LEGAJO DE PROGRAMACIÓN

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y

PAGO DE LOS CONSULTORES INDIVIDUALES

DE LINEA GESTIÓN 2025

PERIODO: 01 DE MARZO AL 31 DE MAYO DE 2025

ÍNDICE DE LEGAJO DE PROGRAMACIÓN

CONTENIDO	REF. P/T
RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN	LPR-A/1 a LPR-A/6
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA	LPR-B/1 a LPR-B/24
RESPALDOS DEL MPA	LPR-C/1 a LPR-C/8
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECIFICO	LPR-D/1 a LPR-D/2
RESPUESTAS DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECIFICO	LPR-E/1 a LPR-E/3
DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A LAS RESPUESTAS DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECIFICO	LPR-F/1 a LPR-F/14

RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA GESTIÓN 2025

PERIODO: 01 DE MARZO AL 31 DE MAYO DE 2025

RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECIFICA

1. TERMINOS DE REFERENCIA

1.1. ANTECEDENTES

En cumplimiento a la norma de auditoria gubernamental N°210 aprobada mediante Resolución N° CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012 se ha efectuado un relevamiento de información especifica, con el fin de elaborar la auditoria de cumplimiento sobre el proceso de Contratación y Ejecución de los Consultores Individuales de Línea gestión 2025 del SEDEGES.

2. OBJETIVO

El objetivo del Relevamiento de Información especifica es la recopilación y evaluación de la información procesada por la entidad, con la finalidad de tener una apariencia preliminar sobre el proceso de Contratación y Pago de los Consultores Individuales de Linea, gestión 2025 del Servicio Departamental de Gestión Social – SEDEGES.

3. OBJETO

El objeto del Relevamiento de Información especifica está constituido por toda la documentación generada y de respaldo sobre el proceso de Contratación y Pago de los Consultores Individuales de Linea gestión 2025, que será obtenida mediante documentación física otorgada por la Unidad Administrativa del SEDEGES.

4. ALCANCE

El presente Relevamiento Especifico se realizó de acuerdo a lo establecido en las Normas Generales de Auditoria Gubernamental N° 217 (Relevamiento de Información) aprobado por la Contraloría General del Estado Mediante Resolución CGE/077/2021 de fecha 19 de julio de 2011, sobre el Proceso de Contratación y Pago de los Consultores de Linea del periodo 01 de marzo al 31 de mayo gestión 2025.

5. METODOLOGIA

La metodología utilizada consistió en recopilar la normativa vigente, sobre el Proceso de Contratación y Pago de los Consultores Individuales de Linea en el Servicio Departamental de Gestión Social.

Obtención de la documentación que será parte del análisis y determinar si es suficiente para ser considerado auditable.

Se establecieron procedimientos específicos a ejecutar detallados en el programa de relevamiento en el cual se consideró la siguiente normativa:

6. RESULTADOS

Como resultado del Relevamiento de Información Específica realizada, se ha obtenido la siguiente información.

6.1. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

6.1.1. MARCO LEGAL

La auditoría será desarrollada de acuerdo a lo establecido en las siguientes normas, principios y disposiciones legales, que serán aplicados durante la ejecución de la auditoria, las mismas que serán indicadas:

- Normas Generales de Auditoria Gubernamental NE/CE/-011 aprobada el 27 de agosto de 2012 mediante la Resolución CGE/094/2012.
- Normas de Auditoria de Cumplimento del 27 de septiembre de 2022

6.1.2. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA O ACTIVIDAD OBJETO DE RELEVAMIENTO

Al tratarse de una Auditoria de Cumplimiento Sobre el Proceso de Contratación y Pago de los Consultores de Linea de la entidad que se realiza bajo control de asistencia por sistema biométrico o planillas manuales tomamos en cuenta tres áreas relevantes.

- **Área Administrativa y Financiera**

  Buscar las optima utilización de Recursos Humanos y Financieros del Servicio Departamental de Gestión Social para el cumplimiento de las actividades del marco legal en actual vigencia, su responsabilidad es garantizar la existencia de recursos destinados al funcionamiento normal de la institución.

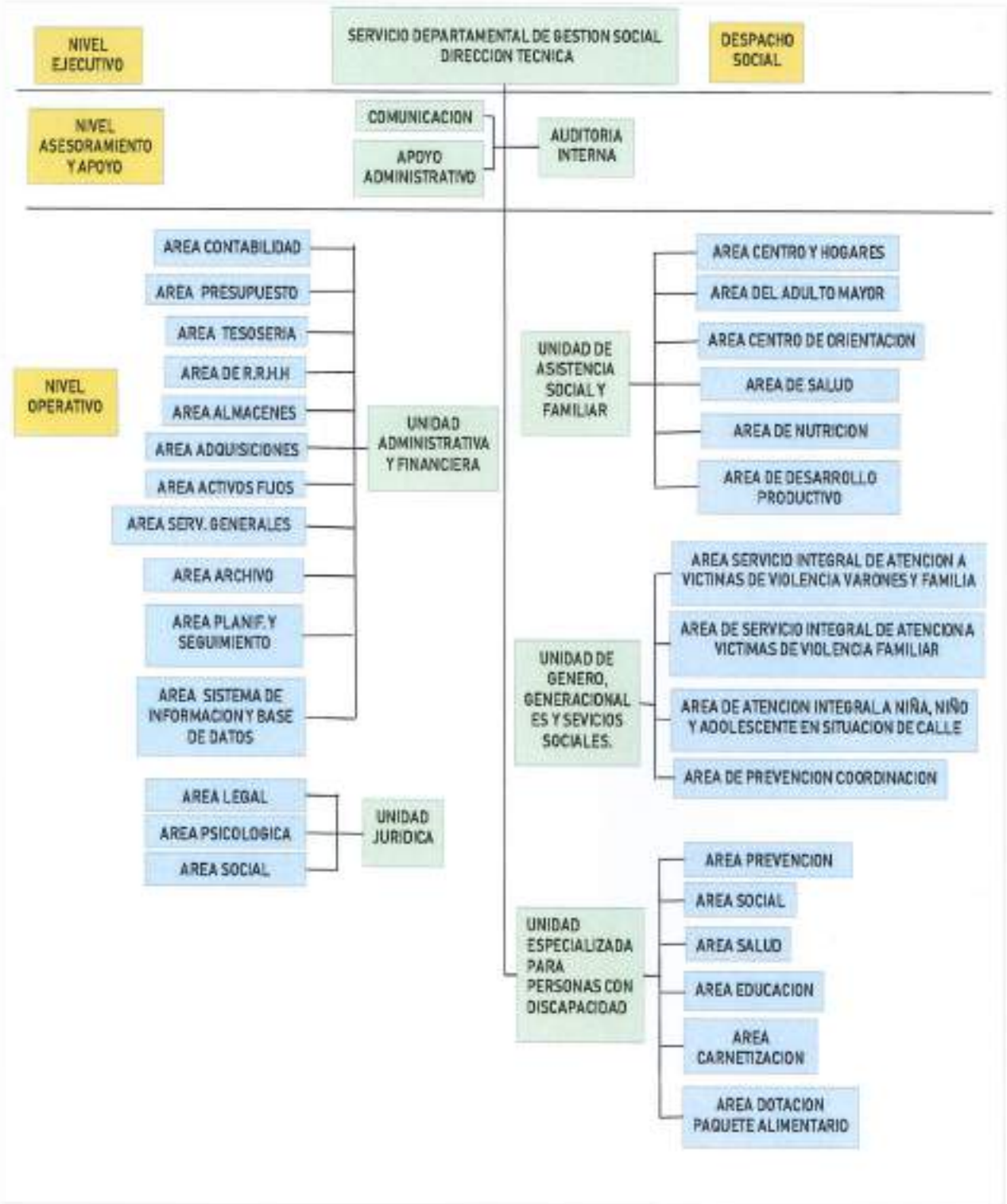
- **Unidad Jurídica**

  Brindar apoyo, orientación, asesoramiento y análisis jurídico a todas las áreas tanto a nivel ejecutivo como el Servicio Departamental de Gestión Social, como el de brindar atención legal a población de escasos recursos.

- **Unidad de Asistencia Social**

  Atención, Supervisión y coordinación intrainstitucional e interinstitucional para el normal funcionamiento de cada centro de acogimiento, reintegración social y los diferentes programas que se tienen funcionando bajo nuestra dependencia (centros integrales de atención al adulto mayor y comedores), situación que se conforma con aspectos como: coordinación y orientación psicológica de cada niña, niño, adolescente, mujeres víctimas de violencia, personas adultas mayores y ejecución de presupuestos por centros y programa.

6.1.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SEDEGES



6.1.4. PRINCIPALES AUTORIDADES A LA FECHA DE RELEVAMIENTO

NOMBRE Y APELLIDO	CARGOS
Dr. María Ester Valencia Vasco	Directora Técnica del Servicio Departamental
Lic. Claudia Cecilia Cortez Llanos	Jefe Administrativo y Financiero
Lic. Santos Bernabé Ortiz Choque	Encargado de Planillas
Lic. Claudia Doris Vargas Moscoso	Contadora
Dra. Abg. Patricia Terán Molina	Jefa de Unidad Jurídica
Dra. Daniela Estrada Flores	Asesor Legal de la Unidad Jurídica

6.1.5. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EXISTENTE EN LA ENTIDAD

El servicio Departamental de Gestión Social cuenta con la siguiente información y/o documentación relacionada con el objeto de nuestro relevamiento:

Serán objeto de nuestro examen:

- Comprobantes de pago de fecha 01 de marzo al 31 de mayo gestión 2025.
- Planillas de control de asistencia.
- Planillas de sueldos y salarios del periodo 01 de marzo al 31 de mayo gestión 2025.
- Documentación del pago de planillas.
- Documentación sobre el proceso de contratación

6.2 ÁREAS CRITICAS

Como resultado de Relevamiento se han podido detectar los posibles riesgos de control en base a la revisión de la documentación y al cuestionario de control especifico.

7. CONCLUSIÓN

En base a los resultados del relevamiento de información especifica realizada al Servicio Departamental de Gestión Social Sobre el Proceso de Contratación y Pago de los Consultores Individuales de Línea de la entidad comprendido del periodo

01 de marzo al 31 de mayo de 2025, se concluye que la entidad cuenta con toda la información necesaria para realizar el examen, por lo tanto, la auditoria Sobre el Proceso de

Contratación y Ejecución de los Consultores Individuales de Linea del SEDEGES es auditable.

Existe una buena voluntad y predisposición de la entidad de colaborar con la ejecución de la Auditoria como asi también los demás servidores públicos están predispuestos a cooperar para que la Auditoria de Cumplimiento sobre el control de asistencia, planilla salarial se ejecute con efectividad.

8. RECOMENDACIÓN

Como resultado del relevamiento de información especifico realizado a la auditoria de cumplimiento sobre el proceso de Contratación y Pago de los consultores individuales de linea gestión 2025 del periodo 01 de marzo al 31 de mayo de 2025 se pudo verificar que existe documentación suficiente y competente, por lo que se recomienda llevar a cabo la Auditoria de Cumplimiento, cuyos resultados serán puestos a conocimiento oportunamente.

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES

"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA"

PERIODO: DEL 01 MARZO AL 31 DE MAYO DE 2025

"MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA"

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al Convenio de Cooperación Interinstitucional N° 021/2023 de fecha 27 de junio de 2023 firmado por la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho y el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, se efectuará la "Auditoría de Cumplimiento sobre el proceso de contratación y el pago de sueldos a los consultores individuales de línea del SEDEGES" por el periodo correspondiente entre el 01 de marzo al 31 de mayo de 2025.

1.2. OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General

Emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables u obligaciones contractuales y/o el cumplimiento de objetivos y resultados relacionados con el proceso de contratación y pago de sueldos a los Consultores Individuales de Línea del Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES).

1.2.2. Objetivo Especifico

- Verificar el cumplimiento normativo del Proceso de Contratación de los Consultores Individuales de Línea, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N.º 0181, que regula las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

- Comprobar que la entidad haya realizado el pago de sueldos al personal contratado como Consultores Individuales de Línea, en estricto cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente emitida por la Gobernación.

1.3. OBJETO

El objeto de la presente Auditoría de Cumplimiento consiste en la revisión y evaluación integral de la documentación e información generada por el Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES), entidad dependiente del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, con el propósito de verificar el grado de cumplimiento en la ejecución de los contratos suscritos con los Consultores Individuales de Línea, durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo al 31 de mayo de la gestión 2025.

La auditoría tendrá como base documental los siguientes elementos:

- Expedientes y registros que respaldan el Proceso de Contratación de los Consultores Individuales de Línea.
- Documentación relativa a la cancelación de sueldos, incluyendo planillas de pago, informes mensuales de actividades, reportes de asistencia, y registros de control mediante planillas manuales o el sistema biométrico.
- Contratos administrativos suscritos, términos de referencia, y cualquier otro documento que evidencie el cumplimiento de obligaciones contractuales y laborales.

1.4. ALCANCE DEL EXAMEN

El presente examen se llevará a cabo conforme a lo establecido en las Normas de Auditoria de Cumplimiento (250 a 255) del 01 de abril de 2024, así como en el Decreto Supremo N.º 0181, que contiene las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

La revisión y evaluación abarcará el 100% de la documentación relacionada con los contratos suscritos por los Consultores Individuales de Línea, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de marzo al 31 de mayo de la gestión 2025. Para tal efecto, se aplicarán los procedimientos de auditoría que se consideren pertinentes, con el fin de obtener evidencia suficiente, competente y confiable que permita sustentar los hallazgos y conclusiones del examen.

1.5. METODOLOGÍA

Con el propósito de obtener y evaluar la documentación proporcionada, de manera que constituya evidencia competente y suficiente para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la auditoria, se ha definido que el examen se desarrollará aplicando una metodología estructurada en etapas. Esta metodología será determinada en función de las características y la calidad de la información suministrada por el Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES), entidad sujeta a evaluación.

1.5.1. PLANIFICACIÓN

Se llevará a cabo el relevamiento de información con el objetivo de determinar la auditabilidad del proceso, lo cual implica la recopilación y evaluación de documentación pertinente que permita obtener una apreciación inicial sobre la ejecución y supervisión de las operaciones. A partir de este análisis preliminar, se definirá el enfoque de auditoría más adecuado para el cumplimiento de los objetivos establecidos, conforme al programa de trabajo diseñado en función de las características del proceso evaluado.

Asimismo, se procederá a la evaluación del sistema de Control Interno mediante la aplicación de cuestionarios especificos, cuyos resultados serán documentados en los papeles de trabajo. Como parte de esta etapa, se planificará el trabajo de campo, cuyo producto será el Memorando de Planificación de Auditoría, documento que servirá de base para la elaboración y ejecución del Programa de Trabajo correspondiente.

1.5.2 EJECUCIÓN

Durante esta etapa se aplicarán los procedimientos establecidos en el Programa de Trabajo, en concordancia con los objetivos definidos previamente en la fase de planificación. La ejecución se llevará a cabo mediante la recopilación, evaluación y análisis de evidencia competente, suficiente y pertinente, con el propósito de sustentar de manera adecuada las conclusiones y/o hallazgos que se deriven del examen.

1._5.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Con base en lo dispuesto por las Normas de Auditoria de Cumplimiento N.º 255, y en función de los resultados obtenidos a partir de la aplicación de los procedimientos establecidos en el Programa de Trabajo, se procederá a la elaboración del informe correspondiente. Este documento incluirá de manera detallada cada una de las deficiencias identificadas durante el desarrollo del examen, debidamente respaldadas con la evidencia recopilada, permitiendo así sustentar las conclusiones y recomendaciones formuladas.

1.6. NORMAS, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES LEGALES HACER APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO

Nuestro examen se realizó en base a las siguientes disposiciones legales:

➢ Normas externas:

- Constitución Política del Estado del 07 de febrero del 2009.
- Ley 1178 (SAFCO) de Administración y Control Gubernamental del 20 de julio de 1990.
- Normas Básicas de Auditoria Gubernamental emitidas por la contraloría General del Estado mediante la resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012.
- Normas de Auditoria de Cumplimiento (250 a 257) del 01 de abril de 2024.
- Principios, Normas generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas mediante resolución CGE-1/070/2000 del 21 de septiembre del 2000.
- Decreto Supremo N°0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS).

➢ Normas internas

- Reglamento Interno de Personal Órgano Ejecutivo (Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija).
- Manual de Procesos y Procedimientos (Planillas de Pago Servicios Personales).
- Manual de Organización y Funciones del Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES).

1.7. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES A NIVEL DE EMISIÓN DE INFORMES

Para la elaboración del informe final, deberán considerarse los aspectos establecidos en la Norma de Auditoría de Cumplimiento N.° 254, en lo que resulte aplicable al presente examen.

La Auditoria de Cumplimiento podrá derivar en la emisión de uno de los siguientes tipos de informe:

a) Informe en el que se reporta hallazgos de auditoria que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, sustentados en el informe legal y técnico (este último cuando corresponda).

b) De corresponder, en informe por separado, se reportará hallazgos de control interno vigentes a la fecha de conclusión de la auditoria, referidos a la ausencia de actividades o acciones de control interno o a la existencia de controles deficientes, relacionados con el objeto de la auditoria de cumplimiento, por lo que las recomendaciones deben estar orientadas a implementar actividades de control interno inexistentes o la mejora de las existentes, las cuales deben ser incorporadas en la normativa interna de la entidad auditada.

c) Informe en el que el auditor gubernamental, con base en el objetivo y alcance previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoria, emite la opinión independiente, demostrando que en el objeto auditado, constató el cumplimiento del criterio aplicable al mismo. De corresponder, en un acápite por separado, se reportará los hallazgos de control interno vigentes a la fecha de conclusión de la auditoria, referidos a la ausencia de actividades o acciones de control interno o a la existencia de controles deficientes, relacionados con el objeto de la auditoria de cumplimiento, por lo que las recomendaciones deben estar orientadas a implementar actividades de control interno inexistentes o la mejora de las existentes, las cuales deben ser incorporadas en la normativa interna de la entidad auditada.

1.8. ACTIVIDADES Y FECHAS DE MAYOR IMPORTANCIA

A continuación, detallamos las fechas de mayor importancia relacionadas con la Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados.

ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO EN DIAS
Diagnósticos previas de planificación	11/08/25	28/11/25	
Planificación: ✓ Memorándum de planificación de auditoria	01/09/25	15/09/25	15 días
Ejecución: ✓ Ejecución de auditoria	16/09/25	21/11/25	67 días
Comunicación de resultados: ✓ Presentación del informe	22/11/25	28/11/25	6 días

2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS INHERENTES

2.1. ANTECEDENTES

Tras la Guerra del Chaco, se creó el Patronato del Menor, antecedente institucional que dio paso posteriormente al Consejo Nacional del Menor (CONAME), establecido mediante Decreto Supremo N.º 09922 de fecha 22 de septiembre de 1971, junto con la conformación de la Junta Nacional de Desarrollo.

Posteriormente, mediante Decreto Supremo N.º 19536 de fecha 30 de diciembre de 1982, dicha Junta adoptó la denominación de Junta Nacional de Solidaridad y Desarrollo Social, incorporando las respectivas Direcciones Regionales del Menor (DIRME).

Con la promulgación de la Ley de la República N.º 1406 el 18 de diciembre de 1992, se creó el Organismo Nacional del Menor, Mujer y Familia (ONAMFA), en reemplazo de la Junta Nacional de Solidaridad y Desarrollo Social. Este nuevo ente asumió la misión de regular, fiscalizar y supervisar las políticas públicas dirigidas a la protección del menor, la mujer y la familia.

Mediante el Decreto Supremo N.° 25060 de fecha 02 de junio de 1998, se estableció la nueva estructura orgánica de las prefecturas departamentales, creando el Servicio Departamental Desconcentrado de Coordinación, como instancia técnica de articulación territorial.

Con la implementación de la Ley de Descentralización Administrativa y el Decreto Supremo N.° 24206, que regula la organización del Poder Ejecutivo a nivel departamental, la Dirección Departamental de Gestión Social pasó a depender de la Secretaría Departamental de Desarrollo Humano de la Prefectura del Departamento.

Finalmente, mediante Decreto Supremo N.° 25287 de fecha 30 de enero de 1999, se constituyó el Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES) como instancia dependiente de la Prefectura del Departamento (actual Gobierno Autónomo Departamental de Tarija), en el marco de la Ley de Descentralización Administrativa.

A partir de estas disposiciones, dejaron de operar las instancias DIRME y ONAMFA, consolidándose el SEDEGES como la única institución gubernamental a nivel departamental encargada de la protección y atención integral de niños, niñas y adolescentes.

2.2. MISIÓN

Aplicar y promover normas y políticas sociales referidas a la atención del niño, niña, adolescente, joven mujer, adulto mayor, personas con discapacidad y familia en situación de riesgo, mediante la prestación de servicios de gestión social de calidad y la ejecución de programas y proyectos de prevención, protección, atención integral, rehabilitación o restitución.

2.3. VISIÓN

Un SEDEGES eficiente y fortalecido, con presencia y reconocimiento departamental y nacional por la intervención oportuna y calidad en los servicios sociales brindados en beneficio de la población más vulnerable del Departamento de Tarija promoviendo sus derechos y su desarrollo integral.

2.4. MARCO LEGAL

A continuación, se detalla las disposiciones legales relacionadas con el funcionamiento de la entidad:

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 031 - Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" (19 de Julio de 2010)
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental (20 de Julio de 1990)
- Ley N° 777 "Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado" – 21 de enero de 2016
- Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017 "Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones"
- Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 2020
- Código del Niño, Niña y Adolescente (Ley 548)
- Código de Familia
- Convención Internacional sobre los Derechos del Niño
- Ley 369-Ley General de las Personas Adultas Mayores (1º de mayo de 2013)
- Ley 223-Ley General de las Personas con Discapacidad (2 de marzo de 2012)
- Ley 348 -Ley integral para garantizar a las mujeres una vida libre de violencia (9 de marzo de 2013)
- Resolución Ministerial Nº 359 21 de julio de 2023, aprueba Clasificadores Presupuestarios Gestión 2024
- Resolución Bi-Ministerial N° 017 de 01 de agosto de 2023, aprueba Directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2023
- Resolución Administrativa Nº104/2018
- Ley Departamental N° 277 (18 de enero de 2018)
- Ley Departamental N° 333 (20 de noviembre de 2018)
- Ley Departamental N° 139 (9 de mayo de 2016)
- Comunicado MEFP/VPCF/DGPGP/N°03/20224 - Formulación del Presupuesto General del Estado (PGE)-Gestión 2025.
- Instructivo Nº09/2024 de fecha 09/07/2024 - Formulación Plan Operativo Anual y Presupuesto del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija-Gestión 2025.
-

2.5. OBJETIVOS

2.5.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar acciones institucionales orientadas a la restitución de derechos de la población vulnerable atendida por el SEDEGES y sus familias, mediante la promoción y ejecución de planes, programas y proyectos integrales dirigidos a la atención de la familia, la mujer, la niñez, la adolescencia, el adulto mayor y las personas con discapacidad, en el marco de las políticas públicas vigentes a nivel nacional, departamental y municipal.

2.5.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- **Unidad de asistencia social y familia**

1. **Brindar atención integral** a niñas, niños, adolescentes (NNA), adultos mayores acogidos en hogares y centros de administración directa del SEDEGES, así como acoger oportunamente a mujeres en situación de violencia junto a sus hijos, garantizando protección y restitución de derechos.
2. **Proveer alimentación adecuada** a todos los NNA, mujeres y adultos mayores acogidos en los hogares y centros del SEDEGES, asegurando su desarrollo físico y nutricional conforme a su edad y condición.
3. **Garantizar atención integral especializada** a los adultos mayores acogidos en los hogares dependientes del SEDEGES, promoviendo su bienestar físico, emocional y social.
4. **Coadyuvar en la resolución de problemáticas legales, psicológicas y sociales** que afectan a los adultos mayores del departamento de Tarija, y mejorar sus condiciones de vida en situación de riesgo y vulnerabilidad, en cumplimiento de la Ley N.º 369 del Adulto Mayor.
5. **Brindar atención integral, seguimiento y orientación técnica** para el cumplimiento de medidas cautelares de detención preventiva, medidas socioeducativas en régimen de libertad, semiabierto o internación, y mecanismos de justicia restaurativa, impuestas por autoridad judicial competente a adolescentes y jóvenes con responsabilidad penal.

6. **Desarrollar respuestas inmediatas y pertinentes** para NNA en riesgo de perder el cuidado parental, mediante servicios que restituyan sus derechos básicos y apoyen planes de fortalecimiento familiar, en coordinación con organizaciones sin fines de lucro y entidades religiosas.
7. **Implementar talleres de prevención** dirigidos a NNA en diversas temáticas, con el objetivo de concientizar y orientar a la población, beneficiando directamente a 806 adolescentes, jóvenes y sus familias.
8. **Promover acciones de capacitación** en distintos rubros para la población atendida por el SEDEGES y sus familias, fortaleciendo sus capacidades y oportunidades de desarrollo.
9. **Ejecutar trabajos de refacción y mantenimiento** en los centros y hogares bajo administración directa, asegurando condiciones dignas y funcionales para la atención de los beneficiarios.

- **Unidad de Generacional y Servicios Sociales**

1. **Sensibilizar a la población de los distintos municipios del departamento de Tarija** sobre los efectos negativos de la violencia, el riesgo de trata de personas y otras situaciones de vulneración de derechos, mediante la realización de ferias, campañas, talleres, movilizaciones y mensajes de difusión que promuevan el respeto y la defensa de los Derechos Humanos.
2. **Brindar orientación, atención e intercesión psicológica y social de manera oportuna** a víctimas de violencia familiar y otras formas de vulneración, en respuesta a solicitudes emitidas por el Ministerio Público, el Órgano Judicial y otras instancias competentes.
3. **Realizar intervenciones psicológicas especializadas** a víctimas de violencia sexual, en cumplimiento de requerimientos emitidos por la Defensoría de la Niñez y Adolescencia, el Servicio Integral Municipal de la Mujer, y otros casos externos que así lo demanden.
4. **Viabilizar la reintegración y restitución familiar** de niñas, niños, adolescentes y personas en situación de calle, mediante intervenciones psicológicas, sociales y legales, en coordinación con las instancias competentes que conforman el SIPROINNA (Sistema Plurinacional de

- **Unidad Especializada para la Persona con Discapacidad**

1. **Fortalecer las capacidades y aptitudes de las personas con discapacidad**, promoviendo su desarrollo personal en el ámbito educativo y facilitando su acceso a oportunidades laborales en condiciones de igualdad, con el involucramiento activo de la comunidad en su proceso de inclusión.
2. **Brindar orientación, atención e intervención psicológica y social de manera oportuna** a víctimas de violencia familiar y otras situaciones de vulneración, en respuesta a solicitudes emitidas por el Ministerio Público, el Órgano Judicial y otras instancias competentes, dentro de los plazos establecidos.
3. **Realizar intervenciones psicológicas especializadas** a víctimas de violencia sexual, en cumplimiento de requerimientos emitidos por la Defensoría de la Niñez y Adolescencia, el Servicio Integral Municipal de la Mujer del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija (G.A.M.T.), y otros casos externos que así lo demanden.
4. **Viabilizar la reintegración y restitución familiar** de niñas, niños, adolescentes y personas en situación de calle, mediante intervenciones psicológicas, sociales y legales, en coordinación con las instancias legales competentes que conforman el Sistema Plurinacional de Protección Integral de la Niña, Niño y Adolescente (SIPROINNA), garantizando su retorno a familias de origen, ampliadas o tutores responsables.

- **Unidad Especializada para la Persona con Discapacidad**

1. **Fortalecer las capacidades y aptitudes de las personas con discapacidad**, promoviendo su desarrollo personal en el ámbito educativo y facilitando su acceso a oportunidades laborales en condiciones de igualdad, con la participación activa de la comunidad en procesos de inclusión social.
2. **Contribuir al desarrollo biopsicosocial de las personas con discapacidad**, mediante la orientación adecuada hacia los servicios de salud pública, la garantía de una nutrición equilibrada y la mejora de la accesibilidad en diversos entornos sociales, favoreciendo su bienestar integral.

3. **Promover la restitución de derechos de las personas con discapacidad**, asegurando el acceso gratuito a los servicios legales y sociales ofrecidos por la institución, en el marco de la protección jurídica y social que les corresponde.
4. **Garantizar la igualdad de oportunidades**, fomentando el ejercicio pleno de los derechos y obligaciones de las personas con discapacidad, bajo una cultura de dignidad y respeto. Se fortalecerán las políticas de sensibilización para mejorar su calidad de vida y autonomía.
5. **Implementar acciones de desarrollo integral en ocho municipios del departamento**, mediante la promoción de actividades orientadas a la prevención, protección, atención y apoyo en salud frente a emergencias sanitarias, seguridad alimentaria, educación, y desarrollo productivo familiar y comunitario, con enfoque en una vida plena para la infancia y niñez.
6. **Ejecutar eficientemente el presupuesto del Programa de Atención a Personas con Discapacidad**, priorizando el gasto público en recursos humanos, materiales, suministros, servicios básicos y otros requerimientos operativos, con el fin de cumplir los objetivos y metas programadas durante la gestión.

- **Unidad Administrativa y Financiera**

1. **Presupuestos**

   Gestionar y administrar el presupuesto institucional del SEDEGES, mediante la elaboración de 1.000 certificaciones presupuestarias, verificando previamente la existencia de partidas de gasto a través del Sistema de Gestión Pública (SIGEP), para su correspondiente registro de compromiso presupuestario conforme a lo establecido en la memoria de cálculo. Esta gestión se realizará en función de la fuente de financiamiento definida en el Plan Operativo Anual (POA), con el objetivo de atender oportunamente todas las solicitudes de gasto formuladas por las distintas unidades ejecutoras del SEDEGES.

2. **Contabilidad**

   Revisar, registrar, verificar y controlar un total de 3.600 trámites administrativos correspondientes a los distintos procesos operativos del SEDEGES, en estricto cumplimiento de las normas del Sistema de Contabilidad Integrada. Esta labor se realizará mediante el registro de la ejecución financiera de forma veraz, oportuna y confiable, con el fin de garantizar su correcta cancelación y dar

cumplimiento a los principios, normas y procedimientos establecidos en la Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamental. Asimismo, se efectuará el registro cronológico de todas las operaciones realizadas y el archivo ordenado de la documentación de respaldo, asegurando su disponibilidad para futuras revisiones y auditorias.

3. **Tesorería**

   Revisar, aprobar y emitir un total de 300 cheques, garantizando una liquidación eficiente mediante el uso del Sistema de Gestión Pública (SIGEP). Este proceso incluirá la verificación rigurosa de la documentación que respalde la pertinencia y suficiencia de los pagos, especialmente en lo referido a planillas, formularios de pago a acreedores y transferencias a Caja CORDES. La ejecución de estas acciones permitirá un control efectivo y seguimiento oportuno de la liquidez de los recursos financieros del SEDEGES, asegurando transparencia y cumplimiento normativo en cada operación.

4. **Almacenes**

   Ejecutar el control, registro y almacenamiento de todos los bienes y materiales tangibles operativos del SEDEGES, mediante una administración adecuada, eficiente y responsable que abarque todas las etapas del proceso: ingreso, recepción, custodia, conservación, control y salida hacia las distintas unidades solicitantes. Esta gestión se realizará en función de los objetivos institucionales establecidos, dando cumplimiento a la meta de atención de 1.200 solicitudes registradas por el Área de Almacenes, conforme a la normativa vigente en materia de administración de bienes del sector público.

5. **Servicios Generales**

   Ejecutar el mantenimiento, control, registro y seguimiento de las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los bienes tangibles operativos del SEDEGES, mediante una programación oportuna y adecuada de actividades durante la gestión. Esta labor se desarrollará en cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por el Área de Servicios, en el marco de la normativa vigente, garantizando el óptimo estado de uso y conservación de los bienes muebles e inmuebles bajo responsabilidad institucional.

6. **Activos Fijos**

   Ejecutar el mantenimiento, control, registro y seguimiento de todas las acciones relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes tangibles operativos del SEDEGES, mediante una programación oportuna y eficiente. Estas actividades incluirán la administración, control, atención de demandas y conservación de los activos fijos institucionales, en cumplimiento de las normas, reglamentos, procedimientos y/o instructivos vigentes. El objetivo es garantizar la salvaguarda patrimonial y contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la Unidad Administrativa y Financiera del SEDEGES.

7. **Contrataciones**

   Elaborar anualmente el Programa Anual de Contrataciones (PAC) del SEDEGES, en concordancia con el Programa Operativo Anual (POA) y sus reformulaciones, velando por su correcta ejecución durante la gestión. Esta labor deberá cumplir con las funciones establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, así como en el Reglamento Específico de la Entidad. Se establece como meta la atención de 1.200 solicitudes de contratación, garantizando eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo en los procesos administrativos.

8. **Recursos Humanos**

   Supervisar la administración del recurso humano asignado al funcionamiento del SEDEGES, asegurando su adecuada organización, desempeño y cumplimiento de funciones. Aplicar el Sistema de Administración de Personal conforme a la normativa vigente, y desarrollar los instrumentos operativos necesarios para su implementación efectiva. Asimismo, promover el desarrollo profesional del personal institucional, con el objetivo de fortalecer su capacidad operativa y contribuir al logro eficiente de los objetivos de gestión establecidos por el SEDEGES.

9. **Sistemas Informáticos**

   Contribuir a una gestión pública eficiente mediante la provisión de asistencia técnica especializada en servicios de mantenimiento y reparación de equipos, en atención a las solicitudes emitidas por las distintas unidades del SEDEGES.

10. **Planificación y seguimiento**

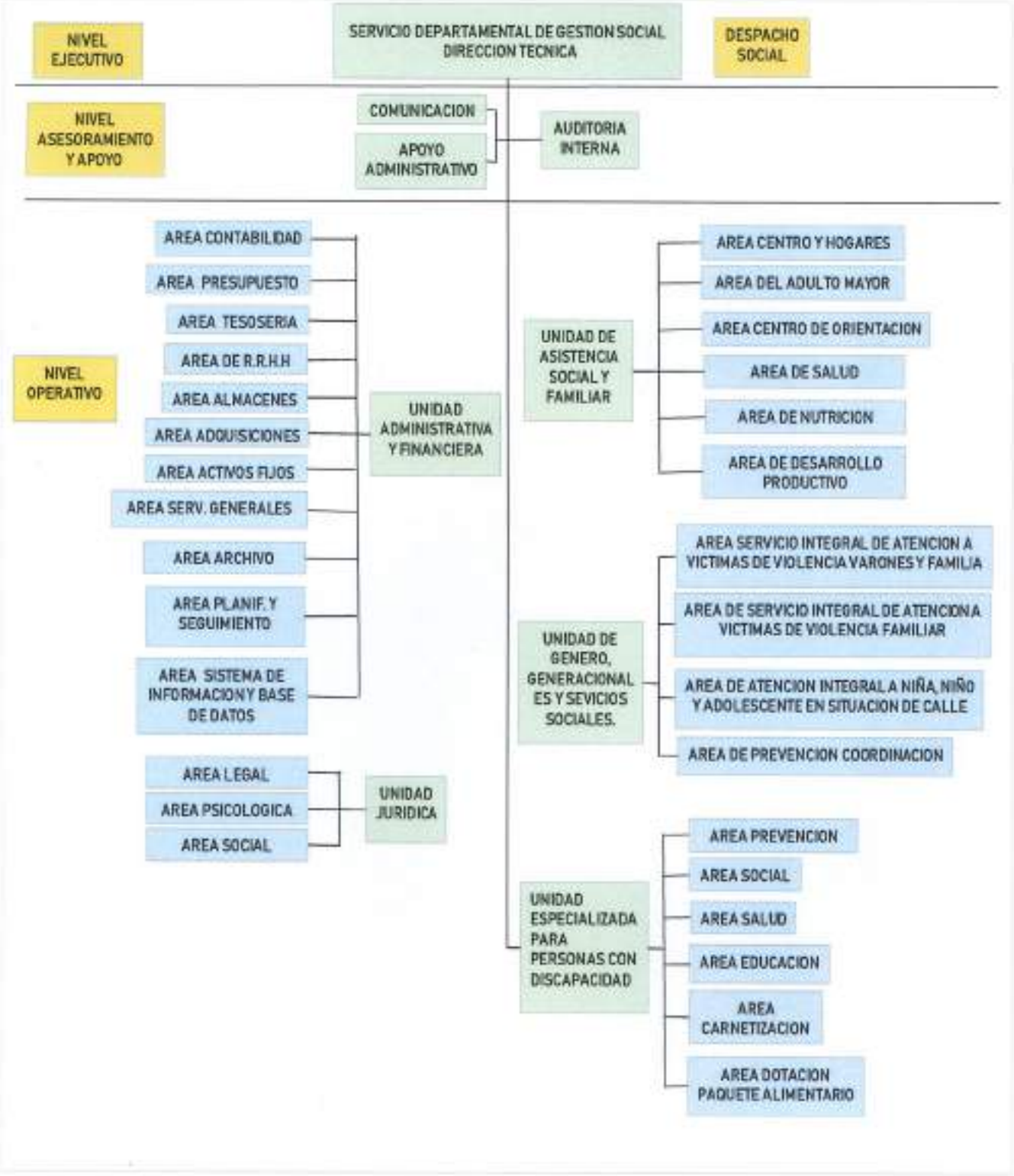
Implantar los Sistemas de Planificación Integral del Estado en articulación con las directrices nacionales, departamentales, municipales y sectoriales, promoviendo la formulación y ejecución de políticas públicas, planes, programas y proyectos sociales orientados al beneficio de la población vulnerable del departamento de Tarija. Esta población comprende a niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres y familias, priorizando el enfoque de derechos, inclusión y desarrollo integral.

- **Unidad Jurídica**

En concordancia con las atribuciones conferidas por el Artículo 16 del Decreto Supremo N.° 25287, la Unidad Jurídica del SEDEGES establece como objetivos específicos los siguientes:

1. **Desarrollar cursos de preparación para madres y padres adoptivos**, emitir certificados de idoneidad y participar activamente en los procesos de adopción nacional e internacional de niñas, niños y adolescentes, conforme a la normativa vigente.
2. **Intervenir legalmente en los procesos de adopción nacional e internacional** de niñas, niños y adolescentes, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
3. **Elaborar, revisar y validar contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos** del Servicio Departamental de Gestión Social, asegurando su legalidad, coherencia normativa y alineamiento con los objetivos institucionales.

2.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2.7 Principales segmentos de la unidad relacionada con el objeto de la auditoria

- Unidad de Asistencia Social y Familiar.
- Unidad Especializada para la persona con Discapacidad.
- Unidad Administrativa y Financiera.
- Unidad Jurídica.
- Unidad de Genero Generacionales y Servicios Sociales.

