

**RESOLUCION TSE/RSP/L701/0139/2015**  
**La Paz, 6 de noviembre de 2015**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 757 de 5 de noviembre de 2015, se convoca a Referendo Constitucional aprobatorio en circunscripción nacional, para que el pueblo boliviano mediante la democracia directa y participativa y en ejercicio de poder soberano, apruebe o rechace la reforma del artículo 168 de la Constitución Política del Estado.

Que, la Ley N° 757 de 5 de noviembre de 2015, fija como fecha de realización del Referendo el día domingo 21 de febrero de 2016.

Que la misma Ley en el artículo 7 dispone que las bolivianas y bolivianos residentes en el exterior participarán en el Referendo Constitucional Aprobatorio.

Que, mediante Decreto Supremo N° 2584 de 5 de noviembre de 2015, se autoriza al Tribunal Supremo Electoral la contratación directa de bienes y servicios necesarios en la ejecución del registro, empadronamiento y voto de las bolivianas y bolivianos para el Referéndum Constitucional Aprobatorio.

Que, el citado Decreto señala que el procedimiento para la contratación directa de bienes y servicios será reglamentado por el Tribunal Supremo Electoral, aprobado mediante Resolución expresa.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Estado en sus artículos 206 y 208, establece que el Tribunal Supremo Electoral es el máximo nivel del Órgano Electoral, tiene jurisdicción nacional y es el responsable de organizar, administrar y ejecutar los procesos electorales y proclamar sus resultados.

Que, la Ley N° 018 del Órgano Electoral en su artículo 5 señala que la función electoral se ejerce de manera exclusiva por el Órgano Electoral Plurinacional, en todo el territorio nacional y en los asientos electorales ubicados en el exterior, a fin de garantizar el ejercicio pleno y complementario de la democracia directa y participativa, la representativa y la comunitaria.

Que, el artículo 6 de la Ley N° 018, dispone como competencia electoral la organización, dirección, supervisión, administración, ejecución y proclamación de resultados de procesos electorales, referendos y revocatorias de mandato que se realicen en el territorio del Estado Plurinacional y en los asientos electorales ubicados en el exterior.

Que, en su artículo 11 señala que el Tribunal Supremo Electoral es el máximo nivel y autoridad del Órgano Electoral Plurinacional, con jurisdicción y competencia en todo el territorio del Estado Plurinacional y en los asientos electorales en el exterior.

Que, en 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.

Que, el artículo 30, numeral 5 de la Ley N° 018 del Órgano Electoral Plurinacional tiene la atribución de expedir los reglamentos internos y de los Tribunales Electorales Departamentales.

**POR TANTO:**

**LA SALA PLENA DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, EN VIRTUD A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA QUE POR LEY EJERCE,**

**RESUELVE:**





**ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

**PRIMERO.-** Aprobar el **REGLAMENTO PARA CONTRATACIONES DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS**; documento que forma parte de la presente resolución.

**SEGUNDO.-** Designar a las siguientes servidoras y servidores públicos como Responsables de Procesos de Contratación Directa (RPCD's):

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>TSE/SERECI</b>
Nivia Teresa Aramayo Loayza	Tribunal Supremo Electoral
Yany Alvarez Bejarano	SERECI Santa Cruz
Lionel Piérola Darwich	SERECI Tarija
Norca Magaly Magne Arce	SERECI Oruro
Juan José Loayza Ruiz	SERECI Cochabamba
María Virginia Ortuño Ibáñez	SERECI La Paz
Amelia Acho Casas	SERECI Potosí
Dayler Díaz Tardío	SERECI Chuquisaca
Ottomar Coimbra Menacho	SERECI Beni
Patricia Sandra Barrón Ocaña	SERECI Pando

**TERCERO.-** Instruir a Secretaría de Cámara del Tribunal Supremo Electoral poner en conocimiento del SERECI Nacional y Departamentales el contenido de la presente Resolución.

