



Convocatoria para la presentación de propuestas

Análisis y marco de evaluación del desempeño de las actividades de difusión pública y comunicación de la CCA

Comisión para la Cooperación Ambiental

2020

La Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA) convoca a consultores que deseen presentar propuestas dirigidas a consolidar el marco de evaluación del desempeño de la CCA en lo que respecta a sus actividades de comunicación y difusión.

La Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA) es una organización intergubernamental establecida en 1994 por Canadá, Estados Unidos y México en virtud del Acuerdo de Cooperación Ambiental de América del Norte (ACAAN), convenio paralelo del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN) en materia de medio ambiente. A partir de 2020, con arreglo al nuevo Tratado México-Estados Unidos-Canadá (T-MEC), la CCA se regirá por el también nuevo Acuerdo de Cooperación Ambiental (ACA), que la reconoce y establece los términos para continuar su funcionamiento. La CCA reúne a una amplia diversidad de interesados —incluidos el público en general, comunidades indígenas, jóvenes, organizaciones no gubernamentales, académicos y empresarios— en busca de soluciones para proteger el medio ambiente compartido de América del Norte y, al mismo tiempo, fomentar un desarrollo sustentable en la región en beneficio de las generaciones presentes y futuras. Encuentra más información en: <www.cec.org/es/>.

Términos de referencia

A. Panorama general y alcance

Las unidades responsables de la comunicación y difusión de las actividades de la CCA se encargan de cumplir los objetivos institucionales relacionados con:

1. Aumentar la visibilidad y el conocimiento público de la organización
2. Actuar como portal o espacio informativo de primer orden por cuanto a datos y análisis sobre el medio ambiente de América del Norte
3. Promover una participación pública diversa e inclusiva
4. Fungir como modelo de colaboración y éxito

Ello exige contar con una estructura adecuada para la evaluación del desempeño, a fin de garantizar que la organización responde de manera proactiva a la información en el ámbito interno, y que los resultados se comunican con eficiencia a los principales interesados externos.

La CCA solicita un consultor con experiencia en las áreas de comunicación y difusión pública con vistas a elaborar un sistema sólido para la medición del desempeño de ambas unidades (comunicación y difusión). El ejercicio de esta función incluirá:

1. Realizar entrevistas que permitan evaluar las necesidades.
2. Analizar los datos y plataformas de medición del desempeño de que se dispone actualmente.
3. Contribuir a la elaboración de un marco eficaz y práctico para la presentación de informes, aplicable tanto para la unidad de Comunicación como para aquella encargada de la difusión pública, que incluya recomendaciones respecto de otros indicadores clave de desempeño, herramientas innovadoras y plazos.
4. Optimizar los sistemas o paneles internos de control analítico (*back-end*).
5. Hacer sugerencias para futuras sesiones de capacitación para el personal de la CCA.
6. Impartir capacitación al personal de la CCA, en los casos que resulte conveniente.

B. Descripción de los servicios

De diciembre de 2020 a enero de 2021

1. Llevar a cabo entrevistas para la evaluación de necesidades con el personal del Secretariado de la CCA, en particular con las personas que ocupan los siguientes cargos:
 - Titular de la unidad de Comunicación
 - Coordinadora de comunicación
 - Coordinadora de redes sociales
 - Coordinadora administrativa de publicaciones
 - Oficial de relaciones y alianzas externas
 - Directora de relaciones gubernamentales, estrategia y desempeño

Resultado esperado: Breve informe sobre los resultados de las entrevistas y conclusiones extraídas

2. Analizar el marco actual para la evaluación del desempeño, lo que incluye las actividades enumeradas a continuación:
 - revisión de la actual rúbrica o matriz de evaluación del desempeño trimestral a escala institucional;
 - examen de las plataformas utilizadas actualmente en la evaluación del desempeño (por ejemplo, Meltwater, Google Analytics, Mailchimp, cuestionarios realizados durante o al término de reuniones) y estudio de la capacidad del personal para evaluar resultados;
 - análisis de las audiencias de la CCA en distintas plataformas.

