

ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicio de consultoría individual de un gestor de contrato para el servicio de "Asistencia técnica para elaboración de propuesta de actualización de Instrumentos de gestión (ROF, MAPRO, estándares, protocolos y otros documentos) de municipalidades adecuados al Sistema de Catastro Urbano Nacional"

Marzo del 2025

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección busca la contratación de un gestor de contrato para el servicio de **“Asistencia técnica para elaboración de propuesta de actualización de Instrumentos de gestión (ROF, MAPRO, estándares, protocolos y otros documentos) de municipalidades adecuados al Sistema de Catastro Urbano Nacional”**, relacionado al cierre de brechas identificado en el Proyecto de Inversión Pública “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”, en adelante UE 003-COFOPRI.

2. ANTECEDENTES

2.1. Antecedentes Generales

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 PI “Creación del servicio de catastro urbano en distritos priorizados de las provincias de Lima, Lambayeque, Chiclayo y 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, Lambayeque, Chiclayo y 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 para elaborar y actualizar sus catastros, y vincular 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.

2.2. Componentes del proyecto

El proyecto plantea la intervención a través de dos componentes:

- ✓ **Componente 1:** Desarrollo de sistemas, servicios y capacidades en municipalidades seleccionadas para generar y mantener sus catastros

actualizados.

- **Subcomponente 1.1** Creación de un sistema de información catastral urbana con fines fiscales y gestión urbana.
 - **Subcomponente 1.2** Fortalecimiento de capacidades municipales
- ✓ **Componente 2:** Fortalecimiento del Marco Institucional.

2.3. Objetivo general del proyecto

Mejorar la cobertura del servicio de catastro urbano en distritos priorizados de las provincias de Lima, Lambayeque, Chiclayo y Piura.

2.4. Objetivos específicos

- ✓ Mejorar el marco institucional del catastro, para una gobernanza de la tierra más efectiva y una mejor coordinación entre las distintas entidades y niveles de gobierno para la gestión e integración de la información catastral.
- ✓ Generar un esquema de fortalecimiento de capacidades que permita a las municipalidades contar permanentemente con personal especializado en funciones y actividades vinculadas con la recolección, gestión y uso de la información catastral.
- ✓ Producir información y estadísticas a partir de una base catastral actualizada, que provea a las instituciones públicas, privadas, y a los ciudadanos de una herramienta de gestión para la toma de decisiones.
- ✓ Desarrollo de mecanismos de simplificación administrativa que permitan la agilidad en los trámites de acceso a la información sobre predios y territorio que sean requeridos por los ciudadanos.
- ✓ Aumento en la recaudación del impuesto predial en las municipalidades priorizadas en el Proyecto.

2.5. Desarrollo de las etapas del proyecto

Se dispuso a considerar el orden cronológico de las Etapas del Estudio Definitivo del Proyecto, de la siguiente manera:

- ✓ Etapa I: Estudio Definitivo I - "Generación de Modelos Digitales de Elevaciones – Ortoimágenes y Base de datos Cartográfica Simplificada como insumos para el levantamiento Catastral"
- ✓ Etapa II: Estudio Definitivo V - "Asistencia Técnica directa a las Municipalidades"
- ✓ Etapa III: Estudio Definitivo IV - "Metodología para el Levantamiento Catastral y la Valoración Predial Masiva"
- ✓ Etapa IV: Estudio Definitivo II - "Gestión Catastral y Sistemas"
- ✓ Etapa V: Estudio Definitivo III - "Fortalecimiento de Capacidades"

En el marco de la actualización de la estrategia de implementación del Proyecto, se han desarrollado cinco (05) Estudios Definitivos.

2.6. Estudio Definitivo III – Fortalecimiento de Capacidades

El Estudio III que está a cargo de la Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades tiene como objetivo general: "Fortalecer las capacidades técnicas y operativas del personal municipal que tiene a su cargo funciones vinculadas a la generación, mantenimiento y uso de la información catastral urbana, así como de COFOPRI y MVCS en la gestión y políticas de la referida información; en el marco de lograr una adecuada ejecución del proyecto y brindar sostenibilidad durante su funcionamiento".

Asimismo, cuenta con los siguientes objetivos específicos:

- ✓ OE1. Diseño e implementación de módulos de capacitación en gestión catastral

urbana con fines fiscales, planificación urbana y gestión del riesgo de desastres.

- ✓ OE2. Certificación en gestión y uso del catastro urbano.
- ✓ OE3. Fortalecimiento de capacidades municipales en la gestión del riesgo de desastres.
- ✓ OE4. Desarrollo de las capacidades técnicas en Municipalidades, COFOPRI y MVCS.
- ✓ OE5. Diseño de mecanismos que promuevan el uso del catastro para fines fiscales y para la gestión del riesgo de desastres.

El Estudio Definitivo III abarca los componentes, subcomponentes, acciones, actividades y tareas que gestan y dan origen a las actividades que se desarrolla en la etapa de inversión del proyecto:

- ✓ El subcomponente 1.2 de fortalecimiento de capacidades se refiere a las acciones técnicas para mejorar las competencias en la generación, mantenimiento, actualización y gestión del catastro urbano (Acciones 1.2.1, 1.2.2. y 1.2.3). Esto incluye el uso adecuado de los datos catastrales, principalmente en términos de recaudación tributaria. Sin embargo, también es importante promover la utilización de esta información para otros propósitos estratégicos de la administración pública local, como la planificación del desarrollo urbano y la gestión de riesgo de desastres naturales.
- ✓ En cuanto al componente 2, referido al fortalecimiento del marco institucional, este componente contribuye a las fortalecer las capacidades del gobierno nacional, permitiéndole garantizar así la sostenibilidad de las intervenciones e instrumentos desarrollados, tomando para ello las acciones 2.4 y 2.5.

Como parte de la implementación del Estudio Definitivo III y de la entrega de sus productos clave, la Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades tiene previsto efectuar una serie de procesos de selección vinculadas a servicios de consultorías, entre la que se encuentra previsto ejecutar los términos de referencia para el servicio de **"Propuesta de actualización de Instrumentos de gestión (ROF, MAPRO, estándares, protocolos y otros documentos) de municipalidades adecuados al Sistema de Catastro Urbano Nacional"**, en adelante **consultoría inicial**.

3. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE LA CONSULTORÍA

3.1. Objetivo general

Asegurar que las obligaciones del contrato suscrito con la empresa a cargo de la consultoría inicial se cumplan en tiempo, forma y calidad, supervisando que los entregables se realicen dentro de los plazos acordados, conforme a lo establecido en el TDR, lo que además incluye toda la gestión administrativa del contrato.

3.2. Objetivos Específicos

Los objetivos específicos para la consultoría son:

- ✓ Asegurar la ejecución del contrato conforme al Plan de Trabajo y cronograma de actividades de la consultoría inicial, llevando adelante las inspecciones técnicas del caso en cada una de sus 04 etapas.
- ✓ Asegurar que los entregables presentados cumplan con lo establecido en el TDR de la consultoría inicial y con los servicios de calidad establecidos en el Contrato.
- ✓ Asegurar una adecuada articulación de empresa consultora y la Municipalidad.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

4.1. Alcances del servicio

Mediante el presente servicio, se busca supervisar la elaboración de la propuesta de adecuación de los instrumentos de gestión (ROF, MAPRO, estándares, protocolos y otros documentos) en el marco de la propuesta de la Unidad Básica de Catastro y de la implementación del Sistema de Catastro Urbano Nacional, que será elaborado por el servicio de consultoría inicial, dentro de las veintidós (22) municipalidades seleccionadas y que forman parte del Proyecto de Inversión "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".

4.2. Descripción del servicio

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

- a. Elaborar el plan de trabajo referido a la supervisión de la consultoría inicial, el cual deberá ser presentado a los 10 días de iniciado el servicio.
- b. Gestionar y verificar los recursos a ser provistos por el Proyecto en el numeral 11 del TDR vinculado a la consultoría inicial.
- c. Verificar que los entregables y/o levantamiento de observaciones contemplados en el numeral 7.2 y 12.4 del TDR vinculado a la consultoría inicial, se realicen de manera oportuna.
- d. Revisar el contenido de cada entregable a ser presentados por la empresa consultora, esto es por los productos involucrados en cada uno de ellos, a fin de emitir opinión técnica favorable a los mismos.
- e. Informar mensualmente sobre el estado situacional del servicio inicial a través de un tablero de control.
- f. Revisar de manera preliminar las solicitudes de pago en base al cronograma establecido en el numeral 12.5 del TDR vinculado a la consultoría inicial.
- g. Apoyar en el desarrollo de los talleres presenciales para la integración y formulación de la propuesta de lineamientos.
- h. Informar a los especialistas y/o Coordinador de la Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades sobre los riesgos en las diferentes etapas de la ejecución del servicio inicial, así como plantear medidas y soluciones, llevando un control sobre la Ruta Crítica del servicio inicial.
- i. Identificar y recomendar a la UE 003 las necesidades que se identifiquen en los municipios en donde se implementarán los Instrumentos de Gestión.
- j. Coordinar y reportar todas las actividades a realizarse con los especialistas y/o Coordinador de la Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades de la UE003-COFOPRI.
- k. Participar en reuniones de seguimiento contractual en el marco de la consultoría inicial.

- I. Velar que la empresa consultora haga uso responsable y confidencial de la información provista por las instituciones y municipalidades como insumos para el desarrollo de la consultoría.

El/la consultor/a es responsable directa y absoluta de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio objeto de contratación.

4.3. Recursos y facilidades a ser provistos por el/la consultor/a

El/la consultor/a, para llevar a cabo el servicio, deberá contar con suministro de mobiliario, hardware, medios de comunicación, materiales e insumos, entre otros a fin de garantizar el desarrollo del servicio.

4.4. Recursos a ser provistos por la entidad

- ✓ Copia en archivo digital o físico del estudio a nivel de Perfil y Estudio Definitivo III "Fortalecimiento de Capacidades" y diversos insumos según se indique en el desarrollo de las actividades de este TDR.
- ✓ Copia de los convenios suscritos con las 22 municipalidades.
- ✓ Copia del Manual de Operaciones del Proyecto.
- ✓ Copia del marco normativo vigente de MVCS y COFOPRI, sobre funciones y competencia en materia del Catastro Urbano.
- ✓ Gestionar autorización de acceso y facilidades con los representantes de las Municipalidades involucradas, además de su participación en reuniones de trabajo y coordinación, de ser requerido.
- ✓ Gestionar y facilitar a EL CONTRATISTA, información provista por las municipalidades a UE003 y otros documentos que requiera para la ejecución del servicio como, por ejemplo, los flujogramas y fichas de procesos catastrales con que se cuenten.
- ✓ Cualquier otro archivo digital o físico que sea relevante para que el servicio se desarrolle adecuadamente.

5. 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 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 la UE003-COFOPRI.
- ✓ **Informe a demanda de necesidades**, comprende la información específica solicitada por el Coordinador/a General del Proyecto y/o el Coordinador de Fortalecimiento de Capacidades de la UE003-COFOPRI.
- ✓ **Informe de los entregables de la consultoría inicial**, comprende la revisión de cada uno de los productos que forman parte de los entregables presentados por la empresa consultora, conforme al cronograma establecido en el numeral 7.2 de los TDR del servicio de la consultoría inicial, como bien se detalla a continuación:

N° DE ENTREGABLE	PLAZOS
Primer entregable	Hasta los 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.
Segundo entregable	Hasta los 50 días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.
Tercer entregable	Hasta los 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.
Cuarto entregable	Hasta los 210 días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

- ✓ **Informe al término de ejecución del servicio inicial**, donde se evaluará la ejecución de estos, en el cual entre otros puntos presentará:
- i. Recomendaciones sobre los criterios de evaluación que deben priorizar para la selección de firmas en trabajos similares.
 - ii. Buenas prácticas de gestión por parte del contratante o proveedor del servicio.
 - iii. Lecciones aprendidas.

6. DURACIÓN DEL SERVICIO

El servicio tendrá una duración de siete (07) meses calendarios.

7. REQUERIMIENTO DE LA CONSULTOR/A

7.1. Perfil de el/la consultor/a

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
<p>Profesional en ingeniería, o administración o derecho o afines.</p> <p>Con estudios concluidos de maestría en gestión pública, gerencia pública, administración pública, políticas públicas, ciencia política o similares</p> <p>Con cursos y/o diplomados y/o especializaciones, en materias de gestión pública, tales como: desarrollo organizacional, liderazgo o gerencia pública, gestión municipal o local, instrumentos de gestión, planeamiento estratégico, gestión por procesos, entre otros.</p>	<p>Diez (10) años mínimo de experiencia comprobada en el ejercicio profesional en el sector público y/o privado.</p>	<p>Experiencia de un mínimo de cinco (05) años, en materia de organización y/o modernización del Estado; y, experiencia de tres (03) años a cargo de procesos de modernización o reforma del Estado y/o de la gestión institucional, o elaboración, o aprobación, o modificación o evaluación de instrumentos de gestión de entidades públicas, como administrador o coordinador o gestor de contratos para la implementación de estas actividades.</p>

7.2. Características personales y profesionales:

- ✓ Capacidad de análisis y visión estratégica
- ✓ Conocimientos y manejo en la gestión por procesos y modernización del Estado.
- ✓ Conocimiento en temas catastrales, iniciativa y habilidades para las coordinaciones con las autoridades municipales.
- ✓ Capacidad para la resolución de problemas y conflictos, organización del trabajo y trabajo en equipo.
- ✓ Habilidad de coordinación interinstitucional.
- ✓ Excelentes relaciones interpersonales.
- ✓ Buena comunicación oral y escrita.
- ✓ Disponibilidad de viaje.

8. COSTO DE LA CONSULTORÍA:

El costo mensual de la consultoría asciende a **S/.13,000.00 (trece mil y 00/100 nuevos soles)**, y comprende los costos, gastos e impuesto de Ley, así como cualquier obligación tributaria a que este sujeto el servicio prestado por el/la consultor/a.

El/la Consultor/a desarrollará sus actividades en la sede del departamento de Lima, pudiendo realizarse el traslado a los distritos del departamento de Lambayeque y Piura, según el plan de trabajo presentado.

En este sentido, los costos (movilidad y viáticos) de las inspecciones técnicas a las municipalidades priorizadas del departamento que no resida, serán asumidos por la UE003-COFOPRI.

Por último, de requerirse que el/la Consultor/a se traslade a los distritos del departamento de Lima, la UE003-COFOPRI, asumirá el costo de los gastos de movilidad (pasajes).

9. 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 a la UE003-COFOPRI el número de su Código de cuenta Interbancaria (CCI) vinculada con a su RUC.

10. CONSIDERACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

10.1. Adelantos

No se considera.

10.2. Subcontratación

No se permite la subcontratación.

10.3. Supervisión y coordinación

La supervisión del servicio de la consultoría individual de un gestor de contrato estará a cargo de la Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades de la UE003- COFOPRI.

10.4. Conformidad

La conformidad del servicio de cada entregable será emitida por la Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades de la UE003-COFOPRI, previo informe de opinión favorable por parte del especialista en Fortalecimiento de Capacidades que la

Coordinación disponga, quien deberá precisar que el/la consultor/a ha cumplido con las actividades encomendadas.

En caso se formulen observaciones, se presentará las observaciones 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 observaciones¹. 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 UE003-COFOPRI podrá resolver el contrato, conforme al procedimiento establecido en el mismo.

Los diversos informes precisados en el numeral 5 serán remitidos vía mesa de partes virtual de COFOPRI, debidamente sellados y firmados en todas sus páginas, en formato PDF y editable (Word, Excel y otros de corresponder).

11. ANEXOS

ANEXO A: MARCO LEGAL PARA LA ACTIVIDAD MATERIA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

- ✓ Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.
- ✓ Ley N° 27972 que aprueba Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ✓ Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el derecho del autor.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, su reglamento y sus modificatorias, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1365, que establece disposiciones para el desarrollo y consolidación del catastro urbano nacional y la definición de la rectoría en materia de catastro urbano nacional.
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA y sus modificatorias que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ✓ Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del COFOPRI.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2020-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Decreto Legislativo N° 1365, que regula el desarrollo y consolidación del Catastro Urbano Nacional.
- ✓ Decreto Supremo N° 050-2020-EF de fecha 12 de marzo de 2020, que dispuso la aprobación de la operación de endeudamiento externo entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF hasta por la suma de US\$ 50 000 000.00.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294.
- ✓ Resolución Ministerial N° 277-2020-VIVIENDA de fecha 05 de noviembre de 2020, que constituye el Comité Directivo del Proyecto de Inversión de Catastro

¹ La comunicación de las observaciones al/ a la consultor/a se realizará a través de correo electrónico.

Urbano en Distritos Priorizados; designa a los miembros titulares y al secretario técnico del Comité Directivo.

- ✓ Resolución Ministerial N° 006-2016-PCM, con la que se aprueba el Documento de Trabajo: "Capacidades Institucionales: un nuevo enfoque hacia el Fortalecimiento Institucional para la Gestión Descentralizada".
- ✓ Resolución Directoral N° 030-2021-COFOPRI/DE, de fecha 02 de febrero de 2021, que aprueba formalizar la aprobación del Manual de Operaciones del Proyecto 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".
- ✓ Resolución Directoral N° D000091-2020-COFOPRI-DE del 09 de octubre de 2020, que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 003, del Pliego 211: Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI; se designa a la UE003 órgano que realizará las funciones de Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), y como responsable de la UEI al director de la Dirección de Catastro de COFOPRI.
- ✓ Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799. EDI Tecnología de la Información: Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información en entidades del Sistema Nacional de Informática.
- ✓ Acuerdo de Préstamo N° 9035-PE, suscrito el 22 de mayo de 2020 entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF.
- ✓ Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios en Proyectos de inversión, Julio de 2016, aplicable para la elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia.
- ✓ Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 – Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos 2a. Edición", aprobada Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM.
- ✓ Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016- Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3a Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática, aprobada con Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM.
- ✓ Norma Técnica N° 001-2018-PCM-SGP "Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública", aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°006-2018-PCM-SGP.
- ✓ Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SG "Lineamientos N° 02-2020- SGP" que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones – MOP.
- ✓ Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°005-2018-PCM-SGP, que aprobó los lineamientos y formatos para la elaboración del TUPA.
- ✓ Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP.
- ✓ Decreto Supremo N°029-2021-PCM aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- ✓ Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 002-2019-PCM/SEGDI - Estándares de Interoperabilidad de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado.
- ✓ Resolución de Secretaría de Descentralización N° 015-2016-PCM/SD - Aprueban el Instructivo: Diagnóstico de Capacidades Institucionales para los Gobiernos Regionales y Locales.

ANEXO B: Contenido del plan de trabajo de la supervisión

El Plan de Trabajo deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Carátula.
- ✓ Índice.
- ✓ Objetivos (general y específicos).
- ✓ Alcance de la consultoría (Metas) y ámbito de trabajo.
- ✓ Recursos necesarios (personal, materiales, equipamiento, infraestructura, etc).
- ✓ Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- ✓ Metodología de trabajo (descripción detallada de las actividades y tareas a desarrollar).

El plan de trabajo debe ser construido en coordinación con la UE 003-COFOPRI, quien deberá precisar y dar los alcances necesarios para que este documento responda a los TDR.

El plan de trabajo se presentará en forma impresa y deberá estar alojado en un Drive, en formato editable, vínculo que debe ser implementado para la UE 003- COFOPRI. Para realizar esta actividad se requerirá que en el Plan de Trabajo se establezca una programación de reuniones de coordinación

ANEXO C: TDR del servicio de consultoría “Asistencia Técnica para elaboración de propuesta de actualización de Instrumentos de gestión (ROF, MAPRO, estándares, protocolos y otros documentos) de municipalidades adecuados al Sistema de Catastro Urbano Nacional”