**CUARTO.-** Instruir al Servicio Intercultural de Fortalecimiento Democrático, la publicación del texto íntegro de la presente Resolución, en la página web del Órgano Electoral.

**SEXTO.-** Quedan encargadas del cumplimiento de la presente Resolución, las Direcciones Nacionales del Tribunal Supremo Electoral y los Tribunales Electorales Departamentales.

No firma la Vocal Lic. María Eugenia Choque Quispe, por encontrarse de viaje.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Lic. Katia Uriona Gamara

**PRESIDENTA**

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

Ing. Antonio Costas Sitic  
**VICEPRESIDENTE**  
**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

Dr. José Luis Exeni Rodríguez  
**VOCAL**  
**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

Dr. Idelfonso Mamani Romero  
**VOCAL**  
**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

Lic. Carmen Dumta Sandoval Arenas  
**VOCAL**  
**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

Dra. Lucy Cruz Vilca  
**VOCAL**  
**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

Ante Mí:

Abg. Luis Fernando Artaza Fernández  
**SECRETARIO DE CÁMARA**  
**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

**REGLAMENTO PARA  
CONTRATACIONES DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS  
ORGANO ELECTORAL PLURINACIONAL**

**CAPÍTULO I  
ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1. Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos para la contratación directa de bienes y servicios necesarios para la ejecución de los Procesos Electorales, referendos y revocatorias de mandato,

**Artículo 2. Ámbito de Aplicación**

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos y Unidades Organizacionales del Tribunal Supremo Electoral, Tribunales Electorales Departamentales y Servicios de Registro Cívico Departamentales, del Órgano Electoral Plurinacional, que intervengan en las contrataciones directas de bienes y servicios.

**Artículo 3. Base Legal**

El sustento normativo para el presente reglamento es:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que lo modifica;
- d) Ley N° 018 del Órgano Electoral Plurinacional de 16 de junio de 2010.
- e) Ley N° 026 del Régimen Electoral de 30 de junio de 2010.
- f) Decreto Supremo N° 2584 de fecha 5 de noviembre de 2015.

**Artículo 4. Incumplimiento**

El incumplimiento u omisión de lo dispuesto en el presente Reglamento, dará lugar a responsabilidades por la función pública según lo establecido en el Capítulo V, de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones conexas.

**CAPÍTULO II**

**CONTRATACION DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS**

**Artículo 5. Programa Electoral de Contrataciones**

El Programa Electoral de Contrataciones - PEC es el Instrumento de Planificación por el que las Unidades Organizacionales del Tribunal Supremo Electoral, Tribunales Electorales Departamentales y Servicios de Registro Cívico Nacional (SERECI) y Departamentales y el Servicio Intercultural de Fortalecimiento Democrático (SIFDE) del Órgano Electoral Plurinacional, programan las contrataciones y adquisiciones, mismo que será publicado en el Programa Anual de Contrataciones de cada Unidad Organizacional de la entidad.

El Programa Electoral de Contrataciones - PEC será elaborado en el Tribunal Supremo Electoral por la Dirección Nacional de Administración, en los Servicios de Registro Cívico Nacional y Departamentales, los Tribunales



Electoralales Departamentales y el Servicio Intercultural de Fortalecimiento Democrático por las Jefaturas de Sección Administrativa Financiera, cada una en coordinación con las Unidades Solicitantes.

**Artículo 6. Máxima Autoridad Ejecutiva- MAE**

La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), del Tribunal Supremo Electoral y las Máximas Autoridades de los Tribunales Electorales Departamentales con sus respectivas unidades solicitantes serán responsables de los procesos de contratación desde su inicio hasta su conclusión.

La MAE deberá designar mediante Resolución Expresa, para uno o varios procesos de contratación, al o los Responsable(s) de los Proceso(s) de Contratación(es) Directas.

La MAE delegará mediante Resolución expresa la firma de orden de compra o de servicio.