Febrero de 2021

3. Contribuir a la elaboración de un marco eficaz y práctico para la presentación de informes, tanto para la unidad de Comunicación como para la responsable de la difusión pública, y formular recomendaciones sobre otros indicadores clave de desempeño, herramientas innovadoras y plazos óptimos para las actividades y resultados. Ello comprende realizar las siguientes funciones:
 - análisis de las rutas “de conversión” más comunes que los usuarios utilizan en favor de los objetivos comunicacionales y de difusión fijados por la organización (por ejemplo, suscribirse al boletín o visitar el sitio web de la CCA, leer un informe, asistir a un evento);
 - apoyo en la identificación de indicadores clave de desempeño que ayuden a alcanzar los objetivos de comunicación y difusión previstos en el Plan Operativo 2021-2022 de la CCA;
 - identificación de los indicadores clave de desempeño internos a los que habrá de darse un seguimiento semanal y basado en las diferentes campañas, y creación de plantillas para informes;
 - identificación de herramientas útiles, lo mismo para reunir comentarios y sugerencias que para compilar datos que ayuden a evaluar el nivel de satisfacción (por ejemplo, cuestionarios a realizarse después de eventos o campañas, entre otros), y creación de formularios;
 - mejora de la gestión de contenidos en modo administrador y control analítico interno, así como sugerencias acerca de capacitación y formas de optimizar el uso de distintas plataformas (Meltwater, Mailchimp, Google Analytics, redes sociales);
 - formulación de recomendaciones con respecto a programas informáticos para el análisis de contenidos en redes sociales acordes con las necesidades de la organización.

Resultados esperados:

- Organización de un taller con las unidades responsables de la comunicación y difusión pública de la CCA a fin de trabajar de manera conjunta en el establecimiento de indicadores clave de desempeño (los objetivos y resultados esperados se habrán definido previamente).
- Creación de plantillas rellenas y visualmente atractivas para la integración de informes semanales y de campaña.
- Optimización de la gestión de contenidos en modo administrador y sugerencias en cuanto al uso de los sistemas o paneles internos de control analítico de las diversas plataformas, tácticas de redefinición de destinatarios a fin de alcanzar los objetivos establecidos y creación de paneles de control o cuadros de mando, en los casos en que así convenga (por ejemplo, Pixel de Facebook o tasa de apertura de Mailchimp)
- Informe final en el que se resuman los resultados de las entrevistas, análisis del marco existente, análisis de las rutas “de conversión” de usuarios, recomendaciones en torno a indicadores clave de desempeño, formularios para cuestionarios y encuestas, recomendaciones y capacitación sobre programas informáticos para el análisis.
- Preparación e impartición de capacitación para el personal del Secretariado de la CCA con respecto a cualquier nuevo sistema o panel interno de control analítico o programa informático de evaluación del desempeño. Es importante notar que los costos brutos relacionados con los proveedores externos de servicios de capacitación no deberán

incluirse en el alcance de la propuesta de los consultores, toda vez que la CCA absorberá estos costos por separado.

Calidad de los resultados esperados

El consultor entregará al Secretariado de la CCA documentos **redactados en inglés, de calidad suficiente como para que se les considere publicables** (es decir, textos que han sido debidamente revisados y editados antes de su envío a la CCA). La revisión técnica y la corrección de estilo necesarias para asegurar la calidad de los materiales serán responsabilidad del consultor. Éste deberá presentar todo documento escrito previsto —incluidas versiones preliminares y finales— en versión electrónica en Microsoft Word, con apego pleno a los lineamientos y recomendaciones para autores de documentos y productos informativos de la CCA (*Guidelines for CEC Documents and Information Products*), así como a los criterios establecidos en la correspondiente guía de estilo de la CCA (*English Style Guide*), y siguiendo el formato indicado en la *plantilla para informes* de la CCA. La documentación complementaria correspondiente a cuadros, mapas y gráficas deberá adjuntarse al informe en archivos en su formato original (por ejemplo, Excel o ArcGIS). Cabe señalar que todas las cantidades deberán presentarse en unidades del sistema métrico. El Secretariado de la CCA se ocupará de la traducción, impresión, publicación y distribución de los productos generados por esta actividad, según se requiera.

