presentado y Aceptado); Plan de BV para la etapa de construcción (Presentado y Aceptado hasta 30 días después de la fecha de ingreso).
15. Acompañamiento de otros componentes del proyecto (volumen 2B) para Diseño; Ambiental y Predial.
16. Liderar la programación y ejecución de actividades del equipo de relaciones comunitarias orientado al cumplimiento de la implementación del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas.
17. Participar en reuniones de coordinación con el equipo social de OHLA Gestor.

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



18. Brindar aportes, estrategias y medidas de mitigación para la solución de controversias y conflictos sociales y participar del Comité de Crisis Social de OHLA Gestor, según la incidencia.

5.- RESPONSABILIDADES:

PERSONAS:	ASPECTOS ECONÓMICOS:	BIENES MATERIALES:	INFORMACIÓN: MUY CONFIDENCIAL
Dirige su trabajo y el de 3 personas	Rendición de gastos personales	Solo por equipos y herramientas asignadas para su labor.	Información de alta importancia para la empresa que solo puede ser accedida por personal de confianza, el mal uso de esta puede ir en detrimento de los intereses de la organización.

6.- CONDICIONES DE TRABAJO:

(Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)

ESFUERZO:	Físico:	LIGERO	Mental:	MUY ALTA
NIVEL DE RIESGO: LEVE		NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO		
Se está expuesto a lesiones de mínima importancia improbables de ocurrir		Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte.		
Equipos de Protección Personal		RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:		
Casco de seguridad		▶ Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.		
Lentes claros		▶ Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.		
Protector Auditivo Tipo Copa		▶ Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.		
Guantes de badana		▶ Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.		
Pantalón- Camisa manga larga				
Chaleco de seguridad		▶ Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.		
Zapatos punta de acero				
Bloqueador solar 50FPS		▶ Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.		
Mascarillas quirúrgicas				
Mascarillas KN95		▶ Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.		
		▶ Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.		
		▶ Realizar pausas activas.		
		▶ Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.		
		▶ Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.		
		▶ Uso de EPP básico y específico de acuerdo a la actividad a realizar.		
		▶ No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo		

Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.

Apellidos y Nombres:		Firma
DNI.:		
Cargo:		
Fecha:		

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES
PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



11.11.2 RELACIONISTA COMUNITARIO

	DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO	CO-PE-1PE327-GE-PA-001 (Revisión 04) 09/03/2023
--	---	---

DENOMINACIÓN:

Local:	RELACIONISTA COMUNITARIO	Cod.:
Puesto Matriz:	CAÑETE - HUAURA	JC000324

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

Área:	RELACIONES COMUNITARIAS			Ubicación:	OBRA
Reporta a:		Puestos que le Reportan:	Relaciones Internas:		Relaciones Externas:
- Coordinador Social - Especialista Social - Especialista Gestor Social		- Ninguno	- Todas las áreas de la empresa.		- Partes Interesadas
Misión del Puesto:		Implementación de las acciones contenidas en los diversos programas que componen el Plan de Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones públicas, de conformidad con el acápite S320.02 del volumen 2B delContrato y gestión social			
Situación Especial:	CONFIANZA - PRESENCIAL		Categoría:	EMPLEADO	Régimen: R. Común

Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.

Apellidos y Nombres:		
DNI.:		
Cargo:		
Fecha:		Firma

2.- CALIFICACIONES MINIMAS:

FORMACIÓN ACADÉMICA					
A.) Nivel Académico:		Universitario Completo			B.) Grado
Carrera Profesional:		Licenciado en Sociología y/o Antropología y/o Periodista y/o Comunicación y/o Trabajo Social y/o Educación y/o Administración y/o afines			Título / Licenciatura
Colegiatura:	SÍ	Habilidad:	SÍ	Disponibilidad para viajar:	SÍ
CONOCIMIENTOS					
A.) Conocimientos Técnicos Principales:			B.) Programas de Especialización Requeridos:		
-Monitoreo y evaluación de proyectos sociales					
- Manejo de Conflictos Sociales					
EXPERIENCIA LABORAL					
GENERAL (Años)		5		ESPECÍFICA (Años)	
				2	

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



Experiencia en áreas de Responsabilidad Social y/o de Relaciones Comunitarias o promotor social en proyectos de construcción, implementación de proyecto de infraestructura, industrias o similares, y/o en obras de construcción público o privado.		Experiencia comprobada en ejecución de relaciones comunitarias en proyectos de construcción de diverso alcance en zonas rurales y/o urbanas.	
CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS			
OFIMÁTICA	NIVEL	SOFTWARE ESPECÍFICO	IDIOMA INGLES
WORD	Intermedio		Básico
EXCEL	Intermedio		LICENCIA DE CONDUCIR
POWER POINT	Intermedio		N/R
OUTLOOK	Intermedio		

3.- HABILIDADES							
Competencias Organizacionales:	Nivel:	Competencias Individuales:	1	2	3	4	5
Ética	5	Empatía			X		
Creación de Valor	4	Resolución de Conflictos				X	
Superación y Mejora Continua	4	Escucha activa				X	
Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente	4	Trabajo en Equipo			X		
Transparencia	5	Comunicación asertiva				X	

GRADO DE ATENCIÓN Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES	CUARTO
---	--------

4.-DESCRIPCION DE FUNCIONES
1. Acompañar durante los trabajos constructivos de El Proyecto según avance por paquete
2. Monitorear el cumplimiento del código de conducta y lineamiento de relaciones comunitarias con los subcontratistas
3. Mantener la comunicación fluida con las partes interesadas informando sobre el avance de obra.
4. Actualizar permanentemente el mapeo de partes interesadas, matriz de riesgos, Log de demandas
5. Llenar el Registro de Acompañamiento Social (RAS) y/o acta de socialización con las partes interesadas de El Proyecto
6. Trabajo de campo permanente para implementar el PBVRP.
7. Implementar e Informar a través de reportes periódicos el avance en la puesta en práctica del PBVRP.
8. Atender en campo las controversias o conflictos y realizar el debido registro de éstos.
9. Acompañar los procesos de liberación predial en cumplimiento del programa de acompañamiento predial del PBVRP.
10. Constatar el cumplimiento de la incorporación de mano de obra y compras locales y las acciones descritas según el PBVRP.
11. Ejecutar el relacionamiento comunitario permanente y las acciones de socialización con las partes interesadas.
12. Otras que se refieran a la implementación de acciones del PBVRP.
13. Presentación oportuna en los plazos previstos de los entregables contractuales estipulados en el PBVRP y otros requeridos por el contratante.

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



5.- RESPONSABILIDADES:

PERSONAS:	ASPECTOS ECONÓMICOS:	BIENES MATERIALES:	INFORMACIÓN
Dirige su trabajo	Rendición de gastos personales	Solo por equipos y herramientas asignadas para su labor.	Información del proyecto de carácter público que se transmite a las partes interesadas y medios de comunicación local y/o nacional.

6.- CONDICIONES DE TRABAJO:

(Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)

ESFUERZO:	Físico:	LIGERO	Mental:	MUY ALTA
NIVEL DE RIESGO: LEVE		NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO		
Se está expuesto a lesiones de mínima importancia improbables de ocurrir		Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte.		
Equipos de Protección Personal		RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:		
Casco de seguridad		▶ Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.		
Lentes claros		▶ Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.		
Protector Auditivo Tipo Copa		▶ Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.		
Guantes de badana		▶ Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.		
Pantalón- Camisa manga larga				
Chaleco de seguridad		▶ Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.		
Zapatos punta de acero				
Bloqueador solar 50FPS		▶ Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.		
Mascarillas quirúrgicas				
Mascarillas KN95		▶ Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.		
		▶ Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.		
		▶ Realizar pausas activas.		
		▶ Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.		
		▶ Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.		
		▶ Uso de EPP básico y específico de acuerdo a la actividad a realizar.		
		▶ No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo		

Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.

