

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA

I. ANTECEDENTES:

1.1 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, 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).

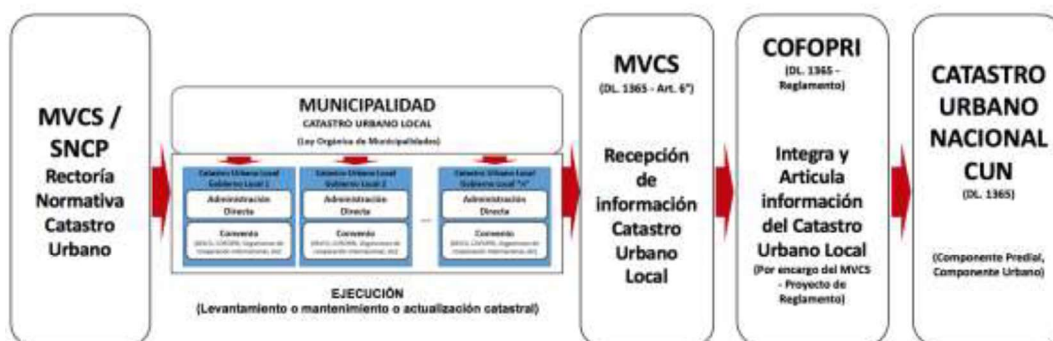
Con fecha 22 de mayo de 2020, se firma el Convenio de Préstamo N° 9035 entre el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y el Gobierno de Perú, que financiará el PI “Creación del servicio de catastro urbano en distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del Departamento de Lambayeque; la Provincia de Lima del Departamento de Lima y la Provincia de Piura del Departamento de Piura”.

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) es el órgano rector a nivel nacional de los catastros urbanos, encargado de implementar la estrategia de desarrollo de los catastros urbanos a nivel nacional. El Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI ha sido designado por el MVCS como la Unidad Ejecutora de Inversiones del presente proyecto de inversión pública.

El estudio de pre inversión priorizó 22 distritos que representan a 4 provincias (Chiclayo, Lambayeque, Lima Metropolitana y Piura) de 3 departamentos (Lambayeque, Piura y Lima), y dentro de los componentes técnicos se consideran las siguientes intervenciones:

Está definido que los actores involucrados en el proyecto son; los gobiernos locales, el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS

Ilustración: Articulación entre los actores involucrados del Proyecto



Fuente: D.L. 1365

El Estudio de Pre inversión ha identificado debilidades, problemáticas y deficiencias que dificultan y limitan a las entidades públicas y privadas, poder tomar decisión en base a la información, estas deficiencias del catastro corresponden a:

- La debilidad de los sistemas de información de tierras impide que las distintas entidades que asignan derechos o establecen restricciones al uso de suelos puedan estar al tanto de lo que están haciendo las otras entidades, lo cual dificulta el diseño y armonización de políticas como la aplicación efectiva de las regulaciones.
- La carencia de una infraestructura de información de tierras (que incluye las normas, instituciones y sus roles, los sistemas de información y el acervo de datos) ha contribuido a que las principales ciudades crezcan descontroladamente sin que las instituciones oficiales hayan sido capaces de producir planes de desarrollo que se anticipen a la demanda.
- Un tercio de las municipalidades tienen asignados valores arancelarios por calles, aunque de manera incompleta o desactualizada. Sería razonable que el cálculo de los valores lo realicen las propias municipalidades que cuenten con las capacidades y que el rol del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento sea el de un órgano rector.
- La existencia de una ficha catastral estándar para todas las municipalidades no reconoce la diversidad de las capacidades y necesidades de los gobiernos locales. Para la mayoría de las municipalidades, la exigencia de incluir los acabados en las fichas catastrales complejiza el proceso de cálculo del valor de las viviendas.
- La experiencia del Proyecto SIAF-GL (Sistema Integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales) impulsado por el MEF ha demostrado que las municipalidades tienen la voluntad de ordenar su recaudación y que necesitan el acompañamiento y asistencia técnica. Uno de los problemas de la gestión del impuesto predial tiene que ver con la gran heterogeneidad de los gobiernos locales: mientras algunos distritos (especialmente en Lima y capitales de provincia) cuentan con catastros y capacidades técnicas que les permite recaudar eficientemente, hay otros que ni siquiera tienen un local donde operar.
- La falta de un sistema de catastro funcional dificulta completar el inventario de tierras del Estado. Se estima que el avance en la construcción del inventario no llegaría al 30% del total de propiedades del Estado. De un estimado de 8.5

millones de predios que tienen una partida registral abierta en el Registro de Predios, más de la mitad carece de información catastral. Esto produce problemas frecuentes de superposición de derechos.

- Existe un alto nivel de desactualización del registro que amenaza la sostenibilidad de los programas de formalización. Las principales razones que explican que existen pocos incentivos para mantener los registros al día son los altos costos para formalizar las transacciones, y la falta de una “cultura registral”.

El Proyecto de Inversión tiene como objetivo central “Mejorar la cobertura del Servicio de Catastro Urbano en distritos priorizados de Lima, Lambayeque, Chiclayo y Piura”, y el fin de “Fortalecer los catastros urbanos en municipalidades priorizadas para mejorar las capacidades de los gobiernos locales para la generación de ingresos y la gestión urbana”, como fin derivado del objetivo central del Proyecto.

Es preciso mencionar que “gestión urbana” comprende las actividades de planificación, control urbano y la gestión de riesgos de desastres naturales; y los fines directos del Proyecto son, (i) el incremento de la base tributaria del impuesto predial, y (ii) la adecuada información para la planificación y gestión del territorio.

Con el Proyecto se pretende satisfacer las necesidades a los tres niveles de gobierno y a la ciudadanía en general, a través de:

- La mejora del marco institucional del catastro que incluya la revisión de las metodologías, procedimientos, estándares, etc.
- El fortalecimiento de las capacidades de las municipalidades en el procedimiento catastral, así como en el uso y aplicaciones en los procesos municipales.
- Generación de información y conocimiento del territorio que provea e integre información con las instituciones públicas y privadas, que facilite la fiscalización y la toma de decisiones.
- El desarrollo de mecanismos de simplificación administrativa en beneficio de la ciudadanía.
- El aumento de la recaudación del impuesto predial tomando como base el catastro actualizado.

El área de intervención del proyecto de acuerdo al estudio de pre inversión, prioriza 22 distritos que representan a 04 provincias (Chiclayo, Lambayeque, Lima Metropolitana y Piura) de 03 departamentos (Lambayeque, Piura y Lima) que a continuación se detalla:

REGIÓN LAMBAYEQUE		REGIÓN: PIURA	
CIUDAD: CHICLAYO		CIUDAD: PIURA	
DISTRITO	UNIDADES CATASTRALES	DISTRITO	UNIDADES CATASTRALES
Chiclayo	95,221	Piura (1)	98,783
José Leonardo Ortiz	55,231	Castilla	47,114
La Victoria	25,373	Catacaos	24,174
Pimentel	11,446	26 de Octubre	
CIUDAD: LAMBAYEQUE		(1) Proyección incluye unidades catastrales del distrito 26 de Octubre	
DISTRITO	UNIDADES CATASTRALES		
Lambayeque	18,761		

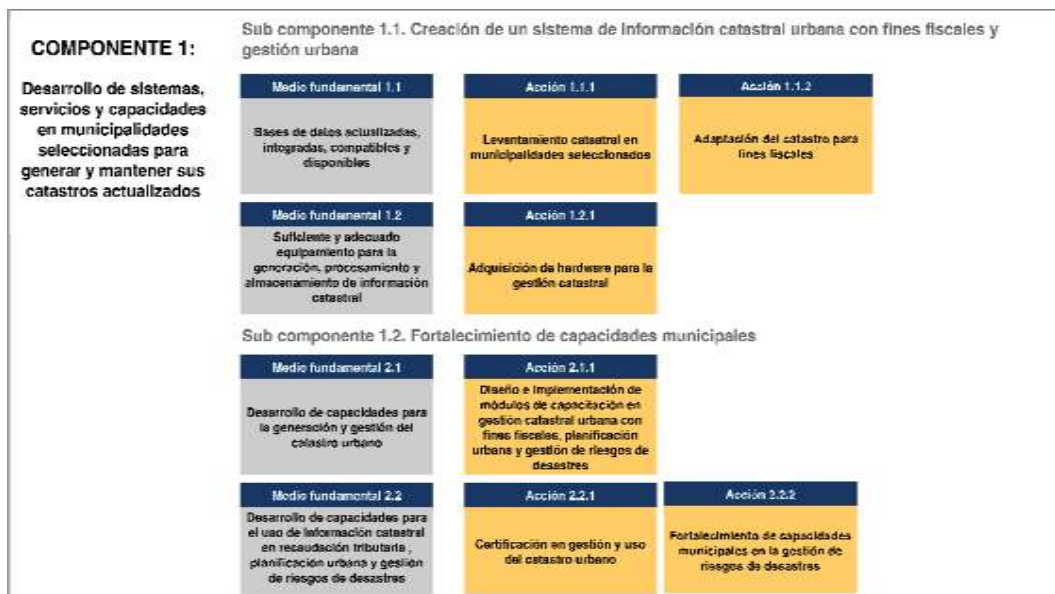
REGIÓN: LIMA			
CIUDAD: LIMA			
DISTRITO	UNIDADES CATASTRALES	DISTRITO	UNIDADES CATASTRALES
Lima	139,158	San Juan de Miraflores	129,088
Breña	39,991	San Luis	24,634
Chorrillos	115,183	San Martín de Porres	228,570
Comas	175,377	San Miguel	60,668
El Agustino	67,244	Surquillo	43,629
Independencia	76,107	Villa El Salvador	140,053
Los Olivos	136,054		

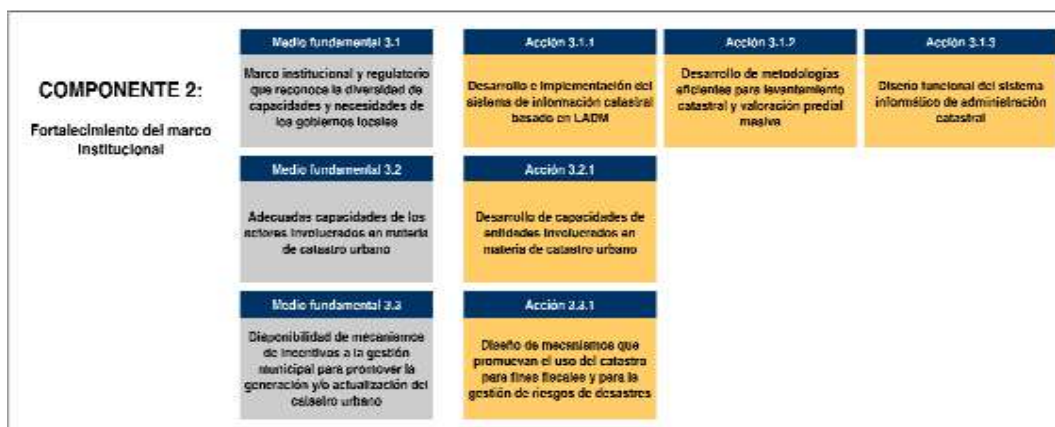
El número de unidades catastrales es un estimado al 2018 (Estudio de Preinversión)

1.2 DESARROLLO DE LAS ETAPAS 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.





Fuente: Perfil del Proyecto de Inversión

II. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

2.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la consultoría es llevar a cabo la Asistencia Técnica a la Municipalidad Distrital de Breña, sobre todas las actividades del Proyecto, desde la generación de la información catastral y su mantenimiento y actualización, hasta el uso y explotación de esta para la gestión fiscal, la gestión del planeamiento urbano, y la gestión del riesgo de desastres, acorde al objetivo central 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”*.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos para la consultoría son:

- Brindar asistencia técnica directa a las áreas técnicas de la Municipalidad Distrital de Breña, en la dirección, conducción, coordinación, supervisión y ejecución de las actividades a desarrollar en los procedimientos del catastro urbano.
- Brindar asistencia técnica dirigida a las autoridades de las diferentes dependencias municipales que administran y/o generan la información del territorio, información que está relacionada con los datos catastrales, gráficos y alfanuméricos.
- Brindar asistencia técnica a los funcionarios municipales que hacen uso de la información catastral con la finalidad de facilitarles los productos de información que requieran para sus propios procesos operativos y administrativos.
- Brindar asistencia técnica para llevar a cabo las coordinaciones con las instituciones públicas y/o privadas que administran información complementaria a la información catastral dentro de la jurisdicción del distrito.
- Brindar asistencia técnica para la preparación de la información, documentación técnica y administrativa, procesos y procedimientos para la implementación del mantenimiento y actualización catastral y garantizar su sostenimiento en el tiempo.

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1 ALCANCE

La asistencia técnica se debe aplicar sobre todos los procesos que involucra el desarrollo del catastro, desde los trabajos previos (recopilación, ordenamiento y compleción de la información catastral), levantamiento catastral (trabajos de campo y gabinete), procesamiento (gráfico y alfanumérico), implementación del catastro en las municipalidades y la actualización y el mantenimiento catastral, de manera articulada con el resto de actividades del Subcomponente Fortalecimiento de Capacidades, hasta el uso y administración de esta información catastral, para la gestión fiscal, la gestión del planeamiento urbano, y la gestión del riesgo de desastres. Toda vez que las diversas labores de asistencia requieren ser planificadas, coordinadas y monitoreadas, se ha considerado implementar un equipo de Coordinación de Asistencia Técnica conformado por seis (06) “Coordinadores de Asistencia Técnica”, expertos en las diferentes especialidades contempladas para el desarrollo del Proyecto: cartografía, catastro, sistemas, normatividad, fiscalidad, y planeamiento urbano (incluye gestión de riesgos); y dependen directamente de la Coordinación de Catastro de la UE003.

Estos especialistas se encargarán de diseñar, planificar, coordinar, monitorear y acompañar las actividades de asistencia técnica específica, con el apoyo de los veintidós (22) “Asistentes Técnicos”, uno para cada distrito priorizado.

La estrategia para la ejecución de la Asistencia Técnica considera la elaboración de un Plan de Asistencia Técnica Integral, a desarrollar por los Coordinadores de la Asistencia Técnica, y a validar por la Coordinación de Catastro de la UE003, para cada uno de los 22 distritos, bajo la consideración de que las municipalidades, requerirán tratamientos diferenciados para cada temática o especialidad, conforme al diagnóstico resultante del análisis de la información relevada en coordinación con los municipios

El/la Consultor/a deberá ejecutar la asistencia técnica en el marco del Plan de Asistencia Técnica Integral a Municipalidades, el cual prevé desarrollarse en tres fases o etapas, concentrándose la participación de los Asistentes Técnicos principalmente en las fases 2 y 3:

Fase 1: Diagnóstico

Esta fase corresponde a la elaboración del diagnóstico de las veintidós (22) municipalidades priorizadas y al relevamiento de información que permitió identificar su problemática, recursos y buenas prácticas; así como a la verificación presencial de la información registrada en el aplicativo. Todo ello permitió identificar los procesos técnicos de las diferentes dependencias municipales que generan, utilizan y gestionan la información catastral; asimismo se identificó los procedimientos administrativos para la emisión de los productos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA); ello con el fin de contar con la mayor información disponible de las municipalidades, para la elaboración del Plan de Asistencia Técnica Integral, Plan Individual de actuación en cada municipio y para la ejecución del catastro urbano de cada uno de los distritos.

Esta fase fue desarrollada por el equipo conformado por los seis (06) Coordinadores de Asistencia Técnica, expertos en las diferentes especialidades a cubrir, y se previó una ejecución progresiva, para lo cual se visitó cada uno de los distritos priorizados. En este sentido, actualmente se

cuenta con el diagnóstico de las veintidós (22) municipalidades priorizadas; el cual deberá ser actualizado acorde a las visitas técnicas que se realicen.

Fase 2: Actividades Previas

Esta fase tiene como objetivo preparar a las municipalidades para la implementación del Proyecto, la misma que está siendo ejecutada por el Equipo de Coordinadores de Asistencia Técnica y el Asistente Técnico asignado a cada una de las municipalidades priorizadas. La incorporación de los Asistentes Técnicos es de manera progresiva; proyectándose está con una anticipación al inicio de las actividades de levantamiento catastral en las municipalidades, conforme al cronograma de ejecución propuesto.

Todo el Equipo está bajo la supervisión directa de la Coordinación de Catastro de la UE003. El Equipo de Coordinadores de Asistencia Técnica y el Asistente Técnico asignado a cada una de las municipalidades priorizadas son los interlocutores directos en cada uno de los distritos, garantizando la presencia activa del Proyecto.

Conforme al análisis del relevamiento de información y al diagnóstico realizado, en esta etapa la asistencia técnica se previó apoyar las actividades de las municipalidades orientadas a: i) uniformizar la información común, estandarizar y hacerla oficial, ii) generar la información faltante, iii) analizar los procesos relacionados con el catastro, iv) elaborar la sectorización catastral, v) preparar la información alfanumérica a ser utilizada en el levantamiento catastral y vi) preparar la información gráfica de manera que contenga la información administrativa y de la sectorización para la ejecución del levantamiento catastral.

Fase 3: Ejecución de las Acciones del Proyecto

Esta fase será desarrollada por el Equipo de Coordinadores de Asistencia Técnica con el apoyo de los Asistentes Técnicos, conformando equipos de trabajo por zonas; se inicia con la ejecución del levantamiento catastral, y se desarrolla a lo largo del horizonte del proyecto. Considerando que la ejecución del levantamiento catastral estará a cargo de empresas consultoras, la participación del equipo de coordinadores deberá ejecutarse de manera articulada con los planes de levantamiento catastral de cada municipalidad, por tanto, la asistencia técnica se prevé brindar principalmente sobre actividades tales como:

Acompañamiento en las Operaciones. Durante la ejecución del levantamiento catastral (campo y gabinete), se prevén situaciones atípicas y casuísticas que superen a los manuales del levantamiento catastral, y que requieran de una solución inmediata y de la toma de decisiones con criterio técnico válido, por lo que esta actividad comprende la identificación de las problemáticas de las operaciones, a fin de reportar al Equipo de Supervisión y, en coordinación con la UEP, participar de la gestión correspondiente para i) resolver las casuísticas presentadas, ii) uniformizar criterios técnicos en el registro de las fichas catastrales y planos de levantamiento, iii) establecer directivas técnicas y uniformizar a nivel de las 22 municipalidades seleccionadas.

Procesamiento de la Información. La etapa de procesamiento de la información requiere de una asistencia permanente en: i) implementación del Sistema de Información Catastral ii) el registro de la información de las fichas catastrales en el sistema catastral (digitación), iii) el registro de la

información de los planos de linderos de lotes y detalles de las construcciones en la base gráfica (Edición), iv) el cumplimiento de las normativas técnicas existentes y v) en la consistencia de la información gráfica y alfanumérica.

Implementación del Catastro. Esta etapa comprende i) la implementación de la Oficina de catastro, personal, organización, manuales y funciones, ii) la incorporación de los productos catastrales en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, iii) la implementación del proceso de mantenimiento y actualización catastral, iv) la inserción del catastral en los procesos municipales y la retroalimentación, v) el proceso de exposición pública, y vi) la declaración de zona catastrada.

Asimismo, las actividades de asistencia técnica directa deberán articularse con el esquema general de fortalecimiento de capacidades para el acompañamiento correspondiente.

3.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

- **Coordinaciones**

Las coordinaciones se realizarán directamente con las autoridades y personal técnico de las gerencias de la Municipalidad Distrital de Breña, que participen en todos los procesos de intervención del Proyecto:

- Unidad o área de Catastro
- Desarrollo Urbano
- Desarrollo Económico o Comercialización
- Fiscalización y Control
- Desarrollo Social
- Participación Vecinal
- Informática
- Riesgo de Desastres
- Administración Tributaria o Rentas
- Otras Instituciones Públicas y/o Privadas

- **Verificación de los datos del relevamiento de información**

Con el fin de agilizar los procesos para la generación de la información catastral y facilitar su posterior mantenimiento y actualización catastral, incentivando el uso de la misma, se implementaron actividades previas de recopilación, organización y estandarización de información; la misma que deberá ser verificada previamente al inicio de las actividades propias del Levantamiento Catastral.

- **Asesoramiento en los procesos relacionados con el catastro.**

El asesoramiento técnico deberá ejecutarse en el marco del Plan de Asistencia Técnica Integral, a partir de las problemáticas identificadas en los diagnósticos elaborados, y de las recomendaciones establecidas en ellos; de manera articulada con los demás componentes del Proyecto, cubriendo las actividades del levantamiento catastral (trabajos de campo y gabinete), procesamiento (gráfico y alfanumérico), implementación y mantenimiento y actualización catastral, hasta el uso y explotación de la información catastral, para la gestión fiscal, la gestión del planeamiento urbano, y la gestión del riesgo de desastres.

- **Capacitación y exposiciones**
Participar en el adiestramiento del personal municipal que interviene en los diferentes procesos del proyecto, para el desarrollo y explotación de la información catastral, conforme a los objetivos del proyecto, y de manera articulada con el esquema general de Fortalecimiento de Capacidades, a través de:
 - Exposiciones
 - Capacitaciones generales o focalizadas
 - Reuniones técnicas de uniformización de los criterios de solución.
- **Elaboración de documentación técnica**
Con el fin de estandarizar los criterios técnicos, procedimientos y casuísticas que se presentan en el desarrollo del levantamiento catastral y que sean aplicadas de manera uniforme en los 22 distritos seleccionados se debe llevar una documentación técnica constante.
- **Reporte de Actividades**
El reporte de avance de actividades, en el marco del Plan de Asistencia Técnica Integral, deberá ser informado al Equipo de Coordinadores de Asistencia Técnica, para el correspondiente seguimiento y monitoreo.
- Realizar otras actividades no previstas que les sean encargadas por el Coordinador General del proyecto, el Coordinador de Catastro o el Equipo de Coordinadores de Asistencia Técnica.

IV. PRODUCTOS E INFORMES

El/la Consultor/a deberá entregar al Coordinador/a de Catastro 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 la UEP 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 la UEP.
- **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.

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 CONSULTOR/A

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Título profesional en Ingeniería, Arquitectura, Geografía, o afines.

EXPERIENCIA

- Cinco (05) años como mínimo de experiencia comprobada en el ejercicio profesional en el sector público y/o privado.
- Dos (02) años como mínimo de experiencia comprobada en la ejecución, supervisión, coordinación, dirección o gerencia de proyectos o productos relacionados al proceso catastral.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES Y PROFESIONALES:

- Conocimientos de la administración pública.
- Conocimientos en el marco legal existente sobre catastro y tributación.
- Conocimiento técnico, Capacidad de iniciativa y habilidades para las coordinaciones con las autoridades municipales
- Capacidad para la resolución de problemas, organización del trabajo y trabajo en equipo.
- Habilidad de coordinación interinstitucional
- Excelentes relaciones interpersonales
- Buena comunicación oral y escrita

VII. PRESUPUESTO / COSTOS:

El costo mensual de la consultoría asciende a S/. 6,800.00 (seis mil ochocientos y 00/100 nuevos soles) e incluye los costos, gastos e impuesto 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, 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.

VIII. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio es mensual, previa remisión de los informes y otorgamiento de la conformidad de servicio.

IX. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

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

X. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de prestación del servicio de “EL CONSULTOR” estará a cargo del Coordinador de Catastro, previo visto bueno del Especialista de Catastro, precisando que “EL CONSULTOR” ha cumplido con las actividades encomendadas.

En caso se formulen observaciones, se presentará las observaciones a “EL CONSULTOR” 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 CONSULTOR” no cumpla a cabalidad con subsanar las observaciones en el plazo establecido, “LA ENTIDAD” podrá resolver el contrato, conforme al procedimiento establecido en el mismo.