

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Nombre del servicio solicitado	Servicio para la organización, desarrollo e instrumentalización del proceso OCDE; y actualización e implementación de un piloto con la Autoridad Regional Ambiental del Gobierno Regional de Ucayali, a fin de establecer una mejor institucionalidad, política de gobierno e instrumento de transparencia en el marco de la OCDE.
Proyecto solicitante	Construyendo bienestar humano y resiliencia en bosques amazónicos a través de la puesta en valor de la biodiversidad para la seguridad alimentaria y los bionegocios, en un contexto de cambio climático GCP /PER/052/GFF
Presupuesto	S/ 30,000 soles (<i>Treinta mil con 00/100 soles</i>)
Lugar de servicio	Lima y Ucayali
Duración	90 días calendario
Cadena de gasto a afectar	130050001UG4601010211003

1. Antecedentes:

La OCDE es una organización intergubernamental constituida como un foro de discusión, análisis, intercambio y difusión de experiencias de políticas sociales y económicas. Su misión es promover políticas que mejoren el bienestar económico y social de las personas alrededor del mundo. Esta organización pone a disposición de los países conocimiento y asesoría para el mejoramiento de las políticas públicas y la promoción del buen gobierno.

Sobre la base de la aspiración del Perú en convertirse en un país miembro de la OCDE, el 8 de diciembre del 2014, en la ciudad de Veracruz – Estados Unidos Mexicanos, el Gobierno del Perú y la OCDE suscribieron un Acuerdo de Cooperación, que incluye un Memorándum de Entendimiento, que fue ratificado mediante Decreto Supremo N° 004-2015-RE. Dicho Acuerdo establece el marco de las relaciones entre las partes y establece un Programa País.

En ese marco, el MINAM viene liderando el seguimiento y consolidación de la información de los sectores/entidades involucradas sobre los instrumentos jurídicos de la OCDE, a través de la coordinación con el Comité de Políticas Ambientales y el Comité de Químicos y Biotecnología. Dichos instrumentos están referidos al fortalecimiento del Sistema Nacional de Gestión Ambiental que incluye actividades sobre la implementación de mecanismos de conservación (REDD+), promoción de sistemas agroforestales sostenibles, promoción de bionegocios, certificación y trazabilidad de productos amazónicos, estudios sobre servicios ecosistémicos y cambio climático, entre otros; así como temáticas referidas al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, entre otros. La actual crisis ambiental global trae como consecuencia amenazas inminentes a la diversidad biológica y a los servicios ecosistémicos fundamentales, afectando toda la biósfera. No obstante, subsisten ecosistemas primarios interconectados, extensos y poco alterados, que actúan como reserva mundial de diversidad biológica, almacenan altos contenidos de carbono en la biomasa y el suelo, y contribuyen al ciclo hidrológico a nivel regional y global. Entre ellos, destaca la Amazonía peruana que representa un gran valor ambiental global, regional y local. Sin embargo, este bioma se encuentra amenazado por alarmantes dinámicas de degradación y deforestación.

En ese contexto, el proyecto “Construyendo bienestar humano y resiliencia en bosques amazónicos a través de la puesta en valor de la biodiversidad para la seguridad alimentaria y los bionegocios, en un

contexto de cambio climático” (ASL2) busca promover la conservación de bosques y humedales saludables, funcionales y resilientes al cambio climático, manteniendo importantes reservas de carbono, evitando las emisiones de gases de efecto invernadero y generando medios de vida locales sostenibles y resilientes. Este proyecto se enmarca en el programa de impacto regional “Paisajes Sostenibles de la Amazonía” (ASL, por sus siglas en inglés) y es financiado por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF), teniendo un plazo de ejecución de cinco (5) años. Las agencias implementadoras del proyecto son la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), la Organización de Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA); mientras que la ejecución está a cargo del Ministerio del Ambiente (MINAM), y Profonanpe como aliado operativo. Geográficamente, el proyecto se implementará en tres regiones del Perú: Junín, Loreto y Ucayali; abarcando dos paisajes de gran valor ambiental y cultural: i) Alto Ucayali-Inuya, ubicado en las provincias de Atalaya y Satipo; y ii) Tigre-Marañón, ubicado en la provincia de Loreto-Nauta. Las intervenciones del proyecto incorporarán enfoques de equidad de género, intergeneracional e intercultural; estos enfoques transversales contarán con estrategias dedicadas y serán parte de los procesos de monitoreo y evaluación del proyecto.

El proyecto se encuentra estructurado en cuatro componentes interrelacionados, con sus respectivos resultados:

Componente 1: Gobernanza colaborativa, coherente y sinérgica para el desarrollo sostenible amazónico

Componente 2: Fortalecimiento de la conectividad amazónica a través de paisajes gestionados como mosaicos de conservación y uso sostenible, en las zonas de influencia de áreas naturales protegidas (ANP) y zonas de amortiguamiento (ZA).

Componente 3: Prácticas de producción sostenibles para la puesta en valor de la biodiversidad bajo protocolos sustentables

Componente 4: Gestión del conocimiento, seguimiento y evaluación articulada del proyecto y del Programa

Actualmente, la gestión pública está enfocando sus esfuerzos hacia la correcta y eficiente administración de los recursos estatales, a fin de satisfacer las necesidades de la ciudadanía e impulsar el desarrollo del país. Así las entidades estatales requieren adaptarse a este nuevo entorno mediante una ruta que maximice sus intervenciones sobre el público objetivo, con mejores resultados y utilizando menos recursos, es decir, ejecutar la racionalización de los distintos recursos institucionales; de manera que se ajusten los accionadores de la institución en sus diferentes oficinas o departamento, incluidos los del tipo misional, de apoyo o estratégico, y en todos los niveles.

Es en ese marco que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

Por otro lado, conforme con el artículo 7 del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, la simplificación administrativa es uno de los medios que se encuentran bajo de ámbito de aplicación, que tiene como propósito identificar y eliminar requisitos, exigencias y formalidades innecesarias en los procedimientos administrativos y reducir los tiempos de espera. La priorización de las acciones de simplificación administrativa toma en cuenta si los procedimientos son de alta demanda, de prioridad para la población, impactan en múltiples actividades económicas, tienen elevados costos de cumplimiento, tiempos de espera o número de quejas y sugerencias, entre otros criterios similares.

Es así que, mediante Decreto Supremo N° 023-2025-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1565, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Mejora de la Calidad Regulatoria, el cual establece en el artículo 53 las Obligaciones de las entidades sobre los resultados del ACR, dentro de las cuales en el literal d) del numeral 56.1 establece que las entidades deben de actualizar su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) a través del Sistema Único de Trámites (SUT).

En este enfoque es que la Autoridad Regional Ambiental del Gobierno Regional de Ucayali requiere mantener actualizados sus instrumentos de herramientas de gestión, entre ellas el TUPA, el mismo que es un documento técnico normativo de gestión, creado para poner en conocimiento a los administrados (personas naturales y/o jurídicas), los requisitos mínimos que deben cumplir para acceder a los bienes y servicios brindados por la entidad, así como los plazos y tarifas que deben cumplirse en estricto con el marco normativo vigente.

2. Objetivo de la contratación:

Analizar, organizar e instrumentalizar el proceso OCDE; y actualizar e implementar el Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) como un piloto con la Autoridad Regional Ambiental del Gobierno Regional de Ucayali, a fin de establecer una mejor institucionalidad, política de gobierno e instrumento de transparencia en el marco de la OCDE.

3. Perfil del consultor(a):

- Titulado en Ingeniería, Derecho, Economía, Administración.
- Especialización en Derecho Ambiental y de los Recursos Naturales, Cursos en Gestión de la Biodiversidad.

Experiencia laboral:

- Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral mínima de tres (3) años en el Sector Público y/o Privado, desarrollando consultorías y/o asesorías y/o cargos relacionados a especialista legal y/o modernización y/o elaboración de TUPA y/o diseño de políticas públicas, análisis de impacto regulatorio, revisión y atención de consultas sobre propuestas de políticas públicas que implica la revisión y elaboración de informes legales.

4. Actividades:

Para la elaboración los informes de los productos detallados en los entregables, se deberán realizar las siguientes actividades:

Para analizar, organizar e instrumentalizar el proceso OCDE:

- 4.1. Asistir en las actividades realizadas por parte del Comité de Políticas Ambientales (EPOC) y el Comité de Químicos y Biotecnología (CBC).
- 4.2. Realizar análisis técnico y desarrollo de las fichas de autoevaluación de la alineación del país a los instrumentos jurídicos OCDE;
- 4.3. Formulación y consolidación de información técnica para dar respuesta a cuestionarios y solicitudes de la OCDE;
- 4.4. Elaboración y validación de Planes de Acción, así como, el monitoreo y reportes de la implementación de los mismos

- 4.5. Organización de las misiones OCDE al país, así como de la representación del país, en las reuniones de la OCDE.

Para actualizar e implementar el Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) como un piloto con la Autoridad Regional Ambiental del Gobierno Regional de Ucayali:

- 4.6. Validación del inventario de procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad, por parte de las dependencias de la ARA del Gobierno Regional de Ucayali que los tienen a su cargo.
- 4.7. Registro de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en el aplicativo del Sistema Único de Trámites (SUT) de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM.
- 4.8. Registro en el SUT del sustento legal y técnico de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en la Entidad.
- 4.9. Actualización y/o elaboración de la tabla ASME-VM de cada procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad, de acuerdo a los conceptos indicados en el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y el marco normativo relacionados a la metodología de simplificación administrativa y a la metodología de determinación de costos.
- 4.10. Registrar las tablas ASME-VM en el aplicativo del Sistema Único de Trámites (SUT).
- 4.11. Elaboración de los cuadros maestros de costos, que aprueba la metodología de determinación de costos y registrarlos en el aplicativo web Sistema Único de Trámites (SUT).
- 4.12. Elaborar el valor de los inductores de costos y registrarlos en el aplicativo Sistema Único de Trámites (SUT).
- 4.13. Procesar los costos y obtener del SUT el reporte resumen de costos y los siete (7) reportes anexos de costos por elemento de costo (personal directo, material fungible, servicio directo, material no fungible, servicios de terceros, depreciación y amortización, y fijos) de cada procedimiento administrativo y servicios prestado en exclusividad.
- 4.14. Elaborar el Informe Técnico de costos.
- 4.15. Presentar y sustentar el informe técnico de costos a la Secretaría Administrativa, en atención a los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de procedimientos administrativos (TUPA).
- 4.16. A partir de la información obtenida de los formatos del TUPA y STL descargados del SUT, realizar la elaboración del informe resumen para la aprobación o modificación del TUPA, formato A, y de los formatos de sustento legal y técnico, formato B, de cada procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad.

5. Entregables, formas de pago y plazo de entrega

Los entregables deberán ser presentados de acuerdo al cuadro adjunto.

El servicio será realizado a todo costo. Los honorarios incluyen el pago por los servicios prestados, los gastos de pases y viáticos que sean necesarios, los cuales estarán sujetos a los descuentos y retenciones de Ley.

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	PLAZO (días calendario)	% PAGO
PRIMER PRODUCTO	a) Plan de trabajo de las actividades del servicio.	Hasta 10 días calendario	10%

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	PLAZO (días calendario)	% PAGO
	b) Reporte de avances sobre las acciones de implementación para OCDE del Plan de Acción Nacional EPOC, así como acompañamiento a consultorías sobre Plan de Acción Nacional de Residuos y el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Sustancias Químicas.	después de haber suscrito el contrato	
SEGUNDO PRODUCTO	<p>a) Para OCDE: Reporte de Seguimiento a la implementación del Plan de Acción Nacional EPOC II Semestre 2025, así como acompañamiento a consultorías sobre Plan de Acción Nacional de Residuos y el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Sustancias Químicas.</p> <p>b) Para el TUPA GORE Ucayali:</p> <ul style="list-style-type: none"> Validación del inventario de procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad, por parte de las dependencias de la ARA del Gobierno Regional de Ucayali que los tienen a su cargo. Informe del registro de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en el aplicativo del Sistema Único de Trámites (SUT) de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM. Registro en el SUT del sustento legal y técnico de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en la Entidad. Actualización y/o elaboración de la tabla ASME-VM de cada procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad, de acuerdo a los conceptos indicados en el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y el marco normativo relacionados a la metodología de simplificación administrativa y a la metodología de determinación de costos. 	Hasta 35 días calendario después de haber suscrito el contrato	30%

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	PLAZO (días calendario)	% PAGO
TERCER PRODUCTO	<p>a) Para OCDE: Reporte de seguimiento a la implementación del Plan de Acción Nacional EPOC III Trimestre 2025, así como acompañamiento a consultorías sobre Plan de Acción Nacional de Residuos y el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Sustancias Químicas.</p> <p>b) Para el TUPA GORE Ucayali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar las tablas ASME-VM en el aplicativo del Sistema Único de Trámites (SUT). • Elaboración de los cuadros maestros de costos, que aprueba la metodología de determinación de costos y registrarlos en el aplicativo web Sistema Único de Trámites (SUT). • Elaborar el valor de los inductores de costos y registrarlos en el aplicativo Sistema Único de Trámites (SUT). 	Hasta 60 días calendario después de haber suscrito el contrato	30
CUARTO PRODUCTO	<p>a) Para el TUPA GORE Ucayali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesar los costos y obtener del SUT el reporte resumen de costos y los siete (7) reportes anexos de costos por elemento de costo (personal directo, material fungible, servicio directo, material no fungible, servicios de terceros, depreciación y amortización, y fijos) de cada procedimiento administrativo y servicios prestado en exclusividad. • Elaborar el Informe Técnico de costos. • Presentar y sustentar el informe técnico de costos a la Secretaría Administrativa, en atención a los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de procedimientos administrativos (TUPA). • A partir de la información obtenida de los formatos del TUPA y STL descargados del SUT, realizar la elaboración del informe resumen para la aprobación o modificación del TUPA, formato A, y de los formatos de sustento legal y técnico, formato B, de cada procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad. 	Hasta 90 días calendario después de haber suscrito el contrato	30
		90 días	100%

Los productos serán presentados mediante correo electrónico a la Coordinadora Técnica del Proyecto ASL2, Cristina Portocarrero Lau (cportocarrero@profonanpe.org.pe), con copia al Coordinador del

Componente de Gobernanza del Proyecto ASL2, Eduardo Murrieta Arévalo, (emurrieta@profonanpe.org.pe).

La revisión de los entregables será realizada por el equipo técnico del Gobierno Regional de Ucayali, quienes transmitirán sus comentarios al Coordinador de Gobernanza del Proyecto ASL2, quien se encargará de integrar y remitir los comentarios al consultor(a).

La aprobación de cada producto y autorización de pago será dada por la Coordinadora Técnica del Proyecto ASL2, luego de la conformidad dada por el GORE Ucayali y equipo técnico del Proyecto ASL2.

6. Responsable de su supervisión

El consultor/a se encontrará bajo la supervisión del Coordinador de Gobernanza del Proyecto ASL2.

7. Enfoques transversales

En el marco de la consultoría, se deberá transversalizar los enfoques de género, interculturalidad e intergeneracional.

El/la consultor (a) deberá cumplir con la aplicación de los protocolos de Salvaguardas contenidos en el Plan de Gestión Ambiental y Social con enfoque de Género del proyecto ASL2.

En Profonanpe abrazamos e incentivamos la diversidad en todas sus formas: género, edad, educación, origen étnico, raza, discapacidad, religión, orientación sexual, identidad y/o expresión de género. Queremos construir un país cada vez más equitativo, por lo que alentamos a mujeres, personas afrodescendientes, miembros de la comunidad LGTBQ+ y personas de origen indígena a postular a la presente convocatoria.