

ANEXO

Guía para la elaboración de la Declaración Jurada de Buenas Prácticas y Protocolos de interacción comunitaria en el marco de la Responsabilidad Social

LEY N° 9.529

TÍTULO III

CAPÍTULO II

DE LAS NORMAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL, BUENAS PRÁCTICAS Y VINCULACIÓN COMUNITARIA.

Contenido

Introducción

- 1. Descripción del proyecto minero**
 - 1.1. Datos generales**
 - 1.2. Manual o código de conducta**
 - 1.3. Listado del personal involucrado**
 - 1.4. Cronograma de trabajo**
 - 1.5. Clientes y proveedores**
 - 1.6. Higiene y seguridad**
 - 1.7. Sustentabilidad ambiental y social**
- 2. Caracterización de las comunidades del área de influencia**
 - 2.1. Área de influencia social**
 - 2.2. Aspectos socioeconómicos y productivos**
 - 2.3. Aspectos culturales**
- 3. Mapa de actores sociales y públicos de interés**
- 4. Protocolo de Vinculación Comunitaria**

Anexo I – Descripción de proyecto

- Tabla 1.1. Datos Generales
- Tabla 1.3. Listado personal involucrado
- Tabla 1.4. Cronograma de trabajo
- Tabla 1.5. Cliente y proveedores

Anexo II – Caracterización de las comunidades del área de influencia

- Tabla 2.1. Guía para la caracterización de las comunidades del área de influencia

Anexo III – Mapa de actores sociales y públicos de interés

- Tabla 3.1. Mapa de actores sociales y públicos de interés

Anexo IV – Protocolo de Vinculación Comunitaria

- Procedimiento 4.1. Monitoreo Participativo de Agua en Actividades Mineras

Introducción

En el ámbito de los proyectos mineros, la integración de prácticas éticas y responsables constituye un principio esencial para equilibrar el avance industrial con el bienestar de las comunidades locales. La elaboración de una Declaración Jurada de Buenas Prácticas se presenta como una herramienta crucial para proporcionar información detallada sobre las características de los proyectos desde sus etapas iniciales. Esta declaración facilita la participación activa de las comunidades y otras partes interesadas en las decisiones relacionadas con el desarrollo de estos proyectos, permitiendo que las autoridades y las personas humanas o jurídicas responsables del proyecto minero, en adelante “las empresas” consideren las perspectivas, preocupaciones e intereses de los actores locales.

Las pautas establecidas para la interacción entre las empresas, la Autoridad Ambiental Minera y las comunidades locales durante el ciclo de vida de los proyectos mineros están diseñadas para promover una comunicación efectiva y un intercambio constante de información socioambiental. Esto asegura una participación significativa de las comunidades en la toma de decisiones y contribuye a un desarrollo minero que respete el entorno comunitario.

Los objetivos generales de este enfoque incluyen:

- Asegurar el acceso transparente a la información relevante: Proveer a las comunidades y partes interesadas información actualizada sobre el avance de las actividades mineras, impactos y beneficios y cualquier cambio significativo en el proyecto.
- Comprender el contexto social: Conocer las características y dinámicas de las comunidades locales para adaptar las prácticas mineras a sus necesidades y expectativas.
- Facilitar diálogos inclusivos y respetuosos: Establecer canales de comunicación abiertos y respetuosos que permitan la expresión de las preocupaciones y sugerencias de las comunidades.
- Promover la divulgación adecuada de las actividades mineras: Garantizar que la información sobre las actividades mineras sea difundida de manera efectiva y comprensible.
- Garantizar la participación estatal en la consolidación de acuerdos: Asegurar que las autoridades estatales participen en la creación de acuerdos entre empresas y comunidades, promoviendo la equidad y la justicia en las relaciones.

Declaración Jurada de Buenas Prácticas

La Declaración Jurada de Buenas Prácticas (en adelante “DJBP”), consignará la descripción de los grupos y comunidades de las zonas de radio de influencia directa e indirecta al área del proyecto minero. Contendrá información relevante de los aspectos socioeconómicos y culturales de las comunidades locales, su relación con el ambiente, formas de organización social, relaciones laborales, producción y las formas en que el interesado prevé interactuar con grupos y comunidades.