**Artículo 7. Responsable del Proceso de Contratación Directa**

El responsable de los procesos de contrataciones directas de bienes y servicios, deberá observar para ejercer sus funciones las siguientes cuantías:

- De Bs1.- (Un 00/100 Boliviano) hasta Bs1 .000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos)
- Mayor a Bs1 .000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) adelante.

**Artículo 8. Designación de RPCD**

La Máxima Autoridad Ejecutiva de cada Tribunal Electoral, en los períodos de Procesos Electorales, Referendos y Revocatorias de Mandato, designará al RPCD a un servidor público que preferentemente sea parte de la Unidad Administrativa.

**Artículo 9. Atribuciones del RPCD**

El Responsable del Proceso de Contratación Directa – RPCD, es el servidor público designado por Resolución expresa de la MAE, como Responsable del Proceso de Contratación Directa, y sus principales funciones son:

- a) Verificar que la solicitud de la contratación se encuentre inscrita en el POE y en el PEC, y verificar la certificación presupuestaria correspondiente;
- b) Autorizar el inicio del proceso de contratación.
- c) Aprobar la recomendación de adjudicación de la Unidad Solicitante o el informe de la Comisión de Calificación cuando corresponda o solicitar su complementación o sustentación;
- d) Cancelar, suspender o anular el proceso de contratación en base a justificación de la Unidad Solicitante.
- e) Adjudicar o Declarar Desierta la contratación de bienes y servicios;
- f) Solicitar a la unidad jurídica la elaboración de contrato cuando el plazo de contratación supere los 15 días y Bs1.000.000.
- g) Designar la Comisión de Calificación para cuantía mayor.

**Artículo 10. Unidad Solicitante**

Es la unidad o instancia organizacional del Órgano Electoral Plurinacional, donde se origina el requerimiento de la contratación de bienes y servicios y tiene como principales funciones:





- a) Elaborar las especificaciones técnicas y/o los términos de referencia velando por la eficacia de la contratación;
- b) Estimar el Precio Referencial de cada contratación.
- c) Verificar que tenga saldo presupuestario, que la contratación se encuentre inscrita en el PEC y POE y consignar este hecho en la solicitud de contratación;
- d) Preparar, cuando el proponente lo solicite notas de aclaración a las especificaciones técnicas o términos de referencia;
- e) Preparar en la modalidad de cuantía mayor, cuando corresponda, enmiendas a las especificaciones técnicas o términos de referencia;
- f) Integrar las Comisiones de Calificación y Recepción o ser Responsable de Evaluación o Responsable de Recepción de bienes y servicios;
- g) Elaborar el informe de justificación técnica para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación y otros informes que se requieran;
- h) Efectuar el seguimiento sobre el avance y cumplimiento de los contratos en los aspectos de su competencia.

#### **Artículo 11. Comisión de Calificación para cuantía mayor**

La comisión de calificación tiene como principales funciones:

- a) Realizar la apertura de propuestas.
- b) Efectuar el análisis y evaluación de los documentos técnicos y administrativos;
- c) Evaluar y calificar las propuestas técnicas y económicas;
- d) Convocar a todos los proponentes para la aclaración sobre el contenido de una o más propuestas, cuando se considere pertinente, sin que ello modifique la propuesta técnica o la económica;
- e) Elaborar el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria desierta para su remisión al RPCD.
- f) Efectuar la verificación técnica de los documentos presentados por el proponente adjudicado;
- g) Elaborar cuando corresponda, el informe técnico para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación.

### **CAPITULO III**

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS**

##### **Artículo 12: Contratación Directa de Bienes y Servicios**

I. El procedimiento para la contratación directa de bienes y servicios para cuantía menor hasta Bs 1.000.000.- será el siguiente:

- a) La Unidad Solicitante, deberá realizar las siguientes actividades previas:
  - En caso de requerimiento de bienes y/o servicios, solicitará a la Unidad Administrativa la certificación de inexistencia de bienes de uso y/o consumo, cuando corresponda.
  - Elaborará las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
  - Determinará el Precio de Referencia, respaldado mediante cotización adjunta.



