



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



PROYECTO

**"CREACIÓN DEL SERVICIO DE CATASTRO URBANO EN DISTRITOS
PRIORIZADOS DE LAS PROVINCIAS DE CHICLAYO Y LAMBAYEQUE DEL
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, LA PROVINCIA DE LIMA DEL
DEPARTAMENTO DE LIMA Y LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO
DE PIURA"**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA
INDIVIDUAL DE UN ESPECIALISTA DE ARTICULACION PARA EL
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES**

Lima, Abril 2025

TABLA DE CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES	3
2.	ALCANCE DEL SERVICIO	3
3.	OBJETIVOS DEL SERVICIO	5
	3.1 OBJETIVO GENERAL	5
	3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
4.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	6
5.	PERFIL DEL/LA CONSULTOR/A	7
6.	PRODUCTOS E INFORMES	7
7.	CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	8
8.	PRESUPUESTO / COSTOS:	8
9.	PLAZO	8
10.	RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA	9
11.	CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL	9

1. ANTECEDENTES

Mediante el Decreto Supremo N° 050-2020-EF se aprobó la operación de Endeudamiento Externo a ser acordada con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) destinada a financiar el Proyecto de Inversión (PI) “Creación del servicio de catastro urbano en distritos priorizados de las provincias de Lima, Chiclayo y Lambayeque del Departamento de Lambayeque; la Provincia de Lima del Departamento de Lima y la Provincia de Piura del Departamento de Piura”, con código único de inversiones 2459010, con un costo total ascendente a US\$ 50,000,000.00 (Cincuenta Millones y 00/100 Dólares Americanos) para cuyo financiamiento se ha suscrito con el BIRF el Convenio de Préstamo N° 9035-PE por la suma de US\$ 50,000,000.00. Adicionalmente, el Estado Peruano financia con una contrapartida local de US\$ 30,830,523 (Treinta millones ochocientos treinta mil quinientos veintitrés y 00/100 dólares americanos).

Con fecha 22 de mayo de 2020, se firma el Convenio de Préstamo N° 9035 entre el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y el Gobierno de Perú, que financiará el PI “La implementación de una herramienta online (LMS) para capacitaciones virtuales en las municipalidades de los distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del Departamento de Lambayeque; la Provincia de Lima del Departamento de Lima y la Provincia de Piura del Departamento de Piura”.

El Proyecto incluye innovaciones como el uso de tecnología LIDAR para la captura de imágenes y una metodología eficiente y simplificada para el levantamiento, procesamiento y actualización de la información catastral de una forma menos costosa y más ágil.

Además, el Proyecto generará una plataforma única de información catastral y fortalecerá las capacidades de los Gobiernos Locales. En esto último, el proyecto contempla la generación de una malla curricular y cursos que serán implementados en una plataforma virtual (Learning Management System – LMS) para el fortalecimiento de capacidades del personal municipal en temas referidos al levantamiento, mantenimiento y actualización del catastro; así como, al uso de la información catastral para fines fiscales, planificación urbana y gestión de riesgo de desastres, vinculando la información catastral con otras bases de datos (interoperabilidad).

Como resultado, el Proyecto permitirá conocer el valor, ubicación y características de los predios urbanos empoderando a los Gobiernos Locales para mejorar la planificación urbana, prestación de servicios e infraestructura; así como prevenir y responder ante desastres, a la par que se incrementará su capacidad para generar ingresos y mejorar las condiciones de vida de los residentes de sus localidades.

El presente servicio se enmarca en un modelo que se caracteriza porque un tutor (especialista en el curso) será el responsable del proceso de aprendizaje en cada curso. La metodología de este proceso educativo se apoya con material audiovisual y material impreso, ambos elaborados con sentido complementario.

2. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio abarcará todas las actividades relacionadas a la gestión de las acciones formativas establecidas en el Estudio Definitivo III, así como de aquellas de carácter interinstitucional que requiera el proyecto para el cumplimiento de sus objetivos.

El/la Consultor/a realizará sus actividades bajo modalidad presencial, debiendo tener disponibilidad en horario de oficina (de 8.30 a.m. a 5.30 pm) de lunes a viernes y según demanda de actividades¹.

El/la Consultor/a deberá desarrollar tareas de asistencia y análisis permanentemente en las diversas actividades de la Coordinador de Fortalecimiento de Capacidades, así como

en aquellas actividades de los procesos técnico-formativos del Equipo de Gestión de Oferta Formativa (EGOF). Esto será desarrollado en las siguientes 6 etapas:

Etapas 1 : Procesos de preparación de requerimientos

Etapas en las que se realizan las diversas acciones técnicas y administrativas que permitan la elaboración de todos los productos necesarios desde la Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades, para solicitar los requerimientos de la contratación de servicios o adquisición de bienes.