Dicha Declaración Jurada, en el marco de la responsabilidad social, resulta como instrumento esencial en la planificación y ejecución de proyectos mineros, estableciendo las bases para una gestión responsable y sostenible. Este documento no solo cumple una función normativa, sino que se convierte en un compromiso transparente con las comunidades locales y el entorno, siendo obligatoria su presentación previa al inicio de las actividades o previo al otorgamiento de la concesión y deberá ser actualizada bienalmente. Al adherir un nuevo derecho minero a un proyecto minero ya conformado, se deberá presentar una adenda a la Declaración Jurada de Buenas Prácticas. Asimismo, la persona humana o jurídica responsable del proyecto minero, en adelante “la empresa” deberá presentar el registro de implementación del Protocolo de Vinculación Comunitaria (en adelante, “PVC”) y las tablas 1.3, 1.4 y 1.5, al inicio y al cierre de cada temporada de actividades en campo que implique interacción territorial dentro del área de influencia social del proyecto.

Importancia y Rol de la Declaración Jurada de Buenas Prácticas

- **Compromiso Transparente:** La Declaración Jurada representa un compromiso claro y explícito hacia la transparencia en la relación entre la empresa, las comunidades locales y el medio ambiente.
- **Instrumento Estratégico:** Más allá de ser un simple requisito normativo, la DJBP actúa como una herramienta estratégica que proporciona una visión detallada de los aspectos socioeconómicos y culturales de las comunidades involucradas. Este enfoque integral facilita una planificación y ejecución del proyecto que considera y respeta las dinámicas locales.
- **Evolución Continua:** La Declaración Jurada de Buenas Prácticas no es un documento estático; evoluciona a lo largo del ciclo de vida del proyecto. Su adaptación continua refleja el compromiso de la empresa con el diálogo constante, la transparencia y el respeto hacia las comunidades y el entorno. Este enfoque dinámico asegura que las prácticas mineras se ajusten a los cambios y necesidades emergentes durante el desarrollo del proyecto.

La Declaración Jurada de Buenas Prácticas, como mínimo deberá contar con la siguiente información:

1. Descripción del proyecto minero.
2. Caracterización de las comunidades del área de influencia.
3. Mapa de actores sociales y públicos de interés.
4. Protocolo de Vinculación Comunitaria.

La empresa deberá presentar, en la primera entrega de la Declaración Jurada de Buenas Prácticas, una agenda preliminar de actividades planificadas conforme al Protocolo de Vinculación Comunitario (PVC). Esta planificación debe incluir los primeros encuentros con autoridades gubernamentales, la comunidad local, y los superficiarios del área de influencia del proyecto.

1. Descripción del proyecto minero

1.1. Datos generales

Detallar el nombre de la empresa, nombre del titular del proyecto minero, nombre del proyecto, derechos mineros que lo conforman, etapa del proyecto minero, categoría a la cual pertenece según artículo 44, según clasificación y división de minas del artículo 2 del Código de Minería de la Nación, sustancia/mineral, su ubicación geográfica (coordenadas centrales en Campo Inchauspe- Posgar 07, o el sistema de coordenadas que la Autoridad Minera en el futuro disponga) y los accesos al sitio. Incluir una breve descripción de la geología de la zona.

Tomar de referencia la Tabla 1.1. - Anexo I.

1.2. Manual o código de conducta

Presentar el Manual o Código de Conducta de la empresa conforme a los parámetros otorgados por la Ley N.º 27.401, que deberá establecer las pautas éticas y de comportamiento que rigen sus operaciones, tanto a nivel local como global. Este documento debe reflejar el compromiso de la empresa con prácticas comerciales responsables y sostenibles.

1.3. Listado del personal involucrado

Incluir un listado detallado del personal que participará en el proyecto, especificando los nombres completos, localidades de residencia, nivel de estudios, género y las tareas asignadas, tipo de contratación y fecha de inicio de actividades. Tomar de referencia la Tabla 1.3. - Anexo I.

