



República Dominicana

MINISTERIO DE HACIENDA

**Programa de Mejora de la Eficiencia de la Administración Tributaria y de la
gestión del Gasto Público en República Dominicana**

(Préstamo BID 4114/OC-DR)

Componente II:

Mejora en la planificación y gestión de las finanzas públicas

TDR No. /OC-DR-MH-CI-2022-004

TERMINOS DE REFERENCIA

**Consultoría Individual para el Desarrollo de Normas Técnicas Catastrales
para la Dirección General del Catastro Nacional.**

10 de agosto 2022

1. ANTECEDENTES

El Gobierno Dominicano a principios de la gestión del año 2007, logró finalizar el proceso de reforma legal e institucional de la Administración Financiera del Estado, promulgando los siguientes textos legales: Ley No. 494-06 de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda (hoy Ministerio de Hacienda), Ley No. 5-07 del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, Ley No. 423-06 Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, Ley No. 567-05 de Tesorería Nacional, Ley No. 6-06 de Crédito Público, Leyes Nos. 340-06 y 449-06 de Contrataciones Públicas, Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República; estas leyes componen, junto con la Ley No. 126-01 de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, la reforma del nuevo marco legal de la Hacienda Pública, normas jurídicas destinadas a mejorar la eficiencia, la transparencia y la responsabilidad de la gestión pública e impulsar la rendición de cuentas.

Los principales hitos de esta reforma de la Hacienda Pública fueron: Implementación de un sistema de información de la gestión financiera para el Gobierno Central y la actualización del marco legal de la Secretaría de Estado de Hacienda (hoy Ministerio de Hacienda), cuya misión es la de diseñar y proponer al Poder Ejecutivo la política fiscal del Gobierno y, conducir su ejecución y evaluación, asegurando el equilibrio y la sostenibilidad fiscal en el mediano y largo plazo.

A fin de fortalecer la gestión de las finanzas públicas, el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Impuestos Internos, se ha planteado llevar a cabo acciones para incrementar la capacidad recaudatoria de la DGII, al mismo tiempo, se plantea tomar una serie de medidas para controlar el gasto, fortaleciendo la planificación del gasto público, la cual se enmarcan en este Proyecto de Modernización de la Administración Tributaria y Control del Gasto Público.

La República Dominicana y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), celebran un nuevo Contrato de Préstamo, con el No.4114/OC-DR, para ejecutar el Programa de Mejora de la Eficiencia de la Administración Tributaria y de la Gestión del Gasto Público en República Dominicana, el mismo será desarrollado, además, con recursos públicos, y será ejecutado por el Ministerio de Hacienda y la Dirección General de Impuestos Internos. El objetivo general es reducir el déficit fiscal de forma sostenible. Los objetivos específicos son:

1. Incrementar la presión tributaria.
2. Incrementar la disponibilidad de recursos para una eficiente gestión de caja.

Para lograr estos objetivos, el proyecto está estructurado en dos componentes:

Componente 1: Fortalecimiento de la Administración Tributaria, Mediante el cual se busca mejorar la capacidad recaudatoria y la reducción de la evasión a través del fortalecimiento de sus instrumentos de gestión y recursos humanos.

Componente 2. Mejora en la planificación y gestión de las finanzas públicas. Que se busca ampliar la disponibilidad de recursos para una eficiente gestión de las finanzas públicas.

Bajo las directrices del componente 2 y en el marco de su objetivo, Ampliar la disponibilidad de recursos e información para una eficiente gestión de las finanzas públicas, se define el Sub-Componente 2: Ajustes del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF)

y mejora en los procesos de ejecución presupuestaria, mediante el cual se busca lograr, entre otros aspectos, la implantación del sistema de gestión de bienes, incluyendo el apoyo al proceso de registro de bienes inmuebles públicos y el desarrollo del módulo de gestión de bienes integrado al sistema de catastro.

La Dirección General del Catastro Nacional, es una institución gubernamental dependiente del Ministerio de Hacienda y que tiene como función principal realizar el inventario de todos los bienes inmuebles del país en sus aspectos físicos, económicos y jurídicos. Dentro de la Mejora de los Procesos Técnicos Catastrales tiene previsto la revisión del borrador del Reglamento de Aplicación de la Ley 150-14 y la elaboración de Normas Técnicas Catastrales, con el objetivo normalizar la actividad catastral en la República Dominicana a través de la definición de los parámetros técnicos que garanticen la formación y actualización oportuna de los datos físicos, jurídicos y económicos de los inmuebles que conforman el territorio.

