**PROYECTO DE DIRECTIVA N° XXXX- 2021-CONADIS/PRE**

**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE CONSULTA A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**DIRECTIVA N° XXXX-2021-CONADIS/PRE**

**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE CONSULTA A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**Formulada por: Dirección de Políticas en Discapacidad**

1. **OBJETIVO**

Establecer las pautas para el desarrollo de los procesos de consulta a las personas con discapacidad previo a la aprobación de normas legislativas, administrativas, políticas y programas sobre cuestiones relativas a la discapacidad.

1. **FINALIDAD**

Garantizar que las normas legislativas, administrativas, políticas y programas sobre cuestiones relativas a la discapacidad consideren las necesidades y expectativas de las personas con discapacidad, así como brindar predictibilidad respecto al proceso de consulta.

1. **BASE LEGAL**
   * Constitución Política del Perú.
   * Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo facultativo, aprobados por Resolución Legislativa Nº 29127 y ratificados por Decreto Supremo Nº 073-2007-RE.
   * Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad.
   * Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
   * Decreto Supremo Nº 002-2014-MIMP, que aprueba el “Reglamento de la Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad”, y sus modificatorias.
   * Decreto Supremo Nº 007-2021-MIMP, que aprueba la Política Nacional Multisectorial en Discapacidad para el Desarrollo al 2030.
   * Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
   * Decreto Supremo Nº 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
   * Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 004-2019-PCM/SGP, a través de la cual se aprueban los Lineamientos N° 001-2019-SGP “Principios de actuación para la Modernización de la Gestión Pública”.
   * Resolución de Secretaría General Nº 025-2021-CONADIS/SG, que aprueba la Directiva Nº 003-2021-CONADIS-SG, “Normas y Procedimientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de los Documentos Normativos en el CONADIS”.
2. **ALCANCE**

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para las entidades de la Administración Pública de los tres niveles de gobierno, de acuerdo al siguiente detalle:

* Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos; así como sus programas y proyectos especiales adscritos.
* Poder Judicial;
* Gobiernos Regionales
* Gobiernos Locales
* Organismos Constitucionalmente Autónomos
* Seguro Social de Salud - ESSALUD

1. **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

En la presente Directiva se consideran las siguientes definiciones:

**5.1. Ajustes razonables.-** Son las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas requeridas por las personas con discapacidad durante el proceso de consulta en casos particulares, que, sin imponer una carga desproporcionada o indebida, les permiten participar del proceso de consulta en igualdad de condiciones que las demás.

**5.2 Condiciones de accesibilidad.-** Son aquellas medidas que eliminan las barreras entorno físico, virtual, la información y las comunicaciones, que permiten que las personas con discapacidad accedan y participen en los procesos de consulta en igualdad de condiciones con las demás y de la manera más autónoma y segura posible.

**5.3 Cuestiones relativas a la discapacidad.-** Son las normas legislativas, administrativas, políticas y programas que impactan directa o indirectamente sobre ~~l~~os derechos de las personas con discapacidad o el ejercicio de los mismos.

**5.4 Entidad proponente.-** Entidad pública que realiza una propuesta de norma legislativa, administrativa, políticas o programa sobre cuestiones relativas a la discapacidad que será sometida a un proceso de consulta. El liderazgo del proceso de consulta lo realiza el órgano de línea con mayores funciones afines al contenido de la referida propuesta, en el caso de entidades de gobierno nacional.

En caso sea una propuesta de alcance regional o local, La Oficina Regional de Atención a la Persona con Discapacidad -OREDIS y Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad - OMAPED, o área que haga sus veces, en los gobiernos regionales y locales, o áreas que hagan sus veces, organizan los procesos de consulta en coordinación con las unidades organizacionales involucradas.

**5.5 Formatos y medios accesibles para la información y comunicación.-** Son aquellas formas que eligen las personas con discapacidad para acceder a la información o para comunicarse, entre las que se encuentran:

* Audiodescripción: La audiodescripción consiste en describir en formato de audio, lo más detalladamente posible, todo aquello que la persona con discapacidad visual no puede percibir de la imagen que aparece, por ejemplo, en una pantalla, video, entre otros. Esta locución narra, por ejemplo, detalles de la acción y describe decorados y personajes, siempre respetando los tiempos del relato.
* Dispositivos multimedia: Son dispositivos que combinan distintos medios de comunicación, como textos, imágenes, sonidos, animaciones y videos para poder explicar una determinada temática de manera clara y sencilla.
* La comunicación táctil: Medio de comunicación que se emite a través del tacto.
* Lengua de señas peruana: Es la lengua de una comunidad de personas sordas, que comprende las lenguas o sistemas lingüísticos de carácter visual, espacial, gestual y manual en cuya conformación intervienen factores históricos, culturales y sociales y que tradicionalmente son utilizados como lengua en un territorio determinado.
* Lenguaje escrito: Es aquel que se emplea para representar la lengua a través de un sistema de escritura.
* Lenguaje sencillo: Estilo de comunicación que permite que los procesos, procedimientos y documentos sean fáciles de entender, asegurando su comprensión por parte de las personas con discapacidad. Por ejemplo, se deben usar oraciones simples (un sujeto y un verbo) y cortas, así también y evitar los conceptos complejos; mantener una comunicación clara y sin ambigüedades, pudiendo requerir contar con material de apoyo en íconos o pictogramas.
* Macrotipos: Son aquellos documentos que tienen tipografía y tamaño ampliados, entre 16 y 20 puntos, sin sufrir alguna modificación o alteración del contenido del mismo.
* Medios de voz digitalizada: Estos medios consideran la grabación de manera previa el sonido correspondiente a una palabra o gráfico para que, al presionar la opción o casilla que le corresponde, se emita la palabra deseada.
* Pictogramas: Es el uso de imágenes o figuras para la comprensión de textos, pudiendo, incluso, reemplazar o sustituir textos.
* Subtitulado: Sistema que permite visualizar textos que aparecen enmarcados en una ventana incrustada sobre la imagen del video.
* Sistema braille: Es un sistema de lectura y escritura táctil utilizado por las personas con discapacidad visual para escribir y leer textos, libros y documentos.
* Texto alternativo: Es la descripción de un gráfico o una imagen, de acuerdo a la relevancia en el documento puede ser sencillo, como informar que se visualiza en una imagen o complejo, si se describe la información de un cuadro de datos.
* Otros modos y medios aumentativos o alternativos de la comunicación.