Priorizar la contratación de personal y mano de obra que resida en el área de influencia social, de acuerdo con el compromiso de fomentar el comercio local.

1.4. Cronograma de trabajo

Proporcionar un cronograma de trabajo que describa de manera detallada las actividades a realizar en cada una de las etapas del proyecto, junto con los plazos planificados. Tomar de referencia la Tabla 1.4. - Anexo I.

1.5. Clientes y proveedores

Presentar un listado de los clientes y proveedores relacionados con el proyecto según Tabla 1.5 - Anexo I, indicando los nombres, razón social, domicilio real, domicilio fiscal y los productos o servicios contratados.

Priorizar la contratación de proveedores locales, de acuerdo con el compromiso de fomentar el comercio local.

1.6. Higiene y seguridad

Incluir un plan detallado de higiene y seguridad que contemple la identificación de riesgos específicos del proyecto, los protocolos de seguridad implementados, y la provisión de elementos de protección personal (EPP) para los trabajadores. También, incluir un plan de

respuesta ante emergencias, con detalles sobre simulacros y coordinación con los servicios locales.

1.7. Sustentabilidad ambiental y social

Proporcionar información detallada sobre las operaciones anteriores de la empresa en los últimos cinco años, tanto a nivel nacional como internacional, en términos de responsabilidad social y ambiental. Incluir un reporte de las acciones realizadas por la empresa en estas áreas, destacando los programas implementados y sus indicadores de desempeño.

2. Caracterización de las comunidades del área de influencia

La caracterización de las comunidades en la zona de influencia es un proceso dinámico y continuo, que evoluciona conforme el proyecto avanza. Mantener actualizada esta información no solo permite responder de manera efectiva a las inquietudes y expectativas de la comunidad, sino que también fortalece el compromiso de la empresa con el desarrollo sostenible y respetuoso de la región.

En etapas iniciales, previas a la concesión del derecho y a las actividades prospectivas, la información consignada deberá ser bibliográfica para luego ser confirmada, rectificadas y/o ampliada en campo.

Los contenidos mínimos serán los siguientes y se podrá tomar de referencia la Tabla 2.1. - Anexo II.

2.1. Área de influencia social

Delimitar el área de influencia social del proyecto, justificación de su definición y vinculación con el proyecto. Anexar mapa con la ubicación del proyecto y sus propiedades mineras, área de influencia determinada, localidades, puestos, parajes, comunidades originarias y áreas naturales protegidas.

2.2. Aspectos socioeconómicos y productivos

Identificar y describir las actividades económicas y productivas predominantes en el área de influencia social. Elaborar un esquema comparativo de ingresos promedio por actividad.

2.3. Aspectos culturales

Descripción de los aspectos culturales, que incluye la idiosincrasia, el idioma, prácticas tradicionales y los valores que rigen el orden social. Asimismo, se deberá identificar a los superficiarios, ocupantes y puesteros en la zona donde se emplaza el proyecto. En caso de identificar comunidades originarias en el área del proyecto, se activará el protocolo de consulta previa, libre e informada conforme la exigencia establecida en el artículo 54 del Código de Procedimiento Minero de Mendoza.

2.4. Organización Social

Descripción de la organización de la comunidad de interés, incluyendo las instituciones sociales, de seguridad, sanidad, recreacionales, religiosas y deportivas.

3. Mapa de actores sociales y públicos de interés

El mapa de actores deberá ser completado según el grado de avance del proyecto y consecuente aplicación del Protocolo de Vinculación Comunitaria. En etapas iniciales, previas a la concesión del derecho y prospectivas, la información consignada deberá ser bibliográfica para luego ser confirmada, rectificadora y/o ampliada en campo.

La actualización del mapa de actores deberá ser presentada con la misma frecuencia que el Plan de Vinculación Comunitaria. Se deben presentar según Tabla 3.1 - Anexo III.

