

**PERÚ**Ministerio
del AmbienteViceministerio
de Desarrollo Estratégico
de los Recursos NaturalesPrograma Nacional de Conservación
de Bosques para la Mitigación del Cambio
Climático"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"ASESOR LEGAL PARA CAPACITACIÓN A LOS COMITÉS DE VIGILANCIA Y CONTROL FORESTAL COMUNITARIO Y LAS ORGANIZACIONES URPIA Y CORPIA EN LA PROVINCIA DE ATALAYA"

1. ANTECEDENTES

En octubre de 2013 el Fondo Climático Mundial – CIF aprobó el Programa de Inversión Forestal - FIP, conformado por 4 Proyectos de Inversión Pública (PIP), por un monto de US\$ 50 millones (US\$ 26.8 millones en donación y la diferencia mediante préstamo con condiciones favorables, presentado por nuestro país. El Programa de Inversión Forestal en el Perú (FIP PERÚ), es ejecutado por el Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático (PNCBMCC) en un periodo de 5 años, iniciados en noviembre 2019; contando como organismo de apoyo a dos entidades de la banca multilateral: el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), quien financia 3 PIP; y el Banco Mundial (BM), quien financia 1 PIP.

El 24 de enero del 2019, se firma el Convenio de Donación N° TF08849 "Strategic Climate Fund Forest Investment Program Grant Agreement (el Contrato de Donación)"; documento que sella las negociaciones entre el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y el BM respecto a la donación de US\$ 5 800 000.00 para financiar los Componentes 1 y 3 y el Subcomponente 2.1 del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Apoyo al Aprovechamiento Sostenible de la Biodiversidad de los Ecosistemas en el Paisaje Forestal en los Distritos de Raimondi – Distrito de Sepahua -Distrito de Tahuanía -Provincia de Atalaya -Región Ucayali" (Proyecto FIP/BM); a ser ejecutado por el Ministerio del Ambiente (MINAM) a través del PNCBMCC.

El 05 de febrero del 2019, con oficio 143-2019-EF 52.04 el MEF remite al MINAM el Convenio de Préstamo N° TF0A8845- Operación de Endeudamiento externo acordada con el Banco Mundial para financiar el Componente 2 del Proyecto FIP/BM, documento que fue suscrito por el MEF y el BM el 14 de febrero del 2019 por el valor de US\$ 6 400 000.00 (el "Contrato de Préstamo") para financiar actividades en los componentes 2.1 y 2.2 del Proyecto a ser ejecutado por el MINAM a través del PNCBMCC.

El Proyecto FIP/BM es un Proyecto de Inversión Pública (PIP 2) que persigue como objetivo central el "Adecuado aprovechamiento sostenible de la biodiversidad de los ecosistemas en el paisaje forestal de los distritos de Raimondi, Tahuanía y Sepahua, en la provincia de Atalaya, departamento de Ucayali".

El Proyecto FIP/BM tiene los siguientes componentes: Componente 1: Capacidades institucionales mejoradas para la conservación del paisaje forestal, Componente 2: Aprovechamiento sostenible de los bosques y sus servicios ecosistémicos; y Componente 3: Gestión del Proyecto, monitoreo y evaluación.

En ese contexto, en el marco del Componente 1 del Plan Operativo Anual (POA) 2023 actualizado, en vías de aprobación, se prevé la contratación de "1.2.3.2.1. Servicios de Consultoría en Asistencia Técnica en Vigilancia CCNN", en el marco del cual se justifica la contratación de un ASESOR LEGAL PARA CAPACITACIÓN A LOS COMITÉS DE VIGILANCIA Y CONTROL FORESTAL COMUNITARIO Y LAS ORGANIZACIONES URPIA Y CORPIA EN LA PROVINCIA DE ATALAYA (Sección B. Acción 1.2, Actividad 1.2.3. código 1.2.3.2.1).



