

## TERMINOS DE REFERENCIA UE003 - COFOPRI

### CONSULTORIA INDIVIDUAL DE UN ESPECIALISTA DE CATASTRO DEL PROYECTO

#### I. ANTECEDENTES:

Mediante Decreto Supremo N° 050-2020-EF publicado el 12 de marzo de 2020, se aprobó la operación de endeudamiento externo, una entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF, por la suma de US\$ 50 000 000,00 (Cincuenta Millones y 00/100 Dólares Americanos) destinadas a financiar parcialmente el Programa de Inversión : “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”.

El 22 de mayo de 2020 la República del Perú suscribió con el Banco Internacional para la Reconstrucción y Fomento – BIRF, el Acuerdo de Préstamo N° 9035-PE, por la suma total de US\$ 80 830 523,00 (Ochenta Millones y ochocientos treinta mil quinientos veintitrés y 00/100 Dólares Americanos) el mismo que establece que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento es el Organismo Ejecutor del Programa, a través del COFOPRI.

El Proyecto tiene como objetivo central mejorar la cobertura del servicio de catastro urbano en distritos priorizados de las provincias de Lima, Lambayeque, Chiclayo y Piura<sup>1</sup>, y ésta conformado por dos componentes técnicos, y un componente de gestión del proyecto.

Dentro de los componentes técnicos se consideran las siguientes intervenciones:

- **Componente 1:** Desarrollo de sistemas, servicios y capacidades en municipalidades seleccionadas para generar y mantener sus catastros actualizados.
  - o **Subcomponente 1.1** Creación de un sistema de información catastral urbana con fines fiscales y gestión urbana
  - o **Subcomponente 1.2** Fortalecimiento de capacidades municipales
- **Componente 2:** Fortalecimiento del Marco Institucional.

En el componente de gestión se considera las acciones operativas, administrativas, personal del proyecto y consultorías/estudios.

Mediante Resolución Directoral N° D000091-2020-COFOPRI-DE del 09 de octubre de 2020, COFOPRI formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 003, del Pliego 211: Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI.

Mediante Resolución Ministerial N° 277-2020-VIVIENDA de fecha 05 de noviembre de 2020, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), de acuerdo con las disposiciones del MOP del Proyecto, constituyó el Comité Directivo del Proyecto.

De acuerdo con las disposiciones del Acuerdo de Préstamo, mediante Acta de Sesión N° 04 de fecha 28 de enero de 2021 el Comité Directivo del Proyecto aprobó el Manual de Operaciones del Proyecto (MOP), previa no objeción del BIRF, y se formalizó su

---

<sup>1</sup> <https://ofi5.mef.gob.pe/invierte/formato/verProyectoCU/2459010>

aprobación mediante la Resolución Directoral N° 030-2021-COFOPRI/DE de fecha 02 de febrero de 2021.

Asimismo, mediante Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público-Decreto Legislativo N° 1437, las contrataciones de los proyectos financiados con endeudamiento externo están exoneradas de la normativa nacional sobre contratación pública y se sujetan a lo establecido en los respectivos contratos de préstamos.<sup>2</sup>

En ese sentido, el capítulo 5. Adquisiciones del MOP dispone para las adquisiciones y contrataciones de consultorías, bienes y servicios requeridos dentro del proyecto, que se realizaran de acuerdo con las normas y procedimientos del BIRF, Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión: Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría, Julio 2016, Revisión noviembre de 2017 y agosto 2018.

En la programación del Plan de Adquisiciones para la ejecución del Componente de Gestión del Proyecto, se ha previsto la contratación de la consultoría individual **“ESPECIALISTA DE CATASTRO DEL PROYECTO”**, financiada íntegramente con los recursos de contrapartida nacional, bajo las disposiciones de las Regulaciones de adquisiciones para prestatarios en proyectos de inversión, Julio 2016, Revisión noviembre de 2017 y agosto 2018, del BIRF.

Esta contratación corresponde al personal clave de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), previsto en el Organigrama por puestos del Proyecto del Esquema General de la Organización del Proyecto, Capítulos 1 y 2 del MOP, y el perfil y funciones, según el anexo 7 del MOP.

