

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA – SANEAMIENTO LEGAL DE ORGANIZACIONES INDIGENAS

1. Introducción

Perú es considerado uno de los países megadiversos en el mundo, pero esto se ve comprometido por la alta tasa de deforestación especialmente en la región amazónica, que contiene más del 74% de los bosques totales del Perú y es hogar de los pueblos indígenas y comunidades dependientes de bosques.

Los principales impulsores de la deforestación en esta región han sido identificados como: ganadería tradicional a pequeña escala (baja productividad y degradación); agricultura de mediana y gran escala (de intensidad alta y deforestación); y maderera y no maderera (deforestación y degradación); así como causas subyacentes como carreteras, hidroeléctricas, agroindustria, biocombustibles, explotación de hidrocarburos y mineras, entre otras.

Para contrarrestar dicha situación, el Programa de Inversión Forestal (FIP, por sus siglas en inglés) y uno de los tres programas del Fondo Estratégico sobre el Clima (FEC), es un fondo fiduciario de múltiples donantes establecido en el 2009 que busca apoyar los esfuerzos de los países en desarrollo para abordar las causas subyacentes de la deforestación y la degradación de los bosques y para superar las barreras que han dificultado los esfuerzos que se han hecho en el pasado. Cabe mencionar que los países participantes del FIP son Brasil, Burkina Faso, la República Democrática del Congo, Ghana, Indonesia, Laos, México y Perú.

En ese marco, el Mecanismo Dedicado Específico (MDE) es una iniciativa mundial que se creó y desarrolló como una ventana especial con la finalidad de proveer donaciones a los pueblos indígenas y comunidades locales (PICL) que buscan mejorar su capacidad y apoyar iniciativas para fortalecer su participación en el FIP y en otros procesos REDD+ tanto a nivel local, como nacional y mundial. Cabe mencionar que el financiamiento total del FIP para Perú asciende a \$50 millones, mientras que el MDE proporcionará una suma adicional de \$5.5 millones como donación directamente a los PICL.

2. Objetivo del contrato

Brindar asistencia legal para el saneamiento de 9 organizaciones bases de la Confederación de Nacionalidades Amazónicas en el marco del proyecto MDE Saweto Perú.

3. Ámbito del servicio

El servicio de consultoría se brindará en los ámbitos de las Federaciones que se listan en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 01: Federaciones por departamento

N°	Departamento	Federación	Siglas
1	Amazonas	Organización Central De Comunidades Aguarunas Del Alto Marañon	OCCAAM
2	Loreto	Federación De Pueblos Indígenas De Bajo Corrientes	FEPIBAC
3	Loreto	Asociación De Comunidades Nativas Kukama Kukamiria Del Distrito De Urarinas	ACONAKKU
4	Loreto	Federación de Mujeres Indígenas Artesanas de Loreto	FEMIAL

5	Ucayali	Federación De Comunidades Nativas Del Distrito De Callería	FECONADIC
6	Ucayali	Unión De Comunidades Indígenas Fronterizas Del Peru	UCIFP
7	Junín	Central Asháninka Del Río Tambo	CART
8	Junin	Organización De Comunidades Ashanincas De Mazamari	OCAM
9	Junin	Federación De Comunidades Nativas Campa Ashaninca	FECONACA

Fuente: CONAP 2016.

El consultor deberá desplazarse hacia los ámbitos donde se ubican las Federaciones para realizar el servicio de la consultoría.

4. ACTIVIDADES DEL CONTRATO

- a. Asistencia en el proceso para renovación de junta directiva
Esta actividad incluye la asistencia a la Federación desde revisión del estatuto para el proceso, la convocatoria a la asamblea, soporte legal durante la asamblea y la elaboración del acta de renovación de junta directiva en el marco de lo establecido en los estatutos y conforme a lo regulado sobre la materia.
- b. Inscripción de la junta directiva en SUNARP
Esta actividad incluye la legalización del acta de asamblea, gestión para la inscripción en la SUNARP (elaboración del expediente), levantamiento de observaciones (en caso los hubiera), y culmina con la inscripción de la junta directiva ante la SUNARP.
- c. Brindar apoyo a la Federación para realizar gestiones ante SUNAT y entidades bancarias
Esta actividad incluye la revisión de los estatutos, modificación de los mismos en los casos que se consideren necesarios (respecto a las facultades de los representantes), gestión de la vigencia de poder para gestionar RUC ante la SUNAT o la apertura de cuentas corrientes.
- d. Implementación del Libro de Actas para el MDE
Esta actividad incluye la adquisición, la legalización y la apertura del libro de actas del proyecto MDE Saweto Perú por parte de la Federación.
- e. Gestión como ONGD ante APCI
Esta actividad incluye la revisión de los estatutos, la modificación en los casos que sea necesario, la elaboración del expediente para realizar los trámites en el APCI para ser considerado como ONGD, y el acompañamiento hasta la resolución.
También incluye la elaboración de una guía o manual que ayude a cumplir con los compromisos que establece el APCI anualmente.
- f. Otras actividades que se designe de acuerdo a las necesidades de la organización.

5. Productos a entregar

Federación	Informe conteniendo:
OCCAAM	Gestiones ante SUNAT y bancos
	Gestión como ONGD
FEPIBAC	Inscripción de la junta directiva en SUNARP
	Gestiones ante SUNAT y bancos
	Implementación del libro de actas para el MDE
	Gestión como ONGD
ACONAKKU	Implementación del libro de actas para el MDE
	Gestiones ante SUNAT y bancos
	Gestión como ONGD
FEMIAL	Asistencia en el proceso para renovación de junta directiva
	Inscripción de la junta directiva en SUNARP
	Gestiones ante SUNAT y bancos
	Implementación del libro de actas para el MDE
	Gestión como ONGD
FECONADIC	Inscripción de la junta directiva en SUNARP
	Gestiones ante SUNAT y bancos
	Implementación del libro de actas para el MDE
	Gestión como ONGD
UCIFP	Inscripción de la junta directiva en SUNARP
	Gestiones ante SUNAT y bancos
	Implementación del libro de actas para el MDE
	Gestión como ONGD
CART	Implementación del libro de actas para el MDE
	Gestión como ONGD
OCAM	Implementación del libro de actas para el MDE
	Gestión como ONGD
FECONACA	Gestiones ante SUNAT y bancos
	Implementación del libro de actas para el MDE
	Gestión como ONGD

6. Cronograma de entrega de productos

Federación	Actividad (informe conteniendo)	Mes		
		1	2	3
OCCAAM	Gestiones ante SUNAT y bancos	X		
	Gestión como ONGD			X
FEPIBAC	Inscripción de la junta directiva en SUNARP	X		
	Gestiones ante SUNAT y bancos	X		
	Implementación del libro de actas para el MDE	X		
	Gestión como ONGD			X
ACONAKKU	Implementación del libro de actas para el MDE	X		
	Gestiones ante SUNAT y bancos	X		
	Gestión como ONGD			X
FEMIAL	Asistencia en el proceso para renovación de junta directiva	X		
	Inscripción de la junta directiva en SUNARP		X	
	Gestiones ante SUNAT y bancos		X	
	Implementación del libro de actas para el MDE	X		
	Gestión como ONGD			X
FECONADIC	Inscripción de la junta directiva en SUNARP	X		
	Gestiones ante SUNAT y bancos		X	
	Implementación del libro de actas para el MDE	X		
	Gestión como ONGD			X
UCIFP	Inscripción de la junta directiva en SUNARP	X		
	Gestiones ante SUNAT y bancos	X		
	Implementación del libro de actas para el MDE	X		
	Gestión como ONGD			X
CART	Implementación del libro de actas para el MDE	X		
	Gestión como ONGD			X
OCAM	Implementación del libro de actas para el MDE	X		
	Gestión como ONGD			X
FECONACA	Gestiones ante SUNAT y bancos	X		
	Implementación del libro de actas para el MDE	X		
	Gestión como ONGD			X

7. Perfil del consultor:

- Profesional de la carrera de derecho o carrera afín.