- Solicitará las certificaciones del Programa Operativo Electoral y Presupuestario.
- b)** Concluida las actividades previas, la Unidad Solicitante, remitirá el Formulario de Solicitud de Adjudicación de Bienes y Servicios, acompañado de la siguiente documentación, debidamente firmados:
- Certificación del Programa Operativo Electoral (POE).
  - Certificación Presupuestaria
  - Cuadro de equivalencia de funciones aprobado, para servicios de consultoría individual de línea.
  - Contenido o Arte Aprobado (Físico y/o Digital), para servicios de impresión.
  - Tarifarios acordados (entre la Entidad y los medios), para contratación de medios de comunicación.
  - Certificado de inexistencia emitido por el SENAPE, para alquiler de ambientes y vehículos.
  - Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia con precio referencial respaldado.
  - Cotización o propuesta que cumpla las especificaciones técnicas o términos de referencia y que respalde el precio referencial.
  - Recomendará la adjudicación.
- c)** Adjudicación o Declaratoria Desierta: El Responsable del Proceso de Contratación Directa, según corresponda, adjudicará o declarará desierto el proceso de contratación mediante proveído en el respectivo formulario.
- En caso de no estar de acuerdo con la recomendación del Informe de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, el Responsable del Proceso de Contratación Directa, requerirá el Informe Complementario que sustente o complemente la recomendación; recibido el informe complementario, el Responsable del Proceso de Contratación Directa, adjudicará o declarará desierto el proceso o puede bajo su exclusiva responsabilidad apartarse de la recomendación, para lo cual deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE y a la Contraloría General del Estado.
- d)** Notificación: Recibida la adjudicación o declaratoria desierta (cuando corresponda), la Unidad Administrativa procederá a la notificación sobre los resultados del proceso vía carta, correo electrónico, o fax, solicitando al proponente adjudicado la presentación de la documentación para la suscripción de Contrato, Orden de Compra o de Servicios.
- e)** Emisión de Orden de Compra /Orden de Servicios: La Unidad Administrativa elaborará la Orden de Compra o de Servicios y gestionará la firma del RPCD y los Proveedores, cuando corresponda.



- f)** Emisión de Contrato: La Unidad Administrativa remitirá a la Unidad Jurídica los antecedentes del proceso de contratación y solicitará la elaboración del Contrato.
- g)** La Unidad Jurídica: Elaborará el Contrato y gestionará las firmas. Posteriormente, la Unidad Jurídica, suscrito el contrato, remitirá un ejemplar al proveedor y otro a la Unidad Administrativa.
- h)** Una vez suscrito el Contrato u Orden de Compra/Orden de Servicios, la Unidad Jurídica presentará la información de la contratación a la Contraloría General del Estado y la Unidad Administrativa registrará la contratación directa de bienes y servicios en el Sistema de Contrataciones Estatales - SICOES.
- II.** El procedimiento para la contratación directa de bienes y servicios para cuantía mayor será el siguiente:
- a)** La Unidad Solicitante, deberá realizar las siguientes actividades previas:
- En caso de requerimiento de bienes y/o servicios, solicitará a la Unidad Administrativa la certificación de inexistencia de bienes de uso y/o consumo, cuando corresponda.
  - Elaborará las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
  - Determinará el Precio de Referencia, respaldado mediante cotización adjunta.
  - Solicitará las certificaciones del Programa Operativo Electoral y Presupuestario.
- b)** Concluida las actividades previas, la Unidad Solicitante, remitirá el Formulario de Solicitud de Adjudicación de Bienes y Servicios, acompañado de la siguiente documentación, debidamente firmados:
- Certificación del Programa Operativo Electoral (POE).
  - Certificación Presupuestaria
  - Contenido o Arte Aprobado (Físico y/o Digital), para servicios de impresión.
  - Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia con precio referencial respaldado.
  - Cotización o propuesta que cumpla las especificaciones técnicas o términos de referencia y que respalde el precio referencial.
- c)** La Unidad Administrativa cumplirá con el artículo N° 15 del presente reglamento.
- d)** Se remitirá el Proceso de Contratación a la Comisión de Calificación designada par la evaluación y calificación y la posterior emisión del informe correspondiente



e) **Adjudicación o Declaratoria Desierta:** El Responsable del Proceso de Contratación Directa, según corresponda, adjudicará o declarará desierto el proceso de contratación mediante proveído en el respectivo formulario.

