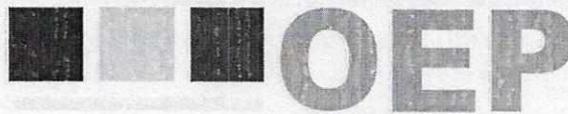


REGLAMENTO

PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR PARA LA EJECUCIÓN DEL EMPADRONAMIENTO Y VOTO EN EL EXTERIOR ELECCIONES GENERALES 2020

APROBADO POR RESOLUCIÓN
TSE-RSP-ADM N° 208/2020
LA PAZ, 18 DE AGOSTO DE 2020





ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
B O L I V I A

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR PARA LA EJECUCIÓN DEL EMPADRONAMIENTO Y VOTO EN EL EXTERIOR DEL PROCESO ELECTORAL – ELECCIONES GENERALES 2020

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. OBJETO.- El Presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos para la Contratación Directa Servicios en el Exterior destinados al empadronamiento y voto en el exterior, en los países donde el Estado Plurinacional de Bolivia cuente con representación Diplomática y Consular permanente; y existan electoras y electores registrados en el Padrón Electoral Biométrico.

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 (TSE) y para el personal contratado en el exterior.

ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL.- El presente Reglamento tiene la siguiente base legal:

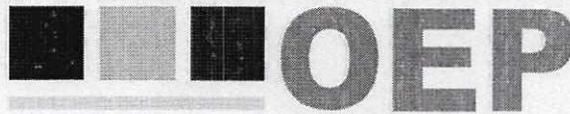
- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 23318 –A de 03 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- Ley N° 018 del Órgano Electoral Plurinacional, de 16 de junio de 2010.
- Ley N° 026 del Régimen Electoral, de 30 de junio de 2010.
- Ley N° 1266, de 24 de noviembre de 2020, de Régimen Excepcional y Transitorio para la realización de elecciones generales.
- Ley N° 1268, Modificatoria al Parágrafo I del Artículo 12 de la Ley N° 1266 de 24 noviembre de 2019.
- Ley N° 1304 Ley de 21 de junio de 2020, Ley Modificatoria de la Ley N° 1297 de Postergación de las Elecciones Generales 2020.
- Decreto Supremo N° 1740, de 25 de septiembre de 2013.
- Convenio Interinstitucional de Cooperación entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Tribunal Supremo Electoral para las Elecciones Generales 2020, suscrito el 30 de enero del 2020.

ARTÍCULO 4. INCUMPLIMIENTO.- El incumplimiento a 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.

ARTÍCULO 5. PROHIBICIONES A LOS PARTICIPANTES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.- En el marco de la Responsabilidad por la Función Pública establecida en la Ley N° 1178, los servidores públicos que intervienen en el proceso de contratación, quedan prohibidos de realizar los siguientes actos:

- a) Exigir mayores requisitos a los establecidos en el presente Reglamento.
- b) Iniciar los procesos de contratación sin contar con el presupuesto suficiente o necesario;
- c) Proporcionar información que afecte la legalidad y transparencia de los procesos de contratación;
- d) Aceptar o solicitar beneficios o regalos del proponente;
- e) Cobrar alguna retribución para que un proponente esté habilitado en un proceso de contratación;

ARTÍCULO 6. IMPEDIDOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.- Están impedidos de participar, directa o indirectamente en los procesos de contratación sujetos al presente Reglamento, las personas naturales comprendidas en los siguientes incisos:



ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
B O L I V I A

- a) Que no cuenten con nacionalidad boliviana;
- b) Que no hayan cumplido los 18 años de edad.
- c) Que no tengan residencia legal en el país donde vayan a ser contratados, salvando las excepciones respecto a la vigencia de los documentos conforme a las disposiciones normativas que establezcan los diferentes países donde el Estado Plurinacional de Bolivia cuente con representación Diplomática y Consular permanente.
- d) Que se encuentren impedidas de participar en procesos de contratación con el Estado Plurinacional de Bolivia conforme a normativa vigente.
- e) Que cuenten con militancia política.
- f) Que no estén registradas en el Padrón Electoral Biométrico.
- g) Que se encuentren empleadas bajo título de la Misión Diplomático u Oficina Consular.
- h) Que tengan grado de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el personal de la Misión Diplomática y/o Consular, y servidores públicos o personal dependiente (consultores de Línea) del Órgano Electoral Plurinacional.

ARTÍCULO 7. PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES.- El Programa Anual de Contrataciones – PAC es el Instrumento de Planificación por el que las Unidades Organizacionales del Tribunal Supremo Electoral programan sus contrataciones, el cual deberá ser publicado en el SICOES para montos mayores a Bs20.000,00 (Veinte Mil 00/100 Bolivianos).