El Reglamento de Aplicación de la Ley 150-14, es el marco de referencia para realizar las normativas técnicas específicas, por lo que es de suma importancia su revisión y aprobación para establecer los parámetros que apoyan el desarrollo de la actividad catastral en la República Dominicana.

En ese tenor, la necesidad de crear las normas técnicas catastrales tiene por objeto establecer lineamientos generales, requisitos mínimos y criterios técnicos aplicables a la estructuración de un Sistema Nacional de Catastro, que permita regular la formación, mantenimiento y actualización del catastro en sus componentes económicos, físicos, jurídicos y temáticos; así como la valoración individual y masiva de los bienes inmuebles para garantizar resultados confiables, imparciales y transparentes.

Estas normas deben tomar en cuenta el escenario actual de los procesos de gestión de la información territorial y la necesidad de integración con los sistemas que utilizan los datos espaciales, como son: la Infraestructura de Datos Espaciales RD, los registrales y de administración del patrimonio del estado, con la finalidad de que los procesos catastrales respondan a los requerimientos y puedan ser utilizados como instrumento para la consolidación de la información de las instituciones que en sus operaciones están relacionadas a la materia catastral, a la vez, que contribuye a un mejor posicionamiento del país como actor relevante para el desarrollo de un catastro multipropósito.

Como se aprecia, este proyecto está alineado a los ejes estratégicos 1 y 2 de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2010-2030 y con el Decreto Presidencial 258-16, los cuales tienen la finalidad de crear y consolidar información confiable, oportuna y de uso colectivo que contribuya a un mejor entendimiento de la realidad nacional y la conformación de una administración pública orientada a resultados para beneficio de toda la ciudadanía.

2. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de esta consultoría es elaborar normas y procedimientos que permitan estandarizar la información catastral en la República Dominicana, en cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley 150-14, sobre el Catastro Nacional.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Disponer de un documento de norma técnica para la formación, actualización y conservación del Catastro Nacional.
2. Desarrollar jornadas de sociabilización sobre las Normas Técnicas Catastrales elaboradas a los funcionarios de la DGCN.

4. ACTIVIDADES

Las actividades para realizar por la consultoría de servicios son las siguientes:

| Actividades | Detalle |
|--|--|
| 4.1. Presentar un Plan de trabajo de la consultoría detallando las actividades a ejecutar de acuerdo con los productos esperados, sin ser limitativos | 4.1.1. Actividades que se realizarán en esta consultoría correspondientes a cada uno de los entregables incluidos en el acápite 7 de estos TDR. |
| | 4.1.2. Cronograma que presente cada una de las actividades de los entregables incluidos en el acápite 7 de estos TDR, tomando en cuenta las fechas límites especificadas en este acápite. |
| | 4.1.3. Recursos que se necesitarán para realizar las actividades de esta consultoría, así como la colaboración de áreas de la DGCN y de otras instituciones que se requiera. |
| | 4.1.4. Organización de taller de sociabilización de las normas elaboradas, su estructura y secuencia, indicando las horas teórico-prácticas, entre otras necesarias para la realización de la actividad. |
| | 4.1.5. Organización del trabajo, sin ser limitativos: En cuanto al personal: - Proponer forma de ejecución del trabajo (reuniones virtuales y visitas técnicas) y la entrega de los informes de avances. |

| | |
|---|--|
| | <p>- Definir dónde estarán localizados los equipos de trabajo y donde se efectuará el taller de forma presencial.</p> <p>4.1.6. Hitos correspondientes a los acontecimientos que constituyen un evento importante para las sub-actividades incluidas en la actividad de propuesta.</p> <p>4.1.7. Cronograma de ejecución (desde/hasta), correspondiente a las sub-actividades incluidas en la actividad de propuesta.</p> |
| <p>4.2 Elaborar normas y procedimientos catastrales:</p> | <p>4.2.1 Consultar el alcance legal, considerando las leyes y reglamentos que aplican al proceso de formación, mantenimiento y actualización del catastro.</p> <p>4.2.2 Consultar leyes, reglamentos, procesos y realizar las visitas que el consultor considere necesario a las instituciones vinculadas a la actividad catastral, tales como: Dirección de Mensura Catastrales, Instituto Geográfico Nacional, Instituto Cartográfico Militar, Oficina Nacional de Estadísticas, Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos. El consultor coordinará dos sesiones de trabajo entre la DGCN y las entidades mencionadas, para informar y recibir retroalimentación sobre la nueva normativa. La primera se realizará al principio de la actividad 4.2 y la segunda una vez que esta actividad haya alcanzado un avance de 80%.</p> <p>4.2.3 Realizar benchmarking, levantamiento de estándares existentes (LADM y otras), prácticas usuales.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>4.2.4 Establecer un diagnóstico, análisis y levantamiento de información sobre los procesos relacionados a las normas técnicas catastrales.</p> |
| | <p>4.2.5 Elaborar propuesta normas y procedimientos de formación, actualización y conservación del catastro que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none">- Levantamiento catastral, organización de información catastral digital, manejo de información catastral, normas de sistemas de información catastral, formatos e intercambio de datos, georreferenciación y sistema de referencia, normas y procesos jurídicos, métodos y normas de valoración, la información geográfica en el aspecto catastral y como tema de interoperabilidad y dentro de un marco orientado al catastro multipropósito. |
| | <p>4.2.6 Definir metodología de estandarizar e implementar las normas técnicas propuestas.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>4.3 Realizar talleres de socialización</p> | <p>4.3.1 Proponer con su participación, reuniones de trabajo, talleres de sociabilización, presentaciones o cualquier otra actividad relacionada, con la participación del personal de las áreas sustantivas y del Departamento de planificación y Desarrollo designado del Catastro Nacional sobre las Normas Técnicas.</p> <p>4.3.2 Realizar jornadas para garantizar la transferencia de conocimientos al personal técnico de la DGCN e instituciones vinculadas a la actividad catastral para el completo entendimiento del borrador de la Normas Técnicas Catastrales.</p> |
|--|---|

5. TIPO DE CONSULTORÍA

La consultoría será de tipo individual (personal), modalidad sumaalzada.

6. MARCO DE REFERENCIA

El marco de referencia que se deben observar y los insumos que debe a utilizar el consultor para realizar su actividad son:

- a. Resolución de supuestos prácticos, que será suministrada por la DGCN.
- b. Costos, normativa constructiva, problemática, aspectos administrativos-urbanísticos y rurales.
- c. Normas-técnicas-propuestas locales relacionadas con la materia.
- d. Procedimientos de la Dirección General del Catastro Nacional.
- e. Leyes y reglamentos relacionadas con la actividad catastral en la República Dominicana.
- f. La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 26 de enero de 2010.
- g. Ley 150-14 sobre Catastro Nacional y el borrador de reglamento de aplicación.
- h. Ley No. 344, del 29 de julio de 1943, que establece un procedimiento especial para las expropiaciones intentadas por el Estado, el Distrito de Santo Domingo o las comunes; y sus modificaciones.
- i. La Ley No.1832, del 3 de noviembre de 1948, que instituye la Dirección General de Bienes Nacionales.
- j. La Ley No.115, del 13 de enero de 1975, que grava con un impuesto los terrenos urbanos no edificados que deriven una plusvalía de la construcción por el Estado de obras de infraestructura, tales como avenidas o urbanizaciones.
- k. La Ley No.18-88, del 5 de febrero de 1988, que establece un impuesto anual denominado "Impuesto sobre las Viviendas Suntuarias y los Solares Urbanos no Edificados".
- l. La Ley No.64-00, del 18 de agosto de 2000, que crea la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- m. La Ley No.126-01, del 27 de julio de 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, que funcionará bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas.
- n. No.108-05, del 23 de marzo de 2005, sobre Registro Inmobiliario.
- o. La norma ISO TC 211 19 152, sobre el Modelo Catastral. Land Administration Domain Model (LADM).

7. ENTREGABLES

El consultor deberá presentar en formato digital (formato fuente modificable) y por lo menos dos (2) ejemplares impresos de los siguientes entregables:

| Entregable | Descripción de entregable | Días hábiles |
|------------|---|--|
| 1 | Entregable 1: Plan de trabajo del consultor | 10 días hábiles a partir de la fecha efectiva de la firma del contrato. |
| 2 | Entregable 2: Borrador del diseño de Normas Técnicas Catastrales y borrador del documento de propuesta de implementación. | 60 días hábiles a partir de la fecha de la aprobación del plan de trabajo. |
| 3 | Entregable 3: Informe sobre el resultado del desarrollo de las jornadas o talleres de sociabilización realizadas a los funcionarios de la DGCN y las instituciones afines, con una relación los participantes. | 40 días hábiles a partir de la fecha de aprobación del entregable núm. 2. |
| 4 | Entregable 4: Informe final de la consultoría en que se presenten los resultados de las actividades realizadas, incluyendo: el Documento del Diseño de Normas Técnicas catastrales y Documento de propuesta de implementación. | 20 días hábiles a partir de la fecha de aprobación del entregable núm. 3. |

Formalidades de los Entregables: Los estudios, informes y material que se genere producto de la consultoría de servicios: Deberán ser entregados en archivos digitales editables en su formato fuente (Word, Excel, Power Point, otros). Se debe presentar una copia digital y dos copias en papel impreso.

Propiedad de los productos resultantes de la consultoría: Serán de propiedad de la entidad contratante, por lo que no podrán ser utilizados por el consultor o persona ajena al contratante ni proporcionar o difundir dicho material total o parcialmente sin autorización previa por escrito de la entidad contratante.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión de los trabajos y la aceptación y aprobación de los entregables serán divididas de la siguiente manera:

- a) La Dirección General de Catastro Nacional (DGCN) será responsable de la coordinación con el consultor y actuará como contraparte de los trabajos, y normas técnicas aprobadas.
- b) El Director General de Catastro Nacional, es el responsable de la aceptación final de los trabajos y aprobación de los entregables, previo informe del comité técnico compuesto por: el Sub-Director General Técnico, el Director Técnico, el Encargado (a) de Planificación y Desarrollo, el Encargado (a) de Valoración, el Encargado (a) de Levantamiento, Encargado (a) de Cartografía, el Encargado (a) de Conservación, el Encargado (a) Jurídico o cualquier otro personal designado por el Director General de Catastro Nacional, quienes serán responsables de la supervisión de los servicios que deban proporcionarse.
- c) El subdirector general Técnico será el enlace designado entre la institución y el consultor.

Los aspectos fiduciarios quedan a cargo de la unidad ejecutora del Programa 4114/OC-DR.

9. LUGAR DE TRABAJO

La consultoría se realizará de manera semipresencial (una fase presencial y una fase virtual) conforme se consigna seguidamente:

- **Fase presencial:** La consultoría, durante su fase presencial en la República Dominicana, se desarrollará en las instalaciones de la Dirección General de Catastro Nacional, para lo cual se proporcionará espacio físico para el desarrollo de sus labores.
- **Fase a distancia:** De forma remota en la sede del Consultor. Se establecerán los contactos que se precisen con las autoridades y unidades vinculadas del Estado Dominicano vía correo electrónico, videoconferencia, vía telefónica u otros medios de comunicación en línea.
- **Insumos para proveer por el Consultor:** El consultor debe disponer de los equipos que necesite para realizar el trabajo, tales como laptops y sus accesorios correspondientes.
- **Obligación del Consultor:** El (la) consultor(a) deberá asistir a las reuniones convocadas por las autoridades competentes del Ministerio de Hacienda, La Unidad Ejecutora del Programa y la Dirección General de Catastro Nacional o en quien ellos deleguen, soliciten previamente y las acordadas en los órganos participantes de la consultoría o el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

Se dispondrá tentativamente del siguiente cronograma, sin embargo, el/la consultor(a) deberá someter una propuesta de plan de trabajo detallado, el mismo, será un modelo por seguir, no obstante, el proyecto deberá ser desarrollado en base a metodologías ágiles por lo que el cronograma podrá cambiar en el tiempo.

Es de resaltar que no se podrá extender el tiempo de desarrollo o reducir los requerimientos a menos que esto sea solicitado y aprobado directamente por la Dirección General de Catastro Nacional.

El tiempo estimado de ejecución de esta consultoría será de ciento treinta (130) días hábiles, computados desde la fecha efectiva de inicio de los trabajos de consultoría indicada en el contrato de servicios, a través de la una modalidad de veinte (20) días de manera presencial y ciento diez (110) días de forma remota; divididas en dos (2) misiones en Santo Domingo. A Ser ejecutado en un plazo de seis (6) meses.

El trabajo se realizará en cuatro (4) etapas:

| |
|---|
| Etapas: |
| Etapas 1: Plan de trabajo correspondiente a las actividades de esta consultoría. |
| Etapas 2: Normas Técnicas Catastrales y borrador del documento de propuesta de implementación. |
| Etapas 3: Talleres de socialización. |
| Etapas 4: informe final de la consultoría. |

11. CONDICIONES DE PAGO

La modalidad de pago será por entregables, como se especifica a continuación. La misma podrá ser revisada y adecuada juntamente con el esquema de pagos en el contrato de servicios de consultoría, fruto de la negociación resultante entre la Unidad Ejecutora y el Consultor Seleccionado de acuerdo con los entregables definidos en el numeral 7 de estos TDR:

| Descripción de entregables | Porcentaje de pago |
|--|--------------------|
| Entregable Núm.: 1, entrega y aprobación del Plan de trabajo correspondiente a las actividades de esta consultoría. | 10% |
| Entregable Núm.: 2, contra entrega y aprobación del Borrador del diseño de Normas Técnicas Catastrales y borrador del documento de propuesta de implementación. | 40% |
| Entregable Núm.: 3, Contra entrega y aprobación del Informe sobre el resultado del desarrollo de las jornadas o talleres de sociabilización realizadas a los funcionarios de la DGCN y una relación del personal participante. | 30% |
| Entregable Núm.:4, contra entrega y aprobación del Informe final de la consultoría en que se presenten los resultados de las actividades realizadas, incluyendo: 1- Los resultados de las jornadas realizadas, de los talleres y 2- el Documento del Diseño de Normas Técnicas catastrales y Documento de propuesta de implementación. | 20% |

Todos los pagos se liberarán previa aprobación de los entregables que presente el consultor conforme se indica en el numeral 8 (Supervisión) de estos TDR.

12. PERFIL REQUERIDO

La consultoría será realizada por un experto nacional o internacional que cumpla con los siguientes requisitos:

| PERFIL DEL CONSULTOR | | |
|---|---|--|
| <p>Condición de Elegibilidad: ser un nacional de un país miembro del Banco (Un individuo es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos: i) es ciudadano de un país miembro; o ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio).</p> <p>Idioma: Pleno dominio del idioma español oral y escrito.</p> | | |
| I. Formación Profesionales y Antecedentes Académicos: | | |
| Titulación | <p>Título de grado: Profesional con título universitario en el área de agrimensura, información geográfica, economía, catastro, estadística, derecho u otras carreras universitarias a fines que se vinculen directamente con el objeto de la consultoría.</p> <p>Se asignará puntaje adicional si posee doctorado, maestría o especialización en catastro, valoración de inmuebles, cartografía o cualquier disciplina con incumbencias académicas equivalente (*).</p> <p>(* La acumulación de más de un estudio de posgrados no conlleva mayor puntaje.</p> | |
| II. Idoneidad para los Trabajos | | |
| Experiencia General | <p>Experiencia en ejercicio de formación, mantenimiento y actualización del catastro en sus componentes económicos, físicos, jurídicos y temáticos.</p> <p>Requisito Mínimo: Diez (10) años mínimos de experiencia en proyectos de establecimiento, mantenimiento y actualización del catastro, como especialista senior en levantamiento</p> | |