**5.6 Normas legislativas sobre cuestiones relativas a la discapacidad.-** Son las normas de rango de ley, tales como las ordenanzas de gobiernos regionales y locales, en el ámbito de su jurisdicción, que impactan directa o indirectamente en los derechos de las personas con discapacidad o el ejercicio de los mismos.

**5.7 Normas administrativas sobre cuestiones relativas a la discapacidad.-** Son disposiciones que regulan las normas de rango de ley que impactan directa o indirectamente en los derechos de las personas con discapacidad o el ejercicio de los mismos.

Asimismo, comprenden los decretos supremos, resoluciones ministeriales, resoluciones directorales de los Ministerios del Poder Ejecutivo, resoluciones de organismos públicos o de organismos constitucionalmente autónomos que impacten directa o indirectamente en los derechos de las personas con discapacidad o el ejercicio de los mismos.

**5.8 Organizaciones que representan a personas con discapacidad.-** Comprende a las organizaciones de personas con discapacidad y organizaciones para personas con discapacidad, incluidas aquellas formales o de hecho. Las organizaciones de personas con discapacidad son aquellas dirigidas, administradas y gobernadas por personas con discapacidad, siendo que la mayoría de sus miembros son personas con discapacidad; por otro lado, las organizaciones para personas con discapacidad son aquellas que prestan servicios y/o defienden los intereses de las personas con discapacidad, a pesar de no estar dirigidas ni conformadas en su mayoría por personas con discapacidad.

**5.9. Persona de apoyo.-** Son una forma de asistencia libremente elegida por una persona mayor de edad para facilitar el ejercicio de actos que produzcan efectos jurídicos, en el marco de sus derechos. Puede recaer en una o más personas naturales, personas jurídicas sin fines de lucro o instituciones públicas. Los apoyos no tienen facultades de representación salvo en los casos en que ello se establezca expresamente en la escritura pública o sentencia de designación.

**5.10 Persona de confianza.-** Esaquella persona que, sin ser un apoyo designado, pertenece al entorno de la persona con discapacidad y que es libremente elegida por ella para que facilite su comunicación.

**5.11 Plan de consulta.-** Es el instrumento que describe la metodología, el público objetivo, los canales de comunicación, el cronograma y las actividades que se van a realizar durante las etapas establecidas en el proceso de consulta.

**5.12 Política y programa sobre cuestiones relativas a la discapacidad.-** Toda intervención pública que impacte directa o indirectamente en los derechos de las personas con discapacidad o el ejercicio de los mismos, que sea regulada por las normas administrativas señaladas en el punto 5.7. La mención a “programa” no hace referencia a lo regulado en el artículo 38 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

**5.13 Proceso de consulta a las personas con discapacidad.-** Es un proceso que se realiza entre la entidad proponente y las personas con discapacidad y organizaciones que las representan, previo a la aprobación de normas administrativas, legislativas, políticas y programas sobre cuestiones relativas a la discapacidad, que implica el desarrollo de la etapa preparatoria, etapa informativa, etapa de recojo de aportes, etapa evaluativa y etapa de comunicación de resultados.

**5.14 Público objetivo.**- Son las personas con discapacidad, en su diversidad, así como las organizaciones que las representan, sean formales o de hecho, a nivel nacional, regional y local.

1. **DISPOSICIONES GENERALES**

**6.1** Los principios que rigen el proceso de consulta son los siguientes:

1. **Accesibilidad.-** En los procesos de consulta, la entidad proponente garantiza el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones que las demás, al entorno físico y virtual donde se desarrolle el proceso de consulta; asimismo, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, deben considerar los distintos formatos y medios accesibles.
2. **Buena Fe.-** En los procesos de consulta, la entidad proponente asegura el respeto, diálogo genuino y una voluntad sincera de alcanzar un acuerdo colectivo con las personas con discapacidad y de incorporar en la propuesta aquellos aportes, comentarios o sugerencias recibidos que resulten viables. Asimismo, permiten que las personas con discapacidad expresen libremente sus opiniones, sin coacciones ni condicionamientos.
3. **Oportunidad.-** La entidad proponente realiza el proceso de consulta de forma previa a la aprobación de las normas legislativas, administrativas, políticas o programas. Asimismo, garantiza que los contenidos de la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa y el proceso de consulta se difundan adecuadamente, a fin de que las personas con discapacidad puedan participar de manera efectiva.
4. **Transparencia.-** En los procesos de consulta, la entidad pone a disposición de la ciudadanía la información sobre su metodología, es decir, las etapas, el cronograma, los canales de recojo de aportes, comentarios o sugerencias y los criterios para su evaluación; además de información respecto a los contenidos de la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa que se somete a consulta. Finalmente, se informa los resultados del proceso de consulta y la versión actualizada de la propuesta.

**6.2** Los enfoques transversales que orientan el desarrollo de los procesos de consulta:

1. **Perspectiva de discapacidad.-** La entidad proponente considera las necesidades e intereses de las personas con discapacidad, teniendo en cuenta que la discapacidad es el resultado de la interacción entre las deficiencias sensoriales, físicas, intelectuales o mentales de las personas y las distintas barreras que le impone la sociedad. En ese sentido, adoptan medidas necesarias para asegurar que las personas con discapacidad puedan ejercer su derecho a la participación previo a la aprobación de normas legislativas, administrativas, políticas y programas sobre cuestiones relativas a la discapacidad[[1]](#footnote-1).
2. **Enfoque de derechos humanos.-** La entidad proponente reconoce que los derechos son inherentes a todos los seres humanos, se fundan en el respeto de la dignidad de la persona humana y son interrelacionados, interdependientes e indivisibles; en ese sentido, reconocen y empoderan a las personas con discapacidad como titulares de derechos y con capacidad de ejercerlos en igualdad de condiciones que las demás[[2]](#footnote-2).
3. **Enfoque de género.-** La entidad proponente garantiza la participación equitativa de mujeres y hombres. En ese sentido, deben analizar las relaciones sociales de las y los participantes, en particular, las asimetrías, relaciones de poder e inequidades que se producen entre mujeres y hombres, contribuyendo a la superación de las desigualdades de género y la erradicación de toda forma de violencia[[3]](#footnote-3).
4. **Enfoque intercultural.-**Las entidad proponente reconoce las diferencias culturales y realizan las adaptaciones necesarias para garantizar la participación, en base a las necesidades culturales y sociales de los diferentes grupos étnico-culturales del país[[4]](#footnote-4).
5. **Enfoque de interseccionalidad.-** La entidad proponente toman en cuenta que las personas con discapacidad pueden sufrir discriminación no solo por motivos de discapacidad, sino que de manera simultánea pueden enfrentar discriminación por su género, rango etario, etnia, raza, religión, etc. El reconocimiento de las distintas barreras que enfrentan las personas con discapacidad permite una mejor comprensión de sus problemas y necesidades, y garantizar su participación en los procesos de consulta[[5]](#footnote-5).