Apellidos y Nombres:		
DNI.:		
Cargo:		
Fecha:		Firma

11.11.3 ASISTENTE DE RELACIONES COMUNITARIAS

	DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO	CO-PE-1PE327-GE-PA-001 (Revisión 01) 01/06/2021
---	---	---

DENOMINACIÓN:

Local:	ASISTENTE DE RELACIONES COMUNITARIAS	Cod.:
Puesto Matriz:	CAÑETE - HUAURA	

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

Área:	RELACIONES COMUNITARIAS	Ubicación:	OBRA
Reporta a:	Puestos que le Reportan:	Relaciones Internas:	Relaciones Externas:
- Coordinador Social - Especialista Social - Especialista Gestor Social	- Ninguno	- Todas las áreas de la empresa.	- Partes interesadas
Misión del Puesto:	Gestión de documentos y manejo de la agenda del área para velar por las adecuadas relaciones con terceros, de conformidad con el acápite S320.02 del volumen 2B del Contrato		
Situación Especial:	NINGUNA	Categoría:	EMPLEADO
		Régimen:	R. Común

2.- CALIFICACIONES MINIMAS:

FORMACIÓN ACADÉMICA					
A.) Nivel Académico:		Universitario Completo			B.) Grado
Carrera Profesional:		Bachiller y/o licenciado en Sociología y/o Antropología y/o Periodista y/o Comunicación y/o Trabajo Social y/o Educación y/o Administración y/o afines.			Bachiller y/o Licenciatura
Colegiatura:	NO	Habilidad:	NO	Disponibilidad para viajar:	SI
CONOCIMIENTOS					
A.) Conocimientos Técnicos Principales:			B.) Programas de Especialización Requeridos:		
-Gestión de documentos					
-Relaciones comunitarias					
EXPERIENCIA LABORAL					
GENERAL (Años)		2		ESPECÍFICA (Años)	
				0	
En ocupaciones de similares funciones de asistencia para proyecto o programas sociales y/o en obras de construcción público o privado.					
CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS					
OFIMÁTICA		NIVEL	SOFTWARE ESPECÍFICO		IDIOMA INGLES
WORD		Básico			Básico
EXCEL		Intermedio			LICENCIA DE CONDUCIR
POWER POINT		Básico			N/R
OUTLOOK		Básico			

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



3.- HABILIDADES							
Competencias Organizacionales:	Nivel:	Competencias Individuales:	1	2	3	4	5
Ética	4	Organización de la información				X	
Creación de Valor	4	Redacción				X	
Superación y Mejora Continua	4	Comunicación				X	
Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente	4	Trabajo en Equipo				X	
Transparencia	5	Proactividad				X	

GRADO DE ATENCIÓN Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES	CUARTO
---	--------

4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES	
1	Control de la documentación recibida y administración del registro de respuesta a estás.
2	Apoya en la elaboración de los informes / entregables y presentaciones como parte de la implementación de El PBVRP.
3	Mantener al día el control de los reportes diarios de acciones sociales.
4	Apoyar con las presentaciones de las acciones sociales.
5	Apoyo en las acciones de acompañamiento de los programas contenidos en el PBVRP.
6	Apoyar las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación de riesgo social de El proyecto.
7	Apoyar el proceso de socialización de El Proyecto.

5.- RESPONSABILIDADES:			
PERSONAS:	ASPECTOS ECONÓMICOS:	BIENES MATERIALES:	INFORMACIÓN: CONFIDENCIAL
Es responsable solo de su trabajo	Rendición de gastos personales	No responde por ningún tipo de material, solo por equipos y herramientas asignadas para su labor.	Información crítica y solamente podrá ser conocida al interior de la empresa, ya que el conocimiento externo de la misma podrá ocasionar efectos negativos sobre la empresa.

6.- CONDICIONES DE TRABAJO:		(Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)	
ESFUERZO:	Físico:	LIGERO	Mental: MUY ALTA
NIVEL DE RIESGO: LEVE		NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO	
Se está expuesto a lesiones de mínima importancia improbables de ocurrir		Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte.	
Equipos de Protección Personal	RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:		
Casco de seguridad	▶ Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.		
Lentes claros	▶ Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.		
Protector Auditivo Tipo Copa	▶ Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.		
Guantes de badana	▶ Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.		
Pantalón- Camisa manga larga			
Chaleco de seguridad	▶ Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.		
Zapatos punta de acero			
Bloqueador solar 50FPS	▶ Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.		
Mascarillas quirúrgicas			
Mascarillas KN95	▶ Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.		
	▶ Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.		
	▶ Realizar pausas activas.		
	▶ Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.		
	▶ Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.		
	▶ Uso de EPP básico y específico de acuerdo a la actividad a realizar.		
	▶ No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo		

Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAÍN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.

Apellidos y Nombres:		
DNI.:		
Cargo:		
Fecha:		
		Firma

11.12 DOCUMENTOS Y FORMATOS ENTREGABLES

Ítem	Entregables	Periodicidad de envío
1	Matriz de partes interesadas (*)	Cada 10 días
2	Matriz de riesgos sociales (*)	Mensual
3	LOG de demandas sociales (*)	Cada 10 días
4	Informe mensual PVBRP (*)	Mensual
5	Acta - OHLA-ARCC	Semanal
6	PPT de Comité Semanal (reporte de la semana)	Semanal
7	Entrega del programa de actividades semanal	Semanal
8	PortArcc (*)	Mensual
9	Look Ahead (4 Week) (*)	Semanal
10	Informe de controversias sociales / conflictos sociales	Según ocurrencia
11	Informe de afectados - Situacional / Evento	Según necesidad
12	Resumen de PBVRP	Mensual
13	Informe de consideraciones sociales	Por paquete
14	Reportes diarios (*)	Semanal
15	Clipping de medios (*)	Mensual
16	Resumen quincenal de las actividades sociales para área de diseño.	Quincenal
18	Elaboración de material comunicacional	Trimestral

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES
PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



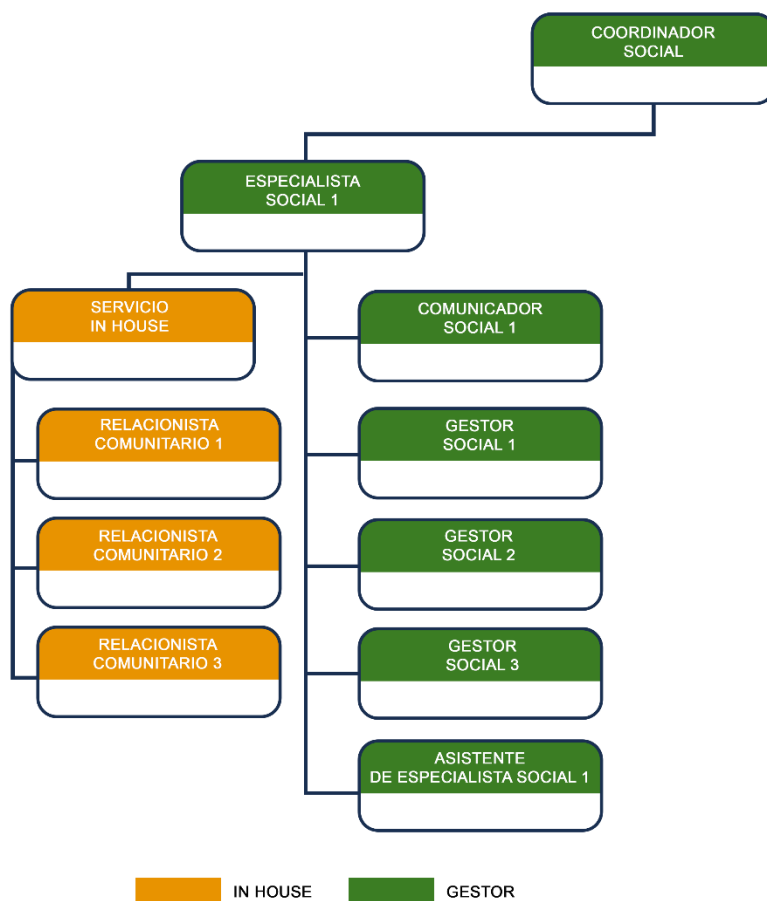
11.13 FORMATO DE REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL

CO-PE-1PE324-SO-AA-002 REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL										OHLA Perú		
Proyecto	Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5								Código:	1PE324		
Alcance:	Registro de Asistencia / Acuerdos	Cuenca:		Distrito:		Localidad:						
Fecha y Hora	/ / , ... m		Programa:									
Asunto/Tipo Reunión:	Reunión informativa:		Coordinación		Asamblea Pob.		Áreas auxiliares / vías acceso		Recorrido		Otros	
	Detalle:											
REPRESENTANTES DE OHLA:												
NOMBRE		ÁREA / CARGO				DNI		FIRMA				
1												
2												
3												
4												
5												
6												
REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN Y/O LOCALIDAD:												
NOMBRE		CARGO		DNI		TELEFONO		FIRMA				
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
PUNTOS TRATADOS:												
ACUERDOS												
OBSERVACIONES:												

(Revisión 01)

11.14 ORGANIGRAMA Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE GESTIÓN SOCIAL -GESTOR

ORGANIGRAMA DEL EQUIPO GESTOR



PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES
PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



11.14.1 COORDINADOR SOCIAL (CAÑETE – HUAURA)

	DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO	CO-PE-1PE326-RH-EF (Revisión 001)
--	---	--------------------------------------

DENOMINACIÓN:	Valor:	4851 Ptos.
JC000387	COORDINADOR SOCIAL	269014
Código de Puesto Corporativo		T-Registro

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:					
Área:	Relaciones Comunitarias			Ubicación:	OBRA
Reporta a:		Puestos que le Reportan:	Relaciones Internas:	Relaciones Externas:	
Gerente de Proyecto Gerente de Sitio		- Especialista Social - Especialista Gestor Social - Relacionista Comunitario - Comunicador Social - Asistente de Relaciones Comunitarias	- Todas las áreas	- Cliente - Empresas Proveedoras - Instituciones Gubernamentales Nacionales y locales - Organizaciones Locales - Otros grupos de interés - Personal de OHLA - Subcontratistas de OHLA	
Misión del Puesto:		Gestionar la revisión y ejecución de los planes y actividades del área de RR. Comunitarias y Comunicaciones, bajo supervisión del Gerente de Contrato y en coordinación estrecha con las demás áreas de OHLA.			
Situación Especial:		CONFIANZA - PRESENCIAL	Categoría:	Cód. Func.:	

