

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
(SERVICIOS DE TERCEROS – ASISTENTE FINANCIERO)
ELECCIÓN DE AUTORIDADES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES, REGIONALES Y
MUNICIPALES

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 Resolución de Sala Plena **TSE-RSP-ADM N°0334/2020** de 10 de noviembre de 2020, de Convocatoria a Elecciones de Autoridades Departamentales, Regionales y Municipales 2021, y según Resolución **TSE-RSP-ADM N° 0338/2020** de 11 de noviembre de 2020 el cual aprueba el Calendario Electoral para la elección de **AUTORIDADES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES, REGIONALES Y MUNICIPALES** para el periodo constitucional 2021-2026, fijando como fecha de elección el domingo 7 de marzo de 2021, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Para Gobernadora o Gobernador de los nueve Gobiernos Autónomos Departamentales; Vicegobernadora o Vicegobernador de los departamentos de Santa Cruz, Tarija y Pando; Subgobernadoras o Subgobernadores y corregidoras o corregidores del Departamento del Beni; Asambleístas Departamentales por territorio y por población de los nueve departamentos, y Asambleístas Departamentales por normas y procedimientos propios.
2. Para un Ejecutivo Regional, Ejecutivos de Desarrollo y Asambleístas Regionales del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco.
3. Para Alcaldesas o Alcaldes, Concejaldas y Concejales de los Gobiernos Autónomos Municipales.

Al mismo tiempo y según establecido en el séptimo punto de la Resolución de Sala Plena **TSE-RSP-ADM N°0334/2020**, que a la letra dice: “Encomendar a los Tribunales Electorales Departamentales de Chuquisaca, La Paz, Cochabamba, Oruro, Potosí, Tarija, Santa Cruz, Beni y Pando la administración y ejecución del proceso electoral de la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales, en el marco de las normas, resoluciones, reglamentos y directrices del Tribunal Supremo Electoral” y 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 unidad de Finanzas del Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca, con personal eventual que ejecute tareas de apoyo en la unidad de Finanzas del 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 Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales para el periodo constitucional 2021-2026, facilitando el desarrollo de los procesos Administrativos - Financieros, 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):

Cumplimiento en el apoyo de los procesos administrativos, financieros, contables ejecutados en forma oportuna conforme a las actividades trazadas dentro del Calendario Electoral para la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales para el periodo constitucional 2021-2026, a llevarse a cabo el domingo 7 de marzo de 2021.

Ejecución de todas las actividades encomendadas por el superior, de manera que se cumplan todas ellas dentro de los plazos previstos y a cabalidad.



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. Archivo de comprobantes contables y otros documentos de la unidad.
- d. Seguimiento a pago de servicios básicos
- e. Apoyo en atención a solicitudes de caja chica POE.
- f. Apoyo en llenado de libro de compras IVA.
- g. Elaboración de informes técnicos a requerimientos de su superior.
- h. Cumplimiento de 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.
- i. 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.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Egresado o Titulado de área económica, administrativa, financiera o ramas afines
- Conocimiento de la ley 1178. (deseable)
- Experiencia en procesos electorales. (deseable)
- Experiencia general de 1 año en entidades públicas (deseable)
- Capacidad de trabajo bajo presión y en equipo.
- Capacidad de planificación y organización de actividades.
- Disponibilidad de tiempo en días sábados, domingos y feriados.

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1. PRECIO REFERENCIAL

Ítem	Características técnicas	Cant.	Unidad de medida	Precio Total en Bs.	Monto Literal
1	SERVICIOS DE TERCEROS Asistente Financiero por 75 días	1	Servicio	11.140,00	Once mil ciento cuarenta 00/100 bolivianos.
Monto Total en Bs.: Once mil ciento cuarenta 00/100 Bolivianos.					

1.2. PLAZO DE SERVICIO

El tiempo establecido para el servicio será de 75 días calendario, computable a partir de la firma de la Orden de Servicio.

LUGAR

El servicio se realizará en las oficinas de la Sección Administrativa y Financiera del Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca, ubicado en la calle Vaca Guzmán N° 1, en horario electoral establecido para el proceso electoral de "Elección de autoridades políticas departamentales, regionales y municipales", que habilita fines de semana, feriados y horas adicionales en días normales.

RECEPCIÓN DEL BIEN Y LUGAR DE ENTREGA

- El/la proveedor (a) hará la entrega de informe del servicio.

El/la **Responsable/Comisión de Recepción** dará su conformidad o disconformidad según corresponda, en un plazo de hasta **cinco (5)** días hábiles computados a partir del siguiente día hábil de la recepción del informe del servicio y solicitará se realice el pago.

1.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

La presentación de los documentos por parte de los proponentes deberá ser entregada en sobre cerrado bajo el siguiente formato:

OBJETIVO DE CONTRATACIÓN:
NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROPONENTE:
TELÉFONO:
FECHA:

Con la siguiente documentación:

- Fotocopia simple de Certificado de No Militancia Política (Vigente)
- Fotocopia de Cedula de Identidad (Vigente)
- Fotocopia Certificado de Padrón Electoral (Vigente)
- Hoja de vida documentada en fotocopia simple.
- Formulario de Declaración Jurada disponible en página web del Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca

Toda la documentación deberá estar debidamente foliada y rubricada, misma que formará parte del proceso de la presente convocatoria y no será devuelta.

2. CONDICIONES PARA LA FORMALIZACIÓN

2.1. FORMALIZACIÓN MEDIANTE DOCUMENTO

La contratación se formalizará mediante la suscripción de ORDEN DE SERVICIO.

La persona adjudicada deberá presentar:

- Certificado de No Militancia (Original y Vigente)
- Registro de Padrón Biométrico (Original y vigente)
- SIGEP con cuenta activa
- NIT

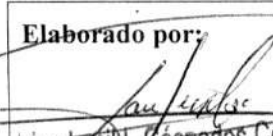
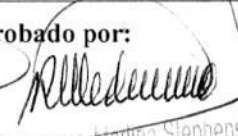
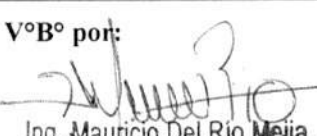
En caso de que la persona adjudicada no presentará NIT, se procederá a efectuar las retenciones de impuestos de Ley correspondientes.

CONFIDENCIALIDAD

La información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución del proceso, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros exceptuando los casos en que la ENTIDAD emita pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

2.2. FORMA DE PAGO

El pago se realizará vía SIGEP, en un pago UNICO, previa entrega del informe de conformidad (emitido por el responsable/comisión de recepción).

Elaborado por:  Lic. Jamil D. Despedes Cors OPERADOR EN FINANZAS Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca Unidad Solicitante	Aprobado por:  Lic. Enrique R. Medina Stephens JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca Inmediato Superior	V°B° por:  Ing. Mauricio Del Rio Mejia VOCAL Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca Autoridad ejecutiva del área
---	---	---

