**Environmental Documentation Process for an IEE/ETD Positive Determination-Environmental Assessment (EA)-Nov.19,2015**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **USAID** | 1. **USAID** | 1. **USAID** | 1. **Socios \*** | 1. **USAID** | 1. **USAID-** | 1. **USAID y Socios** |
| Activity Design:   * Concept Paper prepared that includes general proposed actions. | Determination if EA is required-IEE or other BEO determination**:**   * An IEE is prepared base d on the concept paper’s proposed actions. Mission recommends Environmental Threshold Decision. (ETD) * BEO approves the IEE and prepares ETD that states the type of documentation required per activity based on REG 216.2. * An EA is required for activities listed in the ETD with a Positive Determination. Activities that may have a “significant effect on the environment” require an EA as per Reg 216.2 (d). * The BEO may also determine that an EA is required during Activity implementation based upon an Activity evaluation, monitoring, and/or audit. | Request for Proposals (RFP)-A. for Activity, B. for EA:   * The IEE/ETD must be attached to the RFP showing the need for an EA (A&B). * The RFP includes the environmental documentation responsibilities issued in the IEE/ETD. ADS 204 Annex for Contract Language for Environmental Compliance should be included in the RFP.(A&B) * Mission prepares Scope of Work (SOW) for EA to include in the RFPs.(A&B) * Reference USAID Environmental Sector Guidelines and other environmental guides in the TOR to be used for EA-http://www.usaidgems.org/sectorGuidelines.htm | Proposal Preparation:   * Potential Partners prepare their Activity Proposals including budgets based on the IEE/ETD, RFP, and SOW information (A) * Proposal includes the strategy and actions on accomplishing the EA requirement, and the Budget allocated for either sub-contracting or doing the EA themselves. (A) * Proposal and Budget prepared by contractors for the preparation of the EA including strategy, activities, staffing , timing, and Budget as per the SOW. (B) | Proposal Review (Technical Team):   * The USAID technical committee reviews the Proposals received following the RFP criteria (for the full Activity including the EA (A), or following the RFP’s SOW for the preparation of the EA as a contract directly with USAID (B). | Contract or Agreement:   * El contrato o acuerdo incluye las responsabilidades para cumplir con los requisitos del IEE sobre documentación ambiental. Usar el Anexo de ADS 204 (Lenguaje Ambiental para Contratos) como guía. * El contrato o acuerdo debería incluir una sección ambiental indicando: * Nivel de determinación (DNCC), * Tipo de documentación necesaria (EMMP, Evaluación Ambiental (EA), y PERSUAP), * Informes ambientales necesarios. | Conferencia de Otorgamiento:   * (*Post-award meeting* en inglés) El Oficial de Contratos, AOR-COR, el Socio-y el Oficial Ambiental de la Misión (MEO) participan cuando sea una DNCC, se reúnen para revisar los requisitos del contrato. * El MEO da dirección al Socio en la preparación (según el IEE) y tiempo necesario para los documentos ambientales. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Socios-** | 1. **USAID** | 1. **Socios** | 1. **Socios y USAID** | 1. **Socios** | 1. **USAID** | 1. **Socios** |
| Preparación del EMMP:   * Como parte del plan de trabajo anual, el socio actualiza el borrador del EMMP original (del Paso 4) para el primer año. * Este EMMP es el documento ambiental oficial que cumple con los requisitos de la DNCC del IEE y tiene que ser aprobado por USAID antes de la implementación de las acciones. | Aprobación del EMMP:   * Se revisa y aprueba el EMMP. El AOR-COR, el MEO y a veces el REA son los que aprueban. * El AOR/COR guarda una copia del EMMP en los archivos de la Actividad. | Implementación:   * Se implementan las actividades de mitigación recomendadas en el EMMP. * El EMMP debe ser adaptable y modificado cuando se añaden nuevas actividades. | Monitoreo:   * Se monitorean las actividades de mitigación por indicadores, usando la Tabla 3 del EMMP. * Se documenta el monitoreo en la misma Tabla 3 (se presenta como parte del informe anual) * Se corrigen mitigaciones que no fueron implementadas y/o que fallaron. * Se incluye factores ambientales en las evaluaciones formales de la actividad. * Se aplica las lecciones aprendidas en las actividades actuales y futuras. | Informe anual:   * Se prepara el informe anual (o según el contrato) usando la información de monitoreo de la Tabla 3. * El informe anual incluye un resumen de las mitigaciones que no funcionaron y una explicación de los cambios que fueron hechos. * Se junta la Tabla 3 al informe como un Anexo. | Informe anual:   * El AOR-COR y el MEO revisan y aprueban el informe. * El MEO manda una copia del informe aprobado al REA. | EMMPs subsiguientes:   * Se prepara un EMMP para el segundo año de la actividad usando acciones que fueron identificadas en el plan de trabajo para el segundo año. * USAID aprueba el EMMP del año 2. * La preparación e informe del EMMP son actualizados cada año. |

**Proceso de Documentación Ambiental para una Determinación Negativa Con Condiciones (DNCC) de USAID**