La formalización de la contratación de la consultoría individual deberá contar previamente con la No Objeción del Banco Mundial y la aprobación de la selección por parte del Comité Directivo del Proyecto.

## **II. OBJETO**

Gestión de la ejecución y supervisión de las actividades de catastro del Proyecto de la Unidad Ejecutora 003: “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”, dando cumplimiento a lo estipulado en el Acuerdo de Préstamo N° 9035-PE, el MOP, y demás normas y regulaciones que rigen la ejecución del Proyecto.

## **III. ALCANCES Y ACTIVIDADES**

El/la Consultor/a desarrollará sus actividades en las instalaciones del Proyecto, a dedicación exclusiva, estando prohibido/a de prestar servicios de otra entidad de manera simultánea. La prestación del servicio se realizará en horario de oficina con un mínimo de ocho horas diarias, y según demanda de actividades.

---

<sup>2</sup> **Artículo 20.- Contrataciones**

20.1 La celebración de las operaciones bajo el ámbito de este Sistema Nacional, está exonerada de la normativa sobre contratación pública.

20.2 Las contrataciones ligadas a dichas operaciones se sujetan a lo establecido en los respectivos contratos de préstamo y de donación.

El Proyecto otorgará las facilidades institucionales con la dotación de un módulo de escritorio, un computador y acceso a internet e impresión, entre otros, necesarios para el cumplimiento de las actividades. Salvo las otras disposiciones indicadas en el numeral XIII de los términos de referencia.

Las actividades específicas que deben ser desarrolladas por el/la consultor/a se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo con el avance, resulten necesarias para el logro del objetivo previamente mencionado:

- a) Asistir al/la Coordinador/a en el proceso de formulación, supervisión, evaluación y control del Plan Operativo Anual de la UEP.
- b) Realizar el seguimiento y control de la ejecución del Plan Operativo Anual del Equipo de Supervisión de la UEP de acuerdo a los lineamientos y procedimientos técnicos establecidos.
- c) Elaborar y realizar el seguimiento de informes de evaluación de los resultados de la ejecución del levantamiento catastral en los diferentes distritos.
- d) Identificar los riesgos en las diferentes etapas del proceso catastral y plantear soluciones para mitigar los efectos en la calidad, tiempo y costo del catastro
- e) Acompañar de forma sistemática y en base a planificación a los equipos institucionales (COFOPRI- Municipalidades) que estarán desarrollando actividades de control de calidad para la validación de los productos catastrales (catastro y valuación).
- f) Realizar coordinaciones con las Municipalidades para dar asistencia técnica en la implementación del catastro, su uso y aplicaciones
- g) Efectuar el seguimiento, verificación y cumplimiento de las especificaciones técnicas, directivas y normativas establecidas en cada una de las actividades catastrales del Proyecto.
- h) Asesorar y capacitar en temas relativos a su competencia, al personal de las municipalidades involucradas en el Proyecto o a las instituciones públicas que lo requieran y que estén relacionadas al Proyecto.
- i) Participar en la formulación de propuestas de normas, especificaciones y recomendaciones técnicas para la realización de actividades relacionadas a procedimientos catastrales.
- j) Participar en comisiones y/o reuniones programadas sobre procedimientos catastrales.
- k) Participar en la elaboración de manuales, guías u otros documentos técnicos que contribuyan a optimizar la gestión.
- l) Participar en actividades de socialización comunitaria que desarrollen los Contratistas, con el objetivo de verificar los contenidos y procedimientos utilizados en la difusión de mensajes orientados a logra una mayor participación en el proceso catastral.
- m) Supervisar el proceso de certificación de técnicos que será ejecutado por los Contratistas, llevando para ello un control de los técnicos certificados.
- n) Proponer políticas, directivas y procedimientos para garantizar la implementación, su uso y la retroalimentación de la información catastral en las municipalidades
- o) Supervisar la dotación, uso y calidad del equipamiento tecnológico (hardware y software), así como de los aplicativos y sistemas a utilizarse en el proceso catastral.
- p) Establecer y supervisar un plan de cumplimiento de las normativas, directivas, procedimientos y especificaciones técnicos establecidos para el proceso catastral

