

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA PROFESIONAL I “EN PLANIFICACIÓN EN
DESARROLLO REGIONAL”**

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE AUTONOMÍAS

PROGRAMA DE DESARROLLO Y DESCONCENTRACIÓN REGIONAL

CONTRACIÓN MENOR

1. ANTECEDENTES.

La Constitución Política del Estado en lo que se refiere a la “Autonomía Departamental”, señala que el Gobierno Departamental está constituido por una Asamblea Departamental y por un Órgano Ejecutivo Departamental, este último estará dirigido por la Gobernadora o el Gobernador, en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva.

La Ley No.031, Ley marco de autonomías y descentralización "Andrés Ibáñez", en el Art. 9 (Ejercicio de la Autonomía), Parágrafo I, Establece que la autonomía se ejerce a través de: Numeral 4. La planificación, programación y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social, así mismo señala que los Gobiernos Autónomos Departamentales, establecerán su estructura organizacional y administrativa, conforme a los Sistemas de la Ley N^a 1178, de 20 de Julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones concordantes.

En tal sentido, la Ley 1178, tiene como componente al Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobada con Decreto Supremo No. 0181 del 28 de junio de 2009, estableciendo dicha norma las modalidades de contratación y cuantías para los Bienes y Servicios. El Gobierno Autónomo Departamental de La Paz mediante Resolución Administrativa Departamental N^o 1495/2014 ha aprobado el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) como instrumento administrativo de carácter operativo que permite identificar a las unidades, servidores públicos responsables de la aplicación y funcionamiento del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Gobierno Departamental, así como los procedimientos inherentes a procesos de contratación, manejo y disposición de bienes.

El Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (GADLP), en adelante denominado EL CONTRATANTE, para cumplir con sus objetivos programas y metas señalados en el programa operativo anual (POA) de la gestión 2018 tiene

previsto contratar consultores de línea mediante el "**Programa de Desarrollo y Desconcentración Regional**", dependiente del Servicio Departamental de Autonomías (SEDALP), cuyo objetivo de gestión institucional es el de **construir e implementar una nueva estructura institucional regionalizada** en el Departamento de La Paz .

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1. Objetivo general

Desarrollar e implementar procesos, mecanismos y herramientas de planificación regional en el marco del sistema nacional de planificación y las vocaciones productivas, que promuevan el desarrollo integral de las siete regiones del Departamento de La Paz.

2.2 Objetivos específico

Diseñar e implementar instancias y mecanismos de coordinación y articulación de los planes y estrategias inter-gubernativos en el territorio y/o regiones del Departamento de La Paz

Elaborar y ajustar las Estrategias de Desarrollo Integral (EDI's) de las siete regiones en las temáticas y áreas relacionadas con la experiencia y perfil profesional.

Dirigir y coordinar la implementación de tareas y actividades concertadas del SEDALP y del GADLP, así mismo promover mecanismos de gobernanza y gestión concurrente, en la región de los Yungas del Departamento de La Paz.

Formular una visión y estrategia de gestión desconcentrada del GADLP para el desarrollo socio económico del Departamento de La Paz.

Capacitar y asistir técnicamente en gestión pública a las Entidades Territoriales Autónomas – ETA's del Departamento de La Paz.

3. FORMACIÓN ACADÉMICA.

Profesional con licenciatura en Economía o afines, con título en provisión nacional.

La experiencia requerida para la consultoría de línea es:

3.1 EXPERIENCIA GENERAL:

Experiencia general de trabajo mínimo de 3 años en gestión pública y/o privada.

3.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA

Experiencia específica laboral mínima de 2 años en planificación pública y/o elaboración, evaluación y seguimiento a proyectos de inversión.

4. CUALIDADES

- Capacidad de Trabajo bajo presión.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Pro actividad.
- Disponibilidad de tiempo para realizar viajes al interior del Departamento de La Paz.

5. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las funciones que se indica deben permitir lograr los objetivos generales y específicos de la presente consultoría y tienen carácter enunciativo y no limitativo, sin perjuicio de otras que se instruyan en función al cumplimiento de dichos objetivos y los de carácter institucional del SEDALP.

- 5.1. Organizar y coordinar foros regionales, talleres y eventos públicos con los niveles nacionales departamentales y municipales, según corresponda, en la región de los Yungas y SEDALP relacionados a políticas públicas, desarrollo productivo y gestión pública, lo señalado documentar y respaldar en informes correspondientes.
- 5.2. Coadyuvar en el desarrollo de metodologías e implementación del Concejo Económico Social (CRES) en las regiones del Departamento de La Paz.
- 5.3. Desarrollar e implementar mecanismos y canales de comunicación con los niveles gubernativos Nacionales, Departamentales, Municipales y Actores Sociales que tengan presencia e intervención en la región de los Yungas. Lo señalado documentar y respaldar en informes correspondientes.
- 5.4. Recopilar y sistematizar información general relevante de los municipios y en especial de programas y proyectos productivos de los niveles Gubernativos en la región de los Yungas y remitir dicha información al sistema de información del SEDALP.
- 5.5. Elaborar las Estrategia de Desarrollo Integral - EDI's para las siete regiones del Departamento de La Paz, en el área económica productiva en su

