

## TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA

<b>Cargo:</b>	<b>ADMINISTRATIVO I – ASISTENTE FINANCIERO</b>
---------------	--

### JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION:

El artículo 24 numeral 1 de la Ley N° 018, establece que el Tribunal Supremo Electoral tiene la atribución electoral de organizar, dirigir, supervisar, administrar y ejecutar los procesos electorales de alcance nacional, departamental, regional y municipal, pudiendo delegar la administración y ejecución a los Tribunales Electorales Departamentales.

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1266 de 24 de noviembre de 2019, mediante Resolución de Sala Plena TSE-RSP ADMI N°009/2020 de 5 de enero de 2020, se convoca al proceso de Elecciones Generales 2020, para elegir Presidente o Presidenta, Vicepresidente o Vicepresidenta, Senadoras y Senadores, Diputadas y Diputados, y de Representantes ante Organismos Parlamentarios Supraestatales del Estado Plurinacional de Bolivia, señalado como día de votación el día domingo 3 de Mayo de 2020, y mediante Decreto Supremo N° 4199 de 21 de marzo de 2020, el Órgano Ejecutivo declaró “Cuarentena Total”, que en Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral mediante la Resolución TSE-RSP-ADM N° 0125/2020 de 21 de marzo 2020, suspendió las actividades del Calendario Electoral de las Elecciones Generales 2020, que la Ley N° 1297 de 2 de mayo de 2020, establece la Postergación de las Elecciones Generales 2020 y que la Ley N° 1304 de 23 de junio de 2020, modifica la Ley N° 1297 de Postergación de Elecciones Generales 2020, Define el 6 de septiembre de 2020 para la realización de la Elecciones Generales y el Tribunal Supremo Electoral mediante Resolución TSE-RSP-ADM- N° 0187/2020 de 23 de julio de 2020, dispuso fijar el domingo 18 de octubre de 2020 para la realización de la jornada de votación para las Elecciones Generales de 2020 para Presidente o Presidenta, Vicepresidenta o Vicepresidente, Senadoras y Senadores, Diputadas y Diputados, y Representantes ante Organismos Parlamentarios Supraestatales del Estado Plurinacional y suspender el Calendario Electoral, el mismo que será reanudado en el momento oportuno para la realización de las actividades pendientes Que, la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral decidió reanudar las actividades del Calendario Electoral, respetando la preclusión de las etapas cumplidas y ampliando los plazos estrictamente necesarios para garantizar los derechos ciudadanos y el desarrollo normal de las elecciones generales previstas para el 18 de octubre de 2020, según Resolución TSE-RSP-ADM N° 0193/2020, del 03 de agosto de 2020, delegando el cumplimiento a los Tribunales Electorales Departamentales.

En el marco del calendario electoral señalado, existen actividades que deben ser ejecutadas en los plazos y con la pertinencia correspondiente. Ante ello, se hace imprescindible fortalecer el equipo de trabajo de la Secretaria de Vocalías del Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca, con personal eventual que ejecute tareas de apoyo en la elaboración de notas, cartas, despacho de correspondencia, control de correspondencia de todo el Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca, concernientes al proceso electoral.

### OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Coadyuvar en el logro del objetivo institucional planteado para el proceso de elecciones generales 2020, facilitando el desarrollo de los procesos administrativos, de manera que todas las tareas del Operador de Finanzas se realicen oportunamente en el Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca.

### RESULTADOS ESPERADOS

El/la consultor/a deberá presentar los siguientes resultados (parcial y final):

Procesos administrativos, financieros, contables ejecutados en forma oportuna conforme a las actividades trazadas dentro del Calendario Electoral para la Elección de Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o vicepresidente, Senadoras y Senadores, Diputadas y Diputados, y Representante ante Organismos Parlamentarios Supraestatales de Estado Plurinacional de Bolivia a llevarse a cabo el domingo 18 de octubre de 2020.



## **FUNCIONES, ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL/A CONSULTOR/A**

Las funciones, actividades y responsabilidades asumidas por el/la Consultor/a, son las siguientes:

- a. Revisión de carpetas de procesos (Contrataciones, viáticos, adquisiciones) verificando la consistencia y validez del respaldo documental, y en su caso realizar los requerimientos ante quien corresponda, para completar y corregir lo que sea necesario.
- b. Inventariación de comprobantes de pago.
- c. Seguimiento a pago de servicios básicos
- d. Apoyar en atención a solicitudes de caja chica POE.
- e. Apoyar en llenado de libro de compras IVA.
- f. Elaborar informes técnicos a requerimientos de autoridades superiores.
- g. Cumplir con otras actividades que sean asignadas por la Jefatura Administrativa Financiera y el Operador en Finanzas que sean necesarias para garantizar un eficiente desarrollo del proceso electoral.
- h. Elaborar y presentar los informes de actividades, mensuales y final, dentro de los (5) cinco días hábiles posteriores al vencimiento del mes, y los (5) cinco días hábiles posteriores a la conclusión de la prestación del servicio de consultoría, respectivamente.
- i. Cumplir con otras actividades que le sean asignadas por la Jefatura Administrativa y Financiera y Operador en Finanzas, que sean necesarias dentro del proceso.

## **PERFIL MINIMO REQUERIDO**

De acuerdo a cuadro de equivalencias (adjunto), el perfil profesional requerido es el siguiente:

- A. Formación:** Estudiante Universitario o Estudiante de Secundario  
*Deseable:* Estudiante de carreras del Área Económica, Administrativa, Financiera o Contable.
- B. Experiencia Específica:** Ninguna.
- C. Conocimientos:** Ninguno  
*Deseable:* Manejo de office

## **FORMA DE PAGO**

De acuerdo a cuadro de equivalencias el monto mensual a pagar es de **4456,00<sup>00</sup>**- (Cuatro mil cuatrocientos cincuenta y seis <sup>00</sup>/100 Bolivianos), previo cumplimiento de:

- a) La aprobación de los informes mensuales y final de cumplimiento, por parte del Operador en Finanzas.
- b) Entrega del comprobante de pago por contribuciones al Sistema Integral de Pensiones, por lo que el/la Consultor/a deberá realizar los trámites pertinentes ante esta institución.

## **PLAZO DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación tiene vigencia por 60 días, computables entre el 14 de septiembre al 12 de noviembre del 2020, fecha en que se dará por concluida la relación contractual, previa aprobación de los resultados.

## **REQUISITOS HABILITANTES**

El proponente deberá hacer llegar la siguiente documentación habilitante debidamente foliada y rubricada:



1. Hoja de Vida (En base de los Términos de Referencia) con documentación de respaldo, en fotocopia simple.
2. Cedula de identidad vigente, en fotocopia simple.
3. Certificado de No Militancia Política, emitido por Secretaria de Cámara del Tribunal Supremo Electoral, o del Tribunales Electorales Departamentales, en Original y Actualizado.
4. Certificado de Registro en el Padrón Biométrico, emitido por el Servicio de Registro Cívico (SERECI), Original y Actualizado.
5. Certificado del Sistema Integral Plurinacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia en Razón de Género (SIPPASE), en Original o Fotocopia legalizada y Vigente para la presente gestión.

## LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El/la consultor/a tendrá definido como lugar de trabajo las dependencias del Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca, con dedicación exclusiva de lunes a viernes y en horario establecido por la institución, bajo la dependencia directa del Operador en Finanzas.

## CONDICIONES PARA LA FORMALIZACIÓN

La contratación será formalizada a través de la firma de contrato, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Formulario A-1 (Declaración Jurada, proporcionada en digital por Recursos Humanos).
2. Formulario C-1 Formación y Experiencia (en base a los Términos de Referencia) con documentos de respaldo en fotocopia simple, incluyendo fotocopia de Cédula de Identidad (Vigente).
3. SIGEP como persona natural.
4. Cuenta bancaria en el Banco Unión Vigente.
5. Correo Electrónico Vigente.
6. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente. (debidamente firmado)
7. Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales como Consultor/a de Línea (NIT) en fotocopia simple.

## CONTRAPARTE/SUPERVISOR DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

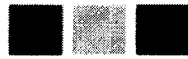
El seguimiento al desempeño del/la consultor/a será realizado por Operador en Finanzas, instancia que tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Emitir informes mensuales de conformidad detallando el cumplimiento o incumplimiento de actividades del/la contratado/a. Incluirá la solicitud del pago correspondiente o la resolución de contrato en caso de disconformidad.
- b. Emitir el informe final de conformidad detallando el cumplimiento o incumplimiento de actividades del/la contratado/a, documento que deberá incluir la solicitud de pago final.
- c. Se encargará de realizar el seguimiento al servicio de consultoría contratada, a cuyo efecto, realizará las siguientes funciones:
  - a. Supervisar el trabajo asignado al/la consultor/a.
  - b. Verificar el cumplimiento de lo establecido en el contrato.
- d. Asimismo, será responsable por los resultados obtenidos a la conclusión de la prestación del servicio.

El RPA formalizará su nombramiento como Supervisor del Servicio de Consultoría.

Se declara de manera expresa, que las funciones que desempeñará el/la consultor/a individual de línea,

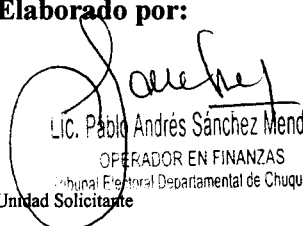
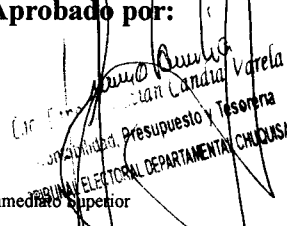
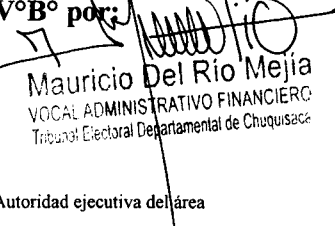




**OEP**

ORGANISMO ELECTORAL PLURINACIONAL  
BOLIVIA

guardan relación con los objetivos y operaciones de la Unidad Solicitante.

<p><b>Elaborado por:</b></p>  <p>Lic. Pablo Andrés Sánchez Mendoza OPERADOR EN FINANZAS Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca Unidad Solicitante</p>	<p><b>Aprobado por:</b></p>  <p>Lic. Juan Carlos Varela Jefe de Unidad, Presupuesto y Tesorería ORGANISMO ELECTORAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA Inmediato Superior</p>	<p><b>VºBº por:</b></p>  <p>Mauricio Del Rio Mejia VOCAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca Autoridad ejecutiva del área</p>
--	--	---