ARTÍCULO 8. CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS.- La contratación directa de servicios en el exterior, se empleará para la contratación y provisión de servicios de terceros, consignados en la partida N° 26990 del Clasificador Presupuestario del MEFP para los siguientes perfiles técnicos: Representante, Representante – Notario, Coordinadores, Comunicadores, Asistentes Administrativos, Asistentes Técnicos y Notarios Electorales u otros que se encuentren aprobados en el presupuesto para servicios a terceros por el Tribunal Supremo Electoral.

ARTÍCULO 9. (CONVOCATORIA).- La Comisión de Voto en el Exterior del TSE convocará a través de Convocatorias Públicas en el exterior los siguientes perfiles técnicos: Representantes, Representantes – Notarios, Coordinadores, Comunicadores, Asistentes Administrativos, Asistentes Técnicos y Notarios Electorales, para presentación de expresiones de interés, relacionadas con la organización, dirección, supervisión, administración y ejecución del proceso electoral "Elecciones Generales 2020."

ARTÍCULO 10. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN EL EXTERIOR.-

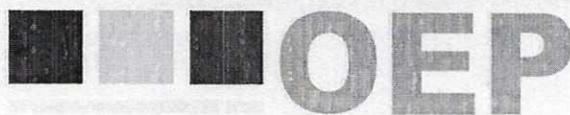
- I. Los contratos de servicios de terceros bajo este Reglamento, serán suscritos por el Jefe de Misión Diplomática y/o Consular de los Estados donde se desarrolle el proceso electoral 2020; acto que se deberá realizar en sede Consular y/o Diplomática, en el marco de las previsiones contenidas en el Convenio Interinstitucional en actual vigencia.
- II. El retorno de los contratos debidamente suscritos en el exterior, será por medio de valija diplomática e implicará de igual manera el retorno de la totalidad de la documentación generada en el proceso electoral, contenida en el sobre "C".

CAPÍTULO SEGUNDO PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y FUNCIONES

ARTÍCULO 11. RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA EN EL EXTRANJERO.- El Responsable del Proceso de Contratación Directa en el Extranjero (RPCDE) será el o la Directora Nacional de Procesos Electorales, o el servidor público designado por Sala Plena, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Verificar que la solicitud se encuentre inscrita en el POA Electoral, Presupuesto y PAC.
- b) Autorizar el inicio de proceso de contratación.





ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
B O L I V I A

- c) Adjudicar la contratación del servicio mediante documento escrito.
- d) Designar al responsable de recepción.
- e) Cancelar, anular o suspender el proceso de contratación en base a justificación técnica y legal.

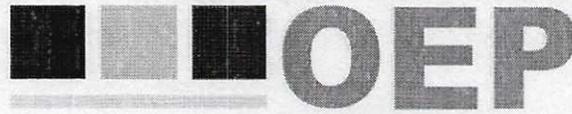
ARTÍCULO 12. UNIDADES SOLICITANTES.- Las unidades solicitantes para el proceso electoral de servicios en el exterior serán la Dirección Nacional del Servicio de Registro Cívico – SERECI, la Dirección Nacional de Procesos Electorales – DNPE, y el Servicio Intercultural de Fortalecimiento Democrático – SIFDE, y otras unidades organizacionales que cuenten con presupuesto para realizar contrataciones en el exterior. Dentro de sus funciones están:

- a) Solicitar la inscripción de la contratación en el Programa Anual de Contrataciones – PAC.
- b) Tramitar emisión de Certificación POA y Certificación Presupuestaria
- c) Elaborar las especificaciones técnicas para la provisión del servicio.
- d) Remitir antecedentes al RPCDE solicitando el inicio del proceso de contratación.
- e) Desarrollar tareas operativas de asistencia técnica al personal contratado en el exterior, conforme a las actividades electorales descritas en el Calendario Electoral, durante todo el proceso electoral “Elecciones Generales 2020”.
- f) Integrar la Comisión de Voto en el exterior.
- g) Elaborar el informe de justificación técnica para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación y otros informes que se requieran.

ARTÍCULO 13. COMISIÓN DE VOTO EN EL EXTERIOR.- Será designada por la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral – TSE, debiendo tomarse en cuenta que en su composición debe existir un miembro de cada Unidad Solicitante. Está encargada de coordinar con el personal técnico del Ministerio de Relaciones Exteriores – MRE la publicación de la Convocatoria de propuestas para la contratación de servicios en el exterior; dentro de sus principales funciones se encuentran:

- a) Publicar la convocatoria a presentación de expresiones de interés.
- b) Verificar el cumplimiento de requisitos, seleccionar, evaluar y calificar las propuestas para recomendar la adjudicación, bajo la supervisión y directrices emitidas por la Dirección Nacional de Procesos Electorales – DNPE.
- c) Consolidar los antecedentes del proceso de contratación de servicios con toda la documentación generada hasta esta etapa:
 - Formulario único de contratación directa en el exterior.
 - Formulario de evaluación de las expresiones de interés.
 - Hoja de vida del proponente.
 - Documento que acredite residencia legal y permanente para el caso de los Representantes y Representantes – Notarios; y residencia legal para el caso de contrataciones para Coordinadores, Comunicadores, Asistentes Administrativos, Asistentes Técnicos y Notarios Electorales.
 - Propuesta de interés.
 - Declaración Jurada de no tener impedimento para participar en el proceso de contratación.
 - Otros documentos que correspondan.
- d) Notificar la adjudicación, vía correo electrónico institucional, del proceso de contratación con la solicitud de documentación para la firma del contrato.
- e) Conformar la carpeta del proceso de contratación de servicios, adjuntando a los antecedentes la documentación presentada por el proponente adjudicado, para remitirla a la DNA a efectos de formalizar la contratación.

ARTÍCULO 14. DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN. Es la unidad encargada de la ejecución de las actividades administrativas de los procesos de contratación, velando por el



ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
B O L I V I A

cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en los procesos de contratación; teniendo como principales funciones las siguientes:

- a) Verificar que los antecedentes del proceso de contratación de servicios remitidos por la Comisión de Voto al Exterior contengan la documentación necesaria para emitir la nota de adjudicación.
- b) Elaborar la Nota de Adjudicación, solicitando la Cédula de Identidad o Pasaporte o Certificado de Nacimiento que acredite la nacionalidad boliviana del proponente adjudicado y que tiene 18 años cumplidos, y una vez suscrita por el RPCDE remitirla a la Comisión de Voto al Exterior para su notificación.
- c) Realizar la revisión administrativa de la carpeta del proceso de contratación remitida por la Comisión de Voto al Exterior.

Al tratarse de la provisión de Servicios de Terceros en el extranjero, se aclara expresamente que:

- No se solicitará Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).
 - No se solicitará Garantía de cumplimiento de contrato.
 - No se solicitará NIT o retención impositiva.
- d) Remitir la carpeta del proceso de contratación a la Dirección Nacional Jurídica – DNJ, para la proyección del contrato.
 - e) Presentar la información de la contratación ante la Contraloría General del Estado – CGE (exceptuando el contrato, debido a que el mismo solo puede ser remitido una vez devuelto firmado desde el extranjero por el Ministerio de Relaciones Exteriores – MRE), debiendo posteriormente realizar registro de la contratación en el Sistema de Contrataciones Estatales - SICOES conforme a la normativa en actual vigencia, justificando en ambos casos el plazo de presentación, por efectos del retorno de la documentación generada en el exterior vía valija diplomática.
 - f) Remitir a la Dirección Nacional Económica Financiera (DNEF) la documentación necesaria para procesar el pago, pudiendo entregar fotocopias simples en tanto llegue la documentación original.

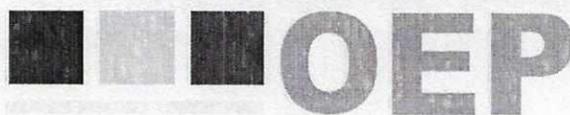
ARTÍCULO 15. DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA.- Es la unidad encargada de proporcionar asesoramiento legal al proceso de contratación en el exterior, teniendo entre sus principales funciones:

- a) Revisar los documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de contratación.
- b) Proyectar los contratos de provisión de servicios, para su envío vía correo electrónico a los Jefes de Misiones Diplomáticas en el exterior, vía Ministerio de Relaciones Exteriores – MRE.
- c) Presentar a la Contraloría General del Estado, los contratos de servicios debidamente suscritos una vez que sean enviados por valija diplomática, justificando el plazo de presentación, por efectos del retorno de la documentación generada en el exterior vía valija diplomática.
- d) Elaborar el informe legal para cancelar, anular o suspender el proceso de contratación en base a justificación técnica.
- e) Elaborar el Informe Legal de Resolución de Contrato, cuando corresponda.

ARTÍCULO 16. RESPONSABLE DE RECEPCIÓN.- Será designado por el Responsable del Proceso de Contratación Directa en el Extranjero (RPCDE), tiene como principales funciones:

- a) Efectuar la recepción de los servicios y elaborar el Informe de Conformidad, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, recomendando el pago del servicio, a efectos de que el Jefe de la Misión Diplomática u Oficina Consular del Servicio Exterior autorice o realice el pago por la provisión del servicio.





ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
B O L I V I A

- b) Elaborar el Informe de Disconformidad, cuando corresponda.
- c) Elaborar el Informe de Resolución de Contrato, cuando corresponda.

ARTÍCULO 17. (PROCEDIMIENTO).- El procedimiento para la contratación directa de servicios en el exterior, se encuentra descrito en el Anexo que forma parte del presente reglamento.