2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

2.1 OBJETIVO GENERAL

Brindar asistencia técnico-legal a las CCNN y las Organizaciones Indígenas CORPIAA y URPIA del ámbito del FIP/BM, a fin de que cuenten con las capacidades para generar denuncias de delitos que afectan al bosque, como resultado del monitoreo comunal realizado por parte de los comités de vigilancia y control forestal comunitario - CVCFC.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

La presente consultoría tiene los siguientes objetivos específicos

- Capacitar legalmente a los comités de vigilancia y control forestal comunitario para el desarrollo de sus acciones de vigilancia comunal.
- Capacitar legalmente a los miembros de URPIA, CORPIAA y los comités de vigilancia y control forestal comunitario en la elaboración de los documentos requeridos para formalizar de corresponder las denuncias por hechos identificados durante las acciones de vigilancia comunal que afecten al bosque.
- Capacitar legalmente a los miembros de URPIA, CORPIA y los comités de vigilancia y control forestal comunitario en el seguimiento a las denuncias realizadas por hechos identificados durante las acciones de vigilancia comunal que afecten al bosque.

3. METODOLOGÍA

- 3.1. El consultor deberá ejecutar la metodología y actividades establecidas en el Plan de Trabajo elaborado por el responsable de PIP 02, coordinando estrechamente con las organizaciones indígenas, CCNN del ámbito del proyecto y autoridades locales para el monitoreo, control y vigilancia comunal.

4. ALCANCE Y ENFOQUE

- 4.1. La incorporación de un asesor legal indígena es una medida que contribuye a fortalecer la capacidad operativa y logística del FIP/BM, la cual permite brindar capacitación y asistencia legal específica y permanente a las organizaciones y las comunidades indígenas. En este sentido, el asesor legal es quien garantizará que los CVCFC cumplan con la normatividad vigente durante el desarrollo de sus actividades; sean capaces de generar, en coordinación con su organización, medios de prueba de calidad que permitan realizar denuncias a las infracciones en materia de legislación forestal, y darle seguimiento.
- 4.2. El comité de vigilancia y control forestal comunitario es la organización comunal responsable del monitoreo, vigilancia y control de recursos forestales y de fauna silvestre al interior de las comunidades, apta para el desarrollo de las facultades descritas en el artículo 148 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre. Por otra parte, el Art. 18 del Decreto Supremo N° 021-



2015-MINAGRI establece que las comunidades nativas y campesinas participan del SNIFFS como usuarios y como fuente de información; asimismo, el diseño del SNIFFS contempla mecanismos de acceso y contenidos de información útiles para la gestión forestal en comunidades.

- 4.3. El asesor legal deberá coordinar con el especialista de vigilancia y el equipo técnico del FIP/BM, el Jefe del AMB, las autoridades y dirigentes indígenas correspondiente al ámbito de intervención, para la realización del cumplimiento de la consultoría.

5. ACTIVIDADES POR REALIZAR

Para el cumplimiento de los objetivos, el consultor (a) deberá tomar en consideración lo siguiente:

- 5.1. Brindar capacitación y asesoramiento legal a los comités de vigilancia y control forestal comunitario para el desarrollo de sus acciones de vigilancia comunal utilizando métodos y medios adecuados a las características culturales de las comunidades del ámbito del FIP/BM.
- 5.2. Brindar capacitación y asesoramiento legal a los miembros de URPIA, CORPIA y los comités de vigilancia y control forestal comunitario en la elaboración de los documentos requeridos para formalizar de corresponder las denuncias por hechos identificados durante las acciones de vigilancia comunal que afecten al bosque adjuntando los sustentos y/o anexos respectivos que requiera cada documento.
- 5.3. Brindar capacitación y asesoramiento legal a los miembros de URPIA, CORPIA y los comités de vigilancia y control forestal comunitario en el seguimiento a las denuncias realizadas por hechos identificados durante las acciones de vigilancia comunal que afecten al bosque.
- 5.4. Brindar capacitación y asesoramiento legal a los miembros de URPIA, CORPIA en materia de georreferenciación, demarcación y acciones requeridas para el saneamiento de predios.
- 5.5. Brindar capacitación y asistencia técnica a las comunidades nativas en lo referente a la elaboración de los expedientes para acceder a mecanismos de compensación dispuestos por OSINFOR.
- 5.6. Acompañar a las comunidades nativas beneficiarias del proyecto durante el proceso de conformación de Juntas Directivas e inscripción registral en el Registro de Personas Jurídicas de SUNARP, incluye el seguimiento al proceso de convocatoria a elecciones, elección de representantes para la conformación de Juntas Directivas e inscripción registral en el Registro de Personas Jurídicas de SUNARP.
- 5.7. Evaluar estatutos, recomendar modificaciones en el marco de las metas del proyecto FIP/BM, elaborar y/o actualizar el estatuto de las comunidades nativas beneficiarias.
- 5.8. Otras actividades afines que le designe el Coordinador del Proyecto o el Enlace Zonal del FIP/BM, en relación con su especialidad y las que le correspondan por la normatividad del PCNBMCC.

