



## Anexo 2

### Términos de referencia

**Consultor(a): Abogado(a) encargado(a) de brindar asistencia legal a la Autoridad Regional Ambiental – ARA del Gobierno Regional de Loreto.**

**Proyecto: “Un sistema de conservación regional robusto y duradero en Loreto, Perú”**

#### 1. Antecedentes

La SPDA es una asociación civil sin fines de lucro, de derecho privado, con fines educativos y científicos relacionados con el cuidado y la protección del medio ambiente, dedicada a la promoción y defensa del derecho a un ambiente sano y al fomento del uso sostenible de los recursos naturales promoviendo su conservación, manejo adecuado y mejoramiento, con la finalidad de prevenir toda acción del ser humano voluntaria o involuntaria o cualquier hecho que, directa o indirectamente, genere procesos de deterioro ambiental, uso inadecuado de los recursos naturales y destrucción de los ecosistemas en general; asimismo, promueve la conservación ambiental como componente esencial de cualquier esfuerzo por mejorar la calidad de vida y alcanzar el desarrollo sostenible.

El Programa de Biodiversidad y Pueblos Indígenas de la SPDA, trabaja a nivel nacional e internacional en la integración de la conservación de la diversidad biológica en el esquema de desarrollo sostenible del país, de forma tal que esta traiga consigo un desarrollo económico ambientalmente sostenible y socialmente inclusivo, en donde se ponga en valor el rol preponderante que juegan actores claves como los pueblos indígenas y las mujeres.

A través del Programa al que se refiere el párrafo que antecede, se encuentra ejecutando el Proyecto “Un sistema de conservación regional robusto y duradero en Loreto, Perú”, cuyo objetivo es el de mejorar y fortalecer el Sistema Regional de Conservación de Loreto – SRC-L, desde la conservación efectiva y gestión sostenible del SRC-L como insumo crítico para integrar salvaguardas de desarrollo sostenible en las decisiones de planificación territorial e infraestructura del Gobierno Regional de Loreto; con la participación de todos los actores claves.

La SPDA y el Gobierno Regional de Loreto, mantienen relaciones de cooperación interinstitucional a través de un Convenio Marco, el cual tiene por objetivo establecer una relación de apoyo y cooperación interinstitucional para el desarrollo de un trabajo conjunto, a fin de reunir esfuerzos para que las acciones que se realicen contribuyan al fortalecimiento de capacidades del gobierno regional, para ejercer eficazmente sus responsabilidades en materia ambiental, conservación de la diversidad biológica, aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y para garantizar los derechos de los pueblos indígenas.

#### 2. Objetivo de la contratación

Se requiere contar con el servicio de un Abogado o abogada, que brinde asistencia legal a la Autoridad Regional Ambiental del Gobierno Regional de Loreto en los procesos de fortalecimiento y mejora del modelo organizativo para el Sistema Regional De Conservación de Loreto – SRC-L.

SOCIEDAD PERUANA DE DERECHO AMBIENTAL

[www.spda.org.pe](http://www.spda.org.pe)

(511) 612-4700

[info@spda.org.pe](mailto:info@spda.org.pe)

Prolongación Arenales 437, San Isidro, Lima - Perú



### 3. Perfil del candidato o candidata

Abogado (a), colegiado y habilitado, con conocimiento y/o experiencia en derecho ambiental, administrativo y gestión pública, así como con experiencia adicional en gestión de áreas naturales protegidas y delitos ambientales, con una experiencia mínima de siete (07) años, y conocimiento en instrumentos organizativos de gestión con énfasis en Amazonía. El profesional deberá ser proactivo, con capacidad de liderazgo, con capacidad de trabajo en equipo, con buena redacción y trabajo con comunidades amazónicas. Indispensable residencia o tener disponibilidad para prestar sus servicios en el Departamento de Loreto.

La SPDA se reserva el derecho de solicitar a los candidatos la acreditación documentaria correspondiente los estudios, certificaciones, méritos, experiencia, entre otros aspectos declarados en su currículum vitae.