4. Protocolo de Vinculación Comunitaria

El Protocolo de Vinculación Comunitaria (PVC) debe ser un documento guía y orientado a la acción, cuyo principal propósito es establecer y mantener una relación armoniosa y mutuamente beneficiosa entre la empresa, las comunidades vinculadas con el desarrollo del proyecto y las autoridades de aplicación.

El PVC, debe contener como mínimo una descripción del proceso de acercamiento comunitario y detallar las acciones específicas que la empresa implementará para interactuar con las comunidades locales, asegurando una comunicación abierta y fluida con todos los actores claves, basada en el respeto y la colaboración.

Se debe incluir la siguiente información:

- Metodología de Participación Comunitaria: Establecer mecanismos claros y accesibles para que las opiniones y sugerencias de las comunidades puedan ser consideradas activamente en las decisiones relacionadas con el proyecto.
- Canales de Comunicación: Definir los canales formales y efectivos de comunicación entre la empresa y la comunidad, asegurando la transparencia y accesibilidad de la información en todas las fases del proyecto. Estos canales deben incluir medios adecuados para la comunidad, como reuniones informativas, redes sociales, boletines comunitarios y plataformas virtuales, entre otros.
- Plan de Gestión de Conflictos: Incluir un plan específico para la prevención y resolución de conflictos, consultas, reclamos y sugerencias, priorizando la mediación y el diálogo como herramientas clave para evitar la interrupción de las actividades mineras y fortalecer la confianza de la comunidad en la empresa.
- Monitoreo y Seguimiento de las Interacciones Comunitarias: Implementar un sistema de seguimiento para evaluar periódicamente la efectividad del acercamiento comunitario. Esto permitirá realizar los ajustes necesarios y promover una mejora continua en la relación con las comunidades locales. Se sugiere un cronograma de reuniones de evaluación con representantes comunitarios y la presentación de informes periódicos.
- Plan de Monitoreos Ambientales Participativos: Especificar las actividades de control y monitoreo participativo de los componentes del medio físico y biológico relacionados con el proyecto. Este monitoreo deberá ser realizado en conjunto con representantes comunitarios para garantizar la transparencia en los resultados y el acceso a la información. Ver detalles en el Anexo IV - Protocolo 4.1. Actividades de Control y Monitoreos Participativos.

- Los costos de la planificación y ejecución de los programas que se incluyan dentro de la propuesta de dicho plan de monitoreo serán por cuenta de la persona humana o jurídica responsable del proyecto minero.
 - Planes de capacitaciones: Definir un cronograma de capacitaciones considerando a los públicos de interés vinculados al desarrollo del proyecto y el ciclo de vida planificado por la empresa.

4.1. Descripción de las etapas del PVC

El PVC tiene como propósito fundamental establecer un marco que defina las instancias, modalidades, actores y contenidos que debe incluir el proceso de relacionamiento en los territorios donde se llevan a cabo las actividades mineras.

Las etapas establecidas en las cuales se implementa el PVC no siempre serán absolutas o definitivas, dando lugar a modificaciones dependiendo de las condiciones socioculturales en donde se desarrollará el proyecto.

A continuación, se describen las etapas identificadas y las acciones mínimas para su desarrollo:

4.1.1. Etapa Inicial

Comprende las instancias desde la solicitud del derecho minero hasta la planificación de las actividades de campo. Incluye:

- Recopilación de información en gabinete, contemplando lo establecido en el ítem: 2. Caracterización de las comunidades del área de influencia.
- Realización de la primera reunión con la Dirección de Minería con el fin de dar a conocer la información relevada, el programa de actividades de proyecto planificado y el abordaje social que se planifica llevar a cabo en el territorio.
- Generación del mapa preliminar de actores según lo establecido en el ítem: 3. Mapa social de actores y públicos de interés.

