

TERMINOS DE REFERENCIA

*“Actualización de Ordenanza de Tasas por
Servicios”*



1.- ANTECEDENTES

Esta consultoría se enmarca dentro del Proyecto de Fortalecimiento de Los Gobiernos Locales (PFGL), que coordina la Subsecretaría de Desarrollo Territorial (SSDT) a través de la Unidad Ejecutora del Proyecto, en el cual el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) y el Fondo de Inversión Social para Desarrollo Local (FISDL), ejecutan la implementación del proyecto con los fondos descentralizados a las municipalidades. En función de dotar a las municipalidad con instrumentos técnicos de orden legal y tributario que fortalezca las finanzas en procesos de aplicación en el corto, mediano y largo plazo, que garanticen su solvencia económica y la capacidad de pago de sus obligaciones corrientes y dirigir más recursos en inversiones permanentes, la municipalidad ha considerado contratar los servicios profesionales de asistencia técnica para realizar la consultoría para Actualizar la Ordenanza de Tasas por Servicios Municipales.

Por lo anterior, esta municipalidad con el apoyo técnico del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) y Fondo de Inversión Social para Desarrollo Local (FISDL), realiza un proceso de concurso público y abierto para la contratación de consultores individuales que proporcionen la asistencia técnica en la “Actualización de la Ordenanza de Tasas por Servicios”, instrumento de orden jurídico y técnico indispensable para fortalecer los recursos propios de la municipalidad, cubrir los costos en la prestación de los servicios o minimizar los subsidio a la población de conformidad a la condición económica imperante.

Este documento servirá para que la administración tributaria del municipio ejerza sus facultades tributarias establecidas en la Constitución de la República, el Código Municipal y la Ley General Tributaria Municipal, con el objetivo de mejorar las finanzas municipales y consecuentemente los indicadores de desempeño financiero.

En el Manual Operativo del PFGL, se establece que la municipalidad debe invertir en los rubros elegibles determinados en el sub-componente “2.4b Fortalecimiento a los Municipios en Situación Crítica”; por tanto, éste municipio realizará a través de los servicios profesionales de asistencia técnica, un estudio que determine los costos de los servicios municipales y que éstos permita establecer parámetros generales y específicos, así como diversas alternativas de solución para actualizar las tarifas por los servicios prestados y que la ordenanza actualizada en todo su contexto sea publicada en el Diario Oficial para su aplicación.

2.- OBJETIVOS:

2.1. Objetivo General

Actualizar **LA ORDENANZA DE TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES**”, que le permita a la Municipalidad, a través del cobro por la prestación de los servicios municipales, obtener mayor recaudación de recursos monetarios y al mismo tiempo cubrir los costos en la prestación de los mismos.

2.2. Objetivos Específicos

- ✓ Elaborar el estudio de Costos por Servicios Municipales que presta la Municipalidad, sobre la base de determinar el beneficio que presta a los usuarios y la realidad socioeconómica de la población, tal como lo establece el Art. 130 de la Ley General Tributaria Municipal.
- ✓ Realizar una revisión exhaustiva del contenido de la Ordenanza de Tasas por Servicios Municipales vigente, para determinar cuáles tarifas deben suprimirse, modificarse o crearse; así como modificar sus disposiciones generales.
- ✓ Establecer escenarios con tarifas diferenciadas, que no excedan del 50% del costo del servicio prestado o administrado, con el propósito de que los ingresos recaudados, producto de la diferenciación de las cuotas por servicios municipales, se utilicen para el mejoramiento ampliación de dichos servicios y sirvan para la toma de decisiones al Concejo Municipal.
- ✓ Diseñar y desarrollar una propuesta al Concejo Municipal sobre la ordenanza de Tasas por Servicios Municipales, que sea viable, que mejore la recaudación de la municipalidad y que asegure la sostenibilidad de los servicios municipales.

3. DIRECTRICES AL CONSULTOR

Para lograr el cumplimiento de los objetivos de la presente consultoría, el consultor(a) contratado deberá desarrollar una metodología que contemple la investigación y el análisis de los costos que actualmente la municipalidad invierte en la prestación de los servicios, así como también, el beneficio que le presta a los usuarios y la realidad socio-económica de la población; (Art. 130 de la Ley General Tributaria Municipal). La metodología de debe ser sencilla y de fácil comprensión por la Comisión Financiera.

El Consultor realizará una investigación de los fallos de la Corte Suprema de Justicia que han determinado la inaplicabilidad de las tasas por servicios por ser consideradas sin contraprestación alguna individualizada, volviendo una imposición tributaria calificada como impuesto.

El Consultor deberá establecer y desarrollar en las Disposiciones Generales de la propuesta de ordenanza de tasas y aquellas cláusulas específicas que sean aplicables para cada uno de los servicios municipales.

El informe de Ordenanza de Tasas por Servicios Municipales, deberá plantear a la administración municipal el valor actual de lo recaudado por cada uno de los servicios prestados, sus costos y las variaciones en la recaudación con el incremento planteado en las modificaciones, de tal forma que aseguren una sostenibilidad financiera en la prestación de los servicios.

El consultor antes de elaborar el anteproyecto de Ordenanza de Tasas por Servicios Municipales, deberá plantear al Concejo Municipal distintas alternativas de incremento a las alícuotas establecidas, para cada uno de los servicios públicos de carácter administrativo y jurídico.

El Consultor(a) realizará su trabajo utilizando sus propios medios, contando con apoyo de la comisión financiera municipal.

4. RESULTADOS DE LA CONSULTORÍA

El Consultor(a), deberá presentar los siguientes resultados:

4.1 RESULTADO 1: Plan de Trabajo.

Elaborar un Plan de Trabajo que contenga como mínimo: Objetivos, metodología y cronograma de actividades, sobre la asistencia técnica, delimitando claramente las responsabilidades y roles, tanto de la municipalidad como del consultor, para desarrollar de forma eficiente y eficaz los trabajos de la consultoría.

4.2 RESULTADO 2: Elaboración de Estudios de Costos por los Servicios: Recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos, barrido de calle, alumbrado público, adoquinado/concreteado, servicio sanitarios públicos, canchas municipales, cementerio municipal y partidas de nacimiento, beneficio que presta a los usuarios y la realidad socio-económica de la población.

Formular el Estudio de Costos por Servicios, determinar cuál es el beneficios que se brinda a los usuarios (puede ser mediante el análisis costo beneficio), así como también determinar la realidad socio-económica de la población del municipio (auxiliándose de indicadores como el Índice de Desarrollo Humano, ingreso per cápita e índice de pobreza a nivel municipal, entre otros); todo esto mediante el uso de una serie de herramientas financieras, indicadores y variables, que permitirán conocer la condición actual de los servicios municipales, identificando las potenciales mejoras que puedan plantearse en la Ordenanza de Tasas por Servicios Municipales.

4.3 RESULTADO 3: Establecer una propuesta de tarifas a cobrar por la municipalidad por los servicios municipales y una proyección financiera para los próximos tres años.

Elaborar documento sobre escenarios simulados (proyecciones financieras) con las distintas tasas por servicios municipales que cobrara la municipalidad durante los próximos tres años. En dicho documento se presentara la metodología y los criterios financieros considerados para elaborar las proyecciones. Este resultado ayudará al Concejo Municipal a definir las tarifas por cada servicio, las cuales deberán incorporarse en la ordenanza de tasas municipales.

4.4 RESULTADO 4: Actualización de la Ordenanza de Tasas por Servicios Municipales.

Formular el anteproyecto de Ordenanza de Tasas por Servicios Municipales, actualizada de conformidad a los requerimientos de la administración y adaptada a la realidad socio-económica del municipio, que se convierta en un instrumento técnico y legal para que la administración tributaria la aplique de conformidad a las normas generales que establece el Título V Tributos Municipales, Capítulo II de las Tasas, Artículos del 129 al 145 de la Ley General Tributaria Municipal.

5. PRODUCTOS, FORMAS DE PRESENTACIÓN Y APROBACION

5.1 PRODUCTOS A ENTREGAR: El consultor(a) deberá entregar a satisfacción de la municipalidad los siguientes productos:

- ✓ Plan de trabajo.
- ✓ Estudio de costos por servicios municipales
Alternativas de incremento de tasas por servicios administrativos y jurídicos.
(Presentar en talleres la aplicación de las alternativas con datos reales de los servicios).
- ✓ Anteproyecto de ordenanza de tasas por servicios municipales.
- ✓ Proyección de ingresos para los próximos tres años, indicando la metodología de proyección financiera.
- ✓ Informe final de la Ejecución de la Asistencia Técnica

5.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Los informes y productos serán presentados de la siguiente forma: Un ejemplar en original y una copia impresa, dos ejemplares en formato digital (Microsoft Word o Excel); Los documentos y archivos magnéticos contendrán el nombre de la consultoría, nombre de la municipalidad, nombre del autor y fecha.

NOTA: La Municipalidad se reserva la propiedad intelectual y material de todos los resultados de las investigaciones y diagnósticos elaborados por el Consultor Individual, informes preliminares y propuestas; así como los documentos en los que consten los resultados de las fases de validación y de todos aquellos productos finales o intermedios que sean resultado de la presente Consultoría.

5.3. APROBACIÓN DE PRODUCTOS

Los productos a entregar del numeral 5.1. deberán ser revisados y evaluados técnicamente por la Comisión Financiera Municipal, con la asistencia Técnica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), a través de un informe de observaciones, en los siete días posteriores a la fecha de entrega y enviado al consultor individual, la cual tendrá cinco días para superar las observaciones si las hubiere.

Será responsabilidad de la UACI de la Municipalidad, previo Vo. Bo. Técnico del ISDEM, elaborar el acta de recepción parcial de los productos y una acta final de recepción de los mismos, al final de la consultoría, para ser remitidos al Concejo Municipal para su aprobación.

6.- PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

El consultor individual deberá reunir el perfil que incluya: El nivel de educación, experiencia general y experiencia específica en la temática requerida de los servicios profesionales de asistencia técnica, tal como se presenta a continuación:

DESCRIPCION DEL PERFIL DEL CONSULTOR	
NIVEL EDUCATIVO	Profesional con título de licenciatura en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Economía, u otras áreas afines. (Profesiones de ciencias económicas) (10 puntos)
EXPERIENCIA GENERAL	<p>A. Haber desempeñado un cargo o puesto de al menos un año en el ámbito público o privado, en áreas administrativas y financieras;</p> <p>B. Haber desempeñado al menos 2 cargos o puestos de al menos de un año, en el ámbito público o privado, en áreas administrativas y financieras.</p> <p>1 cargo o puesto: 30 Puntos 2 cargos o puestos: 35 puntos 3 o más cargos o puestos: 40 puntos</p>

<p>EXPERIENCIA ESPECIFICA</p>	<p>Con conocimiento en legislación tributaria y experiencia de al menos 2 trabajos de consultorías, servicios profesionales o participación en equipos de consultorías, en el desarrollo de instrumentos administrativos, financieros y tributarios para entidades privadas, públicas o municipales, tales como estudios de costos, estudios socio-economicos de municipios, analisis costo-beneficios de servicios públicos, anteproyecto de ordenanzas de tasas por servicios municipales. (Comprobar la experiencia del consultor con copia de contratos o constancias de los últimos trabajos realizados en un período no mayor de 5 años).</p> <ul style="list-style-type: none">• 2 consultorías o servicios profesionales: 30 puntos• 3 consultorías o servicios profesionales: 40 puntos• 4 o más consultorías o servicios profesionales: 50 puntos
--------------------------------------	---

()En caso de existir empate entre dos o más consultores, el criterio de desempate será el que tenga mayor número de consultorías en la experiencia específica, comprobadas. El puntaje mínimo será 70 puntos.*

7.- RECURSOS

La municipalidad deberá proporcionar la información relativa a los ingresos y egresos de los servicios municipales, además de información necesaria para determinar los costos y la cuantía de los tributos; así como también otras que sea requerida por el Consultor Individual. La municipalidad podrá facilitar espacio físico para realizar los trabajos y reuniones de coordinación con la comisión financiera municipal.

8.- SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La prestación de la asistencia técnica, se ejecutará bajo el seguimiento a los productos por parte de la Comisión Financiera Municipal y la administración del contrato, se realizará por medio del representante que el Concejo Municipal designe para tal efecto. El proceso de consultoría contará con el apoyo técnico del Asesor Municipal del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

9.- PAGOS

Se harán pagos porcentuales con base al avance de realización de la consultoría y contra entrega de los productos, actas de recepción y la respectiva factura a nombre de la Tesorería Municipal de la Alcaldía, así:

Primer pago. Pago del valor equivalente al **40 %** del monto total del contrato, el cual se realizará contra entrega del plan de trabajo y estudio de costos por servicios municipales con alternativas de incremento de tasas por servicios administrativos y jurídicos; ante el Concejo Municipal y la Comisión Financiera Municipal, en la fecha indicada en el plan de trabajo.

Segundo pago. Por valor equivalente al **60%** del monto total del contrato, al presentarse el anteproyecto de ordenanza de tasas por servicios, proyección de ingresos para los próximos tres años, indicando la metodología de proyección financiera y el informe final de la ejecución de la Asistencia Técnica, ante el Concejo Municipal y la Comisión Financiera Municipal, de forma previa o con la finalización del plazo de la consultoría, con la documentación de respaldo de su ejecución y evidencia de haber hecho la entrega de los mismos ante la UACI de conformidad al numeral 5.2 de éstos términos.

10.- PLAZO DE LA CONSULTORÍA

El plazo de duración de esta consultoría, será de 75 días calendario como máximo, en los cuales se requiere que el Consultor realice reuniones periódicas con la comisión financiera para mostrar avances;

El plazo de la consultoría o de entrega de productos solo podrá ser modificado o prorrogado cuando se justifique técnicamente y/o en casos que no sean imputables al consultor. En las solicitudes de prórroga se deberán de anexar la documentación de respaldo que justifique dicha solicitud y será validada por la municipalidad. Además, el consultor no podrá solicitar más de una prórroga y el período de ésta no podrá ser superior al 50% del plazo contractual.

Cualquier adenda modificativa al plazo de entrega de productos o de la consultoría será oficializada por la municipalidad hasta obtener el Visto Bueno a los documentos por parte de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (ACI) del FISDL.

11.- OTRAS CONDICIONES Y CONSIDERACIONES GENERALES DE LA CONSULTORIA.

- Cuando la municipalidad determine que el consultor seleccionado no ha cumplido con los objetivos considerados en estos Términos de Referencia, se podrá rescindir el contrato.
- La municipalidad podrá prescindir de los servicios del consultor cuándo no se cumplan los tiempos estipulados en el contrato sin justificación escrita (incluyendo los tiempos de las prórrogas) o por causas imputables al consultor, pagando los servicios prestados o productos entregados a satisfacción de la municipalidad a la fecha.
- Todo servicio de consultoría contratado por la municipalidad y financiado por el Banco Mundial, está sujeto al cumplimiento de la Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Banco Mundial, en lo referente a las prácticas fraudulentas y anticorrupción.