En caso de no estar de acuerdo con la recomendación del Informe de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, el Responsable del Proceso de Contratación Directa, requerirá el Informe Complementario que sustente o complemente la recomendación; recibido el informe complementario, el Responsable del Proceso de Contratación Directa, adjudicará o declarará desierto el proceso o puede bajo su exclusiva responsabilidad apartarse de la recomendación, para lo cual deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE y a la Contraloría General del Estado.

f) **Notificación:** Recibida la adjudicación o declaratoria desierta (cuando corresponda), la Unidad Administrativa procederá a la notificación sobre los resultados del proceso vía carta, correo electrónico, o fax, solicitando al proponente adjudicado la presentación de la documentación para la suscripción de Contrato.

h) **Solicitud de garantías**

h) **Emisión de Contrato:** La Unidad Administrativa remitirá a la Unidad Jurídica los antecedentes del proceso de contratación y solicitará la elaboración del Contrato.

i) **La Unidad Jurídica:** Elaborará el Contrato y gestionará las firmas. Posteriormente, la Unidad Jurídica, suscrito el contrato, remitirá un ejemplar al proveedor y otro a la Unidad Administrativa.

j) Una vez suscrito el Contrato, la Unidad Jurídica presentará la información de la contratación a la Contraloría General del Estado y la Unidad Administrativa registrará la contratación directa de bienes y servicios en el Sistema de Contrataciones Estatales - SICOES.

**III.** La Comisión o el Responsable de Recepción elaborará y remitirá el Informe de conformidad con todos los documentos de respaldo al Responsable del Proceso de Contratación Directa (RPCD), solicitando se efectúe el pago correspondiente. Una vez concluido el contrato o la orden correspondiente, la Comisión o el Responsable de Recepción en su informe final, solicitará la emisión del certificado de cumplimiento de contrato, la devolución de retenciones realizadas de las garantías presentadas si corresponde y la aplicación de multas por retrasos o incumplimientos cuando corresponda.

### **Artículo 13. Garantías**

1. Las unidades solicitantes, para procesos de cuantía mayor, deberán incluir en las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, la solicitud de la presentación de Boleta de Garantía que cumpla con las





características de: Ejecución a primer requerimiento, irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.

2. Todos los procesos de contratación relacionados a material electoral, deberán incluir en las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, la solicitud de la presentación de Boleta de Garantía que cumpla con las características de: Ejecución a primer requerimiento, irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.

#### **Artículo 14. Habilitación de Días y Horas Extraordinarias**

El Tribunal Supremo Electoral, dentro la tramitación de un proceso de contratación de bienes y servicios podrá habilitar días inhábiles y horas extraordinarias, para el cumplimiento de actos administrativos, mediante la emisión de una Resolución expresa, debiendo constar dicha situación en el respectivo expediente.

#### **Artículo 15. Publicación**

En los casos en que la cuantía de la contratación de bienes sobrepase de Bs1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) y siempre que los plazos sean compatibles para no afectar al normal desarrollo del Proceso Electoral, se realizará la publicación en un periódico de circulación nacional, invitando a los interesados a presentar sus propuestas.

#### **Artículo 16. Remisión del Proceso para pago**

- I. La Dirección Nacional de Administración remitirá el proceso de contratación adjuntando la factura a la Dirección Nacional Económico Financiera.
- II. Ingreso de bienes a almacenes.

Todos los bienes adquiridos, de acuerdo al objeto y naturaleza de contratación y especificaciones técnicas deberán ingresar a almacenes y cumplir el procedimiento de registro respectivo.

