



Términos de referencia

Gobernanza pesquera y sostenibilidad: un análisis cualitativo de las prácticas, normas y conflictos en la gestión de los recursos marinos

FINALIDAD PÚBLICA

La ley n° 28094, Ley de Organizaciones Políticas (LOP), en artículo 2 señala fines y objetivos de los partidos políticos: (i) *Formular sus idearios, planes y programas que reflejen sus propuestas para el desarrollo nacional, de acuerdo a su visión de país y (ii) Representar la voluntad de los ciudadanos y canalizar la opinión pública.*

El Partido Morado es una persona jurídica de derecho privado integrada por un conjunto de ciudadanos, cuyo fines y objetivos están establecidos en su Estatuto y en concordancia con el artículo 2 de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP).

Sobre las actividades de investigación, el artículo 27 Reglamento de Financiamiento y Supervisión de Fondos Partidarios (RFSFP) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, 20 de marzo de 2025 señala: *Son aquellas actividades específicas de la organización política que tienen como objetivo la investigación, la misma que contiene trabajos de acopio, análisis, diagnósticos, estudios comparados, entre otros, en relación a problemas nacionales o regionales de carácter socioeconómico o político. Estas actividades deben contribuir de forma directa a la comprensión y propuesta de solución a los problemas detectados. Para las actividades de investigación la organización política contrata personas naturales y/o jurídicas con experiencia previa acreditada no menor de dos (2) años en labores de investigación o como mínimo tres artículos publicados en revistas académicas y/o científicas. La investigación debe contener de manera indispensable determinados elementos o pautas de desarrollo tanto a nivel de fondo como de forma, independientemente del tipo de investigación debe poseer los cuatro elementos o dimensiones: introducción, antecedentes o revisión de la literatura, método y planeación. Asimismo, la organización política debe respetar el esquema de dimensiones aplicable a un proceso de investigación y consecuente propuesta de investigación contemplado en el ANEXO N.° 01 que forma parte del presente Reglamento. La investigación como producto final junto con las propuestas de solución a los problemas detectados, debe ser difundida por la organización política, y remitida a la ONPE en medio digital. Para efectos de confirmarse la autenticidad de la investigación la ONPE podrá realizar las verificaciones pertinentes mediante plataformas anti plagio. El proveedor de este servicio debe consignar el desarrollo de investigaciones como actividad en la SUNAT.*

La Resolución Jefatural N.° RJ-201-2025-JN de 29 de diciembre de 2025¹ aprueba la transferencia financiera y el otorgamiento mensual de la subvención del FPD de enero a julio del año 2026 a favor del Partido Morado en conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley n.° 28094, Ley de Organizaciones Políticas; en el artículo 13 del Reglamento de Financiamiento y Supervisión de Fondos Partidarios; en la Octava

¹ Resolución Jefatural N.° RJ-201-2025-JN.

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/9216995/7565510-rj-201-2025-jn.pdf?v=1767050237>



Disposición Complementaria Final de la Ley n.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026; así como en el literal y) del artículo 11 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE, aprobado por Resolución Jefatural n.º 000125-2024- JN/ONPE.

ANTECEDENTES

Planteamiento del problema

La gestión sostenible de los recursos pesqueros enfrenta hoy tensiones crecientes entre la necesidad de conservación y las presiones económicas y sociales que impulsan la sobreexplotación. Aunque existen marcos normativos y arreglos institucionales orientados a regular la actividad pesquera, en la práctica persisten problemas de cumplimiento, fiscalización limitada y conflictos entre actores con intereses divergentes, como pescadores artesanales, flotas industriales, autoridades y organizaciones civiles. Estas dinámicas revelan brechas entre las normas formales y las prácticas reales, así como desigualdades en el acceso y control de los recursos marinos. La coexistencia de regulaciones complejas, capacidades institucionales insuficientes y disputas por el uso del mar produce una gobernanza fragmentada que pone en riesgo la sostenibilidad ecológica y los medios de vida costeros. En este contexto, resulta fundamental comprender cómo los distintos actores interpretan las reglas, justifican sus prácticas y viven los conflictos asociados a la pesca, para explicar por qué las políticas existentes no siempre logran garantizar la explotación responsable de los recursos marinos y qué transformaciones se requieren en la gobernanza pesquera (CEPLAN, 2024)²

Preguntas de investigación

- ¿Cómo interpretan y aplican las normas de gestión de los recursos pesqueros los pescadores artesanales, industriales, autoridades y organizaciones civiles?
- ¿Qué experiencias y conflictos relatan los distintos actores en torno al acceso, uso y control de los recursos marinos?
- ¿Cuáles son las principales tensiones entre lo que establecen las normas formales y las prácticas reales de extracción, fiscalización y cumplimiento?
- ¿Cómo perciben los actores clave el funcionamiento de los mecanismos de gobernanza pesquera y su incidencia en la sostenibilidad de los recursos marinos?