Etapas 2 : Procesos de selección de firmas consultoras y consultores individuales.

En esta etapa se desarrollarán los procesos de selección de las firmas consultoras o consultores individuales, que serán los encargados de diseñar, desarrollar y ejecutar las diversas actividades que contemplan la puesta en marcha del Fortalecimiento de Capacidades del Proyecto en las 22 municipalidades, en COFOPRI y el MVCS.

Etapas 3: Procesos de desarrollo del fortalecimiento de capacidades y gestión de contratos

En esta etapa se desarrollarán todos los servicios de consultoría para poner en marcha las diversas actividades del Fortalecimiento de Capacidades, debiendo obtenerse los siguientes productos:

- Producto 1: Conformación del Equipo de Gestión de Oferta Formativa – EGOF.
- Producto 2: Implementación de un Sistema de Gestión de Aprendizaje, basado en una plataforma de capacitación virtual.
- Producto 3: Implementación de un Programa de Certificación en Gestión y Uso del Catastro Urbano.
- Producto 4: Instrumentos de gestión para municipalidades.
- Producto 5: Lineamientos para el uso de la Información Catastral en la gestión de riesgos de desastres.
- Producto 6: Mecanismos que promuevan el uso fiscal del catastro.
- Producto 7: Equipamiento para MVCS y COFOPRI.
- Producto 8: Programa para el fortalecimiento de Capacidades Técnicas a COFOPRI y MVCS.
- Y otros productos que se deriven de las actividades de Fortalecimiento de Capacidades.

Etapas 4 : Procesos de sistematización y evaluación de resultados

Esta etapa será transversal a partir de la etapa 3, para lo cual la Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades deberán realizar tareas de recojo de información, sistematización, evaluación y retroalimentación, de cada uno de los procesos desarrollados o en desarrollo, dados desde la etapa 1 hasta la etapa 6, a fin de monitorear el cumplimiento de los indicadores del proyecto.

Etapas 5 : Procesos de transferencia de conocimientos para la fase de funcionamiento

¹ Algunas actividades de capacitación podrían programarse para los sábados o domingos.

Estará conformada por el conjunto de actividades que resulten en la transferencia hacia COFOPRI y el MVCS, de los diversas experiencias, productos y resultados en materia de fortalecimiento de capacidades, logrados durante el tiempo de ejecución del proyecto.

Esta es una etapa en la que la interacción entre la UE003, COFOPRI y el MVCS, debe ser constante, para en conjunto, organizar y modelar cada uno de los productos en los que la operación y mantenimiento, serán asumidos por los entes rectores en la fase de funcionamiento del Proyecto.

Etapa 6 : Procesos de liquidación/Cierre

Esta etapa inicia una vez se haya culminado con la implementación de los productos y la obtención de sus resultados finales, y estará conformado por un conjunto de actividades que resulten en sistematizar, analizar, evaluar y sintetizar, toda la información y experiencias técnicas y administrativas, para la elaboración del informe final de cierre/liquidación de la Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades.

3. OBJETIVOS DEL SERVICIO

3.1 OBJETIVO GENERAL

Brindar soporte de asistencia y análisis de los procesos de gestión de la Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades, que estén orientados a fortalecer o desarrollar las capacidades institucionales y de los servidores públicos, de las municipalidades, COFOPRI y Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; acorde al objetivo central del PI denominado “Creación del Servicio de Catastro Urbano en distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del departamento de Lambayeque, La provincia de Lima del departamento de Lima y la provincia de Piura del departamento de Piura”.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos para la consultoría son:

- Monitorear, evaluar y supervisar el desarrollo de las 6 etapas de ejecución de actividades, que han sido determinadas para la ejecución de las inversiones relacionadas al Fortalecimiento de Capacidades.
- Desarrollar análisis de información técnico-formativa de los procesos de preparación de requerimientos y selección de postores.
- Facilitar y asistir en la gestión de las actividades relacionadas a los procesos formativos, que sean organizadas desde la Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades, en conjunto con las 22 municipalidades, COFOPRI y el MVCS; además de otras entidades gubernamentales o privadas y el Banco Mundial, que directa o indirectamente contribuyen con el logro de objetivos del proyecto.
- Desarrollar análisis del seguimiento de la ejecución de las actividades formativas, que se realicen durante el proceso de implementación del Fortalecimiento de Capacidades en las 22 municipalidades, COFOPRI y el MVCS.
- Desarrollar análisis del seguimiento de los procesos de gestión formativa en las etapas de evaluación de resultados, transferencia de conocimiento para la fase de funcionamiento y liquidación/cierre.
- Preparar y asistir en la gestión de convenios interinstitucionales que tengan como fin, el logro de los objetivos del proyecto en materia de Fortalecimiento de Capacidades.
- Organizar las actividades de inducción sobre el proyecto, para el recurso humano de la UE003, COFOPRI y el MVCS

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades a desarrollar por el el/la Consultor/a son las siguientes:

- a. Mantener comunicación permanente con el Coordinador/a de Fortalecimiento de Capacidades del Proyecto.
- b. Sistematizar los datos pedagógicos que se generen en la coordinación.
- c. Sistematizar la información de la gestión formativa que incluya data sobre el perfil de los participantes y de la certificación.
- d. Diseñar un plan orientado a la articulación del proyecto con entidades especializadas o de investigación nacionales e internacionales en formación de capacidades para potenciar los programas y modalidades de capacitación
- e. Realizar acciones y elaborar informes de supervisión y control de calidad, a los servicios de consultoría que se desarrollen durante la ejecución del Estudio Definitivo III – Fortalecimiento de Capacidades.
- f. Asistir a la Coordinación en el monitoreo y evaluación del desarrollo de los cursos de capacitación, Tutores Docentes y participantes.
- g. Asistir a la Coordinación en el análisis de la evaluación del desarrollo de las capacitaciones.
- h. Elaborar informes de seguimiento y monitoreo a la ejecución del PGEI- FC en cada una de las seis etapas de ejecución de las actividades de la Coordinación.
- i. Acopiar la documentación que resulte de los procesos de capacitación, dado que es la institución quien debe entrega posteriormente constancias y certificaciones de estudios.
- j. Elaborar el plan de transferencia incluyendo el proceso de documentación de los procesos y actividades de fortalecimiento de capacidades y sistematizar las lecciones aprendidas, con control de calidad.
- k. Implementar el Módulo “Red de gestores de catastro” y del Módulo “Banco de Casos de la Gestión y uso del Catastro Urbano”.
- l. Identificar y desarrollar indicadores de impacto y resultado en materia de fortalecimiento de capacidades, logrando determinar los logros y avances institucionales en esta materia.
- m. Organizar eventos y otras actividades, según lo requerido por el proyecto.
- n. Monitorear que el desarrollo de las actividades descritas se ejecute asegurando la implementación de las salvaguardas establecidas por el Banco Mundial, así como, aplicar un enfoque transversal que permita la inclusión de personas con discapacidad y la promoción de la interculturalidad, conforme a las políticas institucionales, proyectos, iniciativas, y estándares nacionales e internacionales.
- o. Otras actividades designadas en el marco de la consultoría.

El/la Consultor/a, debe estar disponible a viajar para la gestión y soporte correspondiente según actividades, en los procesos de capacitaciones al personal relacionado con la gestión y uso del catastro en las municipalidades de las provincias de Lambayeque, Chiclayo y Piura.

Los viajes y otros gastos para el desarrollo del servicio deben ser coordinados con la UE 003 – COFOPRI. Cabe resaltar que después de cada viaje, el/la Consultor/a debe elaborar un informe detallando:

- Tema específico que ha tratado.
- Problemas y/o experiencias relacionadas a los temas de las actividades del servicio.
- Las posibles soluciones de los problemas presentados.
- Evidencias (fotografías) de reuniones y actividades desarrolladas.
- Detalle diario de las actividades desarrolladas según planificación aprobada.
- Metas cumplidas.
- Otras actividades desarrolladas en el marco de la consultoría.

5. PERFIL DEL/LA CONSULTOR/A

FORMACIÓN ACADÉMICA	<p>Titulado en ciencias Sociales o Económicas, o Derecho, o Ingeniería, o Psicología o Educación o Administración.</p> <p>Con especialización y/o diplomados y/o cursos en temáticas relacionadas a: gestión de proyectos y/o planeamiento estratégico en el sector público y/o gestión pública y/o gerencia social</p>
EXPERIENCIA GENERAL	Experiencia de cinco (05) años como mínimo, en el sector público o privado, contabilizado a partir de la obtención del grado académico de Bachiller.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Experiencia específica de tres (03) años o participación en dos (02) proyectos como especialista o coordinador o analista o consultor, desarrollando actividades referidas a: Implementación de procesos de articulación o Gestión de proyectos o Monitoreo de proyectos o desarrollo de capacidades o temas formativos o afines.
OTROS REQUISITOS DESEABLES	<p>Conocimiento en inglés a nivel básico escrito y oral.</p> <p>Conocimiento avanzado office avanzado</p> <p>Herramientas de capacitación Virtual</p>

6. PRODUCTOS E INFORMES

El/la Consultor/a deberá entregar al Coordinador/a de Fortalecimiento de Capacidades los siguientes entregables:

- Informe mensual, que comprende el informe de las actividades, resultados y productos alcanzados en el mes.
- Informe anual, que comprende el consolidado de logros y acciones realizadas por la consultoría al concluir el año fiscal, según formato de informe establecido por el Proyecto y anexando los documentos que sustenten los avances reportados.
- Informe final al término de la consultoría, que comprende el informe de resultados sobre los productos finales de la consultoría.