### 4. Descripción del servicio

El consultor o consultora del servicio estará a cargo de:

- a. Elaborar un diagnóstico con las necesidades legales para mejorar la propuesta del modelo organizativo para el sistema regional de conservación SRC-L, que incluya el análisis de los instrumentos organizativos correspondientes (ROF, MOF, TUPA, etc.).
- b. Elaborar y socializar con los actores claves una Hoja de ruta que indique y focalice los procedimientos técnicos, administrativos y legales para la implementación de una estrategia de mejora del modelo organizativo del SRC-L, en coordinación con las unidades orgánicas competentes del GOREL.
- c. Elaborar recomendaciones legales para una ordenanza regional que permita la aprobación de un modelo organizacional actualizado del SRC-L, acordado con los miembros y acompañado de mecanismos financieros para su sostenibilidad a largo plazo.
- d. Elaborar recomendaciones legales para una ordenanza regional que aprueba la Guía para la prevención, mediación y resolución de conflictos socioambientales en el departamento Loreto y su Plataforma, en coordinación con la Gerencia Regional de Asuntos Indígenas y demás actores.
- e. Elaborar recomendaciones legales para una ordenanza regional que aprueba la Estrategia de Sostenibilidad Financiera del SRC – L.
- f. Brindar Asistencia técnica legal a la Autoridad Regional Ambiental en el proceso de reestructuración y revisión integral de los instrumentos organizativos del GOREL que lidera la Gerencia General Regional del GOREL, proceso que incluye el Manual de Organización y Funciones, entre otros documentos de gestión.
- g. Brindar Asistencia legal a la Autoridad Regional Ambiental en el proceso de actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Loreto al 2030, así como mantener relaciones de coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, unidad que lidera el proceso de actualización del PDCR.



- h. Mantener relaciones de coordinación con las fuentes cooperantes privadas, así como con el GOREL, gobiernos locales y con diferentes actores a nivel nacional (SERNANP, MINCUL, MINAM); vinculados al modelo organizacional del SRC-L.
- i. Otras que sean priorizadas por Autoridad Regional Ambiental del GOREL, en coordinación con la SPDA, para lograr la mejor propuesta de los instrumentos organizativos del GOREL.

## 5. Productos y plazos de entrega

PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
<p><b>PRIMER PRODUCTO:</b> Informe de Actividades conteniendo los siguientes subproductos:</p> <p>N°01: Elaboración de Plan de Trabajo. N° 02: Análisis Legal de la bases institucional, legal y física del SRC.</p>	A los 10 días de la firma del contrato (25 de marzo del 2021)
<p><b>SEGUNDO PRODUCTO:</b> Informe de Actividades conteniendo los siguientes sub productos:</p> <p>N°03: Diagnóstico con las necesidades legales para mejorar la propuesta del modelo organizativo para el sistema regional de conservación SRC-L. Este documento deberá el análisis de los documentos e instrumentos de gestión de las unidades orgánicas del GOREL: Gerencia General Regional, GERFOR, GRAI, GRDE, GRPPAT, DIREPRO, DREM, DRTC, DRAL, y DIRCETURA, que permita conocer las competencias que contribuyan a fortalecer la propuesta de modelo organizativo para el sistema de conservación regional (SRC)</p> <p>N°04: Documento Preliminar I “Actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Loreto al 2030”, el documento que deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reportes de participación en los espacios de diálogo y reuniones de trabajo del Equipo Ampliado o las que convoque la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para la identificación, priorización de los problemas, brechas y potencialidades del territorio, de manera que se gestic la mirada integral del paisaje en este proceso de planificación.</li></ul>	A los 60 días de la firma del contrato (14 de mayo del 2021)
<p><b>TERCER PRODUCTO:</b> Informe de Actividades conteniendo los siguientes subproductos:</p> <p>N°05: Hoja de ruta que indique y focalice los procedimientos técnicos, administrativos y legales para la implementación de una estrategia de mejora del modelo organizativo del SRC-L.</p>	A los 115 días de la firma del contrato (09 de julio del 2021)



