

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**“Asistencia Técnica para desarrollar un documento con recomendaciones para el diseño e implementación de una estrategia de comunicación para fortalecer la rectoría del VMI en el derecho a la consulta previa”**

### Proyecto

**“Promoviendo la Implementación del Derecho a la Consulta Previa”**

**BN 11.9206.1-001.00**

<b>Lanzamiento de Convocatoria</b>	<b>18 de marzo de 2014</b>
<b>Recepción de Consultas</b>	<b>Hasta el 24 de marzo de 2014</b>
<b>Absolución de Consultas</b>	<b>26 de marzo de 2014</b>
<b>Fecha límite de presentación de propuestas</b>	<b>28 de marzo de 2014</b>

### 1. ANTECEDENTES

El Perú es el primer país que cuenta con una Ley del derecho a la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios reconocidos en el Convenio 169 de la OIT (Ley N° 29785) y su respectivo reglamento (Decreto Supremo N° 001-2012-MC). Esta Ley es una de las reformas más importantes emprendidas por el gobierno peruano, pues involucra la construcción de una nueva política pública para la relación entre el Estado y los pueblos indígenas.

El Viceministerio de Interculturalidad (VMI) dentro del Ministerio de Cultura tiene la rectoría para concertar, articular y coordinar la implementación de la política del derecho a la consulta previa. Asimismo, brinda asesoría técnica y capacitación a los

entes promotores de la consulta, cuya medida administrativa o legislativa afecte los derechos colectivos de los pueblos indígenas.

A la fecha el Viceministerio de Interculturalidad ha elaborado algunas herramientas comunicacionales para difundir y sensibilizar acerca de la implementación del derecho a la consulta previa, entre ellas se puede destacar: spots radiales en cinco lenguas indígenas, un spot audiovisual sobre el proceso de consulta Kichwa-Maijuna, y próximamente se estará lanzando de una web sobre consulta previa.

El proyecto “Promoviendo la Implementación del Derecho a la Consulta Previa” de la cooperación técnica de la República Federal de Alemania, implementada por la GIZ, tiene como objetivo apoyar la implementación de la consulta previa en Perú, teniendo como contraparte principal a la Defensoría del Pueblo, pero también cuenta con unas líneas de trabajo para apoyar al VMI en esa prioridad. Para llevar a cabo el referido proyecto, la GIZ ha solicitado al Consorcio de Investigación Económica y Social (CIES) la ejecución y coordinación de la respectiva consultoría.

## **2. OBJETIVO GENERAL**

Contar con un documento que oriente el diseño de una estrategia de comunicación, mediante asistencia técnica, para fortalecer la rectoría del VMI en la implementación del derecho a la consulta previa.

## **3. PRINCIPALES ACTIVIDADES Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

- 3.1** Revisar antecedentes, normativa, planes u otros documentos generados por el Ministerio de Cultura vinculado al objetivo de la consultoría.
- 3.2** Realizar entrevistas a funcionarios del Ministerio y otros vinculados al objetivo de la consultoría.
- 3.3** Coordinación y reuniones de trabajo con el equipo de comunicación y otros funcionarios pertinentes al nivel del Viceministerio de Interculturalidad y del Ministerio de Cultura.
- 3.4** Levantar un diagnóstico rápido respecto a las limitaciones, necesidades, debilidades, oportunidades y fortalezas del VMI, que permita determinar la situación de rectoría en el derecho a consulta previa, en materia comunicacional.