Una vez que el consultor entregue la versión final del informe o cualquier otro material por escrito producto del trabajo objeto de la presente convocatoria, la CCA se reserva el derecho de contar con un periodo de quince (15) días hábiles para revisar el material, notificar al consultor sobre posibles problemas o errores, y devolverle el o los documentos en cuestión para que éste realice las correcciones pertinentes, sin costo adicional. En todos los casos, los pagos contractuales se retendrán hasta que los productos presentados a la CCA cumplan plenamente con los requisitos previamente especificados en términos de calidad y formato. En caso de que el consultor se rehúse a realizar las correcciones requeridas, o si una vez incorporadas las correcciones el resultado previsto continúa siendo insatisfactorio, el documento se someterá a un proceso de edición o revisión por parte de un tercero designado por el Secretariado de la CCA, cuyo costo se deducirá de los honorarios del consultor a una tarifa de 60 dólares canadienses (\$C) por hora.

Plagio

El plagio es el acto de transmitir como propias ideas creativas o expresiones originales ajenas, y puede constituir una violación a la ley de derechos de autor. Lo mismo si es intencional que involuntario, el plagio resulta inaceptable para la Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA). En la preparación de informes y productos previstos en apego a un contrato suscrito con la CCA, el consultor habrá de emplear una metodología académica adecuada, usando en forma sistemática notas a pie de página (o al final del documento) y referencias integradas en el texto para indicar la fuente de toda cita textual, información, idea o formulación ajenas a la creación del autor. En el caso de cuadros y gráficas reproducidos a partir de otro material publicado, deberá darse el crédito autoral correspondiente a manera de “fuente”, debajo de cada cuadro o gráfica. Omitir la referencia de las fuentes de donde se han obtenido textos o materiales utilizados en un informe constituye plagio y se considerará como un incumplimiento del contrato. Si desea consultar información detallada al respecto, véanse los [Lineamientos y recomendaciones para autores de documentos de la CCA](#).

Asimismo, para validar cada informe o documento producto de actividades contratadas con la CCA, el consultor deberá, además, utilizar la aplicación iThenticate o alguna otra aplicación de software pertinente, aprobada por la Comisión, y —al momento de entregar el documento en cuestión— deberá presentar a la CCA los resultados de la revisión para detección de plagio. Los pagos contractuales correspondientes se retendrán en caso de que los productos previstos no cumplan con estos requisitos.

Requisitos

Para que sus propuestas puedan ser consideradas, todos los concursantes deben cumplir los requisitos básicos descritos a continuación.

El consultor, al igual que su personal y colaboradores subcontratados a su cargo deben tener su sede y estar en posibilidades de trabajar legalmente en Canadá, Estados Unidos o México. De requerirse la realización de viajes, el consultor deberá contar con la documentación vigente necesaria para viajar y desplazarse libremente en territorio de los tres países.

El consultor debe contar con una vasta experiencia en las áreas de comunicación y difusión pública, lo que incluye práctica prolongada en la ejecución de campañas integrales de sensibilización (de 360 grados) con distintas audiencias e indicadores clave de desempeño. Debe estar profundamente familiarizado con una amplia gama de plataformas y programas informáticos que permitan evaluar el desempeño de las iniciativas de comunicación y difusión, lo que comprende aspectos como monitoreo de medios de comunicación, manejo de plataformas para la emisión de boletines electrónicos, publicación en redes sociales y uso de herramientas para análisis, como Google Analytics.