Objetivo general

Analizar las prácticas, normas y conflictos en la gobernanza de los recursos pesqueros, a partir de las percepciones y experiencias de actores clave vinculados a la gestión de los recursos marinos.

² https://observatorio.ceplan.gob.pe/ficha/ts_1_mp

Objetivos específicos

- Comprender la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con la gestión de los recursos pesqueros desde los pescadores artesanales, industriales, autoridades y organizaciones civiles
- Explorar los principales conflictos y tensiones que se generan entre los distintos actores en torno al acceso, uso y control de los recursos marinos.
- Identificar las brechas entre los marcos normativos formales y las prácticas reales de extracción, fiscalización y cumplimiento, según los relatos de los actores involucrados.

Justificación de la investigación

La sostenibilidad de los recursos pesqueros enfrenta una crisis global marcada por la sobreexplotación y la disminución de poblaciones en niveles biológicamente sostenibles. Según el **Observatorio Nacional de Prospectiva del CEPLAN**, en 2019 solo el 64,6 % de las poblaciones de peces se encontraban en condiciones sostenibles, frente al 90 % registrado en 1974. Paralelamente, las poblaciones sobreexplotadas aumentaron hasta el 35,4 %, lo que refleja un deterioro sistemático de la gobernanza pesquera y de los mecanismos de regulación y fiscalización **【fuente: CEPLAN】** .

En el caso peruano, la pesca es un sector estratégico tanto para la economía como para la seguridad alimentaria. Sin embargo, persisten **conflictos entre actores institucionales, pescadores artesanales e industriales, y organizaciones civiles** en torno al cumplimiento de normas, la fiscalización de prácticas extractivas y la distribución de beneficios. La coexistencia de marcos regulatorios complejos, capacidades limitadas de supervisión y tensiones por el acceso a recursos marinos genera un escenario de gobernanza fragmentada que compromete la sostenibilidad del sector.

Este estudio se justifica porque busca **analizar cualitativamente los discursos y experiencias de actores clave** sobre regulación, fiscalización y cumplimiento en la gestión pesquera. Comprender cómo instituciones, pescadores y organizaciones civiles interpretan las normas y prácticas permitirá identificar las brechas entre lo normativo y lo real, así como los conflictos que obstaculizan la sostenibilidad. Además, aportará evidencia sobre las dinámicas de poder y negociación que configuran la gobernanza pesquera, ofreciendo insumos para fortalecer la transparencia, la participación y la efectividad de las políticas públicas.

La investigación es necesaria para diseñar estrategias que integren perspectivas locales e institucionales, promuevan consensos y fortalezcan la capacidad de regulación y fiscalización. De esta manera, se contribuirá a garantizar la sostenibilidad de los recursos marinos, la seguridad alimentaria y la resiliencia de las comunidades costeras frente a los desafíos ambientales y económicos actuales.



ENTREGABLES

Para alcanzar los objetivos de la investigación, el proveedor deberá desarrollar las siguientes actividades conforme a los entregables:

Actividades para el entregable 1:

- Presentación del plan de trabajo con cronograma detallado por semanas.
- Ajuste del plan de trabajo con las sugerencias del equipo.
- Definir la ruta metodológica y la temporalidad (pasos y/o fases) de desarrollo del estudio y validación de la propuesta con el equipo de la Secretaría Nacional de Formación del Talento.
- Establecer los criterios de búsqueda de información, por ejemplo, palabras clave.
- Identificar los motores de búsqueda y consulta.
- Establecer los criterios para la sistematización de los diversos documentos identificados.
- Inicio de la búsqueda de información
- Definición los campos a incorporar en la base de datos de organización y sistematización de la información que será utilizada en el marco del estudio
- Otras actividades que el consultor considere pertinentes para la realización del servicio.