**6.3** La entidad proponente previo al desarrollo de la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa debe utilizar metodologías para el recojo, procesamiento y análisis de la información, a fin de identificar las necesidades, expectativas y barreras que limitan o restringen los derechos e impiden el bienestar de las personas con discapacidad. Dichas metodologías deben aplicarse considerando las condiciones de accesibilidad, otorgamiento de ajustes razonables y apoyos que pudieran requerir las personas con discapacidad.

**6.4** La entidad proponente realiza el proceso de consulta considerando las etapas previstas en la presente directiva cuando una propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa impacte directa o indirectamente en los derechos[[6]](#footnote-6) de las personas con discapacidad o en su ejercicio, bajo los siguientes supuestos:

1. La propuesta incorpora, expande, restringe, regula o desarrolla exclusivamente derechos de las personas con discapacidad o su ejercicio.
2. Dentro del contenido de la propuesta se encuentran disposiciones específicas que incorporan, expanden, restringen, regulan y desarrollan derechos de las personas con discapacidad o su ejercicio. Bajo este supuesto, la entidad proponente somete a consulta únicamente las disposiciones específicas.

**6.5** La entidad proponente asegura que, el desarrollo cada etapa del proceso de consulta cuente con condiciones de accesibilidad teniendo en cuenta el respeto de la diversidad de la población con discapacidad a consultar. Asimismo, otorga los ajustes razonables y/o facilita la participación de personas de apoyo que pudieran requerir las personas con discapacidad durante el desarrollo del proceso de consulta.

**6.6** La participación en los procesos de consulta no requiere que las organizaciones que representan a las personas con discapacidad tengan inscripción o registro formal en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, Conadis, ni cualquier otro registro de la entidad proponente.

**6.7** La entidad proponente promueve la participación directa de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad en los procesos de consulta de la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa, cuando ésta impacta directa o indirectamente en sus derechos o el ejercicio de los mismos. Para ello, adecúa sus recursos, materiales y metodologías de acuerdo a la edad, el contexto sociocultural, tipo de discapacidad, el desarrollo de sus capacidades, entre otras características, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Reconocer que son sujetos de derechos, con la capacidad de formar su propia opinión y que pueden expresarla sin necesidad de influencias o presiones externas.
2. Propiciar un clima cálido, de confianza, flexible y respetuoso para que se expresen con seguridad y confianza.
3. Tratar los temas puntuales que les conciernen de acuerdo a su edad, brindando información clara y oportuna.
4. Generar reflexiones, motivar la imaginación y la creatividad para facilitar la expresión de sus ideas.
5. Preferir el uso de actividades lúdicas, de diálogo y artísticas, sesiones con videos y juegos de roles, entre otros.
6. Realizar presentaciones y charlas de conceptos en tiempos breves y de manera sencilla.
7. Considerar las expresiones no verbales de comunicación, como el juego, la expresión corporal, la pintura, u otras a través de las cuales puedan elegir y tener preferencias.
8. Realizar la convocatoria a través de los Consejos Consultivos de Niñas, Niños o Adolescentes a nivel nacional, regional o local, según sea el caso.

Asimismo, realiza la convocatoria al proceso de consulta y promueve sesiones diferenciadas con los padres, madres, tutores o personas a cargo de los cuidados de niñas, niños y adolescentes con discapacidad.

**6.8** En caso la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa involucre a más de una entidad pública, el desarrollo del proceso de consulta debe realizarse de manera conjunta, bajo el liderazgo de la entidad proponente.

1. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**7.1** La entidad proponente desarrolla el proceso de consulta, considerando las siguientes etapas: etapa preparatoria, etapa informativa, etapa de recojo de aportes, etapa evaluativa y etapa de comunicación de resultados; y cumpliendo las pautas establecidas en la presente directiva, que permiten asegurar la calidad del proceso.

**7.2** La propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa, de acuerdo a la entidad proponente, tiene el siguiente alcance:

1. De alcance nacional: ministerios, sus organismos públicos, programas y proyectos especiales adscritos, organismos constitucionalmente autónomos, Seguro Social de Salud y el Poder Judicial.
2. De alcance regional: gobierno regional.
3. De alcance local: municipalidades provinciales y municipalidades distritales.

**7.3** La etapa preparatoria, evaluativa y de comunicación de resultados deben realizarse en un plazo razonable, considerando el alcance de la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa, las capacidades y recursos institucionales de la entidad proponente.

**7.4**  La etapa informativa y etapa de recojo de aportes se realizan en un plazo no menor a 30 días hábiles, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y considerando el alcance de la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa.

**7.5 ETAPA 1: PREPARATORIA**

**7.5.1** La etapa preparatoria tiene como objetivo planificar el proceso de consulta, lo cual comprende la elaboración de un plan de consulta, el cual contiene el objetivo, el público objetivo y la metodología del proceso de consulta, detallando las actividades a desarrollar en cada etapa, las condiciones de accesibilidad contempladas, y el cronograma. En el Anexo N° 1 se presenta la estructura y contenidos mínimos del plan de consulta.

**7.5.2** La entidad proponente identifica al público objetivo, es decir, a las personas con discapacidad en quienes impacta la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa, para que se desarrolle metodología adecuada que responda al tipo de discapacidad, nivel de gravedad de la discapacidad, rango etario, género, cultura, etnia, área urbana o rural, entre otros que se considere pertinente.