6. INFORMES A ENTREGAR

El consultor presentará informes mensuales al Jefe del área usuaria, de acuerdo a los puntos acordados en el ítem 5. Los informes deben contener adicionalmente los archivos digitales en la fuente original editable (Word, Excel, Power Point, etc.).

**Cuadro. Contenido de los entregables**

Entregable	Contenido
01: Informe Mensual	Comprende el informe de las actividades descritas y detalladas en el punto 5, priorizadas para el periodo; anexando los reportes de actividades y monitoreo requeridos, las actas de capacitaciones y eventos, sistematización de las denuncias presentadas por cada comunidad, entre otros medios de verificación.
02: Informe Mensual	Comprende el informe de las actividades descritas y detalladas en el punto 5, priorizadas para el periodo; anexando los reportes de actividades y monitoreo requeridos, las actas de capacitaciones y eventos, sistematización de las denuncias presentadas por cada comunidad, entre otros medios de verificación.
03: Informe Mensual	Comprende el informe de las actividades descritas y detalladas en el punto 5, priorizadas para el periodo; anexando los reportes de actividades y monitoreo requeridos, las actas de capacitaciones y eventos, sistematización de las denuncias presentadas por cada comunidad, entre otros medios de verificación.
04: Informe Mensual	Comprende el informe de las actividades descritas y detalladas en el punto 5, priorizadas para el periodo; anexando los reportes de actividades y monitoreo requeridos, las actas de capacitaciones y eventos, sistematización de las denuncias presentadas por cada comunidad, entre otros medios de verificación.
05: Informe Mensual	Comprende el informe de las actividades descritas y detalladas en el punto 5, priorizadas para el periodo; anexando los reportes de actividades y monitoreo requeridos, las actas de capacitaciones y eventos, sistematización de las denuncias presentadas por cada comunidad, entre otros medios de verificación.
06: Informe Final Término de la consultoría	Comprende el informe de resultados sobre los productos finales de la consultoría.

7. CONFORMIDAD

El consultor presentará su producto con carta dirigida al jefe del Área de Monitoreo del Estado de Conservación de los Ecosistemas en Bosques, quien resulta responsable de la supervisión, coordinación y conformidad por sus servicios, informe que tendrá una opinión favorable por parte del Enlace Zonal sobre la comprobación del cumplimiento en lo estipulado en el numeral 5 del presente documento.

El área usuaria tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para dar conformidad a cada entregable. En caso de observaciones, el consultor contará con cinco (05) días hábiles, contados a partir de su notificación, a fin de levantar dichas observaciones. Este plazo puede ser ampliado por el área usuaria, según su complejidad, previo sustento del Consultor(a).



El jefe del área usuaria, o quien designe del Equipo de Gestión del Proyecto FIP/BM, en función a sus atribuciones o tareas conferidas, verificará el cumplimiento de las actividades realizadas, que asegurarán el cumplimiento del servicio. De ser el caso, el reporte incluirá las ocurrencias identificadas que afectan el cumplimiento del contrato y las propuestas de acción correspondientes, con arreglo a las políticas del BM. El reporte será remitido al Jefe del área usuaria, para conocimiento y las acciones que correspondan.

8. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

El consultor debe contar con el siguiente perfil mínimo:

a) Formación Académica

- Grado de bachiller universitario en Derecho.
- De preferencia, contar con curso, taller o seminario relacionados a gestión ambiental, administración pública o pueblos indígenas.
- De preferencia, tener dominio de alguna lengua indígena u originaria hablada por los pueblos indígenas de la provincia de Atalaya, región Ucayali, a ser acreditado con Declaración Jurada.

b) Experiencia general

- Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público o privado.

c) Experiencia específica

- Experiencia específica mínima de un (01) año de trabajo con poblaciones indígenas de la Amazonía peruana y/o en gestión forestal.