| | | |
|--------------------------------------|---|--|
| | <p>catastral, derecho, economía, estadísticas o información geográfica.</p> <p>Se asignará puntos adicionales por cada año adicional al mínimo requerido.</p> | |
| <p>Experiencia Específica</p> | <p>Experiencia demostrable en diseño de normas, procesos, procedimientos y fortalecimiento institucional de instituciones públicas, en temáticas catastrales.</p> <p>Requisito mínimo: dos (2) años mínimos de experiencia demostrable en diseño de normas, procesos, procedimientos y fortalecimiento institucional de instituciones públicas, en temáticas catastrales.</p> <p>Se asignará puntaje adicional por cada año adicional al mínimo requerido de experiencia en el diseño de normas técnicas para instituciones catastrales.</p> <p>Experiencia como especialista senior en consultorías similares Requisito Mínimo: Participación como especialista senior en una (1) consultorías similares*.</p> <p>Se asignará puntaje adicional por cada participación adicional al mínimo requerido.</p> <p>*Consultoría similar: A los fines de la evaluación se entiende por consultoría similar la elaboración de normas técnicas catastrales dirigidos a instituciones del sector público local y/o internacional.</p> <p>Experiencia como especialista, coordinador o director de proyecto en áreas de manejo de información catastral digital, bajo norma LADM y con enfoque de integración de información multitemática. Como mínimo: integración de información geográfica, información legal e información económica.</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Requisito mínimo: al menos una experiencia.</p> <p>Se asignará puntaje adicional por cada participación adicional al mínimo requerido.</p> <p>Experiencia en la elaboración de documentación de metodología e inducción para estandarizar e implementar las normas técnicas aprobadas.</p> <p>Se asignará puntaje adicional si acredita experiencia.</p> | |
| Experiencia y Conocimiento de las condiciones locales | <p>Experiencia y Conocimiento de las condiciones locales.</p> <p>Se asignará puntaje adicional por experiencia general y/o específica ganada en República Dominicana.</p> | |
| III. Entrevista | | |
| Entrevista | <p>Entrevista: La Unidad Técnica Responsable, realizará una entrevista como parte del proceso de evaluación.</p> | |

13. METODO DE SELECCIÓN

Para la contratación del consultor(a) se aplicarán los procedimientos establecidos en el Documento GN-2350-15: "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo".

El consultor individual se elegirá a partir de una terna de candidatos, aplicando criterios de evaluación objetivos conforme se indica en el ANEXO. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN. La selección se hará sobre las capacidades del consultor expresadas en su hoja de vida y entrevista personal.

Previo a la formalización del contrato, el consultor de nacionalidad dominicana o con domicilio legal o residencia en República Dominicana, que resultase adjudicatario deberá estar registrado en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), según lo establecido en los artículos del 21 al 25 del Decreto núm. 543-12, Reglamento de aplicación de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y la Resolución núm. 80/2016, de fecha 20 de diciembre de 2016, emitida por la Dirección General de Contratación Pública (DGCP)¹. Para el caso de

¹ <https://www.dgcp.gob.do/servicios/registro-de-proveedores/requisitos-para-inscribirse/>

consultores extranjeros, no será necesario que estén inscritos como Proveedores del Estado.

ANEXO

METODOLOGÍA DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El consultor individual se elegirá a partir de una terna de candidatos, aplicando los siguientes criterios.

Condición de admisibilidad: ser elegible en los términos de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15.

Idioma: Manejo oral y escrito del idioma español.

A. Criterios y Subcriterios de Selección:

- ***Formación Profesionales y Antecedentes Académicos.***
 - a) Profesional con título de grado
 - b) Formación de doctorado, maestría o especialización
- ***Idoneidad para los Trabajos:***
 - a) **Experiencia general:** en ejercicio formación, mantenimiento y actualización del catastro en sus componentes económicos, físicos, jurídicos y temáticos.
 - b) **Experiencia específica:**
 - En diseño de normas, procesos, procedimientos y fortalecimiento institucional de instituciones públicas en temáticas catastrales.
 - Experiencia como especialista senior en consultorías de elaboración de normas técnicas catastrales dirigidos a instituciones del sector público local y/o internacional.
 - Experiencia como especialista, coordinador o director de proyecto en áreas de manejo de información catastral digital, bajo norma LADM y con enfoque de integración de información multitemática. Como mínimo: integración de información geográfica, información legal e información económica.
 - En la elaboración de documentación de metodología e inducción estandarizar e implementar las normas técnicas aprobadas.
 - c) **Experiencia y Conocimiento de las condiciones locales**

Entrevista

Acreditación de requisitos académicos: títulos de grado, y/o posgrado.

Acreditación de experiencia requerida: copia de contratos y/o certificaciones para acreditar los antecedentes volcados en la Hoja de Vida.