**7.5.3** La entidad proponente establece la metodología del proceso de consulta, considerando las acciones que se realizarán en cada etapa. En ese sentido, se consideran los siguientes aspectos básicos:

1. **Canales de comunicación.** Determinar los medios pertinentes por donde se difundirán los contenidos, considerando las características del público objetivo; y los medios de comunicación que más emplean, de acuerdo a la realidad territorial, a fin de incrementar el alcance de la difusión y garantizar su participación, tales como correo electrónico, plataformas o portales web institucionales, central telefónica, redes sociales (Facebook, Twitter y otros), radios locales, aplicaciones de mensajería instantánea (Whatsapp, Telegram y otros), prensa escrita; así como también a través de las organizaciones sociales de base o empresas privadas de comunicación.
2. **Diseño y elaboración de materiales de comunicación.** Identificar los documentos, resúmenes, materiales gráficos o audiovisuales, tales como infografías, folletos, spots radiales o videos, que permitan difundir los contenidos de la propuesta normativa. Los materiales desarrollados deben considerar los formatos y medios accesibles para informar y comunicar a las personas con discapacidad sobre la propuesta normativa; así como del proceso de consulta. Asimismo, dichos materiales deben estar escritos en un lenguaje claro y sencillo para facilitar su comprensión.
3. **Modalidades de las sesiones.** La modalidad de las sesiones puede ser virtual, presencial o mixta. La priorización depende de las características de la población objeto de consulta, así como las condiciones del territorio y se realizan de acuerdo a los siguientes criterios:

* **Modalidad presencial.** Esta modalidad se prioriza cuando se identifica que el público objetivo a quien se dirige el proceso de consulta tiene una limitada conectividad a antenas radiales o internet, y no está familiarizado con las plataformas virtuales. Cuando se opte por esta modalidad, la entidad proponente selecciona los sitios que resulten céntricos y con alta probabilidad de concurrencia, tales como auditorios en los palacios regionales o municipales, instituciones educativas, entre otros. De establecerse el estado de emergencia sanitaria a nivel nacional, regional o local, que abarque el espacio en que se lleva a cabo el proceso de consulta, se deberá tomar en cuenta las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud.
* **Modalidad virtual.** Esta modalidad se prioriza cuando el público objetivo a quien se dirige el proceso de consulta tiene una buena conectividad a antenas radiales o internet y está familiarizado con las plataformas virtuales. Igualmente, la entidad proponente puede canalizar el apoyo de aliados estratégicos para facilitar instalaciones o espacios físicos en los que se proyecten las sesiones virtuales para las y los participantes que no cuentan con acceso a internet.
* **Modalidad mixta.** Esta modalidad se realiza cuando las características del público objetivo son diversas, es decir que exista un grupo que presenta dispersión poblacional geográfica, y reside en territorios que tengan una limitada conectividad a antenas radiales o internet, pero también se encuentre un grupo tiene acceso y maneja las plataformas virtuales.

1. **Aforo y horarios:** El aforo y horario de las sesiones informativas, de recojo de aportes y de comunicación de resultados deben considerar las características y requerimientos de las personas con discapacidad que participan en el proceso de consulta para garantizar que puedan participar de manera efectiva.
2. **Mapeo de aliados estratégicos.** Identificar a las entidades públicas y organizaciones privadas o de la sociedad civil que contribuyan a difundir los contenidos de la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa, así como promover la participación de las personas con discapacidad y las organizaciones que las representan.
3. **Cronograma.** Instrumento que contiene las actividades, responsables y fechas de ejecución del proceso de consulta.
4. **Matriz de sistematización de aportes.** Instrumento que permite registrar organizadamente los aportes, sugerencias o comentarios respecto a la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa. La Matriz de Sistematización de Aportes se presenta en el Anexo Nº 2.
5. **Matriz de evaluación de aportes.** Instrumento mediante el que se evalúa la incorporación o no de los aportes, sugerencias o comentarios a la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa. La Matriz de Evaluación de Aportes se presenta en el Anexo Nº 3.

**7.5.4** La entidad proponente procura validar con las organizaciones que representan a las personas con discapacidad, los contenidos de los materiales de comunicación que serán utilizados en los procesos de consulta, con la finalidad de verificar que se utilicen los formatos y medios accesibles para la información y comunicaciones. Para ello, considera la base de datos de organizaciones que representan a las personas con discapacidad publicada por el Conadis.

**7.6 ETAPA 2: INFORMATIVA**

**7.6.1** La etapa informativa tiene como objetivo difundir, explicar y atender las dudas o consultas sobre los contenidos de la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa y el plan de consulta, a fin que las personas con discapacidad y las organizaciones que las representan tomen conocimiento de esta y puedan presentar sus aportes, durante la etapa de recojo de aportes.

**7.6.2** La etapa informativa inicia con la publicación de la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa en el Diario Oficial El Peruano o la página web institucional; y, necesariamente, el registro de la misma en la Plataforma de proyectos en consulta del Conadis, para lo cual la entidad proponente remite al correo apoyodpd[@conadisperu.gob.pe](mailto:xxxx@conadisperu.gob.pe) los siguientes documentos:

1. Plan de consulta
2. Propuesta normativa en formato PDF y word accesible.
3. Propuesta propuesta normativa en lenguaje sencillo.
4. Materiales de difusión que consideren pertinentes.

La plataforma web “Proyectos en consulta” se constituye en uno de los canales de difusión durante el proceso de consulta.

**7.6.3** La etapa informativa comprende la difusión mediante las distintas estrategias y recursos disponibles, a través de los canales establecidos en la etapa preparatoria, tales como el correo electrónico, plataformas o portales web institucionales, central telefónica, redes sociales (Facebook, Twitter y otros), radios locales, aplicaciones de mensajería instantánea (Whatsapp, Telegram y otros), prensa escrita, a través de las organizaciones sociales de base, o empresas privadas de comunicación; así como sesiones informativas, siendo obligatorias estas últimas.

**7.6.4** Los canales de comunicación para la difusión responden a las características y requerimientos del público objetivo del proceso de consulta, garantizando condiciones de accesibilidad, utilizando formatos accesibles, lenguaje claro y sencillo para facilitar su comprensión, no utiliza términos ambiguos o técnicos que puedan impedir el entendimiento del contenido de la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa.

**7.6.5** Las sesiones informativas están orientadas a explicar el objetivo del proceso de consulta, dar a conocer las fechas y actividades contempladas en el plan de proceso de consulta, explicar los contenidos de la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa de forma íntegra, y absolver consultas que plantean las personas participantes.

**7.6.6** Cuando la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa es de alcance nacional, las acciones de difusión deben considerar la participación de las personas con discapacidad u organizaciones que las representan en cada una de las regiones.

**7.6.7** La entidad proponente debe asegurar que los contenidos de la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa y el plan de consulta se encuentren disponibles durante todo el proceso de consulta, como mínimo en sus portales web institucionales y la plataforma web “Proyectos en consulta”.

**7.6.8** A efecto de asegurar un adecuado orden en las sesiones informativas, deben considerar las siguientes pautas:

1. Realizar la bienvenida y apertura de la sesión, presentando a las personas facilitadoras, el objetivo de la sesión y su estructura.
2. Preguntar si alguna de las personas participantes requiere de algún ajuste razonable o apoyo para su participación en la sesión.
3. Compartir el registro de asistencia.
4. Presentar el cronograma del proceso de consulta.
5. Establecer las normas de participación en la sesión (que incluyen los tiempos de intervención y los valores mínimos como el respeto, la escucha activa, la tolerancia, entre otros).
6. Realizar una breve explicación de los antecedentes que motivan el desarrollo de la propuesta, así como conceptos básicos que permitan la comprensión de los contenidos que se someterán a consulta y absolver las dudas o consultas que se presenten.
7. Exponer el contenido de la propuesta de manera clara y de fácil entendimiento para las personas con discapacidad participantes.
8. Presentación de los canales para la absolución de consultas y la recepción de aportes.
9. Absolución de dudas o consultas respecto a la propuesta.
10. Despedida.