Asimismo, el consultor debe tener sólida experiencia en la implementación de campañas de comercialización complejas que respondan a análisis tales como pruebas A/B en correos-masivos, así como en el uso del Pixel de Facebook y el seguimiento de conversiones en Google Analytics.

Es necesario que el consultor domine los idiomas inglés o francés en forma escrita y oral.

Presentación de la propuesta

La propuesta no deberá exceder de tres (3) páginas (excluidos los currículos de los aspirantes, muestras de trabajos previos y folletos corporativos). Asimismo, deberá incluir un desglose detallado de los costos, en el que se señalen el número de integrantes del equipo y las horas de trabajo del personal clave, así como los costos directos e indirectos, costos de viaje e impuestos aplicables.

Se insta a los concursantes a presentar cualquier otra información adicional que consideren ayudará al Secretariado de la CCA en la evaluación de su propuesta, como ejemplos de proyectos y cartas de recomendación de asignaciones anteriores. Cabe señalar que esta información no está sujeta al límite de tres (3) páginas.

Las propuestas se evaluarán y se seleccionará al consultor que se considere mejor calificado mediante un proceso competitivo en conformidad con los apartados 2.5-2.7 del [Manual para la contratación de servicios de consultoría](#) de la CCA.

Para la prestación de estos servicios, el Secretariado de la CCA utilizará su contrato estándar por monto fijo (“a destajo”) y con base en resultados o productos esperados y fechas de cumplimiento. Una muestra de este documento está disponible previa solicitud.

Los pagos al consultor se realizarán de la siguiente manera:

- A la firma del contrato (30%)
- A la entrega del informe de evaluación de necesidades (20%)
- Al término del taller, entrega de las plantillas para la presentación de informes, conclusión de la prestación de apoyo técnico y envío del informe final (50%)

Los pagos cubrirán únicamente los honorarios *bona fide* y los gastos legítimos en que el consultor incurra de conformidad con el contrato de servicios profesionales suscrito, y sólo contra entrega y aceptación por escrito del Secretariado de la CCA de los correspondientes informes financieros y facturas del consultor, así como de los productos o resultados previstos. La liquidación de las facturas que cumplan con los requisitos de pago de la CCA y cuyo pago proceda se realizará normalmente 30 días después de la fecha en que la Comisión las haya recibido.

El presupuesto disponible para los servicios de consultoría asociados a este trabajo no excederá los 40,000 dólares canadienses (\$C), lo que incluye honorarios profesionales y gastos conexos. Los gastos sujetos a reembolso se detallan en el contrato estándar de la CCA, que podrá consultarse previa solicitud.

Es preciso señalar que, cuando se trate de universidades y organizaciones sin vinculación gubernamental, la CCA acepta un cargo de hasta 15 por ciento del valor total del contrato en el rubro de gastos generales por concepto de costos administrativos y otros indirectos.

Si la propuesta fuese presentada por un consultor establecido en México, la tasa aplicable correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) será de 0%, de acuerdo con el artículo 29: fracción IV, inciso a) de la Ley del IVA, puesto que se trata de servicios técnicos que se aprovechan en el extranjero.

En los casos en que se utilice una moneda distinta del dólar canadiense, se deberá indicar el costo total de los servicios profesionales tanto en dólares canadienses como en la moneda elegida, para efectos de comparación.

Conflicto de intereses

“Conflicto de intereses” significa —sin que se limite sólo a ello— una situación en que los intereses personales de un consultor estén suficientemente relacionados con los deberes profesionales a que se obliga en términos del contrato suscrito, de forma que resulte en una preocupación razonable de que tales intereses personales puedan influir en el ejercicio de sus responsabilidades profesionales. Por ejemplo, existe un conflicto de intereses directo cuando el consultor es también funcionario gubernamental con representación en la CCA, o está estrechamente relacionado con, o adscrito a, un funcionario gubernamental con representación en la CCA, un empleado de la CCA o un tercero implicado en la prestación de los servicios.