2.- CALIFICACIONES MÍNIMAS:					
FORMACIÓN ACADÉMICA					
A.) Nivel Académico:		Universitario Completo			B.) Grado
Carrera Profesional:		DERECHO / ADMINISTRACIÓN / ECONOMÍA / ING.INDUSTRIAL / SOCIOLOGÍA / ANTROPOLOGÍA (CARRERAS AFINES)			Título / Licenciatura/ Maestría
Colegiatura:	SI	Habilidad:	SI	Disponibilidad para viajar:	SI
CONOCIMIENTOS					
A.) Conocimientos Técnicos Principales:			B.) Programas de Especialización Requeridos:		
Cartografía digital.			Resolución de conflictos o similares.		
Manejo de base de datos/visualización de datos.			Responsabilidad Social/Relaciones Comunitarias o similares.		
Construcción de indicadores de gestión social.					
EXPERIENCIA LABORAL					
GENERAL (Años)		8		ESPECÍFICA (Años)	
2					
Experiencia en general en la gestión social de proyectos y programas sociales, así como la gestión de partes interesadas. Manejo de conflictos sociales para proyectos extractivos.			Experiencia comprobada en la ejecución de planes de Gestión Social y/o conducción de relaciones comunitarias en proyectos de construcción de diverso alcance en zonas rurales y/o urbana.		
CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS					
OFIMATICA	NIVEL	SOFTWARE ESPECIFICO		IDIOMA INGLES	
WORD	INTERMEDIO	Google Earth Pro o similares		Básico	
EXCEL	INTERMEDIO	0		LICENCIA DE CONDUCIR	
POWER POINT	INTERMEDIO	0		N/R	
OUTLOOK	INTERMEDIO	0			

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



3.- HABILIDADES							
Competencias Organizacionales:	Nivel:	Competencias Individuales:	1	2	3	4	5
Ética	4	Planificación y organización				X	
Creación de Valor	4	Comunicación eficaz				X	
Superación y Mejora Continua	4	Influencia y negociación					X
Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente	4	Manejo de equipo				X	
Transparencia	4	Liderazgo				X	

GRADO DE ATENCIÓN Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES

CUARTO

4.-DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
1	Revisar y aprobar la elaboración de informes periódicos sobre el cumplimiento del Plan de Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas (PBVRP) y posibles observaciones realizadas por el Cliente.
2	Revisar y aprobar la elaboración de otros informes requeridos por el cliente según necesidad que están relacionados con los objetivos del PBVRP.
3	Informar a la gerencia del proyecto OHLA gestor, así como al gerente de proyecto y gerente de sitio de los resultados de las actividades desarrolladas.
4	Liderar los procesos de participación con la población y grupos de interés: autoridades nacionales, regionales, provinciales y distritales, así como representantes de organizaciones locales y autoridades públicas sectoriales directa e indirectamente relacionadas al proyecto.
5	Evaluar el desempeño de los miembros el equipo de gestión social del proyecto.
6	Proponer mejoras al Informe Mensual de implementación del PBVRP, así como su presentación ante el cliente.
7	Gestionar la implementación de los diversos programas contenidos en el PBVRP.
8	Liderar adecuadamente los procesos de resolución de conflictos sociales y controversias que pudieran surgir a consecuencia del proyecto con presencia efectiva en campo.
9	Gestionar medidas y actividades que procuren las buenas relaciones con la comunidad.
10	Evaluar y mejorar la estrategia de manejo de riesgos sociales.
11	Evaluar y mejorar la implementación de las estrategias de comunicación con las autoridades y grupos de interés del proyecto.
12	Gestionar la implementación de mejoras en el equipo de gestión social del proyecto.
13	Establecer adecuadamente los procesos de resolución de conflictos sociales y controversias que pudieran surgir a consecuencia del proyecto con presencia efectiva en campo.
14	Supervisar el PRC, PPC y gestión de áreas auxiliares y proceso de avanzada social de El Proyecto.
15	Lidera las los procesos de relacionamiento con el cliente.

5.- RESPONSABILIDADES:

PERSONAS:	ASPECTOS ECONÓMICOS:	BIENES MATERIALES:	INFORMACIÓN: MUY CONFIDENCIAL
Es responsable solo de su trabajo.	No tiene responsabilidad económica.	No responde por ningún tipo de material, solo por equipos y herramientas asignadas para su labor.	Información de alta importancia para la empresa que solo puede ser accedida por personal de confianza, el mal uso de la misma puede ir en detrimento de los intereses de la organización.

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



6.- CONDICIONES DE TRABAJO:		(Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)
ESFUERZO:	Físico:	Mental:
MODERADO		MUY ALTA
NIVEL DE RIESGO: MODERADO		NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: SEGUNDO
Se está expuesto a lesiones menores, enfermedades que no es probable que ocurra, pero si es posible.		Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran controlados, las jornadas laborales son atípicas, el clima no es severo e implica traslados externos continuos en medios de transporte.
Equipos de Protección Personal	RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:	
Calzado de Seguridad modelo Bock.	▶ Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.	
Casaca térmica.	▶ Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.	
Casco.	▶ Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.	
Chaleco reflectivo.	▶ Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.	
Lentes de seguridad luna clara y oscura.	▶ Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.	
	▶ Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.	
	▶ Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.	
	▶ Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.	
	▶ Realizar pausas activas.	
Equipos de Protección Personal	RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:	
	▶ Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.	
	▶ Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.	
	▶ Uso de EPP básico y específico de acuerdo a la actividad a realizar.	
	▶ No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo.	

Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.

Apellidos y Nombres:		
DNI.:		
Cargo:		
Fecha:		

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES
PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



11.14.2 ESPECIALISTA SOCIAL

		DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO		CO-PE-1PE327-GE-PA-001 (Revisión 01) 01/12/2022	
DENOMINACIÓN:					
Local:		ESPECIALISTA SOCIAL		Cod.:	
Puesto Matriz:		CAÑETE - HUAURA		JC000514	
1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:					
Área:		RELACIONES COMUNITARIAS		Ubicación:	
Reporta a:		Puestos que le Reportan:		Relaciones Internas:	
- Coordinador Social - Gerente de Sitio - Gerente de Proyecto		- Relacionista Comunitario - Comunicador Social - Especialista Gestor Social - Asistente de Relaciones Comunitarias		- Todas las áreas de la empresa.	
Misión del Puesto:		Monitoreo de la implementación de implementación del Plan de Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas (PVBRP), de conformidad con la cláusula S320.02 del volumen 2B del contrato.			
Situación Especial:		CONFIANZA - PRESENCIAL		Categoría: EMPLEADO	
Régimen:		R. Común			
2.- CALIFICACIONES MINIMAS:					
FORMACIÓN ACADÉMICA					
A.) Nivel Académico:		Universitario Completo		B.) Grado	
Carrera Profesional:		Licenciado en Sociología y/o Antropología y/o Periodista y/o Comunicación y/o Trabajo Social y/o Educación y/o Administración y/o Economía y/o afines		Título / Licenciatura	
Colegiatura:		Habilidad:		Disponibilidad para viajar:	
Sí		Sí		Sí	
CONOCIMIENTOS					
A.) Conocimientos Técnicos Principales:			B.) Programas de Especialización Requeridos:		
- Conocimiento de cartografía digital			- Diplomado/Especialización en gestión o manejo de conflictos o similar		
- Construcción de indicadores de gestión social			- Diplomado/Especialización en relaciones comunitarias		
EXPERIENCIA LABORAL					
GENERAL (Años)		5		ESPECÍFICA (Años)	
2					
Experiencia en áreas de Responsabilidad Social y/o de Relaciones Comunitarias en actividades extractivas y/o construcción.		Experiencia comprobada en ejecución de planes de Gestión Social y/o conducción de relaciones comunitarias en proyectos de construcción, industrias extractivas y/o energía de diverso alcance en zonas rurales y/o urbanas.			
CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS					
OFIMÁTICA		NIVEL		SOFTWARE ESPECÍFICO	
IDIOMA INGLES					
WORD		Intermedio		Intermedio	
EXCEL		Intermedio		LICENCIA DE CONDUCIR	
POWER POINT		Intermedio		N/R	
OUTLOOK		Intermedio			

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



3.- HABILIDADES							
Competencias Organizacionales:	Nivel:	Competencias Individuales:	1	2	3	4	5
Ética	5	Planificación y organización			x		
Creación de Valor	4	Comunicación eficaz			x		
Superación y Mejora Continua	4	Influencia y negociación			x		
Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente	4	Manejo de equipo			x		
Transparencia	5	Liderazgo			x		
GRADO DE ATENCIÓN Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES		QUINTO					

4.-DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
1	Gestionar el relacionamiento estratégico con actores claves y la resolución de problemas que se presenten en el proyecto.
2	Revisar la información del mapeo de actores, informes y reportes a fin de asegurar la calidad y confiabilidad de los mismos.
3	Reforzar el posicionamiento del área mediante las coordinaciones constantes con el cliente y las diferentes áreas y especialistas del proyecto.
4	Revisa y aprueba la matriz de partes de interesadas o stakeholders, así como la matriz de riesgo social, y otras descritas en el PBVRP
5	Revisa informes semanales y mensuales del área.
6	Liderar permanentemente las actividades de relaciones comunitarias, con la Gerencia del proyecto.
7	Proponer e implementar estrategias que procuren las buenas relaciones con las partes interesadas de El Proyecto.
8	Asegurar que se desarrollen las inducciones en temas de relaciones comunitarias / responsabilidad social a los trabajadores (locales y foráneos) que trabajan en el proyecto.
9	Gestionar los canales de comunicación con las autoridades y grupos de interés del proyecto.
10	Gestionar la aplicación de las estrategias para relacionamiento con las partes interesadas de El Proyecto.
11	Redactar y revisar los informes periódicos correspondientes al PBVRP.
12	Proponer la adopción de medidas y actividades que procuren las buenas relaciones con las partes interesadas de El Proyecto.
13	Gestionar el cumplimiento de acuerdos con las partes interesadas de El Proyecto.
14	Entregables Periódicos: informe mensual (Portal); Actualización del plan 4weeks mes a mes con % de avances (mensual); Matriz Poder – Interés (mensual) Detectar riesgos y oportunidades; Informes de Visita a sitio o de trabajo (quincenal). Entregables Únicos: Plan de BV de acompañamiento al diseño (Presentado y Aceptado); Plan de BV para la etapa de construcción Presentado y aceptado hasta 30 días después de la fecha de ingreso)
15	Acompañamiento de otros componentes del proyecto (volumen 2B) para Diseño; Ambiental y Predial.
16	Liderar la programación y ejecución de actividades del equipo social orientado al cumplimiento de la implementación del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas.

5.- RESPONSABILIDADES:			
PERSONAS:	ASPECTOS ECONÓMICOS:	BIENES MATERIALES:	INFORMACIÓN: MUY CONFIDENCIAL
Dirige su trabajo y el de 3 personas	Rendición de gastos personales	Solo por equipos y herramientas asignadas para su labor.	Información de alta importancia para la empresa que solo puede ser accedida por personal de confianza, el mal uso de la misma puede ir en detrimento de los intereses de la organización.

6.- CONDICIONES DE TRABAJO:				(Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)
ESFUERZO:	Físico:	LIGERO	Mental:	MUY ALTA
NIVEL DE RIESGO: LEVE		NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO		
Se está expuesto a lesiones de mínima importancia improbables de ocurrir		Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte.		
Equipos de Protección Personal		RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:		
Casco de seguridad	▶ Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.			
Lentes claros	▶ Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.			
Protector Auditivo Tipo Copa	▶ Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.			
Guantes de badana	▶ Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.			
Pantalón- Camisa manga larga				
Chaleco de seguridad	▶ Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.			
Zapatos punta de acero				
Bloqueador solar 50FPS	▶ Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.			
Mascarillas quirúrgicas				
Mascarillas KN95	▶ Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.			
	▶ Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.			
	▶ Realizar pausas activas.			
	▶ Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.			
	▶ Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.			
	▶ Uso de EPP básico y específico de acuerdo a la actividad a realizar.			
	▶ No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo			

Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.		
Apellidos y Nombres:		
DNI.:		
Cargo:		
Fecha:		
		<i>Firma</i>

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES
PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



11.14.3 GESTOR SOCIAL

		DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO		CO-PE-1PE327-GE-PA-001 (Revisión 01) 01/12/2022	
DENOMINACIÓN:					
Local:	GESTOR SOCIAL				Cod.:
Puesto Matriz:	CAÑETE - HUAURA				JC000514
1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:					
Área:	RELACIONES COMUNITARIAS			Ubicación:	OBRA
Reporta a:	Puestos que le Reportan:		Relaciones Internas:	Relaciones Externas:	
- Coordinador Social - Especialista Social - Gerente de Sitio - Gerente de Proyecto	- Relacionista Comunitario - Asistente de Relaciones Comunitarias		- Todas las áreas de la empresa.	- Cliente - Empresas Proveedoras - Organizaciones Locales - Grupos de interés diverso	
Misión del Puesto:	Gestión y monitoreo del Plan de Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas (PVBRP), de conformidad con el acápite S320.02 del volumen 2B del contrato.				
Situación Especial:	CONFIANZA - PRESENCIAL	Categoría:	EMPLEADO	Régimen:	R. Común
2.- CALIFICACIONES MINIMAS:					
FORMACIÓN ACADÉMICA					
A.) Nivel Académico:	Universitario Completo			B.) Grado	
Carrera Profesional:	Licenciado en Sociología y/o Antropología y/o Periodista y/o Comunicación y/o Trabajo Social y/o Educación y/o Administración y/o afines			Título / Licenciatura	
Colegiatura:	SÍ	Habilidad:	SÍ	Disponibilidad para viajar:	SI
CONOCIMIENTOS					
A.) Conocimientos Técnicos Principales:			B.) Programas de Especialización Requeridos:		
- Conocimiento de cartografía digital			- Curso de gestión social, y medio ambiente		
- Construcción de indicadores de gestión social			- Conocimiento en gestión o manejo de conflictos o similar		
EXPERIENCIA LABORAL					
GENERAL (Años)	5		ESPECÍFICA (Años)	2	
Experiencia en áreas de Responsabilidad Social y/o de Relaciones Comunitarias en actividades extractivas			Experiencia comprobada en ejecución de planes de Gestión Social y/o relaciones comunitarias en proyectos de construcción, industrias extractivas y/o energía de diverso alcance en zonas rurales y/o urbanas.		
OFIMÁTICA		NIVEL	SOFTWARE ESPECÍFICO		IDIOMA INGLES
WORD		Intermedio			Intermedio
EXCEL		Intermedio			LICENCIA DE CONDUCIR

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



POWER POINT	Intermedio		N/R
OUTLOOK	Intermedio		

3.- HABILIDADES							
Competencias Organizacionales:	Nivel:	Competencias Individuales:	1	2	3	4	5
Ética	5	Planificación y organización			x		
Creación de Valor	4	Comunicación eficaz			x		
Superación y Mejora Continua	4	Influencia y negociación			x		
Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente	4	Manejo de equipo			x		
Transparencia	5	Liderazgo			x		

GRADO DE ATENCIÓN Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES	CUARTO
---	--------

4.-DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
1	Desarrollar el relacionamiento estratégico con actores claves y la resolución de problemas que se presenten en el proyecto.
2	Revisar la información del mapeo de actores, informes y reportes a fin de asegurar la calidad y confiabilidad de los mismos.
3	Reforzar el posicionamiento del área mediante las coordinaciones constantes con el cliente y las diferentes áreas y especialistas del Proyecto.
4	Revisa y actualizar la matriz de partes de interesadas o stakeholders, así como la matriz de riesgo social, y otras descritas en el PBVRP.
5	Redactar informes semanales y mensuales del área.
6	Implementar permanentemente las actividades de relaciones comunitarias, con la gerencia del Proyecto.
7	Implementar estrategias que procuren las buenas relaciones con las partes interesadas de El Proyecto.
8	Asegurar que se desarrollen las inducciones en temas de relaciones comunitarias / responsabilidad social a los trabajadores (locales y foráneos) que trabajan en el proyecto.
9	Gestionar los canales de comunicación con las autoridades y grupos de interés del proyecto.
10	Aplicación de las estrategias para relacionamiento con las partes interesadas de El Proyecto.
11	Revisar los informes periódicos correspondientes al PBVRP.
12	Proponer la adopción de medidas y actividades que procuren las buenas relaciones con las partes interesadas de El Proyecto.
13	Gestionar el cumplimiento de acuerdos con las partes interesadas de El Proyecto.
14	Acompañamiento de otros componentes del proyecto (volumen 2B): diseño y ambiental.

5 RESPONSABILIDADES:			
PERSONAS:	ASPECTOS ECONÓMICOS:	BIENES MATERIALES:	INFORMACIÓN: MUY CONFIDENCIAL
Dirige su trabajo y el de 3 personas	Rendición de gastos personales	Solo por equipos y herramientas asignadas para su labor.	Información de alta importancia para la empresa que solo puede ser accedida por personal de confianza, el mal uso de la misma puede ir en detrimento de los intereses de la organización.

6.- CONDICIONES DE TRABAJO:		(Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)	
ESFUERZO:	Físico:	LIGERO	Mental: MUY ALTA
NIVEL DE RIESGO: LEVE		NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO	
Se está expuesto a lesiones de mínima importancia improbables de ocurrir		Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte.	
Equipos de Protección Personal	RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:		
Casco de seguridad	▶ Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.		
Lentes claros	▶ Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.		
Protector Auditivo Tipo Copa	▶ Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.		
Guantes de badana	▶ Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.		
Pantalón- Camisa manga larga			
Chaleco de seguridad	▶ Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.		
Zapatos punta de acero			
Bloqueador solar 50FPS	▶ Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.		
Mascarillas quirúrgicas			
Mascarillas KN95	▶ Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.		
	▶ Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.		
	▶ Realizar pausas activas.		
	▶ Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.		
	▶ Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.		
	▶ Uso de EPP básico y específico de acuerdo a la actividad a realizar.		
	▶ No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo.		

Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.		
Apellidos y Nombres:		
DNI.:		
Cargo:		
Fecha:		
		Firma

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES
PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



11.14.4 COMUNICADOR SOCIAL

		DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO		CO-PE-1PE327-GE-PA-001 (Revisión 01) 01/12/2022	
DENOMINACIÓN:					
Local:		COMUNICADOR SOCIAL			Cod.:
Puesto Matriz:		CAÑETE - HUAURA			
1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:					
Área:		COMUNICACIONES		Ubicación:	OBRA
Reporta a:		Puestos que le Reportan:		Relaciones Internas:	Relaciones Externas:
- Coordinador Social - Especialista Social		- Ninguno		- Todas las áreas de la empresa.	- Cliente - Empresas Proveedoras - Instituciones Gubernamentales - Grupos de interés diversos
Misión del Puesto:		Gestionar el programa de comunicación y consulta en sus diversas acciones para el fortalecimiento de la imagen del proyecto.			
Situación Especial:		CONFIANZA - PRESENCIAL	Categoría:	EMPLEADO	Régimen:
					R. Común
2.- CALIFICACIONES MINIMAS:					
FORMACIÓN ACADÉMICA					
A.) Nivel Académico:		Universitario Completo		B.) Grado	
Carrera Profesional:		Comunicación Social / Ciencias de la Comunicación / Periodismo / Relaciones Públicas		Bachiller y/o Licenciado	
Colegiatura:		Habilidad:	NO	Disponibilidad para viajar:	SI
CONOCIMIENTOS					
A.) Conocimientos Técnicos Principales:			B.) Programas de Especialización Requeridos:		
- Redacción y Ortografía.			Manejo de Redes Sociales (deseable)		
- Conocimiento de producción de material audiovisual					
- Conocimiento de programas informáticos de diseño gráfico					
EXPERIENCIA LABORAL					
GENERAL (Años)		5		ESPECÍFICA (Años)	
				2	
En áreas de relaciones comunitarias y/o comunicaciones para proyectos sociales en entidades privadas o públicas			Experiencia en áreas de comunicación corporativa, comunicación social en proyectos de construcción, redes viales o semejantes.		
CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS					
OFIMÁTICA		NIVEL	SOFTWARE ESPECÍFICO		IDIOMA INGLES
WORD/EXCEL/POWER POINT		Avanzado			Básico
PAQUETE ADOBE		Intermedio			LICENCIA DE CONDUCIR
PLATAFORMAS		Intermedio			N/R
OUTLOOK		Avanzado			

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



3.- HABILIDADES							
Competencias Organizacionales:	Nivel:	Competencias Individuales:	1	2	3	4	5
Ética	5	Liderazgo			x		
Creación de Valor	3	Resolución de Conflictos y Toma de Decisiones				x	
Superación y Mejora Continua	4	Comunicación					x
Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente	4	Trabajo en equipo			x		
Transparencia	5	Redacción				x	

GRADO DE ATENCIÓN Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES	CUARTO
---	--------

4.-DESCRIPCION DE FUNCIONES
1 Diseñar, ejecutar, supervisar y controlar planes de comunicación de parte del Proyecto, con actores sociales, medios de comunicación y autoridades políticas.
2 Implementar las estrategias de comunicación del programa de comunicación y consulta del PBVRP.
3 Elaborar la Matriz de Seguimiento de Noticias Locales que tengan vinculación directa con el Proyecto (mensual).
4 Gestionar los canales de comunicación local que permitan afianzar el diálogo con las partes interesadas.
5 Emitir cartas, oficios, etc. a las diferentes autoridades que tengan injerencia en el proyecto, previa aprobación y/o coordinación con el cliente.
6 Participación, organización y registro de reuniones indicadas y solicitadas con stakeholders por el Gerente de Proyecto o Especialista social.
7 Proponer y tramitar la aprobación de los materiales de comunicación con el área de comunicación con el cliente.
8 Estar a cargo de la elaboración de las PPT de presentación del Proyecto en sus diferentes componentes y tramitar el VB de cada responsable de área.
9 Participar en reuniones de coordinación del equipo social.
10 Participar del Comité de Crisis Social, según la incidencia.
11 Elaborar las comunicaciones y notas de prensa del Proyecto mediante los diferentes medios que tenga influencia en la zona.
12 Coordinar directamente con el Especialista Social y Equipo de Relaciones Comunitarias de OHLA en aspectos de comunicación de El Proyecto
13 Preparar las piezas comunicacionales para comunicar claramente los alcances, hitos, y actividades del proyecto
14 Colaborar con el control y fortalecimiento de imagen del proyecto
15 Contribuir con los objetivos del proyecto como parte de la estrategia integral del mismo.
16 Elaboración del informe sobre el impacto comunicacional en redes.
17 Llevar un registro fotográfico y video continuo de la obra.
18 Apoyar los procesos de relacionamiento con los grupos de interés y participar en talleres de socialización con éstos

5.-RESPONSABILIDADES:			
PERSONAS:	ASPECTOS ECONÓMICOS:	BIENES MATERIALES:	INFORMACIÓN: MUY CONFIDENCIAL
Es responsable solo de su trabajo.	Rendición de gastos personales	No responde por ningún tipo de material, solo por equipos y herramientas asignadas para su labor.	Información de alta importancia para la empresa que solo puede ser accedida por personal de confianza, el mal uso de la misma puede ir en detrimento de los intereses de la organización.

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



6.- CONDICIONES DE TRABAJO:		(Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)	
ESFUERZO:	Físico:	LIGERO	Mental:
NIVEL DE RIESGO: LEVE		NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO	
Se está expuesto a lesiones de mínima importancia improbables de ocurrir		Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte.	
Equipos de Protección Personal	RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:		
Casco de seguridad	▶ Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.		
Lentes claros	▶ Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.		
Protector Auditivo Tipo Copa	▶ Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.		
Guantes de badana	▶ Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.		
Pantalón- Camisa manga larga			
Chaleco de seguridad	▶ Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.		
Zapatos punta de acero	▶ Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.		
Bloqueador solar 50FPS			
Mascarillas quirúrgicas	▶ Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.		
Mascarillas KN95	▶ Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.		
	▶ Realizar pausas activas.		
	▶ Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.		
	▶ Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.		
	▶ Uso de EPP básico y específico de acuerdo a la actividad a realizar.		
	▶ No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo		
Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.			
Apellidos y Nombres:			
DNI.:			
Cargo:			
Fecha:	Firma		

11.14.5 RELACIONISTA COMUNITARIO (IN HOUSE)

		DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO	CO-PE-1PE327-GE-PA-001 (Revisión 04) 09/03/2023
DENOMINACIÓN:			
Local:	RELACIONISTA COMUNITARIO (IN HOUSE)		Cod.:
Puesto Matriz:	CAÑETE - HUAURA		JC000324
1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:			
Área:	RELACIONES COMUNITARIAS		Ubicación:
			OBRA
Reporta a:	Puestos que le Reportan:	Relaciones Internas:	Relaciones Externas:
- Coordinador Social - Especialista Social - Especialista Gestor Social	- Ninguno	- Todas las áreas de la empresa.	- Partes Interesadas

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



Misión del Puesto:	Implementación de las acciones contenidas en los diversos programas que componen el Plan de Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones públicas, de conformidad con el acápite S320.02 del volumen 2B del Contrato y gestión social				
Situación Especial:	CONFIANZA - PRESENCIAL	Categoría:	EMPLEADO	Régimen:	R. Común

2.- CALIFICACIONES MINIMAS:

FORMACIÓN ACADÉMICA					
A.) Nivel Académico:		Universitario Completo			B.) Grado
Carrera Profesional:		Licenciado en Sociología y/o Antropología y/o Periodista y/o Comunicación y/o Trabajo Social y/o Educación y/o Administración y/o afines			Título / Licenciatura
Colegiatura:	Sí	Habilidad:	Sí	Disponibilidad para viajar:	Sí
CONOCIMIENTOS					
A.) Conocimientos Técnicos Principales:			B.) Programas de Especialización Requeridos:		
- Monitoreo y evaluación de proyectos sociales					
- Manejo de Conflictos Sociales					
EXPERIENCIA LABORAL					
GENERAL (Años)		5		ESPECÍFICA (Años)	
Experiencia en áreas de Responsabilidad Social y/o de Relaciones Comunitarias en proyectos de construcción, implementación de proyecto de infraestructura, industrias o similares.				Experiencia comprobada en ejecución de relaciones comunitarias en proyectos de construcción de diverso alcance en zonas rurales y/o urbanas.	
CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS					
OFIMÁTICA	NIVEL	SOFTWARE ESPECÍFICO		IDIOMA INGLES	
WORD	Intermedio			Básico	
EXCEL	Intermedio			LICENCIA DE CONDUCIR	
POWER POINT	Intermedio			N/R	
OUTLOOK	Intermedio				

3.- HABILIDADES

Competencias Organizacionales:	Nivel:	Competencias Individuales:	1	2	3	4	5
Ética	5	Empatía			X		
Creación de Valor	4	Resolución de Conflictos				X	
Superación y Mejora Continua	4	Escucha activa				X	
Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente	4	Trabajo en Equipo			X		
Transparencia	5	Comunicación asertiva				X	

GRADO DE ATENCIÓN Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES	CUARTO
---	--------

4.-DESCRIPCION DE FUNCIONES

1	Acompañar durante los trabajos constructivos de El Proyecto según avance por paquete.
2	Monitorear el cumplimiento del código de conducta y lineamiento de relaciones comunitarias con los subcontratistas.
3	Mantener la comunicación fluida con las partes interesadas informando sobre el avance de obra.

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



4	Actualizar permanentemente el mapeo de partes interesadas, matriz de riesgos y Log de demandas.
5	Llenar el Registro de Acompañamientos Sociales (RAS) y/o Actas con las partes interesadas de El Proyecto.
6	Realizar visitas a campo para verificar el cumplimiento del PBVRP.
7	Implementar e Informar a través de reportes periódicos el avance en la puesta en práctica del PBVRP.
8	Registrar en campo las controversias o conflictos y realizar el debido registro de éstos y dar seguimiento a los mismos, según corresponda.
9	Seguimiento de los involucrados del proceso de liberación predial posterior a la firma de liberación anticipada y en aquellos casos donde la liberación del polígono presente posibles problemas sociales en cumplimiento del programa de acompañamiento de afectaciones prediales del PBVRP.
10	Constatar el cumplimiento de la incorporación de mano de obra local y compras locales según el PBVRP.
11	Ejecutar las acciones de socialización con las partes interesadas.
12	Otras que se refieran a la implementación de acciones del PBVRP.

5.- RESPONSABILIDADES:

PERSONAS:	ASPECTOS ECONÓMICOS:	BIENES MATERIALES:	INFORMACIÓN
Dirige su trabajo	Rendición de gastos personales	Solo por equipos y herramientas asignadas para su labor.	Información del proyecto de carácter público que se transmite a las partes interesadas y medios de comunicación local y/o nacional.

6.- CONDICIONES DE TRABAJO:		(Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)	
ESFUERZO:	Físico:	LIGERO	Mental: MUY ALTA
NIVEL DE RIESGO: LEVE		NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO	
Se está expuesto a lesiones de mínima importancia improbables de ocurrir		Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte.	
Equipos de Protección Personal	RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:		
Casco de seguridad	▶ Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.		
Lentes claros	▶ Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.		
Protector Auditivo Tipo Copa	▶ Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.		
Guantes de badana	▶ Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.		
Pantalón- Camisa manga larga			
Chaleco de seguridad	▶ Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.		
Zapatos punta de acero			
Bloqueador solar 50FPS	▶ Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.		
Mascarillas quirúrgicas			
Mascarillas KN95	▶ Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.		
	▶ Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.		
	▶ Realizar pausas activas.		
	▶ Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.		
	▶ Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.		
	▶ Uso de EPP básico y específico de acuerdo a la actividad a realizar.		
	▶ No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo		
Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.			
Apellidos y Nombres:			
DNI.:			
Cargo:			
Fecha:	Firma		

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES
PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



11.14.6 ASISTENTE DE ESPECIALISTA SOCIAL

		DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO		CO-PE-1PE327-GE-PA-001 (Revisión 01) 01/06/2021	
DENOMINACIÓN:					
Local:		ASISTENTE DE RELACIONES COMUNITARIAS (IN HOUSE)			Cod.:
Puesto Matriz:		CAÑETE - HUAURA			
1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:					
Área:		RELACIONES COMUNITARIAS		Ubicación:	OBRA
Reporta a:		Puestos que le Reportan:		Relaciones Internas:	Relaciones Externas:
- Coordinador Social - Especialista Social - Especialista Gestor Social		- Ninguno		- Todas las áreas de la empresa.	- Partes interesadas
Misión del Puesto:		Gestión de documentos y manejo de la agenda del área para velar por las adecuadas relaciones con terceros, de conformidad con el acápite S320.02 del volumen 2B del Contrato			
Situación Especial:		NINGUNA	Categoría:	EMPLEADO	Régimen: R. Común
2.- CALIFICACIONES MINIMAS:					
FORMACIÓN ACADÉMICA					
A.) Nivel Académico:		Universitario Completo		B.) Grado	
Carrera Profesional:		Bachiller o licenciado en Sociología y/o Antropología y/o Periodista y/o Comunicación y/o Trabajo Social y/o Educación y/o Administración y/o afines.		Bachiller y/o Licenciatura	
Colegiatura:	NO	Habilidad:	NO	Disponibilidad para viajar:	SI
CONOCIMIENTOS					
A.) Conocimientos Técnicos Principales:			B.) Programas de Especialización Requeridos:		
-Gestión de documentos					
-Relaciones comunitarias					
EXPERIENCIA LABORAL					
GENERAL (Años)		1		ESPECÍFICA (Años)	
				0	
En ocupaciones de similares funciones de asistencia para proyecto o programas sociales.					
CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS					
OFIMÁTICA	NIVEL	SOFTWARE ESPECÍFICO		IDIOMA INGLES	
WORD	Básico			Básico	
EXCEL	Intermedio			LICENCIA DE CONDUCIR	
POWER POINT	Básico			N/R	
OUTLOOK	Básico				

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



3.- HABILIDADES							
Competencias Organizacionales:	Nivel:	Competencias Individuales:	1	2	3	4	5
Ética	4	Organización de la información				X	
Creación de Valor	4	Redacción				X	
Superación y Mejora Continua	4	Comunicación				X	
Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente	4	Trabajo en Equipo				X	
Transparencia	5	Proactividad				X	

GRADO DE ATENCIÓN Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES	CUARTO
---	--------

4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES	
1	Control de la documentación recibida y administración del registro de respuesta a estás.
2	Apoya en la elaboración de los informes / entregables y presentaciones como parte de la implementación de El PBVRP.
3	Mantener al día el control de los reportes diarios de acciones sociales.
4	Apoyar con las presentaciones de las acciones sociales.
5	Apoyo en las acciones de acompañamiento de los programas contenidos en el PBVRP.
6	Apoyar las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación de riesgo social de El proyecto.
7	Apoyar el proceso de socialización de El Proyecto.

5.- RESPONSABILIDADES:			
PERSONAS:	ASPECTOS ECONÓMICOS:	BIENES MATERIALES:	INFORMACIÓN: CONFIDENCIAL
Es responsable solo de su trabajo	Rendición de gastos personales	No responde por ningún tipo de material, solo por equipos y herramientas asignadas para su labor.	Información crítica y solamente podrá ser conocida al interior de la empresa, ya que el conocimiento externo de la misma podrá ocasionar efectos negativos sobre la empresa.

6.- CONDICIONES DE TRABAJO:				(Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)	
ESFUERZO:	Físico:	LIGERO	Mental:	MUY ALTA	
NIVEL DE RIESGO: LEVE			NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO		
Se está expuesto a lesiones de mínima importancia improbables de ocurrir			Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte.		
Equipos de Protección Personal		RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:			
Casco de seguridad		► Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.			
Lentes claros		► Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.			
Protector Auditivo Tipo Copa		► Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.			
Guantes de badana		► Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.			
Pantalón- Camisa manga larga					
Chaleco de seguridad		► Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de lostrabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.			
Zapatos punta de acero					
Bloqueador solar 50FPS		► Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a susrepresentantes inmediatamente hayan sido detectados.			
Mascarillas quirúrgicas					
Mascarillas KN95		► Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.			
		► Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.			
		► Realizar pausas activas.			
		► Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.			
		► Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas yprocedimientos internos de la organización.			
		► Uso de EPP básico y específico de acuerdo a la actividad a realizar.			
		► No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo			

PLAN DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES
PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE



Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.

Apellidos y Nombres:		
DNI.:		
Cargo:		
Fecha:		Firma

Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.

Apellidos y Nombres:		
DNI.:		
Cargo:		
Fecha:		Firma

CO - PE - 1PE324 - SO - PN - 008 - CÑ

Construcción

Perú

Rios Cañete y Huaura

Plan de Comunicaciones Sociales – Proyecto: “Defensas Ribereñas del Río Cañete”

Propuesto por

Revisado por

Aprobado por

Responsable de comunicaciones

Gerente de sitio

Gerente de proyecto



Christian Guillermo 10/12/2024



CISNEROS PORRAS WILLAM FREDDY
INGENIERO CIVIL
CIP N°: 078991

Freddy Cisneros, 10/12/2024



ALFREDO MERINO FERNANDEZ.
GERENTE DE PROYECTO
CIP N° 1814 -T

Alfredo Merino 10/12/2024

Nivel de seguridad:

Uso interno

Alcance:

Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de “Documentos aprobados” del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev.00 10/12/2024 Creación del documento

Documentación relacionada y aplicable

CO-PE-1PE324-SO-PN-001-CÑ Plan de Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas

Definiciones

PPBVRP	Plan de Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas
ANIN	Autoridad Nacional de Infraestructura
AID	Área de Influencia Directa

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☐ Todas las funciones
☐ Consejero delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☒ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☐ Especialista	☐ Otros:.....
☐ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución: Responsable de comunicaciones

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	5
2.	OBJETIVO	5
3.	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN	5
4.	RECURSOS	15
5.	FORMATOS RELACIONADOS	16
6.	ANEXOS	16

1. INTRODUCCIÓN

El Grupo OHLA como adjudicatario del “Proyecto Solución Integral para el Control de Inundaciones y Movimiento de Masa de la Cuenca del Río Cañete y del Río Huaura”, Paquete 5 (de ahora en adelante El Proyecto), tiene como alcance la validación técnica, diseño a detalle, obtención de permisos, liberación de predios y construcción de las soluciones definidas para la cuenca del río Cañete y la cuenca del río Huaura.

Actualmente OHLA viene desarrollando actividades en ambas cuencas, reafirmando su compromiso para el cumplimiento y culminación de este proyecto, el cual busca proteger a los habitantes de Cañete y Huaura. Sin embargo, el proyecto no es ajeno a distintas opiniones y/o comentarios tanto positivos como negativos, que pueden reflejarse en la imagen reputacional; lo que podría ocasionar problemas sociales que afecten al cronograma establecido de actividades.

En ese sentido, OHLA mediante su equipo de gestión social busca implementar el presente plan de comunicaciones para la cuenca Cañete, a fin de organizar, ordenar y sentar lineamientos estratégicos que permitan abordar de manera adecuada y oportuna la difusión de mensajes claves entre sus stakeholders internos y externos.

2. OBJETIVO

Complementar el programa de Comunicación y Consulta puesto en el “Plan de Promoción de Buena Vecindad y Relaciones Públicas” vigente, planteando lineamientos y estrategias comunicacionales, que permitan uniformizar los mensajes del proyecto con nuestra área de influencia directa, además plantea un cronograma y una estructura para poder difundir nuestros canales informativos de manera efectiva.

2.1. OBJETIVO ESPECIFICOS

- Establecer un procedimiento de difusión de nuestros canales informativos.
- Crear mensajes claves para la población del AID.
- Establecer un cronograma de emisión de comunicaciones para el AID.
- Asegurar el alineamiento interno comunicacional entre trabajadores, contratistas y subcontratistas a fin de llevar una adecuada gestión social.
- Posicionar al proyecto en medios locales.
- Posicionar al proyecto dentro del entorno digital (redes sociales).
- Dar seguimiento a las principales demandas de nuestra área de influencia directa.
- Reforzar y mantener las buenas relaciones con el AID.

3. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

Se propone trabajar en la emisión de información de manera clara, oportuna y transparente acerca de las actividades del proyecto (avances de obra, programas sociales y actividades

complementarias). Asimismo, este plan de comunicaciones es transversal a todos los programas, subprogramas y actividades complementarias, es decir, se encarga de elaborar la estrategia de comunicación (qué canal utilizar, cómo informar, a quién informar) y diseñar mensajes clave de todas las acciones de gestión social.

3.1. Estrategia 1: Monitoreo de medios de comunicación

Esta estrategia busca identificar los principales mensajes que se realizan en los medios de comunicación locales, regionales y nacionales sobre el proyecto.

Objetivos

Identificar los mensajes sobre el proyecto de los principales medios de comunicación locales, regionales y nacionales.

Objetivos específicos

- Identificar los principales medios locales que tengan influencia en la población del AID.
- Conocer la percepción y opinión sobre el proyecto de la población del AID.
- Identificar cualquier campaña de desprestigio del proyecto, el contratista y/o el contratante.
- Medir el impacto que generen las noticias relacionadas al proyecto y que podrían generar algún riesgo de conflicto social.

Público objetivo

Medios de comunicación locales, regionales y nacionales; así como los comunicadores que influyen sobre la población del AID.

Actividades de comunicación

Implementación de una matriz de clipping de medios (Anexo 01), que permita identificar al medio de comunicación, la noticia sobre el proyecto y el impacto que esta genere. Esta matriz será actualizada semanalmente.

Asimismo, se implementará la creación de un grupo a través de la plataforma WhatsApp, en el cual serán parte los responsables de comunicaciones de OHLA de ambas cuencas, especialista social de ANIN y el área de comunicaciones de ANIN. Este grupo tendrá la finalidad de mantener informados sobre las noticias del proyecto a todos los involucrados, optimizando los tiempos y contribuyendo a tomar acción, de ser necesario, en el menor tiempo posible. Para la identificación de noticias negativas que podrían afectar seriamente la reputación del proyecto, del

contratista y contratante se aplicará el protocolo de reporte de noticias negativas (Anexo 02).

Matriz de clipping de medios

CLASIFICACIÓN	TIPO DE MEDIO	NOMBRE DEL MEDIO	Nº DE SEGUIDORES	LINK/REFERENCIA	Fecha	Nº reacciones	Nº de reproducciones	Nº Compartidos	Nº Comentarios	DESCRIPCIÓN	MENTIÓN A OHLA	MENTIÓN A ANIN	LOCALIDAD/ALCANCE
	REDES SOCIALES	LA VOZ DE CAÑETE	39K	https://www.facebook.com/watich/?v=1260167261627180	12/10/2024	13	605	0	3	Página de Facebook La Voz de Cañete, publica un video donde se visualiza una camioneta quemada. El post indica que sería un hecho delictual y que no hay víctimas humanas que lamentar. Por último, recuerda que en la zona la empresa OHLA viene ejecutando el proyecto Defensas Riberas del Río Cañete.	Si	No	Local

Cronograma

Cronograma de actividades semanales

Actividad	L	M	M	J	V
Monitoreo de medios	x	x	x	x	x
Actualización Clipping de medios	x	x	x	x	x

El envío del clipping de medios de la semana al contratante, se realizará el lunes de la siguiente semana.

Indicadores

Esta estrategia contará con el siguiente indicador

INDICADOR		ACTIVIDADES	Medio de verificación	Temporalidad
1	Nº noticias sobre el proyecto	Se evaluará la cantidad de noticias sobre el proyecto durante la semana, así como el impacto que genera	Matriz de clipping de medios	Semanal

3.2. Estrategia 2: Creación de mensajes claves

Complementa al ítem 10.5 “programa de comunicación y consulta” del PPBVRP.

Objetivos

Construir mensajes clave relacionados al proyecto que permitan generar confianza y seguridad con nuestra área de influencia y stakeholders internos y externos.

Objetivos específicos:

- Fortalecer la reputación del proyecto difundiendo un mensaje de prevención y seguridad a nuestra área de influencia directa.
- Brindar información clara y sencilla, utilizando un lenguaje de fácil comprensión para los pobladores de la AID.
- Uniformizar los mensajes entre colaboradores directos e indirectos del proyecto a fin de manejar una sola comunicación con el AID.
- Monitorear la efectividad de los mensajes, a fin de poder modificarlos según el contexto actual e ingresar nuevos mensajes considerando el desarrollo del proyecto.
- Evitar el cruce de información o un doble discurso sobre temas específicos con relación al proyecto.

Público objetivo

Stakeholders externos de la AID, y stakeholders internos: colaboradores directos e indirectos del proyecto (OHLA gestor, OHLA MT, subcontratistas y proveedores de servicios).

Actividades de comunicación

Implementación de una matriz de mensajes claves (Anexo 03) que permita alinear y transmitir los mensajes hacia nuestros stakeholders internos y externos. Esta matriz de mensajes claves será actualizada mensualmente o de acuerdo con incidencias que se presenten durante el transcurso de la ejecución del proyecto.

Procedimiento

Cabe resaltar que la matriz de mensajes clave viene siendo desarrollada dentro del PPBVRP, sin embargo, el presente procedimiento busca

implementar un proceso que permita monitorear, actualizar y/o modificar los mensajes según las diferentes etapas del proyecto, nuevos actores y/o nuevas demandas que se puedan encontrar en campo

Matriz de Mensajes Claves

Proceso de actualización



Cronograma

Cronograma de inicio de actualización de la matriz de mensajes claves. Esta matriz se actualizará mensualmente y de acuerdo con ocurrencias en el proyecto e interacción con los actores sociales.

ACTIVIDADES	SEMANAS DE DURACIÓN																			
	DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Actualización de la Matriz de Mensajes Claves	X				X				X				X				X			
Revisión por parte ANIN	X				X				X				X				X			
Difusión		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X

Indicadores

Esta estrategia contará con los siguientes indicadores:

INDICADOR		ACTIVIDADES	Medio de verificación	Temporalidad
1	N° de mensajes claves nuevos	Se evaluará cuantos mensajes nuevos se implementan en la matriz	Matriz de mensajes clave	mensual
2	N° total de mensajes	Se evaluará la cantidad total de mensajes clave	Matriz de mensajes clave	mensual

3.3. Estrategia 3: Identificación y difusión de canales de comunicación

Complementa al ítem 10.5 “plan de comunicación y consulta” del PPBVRP. En ese sentido la presente estrategia busca implementar un mecanismo que ayude a posicionar y difundir los canales oficiales del proyecto.

Canales oficiales de comunicación y consulta:

- **Promotores sociales:** Son quienes realizan visitas a todas las localidades con la finalidad de brindar información sobre el avance del proyecto, programas sociales y otras actividades, medidas de mitigación y control de impactos.
- **Oficina de Información Itinerante (módulo):** Contamos con un módulo en ambas cuencas, el cual se instalará, de acuerdo con un cronograma establecido, en puntos estratégicos de la AID.
- **Línea telefónica:** Una línea móvil para cada cuenca que atiende a la población de lunes a viernes de 09:00 hasta las 18:00 horas 997 350 701 - 961 500 235. Estas líneas móviles cuentan también con el aplicativo WhatsApp, donde pueden recibir mensajes de la población.
- **Correo electrónico:** Una dirección electrónica informes@ohla-peru.pe, para recibir los comentarios, preguntas, sugerencias o reclamos de la población de las localidades del AID.

Asimismo, el siguiente Plan de Comunicación, plantea la creación de un nuevo canal de difusión:

- **Página de Facebook:** Cada cuenca contará con una página oficial en la red social Facebook. En esta página se publicará contenido relacionado con el proyecto y será también un canal de comunicación con los pobladores del AID. En el Plan de Social Media adjunto se establecen los lineamientos y tono de la comunicación que se aplicará en la gestión de la red social Facebook (Anexo 04)

Objetivos

Implementar un mecanismo que permita el posicionamiento y difusión de información; así como de nuestros canales de comunicación y consulta.

Objetivos Específicos

- Mejorar la comunicación entre el proyecto y las partes interesadas del mismo.
- Uniformizar los canales de comunicación a nivel interno y externo.
- Canalizar las consultas y demandas de los distintos actores a través de nuestros canales oficiales.

Actividades de comunicación

Como parte del programa de Comunicación y Consulta se vienen implementando ciertas actividades comunicacionales, relacionadas a nuestros canales comunicativos, las cuales continuarán desarrollándose en el área de influencia directa:

- Talleres informativos
- Sociabilización de interferencias
- Reuniones de coordinación
- Oficina de Información itinerante (módulo)
- Atención de la línea telefónica y correo electrónico
- Visitas Guiadas al proyecto

Procedimiento de difusión

Con el objetivo de reforzar y difundir nuestros canales de comunicación expuestos, se deberá:

- Consignar dentro de cada PPT y material gráfico y/o audiovisual (vídeos, spots, etc.), número de contacto, correo electrónico de consultas y página de Facebook del proyecto. Dichos datos deberán estar puestos en los diferentes materiales que se propongan.
- Difundir en cada reunión, visita, entrevista y/o socialización nuestros canales informativos y horarios de atención al público.
- Enviar comunicaciones a las principales autoridades con nuestros canales de comunicación para que ellos puedan replicar la información a través de sus grupos internos de WhatsApp, Facebook, etc.
- Generar comunicados y/o notas de prensa difundiendo nuestros canales informativos, emitiendo dicho anuncio por los principales medios locales (radio, tv, prensa escrita), así mismo se considerará el recurso de perifoneo y radio mercado para llegar a las zonas más alejadas del área de influencia del proyecto.
- Elaborar una matriz de control que permita monitorear el número de difusiones relevantes del mes (spots radiales, anuncios, perifoneo, comunicados, etc.).

Matriz de control de comunicaciones

Control de comunicaciones				
Canal	Comunicaciones recibidas	Fecha	Localidad	Solicitud y/o demanda
Relacionista comunitario				
Llamada telefónica				
Mensaje de texto / WhatsApp				
Oficina de Atención Itinerante				
Correo electrónico				
Página de Facebook				
Perifoneo / radio mercado				

Indicadores

Esta estrategia contará con los siguientes indicadores:

INDICADOR		ACTIVIDADES	Medio de verificación	Temporalidad
1	N° de difusiones generadas	Generar y gestionar al menos una comunicación al mes difundiendo nuestros canales comunicativos.	Matriz de control	Mensual
2	N° de comunicaciones recibidas por canal	Control de las comunicaciones recibidas cada mes	Matriz de control	Mensual

3.4. Estrategia 4: Desarrollo de productos de comunicación

Refuerza el ítem 10.5 “plan de comunicación y consulta” y la estrategia “creación de mensajes clave” siendo parte fundamental del desarrollo del plan comunicacional, pues se está trabajando de manera transversal a las actividades propuestas en el PPBVRP para poder replicar los procedimientos en cualquier escenario que se presente conforme el avance de las obras.

Objetivos

Complementar y reforzar a través de la producción de material comunicativo (PPT, spots radiales, videos institucionales, notas de prensa, material gráfico, etc.) la comunicación con los stakeholders internos y externos, a fin de que el mensaje que se quiera transmitir se posicione positivamente.

Objetivos específicos:

- Producir material gráfico (tríptico, volante y afiche) para cada cuenca de manera estratégica y de acuerdo con los avances del proyecto.
- Generar notas de prensa, spots radiales y/o audiovisuales para generar presencia en medios locales.
- Generar aliados estratégicos para la difusión del material, tales como, radios y diarios locales, canales de tv, etc.

Público objetivo

Área de influencia directa del proyecto, principales autoridades, gobiernos locales, iglesia, actores estratégicos según los paquetes constructivos del proyecto.

Actividades de comunicación

- Diseño de material gráfico, spots radiales, vídeos institucionales, notas de prensa, PPT, cartas.
- Monitoreo y control del material producido.
- Gestión para la difusión del material (contacto con medios, autoridades, etc.)
- Evaluación de la efectividad del material.

Matriz de distribución del material gráfico

Tipo	Cantidad Total	Actividad	Localidad	Fecha	Cantidad de material	Cantidad de material disponible
Triptico	1000	Reunión informativa	Santa teresa	17/07/2023	20	980
Volante						
Afiche						

Matriz de distribución de productos comunicacionales

Tipo	Cantidad	Descripción	Inicio fecha de difusión	Final fecha de difusión	Alcance
Spot publicitario					
Nota de prensa					
Video corporativo					
Perifoneo					

Cabe destacar que, en cada campaña comunicacional que se apliquen los distintos productos comunicacionales, se medirá el impacto de forma personalizada, para poder medir la efectividad de la campaña y el producto comunicacional utilizado.

Cronograma de distribución del material

DETALLE DE MATERIAL GRÁFICO	ACTIVIDADES	SEMANAS DE DURACIÓN																							
		DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
CUENCA HUAURA	DISEÑO	X															X								
	ENVÍO A ANIN		X																						
	OBSERVACIONES DE ANIN			X	X																				
	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES				X																				
	APROBACIÓN DE ANIN				X																				
	IMPRESIÓN					X																			
	REPARTO						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CUENCA CAÑETE	DISEÑO	X	X																						
	ENVÍO A ANIN			X																					
	OBSERVACIONES DE ANIN				X																				
	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES					X																			
	APROBACIÓN DE ANIN						X	X																	
	IMPRESIÓN							X																	
	REPARTO								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicadores

Esta estrategia contará con los siguientes indicadores:

INDICADOR		ACTIVIDADES	Medio de verificación	Temporalidad
1	N° de material gráfico entregado	Controlar la salida de material con una matriz de control	Matriz de control de material	Mensual
2	N° de materiales producidos	Gestionar material de acuerdo con solicitud del cliente o demanda del proyecto	Material producido	Mensual
3	N° de material gráfico aprobado	Control de los materiales aprobados y difundidos	ACONEX de aprobación	Mensual

4. RECURSOS

Para poder implementar el presente plan de comunicaciones se está considerando los siguientes recursos:

Lista de Recursos	
Tipo	Detalle
Recurso Humano	Comunicador (1 Persona)
	Equipo Social (4 personas)
Equipo técnico	1 cámara de fotos y vídeo HD
	1 micrófono pechero
	1 software de edición (Adobe creative cloud)
	1 Ecran
	1 proyector

5. FORMATOS RELACIONADOS

- NA

6. ANEXOS

- Anexo 01: Matriz de clipping de medios.
- Anexo 02: Protocolo – Reporte de alerta de noticias negativas.
- Anexo 03: Matriz de mensajes claves.
- Anexo 04: Plan de Social Media.