**7.6.9** En caso las personas con discapacidad o las organizaciones que las representan, deseen presentar sus aportes durante esta etapa, la entidad proponente está obligada a registrarlos.

**7.6.10** Las personas con discapacidad y organizaciones que las representan que tomaron conocimiento de la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa, a través de los diversos canales puestos a disposición por la entidad proponente, realizan un ejercicio de análisis y debate entre sus pares, a efecto de formarse una opinión y participar efectivamente durante la etapa de recojo de aportes.

En caso existan dudas respecto a los contenidos de la propuesta, la entidad proponente debe atender y absolver dichas dudas con la mayor celeridad posible, a través del canal que se haya puesto a disposición para dicho fin.

**7.7 ETAPA 3: RECOJO DE APORTES**

**7.7.1** El objetivo de esta etapa es recoger los aportes de las personas con discapacidad y organizaciones que las representan respecto a los contenidos de la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa. Para tal efecto, la entidad proponente pone a disposición diferentes canales, tales como la mesa de partes institucional, correo electrónico, plataformas web, redes sociales institucionales, sesiones de recojo de aportes, siendo obligatorias estas últimas.

**7.7.2** Las sesiones de recojo de aportes constituyen un espacio dinámico y empático en la cual las personas con discapacidad y las organizaciones que las representan exponen a la entidad proponente sus puntos de vista respecto a la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa y comparten sus aportes.

**7.7.3** Las sesiones de recojo de aportes se realizan de acuerdo al cronograma establecido en el plan de consulta, brindando opciones para que las y los participantes asistan a alguna de las sesiones.

**7.7.4** A efecto de asegurar un adecuado orden en las sesiones de recojo de aportes, deben considerar las siguientes pautas:

1. Realizar la bienvenida y apertura de la sesión, presentando a las personas facilitadoras, objetivo de la sesión y su estructura.
2. Preguntar si alguna de las personas participantes requiere de algún ajuste razonable o apoyo para su participación en la sesión
3. Compartir el registro de asistencia
4. Establecer las normas de participación en la sesión (que incluyen los tiempos de intervención y los valores mínimos como el respeto, la escucha activa, la tolerancia, entre otros)
5. De corresponder, realizar una breve explicación de los antecedentes que motivan el desarrollo de la propuesta, así como conceptos básicos que permitan la comprensión de los contenidos que se someterán a consulta y absolver las dudas o consultas que se presenten.
6. Realizar una breve explicación de cada uno de los contenidos de la propuesta
7. Iniciar el diálogo con las personas participantes en la sesión, considerando metodologías para recoger aportes desde la indagación en la experiencia, las percepciones y las barreras que enfrentan las personas con discapacidad
8. Presentación de los canales para la recepción de aportes
9. Despedida

**7.7.5** Los aportes recibidos a través de todos los canales habilitados por la entidad proponente, se registran y sistematizan en la Matriz de Sistematización de Aportes (Anexo Nº 2).

**7.7.6** Cuando la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa es de alcance nacional, las acciones de recojo de aportes deben considerar la participación de las personas con discapacidad u organizaciones que las representan en cada una de las regiones.

**7.8 ETAPA 4: EVALUATIVA**

**7.8.1** La etapa evaluativa tiene como objetivo evaluar los aportes presentados por las personas con discapacidad y organizaciones que las representan e incorporarlos, según corresponda, en la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa, siguiendo la Matriz de Evaluación presentada en el Anexo Nº 3.

**7.8.2** Los aportes se evalúan en base a los siguientes criterios:

1. **Viabilidad legal.-** Se evalúa si el aporte, comentario o sugerencia concuerda con la normativa vigente y no contraviene el ordenamiento jurídico.
2. **Viabilidad social.-** Se evalúa si el aporte, comentario o sugerencia cuenta con el apoyo general de la sociedad civil.
3. **Efectividad.-** Se evalúa si el aporte contribuye a eliminar las barreras que impiden o limitan el ejercicio de derechos de las personas con discapacidad.
4. **Viabilidad administrativa.-** Se evalúa si el aporte, comentario o sugerencia se puede ejecutar considerando los recursos físicos, humanos, financieros y organizacionales de la entidad proponente y/o de las entidades involucradas.
5. Otros criterios adicionales en base a la especificidad del tipo de propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa a consultar.

**7.8.3** La entidad proponente acoge el aporte cuando verifica que se cumple con todos los criterios. En caso se cumpla con alguno de los criterios, la entidad evalúa si es posible acoger de manera parcial el aporte o no se acoge, sustentando los motivos que justifican su decisión. Finalmente, si el aporte no cumple con ninguno de los criterios, no será acogido y se sustentará el motivo por el cual el aporte no puede incorporarse.

**7.8.4** La entidad proponente realiza el reporte o informe del proceso de consulta, el cual presenta las actividades y logros del proceso de consulta, así como la evaluación de los aportes, comentarios o sugerencias recibidos. Este debe ser desarrollado considerando los formatos y medios accesibles para la información y comunicación de las personas con discapacidad.

El reporte o informe final adjunta como anexos lo siguiente:

* El Plan de Consulta.
* La Matriz de Valoración de Aportes.
* La nueva versión de la propuesta normativa.

**7.9 ETAPA 5: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

**7.9.1** La etapa de comunicación de resultados tiene como objetivo presentar los resultados de la evaluación de los aportes recibidos, así como la nueva versión de la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa a las personas con discapacidad y organizaciones que las representan.

Esta etapa inicia con la publicación del reporte o informe del proceso de consulta en sus canales de comunicación considerando los formatos y medios accesibles.

**7.9.2** La entidad proponente organiza y conduce una o más sesiones de cierre en las que se presenta ante las personas con discapacidad y organizaciones que las representan los resultados del proceso de consulta, así como la nueva versión de la propuesta normativa. La convocatoria a las sesiones de cierre se realiza como mínimo 7 días después de publicado el reporte o informe de consulta, para que permita a las personas con discapacidad y organizaciones que las representan su revisión y evaluación.