Actividades para el entregable 2:

- Continuación de la búsqueda de información, haciendo uso de los criterios definidos en las diferentes fuentes, bases de datos y consulta.
- Selección de la información relevante de acuerdo a los criterios identificados.
- Entrevistas con actores claves.
- Clasificación y organización de los diversos tipos de documentos.
- Sistematización de la información de acuerdo a los criterios acordados.
- Elaboración del esquema preliminar del informe indicando brevemente el contenido de cada sección y la organización del documento (títulos y subtítulos por sección y/o capítulo).
- Reuniones periódicas para la presentación del avance de acuerdo al cronograma de trabajo.

Actividades para el entregable 3: Informe final

- Presentación del entregable final bajo la estructura del **ANEXO N.º 01**.
- Elaboración de presentación de los resultados del servicio en formato PPT.
- Entrega de la base de datos original y en digital.

Los entregables se deberán entregar en versión digital sea en formato PDF, Word, Excel u otro programa que facilite su lectura y uso de ser el caso. De ser necesario, el archivo digital, deberá estar ordenado en carpetas con su nomenclatura



correspondiente y enviado a los correos de la **Secretaría Nacional de Formación del Talento**: partidomorado.talento@gmail.com; talentos@partidomorado.pe

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

- Personas naturales y/o jurídicas con experiencia previa acreditada no menor de dos (2) años en labores de investigación o como mínimo tres artículos publicados en revistas académicas y/o científicas.
- El proveedor de este servicio debe consignar el desarrollo de investigaciones como actividad en la SUNAT.
- Experiencia específica en proyectos de investigación durante el último año.
- La totalidad de la documentación presentada deberá estar debidamente respaldada. En el caso de los artículos publicados en revistas académicas o científicas, será obligatorio adjuntar el correspondiente Identificador de Objeto Digital (DOI).

PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Todos los entregables o las versiones de corrección de subsanaciones, de ser el caso, deberán ser presentados por el representante legal del proveedor de servicio, mediante carta dirigido a la Secretaría Nacional de Formación del Talento donde se especifique el nombre de la consultoría, número y nombre de entregable, número de contrato, fecha de entrega y, de ser el caso, cantidad de juegos físico y digital que adjunta.

En caso de existir observaciones al entregable final, una vez recibidos los entregables, se comunicará vía correo electrónico al equipo consultor dentro de un plazo máximo de 7 días calendario, posteriores a la entrega de cada entregable, con un plazo máximo de levantamiento de observaciones de 7 días calendario. Dicho plazo comenzará a partir del primer día calendario siguiente de ser notificado. El responsable de la consultoría deberá remitir mediante correo electrónico a la Secretaría Nacional de Formación del Talento el levantamiento de observaciones en el plazo establecido.

Todos los informes deberán ser redactados en letra Arial 11 con espaciado sencillo al interior de los párrafos (1.15 puntos). Márgenes inferior y derecho de 2.5 cm., superior de 3.5 cm, e izquierdo de 3 cm. Las citas, tablas, bibliografía de referencia y otros deberán realizarse según las normas APA.

COSTO Y FORMA DE PAGO

El servicio se desarrollará durante un periodo de hasta noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. El plazo de vigencia del



contrato se inicia el día siguiente de la suscripción del contrato y culmina con la conformidad del último entregable y el pago.

El costo estimado total debe incluir los impuestos de ley, costos directos e indirectos. Los pagos se realizarán de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	Entregable	Porcentaje	Entrega
1	Entregable 1	40 %	A los treinta (30) días de adjudicado
2	Entregable 2	40 %	A los sesenta (60) días de adjudicado.
3	Entregable 3	20 %	A los noventa (90) días de adjudicado.

La **conformidad técnica** de los entregables será emitida por la **Secretaría Nacional de Formación del Talento**, previa opinión del equipo técnico, que estará referidas al cumplimiento de los aspectos técnicos y la ejecución de los servicios. La **conformidad administrativa** será emitida por la **Tesorería** y estará referidas al cumplimiento de los aspectos formales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos, necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

Los pagos se harán en moneda nacional (Soles S/.), por la suma correspondiente al servicio contratado, en un período no mayor a 20 días, y depositados en la cuenta bancaria del proveedor de servicio y/o a través de otras modalidades de pago, como cheque certificado o cheque de gerencia, según lo determinado en el contrato.

COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

La supervisión de las actividades que se desarrollarán en el marco de la presente consultoría estará a cargo de la Secretaría Nacional de Formación del Talento, el proveedor contratado será el encargado de supervisar todas las actividades realizadas por los demás integrantes del equipo de investigación y será el responsable de remitir los entregables para su posterior revisión por parte de la Secretaría Nacional de Formación del Talento.