2.8 organismos y entidades vinculadas con el objeto de la auditoria

- Gobernación Autónoma Departamental de Tarija
- Ministerio de Economía y Finanzas
- Defensoria de la Niñez y Adolescencia
- "S.L.I.M" Servicio Legal Integral Municipal
- Unidad de Planificación

2.9 Fuentes de Generación de Recursos de la entidad

CAT. PRG.	FTE.	ORG	PARTIDA PRESUP.	PROGRAMA	PRESUPUESTO		PRESUP. VIGENTE
					PRESUP. INICIAL	MOD. APROB.	
420 0 064	20	220		Prevención y Atención a Víctimas de Violencia	0.-	358.800.-	358.800.-
			2.5.2.20	Consultores Individuales de Linea	0.-	358.800.-	358.800.-
420 0 065	41	117		Apoyo al Mejoramiento del Bienestar Social de los Grupos Vulnerables del Dpto. de Tarija	0.-	42.000.-	42.000.-
			2.5.2.20	Consultores Individuales de Linea	0.-	42.000.-	42.000.-
420 0 087	20	220		Programa de Servicio de Gestión Social	0.-	1.875.132.-	1.875.132.-
			2.5.2.20	Consultores Individuales de Linea	0.-	1.875.132.-	1.875.132
420 0 089	20	220		Fortalecimiento al Servicio Departamental de Gestión Social Ley031	0.-	446.989.-	446.989.-
			2.5.2.20	Consultores Individuales de Linea	0.-	446.989.-	446.989.-
TOTAL PRESUPUESTO GESTION 2025 – CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA					0.-	2.722.121.-	2.722.121.-

CAT. PRG = Categoria de programa

ORG = Organismo Financiador

FTE = Fuente de Financiamiento

2.10 Estructura de gastos de la entidad

CAT. PRG.	FTE.	ORG	PARTIDA PRESUP.	PROGRAMA	PRESUP. VIGENTE	DESTINO PRESUP. PAGADO	PRESUP. DISPONIB.
420 0 064	20	220		Prevención y Atención a Víctimas de Violencia	358.800.-	31.364,34.-	327.345,66.-
			2.5.2.20	Consultores Individuales de Linea	358.800.-	31.364,34.-	327.345,66.-
420 0 065	41	117		Apoyo al Mejoramiento del Bienestar Social de los Grupos Vulnerables del Dpto. de Tarija	42.000.-	0.-	42.000.-
			2.5.2.20	Consultores Individuales de Linea	42.000.-	0.-	42.000.-
420 0 087	20	220		Programa de Servicio de Gestión Social	1.875.132.-	527.459,32.-	1.347.672,68
			2.5.2.20	Consultores Individuales de Linea	1.875.132.-	527.459,32.-	1.347.672,68 .-
420 0 089	20	220		Fortalecimiento al Servicio Departamental de Gestión Social Ley031	446.989.-	68.183,34.-	378.805,66.-
			2.5.2.20	Consultores Individuales de Linea	446.989.-	68.183,34.-	378.805,66.-
TOTAL GASTOS PARCIALES GESTION 2025 (Enero a Julio) – CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA					2.722.121.-	627.007.-	2.095.114.-

CAT. PRG = Categoria de programa

ORG = Organismo Financiador

FTE = Fuente de Financiamiento

2.11 Responsables de las operaciones objeto de la Auditoria:

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CARGOS	PERIODO
1	Dr. Maria Esther Valencia Vasco	Directora Técnica del Servicio Departamental	7 de mayo de 2021 a la fecha
2	Lic. Claudia Cecilia Cortez Llanos	Jefe Administrativo y Financiero	20 de julio de 2022 a la fecha
3	Lic. Santos Bernabé Ortiz Choque	Encargado de Planillas	10 de enero de 2022 a la fecha
4	Lic. Neida Sánchez Valdez	Contadora	10 de enero de 2022 a la fecha
5	Abg. Patricia Terán Molina	Jefa de Unidad Jurídica	10 de enero de 2022 a la fecha
6	Dra. Daniela Estrada Flores	Asesora Legal de la Unidad Jurídica	25 de enero de 2022 a la fecha

2.12 Riesgo Control Inherente:

Riesgos Externos:

- **Limitaciones en la ejecución del programa** debido a conflictos sociales como bloqueos, paros, huelgas u otras situaciones de convulsión que afecten el normal desarrollo de actividades programadas.
- **Retrasos o ausencia en la asignación presupuestaria prevista**, ocasionados por el congelamiento de cuentas, desembolsos fuera de plazo por parte del Gobierno Central, recortes presupuestarios u otros factores financieros que impidan la ejecución oportuna del programa.

Riesgos Internos:

- **Errores en la información procesada por la unidad**, generados por fallas humanas, inconsistencias en los datos ingresados por los usuarios o deficiencias en los sistemas de registro.

- **Deficiente archivo y resguardo de la documentación generada**, lo que puede dificultar la trazabilidad, control y disponibilidad de información para auditorías, revisiones o procesos administrativos posteriores.

3 AMBIENTE DEL SISTEMA INFORMACIÓN

Desde la gestión 2012, se implementa el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), provisto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como herramienta oficial para la administración financiera del SEDEGES. Este sistema tiene como objetivo central contar con información actualizada y confiable, permitiendo el registro y almacenamiento de todas las transferencias realizadas durante el año fiscal. Asimismo, facilita la emisión de comprobantes contables, los cuales son archivados junto con la documentación de respaldo correspondiente, garantizando trazabilidad, transparencia y cumplimiento normativo en la ejecución del gasto público.

4 ENFOQUE DE AUDITORIA ESPERADO

PROBLEMA	FACTOR DE RIESGO	ENFOQUE DE AUDITORIA	RELACION CON OBJETIVO DE AUDITORIA
La contratación de los consultores de línea no cumplen con los requisitos requeridos y la experiencia necesaria.	Que no estén realizando un trabajo eficiente y no se cumpla con un 100% de efectividad.	Verificar la documentación de todos los consultores individuales en línea.	OBJETIVO 1

5 CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

Considerando la naturaleza del examen y los objetivos establecidos en el marco de la auditoria, se procederá a la revisión del 100% de la documentación vinculada al proceso de contratación y ejecución de los Consultores en Línea correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de marzo y el 31 de mayo de la gestión 2025, en el ámbito del

Sistema Departamental de Gestión Social. Esta revisión tiene por finalidad verificar el cumplimiento normativo, la transparencia en la ejecución y la adecuada utilización de los recursos asignados.

6 TRABAJOS DE AUDITORIA INTERNA O EXTERNA

La Unidad de Auditoría Interna del Sistema Departamental de Gestión Social llevó a cabo el siguiente trabajo en el marco del objeto de la auditoría:

- **Auditoría de Cumplimiento** sobre el proceso de contratación y ejecución de los Consultores en Línea correspondiente a la gestión 2025, con el propósito de verificar la conformidad de las actuaciones administrativas con la normativa vigente.
- **Auditoría Especial** sobre el cumplimiento del control de conciliación entre los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, correspondiente al periodo de revisión comprendido entre el 1 de marzo y el 31 de mayo de 2025, con el fin de garantizar la integridad, exactitud y trazabilidad de la información financiera y administrativa.

7 APOYO DE ESPECIALISTAS

Dado que se trata de una Auditoría de Cumplimiento sobre el proceso de contratación y ejecución de Consultores Individuales en Línea correspondiente a la gestión 2025 del Servicio Departamental de Gestión Social, no se contempla la participación de especialistas externos. Esta auditoría se realiza con fines académicos y constituye un requisito para la obtención del título profesional, por lo que será desarrollada conforme a los lineamientos metodológicos establecidos para trabajos de carácter formativo.

8 ADMINISTRACIÓN DE TRABAJO

El personal y presupuesto de tiempo asignaron para cada etapa de la auditoria es:

N°	NOMBRE	CARGO	PLANIFICACIÓN	EJECUCIÓN	INFORME	TOTAL HORAS
1	Erick Martínez	Estudiante	110	300	70	480
2	Victor Coca	Estudiante	110	300	70	480
TOTALES			220	600	140	960

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA GESTIÓN 2025

PERIODO: 01 DE MARZO AL 31 DE MAYO DE 2025

PROGRAMA DE AUDITORIA

OBJETIVOS

1. Comprobar si el Proceso de Contratación de los Consultores Individuales de Linea fue realizado de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°0181. (Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios).
2. Verificar el cumplimiento de los Consultores Individuales de Linea con respecto a las obligaciones previstas en los Términos de Referencia.
3. Verificar que la entidad haya efectuado la cancelación de sueldos al personal (Consultores Individuales de Linea), conforme a lo dispuesto en la Normativa Vigente de la Gobernación.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

N°	PROCEDIMIENTOS A APLICAR	Relac. Obj.	Referencia P/T	Hecho Por:
	Elabore cedulas sumarias que complementen la revisión de los siguientes procedimientos:			
1	Verifique que el proceso de contratación del personal contratado (Consultores Individuales de Linea) cuente con todos los documentos de respaldo correspondientes, de acuerdo a la modalidad de contratación aplicada en el servicio de gestión social (SEDEGES).			

N°	PROCEDIMIENTOS A APLICAR	Relac. Obj.	Referencia P/T	Hecho Por:
2	Verifique si los Términos de Referencia se elaboraron en base al Cuadro de Equivalencia vigente, mismo que debe estar en relación a la Experiencia Laboral.			
3	Verifique la concordancia del nivel salarial establecido en las planillas de sueldos y salarios y los Contratos vigentes de los consultores individuales de línea.			
4	Verifique que el personal contratado (consultores individuales de línea) cumplan con la presentación de los requerimientos establecidos en la normativa vigente de la Gobernación para la cancelación de sueldos.			
5	Revise que las planillas de cancelación de sueldos y salarios de los (consultores individuales de línea), de los meses de Marzo a Mayo se encuentren debidamente firmadas por los responsables y se hayan efectuado conforme a lo establecido en el contrato administrativo, tomando en cuenta la siguiente documentación: a) Planillas y reportes individuales del sistema biométrico y/o planillas manuales de asistencia debidamente firmadas b) Si se efectuaron los descuentos correspondientes por atrasos, multas, faltas, abandonos y otros en caso de existir.			
6	CONCLUSIÓN: De acuerdo a los resultados obtenidos emita una conclusión sobre la validez de los objetivos de auditoria, disposiciones legales, y obligaciones de los casos analizados			

RESPALDOS AL MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)



EPR-C11

P.P.E:

Gobierno Autónomo Departamental de TARIJA



ANTEPROYECTO POA Y PRESUPUESTO GESTIÓN 2025

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

Gestión Lic. Oscar Montes Barzón

SEDEGES

TR= Trabajo Realizado
✓= Verificado Satisfactoriamente POA-2025.

LPR-C12

P.P.E.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 134/2023

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

TR = Trabajo Realizado

V = Verificado Satisfactoriamente Manual Organización y funciones Resol. Adm. Nº 134.

LPR-C13

P.P.E.

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº. 134/2023
LIC. OSCAR GERARDO MONTES BARZÓN
GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

CONSIDERANDO:

Que, el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo de Tarija, está dirigido por una Gobernadora o Gobernador en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva conforme lo dispone la Constitución Política del Estado en su artículo 279, el mismo que concuerda con lo establecido en el artículo 60, numeral 1 del Estatuto Autonómico del Departamento de Tarija.

Que, la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales en el Capítulo II, como uno de los Sistemas de Organización Administrativa, en virtud del artículo 7, literal b) dispone que "Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control internos de que trata esta Ley". asimismo de conformidad al artículo 13 establece que el Control Gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficacia en la capacitación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado. (...) El Control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los sistemas de administración de los recursos públicos y está integrado por: a) el Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos, cuyos objetivos principales son velar para el buen control y fiscalización del ejercicio de la función pública.

Que, las Normas Básicas del Sistema Organización Administrativa, aprobado mediante Resolución Suprema Nº 217055 de 20 de mayo de 1997 de conformidad en su artículo 15, dispone que el diseño organizacional de las entidades públicas se formalizara en Manuales de Organización y Funciones, el mismo que serán aprobados mediante Resolución Interna de la máxima autoridad de conformidad a lo que dispone el literal a) del presente artículo.

Que, el Estatuto Autonómico Departamental de Tarija en su artículo 58 numeral 1) dispone que el Órgano Ejecutivo está compuesto por un Gobernador o Gobernadora en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva, así como refiere el artículo 62 literal q) dispone que la Máxima Autoridad Ejecutiva corresponde firmar Resoluciones Administrativas, el mismo que se relaciona en su Capítulo II, Estructura Jurídica, en su artículo 8 numeral 2. La estructura jurídica del Departamento está integrada por el Estatuto Autonómico Departamental, leyes departamentales, decretos, resoluciones y demás disposiciones emanadas por los órganos institucionales del Gobierno Autónomo Departamental.

Que, la Ley 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibañez" de fecha 19 de julio de 2010, en su artículo 113 parágrafo I, establece que la administración pública de las entidades territoriales autónomas se regirá por normas de la gestión pública emitidas en el marco de la Constitución Política del Estado y demás Disposiciones legales vigentes, asimismo en el artículo 12 parágrafo II, dispone que los Órganos Ejecutivos de los gobiernos autónomos departamentales adoptarán una estructura orgánica propia, de acuerdo a las necesidades de cada departamento, implementando una organización interna adecuada para el relacionamiento y coordinación con la administración del nivel central del Estado.

La Ley Departamental Nro. 332, de fecha 21 de julio de 2021, modificatoria a la Ley Nro. 129 Ley de Organización del Ejecutivo Departamental en su capítulo I tiene por objeto modificar y complementar la Ley 129 de fecha 24 de julio de 2015, Ley de Organización del Ejecutivo Departamental la misma que tiene la finalidad de modificar la estructura organizacional del Órgano Ejecutivo Departamental optimizando la prestación de sus servicios y funciones en respuesta al nuevo contexto de cross financiero de los recursos departamentales existiendo generar una acción de austeridad y disciplina fiscal en el ámbito institucional del Gobierno Autónomo Departamental, racionalizando y optimizando el recurso humano de aplicación de la presente Ley la misma es de aplicación obligatoria para todos los poderes, entidades y órganos del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa – Anexo de la Resolución Administrativa Nro. 062/2016 en sus artículo 7 indica: "Aprobado y ejecutado el Manual de Organización y Funciones del proceso de diseño organizacional, se deberán formalizar en el Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procesos cuyo contenido mínimos comprenderá: El Manual de Organización y Funciones, Instrucción, Disposiciones Legales, Objetivos Institucionales, Descripción de la Estructura Organizativa, Descripción de las Funciones por Área Funcional, Objetivos de una Función, relaciones de coordinación Interna Externa, Niveles de Dependencia, Cl

Ver T/R en LPR-C15

CPR-C14

P.P.E.

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

Manual de Procesos, Denominación y objetivo del proceso, Normas de Operación, Descripción del Proceso y su procedimientos, Diagrama de flujo, Formularios y otras formas utilizadas, los manuales de funciones y procesos deberán ser elaborados por entidades técnicas y especializadas de conformidad a los procedimientos establecidos a través de instructivos del Gobernador debiendo ser aprobados mediante Resolución Administrativa, la cual deberá ser firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.

Que, conforme a lo previsto en el artículo 24 parágrafo II, del Decreto Departamental No. 070/2021, de fecha 27 de octubre de 2021, el Servicio Departamental de Gestión Social, es una unidad desconcentrada y depende de la Secretaría Departamental de Desarrollo Humano.

Que, mediante el INFORME TECNICO 002/2023, de fecha 16 de marzo de 2023, elaborado por la Lic. Gladys Vidaurre Angles, dirigido al Lic. José Luis Carbonel Burgos, Secretario Departamental Gestión Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, dando cumplimiento a la Ley No. 482, Decreto Departamental Reglamentario No. 070/2021 el mismo que define la estructura organizacional del Órgano Ejecutivo Departamental, corresponde ajustar el Manual d Organización y Funciones del Servicio Departamental de Gestión Social del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, en concordancia con el nuevo ordenamiento legal establecido en las disposiciones citadas, y el análisis técnico señala que dentro de procesos de transición se ha realizado el análisis situacional de la gestión de cierre en el que se establece la necesidad de ajustes, estas consideraciones definen la nueva estructura organizacional que se expresa formalmente a partir de la Ley No. 482 de 23 de julio de 2021 y a la vez que reglamenta con su Decreto Departamental No. 070/2021 de fecha 27 de octubre de 2021, el mismo que dispone en su parte conclusiva que el trabajo del Manual de Organización de Funciones del Órgano Ejecutivo Departamental ha cumplido con los criterios técnicos que se define el Sistema de Organización Administrativa y por todo lo anteriormente expuesto por el Manual de Organización y Funciones. Corresponde gestionar la Resolución Administrativa de aprobación del documento organizacional como es el Manual de Organización y Funciones del Servicio Departamental de Gestión Social – SEDEGES.

Que, mediante el INFORME LEGAL N° 04/2023 de fecha 17 de marzo de 2023 emitido por el Abg. Raúl Anibal Solano Rioja, asesor legal – Secretaría Departamental de Gestión Institucional Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, de conformidad a lo expuesto el profesional a cargo del informe legal, indica que revisando los antecedentes establece que de acuerdo al Decreto Departamental 070/2021, se encuentra estructurado el estado de las secretarías departamentales, las normas que deben estar estructuradas en el nivel Ejecutivo del GADT, asimismo revisado el proyecto del MOF, el mismo cumple con la normativa en vigencia, por lo que, de conformidad a lo expuesto por el profesional a cargo del informe legal, recomienda la elaboración de una Resolución Administrativa que apruebe el Manual de Organización y Funciones del Servicio Departamental de Gestión Social – SEDEGES.

Que, los servidores públicos responsables de los informes emitidos y referidos en la presente Resolución Administrativa, establece la viabilidad técnica y legal, en el marco de sus funciones ha realizado un ajuste, elaboración y revisión del trabajo final del referido Manual, por lo que respaldan y recomiendan la Aprobación del Manual de Organización y Funciones del Servicio Departamental de Gestión Social del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, solicitando al Gobernador del Departamento de Tarija, emita la correspondiente Resolución Administrativa de aprobación del Manual de Organizaciones y Funciones del Servicio Departamental de Gestión Social – SEDEGES.

Que, la Dirección Jurídica, mediante informe Legal No. 147/2023, de fecha 10 de abril de 2023, a través de la recomendación de los informes citados precedentemente por los servidores públicos y conforme a la revisión de los antecedentes del trámite y normativa legal aplicable, se determina que la solicitud de Aprobación del Manual de Organización y Funciones del Servicio Departamental de Gestión Social, del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, se procede a la Aprobación del Manual de Organización y Funciones del Servicio Departamental de Gestión Social, del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).

Que, el Gobernador del Departamento de Tarija, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva, en el marco del procedimiento establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Gobernación, se encuentra facultado para aprobar el Manual de Organización y Funciones del Servicio Departamental de Gestión Social, por lo que la solicitud realizada por el Secretario Departamental de Gestión Institucional es legalmente viable hasta ver que no contravenga las disposiciones legales.

Que, en el marco del artículo 410 numeral 4 de la Constitución Política del Estado, corresponde a la Máxima Autoridad Ejecutiva emitir Resoluciones Administrativa, a través del cual se apruebe el Manual de Organización

Ver TR en CPR-C15

LPR-C15

P.P.E.

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

y Funciones del Servicio Departamental de Gestión Social, en mismo que concuerda con el artículo 62 literal q) del Estatuto Autonómico Departamental de Tarija, conforme a lo recomendado en los informes citados en la presente Resolución Administrativa.

POR TANTO:

El Gobernador del Departamento de Tarija, en uso de sus atribuciones conferidas por la Ley y en el marco del artículo 410 numeral 4 de la Constitución Política del Estado Plurinacional y artículo 62 literal q) del Estatuto Autonómico Departamental de Tarija, las demás leyes en actual vigencia.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. APROBAR el Manual de Organización y Funciones del Servicio Departamental de Gestión Social - SEDEGES del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, elaborado en coordinación con la Secretaría Departamental de Gestión Institucional, el mismo que se encuentra estructurado en tres (3) partes, la primera parte está estructurado por cuatro (IV) capítulos, la segunda parte está estructurado por siete (VII) capítulos que es el Organigrama del Servicio Departamental de Gestión Social y en la parte tercera (3) está estructurado por un (1) capítulo, la descripción de funciones de cada área funcional, más el glosario de términos técnicos, siglas y abreviaciones el cual forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se instruye al Servicio Departamental de Gestión Social - SEDEGES y sus dependencias funcionales, realizar de manera estricta la aplicación y cumplimiento exacto de los procedimientos señalados en el Manual de Organización y Funciones, como así en lo que determina la presente Resolución Administrativa y demás normativa legal en vigencia y aplicable al presente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO. Instruir a la Dirección de Desarrollo Institucional dependiente de la Secretaría Departamental de Gestión Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, la publicación de la presente Resolución Administrativa en la página web de la Gobernación.

ARTÍCULO CUARTO. Por la Dirección General de Despacho póngase a conocimiento la presente Resolución Administrativa de Aprobación del Manual de Organización y Funciones del Servicio Departamental de Gestión Social - SEDEGES, a las instancias encargadas y pertinentes para su estricto cumplimiento.

Es dada en el Despacho del Gobernador del Departamento de Tarija, a los diez (10) días del mes de abril del año dos mil veintitrés.

Lic. Oscar Gerardo Montes Barzón
GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

V°B°

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado Satisfactoriamente Resolución adm. Nº 134.

LPR-C16

PRESUPUESTO GESTION 2025
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
(POR PROGRAMA Y PARTIDA)

	PROGRAMA / PARTIDA	PRESUPUESTO
APOYO AL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL		
1.5.4	Otras Previsiones	1.382.878,00
		1.382.878,00
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL - TGN		
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	550.084,00
1.1.3.10	Bono de Frontera	77.524,00
1.1.3.21	Categorias Médicos	6.033,00
1.1.4	Aguinaldos	401.638,00
1.1.8	Asignaciones Familiares	120.000,00
1.1.7	Sueldos	4.196.020,00
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	96.393,00
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	481.968,00
1.3.1.20	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	82.416,00
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3.5%	144.590,00
		6.146.664,00
PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA		
2.1.1	Comunicaciones	300,00
2.1.2	Energia Eléctrica	500,00
2.1.3	Agua	200,00
2.1.4	Telefonia	200,00
2.2.1.10	Pasajes al Interior del Pais	1.000,00
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	2.000,00
2.5.8	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	6.000,00
2.8.9.60	Otros	368.800,00
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	5.000,00
3.2.1	Papel	4.000,00
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	8.300,00
3.3.1	Hilados, telas, fibras y algodón	200,00
3.9.1	Material de Limpieza e Higiene	500,00
3.9.5	Utiles de Escritorio y Oficina	4.000,00
3.9.6	Útiles Educacionales, Culturales y de Capacitación	4.000,00
3.9.7	Útiles y Materiales Electricos	500,00
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	1.000,00
4.3.5	Equipo de Comunicación	500,00
4.3.6	Equipo Educacional y Recreativo	1.000,00
		400.000,00
APOYO AL MEJORAMIENTO DEL BIENESTAR SOCIAL DE LOS GRUPOS VULNERABLES DEL DPTO. DE TARIJA		
2.2.1.10	Pasajes al Interior del Pais	3.000,00
2.2.1.20	Pasajes al Exterior del Pais	5.600,00
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	2.667,00
2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del Pais	3.660,00
2.2.6	Transporte de Personal	1.000,00
2.5.5	Publicidad	1.000,00
2.5.8	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	1.223,00
2.8.9.80	Otros	42.000,00
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	800,00
3.2.1	Papel	700,00
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	4.000,00
3.4.3	Llantas y Neumáticos	1.000,00
3.9.1	Material de Limpieza e Higiene	400,00
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	700,00
		68.000,00
PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONA CON DISCAPACIDAD		
3.1.1.40	Alimentación Hospitalaria, Penitenciaria, Aeronaves y	7.400.000,00
		7.400.000,00
PROGRAMA DE SERVICIO DE GESTIÓN SOCIAL		

Ver TTR en LPR-C18

P.P.E.

2.1.6	Internet	20.000,00
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	3.000,00
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	3.000,00
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	2.000,00
2.2.5	Seguros	1.000,00
2.2.6	Transporte de Personal	3.000,00
2.3.1	Alquiler de Inmuebles	3.000,00
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	5.000,00
2.4.1.20	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y	5.000,00
2.4.3	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	3.000,00
2.5.1.20	Gastos Especializados por Atención Médica y Otros	280.000,00
2.5.3	Comisiones y Gastos	3.000,00
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	3.500,00
2.5.5	Publicidad	1.000,00
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	2.000,00
2.5.9	Servicios Manuales	10.000,00
2.6.9.90	Otros	2.288.632,00
3.1.1.10	Gastos por Refrigerios al Personal Permanente, Eventual y Consultores Individuales de Línea de las Instituciones Públicas	3.000,00
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	3.000,00
3.1.1.40	Alimentación Hospitalaria, Penitenciaria, Aeronaves y Otras Específicas	500.000,00
3.1.3	Productos Agrícolas, Pecuarios y Forestales	15.000,00
3.2.1	Papel	5.000,00
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	2.000,00
3.2.3	Libros, Manuales y Revistas	2.000,00
3.3.1	Hilados, Telas, Fibras y Algodón	5.000,00
3.3.2	Confecciones Textiles	5.000,00
3.3.3	Prendas de Vestir	20.000,00
3.3.4	Calzados	20.000,00
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	10.000,00
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	10.000,00
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	10.000,00
3.4.6	Productos Metálicos	5.000,00
3.4.8	Herramientas Menores	2.000,00
3.9.1	Material de Limpieza e Higiene	15.000,00
3.9.2	Material Deportivo y Recreativo	5.000,00
3.9.3	Utensilios de Cocina y Comedor	5.000,00
3.9.4	Instrumental Menor Médico-Quirúrgico	4.000,00
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	10.000,00
3.9.6	Útiles Educacionales, Culturales y de Capacitación	10.000,00
3.9.7	Útiles y Materiales Eléctricos	10.000,00
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	3.500,00
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	3.000,00
4.3.1.20	Equipo de Computación	5.000,00
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	5.000,00
3.1.1.40	Alimentación Hospitalaria, Penitenciaria, Aeronaves y Otras Específicas	2.000.000,00
		5.500.000,00

FORTALECIMIENTO AL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL LEY 031

2.1.1	Comunicaciones	2.000,00
2.1.2	Energía Eléctrica	44.000,00
2.1.3	Agua	30.000,00
2.1.4	Telefonía	3.321,00
2.1.6	Internet	48.280,00
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	6.600,00
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20.000,00
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	300,00
2.2.5	Seguros	32.796,00
2.2.6	Transporte de Personal	600,00
2.3.2	Alquiler de Equipos y Maquinarias	3.000,00
2.3.4	Otros Alquileres	1.000,00
2.4.1.20	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	46.000,00

Ver T/R en LPR-C18

LNR-C18

	Permanente, Eventual y Consultores Individuales de Linea de las Instituciones Públicas	
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	5.000,00
3.1.3	Productos Agrícolas, Pecuarios y Forestales	5.000,00
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	40.000,00
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	2.000,00
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	25.000,00
3.4.6	Productos Metálicos	12.800,00
3.4.7	Minerales	17.000,00
3.4.8	Herramientas Menores	4.500,00
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	50.000,00
3.9.7	Útiles y Materiales Eléctricos	10.000,00
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	21.000,00
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	30.000,00
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	2.000,00
2.5.5	Publicidad	20.000,00
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	20.000,00
2.5.7	Capacitación del Personal	3.000,00
2.6.2	Gastos Judiciales	4.000,00
2.8.6.20	Servicios Privados	5.000,00
3.2.1	Papel	30.000,00
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	10.000,00
3.3.1	Hilados, Telas, Fibras y Algodón	5.000,00
3.3.2	Confecciones Textiles	22.000,00
3.3.3	Prendas de Vestir	10.000,00
3.3.4	Calzados	500,00
3.4.3	Llantas y Neumáticos	22.000,00
3.9.1	Material de Limpieza e Higiene	20.300,00
3.9.3	Utensilios de Cocina y Comedor	4.000,00
3.9.4	Instrumental Menor Medico-Quirúrgico	2.000,00
3.9.9.90	Otros Materiales y Suministros	11.000,00
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	20.000,00
4.3.1.20	Equipo de Computación	40.000,00
4.3.2	Maquinaria y Equipo de Producción	34.094,00
4.3.6	Equipo de Comunicación	50.000,00
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	20.000,00
		1.750.000,00
Total	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL	22.627.542,00

P.P.E.

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado Satisfactoriamente Presupuesto gestión 2025 SEDEGES.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA GESTIÓN 2025

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECIFICO

ENTIDAD: SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL	Supervisado por:						
Alcance:							
CONTROL INTERNO ESPECIFICO	DISEÑO				EFICACIA		
	SI	NO	N/A	Ref. P/T	Calif	Ref. P/T	Hecho por:
1.- ¿La entidad cuenta con un Reglamento Interno de Personal?	✓			LPR-E/1 a LPR-E/2	1		V.H.C.C E.D.M.C
2.- ¿El Reglamento Interno del Personal está debidamente aprobado y difundido a todas las áreas y unidades administrativas del SEDEGES? Articulo 5 y 6 del reglamento interno de personal	✓				1		
3.- ¿El área de recursos humanos cuenta con un manual de procesos y procedimientos y se aplica durante la ejecución de sus tareas?	✓				1		
4.-¿El SEDEGES cuenta con un manual de organización y funciones que establezca las funciones del área de recursos humanos?	✓				1		
5.- ¿La unidad administrativa financiera del SEDEGES cuenta con un plan operativo anual? POA.	✓				1		

	RUBRICA	FIRMA
Elaborado por:		
Elaborado por:	V.H.C.C	

6.- ¿El marcado de asistencia de los Consultores Individuales de Línea, cuenta con un sistema actualizado y seguro para su control?		✓		LPR-E/1 a LPR-E/2	0		V.H.C.C E.D.M.C
7.- ¿Se efectúan los descuentos correspondientes a retrasos y faltas según el Reglamento Interno?	✓				1		
8.- ¿Las planillas salariales se elaboran tomando en cuenta los reportes de control de asistencia?	✓				1		
9.-¿Los consultores individuales de línea contratados cumplen con el perfil profesional acorde a la documentación señalada en los términos de referencia?	✓				1		
10.- ¿Los consultores individuales de línea cumplen con todos los requisitos según formulario 001 de RRHH?	✓				1		

	RUBRICA	FIRMA
Elaborado por:		
Elaborado por:	V.H.C.C	

RESPUESTAS AL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

SEDEGES

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA GESTIÓN 2025

RESPUESTAS DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECIFICO

N° DE PREG.	RESP.	DESCRIPCIÓN	REF P/T
1	SI	La entidad dispone de un reglamento Interno de Personal debidamente estructurado, vigente y accesible para consulta institucional.	LPR-F/1
2	SI	El reglamento ha sido aprobado mediante resolución administrativa N° 003/21 – Reglamento Interno de Personal. Y se ha difundido formalmente a todas las unidades, conforme a lo establecido en los artículos 5° y 6° del mismo.	LPR-F/2
3	SI	El área de Recursos Humanos cuenta con un manual operativo que guía la ejecución de sus funciones, el cual se aplica de manera sistemática en sus actividades.	LPR-F/5
4	SI	El manual de organización y funciones según resolución administrativa N°134/2023 aprobado por el Lic. Oscar Gerardo Montes – Gobernador del Departamento de Tarija, está vigente y contempla de forma clara las atribuciones específicas del área de Recursos Humanos.	LPR-F/6
5	SI	La unidad financiera dispone de un POA aprobado por Lic. Oscar Gerardo Montes – Gobernador del Departamento de Tarija - 2025 alineado al Plan Estratégico Institucional y ejecutado conforme a cronograma.	LPR-F/8
6	NO	El marcado de asistencia de los Consultores Individuales de Linea no es seguro, ya que utilizan el marcado manual en planillas en algunos casos y eso puede llevar a la duda en términos de seguridad y verificación confiable.	LPR/F/9
7	SI	Los descuentos por inasistencias o tardanzas se aplican conforme a lo estipulado en el reglamento interno de personal, se controla mediante el marcado biométrico y en otros casos planillas manuales de asistencia.	LPR-F/3

8	SI	La elaboración de planillas considera los reportes de asistencia validados por el área responsable, asegurando precisión en los pagos.	LPR/F/9
9	SI	Los consultores cumplen con el perfil requerido, según lo establecido en los términos de referencia y respaldado por documentación verificable como ser: Fotocopia de Cedula de Identidad, Curriculum Vitae, Registro Único de Proveedores del Estado (si corresponde).	LPR/F/10
10	SI	Los consultores han presentado la documentación exigida en el formulario 001, cumpliendo con los requisitos administrativos y legales.	LPR/F/14

	RUBRICA	FIRMA
Elaborado por:		
Elaborado por:	V.H.C.C	

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA GESTIÓN 2025

RESPUESTA DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECIFICO

CUESTIONARIO PARA EVALUAR

Valores reales proporcionados (VRP)	9
Óptimo para el componente	10
Calificación proporcional obtenida (CPO) para el componente	0,90

NIVELES	RANGOS CPO	CONCLUSION SOBRE EL COMPONENTE
1° NIVEL	0.67<CPO<1	Eficaz
2° NIVEL	0.34<CPO<0.67	Eficaz con salvedades
3° NIVEL	0<CPO<0.34_	Ineficaz

COMENTARIO:

Después de la realizar nuestro cuestionario de control interno especifico, correspondiente al Proceso de Contratación y Pago a los Consultores Individuales de Linea gestión 2025 y dar una nota de calificación proporcional obtenida (CPO) del 90%. Podemos dar una conclusión sobre el componente de 1° nivel (Eficaz).

	RUBRICA	FIRMA
Elaborado por:		
Elaborado por:	J.H. C.C	

RESPALDOS AL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO



REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL ÓRGANO EJECUTIVO GOBIERNO AUTÓNOMO DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

h) Resolución Ministerial N° 1111, de 9 de noviembre de 2017, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas que aprueba el Reglamento de Permisos Oficiales, Permisos Personales y Becas Estatales;

i) Resolución Ministerial N° 033, de 21 de enero de 2019 emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que aprueba el modelo de Reglamento Interno de Personal.

ARTÍCULO 4. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO).

La elaboración del presente apartado del Reglamento Interno de Personal es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 5. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO).

La aprobación del presente apartado del Reglamento Interno de Personal es responsabilidad del Gobernador del Departamento, mediante Resolución Administrativa, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del Sistema de Administración de Personal (SAP).

ARTÍCULO 6. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO).

Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos, realizar la difusión del Reglamento Interno de Personal una vez aprobado, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

ARTÍCULO 7. (REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO).

I. Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos la revisión del presente apartado del Reglamento Interno de Personal en base a la experiencia institucional en su aplicación, a la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con los otros sistemas administrativos y de planificación, y la dinámica administrativa.

II. El presente apartado del Reglamento Interno de Personal será actualizado cuando se modifique la Ley N° 2027, el Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley 2027, las NB-SAP, la normativa aplicable a la materia o cuando el Órgano Rector del Sistema de Administración de Personal (SAP) emita un nuevo modelo de Reglamento Interno de Personal.

Ver T/R en LPR-F14

ARTÍCULO 45. (FALTAS LEVES CON SANCIÓN ECONÓMICA POR ATRASOS, INASISTENCIAS Y AUSENCIAS EN EL PUESTO DE TRABAJO).

I. **Atrasos en los horarios de ingreso**: Los minutos de atraso que se registren posteriores a los cinco (5) minutos de tolerancia en los horarios de ingreso al Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, generarán sanciones económicas en la remuneración mensual, debiendo ser comunicadas mediante Memorándum emitido por la Dirección de Recursos Humanos o su equivalente en las Unidades Administrativas Desconcentradas, de acuerdo a la siguiente escala:

CAUSAL **En minutos de atraso acumulados en el mes**	**SANCIÓN** **En días de la remuneración mensual**
1 a 30	Sin sanción
31 a 45	Medio (½) día
46 a 60	Un (1) día
61 a 90	Dos (2) días
91 a 120	Tres (3) días
121 o más por primera vez en la Gestión	Cuatro (4) días

II. **Inasistencia y Ausencia en el Puesto de Trabajo**: Se considera inasistencia cuando alguien del personal del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija injustificadamente no asista al trabajo todo el día o registre su asistencia pasados treinta (30) minutos de la hora fijada para el ingreso sin la correspondiente justificación ante la Dirección de Recursos Humanos o su equivalente en las Unidades Administrativas Desconcentradas.

Se considera ausencia en el puesto de trabajo cuando después de registrar su asistencia se ausente injustificadamente de su fuente de trabajo.

Ver T/R en LPR-F14

En ambos casos, estas faltas generarán sanciones económicas en la remuneración mensual, mismas que serán comunicadas mediante Memorándum emitido por la Dirección de Recursos Humanos o su equivalente en las unidades desconcentradas – Sub Gobernaciones, de acuerdo a la siguiente escala:

CAUSAL **En días de inasistencia o ausencia en el puesto de trabajo**	**SANCIÓN** **En días de la remuneración mensual**
Medio (½) día	Un (1) día
Un (1) día	Dos (2) días

Nota. Las sanciones disciplinarias establecidas por concepto de inasistencia y/o ausencia en el puesto de trabajo, engloban el día no trabajado, así como la infracción administrativa.

Las inasistencias y ausencias en el puesto de trabajo, se computarán por separado.

III. Omisión en el Registro de Asistencia: El registro de asistencia del personal en los horarios de ingreso y salida del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija es obligatorio y se lo realizará de forma personal. Cuando por alguna razón no se realice el registro, dicha omisión deberá ser regularizada mediante el llenado del formulario respectivo, habilitado para el efecto.

El personal del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de que no regularice sus omisiones en el registro de asistencia, será pasible de sanciones económicas en la remuneración mensual, que serán comunicadas mediante Memorándum emitido por la Dirección de Recursos Humanos o su equivalente en las Unidades Administrativas Desconcentradas de acuerdo a la siguiente escala:

T/R = Trabajo Realizado
V = Verificado Satisfactoriamente Reglamento Interno del Personal.

P.P.E:

LPR-F15

Conforme con el Anexo de la Resolución Administrativa No. [illegible]

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PLANILLAS DE PAGO SERVICIOS PERSONALES

Ver T/R en: LPR-F16

P.P.E.

CPR-F16

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 134/2023

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL	Hoja 4 de 7
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Gestión 2023

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AREA TESORERIA (CONTINUACIÓN)

c) Realizar la administración y control de Fondo Fijo, Fondos en Avance y Cajas Chicas destinados para compras menores, gastos de tesoreria y otros gastos menores, de acuerdo a normas en vigencia.
d) Realizar la revisión, archivo y resguardo de la documentación de soporte que permita posteriores revisiones y auditorías.
e) Realizar análisis de liquidez
f) Realizar cierres administrativos y financieros referentes a su área.
g) Otras funciones encomendadas por el Jefe de Unidad.

AREA RECURSOS HUMANOS

a) Aplicar los procedimientos establecidos dentro de los Subsistemas de la Administración de Personal y expresados en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.
b) Observar el cumplimiento de las disposiciones establecidas dentro del Reglamento Interno.
c) Desarrollar el sistema de registro individual de los servidores públicos estableciendo los indicadores técnicos para su aplicación y control.
d) Exigir el cumplimiento de las Declaraciones juradas a todos los servidores públicos.
e) Realizar el seguimiento al cumplimiento de los registros individuales de los servidores públicos dentro del sistema de salud que corresponda.
f) Sistematizar la información individual del personal.
g) Generar la documentación administrativa para la liquidación de planillas, subsidios, bajas médicas y otras que afecten la movilidad de personal.
h) Organizar el archivo físico y digital de la información de personal generada.
i) Elaborar el plan de rotación y asignación de personal.
j) Gestionar y motivar a la capacitación del personal y otras tareas que sean encomendadas por su inmediato superior.
k) Otras funciones encomendadas por el Jefe de Unidad.

T/R= Trabajo Realizado
V= Verificado Satisfactoriamente Manual de Procesos y Procedimientos.

P.P.E.

CPR-F17

Gobierno Autónomo Departamental de TARIJA

SEDEGES

Tarija, septiembre 03 de 2025

Señora:
Lic. Cecilia Cortéz Llanos
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Presente. -

REF: ANTEPROYECTO PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO GESTION 2025

De mi consideración:

En atención a Circulación Interna N°1264/25 de la Unidad Administrativa y Financiera, mediante la que se remite nota SEDEGES/U.A.I./DOM/CITE N°030/08/2025 de la Responsable de Auditoria Interna SEDEGES TARIJA, adjunto a la presente en medio físico y digital, documento: ***Anteproyecto Plan Operativo Anual y Presupuesto Gestión 2025*** *del Servicio Departamental de Gestión Social.*

Asimismo, en medio digital se contemplan ANEXO 1, 2 y 3 de cada una de las Unidades funcionales a cargo de los programas inscritos en la gestión.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

c.c/Arch.
Adj. Lo indicado

T/R - Trabajo Realizado
✓ - Verificado Satisfactoriamente Circular N°1264 - Actualización del POA-2025

P.P.E:

LPR-F/8

Gobierno Autónomo Departamental de TARIJA



ANTEPROYECTO POA Y PRESUPUESTO GESTIÓN 2025

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

Gestión Lic. Oscar Montes Barzón

SEDEGES

TR = Trabajo Realizado
✓ = Verificado Satisfactoriamente POA-2025.

LPR-F19

CONTROL ASISTENCIA **P.P.E.**

NOMBRE Y APELLIDO: Patricia Flores Mendieta

CENTRO O HOGAR: Casa de Bienestar

CARGO: Educadora

Nº	FECHA	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA
1	21-03-25	8:00	Patricia	19:00	Patricia
2	22-03-25	8:00	Patricia	12:00	Patricia
3	23-03-25				
4	24-03-25	8:00	Patricia	19:00	Patricia
5	25-03-25	8:00	Patricia	19:00	Patricia
6	26-03-25	8:00	Patricia	19:00	Patricia
7	27-03-25	8:00	Patricia	19:00	Patricia
8	28-03-25	8:00	Patricia	19:00	Patricia
9	29-03-25	8:00	Patricia		
10	30-03-25				
11	31-03-25	8:00	Patricia	19:00	Patricia
12	01-04-25	8:00	Patricia	19:00	Patricia
13	02-04-25	8:00	Patricia	19:00	Patricia
14	03-04-25	8:00	Patricia	19:00	Patricia
15	04-04-25	8:00	Patricia	19:00	Patricia
16	05-04-25	8:00	Patricia		
17	06-04-25				
18	07-04-25	8:00	Patricia	19:00	Patricia
19	08-04-25	8:00	Patricia	19:00	Patricia
20	09-04-25	7:30	Patricia	19:00	Patricia
21	10-04-25	8:00	Patricia	19:00	Patricia
22	11-04-25	8:00	Patricia	19:00	Patricia
23	12-04-25	8:00	Patricia		
24	13-04-25				
25	14-04-25	8:00	Patricia	19:00	Patricia
26	15-04-25	Desfile	Patricia		
27	16-04-25	8:00	Patricia	19:00	Patricia
28	17-04-25	15:00	Patricia		
29	18-04-25				
30	19-04-25			8:00	Patricia
31	20-04-25				

NINAJA ESTO... SECRETARIADO... DEPARTAMENTAL DE GOBIERNO... CASA DEL...

Lic. Jaquelin Flores Toro
ADMINISTRADORA DE...

TIR = Trabajo Realizado

✓ = Verificado Satisfactoriamente planilla manual de asistencia – Patricia Flores

P.P.E:

LPR-F110

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO
DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROFESIONAL II – PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA

I. INFORMACIÓN DEL SERVICIO

Título: CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA – PROFESIONAL II – PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA, será contratado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija para realizar sus funciones en el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

II. ANTECEDENTES

En la presente gestión dentro de los planes, objetivos y metas del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, con la finalidad de dar continuidad al Proceso de Mejoramiento Institucional en todas sus áreas operativas, optimizar el uso de los recursos departamentales y responder eficientemente a las necesidades colectivas que contribuyan al desarrollo Departamental que han sido implementadas para este Gobierno y las programadas para la presente gestión, se tiene la necesidad de contar con personal calificado, con experiencia y conocimientos en el área de Psicología para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.
Se tiene Informe Técnico N°003/2024 de fecha 11 de febrero de 2025 emitido por la Abog. Patricia Terán Molina, Responsable de la Unidad Jurídica, que justifica y recomienda la contratación de la consultoría individual de línea para la Unidad Jurídica del Servicio Departamental de Gestión Social.
Por lo expuesto anteriormente y considerando el personal, la estructura y las responsabilidades del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, es necesaria la contratación de un Consultor Individual de Línea con experiencia y conocimientos como **PROFESIONAL II – PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA,** para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija

III. OBJETIVO

La consultoría tiene por objetivo: Brindar apoyo en la Unidad Jurídica del SEDEGES.
Para lo cual se requiere contar con un profesional con conocimientos en: Coadyuvar al Jefe de la Unidad en el Desarrollo de las Actividades, promoviendo su desarrollo, con la finalidad de cumplir adecuadamente los objetivos institucionales, normas vigentes y procedimientos establecidos implementando la correcta aplicación de las normas Básicas y Emisión de Informes.

Ver TR en LPE-F113

P.P.E. LPR-F111

IV. ALCANCE - ACTIVIDADES DEL SERVICIO

PRINCIPALES ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Para alcanzar el objetivo del servicio de consultoría, el consultor a ser contratado deberá realizar las siguientes actividades:

- Apoyar y Coordinar todo el trabajo desarrollar con la jefa de la Unidad y otras Unidades dependientes del Servicio Departamental de Gestión Social y otras Instituciones.
- Registro de Ingresos de solicitudes de intervención psicológica de particulares, Defensoría de la Niñez y Adolescencia, Requerimientos Fiscales y Órdenes Judiciales.
- Preparar a futuros padres adoptantes mediante la realización de Curso para Padres en coordinación con el área social y legal de la Unidad Jurídica del SEDEGES.
- Realización de entrevistas psicológicas y posterior elaboración de informes psicológicos (forenses) a instrucción de trámites de Guarda Legal, Adopción, Requerimientos Fiscales y órdenes judiciales cumpliendo los plazos establecidos.
- Realizar terapia psicológica a personas agresoras, denunciados por distintas formas de violencia que determina la Ley 348 y de comportamientos tipificados adecuados en la Ley 1768 Código Penal, Código Niño, Niña y Adolescente Ley 548.
- Realización de terapia psicológica desde una modalidad individual de pareja familiar.
- Realizar seguimiento Psicológico Pos Adoptivo y Guarda conforme dispone la ley 548.
- Cumplimiento de Manual de Funciones, Reglamentos Internos y demás normativa vigente.
- Elaboración de Informes mensuales de las actividades propias del área de psicología.
- Reportar los informes de actividades cuando el inmediato superior y Jefe de Unidad lo requiera.
- Realizar un registro y archivo de todos los casos instruidos a su persona, debiendo contar con un inventario de su archivo.
- Realizar otras funciones designadas por el Jefe de la Unidad o Dirección Dptal. de Gestión Social.

V. RESULTADOS

- ❖ Dar Cumplimiento de sobre las actividades encomendadas por el Servicio Departamental de Gestión Social.
- ❖ Responsabilidad y entrega en su puesto de trabajo.
- ❖ Disponibilidad para trabajar en horario fuera de oficina y viajes.
- ❖ El trabajo realizado por el psicólogo sea de manera oportuna e idónea para la población más vulnerable de la sociedad.

Al término de su contrato elaborará un informe final sobre sus actividades y los resultados obtenidos en su trabajo, así como entregar fuente y uso de los servicios encomendados y/o entregados.

VI. INFORMES

INFORMES MENSUALES

Al final de cada mes, el Consultor deberá presentar un Informe de Actividades del trabajo desarrollado, mismo que deberá ser aprobado por su inmediato superior, quien será el directo responsable de ejercer la supervisión al trabajo desarrollado.

INFORME FINAL

El consultor deberá a la finalización de su contrato entregar un Informe Final aprobado por la Unidad Solicitante que garantice el cumplimiento de los Términos de Referencia.

Jes TIR en LPR-F113

P.P.E:

LPR-F112

VII. LUGAR Y PLAZO

El trabajo se realizará en la ciudad de Tarija en las **oficinas de la Unidad Jurídica** del Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano, donde se le asignará al consultor el apoyo logístico y todas las condiciones de trabajo, en caso de ser necesario se facilitará vehículos para viajes, así como tramitación de viáticos, pasajes y demás gastos emergentes cuando corresponda para el desarrollo funcional de la consultoría.

El periodo del servicio será por un plazo de **TRES (3) MESES** desde la suscripción del contrato Gestión 2025, dando lugar a ampliación de contrato por periodo similar, contra aprobación de informe y solicitud del inmediato superior.

VIII. PERFIL DEL CONSULTOR

FORMACIÓN:

- Profesional a Nivel Licenciatura con Título en Provisión Nacional/Técnico Superior/ Formación Especializada Formal(equivalente)/Licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano/Conocimiento en Normativa de Gestión Pública.

EXPERIENCIA GENERAL:

- 1 año de experiencia en la Gestión Pública y/o Privada.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

- Seis meses en un puesto similar.

IX. MONTO Y FORMA DE PAGO:

La forma de pago será previa presentacion de Informe Mensual de Actividades por parte del consultor aprobado por su inmediato superior (*visto bueno*).

La remuneración es a presupuesto fijo y será en forma mensual de acuerdo a la escala salarial vigente que equivale a **Bs. 4.091,00 (Cuatro mil Noventa y Uno 00/100 Bolivianos), Nivel 14**, Partida Presupuestaria 252.20, Categoría Programática: 420-0-089 (Fortalecimiento Al Servicio Departamental De Gestión Social- Ley 031), Dirección Administrativa: 23 (Servicio Departamental De Gestión Social), Unidad Ejecutora: 33 (Servicio Departamental De Gestión Social), Fuente 20 (Recursos Específicos), Organismo 220 (Regalías).

El CONTRATADO debe presentar el comprobante de pago de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP), para efectuar su cobro mensual.

El pago de impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del consultor debiendo presentar una fotocopia de la cancelación trimestral, la misma debe ser presentada por los siguientes meses hasta una nueva declaración trimestral y la presentación del pago respectivo con los formularios establecidos por el SIN o del Gobierno Autónomo de Tarija actuará como agente de retención.

X: CONDICIONES ESPECIALES

Los resultados de la Consultoría serán de uso exclusivo del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija por lo que el contratado no podrá compartir la información con otros organismos, instituciones y/o personas. Es imprescindible que el consultor cumpla con todos los principios de transparencia y ética en el desarrollo de la Consultoría.

En caso de que por circunstancias ajenas al control del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija y/o el Consultor, el alcance del trabajo (*señalado en el punto IV*) no pudiera ser realizado o resultara inconveniente ejecutarlo, el **Servicio Departamental de Gestión Social** dependiente de la **Secretaria Departamental de Desarrollo Humano** podrá modificar mediante instrucción escrita al Consultor, las actividades y funciones a ser realizadas dentro del plazo de duración de la Consultoría.

La evaluación y desempeño y cumplimiento de funciones del consultor se sujetará a lo siguiente:

Ver T/R en LPR-F113

LRR-Fms

- Cumplir el horario de trabajo que rige en la Entidad.
- Presentar "Informes Mensuales de Consultoría" e "Informe Final".
- Concluido el contrato el Consultor deberá realizar la devolución de los bienes asignados a la unidad responsable del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

XI: DOCUMENTOS A PRESENTAR

1 Fotocopia de Cédula de Identidad.
2 Curriculum Vitae (*con respaldo documental*).
3 Registro Único de Proveedores del Estado. (si corresponde).

Estos documentos son los que debe adjuntar el interesado al momento de presentar su propuesta en la Dirección Administrativa.

FIRMA DE LA UNIDAD SOLICITANTE

V°B° DIRECTORA TECNICO DEL SEDEGES

T/R = Trabajo Realizado
V = Verificado Satisfactoriamente Terminos de referencia.

P.P.E:

LPR-F/14

FORMULARIO RP-1
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS
A LA DESIGNACION DE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS

NOMBRE DEL POSTULANTE:

REQUISITOS PARA SER SERVIDOR PUBLICO:

	CUMPLE	NO CUMPLE
• Poseer título en la especialidad o carrera correspondiente	X	
• Edad no menor a 18 años	X	
• Libreta de enrolamiento militar		
• No tener pliego de cargos ejecutoriados, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento, o impedimentos relativos a la presentación del Registro de Antecedentes Penales emitido por la Corte Departamental de Justicia (RETAP)	X	
• Certificado de Empadronamiento Electoral	X	
• Certificado SIPPASE (Sistema Integral Plurinacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia en razón de Genero)	X	
• Hablar un segundo idioma oficial (Certificado de Idioma Originario)	X	
• En caso de no cumplir el requisito anterior, compromiso formado de realizar el curso básico de un segundo idioma oficial		
• Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR) Por incorporación al cargo (Personal con llave)		

III. INCOMPATIBILIDADES DEL SERVIDOR PUBLICO:

	CUMPLE	NO CUMPLE
• No pertenecer a sociedades o empresas privadas que tengan vinculación comercial con la Gobernación del Departamento de Tarija (Administración Central, Sub Gobernaciones y Desconcentradas)	X	
• No tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con otro Servidor dependiente de la Gobernación del Departamento de Tarija	X	
• No percibir remuneración alguna de otras instituciones del sector público, independientemente de la fuente de financiamiento	X	
• No percibir rentas del Estado por Jubilación	X	

LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN EL FORMULARIO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS A LA DESIGNACION O CONTRATACIÓN, HOJA DE VIDA Y LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LA MISMA SE CONSTITUYEN EN DOCUMENTOS OFICIALES QUE DAN FE DE DECLARACIÓN JURADA, EN CASO DE ENCONTRAR FALSEDAD SE APLICARÁ LAS SANCIONES CIVILES Y PENALES EN APLICACIÓN A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

Tarija, 30 de 05 del año 2025

Firma del Postulante
C.I. Nº 2162178

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado Satisfactoriamente formulario RP-1.

DECLARACIÓN DE NO VINCULACIÓN

Nosotros: Erick Damián Martínez Cruz y Victor Hugo Coca Colque en calidad de estudiantes de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho - Carrera de Contaduría Pública formulamos la siguiente declaración:

1. Manifestamos que estamos libres de impedimentos y prejuicios que puedan comprometer la imparcialidad y objetividad de nuestras opiniones.
2. Preservamos la objetividad en la consideración de los hechos y la imparcialidad en la formulación de las opiniones, conclusiones y recomendaciones.
3. Declaramos que no tenemos relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras y/o económicas con la entidad, ni relaciones de parentesco con el personal vinculado con el sujeto y el objeto de la auditoria.

Afirmamos y ratificamos lo expresado en señal de lo cual firmamos el presente documento.

Erick Damián Martínez Cruz

Victor Hugo Coca Colque

LEGAJO CORRIENTE

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y

PAGO DE LOS CONSULTORES INDIVIDUALES

DE LINEA GESTIÓN 2025

PERIODO: 01 DE MARZO AL 31 DE MAYO DE 2025

ÍNDICE DE LEGAJO DE CORRIENTE

CONTENIDO	REF. P/T
CONCLUSIÓN	LC-C
PROGRAMA DE TRABAJO	LC-B/1 a LC-B/2
PAPELES DE TRABAJO	LC-1/1 a LC-5/3.45
DEFICIENCIA	LC-A/1 a LC-A/4

CONCLUSIÓN


SAPIENTIA ET JUSTITIA IMMORTALES SUNT
UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
TARIJA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA GESTIÓN 2025

PERIODO: 01 DE MARZO AL 31 DE MAYO DE 2025

CONCLUSIÓN

En base a los resultados de la Auditoría de Cumplimiento realizada Sobre el Proceso de Contratación y Pago de los Consultores Individuales de Línea del Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES-TARIJA) se concluye que las operaciones correspondientes al período 01 de marzo al 31 de mayo de la gestión 2025, fueron desarrolladas razonablemente de acuerdo a los lineamientos establecidos sobre el cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales aplicables u obligaciones contractuales. Aclarando que la deficiencia no afecta significativamente a los resultados del examen.

PROGRAMA DE AUDITORÍA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA GESTIÓN 2025

PERIODO: 01 DE MARZO AL 31 DE MAYO DE 2025

PROGRAMA DE AUDITORIA

OBJETIVOS

1. Comprobar si el Proceso de Contratación de los Consultores Individuales de Linea fue realizado de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°0181. (Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios).
2. Verificar el cumplimiento de los Consultores Individuales de Linea con respecto a las obligaciones previstas en los Términos de Referencia.
3. Verificar que la entidad haya efectuado la cancelación de sueldos al personal (Consultores Individuales de Linea), conforme a lo dispuesto en la Normativa Vigente de la Gobernación.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

N°	PROCEDIMIENTOS A APLICAR	Relac. Obj.	Referencia P/T	Hecho Por:
	Elabore cedulas sumarias que complementen la revisión de los siguientes procedimientos:			E.D.M.C. V.H.C.C.
1	Verifique que el proceso de contratación del personal contratado (Consultores Individuales de Linea) cuente con todos los documentos de respaldo correspondientes, de acuerdo a la modalidad de contratación aplicada en el servicio de gestión social (SEDEGES).	1	LC-1/1 a LC-1/25	

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

N°	PROCEDIMIENTOS A APLICAR	Relac. Obj.	Referencia P/T	Hecho Por:
2	Verifique si los Términos de Referencia se elaboraron en base al Cuadro de Equivalencia vigente, mismo que debe estar en relación a la Experiencia Laboral.	2	LC-2/1 a LC-2/83	E.D.M.C. V.H.C.C.
3	Verifique la concordancia del nivel salarial establecido en las planillas de sueldos y salarios y los Contratos vigentes de los consultores individuales de línea.	2	LC-3/1 a LC-3/28	
4	Verifique que el personal contratado (consultores individuales de línea) cumplan con la presentación de los requerimientos establecidos en la normativa vigente de la Gobernación para la cancelación de sueldos.	1	LC-4/1 a LC-4/3.20	
5	Revise que las planillas de cancelación de sueldos y salarios de los (consultores individuales de línea), de los meses de Marzo a Mayo se encuentren debidamente firmadas por los responsables y se hayan efectuado conforme a lo establecido en el contrato administrativo, tomando en cuenta la siguiente documentación: a) Planillas y reportes individuales del sistema biométrico y/o planillas manuales de asistencia debidamente firmadas b) Si se efectuaron los descuentos correspondientes por atrasos, multas, faltas, abandonos y otros en caso de existir.	3	LC-5/1 a LC-5/3.45	
6	CONCLUSIÓN: De acuerdo a los resultados obtenidos emita una conclusión sobre la validez de los objetivos de auditoría, disposiciones legales, y obligaciones de los casos analizados.		LC-C	

PROCEDIMIENTO 1



GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACION Y PAGO DE LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA "GESTION 2025"

Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

Programa del servicio de departamental de gestión social proceso: Contratacion

Documentos de respaldo para los procesos de Contratación de Consultores Individuales de Linea

Procedimiento 1 del Programa de Trabajo ver en LPR-8/23

Nº	Nombres y Apellidos	DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA																	Observaciones
		Informe Tecnico	Términos de referencia o especificaciones técnicas	Solicitud MAE	Certificacion Presupuestaria	Autorizacion	Invitacion, aceptacion e invitación	Hoja de Vida	Adjudicacion	Certificado ley SAFCO	Certificado de lengua originaria	Certificado REJAP	Certificado CENVI	Certificado inscripcion padron electoral	Certificado reconocimiento	Cedula identidad	Contrato administrativo	Formulario de Registro de contrato	
Categoria Programatica 42000007																			
1	Cecilia Alejandra Segovia Zacca	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
2	Karla Valeria Martinez Cruz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
3	Luis Alberto Vilca Salazar	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
4	Ana Ingrid Fernandez Miranda	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
5	Ana Mariela Morales Cespedes	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
6	Sandra Maria Mamani Flores	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
7	Gloria Cruz Vargas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
8	Patricia Fabiana Vocal Valda	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
9	Gimena Marisol Fernandez Mendoza	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
10	Maria Jhenny Varco Rojas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
11	Gimena Alexandra Romero Gallardo	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
12	Edith Nina Angola	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
13	Paola Daniela Soruco Vilca	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
14	Alba Gianina Paredes Farfan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
15	Luz Maria Guzman Cardozo	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
16	Paola Katherine Estrada Sumiabe	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
17	Yarmeth Vargas Mamani	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
18	Ingrid Carolai Flores Gonzales	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
19	Marisol Wayar Solorzano	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
20	Sandra Erazo Bautista	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
21	Daniela Aquino Leon	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
22	Yaquelin Flores Toro	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
23	Patricia Pilar Flores Mendieta	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
24	Abraham Agüero Villca	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
25	Victor Hugo Paniagua Calla	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
26	Magali Liliana Torrez Pabia	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
27	Sandra Lopez Chuloe	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
28	Tony Franklin Santos Tejerina	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
29	Luis Alberto Jurado Flores	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
30	Carla Morella Lopez Arce	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna

Ver TR en LC-1/2

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.M.C.	
Elaborado por	V.H.C.C.	
Supervisado por		

N°	Nombres y Apellidos	DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA																	Observaciones
		Informe Tecnico	Términos de referencia o especificaciones técnicas	Solicitud MAE	Certificacion Presupuestaria	Autorizacion	Invitacion, aceptacion a invitación	Hoja de Vida	Adjudicacion	Certificado ley SAFCO	Certificado de lengua originaria	Certificado REJAP	Certificado ceni	Certificado inscripcion padron electoral	Certificado nacimiento	Cedula identidad	Contrato administrativo	Formulario de Registro de contrato	
31	Ana Maria Palmira Flores	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
32	Juan Marcelo Flores Angelo	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
33	Natalia Alejandra Meza	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
34	Carmen Giron Rueda	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
35	Lorenzo Quiroga	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
36	Lourdes Albeane Solano Maldonado	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
37	Ivanna Escalante Carballo	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
38	Epifania Ortiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
Categoria Programatica 42000089																			
1	Willian Roberto Lopez Alberado	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
2	Esther Silvia Veliz Cardozo	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
3	Viviana Madelin Romero Cruz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
4	Zunilda Copa Cordova	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
5	Nancy Portal Vera	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
Categoria Programatica 42000084																			
1	Gimena Solis Lopez	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna
2	Estela Maria Velasquez Vega	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ninguna

FUENTE: La informacion fue obtenida mediante la revision de los "FILES" personales de los Consultores Individuales de Linea.

OBJETIVO: Verificar que el proceso de contratación del personal cuente con todos los documentos de respaldo correspondientes, de acuerdo a la modalidad de contratación interna aplicada en el servicio de gestión social (SEDEGES).

T/R: Trabajo Realizado

√: Verificado satisfactoriamente los documentos de respaldo para los procesos de contratación de Consultores Individuales de Linea ver P/T de LC-1/5 a LC-1/25

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C.	
Elaborado por	U.H.C.C	
Supervisado por		

P.P.E:

LC-1/3

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE RECURSOS HUMANOS

COMUNICADO

N° GOB/RR.HH./COM/003/2024

DE: M.Sc. Lic. Valentina Zenteno Rivera
DIRECTORA DPTAL. DE RECURSOS HUMANOS
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO AUTÓNOMO DE TARIJA.

A: ADMINISTRACIÓN CENTRAL
SECRETARIOS DEPARTAMENTALES
DIRECTORES DEPARTAMENTALES/DIRECTORES
JEFES DE UNIDAD y TODO EL PERSONAL

UNIDADES DESCONCENTRADAS, PROGRAMAS y PROYECTOS
UNIDAD OPERATIVA SAN JACINTO (PROYECTO MÚLTIPLE SAN JACINTO), GNV, SEDEDE, CEVITA, PERTT, SEDEM, SEDEGIA, PROSOL, SEDAG, SEDEGES, SEDES.

SUBGOBERNACIONES
CERCADO, O`CONNOR, URIONDO, YUNCHARA, SAN LORENZO, EL PUENTE, PADCAYA, BERMEJO.

FECHA: Tarija, 01 de Febrero de 2024

Mediante la presente, se COMIUNICA a todo el Personal encargado del proceso de contratación de Consultoría Individual de Línea del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, que previo a la solicitud de contratación de Servicios de Consultorías Individuales de Línea con la Partida Presupuestaria 25220, todas las Unidades Organizacionales de la Administración Central, Unidades Desconcentradas y Subgobernaciones, con carácter previo a efectuar la solicitud de contratación, deberán realizar la capacitación del proceso de contratación a llevarse a cabo el día viernes 02 de Febrero de 2024 a horas 16:00 p.m. en oficinas de la Dirección de Recursos Humanos en el Edificio Elena piso 7, de la Gobernación.

Con este motivo, saludo a Ustedes atentamente.

M.Sc. Lic. Valentina Zenteno Rivera
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

c.c. Arch.RR.HH.

TR= Trabajo Realizado
V= Verificado Satisfactoriamente Capacitación para la Contratación Consultores Individuales de Linea.

P.P.E.

LC-114

Consultores en Línea 25230

1. (1) Fotocopia de Cedula de Identidad Vigente.
2. (1) Fotocopia de Certificado de Nacimiento.
3. Fotocopia Libreta de Servicio Militar (si corresponde)
4. Fotocopia de NIT.
5. Fotocopia de Certificado de Inscripción de Impuestos Nacionales.
6. Fotocopia de Certificado de Idioma Originario.
7. Fotocopia de Certificado de la Ley SAFCO - 1178
8. Certificado Inscripción Electoral Original y (1) fotocopia.
9. Certificado de Informe de Antecedentes Penales Original (REJAP), y (1) una Fotocopia.
10. Certificado de Registro de Antecedentes de Violencia en Razón de Género Original (SIPPASE), y (1) una fotocopia.
11. Certificado Unico Digital de Antecedentes Policiales FELCC.
12. Curriculum Vitae actualizado (adjuntar respaldo)

Consultores en Línea 25230

1. (1) Fotocopia de Cedula de Identidad Vigente.
2. (1) Fotocopia de Certificado de Nacimiento.
3. Fotocopia Libreta de Servicio Militar (si corresponde)
4. Fotocopia de NIT.
5. Fotocopia de Certificado de Inscripción de Impuestos Nacionales.
6. Fotocopia de Certificado de Idioma Originario.
7. Fotocopia de Certificado de la Ley SAFCO - 1178
8. Certificado Inscripción Electoral Original y (1) fotocopia.
9. Certificado de Informe de Antecedentes Penales Original (REJAP), y (1) una Fotocopia.
10. Certificado de Registro de Antecedentes de Violencia en Razón de Género Original (SIPPASE), y (1) una fotocopia.
11. Certificado Unico Digital de Antecedentes Policiales FELCC.
12. Curriculum Vitae actualizado (adjuntar respaldo)

T/R = Trabajo Realizado
√ = Verificado Satisfactoriamente Requisitos para la Contratación.

P.P.E:

LC-115

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

INFORME TÉCNICO Nº 003/2025/SEDEGES/U.J./P.T.M./

A: Lic. María Esther Valencia Vasco
DIRECTORA TECNICO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL-TARIJA

DE: Abog. Patricia Terán Molina
RESPONSABLE DE LA UNIDAD JURIDICA-SEDEGES TARIJA

REF: Contratación de Consultor Individual de línea, para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

FECHA: Tarija, 11 de febrero del 2025.

I. ANTECEDENTES

El Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, realiza la contratación de servicios de Consultores Individuales de Línea en la partida 25220 para que asuman distintas funciones dentro de la institución, proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones para la Contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea bajo la Modalidad de Contratación Menor.

Asimismo, en fecha 27 de octubre del 2021 se aprueba el Decreto Departamental N° 070/2021, que aprueba la readecuación de la Estructura Organizacional y Administrativa interna del Órgano Ejecutivo Departamental, expresada en el Organigrama contenida en el Anexo I y las modificaciones al Reglamento de la Ley Departamental Nº 129, de fecha 24 de julio de 2015 (Ley de Organización del Ejecutivo Departamental).

II. MARCO NORMATIVO

- La Ley Departamental 489 "Ley Departamental Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA) Plan Operativo Anual (POA) y anteproyecto de Presupuesto Institucional 2025 del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija "
- La Resolución Ministerial Nª 308, del 25 de junio de 2024 del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas que aprueba los clasificadores presupuestarios para la gestión 2025 establece el grupo de gasto 25000 "Servicios Profesionales y Comerciales" donde se encuentra considerado la partida presupuestaria 25220 "Consultor Individual de Línea" se define como los Gastos destinados a consultorías individuales de línea, para

Ver TR en LC-117

trabajos especializados y de apoyo en las actividades propias de la entidad, de acuerdo a normativa vigente.

- Decreto Supremo 181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Ley N° 1613 que tiene por objeto aprobar el Presupuesto General del Estado – PGE del sector público para la Gestión Fiscal 2025, y disposiciones específicas para la optimización en la administración de las finanzas públicas.

III. ANALISIS TECNICO

El Servicio Departamental de Gestión Social de acuerdo al Artículo 24 parágrafo II del Anexo I del Decreto Departamental Nª 070/2021, con Dependencia Funcional de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano, el Servicio Departamental de Gestión Social - SEDEGES es una Institución que brinda asistencia a niños, niñas, adolescentes, adulto mayor, mujer y familia aplicando normas y políticas sociales a través de la prevención promoción y protección.

Tiene como misión fundamental la de aplicar las políticas y normas nacionales, emitidas por el órgano competente, sobre asuntos de género, generacionales, familia y servicios sociales, mediante el apoyo técnico a las instancias responsables y la supervisión del cumplimiento de los objetivos y resultados propuestos, así como la de coordinar los programas y proyectos en materia de gestión social.

La Unidad Jurídica es uno de los ejes fundamentales dentro del Servicio Departamental de Gestión Social para cumplir con la misión y visión institucional, es en este sentido es que para llevar a cabo las tareas programadas dentro de la Unidad se requiere contar con personal calificado e idóneo para facilitar el alcance de los objetivos y metas para la presente gestión según el siguiente cuadro.

PUESTO	NIVEL SALARIAL	HABER BASICO	PLAZO
PROFESIONAL II – PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA	14	4.091,00	Tres (3) meses desde la suscripción del contrato Gestión 2025.

El **PROFESIONAL II- PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA** realizará las siguientes funciones específicas:

- Apoyar y Coordinar todo el trabajo desarrollar con la jefa de la Unidad y otras Unidades dependientes del Servicio Departamental de Gestión Social y otras Instituciones.
- Registro de Ingresos de solicitudes de intervención psicológica de particulares, Defensoría de la Niñez y Adolescencia, Requerimientos Fiscales y Órdenes Judiciales.
- Preparar a futuros padres adoptantes mediante la realización de Curso para Padres en coordinación con el área social y legal de la Unidad Jurídica del SEDEGES.

Ver T/R en [illegible]

- Realización de entrevistas psicológicas y posterior elaboración de Informes psicológicos (forenses) a instrucción de trámites de Guarda Legal, Adopción, Requerimientos Fiscales y órdenes judiciales cumpliendo los plazos establecidos.
- Realizar terapia psicológica a personas agresoras, denunciados por distintas formas de violencia que determina la Ley 348 y de comportamientos tipificados adecuados en la Ley 1768 Código Penal, Código Niño, Niña y Adolescente Ley 548.
- Realización de terapia psicológica desde una modalidad individual de pareja familiar.
- Realizar seguimiento Psicológico Pos Adoptivo y Guarda conforme dispone la ley 548.
- Cumplimiento de Manual de Funciones, Reglamentos Internos y demás normativa vigente.
- Elaboración de Informes mensuales de las actividades propias del área de psicología.
- Reportar los informes de actividades cuando el inmediato superior y Jefe de Unidad lo requiera.
- Realizar un registro y archivo de todos los casos instruidos a su persona, debiendo contar con un inventario de su archivo.
- Realizar otras funciones designadas por el Jefe de la Unidad o Dirección Dptal. de Gestión Social.

Que el DS 181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en su art. 5 inc. "...que los Servicios de Consultoría Individual de Línea: Son los servicios prestados por un consultor individual para realizar actividades o trabajos recurrentes, que deben ser desarrollados con dedicación exclusiva en la entidad contratante, de acuerdo con los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato...".

IV. CONCLUSIÓN

Del análisis técnico expuesto se concluye que con la finalidad de ejecutar las actividades y tareas inmersas en el SEDEGES, que comprende el facilitar de una manera adecuada las tareas administrativas, para el normal desarrollo del Servicio Departamental de gestión Social (SEDEGES TARIJA), para que el mismo pueda coadyuvar a cumplir los objetivos del POA trazados, se justifica la contratación de **PROFESIONAL II-PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA**, para el Servicio Departamental de Gestión Social, Dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

V. RECOMENDACIÓN

Se recomienda se realicen las gestiones administrativas correspondientes para la contratación de servicio de consultoría Individual de Línea, con el cargo de **PROFESIONAL II- PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA**, para el Servicio Departamental de Gestión Social, Dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

Es cuanto se informa para fines consiguientes,

Lic. Patricia Teran Molina
RESPONSABLE UNIDAD JURIDICA
SEDEGES - TARIJA

T/R = Trabajo Realizado

P.P.E:

LC-118

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO
DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROFESIONAL II – PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA

I. INFORMACIÓN DEL SERVICIO

Título: CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA – PROFESIONAL II – PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA, será contratado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija para realizar sus funciones en el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

II. ANTECEDENTES

En la presente gestión dentro de los planes, objetivos y metas del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, con la finalidad de dar continuidad al Proceso de Mejoramiento Institucional en todas sus áreas operativas, optimizar el uso de los recursos departamentales y responder eficientemente a las necesidades colectivas que contribuyan al desarrollo Departamental que han sido implementadas para este Gobierno y las programadas para la presente gestión, se tiene la necesidad de contar con personal calificado, con experiencia y conocimientos en el área de Psicología para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaría Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

Se tiene Informe Técnico N°003/2024 de fecha 11 de febrero de 2025 emitido por la Abog. Patricia Terán Molina, Responsable de la Unidad Jurídica, que justifica y recomienda la contratación de la consultoría individual de línea para la Unidad Jurídica del Servicio Departamental de Gestión Social.

Por lo expuesto anteriormente y considerando el personal, la estructura y las responsabilidades del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, es necesaria la contratación de un Consultor Individual de Línea con experiencia y conocimientos como **PROFESIONAL II – PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA,** para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija

III. OBJETIVO

La consultoría tiene por objetivo: Brindar apoyo en la Unidad Jurídica del SEDEGES.

Para lo cual se requiere contar con un profesional con conocimientos en: Coadyuvar al Jefe de la Unidad en el Desarrollo de las Actividades, promoviendo su desarrollo, con la finalidad de cumplir adecuadamente los objetivos institucionales, normas vigentes y procedimientos establecidos implementando la correcta aplicación de las normas Básicas y Emisión de Informes.

Ver TR en LC-118

P.P.E.

LC-117

VII. LUGAR Y PLAZO
El trabajo se

IV. ALCANCE - ACTIVIDADES DEL SERVICIO

PRINCIPALES ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Para alcanzar el objetivo del servicio de consultoría, el consultor a ser contratado deberá realizar las siguientes actividades:

- Apoyar y Coordinar todo el trabajo desarrollar con la jefa de la Unidad y otras Unidades dependientes del Servicio Departamental de Gestión Social y otras Instituciones.
- Registro de Ingresos de solicitudes de intervención psicológica de particulares, Defensoría de la Niñez y Adolescencia, Requerimientos Fiscales y Órdenes Judiciales.
- Preparar a futuros padres adoptantes mediante la realización de Curso para Padres en coordinación con el área social y legal de la Unidad Jurídica del SEDEGES.
- Realización de entrevistas psicológicas y posterior elaboración de informes psicológicos (forenses) a instrucción de trámites de Guarda Legal, Adopción, Requerimientos Fiscales y órdenes judiciales cumpliendo los plazos establecidos.
- Realizar terapia psicológica a personas agresoras, denunciados por distintas formas de violencia que determina la Ley 348 y de comportamientos tipificados adecuados en la Ley 1768 Código Penal, Código Niño, Niña y Adolescente Ley 548.
- Realización de terapia psicológica desde una modalidad individual de pareja familiar.
- Realizar seguimiento Psicológico Pos Adoptivo y Guarda conforme dispone la ley 548.
- Cumplimiento de Manual de Funciones, Reglamentos Internos y demás normativa vigente.
- Elaboración de Informes mensuales de las actividades propias del área de psicología.
- Reportar los informes de actividades cuando el inmediato superior y Jefe de Unidad lo requiera.
- Realizar un registro y archivo de todos los casos instruidos a su persona, debiendo contar con un inventario de su archivo.
- Realizar otras funciones designadas por el Jefe de la Unidad o Dirección Dptal. de Gestión Social.

V. RESULTADOS

- ❖ Dar Cumplimiento de sobre las actividades encomendadas por el Servicio Departamental de Gestión Social.
- ❖ Responsabilidad y entrega en su puesto de trabajo.
- ❖ Disponibilidad para trabajar en horario fuera de oficina y viajes.
- ❖ El trabajo realizado por el psicólogo sea de manera oportuna e idónea para la población más vulnerable de la sociedad.

Al término de su contrato elaborará un informe final sobre sus actividades y los resultados obtenidos en su trabajo, así como entregar fuente y uso de los servicios encomendados y/o entregados.

VI. INFORMES

INFORMES MENSUALES

Al final de cada mes, el Consultor deberá presentar un Informe de Actividades del trabajo desarrollado, mismo que deberá ser aprobado por su inmediato superior, quien será el directo responsable de ejercer la supervisión al trabajo desarrollado.

INFORME FINAL

El consultor deberá a la finalización de su contrato entregar un Informe Final aprobado por la Unidad Solicitante que garantice el cumplimiento de los Términos de Referencia.

Ver TR2 en LC-111

P.P.E.

LC-1110

VII. LUGAR Y PLAZO

El trabajo se realizará en la ciudad de Tarija en las **oficinas de la Unidad Jurídica** del Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano, donde se le asignará al consultor el apoyo logístico y todas las condiciones de trabajo, en caso de ser necesario se facilitará vehículos para viajes, así como tramitación de viáticos, pasajes y demás gastos emergentes cuando corresponda para el desarrollo funcional de la consultoría.

El periodo del servicio será por un plazo de **TRES (3) MESES** desde la suscripción del contrato Gestión 2025, dando lugar a ampliación de contrato por periodo similar, contra aprobación de informe y solicitud del inmediato superior.

VIII. PERFIL DEL CONSULTOR

FORMACIÓN:

- Profesional a Nivel Licenciatura con Título en Provisión Nacional/Técnico Superior/ Formación Especializada Formal(equivalente)/Licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano/Conocimiento en Normativa de Gestión Pública.

EXPERIENCIA GENERAL:

- 1 año de experiencia en la Gestión Pública y/o Privada.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

- Seis meses en un puesto similar.

IX. MONTO Y FORMA DE PAGO:

La forma de pago será previa presentacion de Informe Mensual de Actividades por parte del consultor aprobado por su inmediato superior (*visto bueno*).

La remuneración es a presupuesto fijo y será en forma mensual de acuerdo a la escala salarial vigente que equivale a **Bs. 4.091,00 (Cuatro mil Noventa y Uno 00/100 Bolivianos), Nivel 14**, Partida Presupuestaria 252.20, Categoría Programática: 420-0-089 (Fortalecimiento Al Servicio Departamental De Gestión Social- Ley 031), Dirección Administrativa: 23 (Servicio Departamental De Gestión Social), Unidad Ejecutora: 33 (Servicio Departamental De Gestión Social), Fuente 20 (Recursos Específicos), Organismo 220 (Regalías).

El CONTRATADO debe presentar el comprobante de pago de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP), para efectuar su cobro mensual.

El pago de impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del consultor debiendo presentar una fotocopia de la cancelación trimestral, la misma debe ser presentada por los siguientes meses hasta una nueva declaración trimestral y la presentación del pago respectivo con los formularios establecidos por el SIN o del Gobierno Autónomo de Tarija actuará como agente de retención.

X: CONDICIONES ESPECIALES

Los resultados de la Consultoría serán de uso exclusivo del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija por lo que el contratado no podrá compartir la información con otros organismos, instituciones y/o personas. Es imprescindible que el consultor cumpla con todos los principios de transparencia y ética en el desarrollo de la Consultoría.

En caso de que por circunstancias ajenas al control del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija y/o el Consultor, el alcance del trabajo (*señalado en el punto IV*) no pudiera ser realizado o resultara inconveniente ejecutarlo, el **Servicio Departamental de Gestión Social** dependiente de la **Secretaria Departamental de Desarrollo Humano** podrá modificar mediante instrucción escrita al Consultor, las actividades y funciones a ser realizadas dentro del plazo de duración de la Consultoría.

La evaluación y desempeño y cumplimiento de funciones del consultor se sujetará a lo siguiente:

Ver TR en LC-1111

- Cumplir el horario de trabajo que rige en la Entidad.
- Presentar "Informes Mensuales de Consultoría" e "Informe Final".
- Concluido el contrato el Consultor deberá realizar la devolución de los bienes asignados a la unidad responsable del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

XI: DOCUMENTOS A PRESENTAR

1 Fotocopia de Cédula de Identidad.
2 Currículum Vitae (*con respaldo documental*).
3 Registro Único de Proveedores del Estado. (si corresponde).

Estos documentos son los que debe adjuntar el interesado al momento de presentar su propuesta en la Dirección Administrativa.

FIRMA DE LA UNIDAD SOLICITANTE

V°B° DIRECTORA TECNICO DEL SEDEGES

T/R= Trabajo Realizado
V= Verificado Satisfactoriamente Terminos de Referencia.