**7.9.3** Las sesiones de cierre consideran un espacio de diálogo con las personas con discapacidad y organizaciones que las representan para que puedan presentar las últimas observaciones respecto a la propuesta y a la evaluación de sus aportes. La entidad proponente debe subsanar en dicha sesión las observaciones presentadas.

**7.9.4** A efecto de asegurar un adecuado orden en las sesiones de comunicación de resultados, deben considerar las siguientes pautas:

1. Realizar la bienvenida y apertura de la sesión, presentando a las personas facilitadoras, objetivo de la sesión y su estructura.
2. Preguntar si alguna de las personas participantes requiere de algún ajuste razonable o apoyo para su participación en la sesión
3. Compartir el registro de asistencia
4. Establecer las normas de participación en la sesión (que incluyen los tiempos de intervención y los valores mínimos como el respeto, la escucha activa, la tolerancia, entre otros)
5. Exponer los resultados del proceso de consulta en términos de participación y sesiones realizadas, entre otros aspectos que se consideren relevantes.
6. Exponer brevemente la evaluación de los aportes y los principales cambios en la propuesta
7. Iniciar el diálogo con las personas participantes en la sesión, para conocer y subsanar las observaciones que puedan presentar a la nueva propuesta
8. Exponer la ruta de aprobación que seguirá la propuesta
9. Despedida

**7.10 IMPLEMENTACIÓN Y SOSTENIBILIDAD**

**7.10.1** El Conadis brinda asistencia técnica a las entidades proponentes que soliciten mayores alcances respecto de la interpretación de la presente directiva y ejecución del proceso de consulta. Las entidades pueden solicitar la asistencia técnica del CONADIS, a través del correo electrónico apoyodpd@conadisperu.gob.pe.

**7.10.2** El Conadis se encarga de la preparación del material gráfico, audiovisual y/o documentos en formatos accesibles para la difusión y capacitación a las entidades públicas sobre las disposiciones de la presente directiva.

**7.10.3** El CONADIS, a partir del registro de la propuesta de norma legislativa, administrativa, política o programa y su plan de consulta en la “Plataforma de proyectos en consulta”, se encarga de realizar supervisiones concurrentes y posteriores a las entidades proponentes, para asegurar que los procesos de consulta cumplan las disposiciones establecidas en la presente directiva. Así también, se dictarán las medidas correctivas, de corresponder.

**7.10.4** La OREDIS y OMAPED, o áreas que haga sus veces, en los gobiernos regionales y locales, respectivamente, colaboran con la entidad proponente en las actividades de difusión, convocatoria y promoción de la participación de las personas con discapacidad y organizaciones que las representan en los procesos de consulta de alcance nacional.

1. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**8.1** El Conadis publica en su página web institucional la información de las organizaciones que representan a las personas con discapacidad. Para ello, los gobiernos regionales y locales, a través de las OREDIS y las OMAPED, o áreas que hagan sus veces, apoyan en la actualización de dicha información.

**8.2** El Conadis publica en su página web institucional el directorio de las OREDIS y OMAPED, o las que hagan sus veces, a fin de que las entidades proponentes establezcan contacto con las y los responsables de dichas oficinas para que coadyuven a difundir y promover la participación de las personas con discapacidad y las organizaciones que las representan en el proceso de consulta.

**8.3** Los gobiernos regionales y locales, a través de sus OREDIS u OMAPED, o áreas que hagan sus veces, fortalecen las capacidades de las organizaciones de personas con discapacidad, con énfasis en la identificación de espacios de concertación de asuntos públicos a nivel nacional, regional y local, estrategias para la participación efectiva, herramientas para posicionar demandas en la agenda pública y la normativa nacional e internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad.

**8.4**  En caso las entidades proponentes no cuenten con una/un intérprete de lengua de señas peruana, pueden acceder al servicio de interpretación que brinda el Conadis, realizando la solicitud con un mínimo de veinte (20) días hábiles de antelación, sin perjuicio de que realicen las acciones necesarias para contar con este servicio de manera progresiva.

**8.5**  Los procesos de consulta se financian con los presupuestos institucionales de las entidades proponentes.

**8.6** El Congreso de la República está obligado a realizar procesos de consulta previo a la aprobación de leyes que impacten directa o indirectamente en los derechos de las personas con discapacidad o el ejercicio de los mismos. Para ello, deben adecuar sus procedimientos a efecto que dichos procesos se realicen respetando los principios de accesibilidad, buena fe, oportunidad y transparencia, considerando las pautas establecidas en la presente Directiva.

1. **RESPONSABILIDADES**

**9.1** El cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva es responsabilidad de las entidades públicas señaladas en el numeral 4.1.

**9.2** La Dirección de Políticas en Discapacidad brinda asistencia técnica a las entidades públicas para la implementación de la presente Directiva; asimismo, realiza la supervisión de su cumplimiento.

**X. ANEXOS**

**ANEXO N° 1:** ESTRUCTURA Y CONTENIDOS MÍNIMOS DEL PLAN DE CONSULTA.

**ANEXO N° 2:** MATRIZ DE SISTEMATIZACIÓN DE APORTES.

**ANEXO N° 3:** MATRIZ DE EVALUACIÓN DE APORTES.

**ANEXO N° 4:** PAUTAS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS SESIONES INFORMATIVAS Y RECOJO DE APORTES.

**ANEXO N° 1. ESTRUCTURA Y CONTENIDOS MÍNIMOS DEL PLAN DE CONSULTA.**

El plan de consulta debe contener como mínimo la siguiente estructura:

1. **Objetivo del proceso de consulta**

Indicar y precisar cuál es el objetivo o qué es lo que se desea lograr con el proceso de consulta. El objetivo debe iniciar con un verbo infinitivo, como se aprecia en el siguiente ejemplo.

|  |
| --- |
| *Ejemplo: Garantizar la participación de personas con discapacidad de la región Áncash, que permita recoger sus aportes, comentarios u observaciones a la propuesta de ordenanza regional que establece las condiciones de accesibilidad que deben cumplir los espacios recreativos para niñas, niños y adolescentes con discapacidad.* |

1. **Público objetivo del proceso de consulta**

Identificar al público objetivo de la consulta en función de los alcances del contenido de la propuesta. Sobre esta base, considerar la representatividad de la diversidad de tipos de discapacidad, grupos etarios, realidades territoriales del país, reconociendo las diferencias culturales entre los ámbitos urbanos y rurales.

|  |
| --- |
| *Ejemplo: Considerando que la propuesta implica la entrega de productos de apoyo prioritario a la población con discapacidad física que reside en Tumbes, se ha identificado como público objetivo del proceso de consulta a las personas con discapacidad física, sus familiares y las organizaciones que las representan en la región.* |