La Secretaría Nacional de Formación del Talento coordinará las reuniones periódicas con el equipo de investigación, el cual deberá informar sobre los avances realizados en el marco de la investigación, solicitudes de información, dificultades encontradas, planteamiento de soluciones, entre otras. A su vez, el equipo de investigación podrá solicitar a la Secretaría Nacional de Formación del Talento las reuniones de coordinación que considere necesarias.

Asimismo, el equipo de investigación efectuará presentaciones al equipo de la Secretaría Nacional de Formación del Talento por cada uno de los entregables.

CONFIDENCIALIDAD

El proveedor y todos los miembros del equipo de investigación están obligado a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los



documentos e informaciones a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. Se entiende que la obligación asumida por los investigadores y coinvestigadores está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” sino a todos los documentos e información que, debido a la presente contratación o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por el equipo de investigadores.

PENALIDADES

En caso el equipo de consultores incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de este servicio, la entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Asimismo, en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la entidad procederá a resolver el contrato de servicios.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proveedores de servicios presentarán una propuesta técnica y una propuesta económica POR SEPARADO, las cuales deberán enviarse a los correos partidomorado.talento@gmail.com; talentos@partidomorado.pe hasta las 23:00 horas del sábado 9 de mayo de 2026.

Evaluación técnica

La propuesta técnica deberá incluir: (i) perfiles y experiencia del proveedor certificada; (ii) propuesta de diseño metodológico. La evaluación de la propuesta técnica tendrá un puntaje máximo de 100 puntos y se evaluará considerando como criterio de evaluación: (i) experiencia del equipo de investigación, con un puntaje máximo de 50 puntos; y; (ii) la correspondencia o adecuación de la propuesta con respecto a los presentes Términos de Referencia, con un puntaje máximo de 50 puntos.

Evaluación presupuestal

Sólo se abrirá la propuesta económica de todos los ofertantes que hayan obtenido la calificación mínima de 75 puntos en la evaluación técnica.

El proveedor del servicio deberá presentar la propuesta económica en moneda nacional. Se presentará de manera detallada y a todo costo según cada actividad, incluyendo costos de honorarios, seguros y aquellos que se consideren pertinentes para el desarrollo del servicio. La evaluación de la propuesta económica asignará un puntaje máximo de 100 puntos a la oferta más baja, mientras que el resto de las ofertas económicas recibirán puntajes en proporción inversa.

Puntaje total

La evaluación de las propuestas será evaluada en función de la combinación de criterios técnicos y económicos. El puntaje final se obtendrá asignando un peso de 65 % al puntaje de la propuesta técnica y un peso 35 % al puntaje de la propuesta económica.



ANEXO N.º 01

Esquema de dimensiones aplicable a un proceso de investigación y consecuente propuesta de investigación

Introducción	Antecedentes, revisión de la literatura y/o marco teórico	Metodología	Planeación	Presentación y discusión de resultados	Conclusiones	Recomendaciones	Anexos
<ul style="list-style-type: none"> · Planteamiento del problema: · Preguntas · Objetivos y subobjetivos · Justificación 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de literatura • Marco teórico (si es que corresponde) 	<ul style="list-style-type: none"> · Hipótesis (si es que corresponde) · Enfoque · Diseño · Muestra · Identificación de variables dependientes e independientes (si es que corresponde) - Proceso de recojo de información <ul style="list-style-type: none"> · instrumento(s) para recojo de información · Técnicas para el análisis de datos · Limitaciones metodológicas 	<ul style="list-style-type: none"> · Recursos materiales · Recursos financieros (presupuesto) · Programación de tiempos (calendarización) · Equipo de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> · Personas y funciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los hallazgos de la investigación • Relación con los problemas y objetivos planteados • Uso de recursos visuales como gráficos, mapas, tablas, entre otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Destacar los resultados más importantes • Respuestas a las preguntas de investigación planteadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Sugerencias de aplicación práctica • Estrategias para abordar soluciones a la problemática • Propuestas de investigaciones complementarias 	<ul style="list-style-type: none"> • Incluir los instrumentos de recojo de información: consentimiento informado, guía de entrevista, guía de grupos focales, cuestionarios, entre otros. • Adjuntar las fichas técnicas, bases de datos e información que compruebe la etapa de recojo de información