LC-1112

Gobierno Autónomo Departamental de TARIJA

P.P.E.

SEDEGES

Tarija, 11 de febrero del 2025
GOB./SEDEGES/DIRECCION/MEVV/Nº107/2025

Señor:
Lic. Oscar Montes Barzón
GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO AUTONOMO DE TARIJA
Presente. -

Ref: Solicitud de Contratación de Consultor en Línea.

Mediante la Presente solicito respetuosamente a su autoridad, con la finalidad de cumplir con los objetivos del POA trazados en Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES) dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano en la presente gestión, instruya a la sección que corresponda, proceder con los trámites administrativos para la contratación del servicio de consultor en Línea; Certificación presupuestaria en base al precio referencial estimado para lo cual se adjuntan Informe Técnico, Términos de Referencia en físico de acuerdo al siguiente detalle:

SERVICIO CONSULTOR EN LINEA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	COSTO TOTAL REFERENCIAL	DURACION DE CONTRATO
" Contratación de Consultor de línea para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.	***(Consultor de Línea) PROFESIONAL II – PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA 252.20 cargado a la categoría programática 420-0-089,*** **Fortalecimiento al Servicio Departamental de Gestión Social Ley 031, Fuente 20 Recursos Específicos, Organismo 220 - Regalías.**	Bs. 12.273.-	*Tres (3) meses desde la suscripción del contrato Gestión 2025.*

Con este motivo, saludo a usted muy atentamente.

María Elena Valencia Vasco
DIRECTORA TECNICO DEL SERVICIO
DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

c.c.Arch./
Se Adjuntan Informe Tec. y TDRs.

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado Satisfactoriamente Solicitud a la MAE.

P.P.E.

LC-1143

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA Nº 034/2025

A: Lic. Claudia Cecilia Cortez Llanos
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SEDEGES

DE: Lic. Neida Sánchez Valdez
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS SEDEGES

RECIBIDO
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SEDEGES - TARIJA
28 / 02 / 2025
Hora 14:30

FECHA: Tarija, 28 de febrero de 2025

REF.: CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA

En respuesta a Circular Interna Nº 298/2025 de fecha 28/02/2025 emitida por su despacho y documentación adjunta a la misma, referente a Certificación Presupuestaria para la Contratación de Consultores Individuales de Linea, certifico que la partida presupuestaria 25220 (Consultores Individuales de Linea) se encuentra inscrita en el Plan Operativo Anual y Presupuesto Institucional de la Gestión 2025 correspondiente al Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, Dirección Administrativa: 23 (SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL), Unidad Ejecutora: 33 (SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL), aprobado mediante Ley Departamental Nº 489 de fecha 16 de septiembre de 2024 –LEY DEPARTAMENTAL "Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (Pipa)", Plan Operativo Anual (POA), Presupuesto Institucional 2025 y Ley Nº1613 PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO – GESTIÓN 2025 que tiene por objeto aprobar el Presupuesto General del Estado – PGE del sector público para la Gestión Fiscal 2025. Según el siguiente detalle:

CATEGORIA PROGRAMATICA: *420-0-089 FORTALECIMIENTO AL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL LEY 031*

FUENTE: *20 (RECURSOS ESPECIFICOS)*

ORGANISMO: *220 (REGALIAS)*

PARTIDA DE GASTO: *2.5.2.20*

Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	HABER BASICO	CATEGORIA PROGRAMATICA	FUENTE Y ORGA. FINAN.	DURACIÓN DEL CONTRATO	TOTAL PRESUPUESTADO
1	Profesional II – Psicólogo de la Unidad Jurídica.	4.091,00	420-0-089	20 - 220	Tres (3) meses desde la suscripción del contrato gestión 2025.	12.273,00
TOTAL GENERAL						12.273,00

TR = Trabajo Realizado.
✓ = Verificado Satisfactoriamente Certificación Presupuestaria.

LG-1114

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

P.P.E.

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL – SEDEGES
NOTA DE AUTORIZACION DE INICIO DE PROCESO DE CONTRATACION MENOR
N° CM_CIL_GAFC 24/2025

PROFESIONAL II- PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA

De conformidad a lo establecido en el articulo 34 Párrafo I, Incisos a) y b) y Párrafo II Inciso a) y Art. 53 del Decreto Supremo N° 0181 (Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios) de fecha 28 de junio de 2009 y sus modificaciones, habiéndose verificado la presentación de la siguiente documentación:

1.- **Nota con CITE:** GOB / SEDEGES/U.J./p.t.m. N°059/2025 con **Ref.: Solicitud de Contratación de Consultor Individual de Línea,** emitida por Abg. Patricia Terán Molina (Responsable de la Unidad Jurídica SEDEGES - TARIJA), remitida a la Lic. María Esther Valencia Vasco (Directora Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - Tarija).

2.- **Informe Técnico N°003/2025 SEDEGES/ U.J/P.T.M./** firmado. por Abg. Patricia Terán Molina (Responsable de la Unidad Jurídica SEDEGES - TARIJA), en calidad de Unidad Solicitante, remitida a la Lic. María Esther Valencia Vasco (Directora Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - Tarija).

3.- **Términos de Referencia Consultor Individual de Línea,** firmado por Abg. Patricia Terán Molina (Responsable de la Unidad Jurídica SEDEGES - TARIJA), y la Lic. María Esther Valencia Vasco (Directora Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - Tarija).

4.- **Certificación Presupuestaria N° 034/2025** de fecha 28 de febrero de 2025, emitida por la Lic.Neida Sánchez Valdez (Responsable de Presupuestos SEDEGES - TARIJA), con **REF.: CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA** que Certifica la existencia de partida presupuestaria 25220 (Consultores Individuales de Línea) para cubrir el monto requerido, para la contratación de **PROFESIONAL II- PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA**

, se encuentra inscrita en el Plan Operativo Anual y Presupuesto Institucional de la Gestión 2024 correspondiente al Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, Dirección Administrativa: 23 Unidad Ejecutora: 33, Categoría Programática 420-0-089, Fuente 20 (Recursos Específicos), Organismo 220 (Regalías), aprobado mediante Ley Departamental N° 489 de fecha 16 de septiembre de 2024 -Ley Departamental "Presupuesto institucional plurianual ajustado (Pipa), Plan Operativo Anual POA y Anteproyecto del Presupuesto Institucional 2025 del Gobierno autónomo Departamental de Tarija correspondiente a la Gestión Fiscal 2025. Y Ley N° 1613 PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO – GESTION 2025, que aprueba el Presupuesto General del Estado – PGE, para su vigencia durante la gestión fiscal 2025.

5.-Certificacion de Inscripción en el POA 034/2025 de fecha 28/02/2025.

6.Nota con cite: GOB./SEDEGES/RRHH/SBOCH/N°99/2025, emitido por: Lic. Santos Bernabé Ortiz Choque (Responsable de Recursos Humanos SEDEGES – TARIJA), donde indica que se procedió a la revisión, la misma que se encuentra dentro de los parámetros de nueva contratación y recomienda continuar con el trámite.

El Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – RPA, en uso de sus atribuciones conferidas mediante Resolución Administrativa N° 422/2022 de fecha 28 de Octubre de 2022 y normativa vigente.

RESUELVE:

Autorizar el inicio del proceso de contratación en la Modalidad Contratación Menor **PROFESIONAL II- PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA**

Tarija, 05 de marzo de 2025

Lic. Flores Cadena
RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO
SEDEGES - TARIJA

TR- Trabajo Realizado
✓= Verificado satisfactoriamente Nota de Autorización

P.P.E.

LC-1115

Tarija, 05 de marzo de 2025
CITE: SEDEGES/PCP/[illegible]/2025

Señor:
WILLAN ROBERTO LOPEZ ALVARADO
CONSULTOR
Presente.-

REF.: INVITACIÓN

De mi mayor consideración:

El Servicio Departamental de Gestión Social, en el Programa Operativo Anual y en el Presupuesto de la Gestión 2025, considera la contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea, en este sentido y en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios; tengo a bien invitarle a postularse al Proceso de Contratación: SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA, para ocupar el cargo de PROFESIONAL II – PSICOLOGO DE LA UNIDAD [illegible], dependiente del Servicio Departamental de Gestión Social.

En tal sentido para hacer conocer su respuesta en caso de aceptación deberá hacerlo mediante nota de presentación de documentación, dirigida a la RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACION DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO-R.P.A. DEL SEDEGES, a la brevedad posible, haciendo referencia al Proceso de Contratación de Servicios, adjuntando la siguiente documentación:

1.- Hoja de vida (con respaldos)
2.- 2 Fotocopias de cedula de identidad
3.- Fotocopia de NIT
4.- Fotocopia de Libreta de Servicio Militar (si corresponde)
5.- Certificado original y 1 fotocopia de REJAP
6.- Certificado original y 1 fotocopia de CENVI
7.- Fotocopia certificado de nacimiento
8.- Fotocopia Certificado de lengua originaria
9.- Certificado original y 1 fotocopia de Inscripción al padrón electoral
10.- Fotocopia Certificado de la Ley SAFCO

Forma parte de la presente, los Términos de Referencia.
Sin otro motivo en particular me despido con las consideraciones que el caso amerita.
Atentamente;

[illegible] Lopez Cadima
RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACION
SEDEGES - TARIJA

Willan Lopez
Rda 05-03-2025

C.c.c.p.
C.File Personal

TR= Trabajo Realizado.
V= Verificado Satisfactoriamente: Invitación.

P.P.E.

LC-1116

Tarija, 05 de marzo de 2025

Señora:
Lic. Gladis Alfia Flores Cadena
RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACION DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO R.P.A. DEL SEDEGES

Presente.-

REF.: **Aceptación a invitación de postulación a Proceso de Contratación de Servicios de Consultoría Individual de línea PROFESIONAL II – PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA**

Licenciada:
En respuesta a nota CITE: SEDEGES/PCP/RRHH-30/2025, de fecha 05 de marzo de 2025, me dirijo a usted para hacerle conocer mi aceptación a invitación de postulación a Proceso: SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA, para ocupar el cargo de PROFESIONAL II – PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA, para lo cual adjunto la documentación solicitada.

Sin otro motivo en particular me despido de usted con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente:

WILLAM ROBERTO LOPEZ ALVARADO
5933218

RECIBIDO
SEDEGES TARIJA
Tarija 05 de 03 de 2025
Hora 12:05

T/R = Trabajo Realizado.
✓ = Verificado Satisfactoriamente Aceptación a Invitación.

P.P.E:

LG 1/17

HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES	
Nombres y Apellidos:	Willan Roberto López Alvarado
Carnet de Identidad:	5033218 Tja.
Edad:	41 años
Lugar y Fecha de Nacimiento:	Tarija – Bolivia, 11 de junio de 1983
Dirección:	Av. Domingo Paz esq. Méndez # 315
Celular:	74505454
Correo Electrónico:	wilylopez_24@hotmail.com

FORMACION	
Título Académico	Bachiller en Humanidades
Título Profesional	Licenciado en Psicología
Título Profesional y a Nivel Nacional	Licenciado en Psicología
Título	**Diplomado** *"Derechos Humanos de la Niñez y Adolescencia con Énfasis en Protección y Prevención de la Violencia"*

EXPERIENCIA GENERAL			
Institución	**Trabajo realizado**	**Tiempo**	
		Inicio	**Fin**
World Vision	Técnico Integral de Protección PDA RENACER	Noviembre 2019	Septiembre 2020
Plan International Inc.	Promotor Comunitario – Facilitador de Programas Proyecto EDUCA	Julio 2017	Julio 2019
Gobierno Autónomo Municipal de Villa Montes **"Unidad de Protección a la Familia"**	Psicólogo de Centro de Acogida Temporal. Atención a víctimas de violencia intrafamiliar, mujeres, niños, niñas y adolescentes.	Julio 2015	Febrero 2016
Gobierno Autónomo Regional de	Responsable del área Psicológica, brindando apoyo a los deportistas	Marzo 2014	Julio 2015

T/R = Trabajo Realizado.
✓ = Verificado Satisfactoriamente Hoja de vida.

P.P.E.

LC-1148

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL – SEDEGES
NOTA DE ADJUDICACION DE PROCESO DE CONTRATACIÓN MENOR
N° CM_CAL_GAFC 24/2025

PROFESIONAL II- PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA

De conformidad a lo establecido en el artículo 34 Párrafo I inciso f) y Párrafo II inciso a) y Art. 53 del Decreto Supremo N° 0181 (Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios) de fecha 28 de junio de 2009 y sus modificaciones, habiéndose verificado la presentación de la siguiente documentación:

1.- Nota con CITE: GOB / SEDEGES/U.J./p.t.m. N°059/2025 con **Ref.: Solicitud de Contratación de Consultor Individual de Linea,** emitida por Abg. Patricia Terán Molina (Responsable de la Unidad Jurídica SEDEGES - TARIJA), remitida a la Lic. María Esther Valencia Vasco (Directora Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - Tarija).

2.- **Informe Técnico N°003/2025 SEDEGES/ U.J./P.T.M./** firmado por Abg. Patricia Terán Molina (Responsable de la Unidad Jurídica SEDEGES - TARIJA), en calidad de Unidad Solicitante, remitido a la Lic. María Esther Valencia Vasco (Directora Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - Tarija).

3.- **Términos de Referencia Consultor Individual de Linea,** firmado por Abg. Patricia Terán Molina (Responsable de la Unidad Jurídica SEDEGES - TARIJA), y la Lic. María Esther Valencia Vasco (Directora Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES - Tarija).

4.- **Certificación Presupuestaria N° 034/2025** de fecha 28 de febrero de 2025, emitida por la Lic Neide Sánchez Valdez (Responsable de Presupuestos SEDEGES - TARIJA), con **REF.: CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA** que Certifica la existencia de partida presupuestaria 25220 (Consultores Individuales de Linea) para cubrir el monto requerido, para la contratación de **PROFESIONAL II- PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA,** se encuentra inscrita en el Plan Operativo Anual y Presupuesto Institucional de la Gestión 2025 correspondiente al Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, Dirección Administrativa: 23 Unidad Ejecutora: 33, Categoría Programática 420-0-089, Fuente 20 (Recursos Específicos), Organismo 220 (Regalías), aprobado mediante Ley Departamental N° 489 de fecha 16 de septiembre de 2024 -Ley Departamental "Presupuesto institucional plurianual ajustado (Pipa), Plan Operativo Anual POA y Anteproyecto del Presupuesto Institucional 2025 del Gobierno autónomo Departamental de Tarija correspondiente a la Gestión Fiscal 2025 Y Ley N° 1613 PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO – GESTION 2025, que aprueba el Presupuesto General del Estado - PGE, para su vigencia durante la gestión fiscal 2025.

5.-Certificacion de Inscripción en el POA 034/2025 de fecha 28/02/2025.

6 Nota con cite: GOB./SEDEGES/RRHH/SDOCH/N°99/2025, emitido por: Lic. Santos Bernabé Ortiz Choque (Responsable de Recursos Humanos SEDEGES – TARIJA), donde indica que se procedió a la revisión, la misma que se encuentra dentro de los parámetros de nueva contratación y recomienda continuar con el trámite.

7.- Nota con Cite: GOB./RR.HH/SEDEGES/SBOCH/130/2025, firmada por: Lic. Santos Bernabe Ortiz Choque (Responsable de Recursos Humanos) mediante la cual hace llegar 1 (un) proceso de contratación de Consultor Individual de Línea e indica que el mismo cuenta con la documentación de respaldo solicitada de acuerdo a los Términos de Referencia y Formulario 001 D.D RR.HH. "CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS A LA DESIGNACION DE SERVIDORAS Y SERVIDORES PUBLICOS".

El Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – RPA, en uso de sus atribuciones conferidas mediante Resolución Administrativa N° 422/2022 de fecha 28 de Octubre y normativa vigente.

RESUELVE

1.-Adjudicar el proceso de contratación menor de Servicio de Consultoría Individual de Línea: **PROFESIONAL II- PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA** a Willan Roberto Lopez Alvarado con CI: 3033218 Por un monto mensual de Bs 4.091,00 (Cuatro Mil Noventa y Uno 00/100 Bolivianos). Plazo: 3 meses desde la suscripción del contrato durante la gestión 2025, adecuado a la Ley Departamental N° 478/2024 Ley Departamental de Estructura de Cargos y Escala Salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija promulgada en fecha 17/01/2024 y Resolución Administrativa N° 013/2024 "Cuadro de Equivalencias para Consultores Individuales de Línea" del 19/01/2024.

2.- Disponer el cumplimiento de la presente nota a la Unidad Solicitante y a la Unidad Jurídica del SEDEGES la cual después de valorar y revisar los documentos que forman parte del presente proceso y cumplidas las exigencias para la contratación, elabore contrato administrativo.

Tarija, 06 de marzo de 2025

Lic. Maria Esther Valencia Vasco
RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO R.P.A.
SEDEGES - TARIJA

T/R= Trabajo Realizado
V= Verificado Satisfactoriamente Adjudicación.

P.P.E.

ZC-1119

NUMERO DE CERTIFICADO
CENCAP/CC/29881/2023

Centro de Capacitación Especializada del Estado

CERTIFICACIÓN

APELLIDO PATERNO: **LOPEZ**

APELLIDO MATERNO: **ALVARADO**

NOMBRES: **WILLAN ROBERTO**

CEDULA DE IDENTIDAD: **5033218 - TARIJA**

Por haber obtenido un nivel de COMPETENCIA BASICA, correspondiente a 81.00 (OCHENTA Y UNO) puntos, en el evento de capacitación:

"LEY N° 1178"

Dirigido al nivel TECNICO y realizado en el Departamento de LA PAZ, en fechas 11/09/2023 al 19/09/2023 con una carga horaria de 10 Hrs. Académicas.

Código de Evento:
CE/LP-T998-1134/2023

Lic. Rafael Martin Porcel de la Barra
GERENTE DE CAPACITACIÓN

Escala de Evaluación de competencia: De 1 a 40 Competencia Aprobada; 41-80 Competencia Básica; 81-100 Competencia Completa

T/R= Trabajo Realizado
V= Verificado Satisfactoriamente Certificado Ley Safco 1178.

P.P.E.

4C-1/20

Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación

CERTIFICACIÓN

La Unidad Especializada de Formación Continua (UNEFCO), a través del Centro de Formación de Maestros en Servicio, certifica que el (la) Sr(a). WILLAN ROBERTO LOPEZ ALVARADO

ha aprobado el Curso: COMUNICACIÓN INICIAL EN LENGUA

GUARANI 1 en sus tres fases: Presencial, de aplicación y de socialización, desarrollando satisfactoriamente las actividades programadas.

El crédito de dicho curso es de 24 horas académicas semi-presenciales (10 presenciales y 14 no presenciales), acumulables para el Ciclo: Guaraní Inicial

de los Itinerarios Formativos ofrecidos por el Centro.

Tarija, 22 de Marzo 20 10

Hugo Arellano C.
FACILITADOR

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado Satisfactoriamente de Lenguaje Originario.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
ÓRGANO JUDICIAL
Sucre - Bolivia

Órgano Judicial del Estado Plurinacional de Bolivia
Consejo de la Magistratura
OFICINA TARIJA

P.P.E.

Costo Formulario Valorado(Bs.-): 50
Fecha y Hora: 2025-02-06 11:09:23.82

LC-1127

Serie: F-OJ/CAP-2024
Consejo de la Magistratura
Acuerdo Nº 36 / 2019
Resolución de Directorio DAF Nº 02/2019

Nº 2121054

Bs. 50.-

Certificado de Antecedentes Penales

OJ-CM-660109920250784S

LA UNIDAD NACIONAL DEL REGISTRO JUDICIAL DE ANTECEDENTES PENALES DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA, CON LA ATRIBUCION CONFERIDA POR EL ART. 442 TITULO III DEL LIBRO CUARTO, SEGUNDA PARTE DE LA LEY N°1970 CODIGO DE PROCEDIMIENTO PENAL A SOLICITUD DE(L) INTERESADO,

CERTIFICA:

Que revisados los Archivos de los nueve Distritos Judiciales del país, ingresados al Archivo Nacional del Registro Judicial de Antecedentes Penales desde 1992 hasta la fecha de emisión del presente documento; se constata que el(la) ciudadano(a):

WILLAN ROBERTO LOPEZ ALVARADO
CI 5033218

NO REGISTRA ANTECEDENTE PENAL REFERIDO A SENTENCIA CONDENATORIA EJECUTORIADA, DECLARATORIA DE REBELDIA O SUSPENSION CONDICIONAL DEL PROCESO.

El uso del presente certificado es exclusivamente para el motivo descrito a continuación:

CONTRATO DE TRABAJO :

El presente informe queda nulo y sin valor legal alguno si contiene enmiendas, borrones o superposiciones, teniendo el mismo una vigencia de un año calendario.

Es franqueado en la ciudad de Tarija a los seis(6) días del mes de Febrero de dos mil veinticinco(2025) años.

[redacted]
e21ee02cc

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

Mtc. Sandra Lizeth Ramos Hinojosa
ENCARGADA DE LA UNIDAD NACIONAL
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Abog. Gladys Silva
ENCARGADA REJAP
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

REJAP

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
Tarija - Bolivia

OJ-2121054-660-WLA

(Esta Dirección no se Responsabiliza en caso de homónimos ni de otras circunstancias que puedan presentarse, al no haber recibido los datos suficientes para individualizar al ciudadano)

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA: Calle Luis Paz Arce Nº 296 – Telf. (591) 4-6913519 – http://magistratura.org
REJAP NACIONAL: Calle Ignacio Solares Nº 26 – Telf. (591) 4-6913224 – Sucre - Bolivia

T/R = Trabajo Realizado.
V = Verificado satisfactoriamente Certificado Rejap.

LC-1122

Serie: F-OJ/CENVI-2024
Consejo de la Magistratura
Acuerdo Nº 38 / 2019
Resolución de Directorio DAF Nº 02/2019

Nº 1641113
Bs. 35.-

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
ÓRGANO JUDICIAL
Sucre - Bolivia

Órgano Judicial del Estado Plurinacional de Bolivia
Consejo de la Magistratura
OFICINA TARIJA
Costo Formulario Valorado(Bs.-): 35.-
Fecha y Hora: 2025-02-06 11:07:33.383

Certificado de No Violencia

Leyes Nros. 348 y 1153

OJ-CM-6601099202507844

LA UNIDAD NACIONAL DEL REGISTRO JUDICIAL DE ANTECEDENTES PENALES DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA, EN VIRTUD DEL ART. 13.I DE LA LEY N°348, MODIFICADO MEDIANTE LEY 1153 DEL 25 DE FEBRERO DE 2019 DE ANTECEDENTES DE VIOLENCIA EJERCIDA CONTRA LA MUJER O CUALQUIER MIEMBRO DE SU FAMILIA Y DE LA LEY 243 CONTRA EL ACOSO Y VIOLENCIA POLÍTICA HACIA LAS MUJERES;A SOLICITUD DE(L) INTERESADO;

CERTIFICA:

Que revisados los Archivos de los nueve Distritos Judiciales del país, ingresados al Archivo Nacional del Registro Judicial de Antecedentes Penales desde 1992 hasta la fecha de emisión del presente documento; se constata que el(la) ciudadano(a):

WILLAN ROBERTO LOPEZ ALVARADO

CI 5033218

NO REGISTRA ANTECEDENTE PENAL REFERIDO A SENTENCIA CONDENATORIA EJECUTORIADA, DECLARATORIA DE REBELDIA O SUSPENSION CONDICIONAL DEL PROCESO

El uso del presente certificado es exclusivamente para el motivo descrito a continuación:

CERTIFICACION LEY Nº 348 Y 1153 :

El presente informe queda nulo y sin valor legal alguno si contiene enmiendas, borrones o superposiciones, teniendo el mismo una vigencia de un año calendario.

Es franqueado en la ciudad de Tarija a los seis(6) días del mes de Febrero de dos mil veinticinco(2025) años.

b2dc137fc

Abg. Sandra Leonor Ramos Huaracha
ENCARGADA REJAP NACIONAL
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Registro Judicial de Antecedentes Penales
REJAP
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
Tarija - Bolivia

Abg. Mauricio Reyes Soto
ENCARGADO REJAP
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
Tarija - Bolivia

OJ-1641113-815-WLA

(Esta Oficina no se Responsabiliza en caso de homónimos ni de otras circunstancias que puedan presentarse, al no haber recibido los datos suficientes para individualizar al ciudadano)

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA: Calle Luis Paz Arce Nº 200 – Telf. (591) 4-6913519 – http://magistratura.org
REJAP NACIONAL: Calle Aniceto Suleres Nº 28 – Telf. (591) 4-6913224 – Sucre - Bolivia

TR = Trabajo Realizado
✓ = Verificado Satisfactoriamente Certificado Cenvi

LC-1/23

ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
BOLIVIA

SERVICIO DE REGISTRO CÍVICO NACIONAL

SERECI-INS-N-278869-2253
2731104- 060225111925/2025
Fecha: 06/02/2025

CERTIFICADO
INSCRIPCIÓN ELECTORAL

El Servicio de Registro Cívico SERECI, Certifica que el(la) ciudadano(a):

WILLAN ROBERTO LOPEZ ALVARADO

Se inscribió en el Registro Biométrico:

Con los siguientes datos personales:



Documento de Identidad: 5033218

Fecha de Nacimiento: 11/06/1983

Nacionalidad: Boliviana

Fecha de Inscripción Inicial: 09/09/2009

Fecha de Actualización: 02/09/2017

Estado del Registro: Habilitado

Ultima información electoral registrado:

País BOLIVIA

Departamento: Tarija

Provincia: Cercado

Municipio: Tarija

Localidad: Tarija

FORM. R-59
A-2024

Nº 222491

PAPELETA VALORADA
R-59

...MPA DOMINGO PAZ ESQUINA MENDEZ 315

...armen Echazu

...el consolidado de la base de datos del Registro Biométrico actualizado al ultimo proceso

Bs. 2...

...mbre: Willan Lopez

...tivo: **TRÁMITES JUDICIALES/ ADMINISTRATIVOS**

06 02 25

Maria Leticia Alvarez Limpias
CAJERO RECAUDADOR
SERECI - TARIJA
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

...ecretaria
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

...y de datos según lo establecido en la Ley 164, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 1793, sus modificaciones, complementos y reglamentos, es responsabilidad de...

El Molino, Calle Campero entre calles Madrid e Ingavi # 0668
Telefonos: 6633554 - 6633555 Email: sereci@oep.org.bo
Tarija - Bolivia

TR = Trabajo Realizado.
V = Verificado Satisfactoriamente Certificado Inscripción Electoral.

P.P.E:

LC-1/24

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

OEP
Órgano Electoral Plurinacional
Bolivia

Nº 069529

COSTO FORMULARIO Bs. 1.-

G. Nacional de Registro Cívico
Reg. Nacional de Identificación
Res. Administrativa Nº 212/2007

OEP

CERTIFICADO DE NACIMIENTO

Certifico que en la Oficialía No. 800 Libro No. 37838 Partida No. 9 Folio No. 1

Del Departamento Tarija Provincia Cercado

Localidad Tarija (Ciudad) Tarija

Con fecha de partida: Día 18 Mes junio Año 1983

Se halla inscrito el nacimiento de:

WILLAN ROBERTO LOPEZ ALVARADO
NOMBRES Y APELLIDOS DEL INSCRITO

Lugar de Nacimiento: Tarija Cercado Tarija Tarija
Departamento Provincia Localidad

Fecha de Nacimiento: 11 junio 1983 10:00 Sexo: Masculino
Día Mes Año Hora

ROBERTO LOPEZ TITUS
NOMBRES Y APELLIDOS DEL PADRE

ALICIA ALVARADO
NOMBRES Y APELLIDOS DE LA MADRE

Nota Aclaratoria: COPIA DEL LIBRO

LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN	LOCALIDAD	DIA	MES	AÑO
	Tarija	26	junio	2017

FIRMA DEL INSCRITO

Dra. Nadia Cortez Suarez
Jefa de Registro Civil
Cercado

SELLO, NOMBRE Y FIRMA DEL OFICIAL DE REGISTRO CIVIL

Form: R-62

Este certificado queda NULO si en él se hubiera hecho raspaduras, borrones o enmiendas

TR= Trabajo Realizado.

V= Verificado Satisfactoriamente Certificado de Nacimiento.

P.P.E.

LC-1/25



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
CEDULA DE IDENTIDAD

BTO
serie
11333
sección
12222

1295608 08-L3

No. 6033210

Emitido el 1 de Octubre de 2021
Expira el 1 de Diciembre de 2031

FIRMA DEL INTERESADO



EL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CERTIFICA: Que la firma, fotografía e impresión pertenece

6033210 1295608

A: WILLAN ROBERTO LOPEZ ALVARADO

Nacido el 11 de Junio de 1993
En TARIJA - CERCADO - TARIJA
Estado Civil SOLTERO
Profesión/Ocupación PSICÓLOGO
Domicilio AV. DOMINGO PAZ Y MENDEZ N°918 B/ LA PAMPA - TJA

DOCUMENTOS REGISTRADOS
CN
TP

T/R = Trabajo Realizado.
✓ = Verificado Satisfactoriamente Carnet de Identidad.

PROCEDIMIENTO 2



GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACION Y PAGO DE SUELDOS DE LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA "GESTION 2025"

Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

Programa del servicio de departamental de gestión social proceso: Contratacion y Requisitos del personal contratado (Consultores Individuales De Linea)

Cedula Analitica: Verificación de los Terminos de Referencia en base al Cuadro de equivalencia.

MES: MARZO

Procedimiento 2 del Programa de Trabajo ver en LPR-8/24

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	PROCEDIMIENTO 2							
			Perfil Profesional Consultores S/G T.D.R.s			Cuadro de Equivalencias			Verificado S/G Auditoria	
			Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Experiencia Laboral
Categoria Programatica 42000087										
1	Cecilia Alejandra Segovia	Profesional I administradora del hogar padre Luis portillo	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior con titulo en provisión nacional / licencia de conducir que corresponda para operadores de maquinaria pesada / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado + conocimiento en normativa de gestión publica	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior con titulo en provisión nacional / licencia de conducir que corresponda para operadores de maquinaria pesada / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado + conocimiento en normativa de gestión publica	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Titulo en provision nacional en psicologia	Profesional II - Psicologa en el SEDEGES-psicologa en el gabinete de psicologia en el centro de educacion especial san antonio
2	Karla Valeria Martinez Cruz	Tecnico Especializado I apoyo social hogar padre Luis Portillo	Técnico medio / educación formal certificada / licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión pública y/0 privada	6 meses en un puesto similar (deseable)	Técnico medio / educación formal certificada / licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión pública y/0 privada	6 meses en un puesto similar (deseable)	Trabajadora social	Profesional III apoyo social del hogar padre luis portillo bermejo 2024 - Tecnico especializado I apoyo social del hogar padre luis portillo
3	Luis Alberto Vilca Salazar	Tecnico Especializado portero del hogar padre Luis Portillo	Técnico superior / técnico medio/ formación especializada formal certificada / licencia de conducir que corresponda	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada deseable	6 meses en un puesto similar (deseable)	Técnico superior / técnico medio/ formación especializada formal certificada / licencia de conducir que corresponda	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada deseable	6 meses en un puesto similar (deseable)	Bachiller en humanidades - tecnico basico en electricidad	Tecnico especializado II hogar padre luis portillo bermejo del sedeges 2023 y 2024
4	Ana Ingrid Fernandez Miranda	Tecnico Especializado II mucama 1 del hogar padre luis portillo	Técnico medio / educación formal certificada / bachiller/ licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión publica y/0 privada (deseable)	no requerida	Técnico medio / educación formal certificada / bachiller/ licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión publica y/0 privada (deseable)	no requerida	Bachiller en humanidades y auxiliar tecnico en artesanias	Educadora del centro trinidad peralta 2023
5	Ana Mariela Morales Cespedes	Tecnico Especializado II mucama 2 del hogar padre luis portillo	Técnico medio / educación formal certificada / bachiller/ licencia de conducir que corresponda	7 meses de experiencia en la gestión publica y/0 privada (deseable)	no requerida	Técnico medio / educación formal certificada / bachiller/ licencia de conducir que corresponda	7 meses de experiencia en la gestión publica y/0 privada (deseable)	no requerida	Bachiller en humanidades - secretaria ejecutiva	Tecnico especializado II hogar padre luis portillo bermejo del sedeges 2023 y 2024

Ver TR en LC-2/19

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

Nº	Nombres y Apellidos	PROCEDIMIENTO 2								
		Cargo	Perfil Profesional Consultores S/G T.D.R.s			Cuadro de Equivalencias			Verificado S/G Auditoria	
			Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Experiencia Laboral
6	Sandra Maria Mamani Flores	Profesional II psicologia del centro de acogimiento heydi	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pi iblica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pi iblica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Titulo provision nacional psicologia - Diplomado psicomotricidad y estimulacion temprana	Psicologa de apoyo del hogar padre luis portillo 2022 - Psicologa cat bermejo 2022
7	Gloria Cruz Vargas	Tecnico Especializado I educadora del centro de acogimiento heydi	Técnico medio / educación formal certificada / licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión pública y/0 privada	6 meses en un puesto similar (deseable)	Técnico medio / educación formal certificada / licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión pública y/0 privada	6 meses en un puesto similar (deseable)	Bachiller - Textil y confeccion	Tecnico especializado i del centro acogimineto heidy 2022,2023,2024-Sastreria wilder
8	Patricia Fabiana Vocal Valda	Profesional II - acesora legal del centro de acogimiento heydi y del hogar padre luis portillo	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Abogada - Licenciada en derecho	Asesora legal poyecto multiple san jacinto 2014 a 2015- Asesora legal en el hospital virgen de chaguaya 2015 a 2017- Asesora legal hogar heidy para niños niñas y adolescente padre luis portillo de ribermejo 2018 a 2020
9	Gimena Marisol Fernandez	Tecnico Especializado II educadora 1 del centro de acogimineto heydi	Técnico medio / educación formal certificada / bachiller/ licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión publica y/0 privada (deseable)	no requerida	Técnico medio / educación formal certificada / bachiller/ licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión publica y/0 privada (deseable)	no requerida	Bachiller en humanidadaes - tecnico en corte y confeccion	Tecnico especializado II educadora I del centro de acogimiento heydi
10	Maria Jhenny Varco Rojas	Profesional I-Psicologa del hogar moises navajas	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior con titulo en provisión nacional / licencia de conducir que corresponda para operadores de maquinaria pesada / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado + conocimiento en normalova de gestión publica	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior con titulo en provisión nacional / licencia de conducir que corresponda para operadores de maquinaria pesada / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado + conocimiento en normalova de gestión publica	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Titulo en provision nacional en psicologia	Consejeria y asistencia psicologica a niños y padre de 1988 a 1999- Asistente tecnico del area familiar en judiciales y extra judiciales evaluaciones psicologicas procesos de divorcio, guarda y asistencia familiar 2011 a 2014

Ver TR en LC-2/10

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	V.H.C.C.	
Supervisado por		

Nº	Nombres y Apellidos	PROCEDIMIENTO 2								
		Cargo	Perfil Profesional Consultores S/G T.D.R.s			Cuadro de Equivalencias			Verificado S/G Auditoria	
			Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Experiencia Laboral
11	Gimena Alexandra Romero Gallardo	Tecnico Especializado II educadora 1 del hogar moises navajas del SEDEGES	Técnico medio / educación formal certificada / bachiller/ licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión publica y/0 privada (deseable)	no requerida	Técnico medio / educación formal certificada / bachiller/ licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión publica y/0 privada (deseable)	no requerida	Bachiller	Auxiliar de oficina - Cocinera y atencion al cliente en la casa del viento de 2022 a 2024
12	Edith Nina Angola	Tecnico Especializado I educadora II del hogar moises navajas	Técnico medio / educación formal certificada / licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión pública y/0 privada	6 meses en un puesto similar (deseable)	Técnico medio / educación formal certificada / licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión pública y/0 privada	6 meses en un puesto similar (deseable)	Bachiller-Curso capacitacion de tejido en crochet-Curso en corte y confeccion	Tecnico II educadora del centro moises navajas 2023 y educadora del centro moises navajas 2024
13	Paola Daniela Soruco Vilca	Profesional II nutricionista de los centros y hogares	Técnico superior/ técnico medio/ formación especializada formal certificada / licencia de conducir que corresponda	1 año de experiencia en la gestión pública y/0 privada (deseable	6 meses en un puesto similar	Técnico superior/ técnico medio/ formación especializada formal certificada / licencia de conducir que corresponda	1 año de experiencia en la gestión pública y/0 privada (deseable	6 meses en un puesto similar	Licenciatura en nutricion y dietetia	Nutricionista de centros y hogares sedeges 2023 - Nutricionista de centros y hogares sedeges 2024
14	Alba Gianina Paredes Farfan	Profesional II-responsable del adulto mayor y trabajadora social	profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pública y/0 privada (deseable	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pública y/0 privada (deseable	6 meses en un puesto similar	Trabajadora social	Trabajadora social en el area de adulto mayor 2024-trabajadora social en la unidad de genero, generazionales y servicio social 2023
15	Luz Maria Guzman Cardozo	Profesional II-Trabajadora social del area de reintegracion familiar y del programa de post. Egreso.	profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pi iblica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pi iblica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Licenciada en trabajo social	Trabajadora social del area de reitegracion familiar del sedeges gestion 2023- profesional II trabajadora social del area de reintegracion social -profesional I trabajadora social del area de reitengracion familiar y del sub programa de post ogreso 2024.

Ver TR en LC-2/10

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.M.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

N°	Nombres y Apellidos	PROCEDIMIENTO 2							
		Cargo	Perfil Profesional Consultores S/G T.D.R.s			Cuadro de Equivalencias			Verificado S/O Auditoria	
			Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Experiencia Laboral
16	Paola Katherine Estrada	Profesional III - tecnico de apoyo de la unidad tecnico social.	Técnico superior/ técnico medio/ formación especializada formal certificada / licencia de conducir que corresponda	1 año de experiencia en la gestión pública y/0 privada (deseable	6 meses en un puesto similar	Técnico superior/ técnico medio/ formación especializada formal certificada / licencia de conducir que corresponda	1 año de experiencia en la gestión pública y/0 privada (deseable	6 meses en un puesto similar	Titulo en provision nacional economista	Profesional III secretaria de la unidad de asistencia social 2024 - Docente en pedagia 2022
17	Yanneth Vargas Mamani	Profesional II - pedagoga de los centros y hogares.	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pi iblica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Licenciatura en pedagogia- Diplomado en educacion especial version 1	Pedagoga del centro de eduacion especial 2024 - Responsable apoyo pedagogico 2021
18	Ingrid Carolai Flores Gonzales	Profesional II - trabajadora social del area de orientacion y centro de reintegracion social "Trinidad Peralta"	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pi iblica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pi iblica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Licenciatura en trabajo social	Centro de reintegracion social trinidad peralta y centro de orientacion sedeges - Centro de reitegracion social oasis sedeges -Caja petrolera de salud.
19	Marisol Wayar Solorzano	Profesional I psicologa area reintegracion social	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior con titulo en provisión nacional / licencia de conducir que corresponda para operadores de maquinaria pesada / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado + conocimiento en normalova de gestión publica	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior con titulo en provisión nacional / licencia de conducir que corresponda para operadores de maquinaria pesada / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado + conocimiento en normalova de gestión publica	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Titulo en provision nacional en psicologia - Diplomado en teoria y practica pedagogica universitaria - Especialista en educacion especial	Psicologa hogar moises navajas sedeges gestion 2024 - Psicologa mioses navajas gestion 2023. - directora del centro de educacion de personas ciegas y con baja vision gestion 2007 a 2012.

Ver TR en LC-2/10

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	F.D.H.C.	
Elaborado por	V.H.C.C.	
Supervisado por		

Nº	Nombres y Apellidos	PROCEDIMIENTO 2								
		Cargo	Perfil Profesional Consultores S/G T.D.R.s			Cuadro de Equivalencias			Verificado S/G Auditoria	
			Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Experiencia Laboral
20	Sandra Erazo Bautista	Profesional II profesional de apoyo adminstrativo de la UDE unidad de asistencia social	profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pi iblica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pi iblica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Titulo en provision nacional en contaduria publica autorizada	Profesional de apoyo de la unidad de asistencia social del sedeges gestion 2024-tecnico especializado de unidad de asistencia social de la unidad sedeges gestion 2023 - encargada de la espresa constructora maccsu gestion 2018 a 2020
21	Daniela Aquino Leon	Profesional II psicologa de area de orientacion y casas del bienestar SEDEGES	profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pi iblica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pi iblica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Titulo en provision nacional en psicologia diplomado en reoria y practica pedagogica y universitaria	Psicologa del centro de hogar nueva esperanza gestion 2024-psicologa del centro de hogar nueva esperanza 2023
22	Yaquelin Floras Toro	Profesional Especializado I Psicologia "Casa del bienestar" SEDEGES.	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional - conocimiento en normativa de gestión pública	2 años de experiencia en la gestión pública y/0 privada	1 año de experiencia en el área de especialidad	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional - conocimiento en normativa de gestión pública	2 años de experiencia en la gestión pública y/0 privada	1 año de experiencia en el área de especialidad	Licenciatura en psicologia	Profesional I administradora de la casa de bienes y psicologia del centro de gestion social peralta del sedeges - Profesional especializado I psicologa de la casa del bienestar
23	Patricia Pilar Flores Mendieta	Profesional II - educadora II casa del bienestar	Técnico superior/ técnico medio/ formación especializada formal certificada / licencia de conducir que corresponda	1 año de experiencia en la gestión pública y/0 privada (deseable	6 meses en un puesto similar	Técnico superior/ técnico medio/ formación especializada formal certificada / licencia de conducir que corresponda	1 año de experiencia en la gestión pública y/0 privada (deseable	6 meses en un puesto similar	Licencia en idiomas	Educadora del centro de gestion social trinidad peralta gadd - Tecnico social empresa constructora
24	Abraham Agüero Villca	Tecnico Especializado I educador del centro de reintegracion social oasis	Técnico medio / educación formal certificada / licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión pública y/0 privada	6 meses en un puesto similar (deseable)	Técnico medio / educación formal certificada / licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión pública y/0 privada	6 meses en un puesto similar (deseable)	Bachiller	Servicio departamental de caminos sedeca 2008 a 2015 - Empresa privada que muebles maestro lustrado y acabado de muebles 2003 a 2008
25	Victor Hugo Paniagua Calla	Tecnico especializado II - educador II y carpintero del centro de reintegracion oasis	Técnico medio / educación formal certificada / bachiller/ licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión publica y/0 privada (deseable)	no requerida	Técnico medio / educación formal certificada / bachiller/ licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión publica y/0 privada (deseable)	no requerida	Bachiller - Tecnico en serigrafia	Carpintero en carpinteria guzman y hermano 2021 - Carpitero gobierno sedeges 2022 - Educador carpintero gobierno autonomo de tarija 2024

Ver TR en LC-2/10

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

N°	Nombres y Apellidos	PROCEDIMIENTO 2								
		Cargo	Perfil Profesional Consultores S/G T.D.R.s			Cuadro de Equivalencias			Verificado S/G Auditoria	
			Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Experiencia Laboral
26	Magali Liliana Torrez Pabla	Profesional II - Psicologa del centro de reintegracion oasis y centro de reintegracion social trinidad peralta	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pública y/0 privada (deseable	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pública y/0 privada (deseable	6 meses en un puesto similar	Licenciatura en psicologia - diplomado en evaluacion y diagnostico en trastornos en leguaje y la comunicación	Psicologa del centro de gestion social oasis 2023 y 2024
27	Sandra Lopez Chuiba	Profesional II - Cocinera del centro de reintegracion oasis	Técnico superior/ técnico medio/ formación especializada formal certificada / licencia de conducir que corresponda	1 año de experiencia en la gestión pública y/0 privada (deseable	6 meses en un puesto similar	Técnico superior/ técnico medio/ formación especializada formal certificada / licencia de conducir que corresponda	1 año de experiencia en la gestión pública y/0 privada (deseable	6 meses en un puesto similar	Titulo en provision nacional economista	Cocinera del hogar moises navajas 2023 cocinera del centro de reitegracion del oasis 2024
28	Tony Franklin Santos Tejerina	Profesional II tecnico de apoyo del centro de reintegracion solcial oasis	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pública y/0 privada (deseable	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pública y/0 privada (deseable	6 meses en un puesto similar	Licenciado en ingenieria agronoma	Tecnico agronomo de la macanizacion del agro en el municipio de cairapari 2012 a 2013 - Tecnico responsable del municipio de carapari en la direcion departamental del prosol 2015 tarija-consultor responsable del sedeges 2024
29	Luis Alberto Jurado Flores	Tecnico especializado - Tecnico de apoyo de centro de reintegracion oasis	Técnico superior / técnico medio/ formación especializada formal certificada / licencia de conducir que corresponda	1 año de experiencia en la gestión publica 7/0 privada (deseable)	6 meses en un puesto similar (deseable)	Técnico superior / técnico medio/ formación especializada formal certificada / licencia de conducir que corresponda	1 año de experiencia en la gestión publica 7/0 privada (deseable)	6 meses en un puesto similar (deseable)	Ingeniero forestal	Tecnico de apoyo de centro reintegracion social oasis - Tecnico de apoyo de centro reintegracion social oasis 2023
30	Carla Morela Lpoez Arce	Cargo Profesional II Administradora del centro acogida nueva esperanza	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Titulo en provision nacional en derecho	Unidad juridica sedeges 2023 y 2024 - Asesora legal en la unidad juridica

Ver TR en LC-2/10

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	V.H.C.C.	
Supervisado por		

N°	Nombres y Apellidos	PROCEDIMIENTO 2								
		Cargo	Perfil Profesional Consultores S/G T.D.R.s			Cuadro de Equivalencias			Verificado S/G Auditoria	
			Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Experiencia Laboral
31	Ana Maria Palmira Flores	Tecnico especializado II-cocinera del centro acogida nueva esperanza	Técnico medio / educación formal certificada / bachiller/ licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión publica y/0 privada (deseable)	no requerida	Técnico medio / educación formal certificada / bachiller/ licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión publica y/0 privada (deseable)	no requerida	Bachiller	Sedeca- Oficina tecnica rio pilcomayo bermejo - Asamblea legislativa departamental de tarija
32	Juan Marcelo Flores Angelo	Profesional II-Educador del centro acogida nueva esperanza	Profesional a nivel licenciatura con título en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con título en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Licenciado en ingenieria forestal-Tecnico I tecnico de apoyo	Tecnico I - Tecnico de apoyo del paquete alimentario de la unidad especializa para personas con discapacidad sedeges - Responsable huertos y viveros de los centros 2024
33	Natalia Alejandra Meza	Tecnico Especializado II-tecnico de apoyo del centro de reintegracion social trinidad peralta	Técnico medio / educación formal certificada / bachiller/ licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión publica y/0 privada (deseable)	no requerida	Técnico medio / educación formal certificada / bachiller/ licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión publica y/0 privada (deseable)	no requerida	Bachiller	Secretaria direccion sedeges 2023 -Titular de apoyo depegogico y estimulacion temprana 2024
34	Carmen Qiron Rueda	Profesional II - responsable de activos fijos del SEDEGES	Profesional a nivel licenciatura con título en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con título en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Licenciada en contaduria publica	Responsable de presupuestos de gobierno autonomo departamental tarija - Administradora del hogar moises navajas sedeges - Responsable de activos fijos del gobierno departamental de san lorenzo
35	Lorenzo Quiroga	Auxiliar Administrativo-sereno del centro de desarrollo	Estudios secundarios/primarios / licencia de conducir que corresponda	no requerida	no requerida	Estudios secundarios/primarios / licencia de conducir que corresponda	no requerida	no requerida	Certificado nivel primario - Certificado de chofer profesional	UAJMS guarda de seguridad 2008 a 2009 - Ciabol encargado de seguridad campamento

Ver TR en LC-2/10

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	U.H.C.C	
Supervisado por		

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	PROCEDIMIENTO 2							
			Perfil Profesional Consultores S/G T.D.R.s			Cuadro de Equivalencias			Verificado S/G Auditoria	
			Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Experiencia Laboral
36	Lourdes Albeana Solano Maldonado	Profesional II - pediatra de centros de hogares	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pi blica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pi blica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Titulo en provision nacional como medico cirujano - Postgrado en especialidad en pediatria - Postgrado en la especialidad de neonatologia	Pedriatra del hospital basico de villamontes 2017 a 2018 - Medico pediatra del sedeges 2022 - Pediatra de los centros y hogares del sedegas 2023
37	Ivanna Escalante Carballo	Profesional II-Trabajadora Social - hogar " sagrada familia y Centro "CSA de bienestar"	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Trabajadora social	Trabajadora social del hogar sagrada familia del sedeges 2024 - Trabajadora social proyecto centro renacer
38	Epifania Ortiz	Tecnico Especializado II - Cocinera del Hogar padre Luis Portillo	Técnico medio / educación formal certificada / bachiller/ licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión publica y/0 privada (deseable)	no requerida	Técnico medio / educación formal certificada / bachiller/ licencia de conducir que corresponda	6 meses de experiencia en la gestión publica y/0 privada (deseable)	no requerida	Bachiller - secretariado	Hogar padre luis portillo 2020 y 2021
Categoria Programatica 42000009										
39	Willian Roberto Lopez Albarado	Profesional II-Psicologo unidad juridica SEDEGES Tarija	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Licenciado en psicologia - Diplomado en derechos humanos de la niñez y adolescencia.	Psicologo del centro de acogida temporal 2015-2016 - Gob.autonomo municipal de tarija psicologo de deportistas
40	Esther Silvia Veliz Cardozo	Profesional II-Psicologa de la unidad juridica	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Licenciatura en psicologia - diplomado en psicologia juridica y forense - Diplomado a intervencion de victimas de maltrato, violencia intrafamiliar.	Psicologa de unidad juridica sedegas 2023 - Psicologa en la defensoria de niñez y adolescencia municipio bermejo

Ver TR en LC-2/10

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

N°	Nombres y Apellidos	PROCEDIMIENTO 2								
		Cargo	Perfil Profesional Consultores S/G T.D.R.s			Cuadro de Equivalencias			Verificado S/G Auditoria	
			Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Experiencia Laboral
41	Viviana Madelin Romero Cruz	Profesional II profesional de apoyo legal para el area de agreditacion	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Titulo en provision nacional abogada	Asistente legal unidad juridica sedeges 2023 - Secretaria y encargada de archivos bufet del doc. fredy ramallo.
42	Zunilda Copa Cordova	Profesional II- Trabajadora Social de niños y personas con discacidad SEDEGES - Tarija	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	PProfesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Licenciada en trabajo social - Diplomado en politica e intervencion social	Unidad especializada para personas con discapacidad y acreditacion centro publicos y privados sedeges 2023 y 2024- Defensoria de la niñez y adolescencia 2022
43	Nancy Portal Vera	Profesional II-Psicologa de niños y personas con discacidad del servicios departamental de gestion social Tarija	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pi iblica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión pi iblica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Titulo en provisional nacional en psicologia- diplomado en formulacion de documentos.	Profesional II responsabilidad del area de prevencion de la unidad especializada para personas con dicapacidad sedeges gestion 2024 - Profesional II psciloga del area de prevension de discapacidad de la unidad de genero generacionales y servicios sociales sedeges 2023-

Ver TR en LC-2/10

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	U.H.C.C	
Supervisado por		

Nº	Nombres y Apellidos	Cargo	PROCEDIMIENTO 2							
			Perfil Profesional Consultores S/G T.D.R.s			Cuadro de Equivalencias			Verificado S/G Auditoria	
			Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Exp. General	Exp. Especifica	Formacion	Experiencia Laboral
Categoria Programatica 42000004										
44	Cimena Solis Lopez	Cargo Profesional II - psicologa del centro especializado de prevension terapeutica " CEPAT - SEDEGES"	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Licenciatura en psicologia- titulo porovision nacionan en psicologia	Profesional II psicologa de la oficina del adulto mayor del sedeges- Profesional II del centro de acogimiento nueva esperanza del sedges
45	Estela Maria Velasquez Vega	Profesional II-Psicologa del centro de atencion a victimas de violencia varones y familia "CEAVF"- SEDEGES	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Profesional a nivel licenciatura con titulo en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública	1 año de experiencia en la gestión publica y/0 privada	6 meses en un puesto similar	Titulo en provision nacional en psicologia- Diplomado en intervencion avictimas de violencia de razon de genero	Psicologa del centro de servicio de atencio a victimas de violencia varones y familia de la unidad de prevencion y atencion a victimas de violencia sedeges 2024 - Coordinadora del programa de educacion por la paz y tallerista 2009 a 2013

FUENTE: la informacion fue obtenida de los Terminos de Refencia de los Consultores Indivuduales de Linea y del Cuadro de Equivalencias

OBJETIVO: Verificar si los Términos de Referencia se elaboraron en base al Cuadro de Equivalencia vigente mismo que debe estar en relacion al Contrato Administrativo.

T/R: Trabajo Realizado

✓: Cotejado Satisfactoriamente con los Terminos de Refencia ver P/T en LC-2/11 a LC-2/36

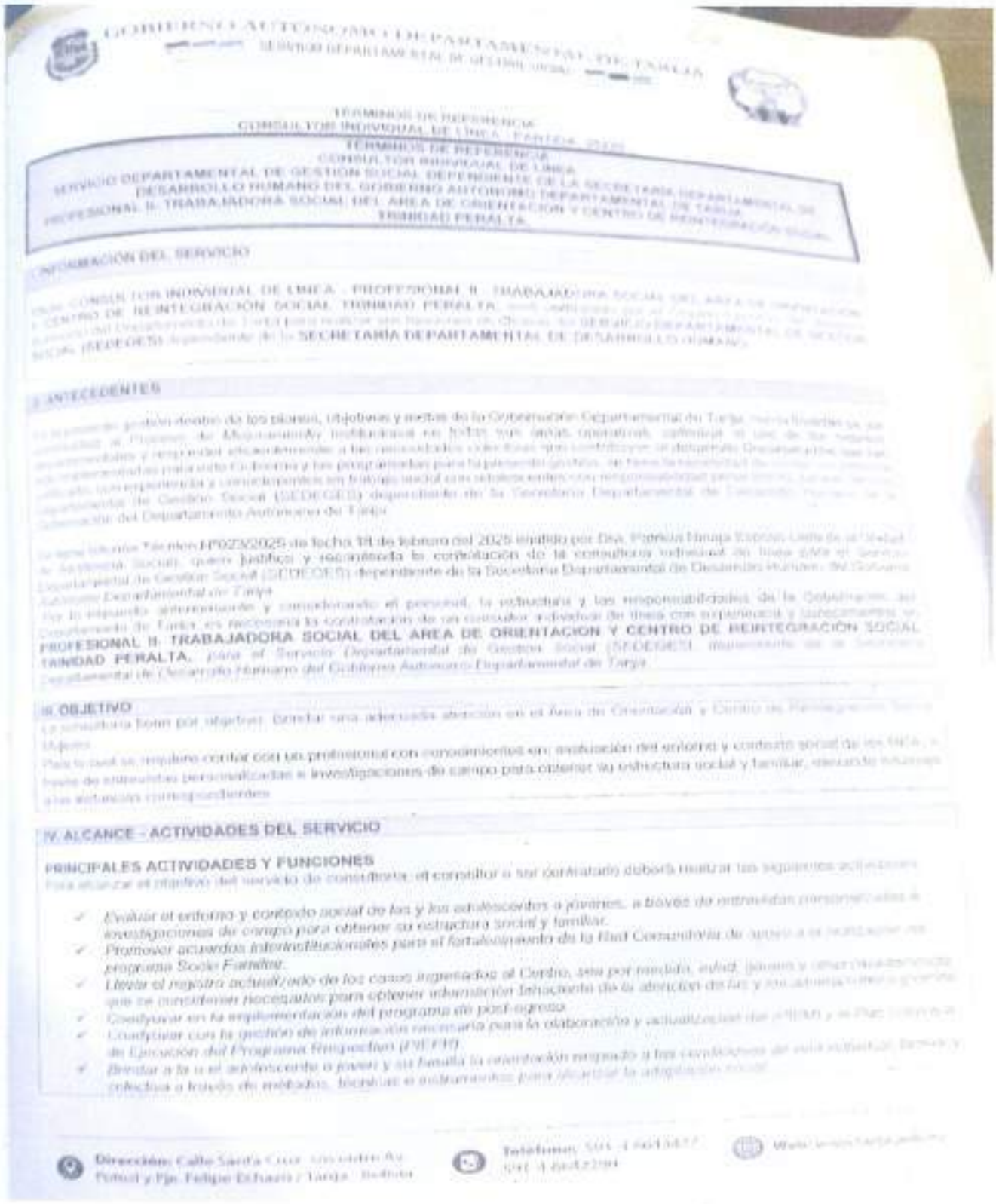
✓: Verificado Satisfactoriamente el Cuadro de Equivalencia ver P/T en LC-2/40

✓: Verificado Satisfactoriamente con Certificados de Trabajo y Contratos Administrativos de los Consultores Individuales de Linea ver P/T en LC-2/41 a LC-2/83

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.M.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

LC-214

P.P.E.



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA - TARIJA - 2025

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROFESIONAL II- TRABAJADORA SOCIAL DEL ÁREA DE ORIENTACIÓN Y CENTRO DE REINTEGRACIÓN SOCIAL TRINIDAD PERALTA

I. CONFIGURACIÓN DEL SERVICIO

II. ANTECEDENTES

III. OBJETIVO

IV. ALCANCE - ACTIVIDADES DEL SERVICIO

PRINCIPALES ACTIVIDADES Y FUNCIONES

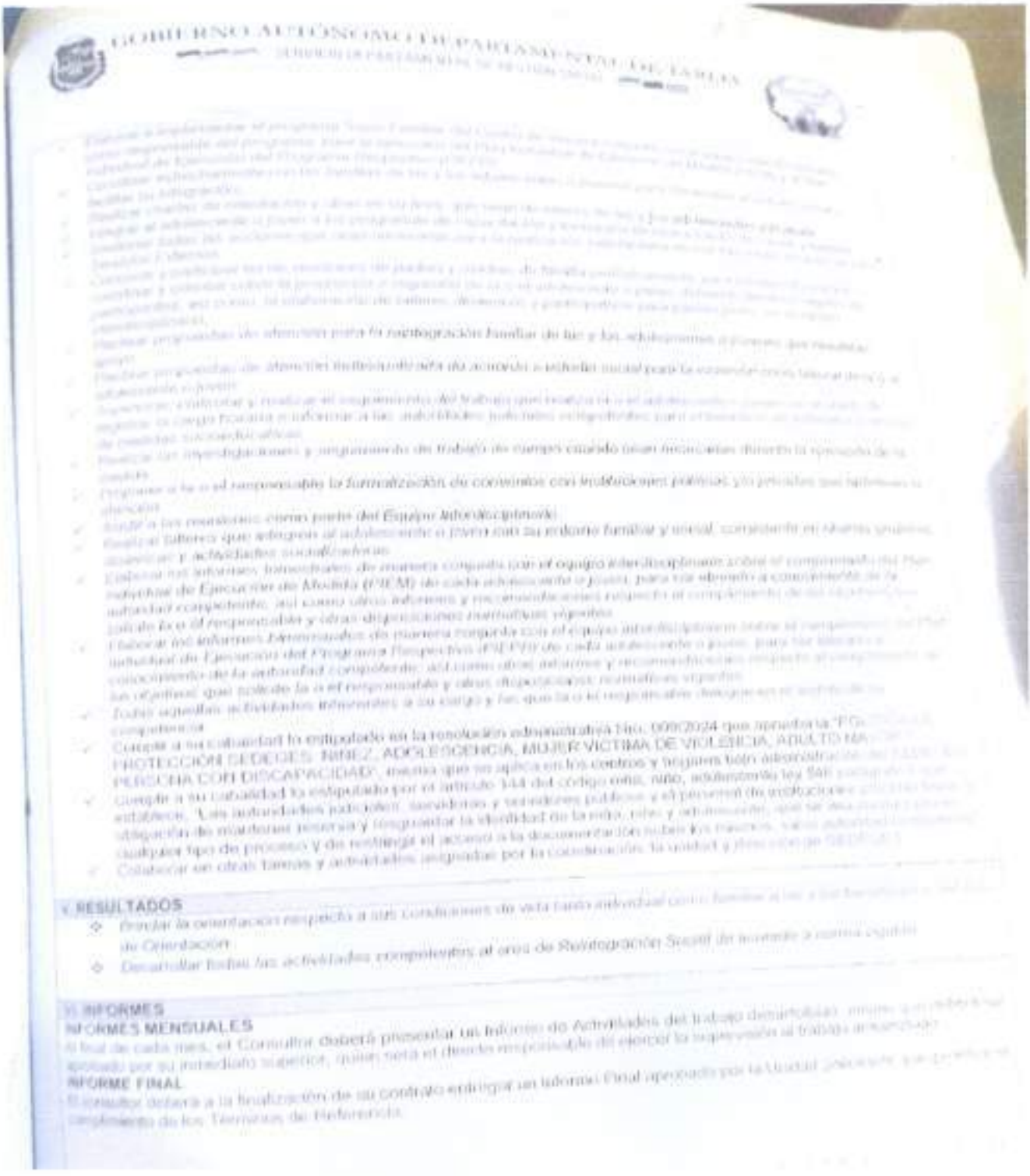
- Evaluar el entorno y contexto social de los y las adolescentes o jóvenes, a través de entrevistas personalizadas e investigaciones de campo para obtener su estructura social y familiar.
- Promover acuerdos interinstitucionales para el fortalecimiento de la Red Comunitaria de apoyo a la implementación del programa Socio Familiar.
- Llenar el registro actual/ado de los casos ingresados al Centro, sea por medida, salud, justicia y otras intervenciones que se consideren necesarios para obtener información fehaciente de la atención de los y las adolescentes y jóvenes.
- Coadyuvar en la implementación del programa de post egreso.
- Coadyuvar con la gestión de información necesaria para la elaboración y actualización del POAI y el Plan Operativo de Ejecución del Programa Ringuelet (POEP).
- Brindar a la o el adolescente o joven y su familia la orientación requerida a los servicios de salud existentes, derivar y referirlos a través de métodos, técnicas e instrumentos para alcanzar la integración social.

Dirección: Calle Sucre casi esquina Av. Potosí y Pje. Felipe Echazú / Tarija - Bolivia
Teléfonos: 591 4 6643477
591 4 6643291
Web: www.tarija.gob.bo

Ver T/R en LC-2143

LC-212

P.P.E.



GOBIERNO AUTÓNOMO DE PASTAZA - NUEVA ESPERANZA

- Elaborar e implementar el programa Tiempo Libre para niños, niñas y adolescentes que participan en el programa, dando cumplimiento a la normativa vigente.
- Coordinar actividades con los familiares de los niños, niñas y adolescentes.
- Facilitar la integración.
- Realizar charlas de orientación y talleres de capacitación, para niños, niñas y adolescentes.
- Entregar el adolescente al padre o a los progenitores de niños, niñas y adolescentes.
- Mantener todos los documentos que sean necesarios para la ejecución del programa.
- Cumplir y observar.
- Coordinar y participar con los coordinadores de planes y proyectos de familia, comunidad, para la ejecución de los programas.
- Coordinar y colaborar con la presentación e integración de los niños, niñas y adolescentes a eventos, festivales, actividades, etc. en coordinación con instituciones, organizaciones y grupos sociales.
- Realizar programas de atención para la reintegración familiar de los y las adolescentes a quienes les hayan sido retirada la medida.
- Realizar programas de atención multidisciplinaria de acogida e inserción social para la reintegración familiar de los y las adolescentes infractores.
- Supervisar, evaluar y realizar el seguimiento del trabajo que realicen los y las adolescentes infractores a cargo de la entidad, e informar a las autoridades judiciales correspondientes sobre el cumplimiento de las medidas socioeducativas.
- Realizar las investigaciones y seguimiento de trabajo de campo cuando sean necesarias durante la ejecución de la medida.
- Organizar a la o el responsable la formalización de convenios con instituciones públicas y/o privadas que faciliten la atención.
- Asistir a las reuniones como parte del Equipo Interdisciplinario.
- Realizar talleres que integren al adolescente infractor con su entorno familiar y social, considerando en diversos grupos, dinámicas y actividades socioeducativas.
- Elaborar los informes psicológicos de manera conjunta con el equipo interdisciplinario sobre el cumplimiento del Plan Individual de Ejecución de Medida (PIEM) de cada adolescente o joven, para ser remitido a conocimiento de la autoridad competente, así como otros informes y recomendaciones respecto al cumplimiento de las medidas cuando lo o el responsable y otras organizaciones institucionales vigentes.
- Elaborar los informes psicológicos de manera conjunta con el equipo interdisciplinario sobre el cumplimiento del Plan Individual de Ejecución del Programa Tiempo Libre (PIETL) de cada adolescente o joven, para ser remitido a conocimiento de la autoridad competente, así como otros informes y recomendaciones respecto al cumplimiento de las objetivos que solicite la o el responsable y otras organizaciones institucionales vigentes.
- Todas aquellas actividades inherentes a su cargo y las que la o el responsable delegue en el ámbito de su competencia.
- Cumplir a su cabalidad lo estipulado en la resolución administrativa No. 009C2024 que aprueba la "Guía PROTECCIÓN DE DERECHOS: NIÑEZ, ADOLESCENCIA, MUJER VICTIMA DE VIOLENCIA, ADULTO MAYOR, PERSONA CON DISCAPACIDAD", misma que se aplica en los centros y espacios bajo administración de la entidad.
- Cumplir a su cabalidad lo estipulado por el artículo 344 del código orgánico integral penal, que establece: "Las autoridades judiciales, servidores y servidoras públicos y el personal de instituciones que integren el sistema, obligación de mantener reserva y resguardar la identidad de la niña, niño y adolescente, que se encuentre en cualquier tipo de proceso y de restringir el acceso a la documentación sobre los mismos. Salvo autorización por escrito de la o el adolescente, su madre, padre o representante legal, o por orden de autoridad competente."
- Colaborar en otras tareas y actividades asignadas por la coordinación, la unidad y jefatura de GESTIÓN SOCIAL.

V. RESULTADOS

- Brindar la orientación respecto a sus condiciones de vida tanto individual como familiar a los y las adolescentes en el área de Orientación.
- Desarrollar todas las actividades competentes al área de Reintegración Social de acuerdo a normativa vigente.

VI. INFORMES

INFORMES MENSUALES

Al final de cada mes, el Consultor deberá presentar un Informe de Actividades del trabajo desarrollado, mismo que deberá ser aprobado por su inmediato superior, quien será el directo responsable de ejercer la supervisión al trabajo encargado.

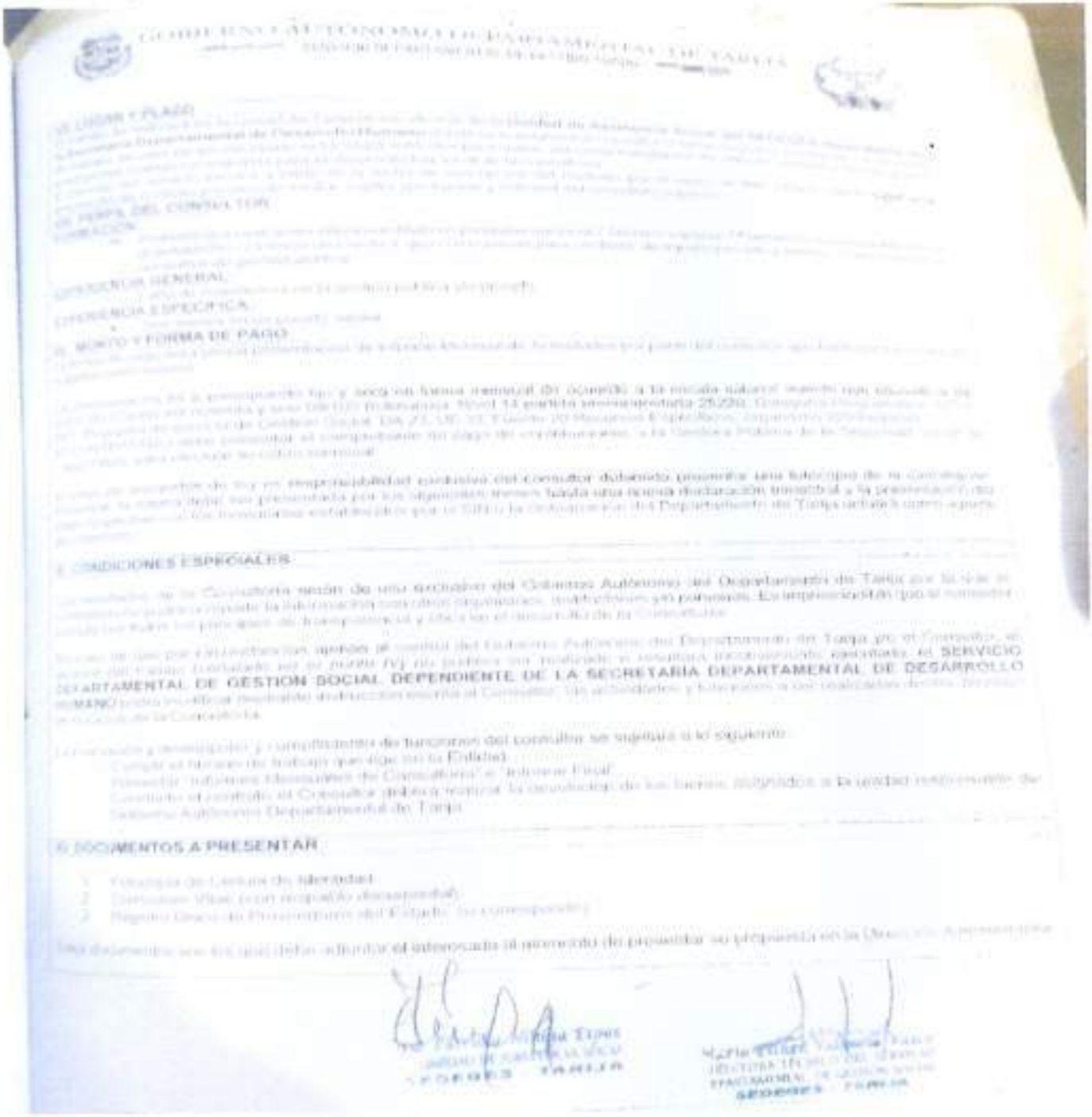
INFORME FINAL

El consultor deberá a la finalización de su contrato entregar un Informe Final aprobado por la Unidad para el cumplimiento de los Términos de Referencia.

Ver T/R en LC-213

LC-243

P.P.E.



TR = Trabajo Realizado
V = Verificado Satisfactoriamente Terminos de Referencia – Profesional II.- Trabajadora Social.

P.P.E.

CC-2/14

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

TERMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA – PARTIDA – 25220

TERMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL (SEDEGES) DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

"PROFESIONAL II – PSICOLOGA DEL CENTRO DE ATENCION A VICTIMAS DE VIOLENCIA VARONES Y FAMILIA (CAVF) – SEDEGES

I. INFORMACION DEL SERVICIO.-

Titulo: CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA PROFESIONAL II – PSICOLOGA DEL CENTRO DE ATECION A VICTIMAS DE VIOLENCIA VARONES Y FAMILIA (CAVF) – SEDEGES será contratado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija para realizar sus funciones en oficinas del Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

II. ANTECEDENTES.-

En la presente gestion dentro de los planes, objetivos y metas de la Gobernacion Departamental de Tarija, con la finalidad de dar continuidad al Proceso de Mejoramiento Institucional en todas sus áreas operativas, optimizar el uso de los recursos departamentales y responder eficientemente a las necesidades colectivas que contribuyan al desarrollo Departamental que han sido implementadas para este Gobierno y las programadas para la presente gestion, se tiene la necesidad de contar con personal calificado, con experiencia y conocimientos en intervencion terapeutica de primer, segundo y tercer nivel para el Servicio Departamental de Gestion Social, dependiente de la Secreteria de Desarrollo Humano del Gobierno Autonomo Departamental de Tarija.

Se tiene Informe Tecnico Nº 003/2025 de fecha 31 de enero de 2025, emitido por la Msc. Lic. Nadya Lorena Rivera Rivero Jefa de la Unidad de Género Generacionales y Servicios Sociales, que justifica y recomienda la contratacion de la consultoria individual de linea para el Servicio Departamental de Gestion Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autonomo Departamental de Tarija.

Por lo expuesto anteriomente y considerando el personal, la estructura y las responsabilidades de la Gobernacion del Departamento de Tarija, especificamente las funciones del Servicio Departamental de Gestión Social, es necesaria la contratacion de un consultor individual de linea con experiencia y conocimientos en **PROFESIONAL II – PSICOLOGA DEL CENTRO DE ATENCION A VICTIMAS DE VIOLENCIA VARONES Y FAMILIA (CAVF) – SEDEGES** para el Servicio Departamental de Gestión Social, dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano, del Gobierno Autonomo Departamental de Tarija.

Ver TR en CC-2/15

P.P.E.

LC-2115

...OBJETIVOS

...Profesional II PSICOLOGA DEL CENTRO DE ATENCIÓN A VICTIMAS DE VIOLENCIA VARONES Y FAMILIA (CAVF)

IV. ALCANCE – ACTIVIDADES DEL SERVICIO.-

PRINCIPALES ACTIVIDADES Y FUNCIONES:
...el objetivo del Servicio de Consultoría; el consultor a ser contratado ...deberá realizar en las siguientes funciones:

- Coordinar con las instancias necesarias de casos registrados sobre víctimas ...nacional y las acciones tomadas en cada Municipio del Departamento.
- Realizar el registro de carpetas, en medio físico y digital, de cada paciente derivado (varones y/o familias) por los Juzgados, Ministerio Público y casos externos.
- Socializar la Ruta del Servicio Integral de Atención a Víctimas de Violencia Varones y Familia que atiende la Unidad, para mayor coordinación con las entidades competentes por ley y sociedad civil.
- Coadyuvar el acceso al servicio profesional oportuno y especializado, desde el momento en que el hecho de violencia pasa a la institución del SEDEGES y más propiamente a la Unidad.
- Brindar atención con calidad y calidez de apoyo para lograr la recuperación integral a través de una intervención especializada.
- Prestar apoyo y atención LEGAL, PSICOLOGICA y SOCIAL de manera confidencial a las víctimas de violencia VARONES Y FAMILIA.
- Coordinar con la trabajadora social de la unidad, para las visitas domiciliarias y el correspondiente seguimiento de casos intervenidos.
- Socializar el contenido y alcance de las normas de protección de víctimas de violencia VARONES Y FAMILIA.
- Realizar informes de acuerdo a solicitud de autoridades competentes: Ministerio Público, Juzgados y otros conocidos por ley.
- Coordinar con las instancias del Ministerio Publico, Juzgados y otros, para que los pacientes (varones y familias) ingresen al CENTRO DE ORIENTACIÓN FAMILIAR del SEDEGES, cumpliendo las medidas dispuestas por ley.
- Fomentar la práctica de los valores humanos y de las normas éticas reconocidas universalmente, a través de acciones que fortalezcan una vida libre de violencia y el respeto a los Derechos Humanos.
- Participación desde su función en la elaboración del POAI.
- Conocimiento de las Normas de Protección NNAs, y conocimiento Ley 548, Ley 054, Ley 263, Ley 2033, Ley 348.
- Otras funciones encomendadas por Jefatura de la Unidad de Genero, Generacionales y Servicios Sociales.

V. RESULTADOS.-

Ver TR en LC-2115

¡P.P.E.!

LC-216

1. Cumplimiento de medidas emitidas en cuanto a las funciones otorgadas por las siguientes áreas del Gobierno de otras instituciones amparadas por Ley, respetando y haciendo cumplir la Ley 348, Ley 1674, Ley 2033 y la Ley 548.
2. Coordinar e implementar eventos de talleres de los diferentes casos atendidos.
3. Realizar trabajo articulado y de calidad con las diferentes instituciones.
4. Realizar informes de la población beneficiarios en temas de Prevención de Violencia y Derechos.

VI. INFORMES.-

INFORMES MENSUALES

Al final de cada mes (o cuando sea solicitado) el consultor deberá presentar un informe de actividades del trabajo desarrollado, mismo que deberá ser aprobado por su inmediato superior, quien será el directo responsable de ejercer la supervisión al trabajo desarrollado.

INFORME FINAL

El consultor debera a la finalización de su contrato entregar un informe final aprobado por la Unidad solicitante que garantice el cumplimiento de los Términos de Referencia.

VII. LUGAR Y PLAZO.-

LUGAR DE LA CONSULTORÍA:

- El trabajo se realizará en la ciudad de Tarija en las oficinas del Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano, donde se le asignara al consultor el apoyo logístico y todas las condiciones de trabajo, en caso de ser necesario se facilitará vehículos para viajes, así como tramitación de viáticos, pasajes gastos emergentes cuando corresponda para el desarrollo funcional de la consultoría.

DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA:

- El periodo del servicio iniciara a partir de la fecha de suscripción del contrato por el lapso de **3 meses**, dando lugar a ampliación de contrato por periodo similar, contra aprobación de informe y solicitud del inmediato superior.

VIII. PERFIL DEL CONSULTOR.-

FORMACIÓN:

- Profesional a nivel Licenciatura con título en provisión nacional / técnico superior / formación especializada formal (equivalente) / licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano / conocimiento en normativa de gestión pública.

EXPERIENCIA GENERAL:

- 1 año de experiencia en la gestión pública y/o privada

Ver TR en LC-218

P.P.E.

LC-217

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

IX. MONTO Y FORMA DE PAGO:

La forma de pago será previa presentación de Informe Mensual de Actividades por parte del consultor aprobado por la inmediata superior Centro Poblado.

La remuneración en el presupuesto fijo y será en forma mensual de acuerdo a la escala salarial vigente que equivale a Bs. 4.091,00 (Cuatro mil noventa y uno 00/100 Bolivianos) Nº 14, Partida Presupuestaria 25220 Consultoría de línea para el Programa de Prevención y Atención a Víctimas de Violencia del Servicio Fortalecimiento Institucional DA: 23 UE: 33, Categoría Programática A20 G GM Fuente 20, Recursos Específicos, Organismo 220 Regalías.

El contratado debe presentar el comprobante de pago de contribuciones a la Caja Petrolera de la Seguridad Social de Largo Plazo, para efectuar su pago mensual.

El pago de impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del Consultor debiendo presentar una fotocopia de la cancelación trimestral, la misma debe ser presentada por los siguientes meses hasta una nueva declaración trimestral y la presentación del pago respectivo con los formularios establecidos por el SIN o la Gobernación del Departamento de Tarija actuara como agente de retención.

X. CONDICIONES ESPECIALES

Los resultados de la consultoría serán de uso exclusivo del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija por lo que el contratado no podrá compartir la información con otros organismos, instituciones y/o personas. Es imprescindible que el consultor cumpla con todos los principios de transparencia y ética en el desarrollo de la consultoría.

En caso de que por circunstancias ajenas al control del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija y/o el Consultor, el alcance del trabajo (*señalado en el punto IV*) no pudiera ser realizado o resultara inconveniente ejecutarlo, el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaría Departamental de Desarrollo Humano podrá modificar mediante instrucción escrita al consultor, las actividades y funciones a ser realizadas dentro del plazo de duración de la consultoría.

La evaluación, desempeño y cumplimiento de funciones del consultor se sujetará a lo siguiente:

- Cumplir el horario de trabajo que rige en la entidad.
- Presentar "Informes Mensuales de Consultoría" e "Informe Final".
- Concluido el contrato el Consultor deberá realizar la devolución de los bienes asignados a la unidad responsable del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

Ver TR en LC-218

P.P.E.

LC-2/18

GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

XI. DOCUMENTOS A PRESENTAR.-

1. Fotocopia de Carnet de Identidad.
2. Curriculum Vitae (con respaldo documental)
3. Registro Único de Proveedores del Estado (si corresponde)

Estos documentos son los que debe adjuntar el interesado al momento de presentar su propuesta en la Direccion Administrativa.

Firma de la Unidad Solicitante

V°B° Dirección del SEDEGES

TR = Trabajo Realizado.
✓ = Verificado Satisfactoriamente, Terminos de Referencia - Profesional II Psicologa.

P.P.E.

LC-219

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA - PARTIDA 25220

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROFESIONAL II – TRABAJADORA SOCIAL DEL AREA DE REINTEGRACION FAMILIAR Y DEL SUB PROGRAMA DE POST EGRESO

I. INFORMACIÓN DEL SERVICIO

TIPO: **CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA - PROFESIONAL II – TRABAJADORA SOCIAL DEL AREA DE REINTEGRACION FAMILIAR Y DEL SUB PROGRAMA DE POST EGRESO,** será contratado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija para realizar sus funciones en oficinas del **SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL (SEDEGES)** dependiente de la **SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO.**

II. ANTECEDENTES

En la presente gestión dentro de los planes, objetivos y metas de la Gobernación Departamental de Tarija, con la finalidad de dar continuidad al Proceso de Mejoramiento Institucional en todas sus áreas operativas, optimizar el uso de los recursos departamentales y responder eficientemente a las necesidades colectivas que contribuyan al desarrollo Departamental que han sido implementadas para este Gobierno y las programadas para la presente gestión, se tiene la necesidad de contar con personal calificado, con experiencia y conocimientos en detectar carencias y necesidades en los entornos de los niños, niñas, adolescentes además promover, facilitar y fortalecer la participación de la comunidad en el proceso de reintegración social de los ARP, para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

Se tiene Informe Técnico Nº087/2025 de fecha 18 de febrero del 2025 emitido por Dra. Patricia Mineja Esposo Jefa de la unidad de Asistencia Social la cual justifica y recomienda la contratación de la consultoría individual de línea para el Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES) dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

Por lo expuesto anteriormente y considerando el personal, la estructura y las responsabilidades de la Gobernación del Departamento de Tarija, es necesaria la contratación de un consultor individual de línea con experiencia y conocimientos en **PROFESIONAL II – TRABAJADORA SOCIAL DEL AREA DE REINTEGRACION FAMILIAR Y DEL SUB PROGRAMA DE POST EGRESO,** *para el Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES), dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.*

III. OBJETIVO

La consultoría tiene por objetivo: Brindar una buena atención a los niños, niñas y adolescentes para su reintegración a seno familiar y viabilizar la reintegración social de adolescentes con responsabilidad penal que están en el sub programa de post egreso.
Para lo cual se requiere contar con un profesional con conocimientos en: Detectar las carencias en los entornos de los niños, niñas y adolescentes y apoyarlos para solucionarlas, y en diseñar programas de capacitación que fortalezcan habilidades sociales laborales y emocionales necesarias para la reintegración exitosa.

IV. ALCANCE - ACTIVIDADES DEL SERVICIO

PRINCIPALES ACTIVIDADES Y FUNCIONES
Para alcanzar el objetivo del servicio de consultoría, el consultor a ser contratado deberá realizar las siguientes actividades:

COMO TRABAJADORA SOCIAL DEL ÁREA DE REINTEGRACIÓN FAMILIAR:

- ✓ Elaborar un informe detallado de la situación sociofamiliar de cada niño, niña o adolescente para detectar carencias y necesidades y así determinar si es viable la reintegración, además se tomarán medidas y apoyará a la familia con las carencias identificadas.

...viene al cobro

Ver TR en LC-212

P.P.E.

LC-2/20

...DE GESTIÓN SOCIAL ... TARIJA

- Trabajar junto al equipo interdisciplinario en la elaboración de los programas individuales de seguimiento y de su ejecución.
- Solicitar todas las actuaciones necesarias para la reinserción familiar del niño, niña o adolescente.
- Participar en las reuniones del equipo técnico aportando la información recabada en el desarrollo y evaluación de los documentar la evolución del niño, niña o adolescente, de la familia o referente afectivo y brindar el informe de reintegración.
- Detectar situaciones de riesgo social y orientar a las familias y al observar del SEDEGES, por ejemplo, entregar ayudas en casos de dificultades socio-económicas y ayudar a acceder a ayudas externas.
- Derivar a los niños, niñas y adolescentes a diferentes servicios, médico, servicios escuela, psicólogo, a la red institucionales de apoyo, con las cuales debe mantener la coordinación permanente.
- Evalúa las necesidades de cada niño, niña o adolescente.
- Crea planes de tratamiento y planes de intervención de acuerdo a los resultados de la evaluación de necesidades
- Actúa en casos de maltrato infantil y/o abandono, casos de desempeño de menores, maltrato o abuso dentro del ámbito escolar.
- Llevar a cabo investigaciones previas para conocer los casos concretos de cada menor.
- Trato con familiares y otras personas del entorno del niño para conocerlo y enfocar de forma integral sobre la situación
- Programación y desarrollo del seguimiento familiar de cada menor del centro.
- Entrevistas con los menores y sus familias para observar la evolución de los distintos casos.
- Recopilar, analizar y enviar la información recogida para realizar las intervenciones más adecuadas a cada niño, niña o adolescente.
- Ser observador, analizar situaciones e identificar problemas.
- Actuar con calma y rapidez, por ejemplo, si un niño está en riesgo de abuso o negligencia.
- Trabajar los conflictos con sensibilidad y llegar a soluciones efectivas.
- Habilidades de TIC, necesarias para redactar informes.
- Conocimiento y comprensión de los recursos locales disponibles para ayudar a las personas con las que trabaja.
- Disponibilidad de realizar viajes, para efectuar los seguimientos de los casos de los niños, niñas y adolescentes o caso contrario, ubicar a familiares de los mismos.
- Informar dentro de las 24 horas al administrador sobre cualquier suceso o irregularidad ocurrida dentro o fuera del Centro u Hogar y que involucre a los beneficiarios.
- Compromiso de realizar capacitaciones constantes.
- Generará las condiciones para hacer efectiva la restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes dentro los centros y hogares.
- Generar las condiciones adecuadas y necesarias para el acogimiento de los niños, niñas y adolescentes en cuyos casos, no existan opciones de reintegración con la familia de origen, ampliada o referente afectivo.
- Cumplir a su cabalidad lo estipulado en la resolución administrativa Nro. 009/2024 que aprueba la "POLITICA DE PROTECCIÓN SEDEGES: NIÑEZ, ADOLESCENCIA, MUJER VICTIMA DE VIOLENCIA, ADULTO MAYOR Y PERSONA CON DISCAPACIDAD", misma que se aplica en los centros y hogares bajo administración del SEDEGES
- Cumplir a su cabalidad lo estipulado por el artículo 144 del código niña, niño, adolescente ley 548 peligrato lo que establece: "Las autoridades judiciales, servidoras y servidores públicos y el personal de instituciones privadas tiene la obligación de mantener reserva y resguardar la identidad de la niña, niño y adolescente, que se vea involucrado en cualquier tipo de proceso y de restringir el acceso a la documentación sobre los mismos, salvo autoridad competente"
- Colaborar en otras tareas y actividades asignadas por la coordinación, la unidad y dirección de SEDEGES.

COMO TRABAJADORA SOCIAL DEL SUB PROGRAMA DE POST EGRESO

- Promover, facilitar y fortalecer la participación de la comunidad en el proceso de reintegración social de las personas adolescentes a través de la red comunitaria, que es un conjunto de instituciones públicas y privadas a fines, de que son quienes promueven de manera gradual la reintegración de los adolescentes.
- Promover procesos de transición, planificado y acompañado del cumplimiento de una medida socioeducativa, salida alternativa o de desjudicialización a la vida en libertad plena a través de los proyectos de vida.
- Dar continuidad al fortalecimiento de factores de protección iniciado en las entidades de atención SPA con la finalidad de reducir el riesgo de reincidencia delictiva de la persona adolescente.
- Realizar un seguimiento regular de los participantes después de la salida del programa para evaluar el progreso identificar necesidades emergentes y proporcionar apoyo continuo según sea necesario.
- Coordinar y dar seguimiento a la implementación del sub programa post egreso y coordinación de actividades programadas y la articulación de los equipos de C.O, C.R.S y la red Comunitaria.
- Realizar proyectos de vida colaborar con los adolescentes y jóvenes para desarrollar planes de acción detallados que aborden sus necesidades y objetivos. Realizar evaluaciones al ingreso para identificar necesidades específicas y establecer objetivos personalizados.
- Colaborar con otras agencias y organizaciones para garantizar la coordinación de servicios y la colaboración en el cuidado.
- Mantener una comunicación abierta y regular con las familias o tutores legales para involucrarlos en el proceso de rehabilitación y reintegración.

Ver T/R en LC-2/22

P.P.E.

LG-2/24

- Garantizar un entorno seguro y protegido tanto para los participantes como para el personal responsable de seguridad asignados.
- Preparar y fortalecer a la familia por el acompañamiento permanente [illegible] de niños, niñas y adolescentes.
- Desarrollar oferta programática que se adecue a las necesidades y particular [illegible] de las personas adolescentes y familia con procesos de reintegración social que [illegible] de su entorno familiar y comunitario para una reintegración exitosa.
- Diseñar programas de capacitación que fortalezcan habilidades sociales para [illegible] y emocionales para una reintegración exitosa.
- Cumplir a su cabalidad lo establecido en la resolución administrativa Nro. 505/2024 que aprueba el reglamento de PROTECCIÓN DE PERSONAS NIÑEZ, ADOLESCENCIA, MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA ADULTO MAYOR Y PERSONA CON DISCAPACIDAD" mismo que se aplica en los centros y hogares bajo administración de SEDECA.
- Cumplir a su cabalidad lo establecido por el artículo 144 del código niña, niño, adolescente en lo referente a [illegible] establece: "Las autoridades judiciales, servidores y servidoras públicos y el personal de instituciones privadas que [illegible] obligación de mantener reserva y resguardar la identidad de la niña, niño o adolescente, que se vea involucrado en cualquier tipo de proceso y de teatrinos en acceso a la documentación sobre los mismos, salvo autorización expresa de la autoridad competente".
- Coadyuvar en otras tareas y actividades asignadas por la coordinación, la unidad y dirección de SEDECA.

V. RESULTADOS

Elaborar un informe detallado de la situación socio familiar de cada niño, niña o adolescente para realizar [illegible] necesitadas y así determinar si es viable la reintegración, acordes a [illegible] realizado y activar y activar [illegible] capacidad identificadas para: Promover, facilitar y fortalecer la participación de la comunidad en el proceso de reintegración social de las personas adolescentes a través de la red comunitaria.

VI. INFORMES

INFORMES MENSUALES
Al final de cada mes el Consultor deberá presentar un Informe de Actividades del trabajo desarrollado, mismo que deberá ser avalado por su inmediato superior, quien será el directo responsable de ejercer la supervisión al trabajo desarrollado.
INFORME FINAL
El consultor deberá a la finalización de su contrato entregar un Informe Final aprobado por la Unidad Solicitante que garantice el cumplimiento de los Términos de Referencia.

VII. LUGAR Y PLAZO

El trabajo se realizara en la ciudad de Tarija en las instalaciones de oficinas de la Unidad de Asistencia Social de SEDECA dependiente de la Secretaría Departamental de Desarrollo Humano, donde se le asignara el consultor el socio objeto y todas las condiciones de trabajo, en caso de ser necesario se facilitará vehículos para viajes, así como combustible de vehículo, pasajes y viáticos gastos emergentes cuando corresponda para el desarrollo funcional de la consultoría.
El periodo del servicio será tres meses a partir de la fecha de suscripción del contrato durante la gestión 2025.

VIII. PERFIL DEL CONSULTOR

FORMACIÓN:
- Profesional a nivel licenciatura con título en provisión nacional / Técnico Superior/ Formación Especializada forma (equivalente) Licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano + conocimiento en normativa de gestión pública

EXPERIENCIA GENERAL:
- 1 año de experiencia en la gestión pública y/o Privada.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:
- Seis meses en un puesto similar.

IX. MONTO Y FORMA DE PAGO:

La forma de pago será previa presentacion de informe Mensual de Actividades por parte del consultor aprobado por su inmediato superior (visto bueno).
La remuneración es a presupuesto fijo y será en forma mensual de acuerdo a la escala salarial vigente que asciende a Bs. 4.391,00 (Cuatro Mil Trescientos Noventa y Uno 00/100 Bolivianos), Nivel 14 partida presupuestaria 25320 Categoría Programática 4.000 30 Programa de servicio de Gestión Social; DA:23, UE:33, Fuente 20 Recursos Específicos, Organismo 320 Regla de
El CONTRATADO debe presentar el comprobante de pago de contribuciones a la Gerencia Pública de la seguridad Social de Largo Plazo, para efectuar su cobro mensual.
El pago de impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del consultor debiendo presentar una fotocopia de la cancelación mensual, la misma debe ser presentada por los siguientes meses hasta una nueva cancelación mensual y la presentación del informe.

Ver TR en LG-2/22

|P.P.E.|

LC-2/22

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

...según respectivo con los formularios establecidos por el SDG y la Gobernación del Departamento de Tarija vigentes hasta la fecha de ejecución.

X. CONDICIONES ESPECIALES

Los resultados de la Consultoría serán de uso exclusivo del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija por lo que el consultor no podrá compartir la información con otras organismos, instituciones o/o personas. Es responsable que el mismo cumpla con todos los principios de transparencia y ética en el desarrollo de la Consultoría.

En caso de que por circunstancias ajenas al control del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija (a) el Consultor y el avance del trabajo (señalado en el punto IV) no pudiera ser realizado o resultara incumplimiento parcial o SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO podrá modificar mediante instrucción escrita al Consultor, las actividades y funciones a ser realizada dentro de plazo de duración de la Consultoría.

La evaluación y desempeño y cumplimiento de funciones del consultor se sujetará a lo siguiente:

- Cumplir el horario de trabajo que rige en la Entidad.
- Presentar "Informes Mensuales de Consultoría" e "Informe Final".
- Concluido el contrato el Consultor deberá realizar la devolución de los bienes asignados a la unidad responsable de Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

XI. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Fotocopia de Cédula de Identidad.
2. Curriculum Vitae (*con respaldo documental*).
3. Registro Único de Proveedores del Estado. (si corresponde).

Estos documentos son los que debe adjuntar el interesado al momento de presentar su propuesta en la Dirección Administrativa.

Dra. Patricia Ninaja Erpen
JEFA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

T/R = Trabajo Realizado
V = Verificado Satisfactoriamente Terminos Referencia Profesional II – Trabajado Social.

P.P.E.

LC-423

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA - PARTIDA 24220

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

PROFESIONAL II- TRABAJADORA SOCIAL DEL AREA DE ORIENTACION Y CENTRO DE REINTEGRACION SOCIAL TRINIDAD PERALTA.

I. INFORMACIÓN DEL SERVICIO

Una CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA – PROFESIONAL II - TRABAJADORA SOCIAL DEL AREA DE ORIENTACION Y CENTRO DE REINTEGRACIÓN SOCIAL TRINIDAD PERALTA, será contratado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija para realizar sus funciones en oficinas del SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL (SEDEGES) dependiente de la SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO.

II. ANTECEDENTES

En la presente gestión dentro de los planes, objetivos y metas de la Gobernación Departamental de Tarija, con la finalidad de dar continuidad al Proceso de Mejoramiento Institucional en todas sus áreas operativas, coadyuvar al logro de los objetivos institucionales y responder eficientemente a las necesidades colectivas que contribuyan al desarrollo Departamental que han sido implementadas para este Gobierno y las programadas para la presente gestión, se tiene la necesidad de contar con personal calificado con experiencia y conocimientos en trabajo social con adolescentes con responsabilidad penal (RPA), para el Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES) dependiente de la Secretaría Departamental de Desarrollo Humano de la Gobernación del Departamento Autónomo de Tarija.

Se tiene Informe Técnico NºE23/2025 de fecha 18 de febrero del 2025 emitido por Dra. Patricia Nineja Especialista de la Unidad de Asistencia Social), quien justifica y recomienda la contratación de la consultoría individual de línea para el Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES) dependiente de la Secretaría Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

Por lo expuesto anteriormente y considerando el personal, la estructura y las responsabilidades de la Gobernación de Departamento de Tarija, es necesaria la contratación de un consultor individual de línea con experiencia y conocimientos en: **PROFESIONAL II- TRABAJADORA SOCIAL DEL AREA DE ORIENTACION Y CENTRO DE REINTEGRACIÓN SOCIAL TRINIDAD PERALTA,**, *para el Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES), dependiente de la Secretaría Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.*

III. OBJETIVO

La consultoría tiene por objetivo: Brindar una adecuada atención en el Area de Orientación y Centro de Reintegración Social Mujeres.

Para lo cual se requiere contar con un profesional con conocimientos en: evaluación del entorno y contexto social de los RPA, a través de entrevistas personalizadas e investigaciones de campo para obtener su estructura social y familiar, elevando informes a las instancias correspondientes.

IV. ALCANCE - ACTIVIDADES DEL SERVICIO

PRINCIPALES ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Para alcanzar el objetivo del servicio de consultoría, el consultor a ser contratado deberá realizar las siguientes actividades:

- ✓ *Evaluar el entorno y contexto social de las y los adolescentes o jóvenes, a través de entrevistas personalizadas e investigaciones de campo para obtener su estructura social y familiar.*
- ✓ *Promover acuerdos interinstitucionales para el fortalecimiento de la Red Comunitaria de apoyo a la realización del programa Socio Familiar.*
- ✓ *Llevar el registro actualizado de los casos ingresados al Centro, sea por medida, edad, género y otras características que se consideren necesarias para obtener información fehaciente de la atención de las y los adolescentes o jóvenes.*
- ✓ *Coadyuvar en la implementación del programa de post-egreso.*
- ✓ *Coadyuvar con la gestión de información necesaria para la elaboración y actualización del (PIEM) y el Plan Individual de Ejecución del Programa Respectivo (PIEPR).*
- ✓ *Brindar a la o el adolescente o joven y su familia la orientación respecto a las condiciones de vida individual, familiar y colectiva a través de métodos, técnicas e instrumentos para alcanzar la adaptación social.*

Ver T/R en LC-2125

|P.P.E:|

CC-2/24

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

- Elaborar e implementar el programa Socio Familiar del Centro de Internamiento con las especificidades del programa, para la ejecución del Plan Individual de Ejecución del Programa Respectivo (PIEPR).
- Coordinar permanentemente con las familias de las y los adolescentes o jóvenes para desarrollar el trabajo social y lograr su integración.
- Realizar charlas de capacitación y otras en su área, que sean de interés de las y los adolescentes y jóvenes.
- Integrar al adolescente o joven a los programas de capacitación y formación técnica a través de cursos y talleres.
- Gestionar todas las acciones que sean necesarias para la realización satisfactoria de sus funciones en el Centro de Servicios y Internado.
- Convocar y participar en las reuniones de padres y madres de familia periódicamente, para brindar información, coordinar y orientar sobre la progresión o regresión de la o el adolescente o joven, delegando tareas de participación, así como, la elaboración de talleres dinámicos y participativos para padres para tratar el tema de interés requerido.
- Plantear propuestas de atención para la reintegración familiar de las y los adolescentes o jóvenes que requieran apoyo.
- Plantear propuestas de atención individualizada de acuerdo a estudio social para la inserción socio-laboral de la o el adolescente o joven.
- Supervisar, controlar y realizar el seguimiento del trabajo que realiza la o el adolescente o joven con el objeto de cumplir la carga horaria e informar a las autoridades judiciales competentes para el beneficio de semilibertad o con las otras medidas socioeducativas.
- Realizar las investigaciones y seguimiento de trabajo de campo cuando sean necesarias durante la ejecución de la medida.
- Proponer a la o el responsable la formalización de convenios con instituciones públicas y/o privadas que coadyuven la atención.
- Asistir a las reuniones como parte del Equipo Interdisciplinario.
- Realizar talleres que integren al adolescente o joven con su entorno familiar y social, consistente en charlas grupales dinámicas y actividades socializadoras.
- Elaborar los informes trimestrales de manera conjunta con el equipo interdisciplinario sobre el cumplimiento del Plan Individual de Ejecución de Medida (PIEM) de cada adolescente o joven, para ser elevado a conocimiento de la autoridad competente; así como otros informes y recomendaciones respecto al cumplimiento de los objetivos que solicite la o él responsable y otras disposiciones normativas vigentes.
- Elaborar los informes bimensuales de manera conjunta con el equipo interdisciplinario sobre el cumplimiento del Plan Individual de Ejecución del Programa Respectivo (PIEPR) de cada adolescente o joven, para ser elevado a conocimiento de la autoridad competente; así como otros informes y recomendaciones respecto al cumplimiento de los objetivos que solicite la o él responsable y otras disposiciones normativas vigentes.
- Todas aquellas actividades inherentes a su cargo y las que la o el responsable delegue en el ámbito de su competencia.
- Cumplir a su cabalidad lo estipulado en la resolución administrativa Nro. 009/2024 que aprueba la "POLITICA DE PROTECCIÓN SEDEGES: NIÑEZ, ADOLESCENCIA, MUJER VICTIMA DE VIOLENCIA, ADULTO MAYOR Y PERSONA CON DISCAPACIDAD", misma que se aplica en los centros y hogares bajo administración del SEDEGES.
- Cumplir a su cabalidad lo estipulado por el artículo 144 del código niña, niño, adolescente ley 548 parágrafo I que establece; "Las autoridades judiciales, servidoras y servidores públicos y el personal de instituciones privadas tiene la obligación de mantener reserva y resguardar la identidad de la niña, niño y adolescente, que se vea involucrado en cualquier tipo de proceso y de restringir el acceso a la documentación sobre los mismos, salvo autoridad competente
- Colaborar en otras tareas y actividades asignadas por la coordinación, la unidad y dirección de SEDEGES

V. RESULTADOS

- Brindar la orientación respecto a sus condiciones de vida tanto individual como familiar a las y los beneficiarios del área de Orientación.
- Desarrollar todas las actividades competentes al area de Reintegración Social de acuerdo a norma vigente.

VI. INFORMES

INFORMES MENSUALES

A final de cada mes, el Consultor deberá presentar un Informe de Actividades del trabajo desarrollado, mismo que debe ser aprobado por su inmediato superior, quien será el directo responsable de ejercer la supervisión al trabajo desarrollado.

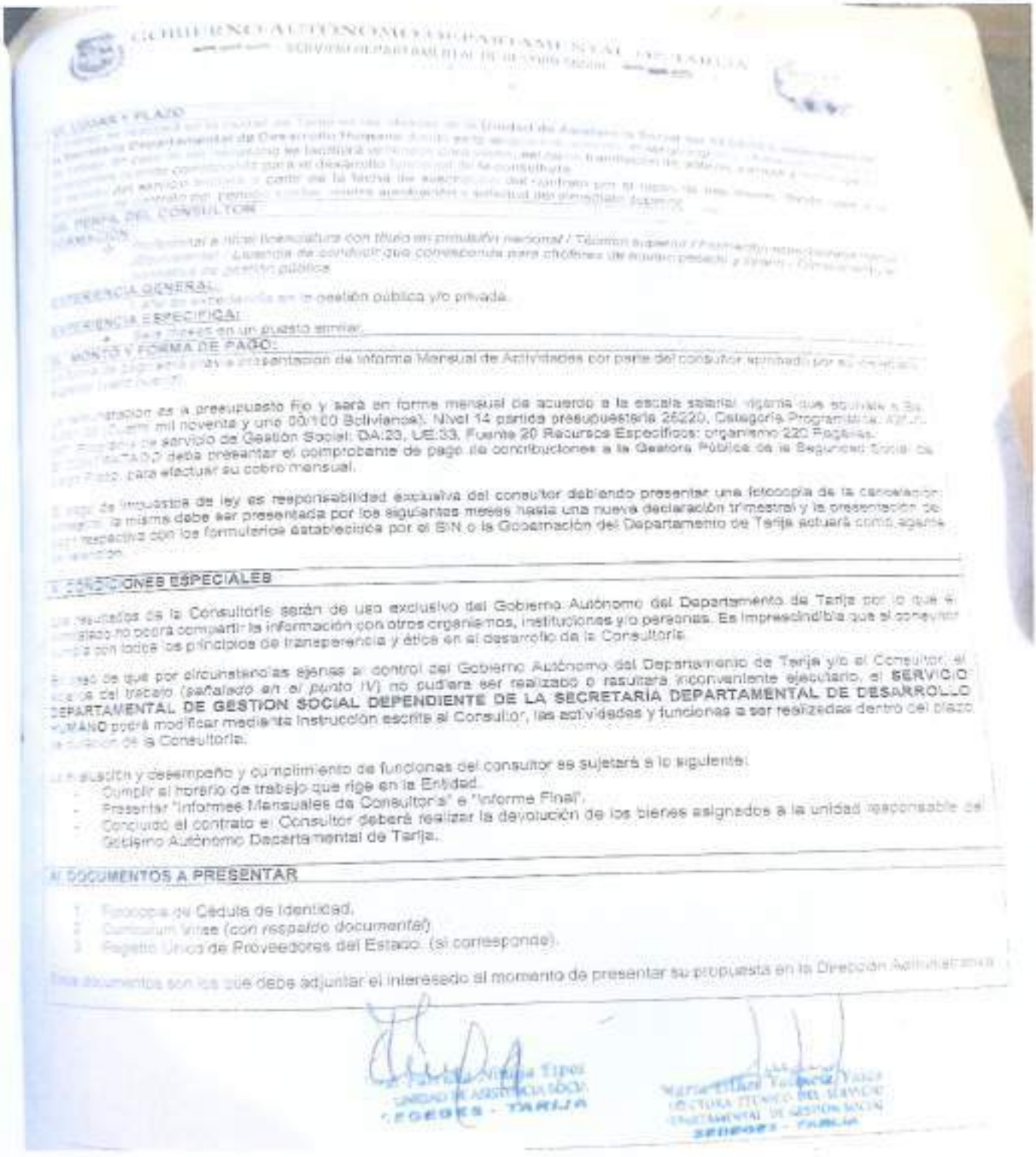
INFORME FINAL

El consultor deberá a la finalización de su contrato entregar un Informe Final aprobado por la Unidad Solicitante que certifique el cumplimiento de los Términos de Referencia.

Ver T/R en CC-2/25

P.P.E.

LC-2/25



...ESPECIALES

...resultados de la Consultoría serán de uso exclusivo del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija por lo que el consultor no podrá compartir la información con otros organismos, instituciones y/o personas. Es imprescindible que el consultor actúe con todos los principios de transparencia y ética en el desarrollo de la Consultoría.

...caso de que por circunstancias ajenas al control del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija y/o el Consultor, el objeto del trabajo (*señalado en el punto IV*) no pudiera ser realizado o resultara inconveniente ejecutarlo, el **SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO** podrá modificar mediante instrucción escrita al Consultor, las actividades y funciones a ser realizadas dentro del plazo de ejecución de la Consultoría.

...ejecución y desempeño y cumplimiento de funciones del consultor se sujetará a lo siguiente:

- Cumplir el horario de trabajo que rige en la Entidad.
- Presentar "Informes Mensuales de Consultoría" e "Informe Final".
- Concluido el contrato el Consultor deberá realizar la devolución de los bienes asignados a la unidad responsable del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

V. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Fotocopia de Cédula de Identidad.
2. Curriculum Vitae (*con respaldo documental*)
3. Registro Único de Proveedores del Estado. (si corresponde).

...documentos son los que debe adjuntar el interesado al momento de presentar su propuesta en la Dirección Administrativa

...Trabajadora Social
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

...Profesional II
...TECNICO DEL SERVICIO
...DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

TR = Trabajo Realizado

V = Verificado Satisfactoriamente Terminos de Referencia Profesional II - Trabajadora Social.

P.P.E:

LC-2126

TERMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO
DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROFESIONAL II-PROFESIONAL DE APOYO LEGAL PARA EL AREA DE ACREDITACION

I. INFORMACIÓN DEL SERVICIO

Titulo **CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA – PROFESIONAL II – PROFESIONAL DE APOYO LEGAL PARA EL AREA DE ACREDITACION**, será contratado por el Organo Ejecutivo del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija para realizar sus funciones en el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

II. ANTECEDENTES

En la presente gestión dentro de los planes, objetivos y metas del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, con la finalidad de dar continuidad al Proceso de Mejoramiento Institucional en todas sus áreas operativas, optimizar el uso de los recursos departamentales y responder eficientemente a las necesidades colectivas que contribuyan al desarrollo Departamental que han sido implementadas para este Gobierno y las programadas para la presente gestión, se tiene la necesidad de contar con personal calificado, con experiencia y conocimientos en leyes y regulaciones vigentes en el territorio nacional para el Servicio Departamental de Gestión Social Dirección de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

Se tiene Informe Técnico N°001/2025 de fecha 11 de febrero de 2025 emitido por la Abog. Patricia Terán Molina Responsable de la Unidad Jurídica, que justifica y recomienda la contratación de la consultoría individual de línea para la Unidad Jurídica del Servicio Departamental de Gestión Social.

Por lo expuesto anteriormente y considerando el personal, la estructura y las responsabilidades del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, es necesaria la contratación de un Consultor Individual de Linea con experiencia y conocimientos como **PROFESIONAL II – PROFESIONAL DE APOYO LEGAL PARA EL AREA DE ACREDITACION,** para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

III. OBJETIVO

La consultoría tiene por objetivo: Brindar apoyo en la Unidad Jurídica del SEDEGES.

Para lo cual se requiere contar con un profesional con conocimientos en: Brindar asesoramiento legal y colaborar con las tareas administrativas propias del área.

Ver TR en LC-2127

P.P.E:1

LC-2/27

IV. ALCANCE – ACTIVIDADES DEL SERVICIO

PRINCIPALES ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Para alcanzar el objetivo del servicio de consultoría el consultor a ser contratado deberá realizar las siguientes actividades:

- Elaborar un plan de trabajo que detalle sus actividades, para efectivizar y cumplir los servicios en función a los objetivos del área.
- Brindar atención al público en general y brindar información clara y oportuna sobre el proceso de acreditación de un centro, hogar, guardería, etc.
- Presentar y elaborar documentos legales, cartas, formularios y otros, además deberá supervisar el correo entrante y saliente, recepción y manejo de documentación.
- Organizar la agenda de la oficina y programar citas.
- Presentación de documentación, ya sea por correo electrónico o postal, o bien a través de plataformas web de la administración pública.
- Redacción de documentos solicitados.
- Manejo, clasificación y archivo de expedientes de la oficina.
- Archivar, organizar, escanear, copiar y enviar por fax los documentos jurídicos a tiempo.
- Revisar la documentación proporcionada por los diferentes centros de atención de niñas, niños y adolescentes con el objetivo de verificar si la misma cumple con los parámetros establecidos.
- Intervenir en todos los asuntos en que se requiera acción legal para la protección o restitución de los derechos de esa niña, niño o adolescente al interior de los Centros u Hogares supervisados y acreditados.
- Brindar asesoramiento Legal al Equipo Técnico del área, en relación a los procesos inherentes a la acreditación
- Elaborar los informes técnicos correspondientes para aquellos Centros y Hogares que hayan solicitado la acreditación y que hayan cumplido con los requisitos solicitados.
- Realizar seguimiento a las notificaciones emanadas desde el área de acreditación, considerando las exigencias y plazos establecidos.
- Establecer un sistema de registro y seguimiento de cada Centro u Hogar acreditado, considerando para ello la fecha de acreditación, el tipo de centro u hogar y demás características pertinentes.
- Realizar la revisión de la documentación emanada por cada Centro u Hogar; así como también el Reglamento Interno, Manual de Funciones y Estatuto de Funcionamiento para verificar que en los mismos se tome en cuenta la Normativa vigente.
- Cumplir a su cabalidad lo estipulado por el artículo 144 del código niña, niño, adolescente 548 parágrafo II que establece; "Las autoridades judiciales, servidoras y servidores públicos el personal de instituciones privadas tiene la obligación de mantener reserva y resguardar l identidad de la niña, niño y adolescente, que se vea involucrado en cualquier tipo de proce y de restringir el acceso a la documentación sobre los mismos, salvo autoridad competent
- Colaborar en otras tareas y actividades asignadas por la coordinación, la unidad y direcci SEDEGES.

Ver TR en LC-2/29

P.P.E.

LC-2128

VI. RESULTADOS

- Brindar asesoramiento legal al equipo que conforma el área de [illegible] SERVICIOS, y colaborar con las tareas administrativas propias del área.

VI. INFORMES

INFORMES MENSUALES

Al final de cada mes, el Consultor deberá presentar un Informe de Actividades del trabajo desarrollado, mismo que deberá ser aprobado por su inmediato superior, quien será el responsable de ejercer la supervisión al trabajo desarrollado.

INFORME FINAL

El consultor deberá a la finalización de su contrato entregar un Informe Final aprobado por su inmediato superior que garantice el cumplimiento de los Términos de Referencia.

VII. LUGAR Y PLAZO

El trabajo se realizará en la ciudad de Tarija en las oficinas del Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano, donde se le asignara al consultor el apoyo logístico y todas las condiciones de trabajo, en caso de ser necesario se facilitara vehículos para viajes, así como tramitación de viáticos, pasajes y demás gastos emergentes cuando corresponda para el desarrollo funcional de la consultoría.

El periodo del servicio será por **TRES (3) MESES** desde la suscripción del contrato Gestión 2024 dando lugar a ampliación de contrato por periodo similar, contra aprobación de informe y solicitud del inmediato superior.

VIII. PERFIL DEL CONSULTOR

FORMACIÓN:

- Profesional a Nivel Licenciatura con Título en Provisión Nacional/Técnico Superior Formación Especializada Formal(equivalente)/Licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano/Conocimiento en Normativa de Gestión Pública.

EXPERIENCIA GENERAL:

- 1 año de experiencia en la Gestión Pública y/o Privada.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

- Seis meses en un puesto similar.

IX. MONTO Y FORMA DE PAGO:

La forma de pago será previa presentacion de Informe Mensual de Actividades por parte del consultor aprobado por su inmediato superior (*visto bueno*).

La remuneración es a presupuesto fijo y será en forma mensual de acuerdo a la escala salarial vigente que equivale a **Bs. 4.091,00 (Cuatro Mil Noventa y Uno 00/100 Bolivianos)**, Nivel 14, Partida Presupuestaria 252.20, Categoría Programática: 420-0-089 (Fortalecimiento Al Servicio Departamental De Gestión Social- Ley 031), Dirección Administrativa: 23 (Servicio Departamental De Gestión Social), Unidad Ejecutora: 33 (Servicio Departamental De Gestión Social), Fuente 20 (Recursos Específicos), Organismo 220 (Regalías).

El CONTRATADO debe presentar el comprobante de pago de contribuciones a la Gestora pública de la Seguridad Social de largo plazo, para efectuar su cobro mensual.

El pago de impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del consultor debiendo presentar una fotocopia de la cancelación trimestral, la misma debe ser presentada por los siguientes meses hasta

Ver TR en CC-2129

P.P.E.

EC-2/29

una nueva declaración jurada y la presentación del pago respectivo según los [illegible] establecidos por el SIN o del Gobierno Autónomo de Tarija actuara como agente de retención.

X: CONDICIONES ESPECIALES

Los resultados de la Consultoría serán de uso exclusivo del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija por lo que el contratado no podrá comparti la información con otras organizaciones y/o personas. Es imprescindible que el consultor cumpla con todos los principios de transparencia y ética en el desarrollo de la Consultoría.

En caso de que por circunstancias ajenas al control del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija y/o el Consultor, el alcance del trabajo *(señalado en el punto IV)* no pudiera ser realizado o resultara inconveniente ejecutarlo, el **Servicio Departamental de Gestión Social** dependiente de la **Secretaria Departamental de Desarrollo Humano** podrá modificar mediante instrucción escrita al Consultor, las actividades y funciones a ser realizadas dentro del plazo de duración de la Consultoría.

La evaluación y desempeño y cumplimiento de funciones del consultor se sujetará a lo siguiente:

- Cumplir el horario de trabajo que rige en la Entidad.
- Presentar "Informes Mensuales de Consultoría" e "Informe Final".
- Concluido el contrato el Consultor deberá realizar la devolución de los bienes asignados a la unidad responsable del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

XI: DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Fotocopia de Cédula de Identidad.
2. Curriculum Vitae (*con respaldo documental*).
3. Registro Único de Proveedores del Estado. (si corresponde).

Estos documentos son los que debe adjuntar el interesado al momento de presentar su propuesta en la Dirección Administrativa.

FIRMA DE LA UNIDAD SOLICITANTE

V°B° DIRECTORA TECNICO DEL SEDEGES

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado Satisfactoriamente Terminos Referencia – Profesional II Apoyo Legal.

P.P.E.

LC-2/30

TERMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA PROFESIONAL II
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO
PROFESIONAL II – PROFESIONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE ACOGIDA NUEVA ESPERANZA DEL SEDEGES

I. INFORMACIÓN DEL SERVICIO

Titulo: CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA PROFESIONAL II – PROFESIONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE ACOGIDA NUEVA ESPERANZA SEDEGES, será contratado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno del Departamento de Tarija para realizar sus funciones en oficinas de la Unidad de Asistencia Social SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL dependiente de la SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO.

II. ANTECEDENTES

En la presente gestión dentro de los planes, objetivos y metas de la Gobernación Departamental de Tarija con la finalidad de dar continuidad al Proceso de Mejoramiento Institucional en todas sus áreas operativas, optimizar el uso de los recursos departamentales y responder eficientemente a las necesidades colectivas que contribuyan al desarrollo Departamental con equidad social, implementando entidades para este Gobierno y las programadas para la presente gestión, se tiene la necesidad de contar con personal calificado, con experiencia y conocimientos en procesos técnicos, operativos, administrativos y financieros para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria de Desarrollo Humano para el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

Se tiene Informe Técnico Nº025/2025 de fecha 4 de febrero del 2025 emitido por la Lic. Gloria Mónica Salazar Mita de la Unidad de Asistencia Social, que justifica y recomienda la contratación de la consultoría individual de línea para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria de Desarrollo Humano para el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

En lo expuesto anteriormente y considerando el personal, la estructura y las responsabilidades de la Gobernación del Departamento de Tarija, es necesaria la contratación de un consultor individual de línea con experiencia y conocimiento en **PROFESIONAL II – PROFESIONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE ACOGIDA NUEVA ESPERANZA DEL SEDEGES**, *para el Servicio Departamental de Gestión Social*, dependiente de la Secretaria de Desarrollo Humano para el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

III. OBJETIVO

La consultoría tiene por objetivo: Brindar una adecuada atención y servicio en las oficinas de la unidad de asistencia social del SEDEGES
Para lo cual se requiere contar con un Técnico con conocimientos en: coordinación de agendas, actas reuniones, tramites de seguimiento y realizar trámites administrativos.

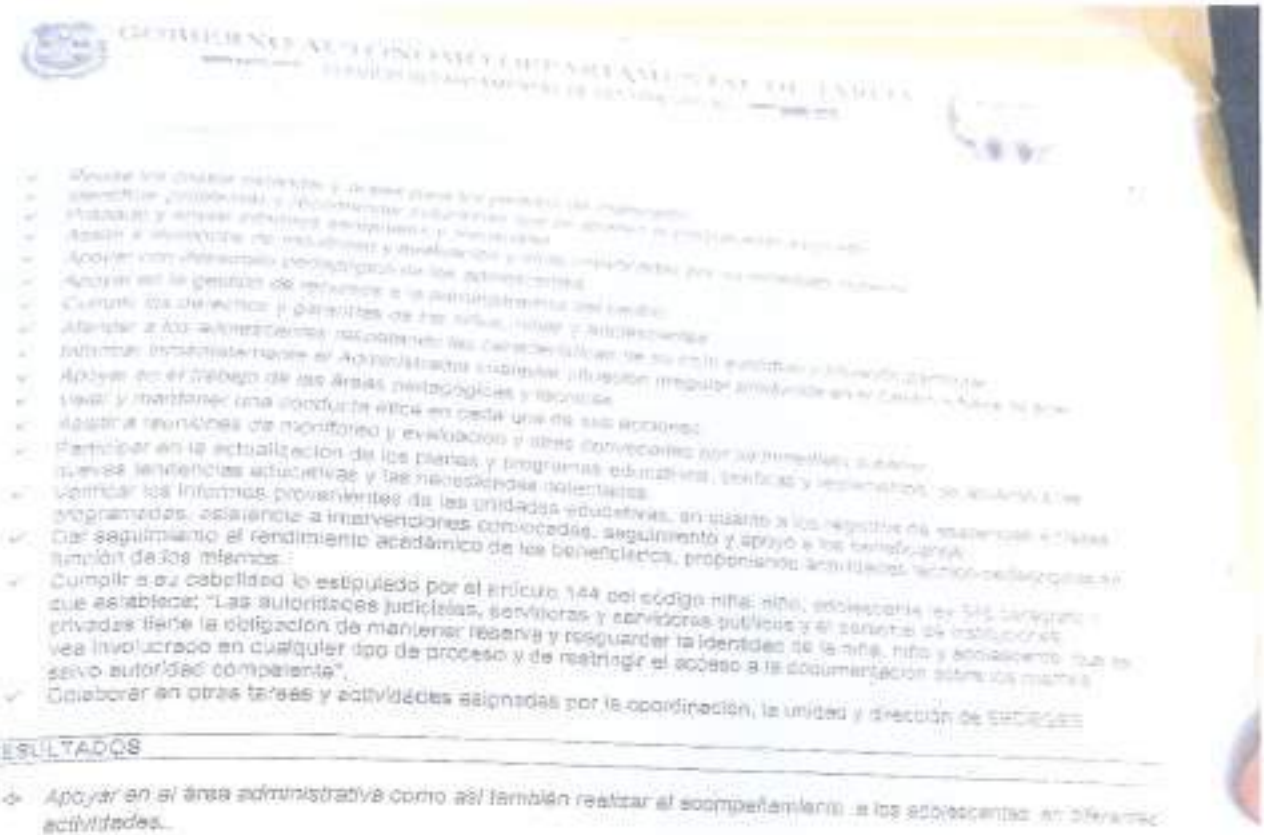
IV. ALCANCE - ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- *Cumplir los derechos y garantías de los niños y adolescentes.*
- *Atender a los niños y adolescentes respetando las características de su ciclo evolutivo y situación particular*
- *Informar inmediatamente al Administrador cualquier situación irregular producida en el Centro o fuera de este*
- *Asistir con la revisión de documentos, registros, etc., según lo asignado*
- *Actualizar los datos de existencia en almacén para garantizar que la información sea precisa y este disponible de inmediato cuando sea necesario*
- *Realizar el seguimiento a las solicitudes de los centros y hogares, y que los insumos sean entregados en los tiempos respectivos*
- *Verificar la calidad de los bienes adquiridos*

Ver T/R en LC-2/32

P.P.E.

LC-2/31



- Apoyar en el área administrativa como así también realizar el acompañamiento a los adolescentes en diferentes actividades.

VI INFORMES

INFORMES MENSUALES
Al final de cada mes, el Consultor deberá presentar un Informe de Actividades del trabajo desarrollado, mismo que deberá ser aprobado por su inmediato superior, quien será el directo responsable de ejercer la supervisión al trabajo desarrollado.
INFORME FINAL
El consultor deberá a la finalización de su contrato entregar un Informe Final aprobado por la Unidad Solicitante que garantice el cumplimiento de los Términos de Referencia.

VII LUGAR Y PLAZO

El trabajo se realizará en la ciudad de Tarija en las oficinas del Centro de Acogida Nueva Esperanza y el centro de Desarrollo Productivo del SEDEGES dependiente de la Secretaría de Desarrollo Humano, donde se le asignará al consultor el apoyo logístico y todas las condiciones de trabajo, en caso de ser necesario se facilitará vehículos para viajes, así como tramitación de viáticos, pasajes y demás gastos emergentes cuando corresponda para el desarrollo funcional de la consultoría.

El periodo del servicio iniciará a partir de la fecha de suscripción del contrato por el lapso de tres meses, dando lugar a ampliación de contrato por periodo similar, contra aprobación de informe y solicitud del inmediato superior.

VIII PERFIL DEL CONSULTOR

FORMACIÓN

- *Profesional a nivel licenciatura con título en provisión nacional / Técnico superior / Formación Especializada Formal (Equivalente)/ Licencia de conducir que corresponda para choferes de equipo pesado y liviano. Conocimiento en normativa de gestión pública*

Ver TDR en LC-2/32

P.P.E.

4C-2132

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

EXPERIENCIA GENERAL:

- 1 año de experiencia en la gestión pública y/o privada.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

- Cinco meses en un puesto similar.

IX. MONTO Y FORMA DE PAGO

La forma de pago será previa presentación de Informe Mensual de Actividades, con sello de conformidad emitido por su inmediato superior (Visto Bueno).

La remuneración es el presupuesto fijo y será en forma mensual en Bolivianos y no existirá ningún ajuste que incremente y no podrá exceder la suma de Bs. 4.291 (cuatro mil doscientos y uno 00/100 bolivianos). Monto que será cancelado con cargo a la partida presupuestaria 21.220 "Servicios Profesionales y Técnicos" del Clasificador por Objeto del Gasto, Programa de servicio de Gestión Social, Cód. 22, UE: 33, Fuente de Recursos 5 Recursos Específicos, Organismo 200 Tesoro General de la Nación.

EL CONTRATADO debe presentar el comprobante de pago de cotizaciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP) para efectuar su pago mensual.

El pago de impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del consultor debiendo presentar en la Tesorería de la entidad contratante, la misma debe ser presentada por los siguientes meses hasta una nueva declaración presentada y timbrada para el pago respectivo con los formularios establecidos por el SIN o la Gobernación del Departamento de Tarija al momento de la rescisión.

X. CONDICIONES ESPECIALES

Los resultados de la Consultoría serán de uso exclusivo del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija por lo que el consultor no podrá compartir la información con otros organismos, instituciones y/o personas. Es imprescindible que el consultor cumpla con todos los principios de transparencia y ética en el desarrollo de la Consultoría.

En caso de que por circunstancias ajenas al control del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija y/o el Consultor el alcance del trabajo (*señalado en el punto IV*) no pudiera ser realizado o resultare inconveniente ejecutarlo, el SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO podrá modificar mediante instrucción escrita al Consultor, las actividades y funciones a ser realizadas dentro del plazo de duración de la Consultoría.

La evaluación y desempeño y cumplimiento de funciones del consultor se sujetará a lo siguiente:

- Cumplir el horario de trabajo que rige en la Entidad.
- Presentar "Informes Mensuales de Consultoría" e "Informe Final".
- Concluido el contrato el Consultor deberá realizar la devolución de los bienes asignados a la unidad responsable del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

XI. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Fotocopia de Cédula de Identidad.
2. Curriculum Vitae (*con respaldo documental*)
3. Registro Único de Proveedores del Estado. (*si corresponde*).

Estos documentos son los que debe adjuntar el interesado al momento de presentar su propuesta en la Dirección Administrativa.

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL SECUCA TARIJA

TAPIA CORTEZ VALERIA LIZ
DIRECTORA TECNICO DE GESTION
DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
SECUCA - TARIJA

TR = Trabajo Realizado
V = Verificado Satisfactoriamente Terminos de Referencia – Psicologa.

P.P.E.

4C-2/33

GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL

TERMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA - PARTIDA 25220

TERMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO
PROFESIONAL II-PSICOLOGA DEL AREA DE REINTEGRACION FAMILIAR DEL SEDEGES

I. INFORMACIÓN DEL SERVICIO

Este **CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA PROFESIONAL II-PSICOLOGA DEL AREA DE REINTEGRACION FAMILIAR DEL SEDEGES**, será contratado por el Organo Ejecutivo del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija para realizar sus funciones en oficinas de la Unidad de Asistencia Social del **SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL** dependiente de la **SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO**.

II. ANTECEDENTES

En la presente gestion dentro de los planes, objetivos y metas de la Gobernación Departamental de Tarija con la finalidad de dar continuidad al Proceso de Mejoramiento Institucional en todas sus áreas operativas, optimizar el uso de los recursos departamentales y responder eficientemente a las necesidades colectivas que contribuyen gestión, se tiene la necesidad de contar con personal calificado, con experiencia y conocimientos en procesos técnicos, operativos, administrativos y financieros para el Servicio Departamental de Gestion Social dependiente de la Secretaria de Desarrollo Humano de la Gobernación del Departamento Autónomo de Tarija.

Se tiene Informe Tecnico N°026/2025 de fecha 4 de febrero del 2025 emitido por la Lic. Gloria Monica Galeztar Alcazar Jefa a.i. de la Unidad de Asistencia Social, que justifica y recomienda la contratacion de la consultoria individual de linea para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria de Desarrollo Humano de la Gobernación del Departamento Autónomo de Tarija.

Por lo expuesto anteriormente y considerando el personal, la estructura y las responsabilidades de la Gobernacion del Departamento de Tarija, es necesaria la contratacion de un consultor individual de linea con experiencia y conocimientos en **PROFESIONAL II-PSICOLOGA DEL AREA DE REINTEGRACION FAMILIAR DEL SEDEGES**, *para el Servicio Departamental de Gestión Social, dependiente de la Secretaria de Desarrollo Humano de la Gobernacion del Departamento Autónomo de Tarija*.

III. OBJETIVO

La consultoria tiene por objetivo: Brindar una adecuada atención en el Area de Reintegracion Familiar de la unidad de Asistencia Social, además de realizar los seguimientos de cada caso individual.

Para lo cual se requiere contar con un profesional con conocimientos en: Evaluar el contexto psicológico, situacional, emocional y la conducta de la o el adolescente, niño, niña a través de la entrevista clínica y la aplicación de pruebas para así poder viabilizar las reintegraciones familiares de los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en los centros y hogares.

IV. ALCANCE - ACTIVIDADES DEL SERVICIO

PRINCIPALES ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Para alcanzar el objetivo del servicio de consultoría, el consultor a ser contratado deberá realizar las siguientes actividades:

Ver TR en 4C-2/36

P.P.E:

LC-2/34

GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

- Elaboración de la carpeta individual con la que el NNA es recibido al centro u hogar de acogida, dicha carpeta deberá contener información sobre salud, documentos personales de identificación, en caso de no contar con la documentación mencionada, se debe acudir a las instituciones como, unidades educativas, SEDEGES, SEPREC, etc. O cualquier otro lugar que sea necesario.
- Realizar visitas domiciliarias y entrevistas para detectar dificultades dentro del entorno familiar, para comenzar con las terapias psicológicas necesarias y determinar si es viable la reintegración.
- Elaborar un plan de reintegración familiar, sobre las cuales orientar y dar seguimiento a la familia para realizar los cambios, que sean necesarios.
- Supervisar las visitas dentro de los centros y hogares, familia sustituta, intervenir en una modalidad para evaluar la adaptación del NNA a su entorno.
- Tomar contacto con la situación familiar, para elaborar un POII (Plan de Desarrollo Individual), acorde a la situación del entorno y el estado del NNA, para así proteger el pleno desarrollo y bienestar del niño, cuidado, protección y bienestar del NNA.
- Implementar estrategias y realizar la activación con redes de intervención de la comunidad gestionando acciones con entidades públicas y privadas.
- Documentar toda la información recabada durante los seguimientos, para la elaboración de informes semestrales, informes que serán presentados al juzgado público en materia de niñez y adolescencia, para trabajar de forma coordinada no solo con el juzgado sino también con instancias públicas de política social, DNA, etc.
- Mientras el NNA se encuentre acogido en uno de los centros u hogares bajo administración de SEDEGES, se deberá emitir informes trimestrales sobre el estado psicológico y emocional del niña así como realizar seguimientos a su adaptación al nuevo entorno y brindarle las sesiones terapéuticas que sean necesarias.
- ✓ Orientar a la familia en los acercamientos con el NNA dentro del centro u hogar de acogida.
- ✓ Brindar apoyo psicológico y el respectivo seguimiento tanto a la familia como al NNA desde su ingreso al centro u hogar, tomando en cuentas las distintas etapas de desarrollo.
- ✓ Coordinar con los centros y hogares de acogida de la unidad de asistencia social del SEDEGES.
- ✓ Evaluar el contexto psicológico, situacional, emocional y la conducta de la familia a través de la entrevista clínica, y la aplicación de pruebas para conocer la dinámica familiar, elaborando un informe a la unidad que corresponda.
- ✓ Reserva e información confidencial.
- ✓ Coordinación interinstitucional de los casos registrados.
- ✓ Elaboración de fichas Psicológicas.
- ✓ Conocimiento de las normas de Protección a los NNA y conocimientos de la ley, 548, ley 054, ley 263 y ley 2033.
- ✓ Evaluar y hacer el seguimiento al Plan de Intervención Familiar, en relación a los objetivos propuestos.
- ✓ Diseñar el Plan de Intervención Familiar, visitas, a las familias o referentes afectivos, para verificar su avance, desde el área.
- ✓ Elaborar informes psicológicos para las instancias competentes que los requieran.
- ✓ Promover acuerdos interinstitucionales con universidades, centros especializados, instituciones públicas y/o privadas y otros para la realización del programa psicosocial a través de los servicios externos.
- ✓ Elaboración de informes de actividades mensuales.
- ✓ Participación desde su función en la elaboración del POAI.

Cumplimiento de las tareas y actividades encomendadas por la unidad de asistencia social y por la dirección del SEDEGES.

Ver TR en LC-2/35

P.P.E:

CC-2135

GOBIERNO AUTÓNOMO [illegible]

RESULTADOS

- Velar por el bienestar y desarrollo integral de los beneficiarios que se encuentren en los centros de acogimiento y albergue, a través del trabajo y profesionales interdisciplinarios, siempre buscando la integración de los beneficiarios.

INFORMES

INFORMES MENSUALES

Al final de cada mes, el Consultor deberá presentar un Informe de Actividades de lo ejecutado, mismo que deberá ser aprobado por su inmediato superior, quien verificará el grado de cumplimiento del trabajo desarrollado.

INFORME FINAL

El consultor deberá a la finalización de su contrato entregar un Informe Final aprobado por la unidad Directiva que garantice el cumplimiento de los Términos de Referencia.

VII. LUGAR Y PLAZO

El trabajo se realizara en la ciudad de Tarija en las oficinas de la Unidad de Asistencia Social del SEDEGES dependiente de la Secretaria de Desarrollo Humano, donde se le asignara el consultor el mismo asumirá todas las condiciones de trabajo en caso de ser necesario se facilitara vehículos para viajes así como movilidad, viáticos pasajes y demás gastos emergentes cuando corresponda sera el desarrollo funciones de la consultoría.

El periodo del servicio iniciará a partir de la fecha de suscripción del contrato por el lapso de 3 meses dando lugar a ampliación de contrato por periodo similar, contra aprobación de informe y solicitud de la unidad solicitante

VIII. PERFIL DEL CONSULTOR

FORMACION:

- *Profesional a nivel licenciatura con título en provisión nacional Técnico Superior Formación estratégica formal (equivalente) Licencia de conducir que corresponde para choferes de equipo pesado y liviano conocimiento en normativa de gestión pública.*

EXPERIENCIA GENERAL:

- 1 año de experiencia en la gestión pública y/o privada.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

- 6 seis meses en un puesto similar.

IX. MONTO Y FORMA DE PAGO:

La forma de pago será previa presentacion de Informe Mensual de Actividades por parte del consultor aprobado por su inmediato superior (*visto bueno*).

La remuneracion es a presupuesto fijo y será en forma mensual de acuerdo a la escala salarial vigente que equivale a Bs. 4.091,00 (Cuatro mil noventa y uno 00/100 Bolivianos) Nivel 12 pagos presupuesto 2021 Categoria Programatica: 420-0-087 Programa de servicio de Gestion Social DA.23 DE 23 Fuente 41 correspondiente T.G.N. Organismo 111 T.G.N impuesto especial a los hidrocarburos y sus derivados.

El CONTRATADO debe presentar el comprobante de pago de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP), para efectuar su cobro mensual.

El pago de impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del consultor debiendo presentar una fotocopia de la cancelación trimestral, la misma debe ser presentada por los siguientes meses hasta una nueva declaración trimestral y la presentacion del pago respectivo con los formularios establecidos por el SIN. La Gobernación o Departamento de Tarija actuara como agente de retención.

Teléfono: [illegible] Web: www.tarija.gob.bo

Ver TR en CC-2136

P.P.E.

LC-2/36

GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL

CONDICIONES ESPECIALES

a resultados de la Consultoría serán de uso exclusivo del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija por lo que el contratado no podrá compartir la información con otras organismos, instituciones, etc. personas. Es responsable que el consultor cumpla con todos los principios de transparencia y ética en el desarrollo de la consultoría.

n caso de que por circunstancias ajenas al control del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija y/o consultor, el alcance del trabajo (señalado en el punto IV) no pudiera ser realizado o resultara innecesario realizarlo, el **SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO** podrá modificar mediante instrucción escrita al Consultor las actividades actividades a ser realizadas dentro del plazo de duración de la Consultoría.

La evaluación y desempeño y cumplimiento de funciones del consultor se sujetara a lo siguiente:

- Cumplir el horario de trabajo que rige en la Entidad.
- Presentar "Informes Mensuales de Consultoría" e "Informe Final"
- Concluido el contrato el Consultor debera realizar la devolución de los bienes asignados a la unidad responsable del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija

XI. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Fotocopia de Cedula de Identidad.
2. Curriculum Vitae (con respaldo documental)
3. Registro Unico de Proveedores del Estado. (si corresponde).

Estos documentos son los que debe adjuntar el interesado al momento de presentar su propuesta en la Dirección Administrativa

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL SEDEGES TARIJA

TTR = Trabajo Realizado
✓ = Verificado Satisfactoriamente Terminos Referencia - Regional II
Psicologa -

P.P.E.

LC-2137

Corresponde a la Resolución Administrativa N° 013/2024

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 013/2024

LIC. OSCAR GERARDO MONTES BARZÓN
GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 232, de la Constitución Política del Estado, establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, el artículo 279, de la Constitución Política del Estado, establece que el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental, está dirigido por la Gobernadora o Gobernador, en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 60, parágrafo I, del Estatuto Autonómico del Departamento de Tarija.

Que, la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", en su artículo 113, parágrafo I, establece que la administración pública de las entidades territoriales autónomas se regirá por las normas de gestión pública emitidas en el marco de la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes. Por su parte, el artículo 114, parágrafo V, dispone que el presupuesto de las entidades territoriales autónomas debe incluir la totalidad de sus recursos y gastos.

Que, Ley N° 1546 (Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2024), un su artículo 4, establece que la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de cada entidad pública, es responsable del uso, administración, destino, cumplimiento de objetivos, metas, resultados de los recursos públicos y la aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de proyectos, a cuyo efecto deberá observar las disposiciones contenidas en la presente Ley y las establecidas en las normas legales vigentes.

Que, la Ley N° 2027 "Estatuto del Funcionario Público", en su artículo 6, referente a otras personas que prestan servicios al Estado, establece que no están sometidas a la presente Estatuto ni a la Ley General el trabajo, aquellas personas que, con carácter eventual o para la prestación de servicios específicos o especializados, se vinculen contractualmente con una entidad pública, estando sus derechos y obligaciones regulados en el respectivo contrato y ordenamiento legal aplicable y cuyos procedimientos, requisitos, condiciones y formas de contratación se regulan por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Que, el numeral 5, inciso e), parágrafo II, del artículo 18 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP), aprobadas por Decreto Supremo N° 26115, establece que el reclutamiento de personal procura atraer candidatos idóneos a la Administración Pública. Se fundamenta en los principios de mérito, competencia y transparencia, garantizando la igualdad de condiciones de selección. Se realizará mediante convocatorias internas y externas. La selección proveerá a la entidad pública el personal idóneo y capaz de contribuir eficientemente al logro de los objetivos institucionales; estableciendo que: *"Para el caso de personal eventual, la relación de trabajo se establecerá mediante el respectivo contrato, suscrito entre la entidad y el servidor público contratado".*

Que, el Decreto Supremo N° 4646, tiene por objeto reglamentar la aplicación de la Ley N° 1546, del Presupuesto General del Estado Gestión 2024, de fecha 31 de diciembre de 2023, en su artículo 13, parágrafo I, establece que la definición de la remuneración del personal eventual, debe estar establecida en función a la escala salarial, para lo cual, las unidades administrativas de cada entidad, elaborarán el cuadro de equivalencia de funciones que será avalado por la Unidad Jurídica y con Visto Bueno – Vo.Bo. de la MAE. Por su parte, el artículo 15, parágrafo I, establece que la definición de las remuneraciones de los consultores individuales de línea, debe estar establecida en función a la escala salarial; para lo cual, las unidades administrativas de cada entidad, elaborarán el cuadro de equivalencia de funciones que será avalado por la Unidad Jurídica y con Visto Bueno (Vo. Bo.) de la MAE.

Ver TR en LC-2137

P.P.E.

LC-2138

Corresponde a la Resolución Administrativa N° 013/2024

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

Que, la Ley Departamental N° 478, de fecha 17 de enero del 2024, denominada "Ley Departamental Estructura de Cargos y Escala Salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija", en la cual se aprueba la estructura de cargos y escala salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, garantizando la estabilidad financiera de la entidad.

Que, la Ley Departamental N° 432, de fecha 21 de julio del 2021, tiene por objeto modificar y complementar la Ley N° 129, de 24 de julio de 2015, "Ley de Organización del Ejecutivo Departamental", en lo que refiere a la estructura organizacional del Órgano Ejecutivo Departamental optimizando la prestación de sus servicios y funciones en respuesta al nuevo contexto de crisis financiera de los recursos departamentales y generar una acción de austeridad y disciplina fiscal en el gasto institucional del Gobierno Autónomo Departamental, racionalizando y optimizando el mismo. El Decreto Departamental N° 070/2021, de fecha 27 de octubre del 2021, tiene por objeto reglamentar la citada ley departamental respecto a la composición, estructura y funcionamiento del Órgano Ejecutivo Departamental, constituido por todos sus niveles organizacionales, Unidades Organizacionales Desconcentradas, Unidades Organizacionales Descentralizadas y Empresas Públicas Departamentales que lo integran.

Que, el artículo 21, parágrafos I y II, del Decreto Departamental N° 070/2021, establece que la Secretaría Departamental de Economía y Fianzas, está a cargo y bajo responsabilidad de un Secretario Departamental, que depende del Gobernador y tiene bajo su dependencia lineal; entre otras; la Dirección de Recursos Humanos; en parágrafo III, numeral 6, establece como una de sus funciones administrar los recursos humanos de la Gobernación y sus Unidades Organizacionales Desconcentradas.

Que, mediante nota GADT/SDEF/N°082/2024, de fecha 18 de enero del 2024, el Lic. Erich Montaño Miranda, Secretario Departamental de Economía y Finanzas del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, solicita al señor Gobernador del Departamento de Tarija, la emisión de una Resolución Administrativa que apruebe el cuadro de equivalencias para Consultores Individuales en Línea (252) y Personal Eventual (121) del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

Que, el Informe Técnico N° GOB/RR.HH/VZR/kmro/004/2024, de fecha 18 de enero del 2024, elaborado por la Lic. Katterine Maferly Ramos Ontiveros, Profesional de Planillas de la Dirección Departamental de Recursos Humanos, con el visto bueno de la Lic. Valentina Zenteno Rivera, Directora Departamental de Recurso Humanos del GADT, en sus conclusiones determinan: "*Es procedente la aprobación del Cuadro de Equivalencia para Consultores Individuales de Línea y Personal Eventual del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija el mismo se encuentra descrito en el Anexo A y B, y cumple con los criterios técnicos en su elaboración, mismo que es elaborado en base a la Escala Salarial en actual vigencia. Asimismo, será de aplicación obligatoria para la contratación de personal como Consultor Individual de Línea y Personal Eventual*"; finalmente recomienda remitir el trámite al despacho del señor Gobernador del Departamento de Tarija para su respectiva aprobación.

Que, Informe Legal MSR N° 001/2024, de fecha 18 de enero del 2024, elaborado por la Abg. Mariel Subelza Rossel, Asesora Legal de la Secretaría Departamental de Economía y Finanzas de la Gobernación, donde textualmente señala: "*Por los fundamentos legales expuestos, corresponde la emisión de Resolución Administrativa que apruebe el Cuadro de Equivalencia para "Consultores Individuales de Línea 25220 (Anexo A)" y el Cuadro de Equivalencia para "Personal Eventual 12100 (Anexo B)" del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, mismo que no contraviene ninguna disposición legal vigente*"; por consiguiente recomienda, remitir la documentación al despacho del señor Gobernador para su consideración y aprobación mediante resolución administrativa.

Que, en consideración a los antecedentes legales señalados y en mérito a las recomendaciones realizadas a través de los Informes Técnico y Legal emitidos por el personal dependiente de la Secretaría Departamental de Economía y Finanzas de la Gobernación del Departamento de Tarija, corresponde emitir la Resolución Administrativa aprobando el Cuadro de Equivalencias para Consultores Individuales de Línea y Personal Eventual del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, en cumplimiento a la normativa aplicable para este tipo de personas que prestan servicios al Estado.

Ver T/R en LC-2139

P.P.E.

LC-2139

Corresponde a la Resolución Administrativa N° 013/2024

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

POR TANTO:

El Gobernador del Departamento de Tarija, en el marco de las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado y leyes en actual vigencia:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Cuadro de Equivalencia para "Consultores Individuales de Linea 25220 (Anexo A)" y el Cuadro de Equivalencia para "Personal Eventual 12100 (Anexo B)" del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, conforme a lo detallado en los citados cuadros de anexos, mismos que forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se instruye al Secretario Departamental de Economía y Finanzas del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, a través de las instancias bajo su dependencia, realizar todas las acciones administrativas que demande el cumplimiento de la presente resolución administrativa; así también, implementar y aplicar el cuadro de equivalencias en los procesos de contratación de Consultores Individuales de Línea y Personal Eventual.

ARTÍCULO TERCERO.- Por Dirección Jurídica, remítase un ejemplar de la presente Resolución Administrativa a la Secretaría Departamental de Economía y Finanzas e instancias pertinentes del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, para su fiel y estricto cumplimiento.

Es dada en el Despacho del Gobernador del Departamento de Tarija, a los diecinueve (19) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.

Lic. Oscar Gerardo Montes Barzón
GOBERNADOR
DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

Abg. Mauricio E. Saravia M.
DIRECTOR DE GESTIÓN PROCESAL
DIRECCIÓN JURÍDICA
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

Abg. Jhon Edgar Mendieta Perez
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN JURÍDICA
Gobierno Autónomo Departamental de Tarija

V°B° Abg. José Raúl Arancibia Arce
DIRECTOR JURÍDICO
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

G.A.D.T.
DIRECCIÓN JURÍDICA

T/R Trabajo Realizado
Verificado satisfactoriamente con resolución administrativa N° 013/2024.

P.P.E.T

LC-2/40

Corresponde a la Resolución Administrativa N° 013/2024

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

ANEXO A
CUADRO DE EQUIVALENCIAS CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA

PUESTOS: 0020

CATEGORÍA	NIVEL SALARIAL	HABER BÁSICO	DENOMINACIÓN DEL CARGO	PERFIL MÍNIMO REQUERIDO		
				FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
EJECUTIVA	6	9000	GOBERNADOR/A	PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL / CONOCIMIENTO EN NORMATIVA DE GESTIÓN PÚBLICA	4 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA	3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE ESPECIALIDAD
	10	8.750	ASESOR/A	PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL / CONOCIMIENTO EN NORMATIVA DE GESTIÓN PÚBLICA	3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE ESPECIALIDAD
	11	8.000	PROFESIONAL ESPECIALIZADO/A II	PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL / CONOCIMIENTO EN NORMATIVA DE GESTIÓN PÚBLICA	3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE ESPECIALIDAD
	12	7.500	PROFESIONAL ESPECIALIZADO/A I	PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL / CONOCIMIENTO EN NORMATIVA DE GESTIÓN PÚBLICA	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE ESPECIALIDAD (DESEABLE)
	13	7.000	PROFESIONAL II	PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL / TÉCNICO SUPERIOR CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL / CEDULA DE IDENTIDAD QUE CORRESPONDA PARA OPERADORES DE MAQUINARIA PESADA / LICENCIA DE CONDUCIR QUE CORRESPONDA PARA CHOFERES DE EQUIPO PESADO CONOCIMIENTO EN NORMATIVA DE GESTIÓN PÚBLICA	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA	SEIS MESES EN UN PUESTO SIMILAR
	14	6.250	PROFESIONAL I	PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL Y TÉCNICO SUPERIOR / FORMACIÓN ESPECIALIZADA FORMAL CERTIFICADA / LICENCIA DE CONDUCIR QUE CORRESPONDA PARA CHOFERES DE EQUIPO PESADO Y LIVIANO CONOCIMIENTO EN NORMATIVA DE GESTIÓN PÚBLICA	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA	SEIS MESES EN UN PUESTO SIMILAR
	15	5.500	TÉCNICO ESPECIALIZADO III	TÉCNICO SUPERIOR / TÉCNICO MEDIO/ FORMACIÓN ESPECIALIZADA FORMAL CERTIFICADA / LICENCIA DE CONDUCIR QUE CORRESPONDA	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA (DESEABLE)	SEIS MESES EN UN PUESTO SIMILAR (DESEABLE)
	16	5.000	TÉCNICO ESPECIALIZADO II	TÉCNICO MEDIO / EDUCACIÓN FORMAL CERTIFICADA / LICENCIA DE CONDUCIR QUE CORRESPONDA	6 MESES DE EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA	SEIS MESES EN UN PUESTO SIMILAR (DESEABLE)
	17	4.500	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	TÉCNICO MEDIO / EDUCACIÓN FORMAL CERTIFICADA / BACHILLER / LICENCIA DE CONDUCIR QUE CORRESPONDA	6 MESES DE EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA (DESEABLE)	NO NECESARIA
	18	3.500	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	TERCERO DE SECUNDARIA/PRIMARIO / LICENCIA DE CONDUCIR QUE CORRESPONDA	NO NECESARIA	NO NECESARIA
	19	3.000	CHOFER	ESTUDIOS PRIMARIOS (DESEADO) / LICENCIA DE CONDUCIR QUE CORRESPONDA	NO NECESARIA	NO NECESARIA
	20	2.500	PERSONAL DE SERVICIO	ESTUDIOS PRIMARIOS (DESEADO) / LICENCIA DE CONDUCIR QUE CORRESPONDA	NO NECESARIA	NO NECESARIA

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente con Anexo A, cuadro de equivalencias Consultor Individual de Linea.

P.P.E.

LC-2141

Nº 35.319 F / 99

Universidad Autónoma "Juan Misael Saracho"

El Rector de la Universidad

Por cuanto:

Cecilia Alejandra Segovia Zacca

de nacionalidad **Boliviana** *, nacido el* **20 - 04 - 1982** *ha cumplido con todos los requisitos fijados por los Reglamentos establecidos para la instrucción media y, en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado y el Estatuto Orgánico de la Universidad.*

POR TANTO:

A nombre de la Universidad, le confiere el grado de:

BACHILLER EN HUMANIDADES

Otorgándole el presente Diploma con el Gran Sello de la Universidad y refrendado por el Secretario General, el que le permite solicitar su ingreso al ciclo Universitario.

Es dado en la ciudad de Tarija (Bolivia), a los **trece** *días del mes de* **marzo** *de* **2000**

ES CONFORME:

Lic. Carlos Cabrera Ingles
RECTOR



Dr. Juluar Villamil Vezmis
SECRETARIO GENERAL

TR = Trabajo Realizado
✓ = Verificado Satisfactoriamente titulo en Humanidades - Cecilia Alejandra Segovia Zacca -

P.P.E.

LC-2142

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 027/2024
« CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA
(PROFESIONAL II – PROMOTORA SOCIAL) ATENCIÓN DE ADULTO MAYOR DE LA
UNIDAD DE DESARROLLO INTEGRAL DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE
DESARROLLO HUMANO DEL G.A.M.B

Conste por el presente Contrato Administrativo que celebran de una parte el GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE BERMEJO, con NIT Nº 1020339021, legalmente representado por el Licenciado Rodrigo Gonzalo Morales Ramírez, con C.I. Nº 5033911, mayor de edad, hábil por derecho, vecino de esta ciudad, con domicilio en la Calle Comercio Nº 0000, Zona Centro de la ciudad de Bermejo, Provincia Arce del Departamento de Tarija, según Testimonio de Poder Nº 0181/2021 de fecha 03 de mayo de 2021, que en adelante se denominará la **ENTIDAD** y por otra parte la Señorita **CECILIA ALEJANDRA SEGOVIA ZACCA** con C.I. Nº 5033911, mayor de edad, hábil por derecho, vecino de esta ciudad, con domicilio en la Calle Comercio Nº 0000, Zona Centro de la ciudad de Bermejo, que en adelante se denominará el **CONSULTOR**, quienes libre y voluntariamente convienen en suscribir el presente Contrato Administrativo bajo las cláusulas y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA (ANTECEDENTES) La **ENTIDAD**, en primera instancia bajo las normas y procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS), para la Contratación de Consultoría Individual en Línea, se convocó a personas naturales con el objeto de evaluación de preguntas, el responsable del Proceso de Contratación Humanos del G.A.M.B., mediante informe de Selección emitido por Jorge Daniel Marínez Auxiliar de **CECILIA ALEJANDRA SEGOVIA ZACCA** al cargo de propuesta técnica de los términos de referencia por la entidad.

CLÁUSULA SEGUNDA (LEGISLACIÓN APLICABLE) El presente Contrato se celebra en el marco de las disposiciones del Estado.

- Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Bienes y Servicios – NB SABS y sus modificaciones.
- Reglamento General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
- Demás normas conexas relacionadas.

CLÁUSULA TERCERA (OBJETO Y CAUSA) El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de **CONSULTORÍA (PROFESIONAL II – PROMOTORA SOCIAL) ATENCIÓN DE ADULTO MAYOR DE LA UNIDAD DE DESARROLLO INTEGRAL DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO DEL G.A.M.B** que en adelante se denominará la **CONSULTORÍA**, bajo la modalidad de **CONSULTOR** de conformidad con los términos de referencia, que adjunta y forma parte del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO) forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

- **INFORME DE AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN** emitido por la Lic. Sandra Mariaca Herrera Directora de Desarrollo Integral del G.A.M.B vía Lic. Laura Vaca Secretaria de Desarrollo Humano del G.A.M.B.
- Programa de Operaciones Anual (POA) **(25 de enero de 2024)**
- Informe de proceso de contratación menor **(30 de enero de 2024**
- Certificación emitido por Jorge Daniel Marínez, **Auxiliar de Recursos Humanos de fecha 31 de enero de 2.024)**
- Informe – Proceso de Contratación Menor de Consultor Individual de Línea.
- Informe de adjudicación y solicitud de documentación.
- Recepción de documentación.
- Hoja de vida y documentos de respaldo presentados por el **CONSULTOR**.
- Fotocopia de Identidad
- Especificaciones Técnicas.
- Certificación presupuestaria de registro de ejecución de gastos Nº 285 de fecha 26/01/2024 emitida por la Lic. Dercas Polanco Saldaña – **RESP. PROCESO DE CONTRATACIÓN "UPA" DEL G.A.M.B.** que indica se proceda a la elaboración de contrato previa presentación presentada.
- Otros que sean adjuntos a la carpeta de proceso de contratación.

CLÁUSULA QUINTA (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)

5.1 Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todo y cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.2 La **CONSULTORA** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.2.1 Ejecutar las prestaciones del servicio de **CONSULTORÍA** objeto del presente contrato, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.

5.2.2 Cumplir con todas las cláusulas del presente contrato.

5.2.3 Cumplir las instrucciones que le sean impartidas de acuerdo a sus funciones.

5.2.4 Informar a su inmediato superior sobre el cumplimiento de sus funciones.

5.2.5 Informar oportunamente sobre las actividades desarrolladas.

Ver T/R en LC-2146

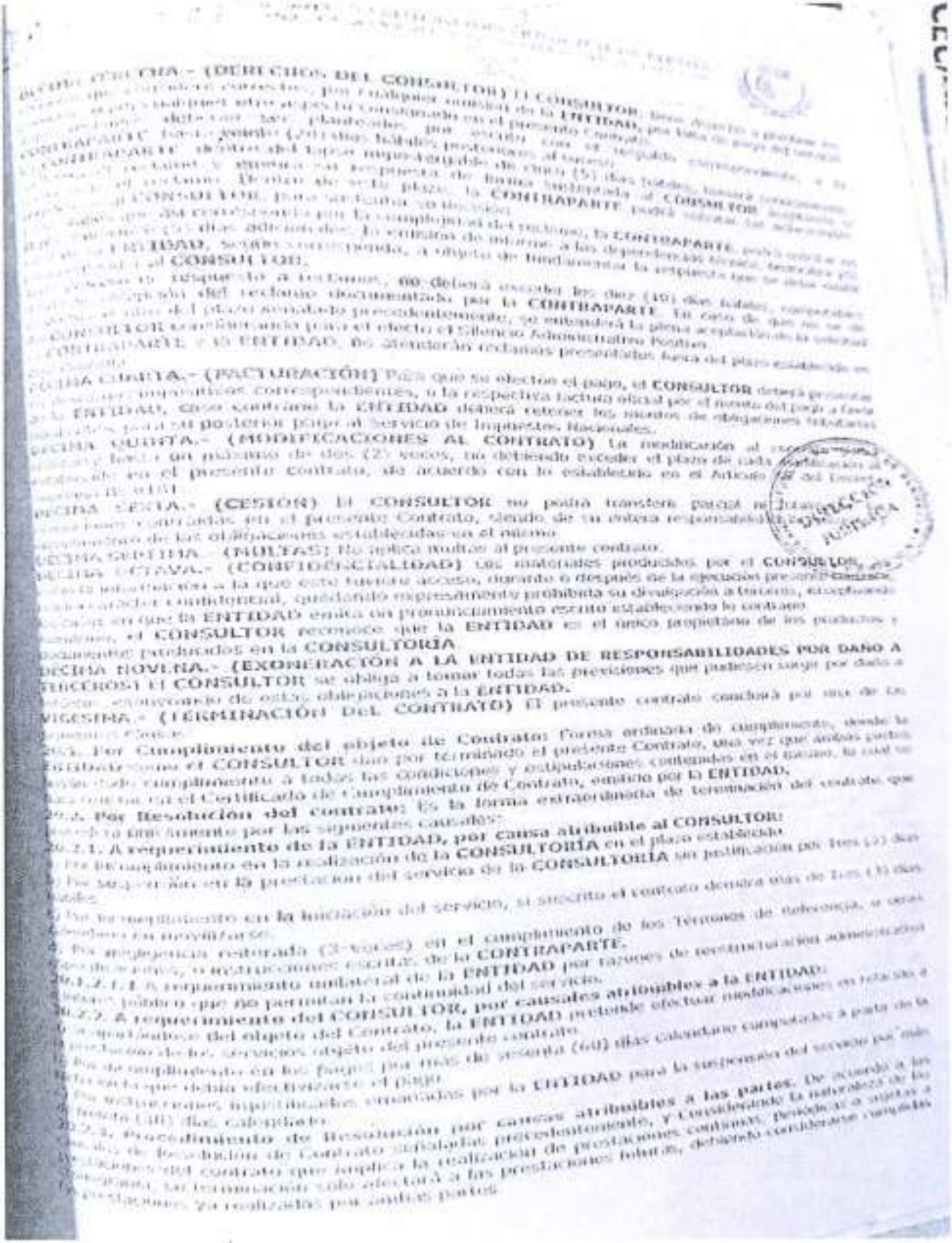
P.P.E.

LC-2143

...
...
...

P.P.E.

LC-2144



Ver TR en LC-2145

P.P.E.

LC-2/45

...CONSULTORIA.

...24.3 Fenecimiento de Resolucion por mutuo acuerdo. Tratándose de mutuo acuerdo, ambas partes deberán suscribir un documento de ...

...24.4 Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado. Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de ...

...VIGESIMA PRIMERA.- (SOLUCION DE CONTROVERSIAS) En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes ...

...VIGESIMA SEGUNDA.- (CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL) Dentro de los diez (10) días ... del CONSULTOR, presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio de CONSULTORIA, con fecha y firma del representante del consultor a la CONTRAPARTE para su aprobación. La ENTIDAD a través de la CONTRAPARTE se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes ... aprobación del certificado de liquidación final.

En caso de que el CONSULTOR, no presente a la CONTRAPARTE el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, la CONTRAPARTE deberá elaborar y aprobar el Certificado de Liquidación Final, el cual será puesto ante el CONSULTOR.

En la liquidación del contrato se establecerán los saldos a favor o en contra y todo otro aspecto que emerjan la liquidación de montos y acreencias entre las partes por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

El cierre de contrato deberá ser acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato, otorgado por la autoridad competente de LA ENTIDAD luego de concluido el trámite precedentemente ...