- (levantamiento, procesamiento y generación de productos), gráfico y alfanumérico.
- q) Coordinar con las entidades públicas y privadas que administran o consumen información del territorio a fin de complementar, compartir y establecer la interoperabilidad entre ellos.
  - r) Participar, coordinar y supervisar las actividades administrativas de contratación de personal, adquisiciones de bienes y servicios requeridos en los procesos del catastro.
  - s) Asesorar en la implementación de las Áreas u Oficinas de Catastro en la Municipalidades.
  - t) Proponer el plan de mantenimiento catastral a implementarse en las municipalidades con el fin de garantizar la vigencia de la información catastral en el tiempo.
  - u) Participar en comisiones y/o reuniones o representar al/ a la Coordinador/a en los eventos que se tengan programados
  - v) Realizar otras funciones que le sean asignados por el/la Coordinador/a, inherentes al proceso catastral.

#### **IV. PRODUCTOS E INFORMES**

El/la consultor/a deberá presentar al Coordinador/a General del Proyecto 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 Programa 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. La estructura y los requisitos del informe se realizarán según formato establecido por el Proyecto.

**Informe a demanda de necesidades**, comprende la información específica solicitada por el Coordinador/a General del Proyecto y/o el Coordinador/a de Catastro del Proyecto, según el desarrollo de sus actividades del cargo y los compromisos asumidos en el Acuerdo de Préstamo, el MOP y/o documentos vinculantes.

#### **V. DURACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio tendrá una duración de seis (06) meses, los cuales podrán ser renovados de acuerdo con la evaluación del servicio y la necesidad del Proyecto para el cumplimiento de sus objetivos. Las renovaciones se efectuarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, por periodos máximos de seis meses.

#### **VI. PERFIL DEL/ DE LA CONSULTOR/A**

##### **FORMACION ACADEMICA:**

- Título profesional en ingeniería, arquitectura o afines.
- Especialización en catastro

## **EXPERIENCIA:**

- Ocho (08) años mínimo de experiencia comprobada en el ejercicio profesional en el sector público y/o privado.
- Cinco (05) años mínimo de experiencia comprobada en implementación de proyectos relacionados al proceso catastral en el sector público y/o privado.

## **CARACTERÍSTICAS PERSONALES Y PROFESIONALES:**

- Conocimientos de la administración pública.
- Conocimientos en el marco legal existente sobre catastro.
- Conocimiento y habilidades para proponer cambios sobre aspectos legales y técnicos relacionados al proceso catastral.
- Conocimiento en el uso y manejo de estaciones totales, sistemas de posicionamiento global y fotogrametría.
- Manejo de software GIS y CAD.
- Habilidad de coordinación interinstitucional.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Buena comunicación oral y escrita.
- Conocimiento del idioma inglés (oral y escrito).

## **VII. PRESUPUESTO / COSTOS:**

El costo de la consultoría asciende a S/. 89,100.00 (ochenta y nueve mil cien), y comprende los costos, gastos e impuesto de Ley, así como cualquier obligación tributaria a que este sujeto el servicio prestado por el consultor. El pago del servicio se realizará en armadas mensuales de S/. 14,850.00 (catorce mil ochocientos cincuenta), cada una.

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 exclusivos para la realización de actividades dentro de los objetivos institucionales del Proyecto, acorde con la normativa vigente.

De requerir que el/la consultor/a viaje al interior del país, dentro del ámbito de intervención del Proyecto, este corresponderá específicamente a los pasajes y los viáticos, necesarios para cumplir con las labores encomendadas.

## **VIII. FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán de forma mensual, previo otorgamiento de la conformidad de servicio, mediante abono en cuenta bancaria individual. Para tal efecto, el/la consultor/a deberá presentar al Proyecto el número de su Código de cuenta Interbancaria (CCI) vinculada con a su RUC.

## **IX. SUPERVISIÓN Y COORDINACION**

La supervisión del servicio estará a cargo del/de la Coordinador/a de Catastro del Proyecto.