9. DURACIÓN DEL SERVICIO

La consultoría tendrá una duración de ciento ochenta (180) días, que podrá ser renovable de acuerdo a la evaluación de servicio y las necesidades del área solicitante del programa para el cumplimiento de sus objetivos. Las renovaciones se efectuarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, comprometiendo el gasto en el ejercicio fiscal correspondiente, y realizando la previsión de ser necesario para el siguiente ejercicio.

El plazo será contabilizado a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato y culminará con la conformidad al informe final por parte del área usuaria.

Los entregables se presentarán según el siguiente cronograma:

Cuadro. Cronograma de presentación

Entregable	Cronograma de presentación
1: Informe	Hasta los 30 días calendario contabilizados desde el día siguiente hábil de la suscripción del contrato.

**PERÚ**Ministerio
del AmbienteViceministerio
de Desarrollo Estratégico
de los Recursos NaturalesPrograma Nacional de Conservación
de Bosques para la Mitigación del Cambio
Climático“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

2: Informe	Hasta los 60 días calendario contabilizados desde el día siguiente hábil de la suscripción del contrato.
3: Informe	Hasta los 90 días calendario contabilizados desde el día siguiente hábil de la suscripción del contrato.
4: Informe	Hasta los 120 días calendario contabilizados desde el día siguiente hábil de la suscripción del contrato.
5: Informe	Hasta los 150 días calendario contabilizados desde el día siguiente hábil de la suscripción del contrato.
6: Informe Final	Hasta los 180 días calendario contabilizados desde el día siguiente hábil de la suscripción del contrato.

10. COSTO Y FORMA DE PAGO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

COSTO DEL SERVICIO:

El costo del servicio asciende de S/ 30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 soles) incluyendo los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio.

FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán en soles mensualmente, previa presentación del entregable y del recibo por honorarios.

Cuadro. Cronograma de pagos

Entregable	Retribución por entregable S/
01: Informe Mensual	5,000.00
02: Informe Mensual	5,000.00
03: Informe Mensual	5,000.00
04: Informe Mensual	5,000.00
05: Informe Mensual	5,000.00
06: Informe final	5,000.00

El pago por cada informe se realizará dentro de los quince (15) días calendario de recibida la conformidad del Contratante, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en los Términos de Referencia. Los pagos se efectuarán en el banco que el Consultor señale en su contrato.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El consultor brindará sus servicios, de manera presencial, en las oficinas del Proyecto FIP Perú PIP 02, en la provincia de Atalaya, región Ucayali. Los servicios serán prestados a tiempo completo y de manera exclusiva para el Proyecto FIP/BM.

En caso se requiera que el consultor se desplace dentro del ámbito nacional, el Proyecto FIP/BM podrá desembolsar o reconocer los gastos en que incurra el CONSULTOR por costo de pasajes aéreos/terrestres, movilidad local y viáticos pertinentes, previa autorización expresa de la coordinación del Proyecto FIP/BM, previo requerimiento efectuado por el área usuaria de la contratación.

**PERÚ**Ministerio
del AmbienteViceministerio
de Desarrollo Estratégico
de los Recursos NaturalesPrograma Nacional de Conservación
de Bosques para la Mitigación del Cambio
Climático

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

A su retorno, según corresponda, el Consultor deberá presentar la justificación de sus gastos por concepto de viáticos, adjuntando la respectiva documentación sustentatoria y el correspondiente informe de viaje, de acuerdo con la directiva correspondiente.

12. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

En referencia al perfil requerido del Consultor, se calificará y evaluará según los criterios de selección y evaluación adjuntos a los presentes Términos de Referencia, descritos en el Anexo N°1.

13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN / PROPIEDAD INTELECTUAL:

Todos los insumos entregados por el Contratante, así como los documentos y materiales producidos por los consultores en virtud de este contrato son propiedad intelectual del Contratante. Tanto estos, como la información a la que los consultores tuvieron acceso, durante o después de la ejecución del servicio vinculado con las actividades u operaciones del Contratante, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, salvo consentimiento escrito del contratante.

14. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El financiamiento es 100% Donaciones y Transferencias.