

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA:

TÉCNICO III.1 "ANALISTA TÉCNICO ECONÓMICO DRA-RH"

1. ANTECEDENTES

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), entidad descentralizada del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, es responsable de la regulación, fiscalización, supervisión y control de la prestación de servicios que realizan las Entidades Prestadoras de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (EPSA) en todo el territorio boliviano.

El DS 0071 de 9 de abril de 2009 crea las autoridades de fiscalización y control social en los sectores regulados, indicando y determinando su estructura organizativa, sus competencias y atribuciones. En tal sentido, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico fiscaliza, controla, supervisa y regula las actividades de Agua Potable y Saneamiento Básico considerando la Ley No 2066, de 11 de abril de 2000 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Ley No 2878, de 8 de octubre de 2004 de Promoción y Apoyo al Sector Riego a nivel nacional.

Con la finalidad de coadyuvar en las actividades planificadas en la Programación Operativa Anual de la presente gestión, es fundamental contar con servicio de consultoría, con el fin de efectuar una gestión transparente, adecuada y lograr de manera eficiente el cumplimiento de las estrategias de trabajo conjuntas. Por tanto, es que se hace necesaria la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LÍNEA – ANALISTA TÉCNICO ECONÓMICO DRA-RH**, para contribuir a la generación de información y reportes oportunos de los procesos que realiza la Dirección de Regulación Ambiental de Recursos Hídricos.

2. JUSTIFICACIÓN

Con base en los antecedentes expuestos, la AAPS/DRA-RH identificó la necesidad de Contratación de un Consultor Individual de Línea para realizar distintas actividades para responder en el marco de las acciones a corto plazo programadas en el POA de la AAPS y de la DRA-RH para la gestión 2023.

La contratación del consultor planteado, se justifican en que el marco de atender durante el año en curso, los procesos económicos de la DRA-RH por las actividades y requerimientos en los ámbitos que maneja la Dirección como ser los: SARH, PESFA, de acuerdo al siguiente detalle:

- Fiscalizaciones económicas de SARH.
- Fiscalizaciones económicas de PESFA.



- Seguimiento por gestión, de medio término o final a la ejecución de los PESFA aprobados de las EPSA.
- Manejo de sistema informático de SARH (AAPS-LAB).
- Sistematización, manejo de Base de Datos y archivo físico y digital de procesos SARH y PESFA económico.
- Atención de correspondencia interna, externa y elaboración de informes económicos.
- Apoyar a realizar el POA 2023, trimestrales.
- Coadyuvar en la formulación de instrumentos en materia económica – financiera, para la formulación de tarifas.
- Responder notas remitidas por la EPSA en el ámbito económico.
- Las funciones y actividades no son limitativas, el consultor realizará otras actividades de acuerdo a instrucciones superiores en el ámbito de su competencia.

Todas estas actividades, deben realizarse en el marco de la normativa regulatoria aprobada en la AAPS y los procedimientos internos de la DRA-RH existentes para tal efecto.

3. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

3.1 OBJETIVO GENERAL

Atender de manera oportuna los tramites económicos que se presentarían en la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH) a lo largo de la gestión 2023, para cumplir de manera oportuna y eficaz con la atención de los tramites económicos ingresados en la AAPS, cumplir con las acciones de corto plazo identificadas en la DRA-RH, contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales durante la ejecución fiscal.

3.2 ALCANCE

Los presentes Términos de Referencia tienen como alcance la contratación de un Consultor(a) de Línea, como técnico(a) responsable para realizar: la evaluación de la fiscalización económica de las EPSA que tienen SARH, el seguimiento al cumplimiento del PESFA de las EPSA con recursos generados por los SARH; asimismo, el consultor deberá coadyuvar en la generación de un instrumento en materia económica – financiera para la formulación de tarifas.

3.3 ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las actividades específicas que desarrollará el consultor individual de línea, de forma referencial y no limitativa serán las siguientes:



Actividades básicas:

- *Propuestas de actualización de normativa regulatoria de la DRA-RH según requerimiento.*
- *Elaboración de informes económicos con base a documentación recibida de las EPSA, para la fiscalización de SARH, en el marco de las disposiciones de la RAR AAPS N° 389/2019.*
- *Fiscalización financiera de SARH en campo, evaluando el cumplimiento de recomendaciones emitidas en gestiones anteriores y sistematización de la información actualizada sobre los SARH, su estado, funcionamiento y características de operación.*
- *Elaboración de informes financieros de seguimiento a los PESFA remitidos por las EPSA, en el marco de la RAR AAPS N° 356/2018.*
- *Actualización de la base de datos de SARH, registrados por las EPSA.*
- *Sistematización en la base de datos los tramites económicos en las EPSA.*