1. **Metodología del proceso de consulta**

Detallar las acciones a realizar durante el proceso de consulta, especificando las estrategias y actividades establecidas en la presente Directiva. Para tal efecto, se sigue la siguiente estructura:

* **Mapeo de aliados estratégicos. (obligatorio)**.-Identificar entidades públicas u organizaciones privadas o de la sociedad civil que contribuyan a difundir los contenidos de la propuesta y promover la participación de las personas con discapacidad y las organizaciones que las representan.
* **Estrategia de comunicación. (obligatorio).-** Detallar la estrategia de difusión, así como qué materiales gráficos o audiovisuales, entre otros, además del documento de la propuesta, serán puestos a disposición del público objetivo, de acuerdo a los canales de comunicación previstos.
* **Condiciones de accesibilidad previstas. (obligatorio).-** Colocar aquí los formatos y medios accesibles previstos para el desarrollo del proceso de consulta.

Por ejemplo, si se elaboran videos para la difusión de la propuesta normativa, estos deben contemplar la interpretación en lengua de señas peruana y el subtitulado. Asimismo, en las sesiones informativas y consultivas se debe garantizar la participación de un intérprete de lengua de señas peruana y en caso se realicen de manera virtual deben contar con el subtitulado en tiempo real[[7]](#footnote-7).

* **Definición de la modalidad de la consulta (obligatorio).**- Se puede optar por llevar a cabo el proceso de consulta mediante la modalidad presencial, virtual o mixta, considerando en cada caso las medidas de accesibilidad correspondientes.
* **Elaboración de instrumento normativo del proceso de consulta (obligatorio).-** Colocar aquí la lista de instrumentos que se van a desarrollar por etapa.
* **Organización de sesiones (obligatorio).-** Colocar aquí la lista de las sesiones por etapas, el horario y duración de las mismas.
* **Mecanismos de recojo de aportes (obligatorio).-** Colocar aquí los canales que se van a utilizar para el recojo de aportes**.**

1. **Anexos**

Incluir el cronograma del proceso de consulta, el cual deberá considerar información sobre las sesiones, las fechas y horario de las mismas. En caso exista alguna modificación del cronograma, se deberá actualizar.

**ANEXO N° 2. - MATRIZ DE SISTEMATIZACIÓN DE APORTES.**

El contenido de la matriz de sistematización de aportes sigue el siguiente formato. Sin perjuicio de ello, pueden adicionarse otros criterios.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contenidos del proyecto que se somete a consulta** | **Aspecto específico (opcional)** | **Aportes** |
| *Sección 1* | *Subsección 1*  *Subsección 2*  *Subsección n....* | *Detallar el aporte.* |
| *Sección 2* | *Subsección 1*  *Subsección 2*  *Subsección n...* | *Detallar el aporte.* |
| *Sección 3* | *Subsección 1*  *Subsección 2*  *Subsección n...* | *Detallar el aporte.* |
| *Sección n...* | *Subsección 1*  *Subsección 2*  *Subsección n...* | *Detallar el aporte.* |

**ANEXO N° 3. - MATRIZ DE EVALUACIÓN DE APORTES.**

El contenido de la Matriz de evaluación de aportes sigue el siguiente formato. Sin perjuicio de ello, pueden adicionarse otros criterios de evaluación.

Si el aporte cumple, de manera total con los criterios, se acogerá. En caso se cumpla con alguno de los criterios, la entidad evalúa si es posible acoger de manera parcial el aporte o no se acoge, justificando los motivos que justifican su decisión. Finalmente, si el aporte no cumple con ninguno de los criterios, no será acogido y se justificará el motivo por el cual el aporte no puede incorporarse.

A continuación, se presenta un ejemplo de cómo completar la matriz de evaluación de aportes.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Contenidos del proyecto que se somete a consulta** | **Aportes, sugerencia o comentario** | ***Criterios de evaluación*** | | | | ***Resultado de la evaluación***  ***(Se acoge, no se acoge, se acoge parcialmente)*** | ***Sustento*** |
| ***Viabilidad Legal*** | ***Viabilidad Social*** | ***Efectividad*** | ***Viabilidad administrativa*** |
|
| *Sección 1* | *Detallar el aporte* | *NO* | *NO* | *NO* | *NO* | *No se acoge* |  |
| *Sección 2* | *Detallar el aporte* | *SI* | *SI* | *SI* | *SI* | *Se acoge* |  |
| *Sección n...* | *Detallar el aporte* | *SI* | *SI* | *NO* | *SI* | *Se acoge parcialmente/ No se acoge* |  |

## **ANEXO N° 04 : PAUTAS PARA EL TRATO ADECUADO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS SESIONES DEL PROCESO DE CONSULTA**

1. **Consideraciones generales**

Las y los servidores civiles responsables de la organización de las sesiones informativas y de recojo de aportes deben considerar lo siguiente:

* Recordar que la atención a los ajustes razonables a la persona con discapacidad inicia desde su ingreso a la plataforma web selecciona o espacio físico.
* Los facilitadores deberán estar atentos al tipo de comunicación seleccionado por la persona con discapacidad, a fin de que puedan señalar su aporte oportunamente
* Asegurar que el espacio físico cumpla con las condiciones de accesibilidad arquitectónica.
* Consultar sobre alguna solicitud de ajuste razonable para lo cual se deberá establecer un diálogo con la persona con discapacidad, preguntar la barrera que enfrenta y explorar de manera conjunta las opciones de ajustes razonables.
* Durante la interacción con la persona con discapacidad, enfocarse en la persona y no en la discapacidad. Es importante que se atienda directamente a la persona con discapacidad, es decir, hablarle a ella, no a su acompañante, su apoyo o persona de confianza.
* Recordar que no es un requisito indispensable que las personas con discapacidad cuenten con la asistencia de una tercera persona, como un apoyo o persona de confianza, para poder participar de las sesiones.
* Respetar el ritmo de interacción, comprensión y comunicación de la persona con discapacidad en las sesiones, otorgando el tiempo pertinente que pueda necesitar para emitir su aporte sobre la propuesta normativa.
* Cuando la participación de la persona con discapacidad es ajena al objeto de las sesiones, se deberá ofrecer un canal de atención de estos casos.
* Brindar el apoyo a la persona con discapacidad para que pueda registrar su asistencia, bajo los medios establecidos.