4.1.2. Etapa de Validación

Comprende las instancias posteriores a la reunión mantenida con la Dirección de Minería hasta 60 días previos al inicio de tareas de proyecto en el territorio. Incluye:

- Validación de la información recopilada/interpretada en el ítem: 4.1.1. Etapa Inicial, en el área de influencia social del proyecto.
- Presentación a la Dirección de Minería el PVC para la temporada planificada de actividades en campo que implique interacción territorial en el área de influencia social del proyecto, los cuales debe contemplar:
 - Metodología de participación comunitaria
 - Canales de comunicación
 - Plan de gestión de conflictos
 - Monitoreo y seguimiento de las interacciones comunitarias
 - Plan de monitoreos ambientales participativos

4.1.3. Etapa de Implementación

Comprende las instancias desde la aprobación del PVC presentado hasta el cierre de las actividades para la temporada planificada en campo que implique interacción territorial en el área de influencia social del proyecto. Incluye:

- Documentación y registro de la implementación del PVC durante la temporada planificada de actividades en campo que implique interacción territorial en el área de influencia social del proyecto. En la cual, como contenidos mínimos se deben registrar los indicadores de desempleo de:
 - Instancias de participación comunitaria
 - Instancias de comunicación
 - Gestión de conflictos
 - Monitoreos ambientales participativos

4.1.4. Etapa de Finalización

Comprende las instancias desde el cierre de las actividades de temporada hasta 60 días con posterioridad al cierre de esas actividades. Incluye:

- Presentación a la Dirección de Minería el PVC para la temporada finalizada de actividades en campo que implique interacción territorial en el área de influencia social del proyecto, los cuales debe contemplar:
 - Metodología, implementación y registro de participación comunitaria
 - Metodología, implementación y registro de los canales de comunicación
 - Metodología, implementación y registro del plan de gestión de conflictos
 - Monitoreo y seguimiento de las interacciones comunitarias
 - Metodología, implementación y registro del plan de monitoreos ambientales participativos

4.2. Instancias de presentación y actualización del PVC

Se debe presentar un PVC para cada etapa de proyecto según categoría a la cual pertenece, en base al artículo 44 de la Ley 9529 (Prospección, Exploración Inicial, Exploración Avanzada, Evaluación Económica Preliminar, Prefactibilidad, Factibilidad, Construcción y Puesta en Marcha, Operación/Producción, Reingeniería, Ampliación, Cese de Operaciones, Cierre, Post-Cierre, Yacimiento Inactivo) conforme a lo establecido en el ítem: 4.1. Descripción de las etapas del PVC.

ANEXOS

Anexo I – Descripción de proyecto

Tabla 1.1. Datos Generales

Empresa	Proyecto	Titular	Derechos Mineros	Etapas	Categoría	Mineral	Coordenada central (X)	Coordenada central (Y)	Vías de acceso principales
Nombre de la empresa.	Nombre del proyecto.	Persona humana o jurídica responsable de los derechos mineros.	Nombre de los derechos mineros que integran el proyecto.	Etapas de actividades en las que se encuentra el proyecto según Art.43 del Capítulo I, del Título III de la Ley 9529.	Categoría a la que pertenece según el Art.2 - Clasificación y División de las Minas de la Ley 1919, del Código de Minería de la Nación.	Mineral correspondiente a las Categorías definidas en la columna Categoría, según los Art. 3, 4 y 5 Clasificación y División de las Minas de la Ley 1919 del Código de Minería de la Nación.	Coordenada central X del proyecto, expresada en Campo Inchauspe - Posgar 07.	Coordenada central Y del proyecto, expresada en Campo Inchauspe - Posgar 07.	Rutas, caminos y huellas preexistentes que se utilizan para acceder al proyecto. Incluir nombre y cantidad de km que se recorre por cada vía desde el punto de partida de referencia y la llegada al proyecto.

Tabla 1.3. Listado personal involucrado

Empresa	Proyecto	Nombre y Apellido	Residencia	Nivel de estudios	Género	Tarea/Área	Contratación	Inicio de actividades
Nombre de la empresa.	Nombre del proyecto.	Nombre y Apellido completo de la persona física.	Domicilio real de la persona física.	Nivel de estudios máximos alcanzado por la persona física y estado de cumplimiento. Ejemplos: secundario completo, terciario incompleto.	Género con el cual la persona física se encuentra registrado en su DNI.	Tarea o función que desarrolla en el proyecto y al Área técnica a la que pertenece.	Tipo de contrato que mantiene la persona física con la empresa responsable del desarrollo del proyecto.	Mes y año de contratación/inicio de actividades de la persona física en el proyecto.