ARTÍCULO 18. PREVISIÓN.- En todos los aspectos no previstos en el presente Reglamento, la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral emitirá instructivos o circulares según corresponda.

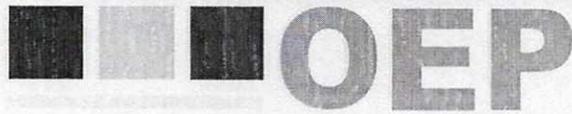
DISPOSICIÓN FINAL

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

ANEXO

PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.- Para los procesos de contratación de servicios bajo el presente Reglamento, deberán considerarse las siguientes etapas:

RESPONSABLE	ACTIVIDADES
I. Unidad Solicitante:	1. Solicita la inscripción de la contratación en el Programa Anual de Contrataciones - PAC. 2. Tramita la emisión de Certificación POA y Certificación Presupuestaria. 3. Elabora las especificaciones técnicas para la provisión del servicio. 4. Remite antecedentes al RPCDE solicitando el inicio del proceso de contratación.
II. RPCDE	5. Autoriza el inicio de proceso de contratación. 6. Remite antecedentes a la Comisión de Voto en el Exterior
III. Comisión de Voto en el Exterior	7. Verifica el cumplimiento de requisitos, selecciona, evalúa y califica las expresiones de interés para recomendar la adjudicación. 8. Consolida los antecedentes del proceso de contratación de servicios con toda la documentación generada hasta esta etapa. 9. Remite los antecedentes del proceso de contratación de servicios a la Dirección Nacional de Administración.
IV. Dirección Nacional de Administración	10. Verifica que los antecedentes del proceso de contratación de servicios contengan la documentación necesaria para emitir la nota de adjudicación. 11. Devuelve antecedentes a la Comisión de Voto en el Exterior en caso de que existan observaciones. 12. Elabora la Nota de Adjudicación y la remite al RPCDE para su suscripción.
V. RPCDE	13. Suscribe la Nota de Adjudicación del servicio y la remite a la Dirección Nacional de Administración.
VI. Dirección Nacional de Administración	14. Remite a la Comisión de Voto al Exterior la Nota de Adjudicación, para su notificación al proponente adjudicado.
VII. Comisión de Voto en el Exterior	15. Notifica la adjudicación del proceso de contratación, solicitando la documentación para la firma del contrato. 16. Conformar la carpeta del proceso de contratación de servicios, adjuntando a los antecedentes la documentación presentada por el proponente adjudicado, para remitirla a la Dirección Nacional de Administración a efectos de formalizar la contratación.
VIII. Dirección Nacional de Administración	17. Realiza la revisión administrativa de la carpeta del proceso de contratación precautelando que contenga los documentos necesarios para formalizar la contratación: 18. Remite la carpeta del proceso de contratación a la Dirección Nacional Jurídica - DNJ, para la proyección del contrato.
IX. Dirección Nacional Jurídica	19. Proyecta el contrato de provisión de servicios, para su envío vía correo electrónico a los Jefes de Misiones Diplomáticas en el exterior, vía Ministerio de Relaciones Exteriores - MRE.
X. Jefe de Misión y/o Consular de Diplomática	20. Suscribe el contrato en sede Consular y/o Diplomática, en el marco de las previsiones contenidas en el Convenio Interinstitucional en actual vigencia suscrito con el Ministerio de Relaciones Exteriores.



ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL

B O L I V I A

XI. RPCDE	21. Designa al responsable de recepción mediante memorándum.
XII. Dirección Nacional de Administración	22. Elabora y notifica el memorándum de designación de Responsable de Recepción 23. Presenta la información de la contratación ante la Contraloría General del Estado – CGE (exceptuando el contrato, debido a que el mismo solo puede ser remitido una vez devuelto firmado desde el extranjero por el Ministerio de Relaciones Exteriores – MRE), 24. Realiza el registro de la contratación en el Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES.
XIII. Dirección Nacional Jurídica	25. Presenta a la Contraloría General del Estado, los contratos de servicios debidamente suscritos una vez que sean enviados por valija diplomática.
XIV. Responsable de Recepción	26. Efectúa la recepción de los servicios y elabora el Informe de Conformidad, recomendando el pago del servicio recibido o alternativamente elabora el Informe de Disconformidad.
XV. Dirección Nacional de Administración	27. Realiza el registro del informe de conformidad o disconformidad de la contratación en el Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES. 28. Remite el proceso de contratación a la Dirección Económica Financiera para fines de respaldo al pago.
XVI. Dirección Nacional Económica Financiera	29. Archiva el expediente del proceso de contratación en el exterior, una vez concluido.
XVII. Dirección Nacional de Procesos Electorales	30. Recopilar y remitir la documentación original del proceso de contratación a la Dirección Nacional Económica Financiera.

Handwritten initials



Handwritten signature