El consultor informará al Secretariado de la CCA de cualquier circunstancia previa al cumplimiento del contrato, o que se haga manifiesta durante su cumplimiento, que pudiera constituir un conflicto de intereses. Asimismo, el consultor deberá —en nombre y representación de todos los miembros de su equipo o personal— llenar y firmar la *Declaración de aceptación, imparcialidad e independencia* (véase el anexo 1), y tomar nota de lo establecido en el [Manual para contratación de servicios de consultoría](#) de la CCA.

Fechas límite para la presentación de propuestas y toma de decisión

Las propuestas —incluidos todos los anexos pertinentes— se deberán recibir en las oficinas del Secretariado de la CCA a más tardar a las **17:00 horas (tiempo del este) del 3 de diciembre de 2020**. Las propuestas recibidas después de esta fecha límite no serán consideradas.

Las propuestas deberán presentarse en archivos de Microsoft Word o de formato PDF de Adobe Acrobat, y **enviarse vía correo electrónico a mainscow@cec.org**. La CCA confirmará recepción de las propuestas recibidas electrónicamente dentro de los tres (3) días hábiles posteriores. Si el concursante no recibiera por correo electrónico la confirmación de recepción de su propuesta en este plazo, **deberá comunicarse a la CCA**, con:

Megan Ainscow
Titular de la unidad de Comunicación
Commission for Environmental Cooperation
700 de la Gauchetière St. West, Suite 1620
Montreal, Quebec, H3B 5M2
Tel: (514) 350-4300

El Secretariado tiene la intención de seleccionar al consultor y notificar a los concursantes dentro de un periodo razonable posterior a la fecha límite de presentación de la propuesta.

Anexo 1

(véase también el anexo D del contrato estándar de la CCA)

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CONTRATO [XX], Y DE IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA DEL CONSULTOR

El suscrito,

Apellido: _____ Nombre: _____

ACEPTACIÓN

Por la presente declaro que **acepto** fungir como consultor según el contrato de referencia.

IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA

(Si usted acepta fungir como consultor, marque uno de los dos cuadros siguientes. El cuadro por el que opte dependerá de que usted considere, entre otros aspectos, que existe alguna relación pasada o presente, directa o indirecta, ya sea financiera, profesional, familiar o de otro tipo, con alguna de las Partes del Acuerdo de Cooperación Ambiental de América del Norte (ACAAN) o sus representantes ante la Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA), personal del Secretariado o terceros implicados en el cumplimiento de este contrato, y que, dada la naturaleza de dicha relación, resulte necesario divulgarla de conformidad con los criterios siguientes. En caso de duda, opte por la divulgación.)

Soy imparcial e independiente respecto de las Partes del ACAAN y sus representantes ante la CCA, el personal del Secretariado de la CCA y terceros implicados en el cumplimiento de este contrato, y es mi intención seguir siéndolo; a mi leal saber y entender, no es necesario divulgar hechos ni circunstancias, pasados ni presentes, que pudieran dar lugar a dudas justificadas respecto de mi imparcialidad o independencia y constituir un conflicto de intereses.

o

Soy imparcial e independiente respecto de las Partes del ACAAN y sus representantes ante la CCA, el personal del Secretariado de la CCA y terceros implicados en el cumplimiento de este contrato, y es mi intención seguir siéndolo; **no obstante**, deseo llamar su atención a los hechos o circunstancias que a continuación divulgo porque, en razón de su naturaleza, podrían dar lugar a dudas justificadas respecto de mi imparcialidad o independencia y constituir un conflicto de intereses. De ser tal el caso, yo podría adoptar medidas para mitigar o eliminar cualquier duda respecto de mi imparcialidad e independencia, así como de un posible conflicto de intereses. (Utilizar una hoja separada para describir los hechos o circunstancias del caso y adjuntar a este anexo.)

Fecha: _____

Firma: _____