Tabla 1.4. Cronograma de trabajo

Empresa	Proyecto	Actividad	Inicio Planificado	Fin Planificado	Inicio Real	Fin Real	Área responsable	Comentarios
Nombre de la empresa.	Nombre del proyecto.	Actividad que llevará a cabo la empresa en el proyecto.	Mes y año planificado para el inicio de ejecución de la actividad.	Mes y año planificado para el fin de ejecución de la actividad.	Mes y año real de inicio de ejecución de la actividad.	Mes y año real de fin de ejecución de la actividad.	Área de la empresa responsable de liderar la ejecución de la actividad.	Comentario o información adicional a registrar.

Tabla 1.5. Cliente y proveedores

Empresa	Proyecto	Tipo	Nombre	Razón social	Domicilio Real	Domicilio Fiscal	Producto/Servicio	Inicio Contrato	Fin Contrato
Nombre de la empresa.	Nombre del proyecto.	Especificar si es cliente o proveedor y rubro al que pertenece.	Nombre comercial de la empresa cliente/proveedor.	Razón social de la empresa cliente/proveedor.	Domicilio real de la empresa cliente/proveedor.	Domicilio fiscal de la empresa cliente/proveedor.	Producto/servicio a la que se dedica la empresa cliente/proveedor.	Inicio de contrato de la empresa cliente/proveedor del proyecto.	Fin de contrato de la empresa cliente/proveedor del proyecto.

Anexo II – Caracterización de las comunidades del área de influencia

Tabla 2.1. Guía para la caracterización de las comunidades del área de influencia

Tipo de Aspecto	Aspecto	Comunidad/localidad/puesto/paraje	Descripción	Fuente de información	Fecha de última actualización de la información	Relación con el proyecto	Observación/comentario
Categoría a la que pertenece el aspecto a describir: socioeconómico, productivo, cultural, otro.	Nombre del aspecto a describir.	Nombre de la comunidad, localidad, puesto o paraje para la cual se describe el aspecto.	Descripción del aspecto para la comunidad/localidad/puesto o paraje	Fuente de información de consulta/obtención de datos por parte de la empresa: primaria, secundaria. Especificar en caso de ser secundaria la procedencia.	Mes y año de la última actualización de información de aspecto por parte de la empresa.	Vinculación del aspecto descrito con las actividades de proyecto de la empresa.	Comentario o información adicional a registrar.

Anexo III – Mapa de actores sociales y públicos de interés

Tabla 3.1. Mapa de actores sociales y públicos de interés

Jurisdicción	Sector	Actor/ Organismo	Atribuciones, mandatos y recursos	Interés en el proyecto	Relación con el proyecto	Relación dominante	Jerarquización de su poder y Estado	Observaciones
Nacional, Provincial, Municipal.	Societal, Civil, ONG, Privado , Público .	Persona o conjunto de personas con intereses/vin culación con el proyecto.	Funciones que desempeña cada actor y objetivos que persigue. Recursos que el actor puede aportar para el logro del objetivo del proyecto: Infraestructura, capacitaciones, conocimiento, objetivo, materiales, apoyo político, difusión, etc.	Datos objetivos y subjetivos.	Definir con pautas objetivas su relación a través de instrumentos (por ejemplo: acuerdos, permisos, convenios, contrato de préstamo, etc.), o normativo (si son identificables).	Relaciones de afinidad o confianza frente a los opuestos (conflicto) con relación al objetivo. Se puede clasificar en: A favor, Indiferente, En contra	Capacidad del actor de facilitar o limitar las acciones. Se clasifica en Alto, Medio o Bajo. Estado posible de variación de su postura: Modificable, Relativamente Modificable, No Modificable.	Información de Interés sociopolítica, política organizativa, o datos de contexto.