Actividades complementarias:

- *Participación en otras actividades de la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH).*
- *Participar en talleres y/o reuniones interinstitucionales en la temática de recursos hídricos y otras actividades establecidas por la DRA-RH.*
- *Seguimiento o supervisión de labores realizadas por pasantes o consultores por producto cuando se requiera.*
- *Seguimiento administrativo de los tramites atendidos desde su inicio hasta su conclusión, con la notificación correspondientes al solicitante.*
- *Archivo físico de la documentación de los tramites atendidos y concluidos en el transcurso de la consultoría.*
- *Registro y sistematización de información de los tramites atendidos y concluidos en las bases de datos según corresponda.*
- *Otras actividades instruidas por los inmediatos superiores.*

4. RESULTADOS

Los resultados esperados del consultor, se enmarcan en el cumplimiento satisfactorio de las actividades desarrolladas según los presentes Términos de Referencia y que cuenten con el visto bueno de la supervisión del servicio; de manera referencial se tiene:

- *Al menos ocho (8) inspecciones e informes económicos de fiscalización a las EPSA que cuentan con SARH.*
- *Al menos ocho (8) informes de seguimiento a la implementación PESFA en el ámbito financiero, en base al reporte de avance emitido por las EPSA*

- *Informes técnicos requeridos por la DRA-RH en la temática de recursos hídricos o según instrucciones de los superiores jerárquicos.*
- *Participación en talleres o reuniones institucionales relacionadas a la temática de recursos hídricos, comités normativos o técnicos.*

5. RESPONSABILIDADES

Conforme a la normativa vigente el consultor contratado no podrá divulgar, reproducir ni comercializar total o parcialmente ninguno de los componentes y productos desarrollados ni la información a la que tuvo acceso, deberá preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178 (Responsabilidad por la Función Pública) y demás normativa relacionada.

6. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El (La) Consultor(a) dependerá de la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos y estará bajo la supervisión directa del Jefe de Control Ambiental de Recursos Hídricos de la AAPS. Las actividades y funciones específicas de su supervisor directo serán:

- *Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por el consultor contratado.*
- *Hacer cumplir los Términos de Referencia y otras especificaciones o instrucciones escritas y verbales al consultor.*
- *Aprobar los informes mensuales y final del consultor, dando la conformidad respectiva y solicitar el pago.*

7. INFORMES

El pago será efectuado a través de planillas de sueldos de forma mensual, previa presentación de informe mensual de actividades a cargo del consultor contratado y aprobación del mismo por la contraparte designada.

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los que deberán ser recibidos a satisfacción y aprobados por la AAPS:

1. *Informes mensuales de actividades, dirigido al personal designado como contraparte para el acompañamiento de la consultoría, hasta los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, detallando las actividades realizadas de conformidad con el objetivo, las actividades previstas y se resultados previstos.*
2. *A la conclusión del contrato, el consultor deberá emitir un informe final, que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.*
3. *Informes de productos terminados que se detallan en el alcance de los términos de referencia*

El personal designado como contraparte, será el directo responsable de la calidad del trabajo desarrollado por el consultor y será quien en primera instancia dará la respectiva conformidad mediante "Visto Bueno" consignado en el informe mensual de actividades presentado por el consultor.

Aprobación de Informes: el plazo para la aprobación de informes será de cinco (5) días, si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría (personal designado como contraparte) no emite ninguna observación, el informe será considerado aprobado.

5

8. PERIODO DE CONTRATACIÓN

La consultoría tendrá una duración de tres (3) meses a partir del 01 de marzo al 31 de mayo del 2023.

9. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- *El presupuesto total es de Bs 18.000.- (dieciocho mil 00/100 bolivianos).*
- *Los honorarios serán cancelados mensualmente por Bs 6.000.- (seis mil 00/100 bolivianos) previa presentación de informe mensual correspondiente aprobado por la contraparte designada debidamente respaldado. La modalidad de contratación y adjudicación es por presupuesto fijo.*
- *El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley y aportes a la AFP, el consultor será responsable de su cumplimiento*
- *El pago de los impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del Consultor, debiendo presentar la factura correspondiente o una fotocopia de su Declaración Jurada de Impuestos Trimestral a la institución; caso contrario se le realizaran los descuentos de ley por concepto de impuestos.*
- *Los costos de pasajes y viáticos y gastos de papelería y escritorio, serán provistos por la AAPS.*
- *La AAPS dispondrá un equipo de computación e impresora y material de escritorio para el desarrollo de las actividades del consultor.*

10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Contratación de los servicios de la Consultoría, será realizada bajo la modalidad de Contratación Menor y la adjudicación por el método de selección y presupuesto fijo, según lo establecido en las NB-SABS.