- componente diagnóstico y propuesto de estrategia, para lo cual recopilar y sistematizar información, construir datos de fuente primaria y secundaria.
- 5.6. Verificar y validar en la región de los Yungas los datos e información secundaria sistematizada para la EDI's de dicha región.
 - 5.7. Capacitar y dar Asistencia Técnica en:
 - a) Gestión pública y Buen Gobierno a servidores públicos y actores sociales de los municipios del Departamento de La Paz.
 - b) Planificación territorial e implementación de sus PTDI's.
 - c) Consolidación de las cadenas productivas.
 - 5.8. Proporcionar (alimentar) información cuantitativa y cualitativa actualizada en forma periódica, al sistema de información del SEDALP de la región de Yungas y otras a ser asignadas.
 - 5.9. Apoyar en la realización y sistematización de talleres y eventos según la programación del SEDALP.
 - 5.10. Monitorear y sistematizar el proceso del Pacto Fiscal.
 - 5.11. Realizar viajes al área rural y/o al interior del Departamento de La Paz.
 - 5.12. Realizar informes técnicos de acuerdo a requerimiento del contratante o inmediato superior.
 - 5.13. Otras actividades asignadas por el inmediato superior del SEDALP.

6. PROPIEDAD INTELECTUAL.

El consultor queda expresamente prohibido de hacer conocer a terceros la información a la que tuviera acceso y sobre el trabajo realizado durante o después de la ejecución de la misma, debiendo mantener confidencialidad y reserva al respecto.

Todo trabajo y documentación generada durante el desempeño de funciones del consultor será de propiedad del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz - GADLP, quien tendrá derechos exclusivos sobre los mismos.

7. DURACIÓN DE LA CONSULTORIA

El Contrato se registrará por el decreto supremo N° 0181 de 18 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, bajo la Modalidad de Contratación Menor – consultoría de línea.

El Contrato tendrá vigencia por Tres (3) meses a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato. Pudiendo extenderse hasta diciembre 2018, previa evaluación del desempeño.

8. REMUNERACION ECONOMICA DE LA CONSULTORÍA.

La consultoría tendrá una remuneración mensual de Bs. 7.190,00 (Siete Mil Ciento Noventa 00/100 Bolivianos), la cancelación será previa presentación del informe mensual de actividades, aprobado por el responsable de la Unidad y el Director del SEDALP.

9. COMPROMISO POR GARANTIA

A la suscripción del contrato, el CONSULTOR se compromete a su fiel cumplimiento del contrato en todas sus partes. En este sentido el CONSULTOR no está obligado a presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, ni la Entidad a realizar la retención de los pagos parciales por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato; sin embargo, en caso de que el CONSULTOR, incurriera en algún tipo de incumplimiento contractual, se tendrá al mismo como impedido de participar en los procesos de contrataciones del Estado, en el marco del artículo 43 del Decreto Supremo N° 0181.

10. PAGO DE IMPUESTOS.

El pago de impuesto es responsabilidad del consultor debiendo emitir factura o presentar copia fotostática de su declaración jurada trimestral (formulario RC-IVA) por los honorarios percibidos, caso contrario se descontará del pago en los plazos correspondientes a impuestos de Ley.

11. DEPENDENCIA DIRECTA.

El consultor dependerá del Servicio Departamental de Autonomías de La Paz SEDALP.

12. SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES.

La supervisión del trabajo y aprobación de los informes emitidos, estará a cargo del Director del SEDALP, quien será el directo responsable de ejercer la supervisión al trabajo realizado por el consultor, debiendo el consultor presentar:

a) INFORMES MENSUALES.

Al final de cada mes, el Consultor deberá presentar un Informe Mensual de Actividades dirigido al Director del SEDALP vía el responsable de la Unidad, quien dará la respectiva aprobación y conformidad (si corresponde) al "Informe Mensual de Actividades" presentado por el consultor.

b) INFORME FINAL.

A la conclusión del contrato, el Consultor deberá emitir un "Informe Final de Cumplimiento de Contrato" dirigido al Director del SEDALP, vía el Responsable de la Unidad, informando la conclusión del trabajo, este documento deberá contar con la aprobación del Director del SEDALP, quien será responsable del consultor sobre el cumplimiento del contrato en todos sus términos y condiciones.

c) PLAZO DE PRESENTACION DE INFORMES.

El consultor deberá presentar informes mensuales de las actividades realizadas dentro un plazo máximo de 2 días hábiles de haber concluido el mes y un informe final a la conclusión de la consultoría, para su revisión y aprobación por el Director del SEDALP, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de haber concluido el mes correspondiente o la finalización del contrato.

13. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El lugar de trabajo de la presente consultoría se encuentra situado en las Instalaciones del SEDALP ubicado en la avenida Arce y Macario Pinilla N° 2529 Edificio Santa Isabel 2º mezzanine de la ciudad de La Paz.

El consultor de línea estará regido por el horario establecido por la Dirección de Recursos Humanos el mismo que comprende: mañanas de 8:30 a.m. - 12:30 p.m., tardes de 14:30 p.m. - 18:30 p.m.

En caso de Trabajos que requieran viajes del consultor el SEDALP, cubrirá todos los gastos necesarios para ese efecto, como viáticos con cargo al programa señalado anteriormente.

14. APORTES AL SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO Y AL SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES (AFP).

Según el Art. 10 de la Ley de Pensiones N° 065, los consultores se encuentran obligados a contribuir como Asegurado Independiente pagando el Aporte del Asegurado, el Aporte Solidario del Asegurado, la prima por Riesgo Común, la prima por Riesgo Laboral y la Comisión deducidas del Total Mensual.

15. DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA

La formación y experiencia del consultor de línea debe estar debidamente documentada y respaldada mediante fotocopias simples de los certificados y contratos de trabajo, en caso de que la Contraloría General del Estado Plurinacional los solicite deberá presentar los originales.