<p>N°06: Socialización y Validación con actores claves del Documento “Guía Regional para la prevención de conflictos, mediación, transformación y resolución relacionada con los recursos naturales”</p> <p>N°07: Propuesta preliminar I del nuevo Modelo Organizativo del SRC – L, acordado con las partes interesadas, acompañado de mecanismos institucionales, legales y financieros para su sostenibilidad a largo plazo, que deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de percepciones de los actores claves, y</li> <li>• Análisis de la gestión de la base física, desarrollado de manera consensuada con el consorcio y los actores del SRC, el enfoque metodológico para la consolidación del SRC.</li> </ul>	
<p><b>CUARTO PRODUCTO:</b> Informe de Actividades conteniendo los siguientes subproductos:</p> <p>N°08: Documento Preliminar II “Actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Loreto al 2030”, el documento que deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visibilizar al SRC de Loreto en los siguientes documentos: a) Matriz de Objetivos Estratégicos Regionales, y b) Matriz de Acciones Estratégicas Regionales.</li> </ul> <p>N°09: Propuesta Preliminar II del nuevo Modelo Organizativo del SRC – L, acordado con las partes interesadas, acompañado de mecanismos institucionales, legales y financieros para su sostenibilidad a largo plazo. El expediente técnico legal deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Validación de los actores claves así como del consorcio.</li> <li>• Integración de la base física, gestión interna y externa del SRC.</li> <li>• Validación de la Estrategia de Comunicaciones del SRC – L.</li> </ul> <p>N°10: Expediente Técnico que aprueba la Estrategia de Sostenibilidad Financiera del SRC – L. El expediente técnico legal deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Validación de los actores claves.</li> <li>• Informe Técnico Legal de la ARA y otros actores claves que se consideren.</li> <li>• Propuesta de Ordenanza Regional y Proyecto de Exposición de Motivos.</li> <li>• Documentos y Actas que correspondan a la socialización en el Consejo Regional de Loreto.</li> </ul>	<p>A los 170 días de la firma del contrato (03 de setiembre del 2021)</p>
<p><b>QUINTO PRODUCTO:</b> Informe de Actividades conteniendo los siguientes sub productos:</p> <p>N°11: Documento Final “Actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Loreto al 2030”, el documento que deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visibilizar al SRC de Loreto como espacio de gobernanza para la</li> </ul>	<p>A los 224 días de la firma del contrato (28 de octubre del 2021)</p>



<p>gestión eficiente del paisaje con un enfoque territorial en la c) Matriz de Priorización (La secretaría técnica (GRPPAT) con el equipo técnico ampliado, priorizan los objetivos estratégicos regionales (OER) y las acciones estratégicas regionales (AER), teniendo en cuenta las necesidades de la población, reflejadas en las brechas y en las aspiraciones expresadas por los actores)</p> <p>N°12: Documento Final del nuevo Modelo Organizativo del SRC – L, acordado con las partes interesadas, acompañado de mecanismos institucionales, legales y financieros para su sostenibilidad a largo plazo. El expediente técnico legal deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Validación de los actores claves así como del consorcio.</li> <li>• Integración de la base física, gestión interna y externa del SRC.</li> <li>• Informe Técnico Legal que propone el nuevo modelo organizativo del SRC – L.</li> <li>• Propuesta de Ordenanza Regional y Proyecto de Exposición de Motivos.</li> <li>• Documentos y Actas que correspondan a la socialización en el Consejo Regional de Loreto.</li> </ul>	
<p><b>SEXTO PRODUCTO:</b> Informe de Actividades conteniendo los siguientes subproductos:</p> <p>N°13: Expediente Técnico que aprueba la Guía Regional para la prevención de conflictos, mediación, transformación y resolución relacionada con los recursos naturales. El expediente técnico legal deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Validación de los actores claves.</li> <li>• Documento final en edición publicada*</li> <li>• Informe Técnico Legal de la GRAI y ARA.</li> <li>• Propuesta de Ordenanza Regional y Proyecto de Exposición de Motivos.</li> <li>• Documentos y Actas que correspondan a la socialización en el Consejo Regional de Loreto.</li> </ul> <p>(*) <i>A cargo de la SPDA</i></p> <p>N°14: Expediente Técnico que aprueba la Plataforma para la prevención de conflictos, mediación, transformación y resolución relacionada con los recursos naturales, desarrollado de forma coordinada entre la Gerencia Regional de Asuntos Indígenas y la ARA. El expediente técnico legal deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Validación de los actores claves.</li> <li>• Documento final del Catálogo de Objetos y Símbolos Geográficos para la prevención de conflictos, mediación, transformación y resolución relacionada con los recursos naturales.</li> <li>• Informe Técnico Legal de la GRAI y ARA.</li> <li>• Propuesta de Resolución Ejecutiva Regional</li> </ul>	<p>A los 267 días de la firma del contrato (10 de diciembre del 2021)</p>