#### **Artículo 17. Excepcionalidad**

- I. Los procesos de contratación tendrán naturaleza excepcional cuando la extensión de las certificaciones de programación y presupuestaria estén programadas dentro del Programa Operativo Electoral.
- II. Todos los plazos de los procesos de contratación deberán estar comprendidos dentro del Calendario de cada Proceso Electoral.
- III. Se podrán iniciar procesos de contratación una vez que se cuente con Presupuesto y Programa Operativo Electoral aprobados por la Sala Plena, llegando sólo hasta la etapa de adjudicación, detallando en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, que la contratación se formalizará mediante contrato, orden de servicio u orden de compra, una vez inscrito el presupuesto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en el sistema SIGMA, para la ejecución del proceso electoral correspondiente. Éste procedimiento se aplicará también cuando los procesos electorales se programen dentro de dos gestiones consecutivas.





**ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

**DISPOSICION FINAL**

**VIGENCIA Y MODIFICACION DEL REGLAMENTO**

**ÚNICA.** El presente Reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por Resolución de Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral y podrá ser modificado en cualquier momento de acuerdo a las necesidades institucionales.

**DISPOSICIÓN ABROGATORIA Y DEROGATORIA**

**ÚNICA.** Quedan abrogadas y derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que sean contrarias al presente reglamento.



ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

# Circular

PRESIDENCIA

PRES/DNA N° 057/2015

Noviembre 12 de 2015

De: Ing. Antonio Costas Sitic  
VICEPRESIDENTE

Para : PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL TSE Y TED's  
SERECI NACIONAL - SERECIS DEPARTAMENTALES  
SIFDE

Asunto: Reglamento de Contrataciones Directas

Urgente     Revisar     Comentarios     Responder     Archivar

De mi consideración:

El Decreto Supremo N° 2584 de fecha 5 de noviembre de 2015, autoriza al Tribunal Supremo Electoral la contratación directa de bienes y servicios en la ejecución del registro, empadronamiento y voto de las bolivianas y bolivianos, para el Referendo Constitucional Aprobatorio; en ese marco se emitió la Resolución de Sala Plena N° 139/2015, de fecha 6 de noviembre del año en curso, que aprobó el Reglamento para Contrataciones Directas de Bienes y Servicios, y a su vez designó a los Responsables de Procesos de Contratación Directa (RPCD's).

En merito a la Resolución de Sala Plena antes mencionada, hago conocer el nombramiento de los Responsables de Procesos de Contratación Directa (RPCD's), de acuerdo al siguiente detalle:

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL: Nivia Teresa Aramayo Loayza.

SERECI SANTA CRUZ: Yany Alvarez Bejarano.

SERECI TARIJA: Lionel Piérola Darwich.

SERECI ORURO: Norca Magaly Magne Arce.

SERECI COCHABAMBA: Juan José Loayza Ruiz.

SERECI LA PAZ: Maria Virginia Ortuño Ibañez.

SERECI POTOSI: Amelia Acho Cazas.

SERECI CHUQUISACA: Dayler Diaz Tardio.

SERECI BENI: Ottomar Coimbra Menacho.

SERECI PANDO: Patricia Sandra Barron Ocaña.



**ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

Por tanto, a partir de la fecha se recomienda se realicen procesos de contratación en el marco del referido Reglamento, considerando la economía, eficacia, eficiencia y transparencia, precautelando además la equidad y libre participación, tomando en cuenta que los servidores públicos deben obrar con responsabilidad.

Sin otro particular, saludo a ustedes.

  
Ing. Antonio Costas Sitic  
VICE PRESIDENTE  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

GHN/  
cc: Arch

  
Dr. Fernando A. Avila Mercado  
DIRECTOR NACIONAL JURIDICO  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

  
LIC. GUILLERMO H. HÖLTERS NOGALES  
DIRECTOR NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
OEP-TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

  
Lic. Castiana Alvarez de Camacho  
DIRECTOR NACIONAL ECONOMICO FINANCIERO  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL