TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE COORDINACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN A LAS MUNICIPALIDADES PRIORIZADAS DEL PROYECTO DE CATASTRO URBANO.

I. ANTECEDENTES:

1.1 ANTECEDENTES GENERALES

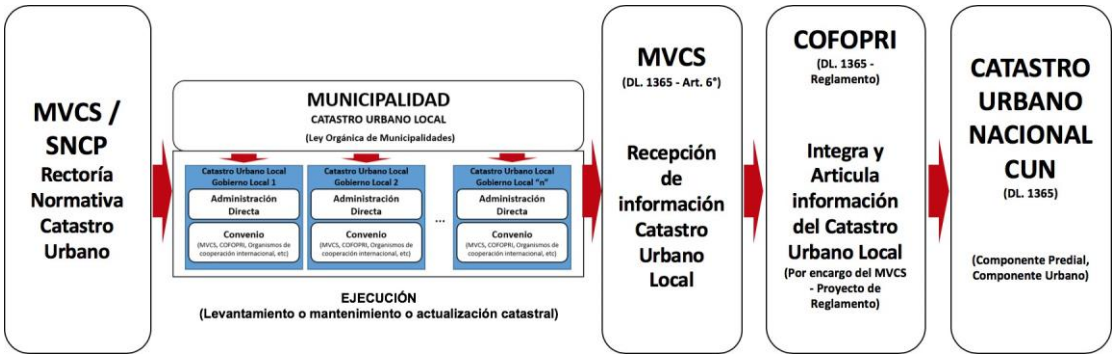
Mediante el Decreto Supremo N° 050-2020-EF se aprobó la operación de Endeudamiento Externo a ser acordada con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) destinada a financiar el PI “Creación del servicio de catastro urbano en distritos priorizados de las provincias de Lima, Chiclayo y 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.

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:

i) La mejora del marco institucional del catastro que incluya la revisión de las metodologías, procedimientos, estándares, etc.
ii) El fortalecimiento de las capacidades de las municipalidades en el procedimiento catastral, así como en el uso y aplicaciones en los procesos municipales.
iii) 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.
iv) El desarrollo de mecanismos de simplificación administrativa en beneficio de la ciudadanía.
v) 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

CIUDAD: CHICLAYO

DISTRITO	UNIDADES CATASTRALES
Chiclayo	95,221
José Leonardo Ortiz	55,231
La Victoria	25,373
Pimentel	11,446

CIUDAD: LAMBAYEQUE

DISTRITO	UNIDADES CATASTRALES
Lambayeque	18,761

REGIÓN: PIURA

CIUDAD: PIURA

DISTRITO	UNIDADES CATASTRALES
Piura (1)	98,783
Castilla	47,114
Catacaos	24,174
26 de Octubre	

(1) Proyección Incluye unidades catastrales del distrito 26 de Octubre

REGIÓN: LIMA

CIUDAD: LIMA

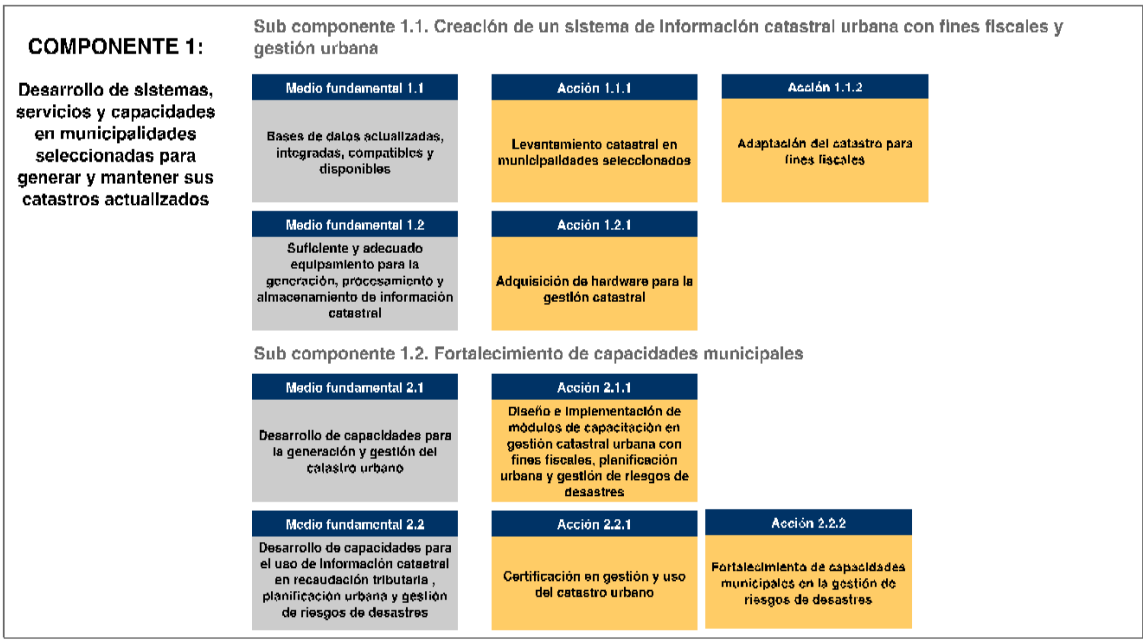
DISTRITO	UNIDADES CATASTRALES
Lima	139,158
Breña	39,991
Chorrillos	115,183
Comas	175,377
El Agustino	67,244
Independencia	76,107
Los Olivos	136,054
San Juan de Miraflores	129,088
San Luis	24,634
San Martin de Porres	228,570
San Miguel	60,668
Surquillo	43,629
Villa El Salvador	140,053

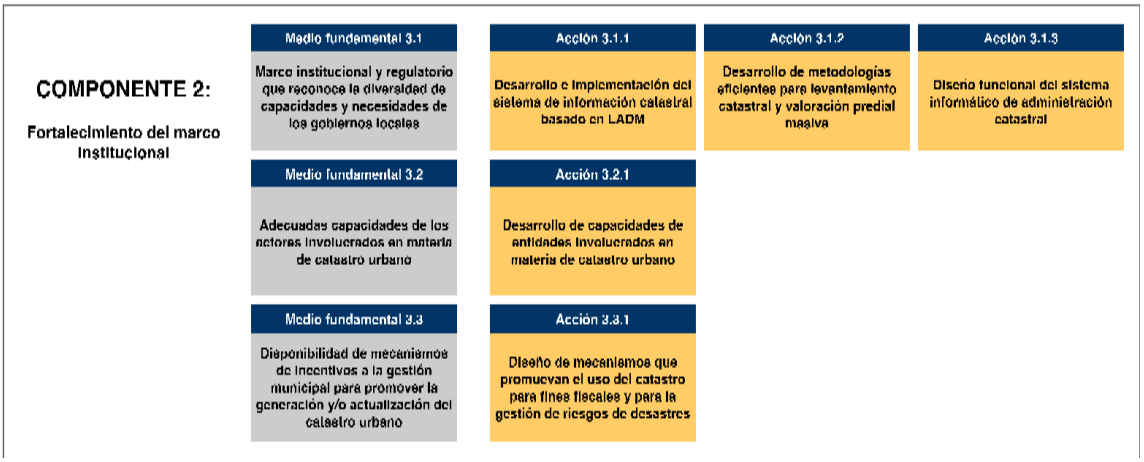
El número de unidades catastrales es un estimado al 2018 (Estudio de Preinversión)

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

La consultoría tiene como objetivo planificar, organizar, dirigir, supervisar y ejecutar la asistencia técnica a brindar a las municipalidades seleccionadas, en materia de la gestión de sistemas y tecnologías de la información, sobre todas las actividades del proyecto, desde la generación de la información catastral, 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 denominado *"Creación del Servicio de Catastro Urbano en distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del departamento de Lambayeque, La provincia de Lima del departamento de Lima y la provincia de Piura del departamento de Piura"*

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos para la consultoría son:

- Diseñar y planificar asistencia técnica sobre todos los procesos y las actividades del proyecto vinculadas a la gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información
- Brindar a las municipalidades la asistencia técnica directa para la implementación y el mantenimiento de los sistemas catastrales y las tecnologías de la información, de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto de manera articulada con el resto de actividades del Subcomponente de Fortalecimiento de Capacidades.
- Ejecutar la preparación técnica de los Asistentes Técnicos y coordinar sus actividades en materia gestión de los sistemas catastrales y las tecnologías de la información.
- Proponer alternativas técnicas de solución a las problemáticas y casuísticas de los sistemas catastrales, en el marco de la ejecución del proyecto.

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 de la información), levantamiento catastral (trabajos de campo y gabinete), procesamiento (gráfico y alfanumérico), implementación del catastro en las municipalidades y el mantenimiento, de manera articulada con el resto de actividades del Subcomponente Fortalecimiento de Capacidades, hasta el uso y explotación 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.

El/la Consultor/a debe desarrollar la coordinación de la asistencia técnica en las siguientes tres (3) fases identificadas para la Asistencia Técnica a Municipalidades:

Fase 1: Diagnóstico

Esta fase corresponde al diagnóstico de las veintidós (22) municipalidades priorizadas, al relevamiento de información complementaria para conocer a fondo la problemática, recursos y buenas prácticas municipales, y a la verificación presencial de la información registrada en el aplicativo, dentro del proceso de relevamiento de la información que generan, administran y usan las diferentes dependencias de la municipalidad en sus procesos técnicos, así como en los procedimientos administrativos para la emisión de los productos establecidos en los TUPA; ello con el fin de contar con la mayor información disponible de las municipalidades, necesaria para la elaboración del Plan de Asistencia Técnica Integral y para la ejecución del catastro urbano de cada uno de los distritos.

Esta fase será desarrollada por el equipo conformado por los seis (06) Coordinadores de Asistencia Técnica, expertos en las diferentes especialidades a cubrir, y se prevé una ejecución progresiva, para lo cual se deberá visitar cada uno de los distritos acompañados del personal de la UE003, y realizar la presentación del Proyecto a los funcionarios de las municipalidades priorizadas, y asimismo, realizarán el diagnóstico, y el levantamiento de necesidades por parte del personal técnico de los municipios.

Fase 2: Actividades Previas

Esta fase tiene como objetivo preparar a las municipalidades para la implementación del proyecto, y será desarrollada por el Equipo de Coordinadores de Asistencia Técnica con el apoyo de los Asistentes Técnicos, que deberán estar distribuidos en los diferentes distritos de cada zona y se desplazarán para atender las necesidades que se presenten en cada uno de los municipios. La participación de los Asistentes Técnicos será progresiva, proyectándose su ejecución con anticipación al inicio de las actividades de levantamiento catastral en las municipalidades, conforme al cronograma de ejecución propuesto.

Todos los equipos estarán bajo la supervisión directa de la Coordinación de Catastro de la UE003. Los equipos deberán ser 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 a realizar, en esta etapa la asistencia técnica deberá 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 catastral, iv) la inserción del catastral en los procesos municipales y la retroalimentación, v) la declaración de zona catastrada, y vi) el proceso de exposición pública.

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

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, 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 etapa de relevamiento de información.

3.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

a) Recabar y analizar información de los procesos automatizados y no automatizados que tengan relación con el sistema de información catastral a desarrollar. Esta actividad de diagnóstico deberá ejecutarse de manera coordinada con los estudios definitivos II y III.

b) Identificar los principales problemas y necesidades en cada municipalidad en materia de la gestión de sistemas y tecnologías de la información, con orientación a la preparación para la realización de las actividades del Proyecto (incluyendo las actividades de la propia asistencia técnica, así como aquellas a cargo de COFOPRI, el MVCS, las empresas y consultoras contratadas por el Proyecto). Este diagnóstico debe incluir temas de recursos humanos, financieros y materiales.

c) Identificar buenas prácticas en actividades vinculadas a la gestión de sistemas y tecnologías de la información, relevantes para el proyecto que puedan ser replicadas en otras municipalidades.

d) Elaborar el Plan de Coordinación de Asistencia Técnica en materia de la gestión de sistemas y tecnologías de la información.

e) Supervisar y dirigir las actividades de los asistentes técnicos que se contrate en cada municipalidad o provincia. En materia de su especialidad.

f) Difundir información y aclarar dudas sobre los objetivos, actividades y programación del proyecto en materia de su especialidad, según contenidos aprobados por la Coordinación del Proyecto.

g) Participar en las actividades de capacitación sobre los temas vinculados a la gestión de sistemas y tecnologías de la información, de manera articulada a las actividades del Componente de Fortalecimiento de Capacidades.

h) Participar en reuniones de asistencia técnica relacionadas con la implementación y el mantenimiento de los sistemas catastrales y las tecnologías de la información.

i) Coordinar, en materia de su especialidad, con las siguientes entidades: Municipalidades Provinciales, Municipalidades distritales, Dirección de Catastro y de Sistemas de COFOPRI, Oficinas Zonales de COFOPRI y demás instituciones públicas o privadas que se requieran.

j) Realizar la gestión correspondiente, a fin de que las Municipalidades logren implementar oportunamente los sistemas de información catastral (transitorios y definitivos), necesarios para la ejecución del levantamiento, actualización y mantenimiento catastral (inserción en los procesos automatizados y la retroalimentación), y demás actividades y procesos del proyecto, principalmente los relativos a la gestión fiscal, a la gestión del planeamiento urbano, y al a gestión de riesgos de desastres.

k) Emitir reportes de Control y monitoreo de la actividad de asistencia técnica a las municipalidades.

l) Reportar semanalmente a la Coordinación de Catastro, los avances y resultados técnicos de las actividades de asistencia técnica en materia de su especialidad.

m) Realizar otras actividades no previstas que les sean encargadas por el Coordinador de Catastro, el Coordinador General del Proyecto.

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.
  En los meses que se realicen visitas técnicas a las provincias de Chiclayo, Lambayeque y Piura, el consultor como parte de su informe mensual, deberá detallar las acciones realizadas y sustentarlas a través de actas de visitas, registro de participantes de mesa de trabajo, fotografías, entre otros.

- **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 Programa.
- **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/LA CONSULTOR/A

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, o equivalentes.
- Estudios de Especialización en Catastro, Gestión Pública, Sistemas de Información Catastral geográficos y/o alfanuméricos, Herramientas tecnológicas catastrales, Tecnologías de la Información, Gestión de Proyectos, o equivalentes.

EXPERIENCIA

- Seis (06) años como mínimo de experiencia comprobada en el ejercicio profesional en el sector público y/o privado.
- Tres (03) años como mínimo de experiencia en Tecnología de la Información, analista de procesos y/o analista de calidad de software, realizando análisis y/o diseño y/o construcción de Sistemas de Información y/o desarrollo Web, de preferencia utilizando herramientas Open Source.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES Y PROFESIONALES:

- Conocimientos de la administración pública.
- Conocimientos en el marco legal existente sobre catastro.
- 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. COSTO DE LA CONSULTORÍA:

El costo mensual de la consultoría asciende a S/.10,000.00 (diez mil y 00/100 soles) e incluye costos, gastos e impuesto de Ley, así como cualquier obligación tributaria a que este sujeto el servicio prestado por el/la Consultor/a.

Asimismo, LA ENTIDAD cubrirá los costos de pasajes y viáticos conforme a las regulaciones del ente rector para las entidades publicas y sujeto a rendición de cuenta. Siendo precisó señalar que los viajes (Visitas técnicas) que realice EL/LA CONSULTORA, será acorde al requerimiento y la programación del Coordinador de Catastro y con la autorización del Coordinador Genera

IX. FORMA DE PAGO

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

El costo de movilidad (pasajes y viáticos) se adicionará en los meses en los que se programe visitas técnicas.

XI. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de prestación del servicio de “EL/LA CONSULTOR/A” estará a cargo del Coordinador de Catastro de la UE003, previo visto bueno del Especialista de Sistemas y TI del Proyecto.

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 observaciones. En estos casos, culminado el levantamiento de las observaciones, se da inicio al procedimiento de conformidad y pago antes señalado.

Firmado digitalmente por TELLO BACA Jose Luis FAU 20306484479 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.01.2025 15:04:04 -05:00

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
JOSE LUIS TELLO BACA
SUPERVISOR DE ASISTENCIA TECNICA
UE003- COFOPRI

Firmado digitalmente por NEIRA REYMER Jose Antonio FAU 20306484479 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.01.2025 15:26:44 -05:00

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
JOSE ANTONIO NEIRA REYMER
COORDINADOR DE CATASTRO
UE003- COFOPRI