1. **Consideraciones específicas**

**2.1 DIRIGIRSE CON RESPETO A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD**

* Sustituir el concepto de “Persona discapacitada” por “Persona con discapacidad” “Persona en situación de discapacidad”, o mejor llamarla simplemente por su nombre.
* Evitar eufemismos como “Capacidades diferentes”. Las personas con discapacidad no tienen necesidades especiales o habilidades diferentes.
* No usar descripciones negativas o sensacionalistas.
* Evitar actitudes sobreprotectoras o de tipo paternalistas.

**2.2 POR TIPO DE DISCAPACIDAD**

**DISCAPACIDAD FÍSICA**

* Pregunte a la persona con discapacidad si requiere asistencia a la persona para el ingreso y desplazamiento en el espacio físico seleccionado para llevar a cabo las sesiones presenciales.
* Si es una persona con discapacidad que utiliza silla de ruedas para su desplazamiento, reservar un espacio físico adecuado, en el cual pueda interactuar, desplazarse y participar de manera cómoda. Para ello, se deberá considerar la ubicación y altura pertinente de la mesa.
* Evitar colgar objetos o apoyarse sobre una silla de ruedas.
* Acompañar a la persona que camina despacio o utiliza algún dispositivo de apoyo, ajustando el ritmo de caminata a la suya.

**DISCAPACIDAD AUDITIVA**

* Consultarle a la persona con discapacidad el tipo de comunicación que prefiere utilizar como, por ejemplo, la lengua de señas peruana, el lenguaje escrito, la lectura de labios, etc.
* En caso la persona utilice la lengua de señas peruana y se cuente con un/a intérprete, la persona facilitadora debe modular el tono y la velocidad de sus intervenciones para garantizar que se realice una adecuada interpretación.
* Dirigirse a la persona con discapacidad utilizando un tono de voz neutral y con un volumen adecuado, vocalizando claramente y construyendo frases cortas y comprensibles, garantizando que la persona sepa que se dirige a ella y comprenda la información. Cuando la persona no comprenda la información, repetírsela o emplear otras formas para su entendimiento.
* Cuando la persona con discapacidad prefiere apoyarse en la lectura de labios, hablar de forma clara, pausada, siempre cara a cara.
* Cuando sea necesario, contar con apoyos visuales en la atención de las personas con discapacidad.
* Cuando sea necesario, apoyarse con gestos o escritura de palabras para comunicarse con la persona con discapacidad.

**DISCAPACIDAD VISUAL**

* Realizar explicaciones verbales descriptivas para ayudarle a comprender la información de las exposiciones, imágenes, o documentos escritos facilitados.
* Si las sesiones se realizan de manera presencial, consultarle a la persona con discapacidad si requiere asistencia para caminar o desplazarse. Cuando lo requiera, ofrecerle uno de los brazos para hacerlo, según lo prefiera.
* Advertirle a la persona con discapacidad de posibles obstáculos presentes en el camino, así como de las escaleras, subidas o bajadas.

**DISCAPACIDAD INTELECTUAL**

* Dejar que la persona se desenvuelva autónomamente.
* Utilizar un lenguaje sencillo, comprensivo, sin ambigüedades, evitando confusiones, chistes o doble sentido. No obstante, cuando la persona lo prefiera, usar un lenguaje técnico para la comunicación.
* Responder las preguntas que tenga la persona para asegurar que ha comprendido el mensaje.
* Consultarle a la persona con discapacidad si comprendió claramente la información o si requiere que se le repita.
* En caso de solicitarlo, asistir a la persona para que pueda culminar sus ideas o mensajes.
* Reducir, en la medida de lo posible, la estimulación sensorial (ruidos intensos, exclamaciones, elementos visuales, entre otros) y las interrupciones.
* Considerar que pueden tener dificultades para centrar su atención e interesarse en objetos o situaciones que podrían pasar desapercibidos para las personas sin discapacidad.

**DISCAPACIDAD PSICOSOCIAL**

* Fomentar un clima tranquilo de confianza, y establecer mecanismos diferentes para la recepción de aportes, por ejemplo, a través del chat de la plataforma que se usa, a través del apoyo de otra persona de confianza, etc.
* Dirigirse a la persona de forma natural y con respeto.
* Respetar el tiempo que requiera la persona para expresar sus ideas.
* Evitar el uso de ironías, bromas o dobles sentidos, ya que para las personas con discapacidad pueden ser dificultosos su comprensión.
* Reducir, en la medida de lo posible, la estimulación sensorial (ruidos intensos, exclamaciones, visuales, entre otros) y las interrupciones.
* Considerar que las personas con discapacidad pueden tener dificultades para centrar su atención e interesarse en objetos o situaciones que podrían pasar desapercibidos para las personas sin discapacidad.

1. CONADIS. (2021). Política Nacional Multisectorial en Discapacidad para el Desarrollo. [↑](#footnote-ref-1)
2. Numeral 1.5.1 del Decreto Supremo Nº 010-2020-JUS, que aprueba el “Protocolo Intersectorial para la Participación del Estado peruano ante los Sistemas de Protección Internacional de Derechos Humanos”. [↑](#footnote-ref-2)
3. MIMP. (2019). Política Nacional de Igualdad de Género. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ministerio de Cultura. (2020). Política Nacional de Cultura al 2030. [↑](#footnote-ref-4)
5. MIMP. (2019). Política Nacional de Igualdad de Género. [↑](#footnote-ref-5)
6. Se considera en caso la propuesta desarrolle algunos de los siguientes derechos: igualdad y no discriminación, accesibilidad, derecho a la vida, situaciones de riesgo y emergencias humanitarias, igual reconocimiento como persona ante la ley, acceso a la justicia, libertad y seguridad de la persona, protección contra la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, protección contra la explotación, la violencia y el abuso protección de la integridad personal, libertad de desplazamiento y nacionalidad, derecho a vivir de forma independiente y a ser incluido en la comunidad, movilidad personal, libertad de expresión y de opinión y acceso a la información, respeto de la privacidad, respeto del hogar y de la familia, educación, salud, habilitación y rehabilitación, trabajo y empleo , nivel de vida adecuado y protección social, participación en la vida política y pública, participación en la vida cultural, las actividades recreativas, el esparcimiento y el deporte. [↑](#footnote-ref-6)
7. Para contar con el subtitulado en tiempo real, se puede hacer uso de páginas web gratuitas como Web Captioner (<https://webcaptioner.com/captioner>), Ava (<https://web.ava.me/>), entre otras. Se recomienda realizar las pruebas técnicas de manera previa a la sesión para garantizar que se tenga una adecuada subtitulación durante la sesión. [↑](#footnote-ref-7)