- 3.5** Identificar el público objetivo al cual se debe dirigir la estrategia de comunicación, la misma que debe considerar no solo destinatarios directos (funcionarios públicos y pueblos indígenas amazónicos y andinos) sino también otros públicos tanto del sector público, privado, sociedad civil y medios de comunicación.
- 3.6** Realizar al menos dos focus group con personas clave (por ejemplo pueblos indígenas, funcionarios públicos de entidades responsables de implementar la consulta previa) a identificar con el VMI, para levantar información situacional sobre el conocimiento en el derecho de consulta previa y el rol rector del VMI.
- 3.7** A partir de las actividades anteriores, desarrollar un documento con recomendaciones para el diseño e implementación de una estrategia de comunicación que defina las acciones, herramientas, recursos, responsabilidades, productos, plazos, costos estimados y otros que el consultor estime pertinente.
- 3.8** Lleva a cabo una exposición con funcionarios del VMI, GIZ y otros, para validar y recoger sugerencias respecto al documento indicado en el ítem 3.7
- 3.9** Elaborar y presentar el Informe Final al CIES.

#### **4. PRODUCTOS:**

Se presentará los siguientes productos:

- 4.1.** Un plan de trabajo que contenga por lo menos el siguiente detalle:
  - Actividades a ejecutar durante la consultoría (considerar la presentación de informe parcial, informe final, reunión de validación e incorporación de ajustes producto de la retroalimentación).
  - Entrevistas a realizar y otras coordinaciones.
  - Instrumentos y herramientas metodológicas para el desarrollo de la consultoría.
  - Cronograma detallado
  - Otras acciones que el consultor (a) considere pertinente.

El referido plan de trabajo deberá ser presentado en una reunión de trabajo para su validación por la Contraparte.

- 4.2** Informe Parcial, que contenga:

- Diagnóstico Rápido
- Identificación de público objetivo
- Resultados de los focus groups.
- Conclusiones y recomendaciones

#### 4.3 Informe final, que contenga los puntos establecidos en la sección 3.7

Se entregarán 3 copias impresas y 1 archivo digital del documento final, en formato A4, a espacio y medio y en fuente Arial tamaño 11.

Asimismo, se realizará una presentación final con la contraparte y los representantes del Viceministerio de Interculturalidad del Ministerio de Cultura.

### 5. PERFIL DEL CONSULTOR/ DE LA CONSULTORA

Podrán presentarse consultores individuales o instituciones, empresas, ONG's entre otros (especializadas en el tema de la convocatoria), para lo cual deberán proponer 02 consultores, que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 5.1** Un profesional con experiencia no menor de 6 años en comunicación social, medios y en el diseño de estrategias de comunicación y publicidad.
- 5.2** Un profesional de ciencias sociales con experiencia no menor de 4 años de trabajo en comunidades, sector rural, de preferencia con pueblos indígenas.

### 6. CRONOGRAMA

El/la consultor/a presentará los informes de acuerdo al siguiente cronograma:

Actividad (**)	Fecha (*)
Adjudicación de la consultoría	02 de abril de 2014
Inicio de la consultoría	03 de abril de 2014
Reunión inicial con el VMI	Fecha por confirmar

Presentación del Plan de Trabajo	A los 5 días de iniciada la consultoría
Informe Parcial al CIES (*)	A los 35 días de iniciada la consultoría
Informe Final al CIES (*)	A los 45 días de iniciada la consultoría
Presentación final a la contraparte y Alta Dirección	A los 50 días de iniciada la consultoría (por confirmar)

(\*) Los días son considerados como calendario

(\*\*) Se llevarán a cabo reuniones de trabajo con la contraparte para revisión y recibir aportes. Las fechas serán coordinadas previamente entre las partes.

## 7. MONTO REFERENCIAL:

El monto mínimo es de S/. 31,500 (Treinta y un mil quinientos y 00/100 nuevos soles) hasta un máximo de S/. 35,000 (Treintaicinco mil y 00/100 nuevos soles) a todo costo (incluye honorarios, viajes, viáticos, impuestos de ley y gastos generales).

## 8. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN

El postulante deberá presentar dos (02) ejemplares impresos y 1 CD conteniendo su propuesta técnica y económica en un sobre cerrado dirigido al Consorcio de Investigación Económica y Social (CIES) y especificando en la etiqueta el nombre corto de la convocatoria a la cual postula, del anuncio de la convocatoria publicado en la página web del CIES.