11. PUNTAJE Y CALIFICACIÓN

El puntaje sobre el cual se evaluará la formación general, complementaria, experiencia general y específica para la adjudicación de la consultoría.

- La formación académica, experiencia general y específica se calificará el cumplimiento, sobre el puntaje de treinta y cinco (35) puntos.
- La formación complementaria y experiencia específica, se calificará sobre el puntaje de treinta y cinco (35) puntos.

Se adjudicará al proponente que presente la mejor calificación dentro los 70 puntos.

12. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

Las actividades serán cumplidas en las oficinas de la AAPS (Oficina Central La Paz), en la Av. Mariscal Santa Cruz No1392 Edif. Cámara de Comercio, Piso 16. El horario de trabajo es de horas 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30, en caso de que el horario de trabajo sea continuo de 08:00 a 16:00 o de 08:30 a 16:30 según disponga la Jefatura Administrativa Financiera de la AAPS, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. El consultor se desenvolverá en el marco del Reglamento Interno de Personal de la AAPS en lo concerniente al Régimen Disciplinario.

La AAPS dispondrá un espacio para el trabajo del consultor y asignará las herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades.

13. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR(A)

13.1 Perfil mínimo del profesional solicitado

El (La) consultor(a) deberá acreditar las siguientes condiciones:

13.2 Condiciones Mínimas Requeridas

El (La) consultor(a) deberá acreditar:

La experiencia laboral, deberá ser acreditada con certificados de trabajo u otros medios equivalentes que identifique el periodo de prestación de servicios.

La formación académica, experiencia general y específica declarada por el proponente debe ser acreditada en fotocopia simple.

LA AUSENCIA DE RESPALDOS INHABILITARÁ LA PROPUESTA PRESENTADA

Formación Profesional (cumple o no cumple)

Título de Técnico Superior o certificado de egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en: Ciencias Económicas, Financiera, Administrativas o ramas afines.



Experiencia General (cumple o no cumple)

Experiencia general de al menos dos (2) años a partir del Título de Técnico Superior o certificado de egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura.

Experiencia Específica (cumple o no cumple)

Experiencia específica comprobada de al menos un (1) año a partir del Título de Técnico Superior o egreso a nivel licenciatura desempeñando actividades en función de control y seguimiento económico – financiero.

13.3 Formación Complementaria y Experiencia específica

Formación Complementaria

- Título en Provisión Nacional a nivel de Licenciatura en Ciencias Económicas, Financiera, Administrativas o ramas afines.
- Cursos:
 - ✓ Ley 1178.
 - ✓ Curso de Microsoft Office.
 - ✓ Curso de Contabilidad y Presupuestos.

Experiencia Específica

- Al menos seis (6) meses de experiencia en el ámbito económico.

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (35 PTS.)

A. Formación:	Título de Técnico Superior o certificado de egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en: Ciencias Económicas, Financiera o ramas afines.
B. Experiencia General:	Experiencia general de al menos dos (2) años a partir del Título de Técnico Superior o certificado de egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura.
C. Experiencia Específica:	Experiencia específica comprobada de al menos un (1) año a partir del Título de Técnico Superior o egreso a nivel licenciatura desempeñando actividades en el área económica.



FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA

2. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (35 PTS.)

A. Formación Complementaria:	Por cada 6 meses adicionales 3 puntos hasta un máximo de 20.	Puntaje:	10 pts. 5 pts. 5 pts.
B. Experiencia Específica:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1178. • Curso de Microsoft Office. • Curso de Contabilidad y Presupuestos. 	Puntaje:	5 pts. 5 pts. 5 pts.
PUNTAJE TOTAL			70 puntos

El puntaje mínimo requerido para superar la evaluación es de 55 puntos

**CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA:
 TÉCNICO III.1 "ANALISTA TÉCNICO ECONOMICO DRA-RH"**

	Cargo	Firma
Aprobado:	Ing. Jaime Gutiérrez Quevedo DIRECTOR DE REGULACIÓN AMBIENTAL EN RECURSOS HÍDRICOS	 Ing. Jaime Gutiérrez Quevedo DIRECTOR DE REGULACIÓN AMBIENTAL DE RECURSOS HÍDRICOS Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua
Elaborado:	Lic. Laura Ramírez Zeballos PROFESIONAL ANALISTA ECONOMICO FINANCIERO	 Lic. Laura Ramírez Zeballos PROFESIONAL ANALISTA ECONOMICO FINANCIERO DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL DE RECURSOS HÍDRICOS Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua

