



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
(SERVICIOS DE TERCEROS – TECNICO ADMINISTRATIVO AUXILIAR CONTABLE)
ELECCIÓN DE AUTORIDADES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES, REGIONALES Y MUNICIPALES

- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

El artículo 43 de la Ley Nro. 018 establece que los Tribunales Electorales Departamentales en sujeción a las normas vigentes y directrices del Tribunal Supremo Electoral, tiene como atribución administrativa "Administrar los recursos humanos, materiales y económicos del Tribunal Electoral Departamental."

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 a reglamento de contratación directa de bienes y servicios aprobado mediante resolución para la ejecución de la Elección de autoridades políticas departamentales, regionales y municipales (Elecciones Subnacionales 2021), en el marco de la autorización otorgada por la Ley N° 1353 de 14 de diciembre de 2020 de Excepcionalidad y Transitoria para la realización de Elecciones Subnacionales

a) Justificación de la necesidad

En el marco del calendario electoral, existen actividades administrativas contables que deben ser ejecutadas en los plazos y con la pertinencia correspondiente. Ante ello, se hace imprescindible fortalecer el equipo de trabajo de la Sección Administrativa y financiera del Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca

b) Objetivos de la Unidad Solicitante

Fortalecer la coordinación, ejecución y control de las actividades administrativas, procesos y procedimientos de contabilidad y seguimiento para la Sección Administrativa y Financiera del Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca – Unidad de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería.

c) Objetivo de la Contratación

Contratación de un Técnico Administrativo para Contabilidad, Presupuestos y Tesorería, para realizar tareas inherentes a la Sección Administrativa y Financiera, para las actividades programadas en el proceso electoral de "Elección de autoridades políticas departamentales, regionales y municipales".

d) Servicios de terceros administrativo de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería.

- Revisión de cada carpeta de cada proceso (Contrataciones, viáticos, adquisiciones, etc.) 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.
- Elaboración de informes Contables de las carpetas para pago de proveedores.
- Revisar los descargos de rendición de cuentas, fondos en avance, cajas chicas, viáticos y otros de acuerdo a los reglamentos internos e informar los resultados.
- Apoyar con la elaboración de planillas de pago por concepto de honorarios, viáticos y otros de acuerdo a instrucciones.
- Elaborar informes técnicos a requerimientos de autoridades superiores.
- Colaborar con el análisis del comportamiento presupuestario.
- Procesar información de retenciones impositivas para el pago a impuestos nacionales en plazos establecidos.
- Emisión de informes a la autoridad competente.
- Cumplir con otras actividades que sean asignadas por la Jefatura Administrativa Financiera y Contabilidad que sean necesarias para garantizar un eficiente desarrollo del proceso electoral.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Egresado o Titulado de área económica, administrativa, financiera o ramas afines





- Conocimiento de la ley 1178 (Deseable).
- Experiencia en procesos electorales.
- Experiencia general de 1 año en entidades públicas o privadas.
- 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 – Técnico Administrativo Contabilidad, Presupuestos y Tesorería por 75 días	1	Persona	11.140,00	Once Mil Ciento Cuarenta 00/100 bolivianos.
Monto Total en Bs.: Once Mil Ciento Cuarenta 00/100 Bolivianos.					11.140,00

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".

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 **dos (2)** 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:

<p>OBJETIVO DE CONTRATACIÓN:</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROPONENTE:</p> <p>TELÉFONO:</p> <p>FECHA:</p>
--

Con la siguiente documentación:

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





Tribunal Electoral Departamental
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:

Christian Canales Varela
Unidad Solicitante
Contabilidad, Presupuesto y Tesorería
TRIBUNAL ELECTORAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA

Aprobado por:

Lic. Enrique R. Medina Stephens
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIERA
Inmediato Superior
Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca

V°B° por:

Ing. Mauricio Del Rio Mejia
VOCAL
Autoridad Ejecutiva del Área

