



Tribunal Electoral Departamental
CHUQUISACA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LÍNEA

Cargo:	ADMINISTRATIVO I - TÉCNICO LOGÍSTICO (CINCO CASOS)
---------------	---

1. 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.

Mediante Resolución de Sala Plena TSE-RSP-ADM N° 0334/2020, de fecha 10 de noviembre de 2020, el Tribunal Supremo Electoral (TSE) resuelve convocar a la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales, para el periodo constitucional 2021 – 2026; asimismo, mediante Resolución TSE-RSP-ADM N° 0334/2020 de fecha 11 de noviembre de 2020 aprueba el Calendario Electoral, fijando el domingo 7 de marzo de 2021 como día de la elección.

En el marco del calendario electoral señalado, existen actividades que deben ser ejecutadas en los plazos y con la pertinencia correspondiente, en este contexto, la Unidad de Geografía y Logística Electoral, al ser un área transversal que brinda apoyo y/o asesoramiento técnico a las diferentes áreas del Tribunal Electoral de Chuquisaca, en la planificación, organización y toma de decisiones en tareas concernientes al proceso electoral, tiene la necesidad de contar con personal que coadyuve en el desarrollo, la ejecución y procesamiento ágil y oportuno de tareas técnico-administrativas y logísticas conforme a Reglamentos y Normativa Vigente.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de cinco Consultores de Individuales de Línea – Administrativo I Técnico Logístico, para coadyuvar en el logro del objetivo institucional planteado, facilitando los procesos de contratación de personal eventual asignado al Área de Geografía y Logística Electoral, los trámites administrativos necesarios para los desplazamientos al área rural, así como con el procesamiento de información emergente de las actividades técnicas y administrativas, en la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales, en el marco previsto por la Ley del Órgano Electoral N° 018 de 16 de junio de 2010, la Ley del Régimen Electoral N° 026 de 30 de junio de 2010 y los Reglamentos aprobados.

3. RESULTADOS ESPERADOS

Los resultados a alcanzar por el/la Consultor/a contratado/a, se refleja en:

- a) 100% de los procesos administrativos ejecutados oportunamente, para la contratación del personal eventual del Área de Geografía y Logística Electoral, de acuerdo a lo establecido en Reglamentos Específicos y Manuales de Procesos y Procedimientos de Contrataciones aprobados por el TSE.
- b) Tareas técnicas y/o administrativas de competencia de la Unidad de Geografía y Logística Electoral procesadas y ejecutadas en los tiempos previstos.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- a) Elaborar y realizar el seguimiento a los procesos de contratación del personal dependiente de la Unidad de Geografía y Logística Electoral.
- b) Atender las demandas del personal eventual, respecto a elaboración de solicitudes de material, solicitudes y autorizaciones de viajes, gestión para el pago de viáticos y gastos de viaje, así como para la presentación de informes de actividades mensuales, informes de descargo y otros.
- c) Apoyar en la planificación de entrega y recojo de material, inspección de recintos, organización de reuniones de coordinación con Notarios.
- d) Cumplir con otras actividades que le sean asignadas por la Responsable del Área de Geografía y Logística Electoral, dentro del lapso de prestación de servicios.



Tribunal Electoral Departamental
CHUQUISACA

- e) Realizar viajes al interior del departamento, en caso de ser necesario.
- f) 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.
- g) Realizar la revisión, clasificación y organización de todo el material electoral a ser recibido en el CDL.
- h) Coadyuvar en la revisión, clasificación y cuantificación del material electoral que retorne de los Recintos del Departamento.
- i) Coordinar todo lo relativo al material electoral con las áreas del Tribunal Electoral Departamental.

5. PERFIL MINIMO REQUERIDO

Formación:	Estudiante universitario o estudiante del nivel secundario.
Experiencia General:	Seis meses de experiencia general en toda su vida laboral (Deseable).
Experiencia Específica:	Mínimo haber participado en un proceso electoral como, Coordinador Electoral, Técnico Logístico o Auxiliar Administrativo (Deseable).
Conocimientos y/o destrezas:	<ul style="list-style-type: none">- Manejo de Microsoft Office, (deseable).- Conocimiento de la Ley 1178, (deseable).- Idioma nativo, (deseable).

6. FORMA DE PAGO

De acuerdo al presupuesto aprobado el monto mensual a pagar es de **Bs. 4.001,00.- (Cuatro Mil Un 00/100 Bolivianos)**, previo cumplimiento de:

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

7. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El tiempo establecido para el servicio de la Consultoría será de dos meses (60 días), computables a partir de la firma del contrato.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El/la consultor/a desarrollará sus funciones en dependencias de la Unidad de Geografía y Logística Electoral del Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca, bajo la supervisión de la Responsable de la Unidad de Geografía y en coordinación con la Vocalía del Área.

9. REQUISITOS HABILITANTES

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

- 1. Hoja de vida (en base a los Términos de Referencia) con documentos de respaldo, en fotocopia simple.
- 2. Cédula de identidad vigente, en fotocopia simple.



Tribunal Electoral Departamental
CHUQUISACA

3. Certificado de No Militancia Política, emitido por Secretaria de Cámara del Tribunal Supremo Electoral o Tribunales Electorales Departamentales actualizado, en fotocopia simple.
4. Certificado de Registro en el Padrón Biométrico, emitido por el Servicio de Registro Cívico (SERECI), actualizado, en fotocopia simple.
5. Formulario de DDJJ NO incompatibilidad (descargar de la página web de la Institución).

10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

La propuesta deberá ser entrega en sobre cerrado de acuerdo al siguiente formato:

SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LÍNEA:	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROPONENTE:	
TELÉFONO:	
FECHA:	

(1) No se devolverá la documentación recibida pues formará parte de la presente convocatoria, además de que se consideran las mejores propuestas que se adecuen a lo requerido por la Unidad Solicitante del Servicio de Consultoría.

11. CONDICIONES PARA LA FORMALIZACIÓN

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

1. Certificado de inscripción al Padrón Nacional de Contribuyente, o, Certificación Electrónica del NIT, como Consultor/a de Línea, en fotocopia simple.
2. Formulario de registro de beneficiario **SIGEP**, con **cuenta activa** en Banco Unión.
3. Formulario de Registro Único de Proveedores del Estado (**RUPE**).
4. Certificado de No Militancia Política, emitido por Secretaria de Cámara del Tribunal Supremo Electoral o Tribunales Electorales Departamentales, actualizado y en original.
5. Certificado de Registro en el Padrón Biométrico, emitido por el Servicio de Registro Cívico (SERECI), actualizado, actualizado y en original.
6. Certificación 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.
7. Número de CUA aclarando la Gestora Pública de Seguridad Social de Largo Plazo (AFP Futuro de Bolivia o BBVA Previsión) a la cual está afiliado.

12. CONTRAPARTE/SUPERVISOR DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El seguimiento al desempeño del/la consultor/a será realizado la Responsable del Área de Geografía y Logística Electoral, 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:



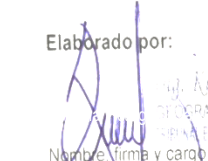

Tribunal Electoral Departamental
CHUQUISACA

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

<p>Elaborado por:</p> <p></p> <p>Kendy Mireya Gomez Lopez SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA, TRIBUNAL ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA</p> <p>Nombre, firma y cargo de la Unidad Solicitante</p>	<p>Aprobado por:</p> <p></p> <p>Abg. Edil Martinez Gomez VOCAL Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca</p> <p>Nombre, firma y cargo del Responsable de Área</p>
--	--