El sobre deberá ser entregado en las oficinas del CIES, ubicada en la Calle Miguel Soto Valle 247, Orrantía del Mar, Lima 17 – Perú **hasta el 28 de marzo del 2014.**

### 8.1 Para profesionales individuales:

- a) Propuesta técnica para el desarrollo del Informe y el cronograma tentativo. Esto no debe ocupar más de 2 carillas de A4, en letra arial tamaño 11, a espacio simple.
- b) Propuesta económica en soles (monto total a todo costo).
- c) Currículum Vitae, de acuerdo al formato anexo.

## 8.2 Para instituciones:

- a) Carta de presentación institucional señalando brevemente su experiencia de acuerdo a lo establecido en el punto 5 y acreditando al equipo de profesionales.
- b) Propuesta técnica para el desarrollo del Informe y el cronograma tentativo. Esto no debe ocupar más de 2 carillas de A4, en letra arial tamaño 11, a espacio simple.
- c) Propuesta económica en soles (monto total a todo costo).
- d) Currículum Vitae de los profesionales acreditados, de acuerdo al formato anexo.

## 9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al momento de elegir la propuesta ganadora se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Calidad de la propuesta técnica presentada (peso: 30%)
- b) Propuesta económica (peso: 20%)
- c) Currículum Vitae: Calificación de los profesionales propuestos (peso: 50%)

## 10. CONSULTAS

Favor dirigir sus consultas a:	Sara Arobes Escobar <a href="mailto:sarobes@cies.org.pe">sarobes@cies.org.pe</a>
--------------------------------	---

## 11. COORDINACIONES

La coordinación de las actividades estarán a cargo de las siguientes contrapartes:

- Folke Kayser, Asesora Principal del Proyecto “Derecho a la Consulta Previa” por la GIZ

- Ángela Acevedo, Directora de Consulta Previa (encargada) por el VMI.
- Sara Arobes, Asesora de Proyectos por el CIES.

La coordinación de la presente consultoría se desarrollará a través del CIES con las contrapartes en forma permanente. El contratante puede solicitar información sobre el desarrollo del trabajo en cualquier momento.

## **12. OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD**

Los consultores deberán mantener confidencialidad absoluta respecto de la información de la GIZ y del Viceministerio de Interculturalidad que conozca con ocasión de la prestación de servicios materia de la presente consultoría, por lo que la información será utilizada únicamente para los fines de la consultoría.

## **13. ENFOQUE DE GÉNERO**

Los consultores, en cuanto sea aplicable, incorporará durante la ejecución de su consultoría el enfoque de género.

## **14. DURACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN**

El período del servicio será de 50 días calendario y será realizado principalmente en la ciudad de Lima y de ser el caso podrá llevarse a cabo viaje a regiones.

**ANEXO 1:**  
**Formato de curriculum vitae**

**DATOS PERSONALES**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres

Fecha nacimiento (día/mes/año)	Departamento	País	DNI

Dirección domiciliaria	Teléfono - Celular

Centro de trabajo

Dirección del centro de trabajo	Teléfono	Fax

Correo electrónico

**ESTUDIOS REALIZADOS**

Estudios universitarios

Universidad	País	Especialidad	¿Egreso? (si / no)	Grado obtenido	Fecha de obtención

Otros estudios

Centro de Estudios	País	Curso/Diploma/Carrera	Fecha de obtención



**EXPERIENCIA PROFESIONAL/CONSULTORIA**

Institución	Cargo/Proyecto	Breve descripción de las responsabilidades y logros	Fecha inicial	Fecha final

**PUBLICACIONES**

Título	Fecha	Número de páginas, editorial y /o medio

**ÁREA DE INTERÉS**


**DISTINCIONES**

Institución	Distinción	Año

**INFORMACIÓN ADICIONAL**