<p>N°15: Informe respecto de la implementación del Plan de Trabajo 2020 – 2022 del SRC.</p> <p>N°16: Expediente Técnico que aprueba el mapa de Mapa consensuado del SRC de Loreto. El expediente técnico legal deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Validación de los actores claves.</li><li>• Documento final (mapa consensuado del SRC de Loreto)*</li><li>• Informe Técnico Legal de la ARA.</li><li>• Propuesta de Ordenanza Regional y Proyecto de Exposición de Motivos.</li><li>• Documentos y Actas que correspondan a la socialización en el Consejo Regional de Loreto.</li></ul> <p>(*) Documento construido en el marco del consorcio Loreto Verde.</p>	
--	--

Asimismo, cada informe debe considerar lo siguiente:

- El informe debe ser presentado en digital a través de correo electrónico, siguiendo la directriz indicada en el numeral 6.
- La versión digital, deberá ser presentado en formato PDF y visado en todas las páginas, además debe contener todos los archivos digitales generados en la presente consultoría (actas, ayudas memorias, registro fotográfico, entre otros).
- Si el tamaño de los archivos sobrepasara la capacidad de recepción del correo electrónico (15Mb) deberán gestionar el archivo compartido, adjuntando el link de descarga.

## 6. Forma y lugar de presentación

El entregable deberá enviarse en forma digital a la coordinadora de la Oficina Regional de Loreto de la SPDA ([atello@spda.org.pe](mailto:atello@spda.org.pe)) y a la directora del Programa de Biodiversidad y Pueblos Indígenas ([sbaldovino@spda.org.pe](mailto:sbaldovino@spda.org.pe)).

## 7. Retribución económica y forma de pago

La contraprestación económica se definirá según propuesta económica alcanzada por el postor que deberá incluir todos los impuestos de ley. Evaluación del perfil profesional y disponibilidad presupuestal.

Los desembolsos se realizarán en seis (06) pagos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Producto	Fecha de Entrega	% por Producto
Primer Producto	10 días calendarios a la firma del contrato.	10%
Segundo Producto	60 días calendarios a la firma del contrato.	17%
Tercer Producto	115 días calendarios a la firma del contrato.	17%
Cuarto Producto	170 días calendarios a la firma del contrato.	17%

SOCIEDAD PERUANA DE DERECHO AMBIENTAL

[www.spda.org.pe](http://www.spda.org.pe)

(511) 612-4700

[info@spda.org.pe](mailto:info@spda.org.pe)

Prolongación Arenales 437, San Isidro, Lima - Perú



Quinto producto	224 días calendarios a la firma del contrato.	17%
Sexto producto	267 días calendarios a la firma del contrato.	22%
TOTAL		100

## 8. Plazo del servicio

El plazo de contratación es de doscientos setenta y siete (277) días calendarios, bajo la modalidad de locación de servicios. La fecha de inicio será a partir del siguiente día de la firma del contrato.

## 9. Coordinación, supervisión, conformidad y aprobación del servicio

La coordinación, supervisión, y conformidad del servicio estarán a cargo de la Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental y la coordinadora de la Oficina Regional de Loreto de la SPDA.

La aprobación del servicio lo realizará la Directora del Programa de Biodiversidad y Pueblos Indígenas de la SPDA.

## 10. Otros

- i. La SPDA podrá solicitar a las y los postulantes la documentación que acredite sus estudios, certificaciones y méritos.
- ii. La SPDA podrá solicitar a las y los postulantes los antecedentes de su historia salarial y otros relacionados a su experiencia.
- iii. El consultor o consultora se encuentra obligada a presentar la declaración jurada que forma parte de los Anexos 3, 4, 5, 6 y 8.
- iv. En caso de que el consultor o consultora realice viajes nacionales por el servicio para el que se le contrata, esta condición deberá figurar en los TdR, señalando aquellos que serán cubiertos por la SPDA o que no lo serán. Asimismo, expresamente se debe mencionar si la SPDA cubre el seguro de viaje o si el propio consultor está obligado a asumirlo.

## 11. Postulación

Las personas que estén interesadas en postular a la presente convocatoria deberán enviar su *curriculum vitae* sin documentar y propuesta económica a: [contrataciones@spda.org.pe](mailto:contrataciones@spda.org.pe), debiendo colocar el siguiente asunto: **Abogado para la Autoridad Regional Ambiental de Loreto.**

La fecha límite para postular a la presente convocatoria es el 02 de marzo del 2021.

Nota. La SPDA se reserva el derecho a solicitar los documentos que sustenten las capacidades del consultor o consultora.