



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 EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES 1**

Lima, Marzo 2025

TABLA DE CONTENIDO

PROYECTO.....	1
1. ANTECEDENTES 3	
2. ALCANCE DEL SERVICIO	3
Etapa 1 : Procesos de preparación de requerimientos.	4
Etapa 2 : Procesos de selección de firmas consultoras y consultores individuales.	4
Etapa 3: Procesos de desarrollo del fortalecimiento de capacidades y gestión de contratos..	4
Etapa 4 : Procesos de sistematización y evaluación de resultados.....	4
Etapa 5 : Procesos de transferencia de conocimientos para la fase de funcionamiento	4
Etapa 6 : Procesos de liquidación/Cierre	5
3. OBJETIVOS DEL SERVICIO	5
3.1 OBJETIVO GENERAL 5	
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR	5
5. PERFIL DEL/LA CONSULTOR/A	7
6. PRODUCTOS E INFORMES.....	7
7. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	7
8. PRESUPUESTO / COSTOS:	8
9. PLAZO	8
10. RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA.....	8
11. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL	8

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 “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”.

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.

2. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio abarcará todas las actividades relacionadas a la gestión de la ejecución del Estudio Definitivo III – Fortalecimiento de Capacidades, las cuales están a cargo de la Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades.

El/la Consultor/a realizará sus actividades bajo 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 Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades, así como

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

en aquellas actividades de los procesos técnico-administrativos 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 la cual 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 acciones 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

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, para el fortalecimiento de capacidades 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.
- Asistir técnicamente en el diseño de los instrumentos de planificación anual y multianual, de las actividades técnico-administrativas que deba ejecutar la Coordinación.
- Identificar problemas de gestión que surjan para el fortalecimiento de capacidades, durante el desarrollo de las 6 etapas de ejecución de actividades de la Coordinación.
- Desarrollar análisis de datos e información que se genere durante los procesos de gestión técnica-administrativa de la Coordinación.
- Facilitar y asistir en la gestión de las actividades 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.
- 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.

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. Asistir al Coordinador/a en el proceso de formulación, supervisión, evaluación y control del Plan Operativo Anual de la UE003.

- c. Realizar el seguimiento y control de la ejecución del Plan Operativo Anual de las actividades de la Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades.
- d. Elaborar un Plan de Gestión de Ejecución de Inversión de la Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades (PGEI-FC).
- e. Coordinar acciones de intervención con el equipo de profesionales del Equipo de Gestión de Oferta Formativa.
- f. Asistencia en la organización de sesiones de inducción y actualización sobre el proyecto, a consultores del componente de gestión de la UE003.
- g. Gestionar reuniones con las municipalidades, MVCS, COFOPRI y el Banco Mundial.
- h. Efectuar la articulación interinstitucional con entidades del sector gubernamental y privado, para el logro de objetivos del proyecto, en materia de Fortalecimiento de Capacidades.
- i. Coordinar y monitorear las actividades administrativas de contratación de servicios de consultoría y adquisiciones de bienes, que sean requeridos por la Coordinación.
- j. Elaborar informes de seguimiento y monitoreo a la ejecución del PGEI-FC en cada una de las 6 etapas de ejecución de las actividades de la Coordinación.
- k. 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.
- l. Participar en la elaboración de manuales, guías u otros documentos técnicos que contribuyan a optimizar la gestión.
- m. Identificar y asistir en la solución de problemas surgidos en los procesos de gestión y administrativos de las 6 etapas de ejecución de las actividades de la Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades.
- n. Coordinar con las entidades gubernamentales y privadas que estén relacionadas con el logro de objetivos relacionados al fortalecimiento de capacidades del proyecto.
- o. Organizar sesiones de inducción sobre el proyecto, a firmas consultoras y consultores individuales que presten servicios a la UE003.
- p. Participar en comisiones y/o reuniones o representar el/la Coordinador/a en los eventos que se tengan programados.
- q. Asesorar y capacitar en temas relativos a sus competencias, a los servidores municipales involucrados en el proyecto o a las instituciones gubernamentales que lo requieran y que estén relacionadas al proyecto.
- r. 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 a los servidores municipales 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 la gestión técnico-administrativa del fortalecimiento de capacidades.
- 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	Titulado en ciencias económicas, sociales, ciencias administrativas o gestión. Con especialización o diplomados o cursos en temáticas relacionadas a: análisis de datos y gestión de información y/o gestión pública y/o gestión de inversiones.
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 dos (02) años y/o dos (02) proyectos como: especialista y/o coordinador y/o analista y/o consultor y/o asesor, desarrollando actividades referidas a: Promoción social, o Gestión de proyectos de inversión pública, o Cooperación gubernamental.
OTROS REQUISITOS DESEABLES	Inglés a nivel intermedio escrito y oral. Conocimientos de PowerBI y/o MS Project

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.