- Informe a demanda de necesidades, comprende la información específica solicitada por el coordinador/a General del Proyecto y/o el Coordinador/a de Fortalecimiento de Capacidades del Proyecto

7. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de prestación del servicio de “EL/LA CONSULTOR/A” estará a cargo del Coordinador de Fortalecimiento de Capacidades, precisando que previo a la emisión de la conformidad se evaluará que “EL/LA CONSULTOR/A” no tenga, ante la Coordinación de Administración del Proyecto, rendiciones pendientes por concepto de viáticos o gastos vinculados al fondo fijo de caja chica.

En caso se formulen observaciones, estas se presentarán a “EL/LA CONSULTOR/A” para el levantamiento correspondiente, el mismo que será con un mínimo de dos (02) y un máximo de diez (10) días siguientes de haber sido notificado, dependiendo la complejidad de las observaciones. En estos casos, culminado el levantamiento de las observaciones, se da inicio al procedimiento de conformidad y pago antes señalado.

Cuando “EL/LA CONSULTOR/A” no cumpla a cabalidad con subsanar las observaciones en el plazo establecido, la Unidad Ejecutora 003 podrá resolver el contrato, de conformidad con el procedimiento establecido en la cláusula décima del presente contrato.

8. PRESUPUESTO / COSTOS:

El costo mensual de la consultoría asciende a **S/. 11,500.00 (Once mil quinientos y 00/100 soles)**, y comprende los impuestos de Ley, así como cualquier obligación tributaria a que este sujeto el servicio prestado por el/la Consultor/a.

Se deja expresa constancia que, dentro del costo antes indicado, no están incluidos los costos por concepto movilidad local y cualquier otro gasto necesario y exclusivo para la realización de actividades dentro de los objetivos institucionales del Proyecto, acorde con la normativa vigente.

9. PLAZO

El servicio tendrá una duración de 6 meses, los cuales podrán ser renovados de acuerdo con la evaluación del servicio y la necesidad del Proyecto para el cumplimiento de sus objetivos. Asimismo, las renovaciones se efectuarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

10. RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

De requerir que el EL/LA CONSULTOR/A viaje al interior del país, el Proyecto proporcionará los pasajes y asumirá el costo por concepto de viáticos, necesarios para cumplir con las labores encomendadas.

EL/LA CONSULTOR/A, en un período de 7 días contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, recibirá por parte de la UE003, una inducción sobre aspectos técnicos y de gestión del proyecto.

11. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

EL/LA CONSULTOR/A”, declara que conoce y acepta, a la sola firma de la suscripción del contrato y/u orden de servicio, el secreto industrial y/o información confidencial consistente en la totalidad de la tecnología, información, datos, registros, productos, estudios, equipos, estándares, procesos, procedimientos, políticas, guías, documentos, topología de red, números telefónicos, direcciones Internet Protocolo (“IP”), asignaciones de puertos, software, configuraciones, comunicaciones electrónicas, cuentas genéricas de red, cuentas genéricas de correo electrónico institucional y contraseñas (claves o credenciales), así como información de naturaleza económica, técnica, financiera, de mercado, contable o de otro tipo a la que pueda tener acceso, directa o indirectamente, y en general, todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de la Entidad, que son de propiedad del Proyecto durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo.

“EL/LA CONSULTOR/A” se compromete a no revelar información oral, escrita, servicios, políticas o prácticas de negocio del Proyecto ni de la Unidad Ejecutora 003 de COFOPRI, y en tal virtud, la divulgación, comunicación, transmisión o utilización para beneficio de cualquier persona distinta al Proyecto o al COFOPRI, será considerado ilegal.

“EL/LA CONSULTOR/A” acepta que será responsable por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al Proyecto o a la unidad ejecutora 003 de COFOPRI como consecuencia de cualquier acto contra la confidencialidad.

“EL/LA CONSULTOR/A” cede a favor de “LA ENTIDAD”, en forma exclusiva, todos los beneficios patrimoniales derivados de los derechos de autor u otros de propiedad intelectual respecto de los manuales, informes, documentos y demás material informativo que se produzca en ejecución de los servicios materia del presente contrato.