Anexo IV – Protocolo de Vinculación Comunitaria

Procedimiento 4.1. Monitoreo Participativo de Agua en Actividades Mineras

1. Definición de Objetivos del Monitoreo

- Determinar los parámetros específicos a monitorear (pH, turbidez, metales pesados, nitratos, etc.), enfocados en proteger la calidad y disponibilidad de agua en la zona de influencia.
- Definir la periodicidad y el alcance geográfico del monitoreo (fuentes de agua superficiales y subterráneas, ríos, pozos, etc.).

2. Selección y Capacitación de los Participantes

- Identificar a representantes de la comunidad, organizaciones locales y autoridades interesados en participar.
- Ofrecer capacitaciones a todos los participantes en técnicas de muestreo y análisis básico, así como en el uso de herramientas de monitoreo.
- Incluir una capacitación en protocolos de seguridad y manejo de equipos, así como también el protocolo de monitoreo.

3. Establecimiento de Puntos de Monitoreo

- Seleccionar los puntos de monitoreo de manera consensuada, incluyendo zonas cercanas a actividades mineras y en áreas utilizadas por la comunidad para consumo o agricultura.
- Documentar la ubicación exacta de los puntos, acompañada de una justificación técnica y de las razones expresadas por la comunidad.

4. Desarrollo de un Protocolo de Monitoreo

- Definir el método de recolección de muestras y los procedimientos para cada parámetro (tiempo de muestreo, tipo de contenedor, conservación de muestras, etc.).
- Establecer un calendario de muestreo con fechas acordadas para facilitar la participación comunitaria.

5. Recolección de Muestras

- Realizar la recolección de muestras en conjunto, garantizando la presencia de miembros de la comunidad y técnicos.
- Documentar cada recolección en un registro que incluya la fecha, las condiciones ambientales, el equipo utilizado, fotos y cualquier observación relevante.

6. Análisis de Muestras y Reporte de Resultados

- Enviar las muestras a un laboratorio acreditado para obtener resultados precisos, especialmente si se monitorean metales pesados u otros contaminantes específicos.
- Definir el canal de comunicación formal para presentar los resultados a todos los participantes y a la comunidad, explicando los datos de forma clara y accesible.

7. Evaluación y Toma de Decisiones

- Revisar los resultados en comparación con estándares de calidad del agua y discutir cualquier variación o tendencia detectada.
- Definir acciones en caso de anomalías, como aumentar la frecuencia del monitoreo, realizar análisis adicionales, o implementar medidas de mitigación si se detecta un impacto ambiental.

8. Documentación y Transparencia

- Mantener un registro actualizado de los datos de monitoreo en una base accesible tanto para las autoridades como para la comunidad.

- Generar informes periódicos de los resultados y hallazgos, y compartirlos de manera pública.
9. Evaluación Continua del Proceso de Monitoreo Participativo
- Realizar evaluaciones periódicas del proceso de monitoreo para incorporar mejoras, recopilar retroalimentación de los participantes y fortalecer la relación con la comunidad.
10. Planificación Anual y Presentación a la Autoridad Ambiental Minera
- Los responsables del monitoreo deberán elaborar una planificación anual de toma de muestras participativas, en la que se incluyan las fechas, ubicación de encuentro, cantidad de vacantes para la participación, los puntos de muestreo, los parámetros a evaluar, los métodos de análisis y toda otra información relevante.
 - Esta planificación deberá ser presentada y aprobada por la autoridad ambiental minera antes de iniciar las actividades, asegurando que cumpla con los lineamientos y estándares de calidad del agua vigentes.
 - Cualquier ajuste o modificación a la planificación deberá ser comunicado a la autoridad ambiental minera y a la comunidad, de forma transparente y con la debida anticipación.
 -



Gobierno de la Provincia de Mendoza
República Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Nota Importada

Número:

Mendoza,

Referencia: RESOLUCIÓN N° 192/24 DM EX-2024-09222068- -GDEMZA-MINERIA

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 18 pagina/s.