## **X. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se otorgará previa presentación del informe de actividades, adjuntado el Recibo por Honorarios, a través de mesa de partes presencial / virtual. El Informe deberá ser presentado en original / digital, suscrito por el/la consultor/a en todas las páginas y debidamente enumerado.

La conformidad del servicio es otorgada por el/la Coordinador/a General del Proyecto, con el visto bueno del/la Coordinador/a de Catastro del Proyecto.

La conformidad se otorga verificando que el/la consultor/a no tenga rendiciones pendientes por concepto de viáticos o gastos vinculados al Fondo Fijo de Caja Chica.

## **XI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El/la consultor/a, declara que conoce y acepta, a la sola firma de la suscripción del contrato y/o 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 passwords (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 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 al COFOPRI como consecuencia de cualquier acto contra la confidencialidad.

## **XII. PROPIEDAD INTELECTUAL**

El/la consultor/a deberá aceptar expresamente que toda la configuración, documentación, información, instalación y conocimiento realizado para el Proyecto son de propiedad del Proyecto y de COFOPRI y no tiene o tendrá costo.

## **XIII. OTRAS CONSIDERACIONES**

En el marco de las medidas dictadas por el Gobierno Nacional, en temas relacionados a la salud pública y el estado de emergencia se debe considerar que

el servicio requerido podrá ser realizado de manera semi presencial y/o remota, según la disposición que adopte el COFOPRI, como responsable del Pliego. Para tal caso, el Proyecto UE 003 podrá dotar al / a la consultor/a de correos electrónicos y accesos a los remotos del Proyecto de acuerdo con la finalidad del servicio.

### ANEXO 01: Criterios de selección/evaluación

#### I. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS (\*)

Requisitos mínimos	Cumple / No cumple
Profesional titulado en ingeniería, arquitectura o afines.	
Especialización en catastro.	
Ocho (08) años mínimo de experiencia comprobada en el ejercicio profesional en el sector público y/o privado.	
Cinco (05) años mínimo de experiencia en implementación de proyectos relacionados al proceso catastral en el sector público y/o privado.	
Conocimientos de la administración pública.	
Conocimientos del marco legal existente sobre catastro.	
Conocimiento y habilidades para proponer cambios sobre aspectos legales y técnicos relacionados al proceso catastral.	
Conocimiento en el uso y manejo de estaciones totales, sistemas de posicionamiento global y fotogrametría.	
Manejo de software GIS y CAD	
Habilidad de coordinación interinstitucional.	
Excelentes relaciones interpersonales	
Buena comunicación oral y escrita.	
Conocimiento del idioma inglés (oral y escrito).	

## II. CRITERIOS DE EVALUACION

### A. Formación académica (máximo 30 puntos)

<b>Estudios complementarios</b>	<b>Puntaje</b>
Especialización en catastro adicional a la requerida en los términos de referencia.	20
Cursos y/o diplomado y/o seminario y/o taller en materia de catastros, y/o estaciones totales y/o sistemas de posicionamiento global y/o fotogrametría y/o software GIS y CAD	10

(\*) Se otorgará 05 puntos por cada curso y/o diplomado y/o seminario y/o taller.

### **Experiencia** (Máximo 70 puntos)

#### **B.1. Experiencia general**

<b>Experiencia General</b>	<b>Puntaje</b>
Experiencia general mayor de ocho (08) años en el sector público y/o privado	10 máx
Mayor de 8 a 9 años	05
Mayor de 9 años	10

#### **B.2. Experiencia Específica**

<b>Experiencia Especifica 1</b>	<b>Puntaje</b>
Experiencia específica mayor de cinco (05) años en implementación de proyectos relacionados al proceso catastral en el sector público y/o privado.	40 máx.
Mayor de 5 a 6 años	30
Mayor de 6 años	40

Se otorgará veinte puntos por cada año adicional hasta un máximo de 40 puntos.

<b>Experiencia Específica 2</b>	<b>Puntaje</b>
Experiencia en procedimientos de control de calidad, manejo estaciones totales, sistemas de posicionamiento global, fotogrametría, software GIS y CAD	<b>20 máx.</b>
Mayor de 1 a 2 años	<b>10</b>
Mayor de 2 años	<b>20</b>