

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (SERVICIOS DE TERCEROS – ASISTENTE CONTABLE) 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, y la Segunda Vuelta para el 11 de abril del 2021.

El 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.

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 - Segunda vuelta, contemplando el pago a proveedores y servicios, facilitando el desarrollo de los procesos Administrativos - Financieros, de manera que todas las tareas asignadas en la unidad de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería 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 de revisión, validación, registro y archivo de toda la documentación generada y procesada en la unidad, relacionadas a los procesos eleccionarios del 7 de marzo y 11 de abril 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 SERVICIO DE TERCEROS**

Las funciones, actividades y responsabilidades asumidas por el/la Servicio de terceros, son las siguientes:

- a. 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, Primera y Segunda vuelta.
- b. Elaboración de informes contables de las carpetas para pago de proveedores, Primera y Segunda vuelta.
- c. Revisar los descargos de rendición de cuentas, caja chica, viáticos y otros de acuerdo a los reglamentos internos e informar los resultados, Primera y segunda vuelta.
- d. Apoyar con la elaboración de planillas de pagos por concepto de honorarios, viáticos y otros de acuerdo a instituciones
- e. Elaborar informes técnicos a requerimientos de autoridades superiores.
- f. Colaborar con el análisis del comportamiento presupuestario, Primera y Segunda vuelta.
- g. Procesar información de retenciones impositivas para el pago a impuestos nacionales en plazos establecidos.
- h. Emisión de informes a la autoridad competente.
- i. Cumplir con las 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 del área económica, administrativa y/o financiera, o ramas afines. (30 puntos)*
- *Conocimiento de la ley 1178. (10 puntos)*
- *Experiencia en procesos electorales. (20 puntos)*
- *Experiencia general de 1 año en entidades públicas. (15 puntos)*
- *Experiencia en el área financiera/Asistente Contable. (15 puntos)*
- *Manejo de paquetes de Ofimática. (Deseable) (10 puntos)*

*Al mismo tiempo se tomara en cuenta capacidad de trabajo bajo presión y en equipo, planificación y organización de actividades, disponibilidad de tiempo en días sábados, domingos y feriados.*

### **1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

#### **1.1. PRECIO REFERENCIAL**

Item	Características técnicas	Cant.	Unidad de medida	Precio Total en Bs.	Monto Literal
1	SERVICIOS DE TERCEROS - Asistente contable por 59 días	1	Servicio	7.868,63	Siete mil ochocientos sesenta y ocho 63/100 bolivianos.
Monto Total en Bs.: Siete mil ochocientos sesenta y ocho 63/100 Bolivianos.					

#### **1.2. PLAZO DE SERVICIO**

El tiempo establecido para el servicio será de 59 días calendario, computable, a partir del 03 de mayo de 2021 previa firma del Orden de Servicio.

##### **1.2.1. 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

### 1.2.2. RECEPCIÓN DEL BIEN Y LUGAR DE ENTREGA

- El/la proveedor (a) hará la entrega de informe del servicio a la finalización del plazo estipulado en la Orden de 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 la calle Vaca Guzmán N° 1 (ventanilla única del TEDCH.) en sobre cerrado bajo el siguiente formato:

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

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.

### 2.2. 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.

### 2.3. 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).

### 2.4 SANCIONES APLICABLES

Tratándose de servicios que deben cumplirse en oficinas del TEDCH, para el caso de atrasos, abandonos o inasistencia no justificada se aplicará el régimen sancionatorio del Reglamento Interno del Personal del Órgano Electoral Plurinacional.

<p><b>Elaborado por:</b></p> <p><i>[Firma]</i> Lic. Enrique R. Medina Stephens JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca Unidad Solicitante</p>	<p><b>Aprobado por:</b></p> <p><i>[Firma]</i> Lic. Enrique R. Medina Stephens JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca Inmediato Superior</p>	<p><b>VºBº por:</b></p> <p><i>[Firma]</i> Ing. Mauricio... Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca Autoridad ejecutiva del área</p>
--	---	--