Experiencia

- Experiencia de trabajo mínima de 3 años con organizaciones indígenas y/o comunidades nativas
- Experiencia en procesos de inscripción de organizaciones o personas jurídicas en SUNARP.
- Experiencia en el **fortalecimiento organizacional** de federaciones de pueblos indígenas.
- De preferencia con experiencia de trabajo en el **sector forestal**, principalmente con comunidades nativas
- Experiencia de trabajo o conocimiento en acciones de **reconocimiento y titulación** de comunidades nativas, que incluyen acciones vinculadas al saneamiento físico legal de CN, entre otras acciones relevantes.
- Experiencia en el **manejo de conflictos** con comunidades y organizaciones indígenas.

Competencias

- Integridad.
- Orientación a resultados.
- Manejo efectivo del tiempo y los recursos.
- Trabajo en equipo.
- Alta capacidad de adaptación para trabajo con equipos multidisciplinarios y en realidades diversas.
- Disponibilidad para viajar.

8. Proceso de convocatoria y selección

Convocatoria: 18 al 25 de marzo del 2016

Presentación de cv: 25 de marzo del 2016

Periodo de trabajo: por 3 meses.

Los profesionales que cumplan con los requerimientos solicitados deberán presentar lo siguiente: i) carta de expresion de interes indicando su disponibilidad para realizar el trabajo, ii) CV del consultor; (v) una propuesta economica por su servicio (incluido impuestos), con el asunto "MDE - Consultoría para el Saneamiento legal" a la dirección electrónica: servicios@wwfperu.org hasta el 22 de marzo del 2016, máximo 08:00 pm

Ver Anexo 1: REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE WWF PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Anexo 1: REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE WWF PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- a) La propuesta económica debe ser detallada, tanto en honorarios (especificar el rate) como en gastos de consultoría (alimentación, hospedaje, transporte. o, y otros), si contiene viajes o talleres la estructura de costos de los gastos de consultoría deben ser razonables y encontrarse en concordancia con las tarifas de la organización.
- b) EL CONTRATO (Consultoría o Locación de Servicios) se firmará a todo costo según presupuesto total aprobado en la evaluación de la propuesta económica y deberá estar sustentado en su totalidad por un comprobante de gastos: Recibo de Honorarios o Factura a nombre de WWF.
- c) Los pagos son por productos, por lo cual NO se programan pagos iniciales por la firma de EL CONTRATO, ni se otorgan adelantos de pagos
- d) Los pagos se realizan conforme a lo establecido en EL CONTRATO y son aprobados por las personas responsables del mismo, quiénes fueron autorizadas previamente por el responsable del Proyecto, en el envío de aprobación del documento interno de WWF: Agreement Information Form (AIF)
- e) EL CONSULTOR O LOCADOR debe contar con una póliza vigente de Seguro contra Accidentes con cobertura en la zona de ejecución del Proyecto, para el desarrollo de la Consultoría.
- f) Los impuestos NO son parte de la estructura económica del costo, ni la condición legal y tributaria de EL CONSULTOR O LOCADOR.
- g) EL CONSULTOR O LOCADOR NO realizará sus actividades en el local de la organización, salvo que la Consultoría requiera algún tipo de coordinación; WWF NO proveerá ningún tipo de material ni equipo a los Consultores.
- h) Si EL CONSULTOR O LOCADOR es empleado público o de Gobierno, debe contar con autorización expresa de su jefe inmediato, la misma que debe hacer constar, en un documento ad-hoc con las exigencias formales pertinentes, previa a la firma de EL CONTRATO.
- i) EL CONSULTOR O LOCADOR no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito de WWF.
- j) EL CONSULTOR O LOCADOR reconoce y conviene que el trabajo que ha realizado fue específicamente encargado, y creado por él para WWF, y se considerará una Obra Creada por Encargo; por lo cual el consultor transfiere y cede a la WWF todo derecho, título y participación, en todo el mundo, en todo trabajo, incluyendo los derechos de autor resultantes.
- k) EL CONSULTOR O LOCADOR será contratado como independiente, por lo cual no sostiene una relación de empleador-empleado, sociedad, empresa conjunta u organismo con WWF. Ninguna de las partes está autorizada a crear obligaciones, expresas o implícitas, a nombre de la otra, salvo las explícitas expresadas en EL CONTRATO.
- l) Requisitos adicionales pueden ser solicitados de acuerdo a los requerimientos del donante primario.