Ver TR- en LC-2/45

P.P.E.

2G2146

...CONSULTOR podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener ...

...Certificado de Liquidación Final y debidamente aprobado por **LA CONTRAPARTE**, esta ... la dependencia de **LA ENTIDAD** que realizo el seguimiento del servicio, para su ... en su caso requerirá las aclaraciones que considere pertinentes de su parte ... para el procesamiento del pago, autorizara el mismo.

...**TERCERA.- (CONSENTIMIENTO)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto ... firmamos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez, el ... **BENEO FLORES MARTINEZ**, en representación legal de la **ENTIDAD**, y la Sra. **CECILIA ... SEGOVIA ZACCA** como **CONSULTOR**.

...cordancia, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la ... Oficial del Estado en idioma español.

...Trinidad, 02 de febrero de 2024.

DIRECCION JURIDICA

Ing. Beneo Flores Martinez
ALCALDE
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL
DE BENICIO

Cecilia Alejandra Segovia Zacca
CONSULTOR

T/R = Trabajo Realizado
V = Verificado Satisfactoriamente Contrato Administrativo
Cecilia Alejandra Segovia.

P.P.E.

LC-247

CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL "SAN ANTONIO"

CERTIFICACION

EN LA CIUDAD DE BERMEJO PROVINCIA ANICETO ARCE, LA SUSCRITA DIRECTORA DEL CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL **"SAN ANTONIO"** CON CODIGO SIE **71720038**, LIC. OLGA PATRICIA COLODRO MENDIVIL A SOLICITUD VERBAL DE LA LIC. CECILIA ALEJANDRA SEGOVIA ZACCA.

CERTIFICA:

- QUE LA LICENCIADA **CECILIA ALEJANDRA SEGOVIA ZACCA** CON Nº DE CEDULA DE IDENTIDAD **5035931; PRESTO SERVICIOS COMO PSICOLOGA EN EL GABINETE DE PSICOLOGIA EN EL CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL "SAN ANTONIO" EN LA GESTION 2014 .**

- **DEMOSTRANDO RESPONSABILIDAD, EFICIENCIA E IDONEIDAD DURANTE LA GESTION QUE ESTUVO TRABAJANDO EN EL CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL "SAN ANTONIO.**

- **ES CUANTO PUEDO CERTIFICAR EN HONOR A LA VERDAD, CON FINES QUE CONVENGA A LA INTERESADA.**

Bermejo, septiembre del 2018

CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL "SAN ANTONIO" C.E.E.S.A. DIRECCION BERMEJO - BOLIVIA

Prof. Patricia Colodro M
DIRECTORA C.E.E.S.A.

T/R = Trabajo Realizado
V = Verificado Satisfactoriamente Certificado trabajo — Cecilia Alejandra Segovia

P.P.E.

LC-2148

TARIJA

Tarija, 04 de abril del 2023

CERTIFICACION

El SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL TARIJA (SEDEGES), a solicitud de la interesada y de acuerdo a documentación que cursa en archivos de la institución.

CERTIFICA:

Que, la señora: CECILIA ALEJANDRA SEGOVIA ZACCA con C.I. 5035011 Tja.

Formó parte de nuestra Institución, de acuerdo al siguiente detalle:

- *Contrato Administrativo N° 157/2021, a partir del 02 de marzo al 01 de Noviembre del 2021, como* ***PROFESIONAL II - PSICOLOGA DEL CENTRO CAT – BERMEJO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL – SEDEGES TARIJA – G.A.D.T.***

- *Contrato Administrativo N° 325/2021, a partir del 01 de noviembre al 30 de diciembre de 2021, como* ***PROFESIONAL II – PSICOLOGA HOGAR HEYDI SEDEGES – GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA.***

- *Contrato Administrativo N° 070/2022, a partir del 17 de enero al 31 de diciembre de 2022, como* ***PROFESIONAL II – PSICOLOGA DEL HOGAR HEYDI Y P. LUIS PORTILLO DEL SEDEGES – G.A.D.T.***

Es cuanto certifico en honor a la verdad y para fines consiguientes de la interesada.

Lic. Xiomara Alejandra Romero Chavarría
TECNICO DE RECURSOS HUMANOS
SEDEGES - TARIJA

Lic. Santos Bernabé Orsu Choque
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
SEDEGES - TARIJA

SEDEGES

T/R= Trabajo Realizado

V= Verificado Satisfactoriamente Certificado de trabajo - Cecilia Alejandra Segovia.

P.P.E.

LC-2149

REPUBLICA DE BOLIVIA

No. 11 396

UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"

El Rector de la Universidad
Carlos Cabrera Iniguez

en ejercicio de la atribución que le confiere el Artículo 96° de la Constitución Política del Estado vigente de

TITULO EN PROVISION NACIONAL

Psicóloga
Estela Maria Velasquez Vega

nacido (a) en Tarija - República de Bolivia
que cumplió ha obtenido el Grado Académico de Licenciada en
Psicología en fecha 5 de febrero de 2009

Por tanto, queda habilitado(a) para el ejercicio de la profesión en todo el territorio de la República, con los derechos y obligaciones que la Ley le señala.

Dado en la ciudad de Tarija a los veintiséis días del mes de
marzo de dos mil nueve años.



Carlos Cabrera Iniguez
RECTOR

Ana Rosa Lopez Reinaga
SECRETARIA GENERAL

TR = Trabajo Realizado
V = Verificado Satisfactoriamente Titulo provisión nacional - Psicologia
Estela Maria Velasquez

P.P.E.

LC-2/50

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 049/2024.
PRESTACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA.

Conste por el presente Contrato Administrativo que celebra por una parte el Órgano Ejecutivo del **GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA**, con domicilio en calle General Trigo casi 15 de Abril de la ciudad de Tarija, provincia Cercado y departamento de Tarija, Edificio de la Gobernación con N.I.T. 1020280029 representado legalmente por el Lic. **M.Sc. LIC. VALENTINA ZENTENO RIVERA**, mayor de edad, capaz en derecho, natural y vecina de esta ciudad, estado civil soltera, de profesión Ingeniera Comercial, con domicilio en B./Miraflores calle 3 entre la calle A-B Nº 313, Tja. con cedula de identidad Nº 5800686 Tja, en calidad de **DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS**, delega por el Lic. Oscar Montes Barrón Gobernador del Departamento de Tarija, a través de la Resolución Administrativa Nº085/2021 de fecha 1 de julio de 2021, que en adelante se denominara la **ENTIDAD** y de la otra parte la **Sra. ESTELA MARÍA VELÁSQUEZ VEGA**, bien el mayor de edad con cédula de identidad Nº , capaz en derecho, con domicilio en C./4 esq. A- B/Miraflores-Tja, que en adelante se denominará **la CONSULTORA**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes clausulas:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES) La ENTIDAD, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo Nº 0181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones para la Contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea bajo la Modalidad de Contratación Menor; en base a requerimiento del **SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL, DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA**, conforme a nota de solicitud de inicio de proceso nota **GOB:SEDEGES/DIRECCION/MEVV-nlrr/Nº104/2024 firmado por María Esther Valencia Vasco en su calidad de Directora del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES-TARIJA**, con la finalidad de dar continuidad al proceso de mejoramiento institucional en toda sus áreas operativas, optimizar el uso de los recursos departamentales y responder eficientemente a las necesidades colectivas que contribuyan al desarrollo departamental que han sido implementadas y programadas para la presente gestión, tiene la necesidad de contar con personal, calificado con experiencia y conocimientos en el área administrativa y constitucional de acuerdo a los términos de referencia de la consultoría.

Por lo expuesto anteriormente y considerando la significación de los ingresos destinados a las inversiones, el personal, la estructura y las responsabilidades es necesaria la contratación de un consultor individual de línea, según solicitud se tiene la asignación de Certificación Presupuestaria: **Certificación de inscripción en el POA 040/2024 de fecha 14/02/2024**, que adjunta el **ESTADO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS DEL SISTEMA SIGEP, de 14/02/2024, certificados por la Lic. Neida Sánchez Valdez, Responsable de Presupuestos SEDEGES-Tarija y Claudia Cecilia Cortez Llanos Jefe de la Unidad Administrativa y Financiera del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES-TARIJA**, que avala la existencia de recursos para la contratación de los servicios de Consultoría Individual de Línea; que serán contratados conforme los términos de referencia (TDR) elaborados por la Unidad Solicitante para que presente sus documentos, técnicos, legales y administrativos.

La Licenciada Gladis Alfa Flores Cadena en su condición de **Responsable del proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA) SEDEGES-Tarija** designada mediante Resolución Administrativa Nº 422/2022 de fecha 28 de Octubre de 2022, en uso de sus atribuciones conferidas por la C.P.E. y Leyes de actual vigencia, resuelve dar inicio y adjudicar el proceso realizado en la Modalidad de Contratación Menor según las regulaciones de contratación establecidos en los Artículos 34 parágrafo II inc. a), 52 y 53 del D.S. Nº 0181 de 28/06/2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.

SEGUNDA. - (LEGISLACIÓN APLICABLE) El presente contrato se celebra al amparo de las siguiente disposiciones:

2.1. Constitución Política del Estado.
2.2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
2.3. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios - NB-SABS y sus modificaciones.
2.4. Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
2.5. Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA. - (OBJETO Y CAUSA) La **ENTIDAD** contratante contrata los servicios del consultor, para el en materia a la formación técnica y/o profesional, asuma las funciones de Consultor Individual de Lín para que preste los servicios como **PROFESIONAL II-PSICOLOGA DEL CENTRO DE ATENCIÓN VICTIMAS DE VIOLENCIA VARONES Y FAMILIA(CAVF)-SEDEGES**, para el Servicio Departamen de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobier Autónomo Departamental de Tarija, servicio provisto con estricta y absoluta sujeción al presente contr de conformidad a los Términos de Referencia elaborados por la Unidad Solicitante.

Ver TR en LC-2/52

P.P.E:

LC-2154

CUARTA. - (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO) forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

a) Términos de Referencia
b) Informe de Técnico Nº 001/2024
c) Nota de Solicitud GDS SEDEGES/DIRECCION/MEVV-nro/Nº1084/2024
d) Circular de solicitud de Certificación presupuestaria Nº 235/24
e) Certificación Presupuestaria Nº 0480/2024 de fecha 14/02/2024
f) Estado de la Ejecución Presupuestaria de Gastos (SIGEP) de fecha **14/02/2024**
g) Autorización de Inicio y adjudicación Nº CM_CIL_GAFC 051/2024 e instrucción de elaboración de contrato

QUINTA. - (OBLIGACIONES DE LAS PARTES) Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.1. Por su parte, el consultor se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.1.1. Negociar la prestación del servicio de **CONSULTORÍA** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en los TDR´S

5.1.2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que sufriera sobre o personal a su cargo, durante la ejecución del presente contrato, por acciones que se deriven de accidentes, atentados, etc

5.1.3. El consultor se encuentra en la obligación de efectuar las contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP) sobre el total mensual o parcial, conforme lo establecido por la Ley Nº 065 del 10 de diciembre de 2010 de pensiones.

5.1.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato

5.2. Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.2.1. Aprobar al consultor, proporcionando la información necesaria, apoyo logístico y todas las condiciones de trabajo e insumos para el desarrollo de la **CONSULTORÍA**.

5.2.2. Dar conformidad al servicio de **CONSULTORÍA**, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles computables a partir de la recepción de informe

5.2.3. Realizar el pago de la **CONSULTORÍA** en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles computables a partir de la emisión de la conformidad a favor del Consultor.

5.2.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

SEXTA. - (VIGENCIA) El contrato, entrará en vigencia desde el día de su suscripción, por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente contrato.

SÉPTIMA. - (COMPROMISO POR GARANTÍA) A la suscripción del contrato, el consultor se compromete al fiel cumplimiento del mismo en todas sus partes.

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, incurriere en algún tipo de incumplimiento contractual, se tendrá si mismo como impedido de participar en los procesos de contrataciones del Estado, en el marco del artículo 43 del Decreto Supremo Nº 0181, por lo que para el efecto se procesará la Resolución de Contrato por causas atribuibles a el consultor.

OCTAVA. - (PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA) El consultor desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto cumplimiento y de acuerdo al alcance del servicio, y los Términos de Referencia, tendrá una duración a partir del **16/02/2024 al 15/05/2024.**

NOVENA. - (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS) El consultor realizará la **CONSULTORÍA**, objeto del presente contrato en las instalaciones de las oficinas de la Unidad de Genero Generacionales y Servicios Sociales dependiente del **Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija**.

DÉCIMA. - (MONTO Y FORMA DE PAGO) Conforme a los Términos de Referencia de Servicios de Consultoría Individual de Línea.

10.1 MONTO. - El monto mensual para la ejecución de la **CONSULTORÍA** es de **Bs. 4.091,00.- (SON. CUATRO MIL NOVENTA Y UNO con 00/100.- BOLIVIANOS)**, en curso de moneda nacional.

Queda establecido que el monto consignado en el presente contrato incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la **CONSULTORÍA** y no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

10.2 FORMA DE PAGO. -El pago se realizará de acuerdo al avance de la **CONSULTORÍA**, conforme a lo establecido en el presente contrato, el **SERVICIO** será cancelado de forma mensual previa presentación de parte del consultor el informe circunstanciado de actividades desarrolladas cada mes aprobado por su inmediato superior.

Se tiene la Partida Presupuestaria: **PARTIDA PRESUPUESTARIA 252.20, CATEGORÍA PROGRAMÁTICA: 420-0-064(PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA), DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: 23(SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL), UNIDAD EJECUTORA: 33 (SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL), FUENTE 20 (RECURSOS ESPECÍFICOS), ORGANISMO 220 (REGALÍAS).**

Ver T/R en LC-2153

P.P.E.

LC-2152

GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE RECURSOS HUMANOS

DÉCIMA PRIMERA. - (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS) Correrá por cuenta del consultor, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de suscripción del presente contrato.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantara impuestos adicionales, complementarios o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el consultor deberá proceder a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

DÉCIMA SEGUNDA. - (DERECHOS DEL CONSULTOR) El consultor, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago del servicio prestado, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente contrato.

DÉCIMA TERCERA. - (FACTURACIÓN) Para que se efectúe el pago, el consultor deberá presentar los respaldos impositivos correspondientes, o la respectiva factura oficial por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

DÉCIMA CUARTA. - (MODIFICACIONES AL CONTRATO) La modificación al contrato podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181.

DÉCIMA QUINTA. - (CESIÓN) El consultor no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

DÉCIMA SEXTA. - (CONFIDENCIALIDAD) Los materiales producidos por el consultor, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la **ENTIDAD** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

Asimismo, el consultor reconoce que la **ENTIDAD** es el único propietario de los productos y documentos producidos en la **CONSULTORIA**.

DÉCIMA SEPTIMA. - (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS) El consultor se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, eximiendo de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

DÉCIMA OCTAVA. - (TERMINACIÓN DEL CONTRATO) El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

18.1. Por Cumplimiento del objeto de contrato: Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el consultor dan por terminado el presente contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Informe final de conformidad.

18.2. Por Resolución del contrato: Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

18.2.1. A requerimiento de la ENTIDAD, por causas atribuibles al consultor:

a) Por incumplimiento en la realización de la **CONSULTORÍA** en el plazo establecido.

b) Por suspensión en la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA** sin justificación por dos días calendario.

c) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **CONTRATANTE**.

18.2.2. A requerimiento del consultor, por causales atribuibles a la ENTIDAD:

a) Si apartándose del objeto del contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones en relación a la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

b) Por incumplimiento en los pagos por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en la que debía efectivizarse el pago.

18.2.3. Procedimiento de Resolución por causas atribuibles a las partes. De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación solo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el consultor, según corresponda, dará aviso escrito mediante carta, a la otra parte estableciendo claramente la causal que se aduce, quien responderá mediante carta comunicando que la resolución del contrato se ha hecho efectiva previa emisión de informes correspondientes en el caso de la **ENTIDAD**.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a la liquidación del contrato, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los Términos de Referencia.

Ver T/R en LC-2153

P.P.E.

LG-2153

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE RECURSOS HUMANOS

18.3. Resolución por acuerdo entre partes: Procederá cuando ambas partes otorguen su consentimiento con el objetivo de terminar con la relación contractual, bajo las siguientes condiciones:

a) Que las partes manifiesten de manera expresa su voluntad de dar por terminada la relación contractual por mutuo acuerdo.
b) Que no exista causal de resolución imputable al contratista;
c) Que la terminación de la relación contractual no afecte el interés público o que la continuidad de la misma sea innecesaria o inconveniente.

18.3.1. Procedimiento de resolución por mutuo acuerdo. Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Cuando se efectúe la resolución por mutuo acuerdo, ambas partes deberán suscribir un documento de Resolución de Contrato, el cual deberá contener la siguiente información: partes suscribientes, antecedentes, condiciones para la Resolución de Contrato por acuerdo, alcances de la Resolución, inexistencia de obligación y conformidad de las partes.

Realizada la Resolución del Contrato se procederá a efectuar la liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes efectuándose el pago a que hubiere lugar, conforme la evaluación de grado de cumplimiento de los términos de referencia. No procederá la publicación del consultor en el **SICOES** como impedido de participar en procesos de contratación.

18.4. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado: Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del concurso, el consultor, se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite la prestación del servicio, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta dirigida al consultor, suspenderá la ejecución del servicio y resolverá el contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el consultor suspenderá la ejecución del servicio de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD**.

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito e considera que la continuidad de la relación contractual va contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del servicio y resolverá el **CONTRATO**. Una vez efectivizada la Resolución del Contrato, se procederá a realizar la liquidación del contrato.

DÉCIMA NOVENA. - (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS) En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

VIGÉSIMA. - (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad, para su fiel y estricto cumplimiento firmamos el presente contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez la señora M. Sc. Lic. **VALENTINA ZENTENO RIVERA** en representación legal de la **ENTIDAD** y la **Sra. ESTELA MARÍA VELÁSQUEZ VEGA** como **CONSULTORA** contratada.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma español.

Tarija, 16 de Febrero de 2024.

M.Sc. Lic. Valentina Zenteno Rivera
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

FIRMA DE ABOGADO

ESTELA MARÍA VELÁSQUEZ VEGA
CONSULTORA

T/R = Trabajo Realizado
V = Verificado Satisfactoriamente Contrato Administrativo Nº049
Estela Maria Velazquez.

LC-2154

P.P.E.

CERTIFICADO DE TRABAJO

A QUIEN CORRESPONDA:

La que suscribe Patricia Beatriz Lizárraga C.I. E – 0005355, Representante legal del Programa de Educación por la Paz, con domicilio en Barrio 3 de Mayo, pasaje 2 # 1668, respondiendo a solicitud verbal de la interesada digo:

Que la Señora, Lic. Estala Maria Velasquez Vega, con C.I. 5797809, trabajó como Psicóloga y Educadora, coordinando el área de talleres del Programa de Educación por la Paz en:

- Unidades Educativas en el área rural y urbana
- En convenios con otras organizaciones e instituciones
- En acuerdo interinstitucional con la Escuela Superior de Maestros "Juan Misael Saracho"

Entre los años 2009 – 2013 y 2014 – 2016

Cumpliendo sus funciones con profesionalismo, eficiencia y responsabilidad

Certifico lo dicho en honor a la verdad y para fines consiguientes.

Hecho en Tarija, 22 de diciembre de 2016

Hna. Patricia Lizárraga OP
C.I. 0005355
Cel. 73489375

EDUCACION POR LA PAZ
TARIJA-BOLIVIA

T/R = Trabajo Realizado
V = Verificado Satisfactoriamente Certificado trabajo Estela Maria Velazquez.

P.P.E.

AC-2/55

CERTIFICADO DE TRABAJO

La que suscribe: Dra. Marphysa O. Ferreira Azeredo - Jefe Medico de Municipio Camargo

CERTIFICA QUE:

LIC. LUZ MARIA GUZMAN CARDOZO

Con numero de C.I. 7523480 Ch., desempeñó sus funciones actualmente como Trabajadora Social en el **Hospital San Juan de Dios del Municipio de Camargo**, desde el mes de febrero a agosto de 2022, desarrollando sus funciones con responsabilidad, eficiencia, compromiso y alto epiritu de colaboración con la Institución, dentro del marco normativo vigente del Sistema de Salud.

Se expide la presente a solicitud de la interesada, para fines consiguientes que crea conveniente.

Camargo, 15 de septiembre de 2023

Dra. Marphysa O. Ferreira Azeredo
JEFE MEDICO DEL MUNICIPIO

Dra. Marphysa O. Ferreira Azeredo
JEFE MEDICO
MUNICIPIO DE CAMARGO

JV = Trabajo Realizado
✓ = Verificado Satisfactoriamente Certificado de Trabajo
Luz Maria Guzman.

P.P.E.

EG-2/55

CERTIFICADO DE TRABAJO

El Dr. MOISES TORRES CANAVIRI con C.I. 3659675 Ch. Director Medico de CLINICA REDMARIELA S.R.L. con NIT.: 393345020.

CERTIFICA QUE:

La Lic. **LUZ MARIA GUZMAN CARDOZO**, identificado con C.I. 7523480 Ch., trabajo en nuestra empresa como **Técnico de apoyo en el área de Trabajo Social** desde mes de enero a junio de la presente gestión, desempeñando las siguientes funciones:

- Apoyo y acompañamiento a los pacientes, a su familia y externo.
- Gestiono recursos internos y externos para los pacientes y su entorno familiar para facilitar el proceso de recuperación de la salud.

demostrando durante su permanencia puntualidad, responsabilidad, ética y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente a solicitud de la interesada, para los fines consiguientes que crea conveniente.

Dr. Moises Torres Canaviri
DIRECTOR MEDICO
CLINICA REDMARIELA S.R.L.

Santa Cruz, junio de 2023

TR = Trabajo Realizado
✓ = Verificado Satisfactoriamente Certificado de trabajo – Luz Maria Guzman.

P.P.E.

LG-2157

✓

Universidad Mayor, Real y Pontificia
de San Francisco Xavier de Chuquisaca

Walter Arisaga Cervantes

Rector de la Universidad

Hace saber a todos los que las presentes letras vieren que:

Luz Maria Guzman Cardozo



De nacionalidad boliviana, ha cumplido con todos los requisitos que establece el Reglamento General de Títulos y Grados para optar el Diploma Académico de:

Licenciada en Trabajo Social

Por tanto en uso de la facultad que le confiere el artículo 92 - III de la Constitución Política del Estado, le expide el presente Diploma, firmando conjuntamente con el señor Decano, sellado con el gran sello de la Universidad y refrendado por el Secretario General de la Universidad, en Sucre, Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia, a los doce días del mes de mayo del año dos mil veintitres.

Walter Arizaga Cervantes
Rector

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado Satisfactoriamente Licenciatura en Trabajo Social
Luz Maria Guzman.

P.P.E.

CO-2158

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 121/2023.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA.

Suscrito por el presente Contrato Administrativo que celebra por una parte el Órgano Ejecutivo del **GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA,** con domicilio en calle General Trigo casi esq. de la ciudad de Tarija, provincia Cercado y departamento de Tarija, Edificio de la Gobernación con NIT Nº 1780290029 representado legalmente por el Lic. **M.Sc. LIC. VALENTINA ZENTENO RIVERA,** mayor de edad, capaz en derecho, natural y vecina de esta ciudad, estado civil soltera, de profesión Ingeniera Comercial, con domicilio en B /Miraflores Calle 3 entre la calle A-B Nº 112- Tja. con cedula de identidad Nº 5800686 Tja, en calidad de **DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS,** delega por el Lic. Oscar Montes Barzán Gobernador del Departamento de Tarija, a través de la Resolución Administrativa Nº085/2021 de fecha 1 de julio de 2021, que en adelante se denominara la **ENTIDAD** y de la otra parte la **Sra. Luz María Guzmán Cardozo,** quien es mayor de edad, con **Cédula de Identidad Nº 7523480 Chuquisaca,** capaz en derecho, con **domicilio en Cll. Cobija Nº135-** Camargo-Chuq., que en adelante se denominará la **CONSULTORA,** quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes clausulas:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES) La **ENTIDAD,** en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo Nº 0181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones para la Contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea bajo la Modalidad de Contratación Menor; en base a requerimiento del **SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL-SEDEGES TARIJA, DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO AUTONOMO DE TARIJA,** conforme a nota de solicitud de inicio de proceso nota: **GOB/SEDEGES/DIRECCION/MEVV/Nº793/2023 firmado por María Esther Valencia Vasco en su calidad de Directora Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES-Tarija** con la finalidad de dar continuidad al proceso de mejoramiento institucional en toda sus áreas operativas, optimizar el uso de los recursos departamentales y responder eficientemente a las necesidades colectivas que contribuyan al desarrollo departamental que han sido implementadas y programadas para la presente gestión, tiene la necesidad de contar con personal, calificado con experiencia y conocimientos en el área administrativa y constitucional de acuerdo a los términos de referencia de la consultoría.

Por lo expuesto anteriormente y considerando la significación de los ingresos destinados a las inversiones, el personal, la estructura y las responsabilidades es necesaria la contratación de un consultor individual de línea, según solicitud se tiene la asignación de Certificación Presupuestaria: **Certificación de inscripción en el POA 082/2023 de fecha 06/07/2023,** que adjunta el **ESTADO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS DEL SISTEMA SIGEP, de 06/07/2023, certificados por la Lic. Nelda Sánchez Valdez, Responsable de Presupuestos SEDEGES-Tarija y Claudia Cecilia Cortez Llanos Jefa de la Unidad Administrativa y Financiera del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES- Tarija,** que avala la existencia de recursos para la contratación de los servicios de Consultoría Individual de Línea; que serán contratados conforme los términos de referencia (TDR) elaborados por la Unidad Solicitante para que presente sus documentos, técnicos, legales y administrativos.

La Licenciada Gladis Alña Flores Cadena en su condición de **Responsable del proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo RPA SEDEGES-Tarija** designada mediante Resolución Administrativa Nº 422/2022 de fecha 28 de Octubre de 2022, en uso de sus atribuciones conferidas por la C.P.E. y Leyes de actual vigencia, resuelve dar inicio y adjudicar el proceso realizado en la Modalidad de Contratación Menor según las regulaciones de contratación establecidos en los Artículos 34 parágrafo II Inc. a), 52 y 53 del D.S. Nº 0181 de 28/06/2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.

SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE) El presente contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

2.1. Constitución Política del Estado.
2.2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
2.3. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS y sus modificaciones.
2.4. Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
2.5. Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA) La **ENTIDAD** contratante contrata los servicios del consultor, para qu en mérito a la formación técnica y/o profesional, asuma las funciones de Consultor Individual de Line para que preste los servicios como **TECNICO I-TRABAJADORA SOCIAL DEL AREA D REINTEGRACIÓN FAMILIAR DEL SEDEGES,** para el Servicio Departamental de Gestión Soc dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano de la Gobernación del Departamen Autónomo de Tarija, servicio provisto con estricta y absoluta sujeción al presente contrato y conformidad a los Términos de Referencia elaborados por la Unidad Solicitante.

Ver TR en CO-2161

P.P.E.

LC-2159

CUARTA. - (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO) Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

a) Términos de Referencia
b) Informe de Técnico Nº 846/2023
c) Nota de Solicitud GDT/SEDEGES/DIRECCION/HEVV/Nº703/2023
d) Certificación presupuestaria Nº 1343/2023
e) Certificación Presupuestaria Nº 0877/2023 de fecha 06/07/2023
f) Extracto de la Ejecución Presupuestaria de Gastos. (SIGEP) de fecha 06/07/2023
g) Autorización de Inicio y Adjudicación Nº CM_CIL_GAFC 127/2023 e instrucción de elaboración de contrato

QUINTA. - (OBLIGACIONES DE LAS PARTES) Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.1. Por su parte, el consultor se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.1.1. Realizar la prestación del servicio de **CONSULTORÍA** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en los TDR'S.

5.1.2. Asumir directa e integramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo, durante la ejecución del presente contrato, por acciones que se deriven de accidentes, atentados, etc.

5.1.3. El consultor se encuentra en la obligación de efectuar las contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP) sobre el total mensual o parcial, conforme lo establecido por la Ley Nº 065 del 10 de diciembre de 2010 de pensiones.

5.1.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.2. Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.2.1. Apoyar al consultor proporcionando la información necesaria, apoyo logístico y todas las condiciones de trabajo e insumos para el desarrollo de la **CONSULTORÍA.**

5.2.2. Dar conformidad al servicio de **CONSULTORÍA**, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles computables a partir de la recepción de informe.

5.2.3. Realizar el pago de la **CONSULTORÍA** en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles computables a partir de la emisión de la conformidad a favor del Consultor.

5.2.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

SEXTA. - (VIGENCIA) El contrato, entrará en vigencia desde el día de su suscripción, por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente contrato.

SÉPTIMA. - (COMPROMISO POR GARANTÍA) A la suscripción del contrato, el consultor se compromete al fiel cumplimiento del mismo en todas sus partes.

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, incurriere 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 Nº 0181, por lo que para el efecto se procesará la Resolución de Contrato por causas atribuibles a el consultor.

OCTAVA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA) El consultor desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto cumplimiento y de acuerdo al alcance del servicio, y los Términos de Referencia, tendrá una duración a partir del **10/07/2023 al 09/09/2023.**

NOVENA. - (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS) El consultor realizará la **CONSULTORÍA** objeto del presente contrato en las instalaciones de las oficinas de la Unidad de Asistencia social dependiente **del Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES) dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.**

DÉCIMA. - (MONTO Y FORMA DE PAGO) Conforme a los Términos de Referencia de Servicios de Consultoría Individual de Línea.

10.1 MONTO.- El monto mensual para la ejecución de la **CONSULTORÍA** es de **Bs. 3.500,00.- (SON: TRES MIL QUINIENTOS con 00/100.- BOLIVIANOS),** en curso de moneda nacional.

Queda establecido que el monto consignado en el presente contrato incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la **CONSULTORÍA** y no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

10.2 FORMA DE PAGO.-El pago se realizará de acuerdo al avance de la **CONSULTORÍA**, conforme a lo establecido en el presente contrato, el **SERVICIO** será cancelado de forma mensual previa presentación de parte del consultor el informe circunstanciado de actividades desarrolladas cada mes aprobado por su inmediato superior.

Se tiene la Partida Presupuestaria: **PARTIDA PRESUPUESTARIA: 252.20 (CONSULTORES EN LÍNEA)- CATEGORÍA PROGRAMÁTICA: 420-0-087 PROGRAMA DE SERVICIO DE GESTIÓN SOCIAL: DA 23; UE: 33; FUENTE: 20 FUENTE 20 (RECURSOS ESPECÍFICOS), ORGANISMO 220 (REGALÍAS).**

Ver TR en LC-2161

P.P.E.

LC-2/60

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE RECURSOS HUMANOS

DÉCIMA PRIMERA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS) Correrá por cuenta del consultor, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de suscripción del presente contrato.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantara impuestos adicionales, modificara o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el consultor deberá proceder a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

DÉCIMA SEGUNDA. - (DERECHOS DEL CONSULTOR) El consultor, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago del servicio prestado, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente contrato.

DÉCIMA TERCERA. - (FACTURACIÓN) Para que se efectúe el pago, el consultor deberá presentar los descargos impositivos correspondientes, o la respectiva factura oficial por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

DÉCIMA CUARTA. - (MODIFICACIONES AL CONTRATO) La modificación al contrato podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 del Decreto Supremo Nº 0181.

DÉCIMA QUINTA. - (CESIÓN) El consultor no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

DÉCIMA SEXTA. - (CONFIDENCIALIDAD) Los materiales producidos por el consultor, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la **ENTIDAD** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

Asimismo, el consultor reconoce que la **ENTIDAD** es el único propietario de los productos y documentos producidos en la **CONSULTORÍA**.

DÉCIMA SEPTIMA. - (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS) El consultor se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, exonerando de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

DÉCIMA OCTAVA. - (TERMINACIÓN DEL CONTRATO) El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

18.1. Por Cumplimiento del objeto de contrato: Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el consultor dan por terminado el presente contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Informe final de conformidad.

18.2. Por Resolución del contrato: Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

18.2.1. A requerimiento de la ENTIDAD, por causas atribuibles al consultor:

a) Por incumplimiento en la realización de la **CONSULTORÍA** en el plazo establecido.

b) Por suspensión en la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA** sin justificación por dos días calendario.

c) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **CONTRATANTE.**

18.2.2. A requerimiento del consultor, por causales atribuibles a la ENTIDAD:

a) Si apartándose del objeto del contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones en relación a la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

b) Por incumplimiento en los pagos por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en la que debía efectivizarse el pago.

18.2.3. Procedimiento de Resolución por causas atribuibles a las partes. De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación solo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el consultor, según corresponda, dará aviso escrito mediante carta, a la otra parte estableciendo claramente la causal que se aduce, quien responderá mediante carta comunicando que la resolución del contrato se ha hecho efectiva previa emisión de informes correspondientes en el caso de la **ENTIDAD**.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a la liquidación del contrato, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los Términos de Referencia.

Ver T/R en LC-2/61

|P.P.E:|

LC-2/61

18.3 Resolución por acuerdo entre partes: Procederá cuando ambas partes manifiesten su conformidad para dar por concluida la relación contractual, bajo las siguientes condiciones:

a) Que las partes comparezcan de manera expresa su voluntad de dar por terminada la relación contractual por mutuo acuerdo.
b) Que se establezca de común acuerdo la fecha de conclusión inmediata al contratista.
c) Que se establezca la forma de cumplimiento de las prestaciones pendientes.

18.3.1. Procedimiento de resolución por mutuo acuerdo. Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Cuando se efectúe la resolución por mutuo acuerdo, ambas partes deberán suscribir un documento de Resolución de Contrato, el cual deberá contener la siguiente información: partes suscribientes, antecedentes, condiciones para la Resolución de Contrato por acuerdo, alcances de la Resolución, inexistencia de obligación y conformidad de las partes.

Realizada la Resolución del Contrato se procederá a efectuar la liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose el pago a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia. No procederá la publicación del consultor en el **SICOES** como impedido de participar en procesos de contratación.

18.4. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado: Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del contrato, el consultor, se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite la prestación del servicio, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta dirigida al consultor suspenderá la ejecución del servicio y resolverá el contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el consultor suspenderá la ejecución del servicio de acuerdo a las instrucciones escritas que a efecto emita la **ENTIDAD**.

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del servicio y resolverá el **CONTRATO**. Una vez efectivizada la Resolución del Contrato, se procederá a realizar la liquidación de contrato.

DÉCIMA NOVENA. - (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS) En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

VIGÉSIMA. - (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad, para su fiel y estricto cumplimiento firmamos el presente contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez la señora M. Sc. Lic. **VALENTINA ZENTENO RIVERA** en representación legal de la **ENTIDAD** y la **Sra. Luz María Guzmán Cardozo** como **CONSULTORA** contratado.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma español.

Tarija, 10 de Julio de 2023.

M.Sc. Lic. Valentina Zenteno Rivera
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

Luz María Guzmán Cardozo
CONSULTOR

Abg. Patricia Teran Molina
RESPONSABLE UNIDAD JURIDICA
GADETAR - TARIJA

FIRMA DE ABOGADO

Abg. Mariela A. Estrada Flores
ABOGADA LEGAL
UNIDAD JURIDICA
GADETAR - TARIJA

T/R Trabajo Realizado
V. Verificado Satisfactoriamente Contrato Administrativo N°121
Luz María Guzmán

P.P.E.

LC-2/62

República de Bolivia



Tit. 295-2009

Universidad Autónoma "Tomás Frías"

Ingrid Carolay Flores Gonzales

Natural de Villazón, Prov. Modesto Omiste, del Dpto. de Potosí

14 de octubre de 1982, ha cumplido los requisitos previstos por Ley y los Reglamentos Universitarios; por tanto, la UNIVERSIDAD AUTONOMA «TOMAS FRIAS», en uso de la atribución que le concede el Art. 92, numeral III de la Constitución Política del Estado y el Art. 45, inciso II, del Estatuto Orgánico de esta Universidad, le otorga el presente DIPLOMA ACADEMICO de:

Licenciado en Trabajo Social

con goce de todas las prerrogativas de Ley, y que le habilita para obtener el título profesional en Provisión Nacional que le corresponde.

Dado en la ciudad de Potosí a los 7 días del mes de octubre del año 2009

Ing. Hugo Cazón Poveda
CORRECTOR

Msc. Lic. Yolanda Muñoz Burgos
DECANO

Abog. J.J. Roberto Bohórquez Ayala
SECRETARIO

T/R Trabajo Realizado.
✓ Verificado Satisfactoriamente Certificado en Licenciado Trabajo Social Ingrid Carolay Flores.

P.P.E.

LC-2163

ja de Salud de la Banca Privada
w.csbp.com.bo

TA-RRHH- M-001-2017

MEMORANDUM

Señoras:
Lic. Ingrid Carolay Flores Gonzales
TRABAJADORA SOCIAL
Presente.-

Tarija, 02 de enero de 2017

Ref.- Supiencia a la Lic. Kruskaya Giráldez Hevia y Vaca

De mi mayor consideración:

Debido a que la Lic. Kruskaya Giráldez Hevia y Vaca, Trabajadora Social de la Institución, se encuentra de vacaciones, previa coordinación, la Institución ha visto por conveniente contratar sus servicios como Trabajadora Social en calidad de reemplazo, por tiempo completo (8 horas) en los turnos de la mañana y tarde, del día 03 de enero de 2017 al 09 de enero de 2017, bajo la dependencia y coordinación de Jefatura Medica Regional.

Con este motivo y su colaboración, saludo a Usted atentamente.

AGENTE REGIONAL
C.S.B.P.- REGIONAL TARIJA

C.c. Archivo Agencia
File Personal

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente Certificado Trabajo – Ingrid Carolay Flores.

P.P.E:

LC-2164

caja petrolera de salud

CERTIFICADO DE TRABAJO

El suscrito Responsable de Recursos Humanos de la **Caja Petrolera de Salud Administración Regional Tarija** a solicitud del interesado,

CERTIFICA:

Que, revisada la documentación que cursa en los archivos del Departamento Regional de Recursos Humanos, se establece que la Lic. Ingrid Carolay Flores Gonzales con C.I. 5554599 Pt. trabajó en la institución como personal eventual, en el cargo de Trabajadora Social desde el 18 de Noviembre al 30 de Diciembre de 2019, desempeñando sus funciones con idoneidad y dedicación.

Es cuanto certificamos en honor a la verdad para los fines consiguientes del interesado.

Tarija, 16 de Enero de 2.020

Lic. Patricia Montero García
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
C.P.S. - TARIJA

Dr. Humberto H. Vega Varas
ADMINISTRADOR REGIONAL
CAJA PETROLERA DE SALUD
TARIJA

T/R Trabajo Realizado.
✓ Verificado Satisfactoriamente Certificado trabajo en Caja Petrolera – Ingrid Carolay Flores -

P.P.E.

LC-2/65

CERTIFICACION

El SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL TARIJA (SEDEGES), a solicitud de la interesada y de acuerdo a documentación que cursa en archivos de la institución.

CERTIFICA:

Que, la señora: INGRID CAROLAY FLORES GONZALES con C.I. 5564599 Pt.

Fue/Es parte de nuestra Institución, de acuerdo al siguiente detalle:

- Contrato Administrativo N° 194/2022 de prestación de Servicios de Consultoría Individual de Línea partir del 21 de octubre de 2022 al 31 de diciembre de 2022, como **PROFESIONAL II – TRABAJADORA SOCIAL DEL AREA DE ORIENTACION Y POST EGRESO Y DEL CENTRO DE REINTEGRACION SOCIAL TRINIDAD PERALTA DEL SEDEGES – G.A.D.T.**
- Contrato Administrativo N° 029/2023 de prestación de Servicios de Consultoría Individual de Línea, partir del 20 de enero de 2023 al 19 de octubre de 2023, como **PROFESIONAL II – TRABAJADORA SOCIAL DEL AREA DE ORIENTACION Y DEL CENTRO DE REINTEGRACION SOCIAL TRINIDAD PERALTA DEL SEDEGES.**

En cuanto certifico en honor a la verdad y para fines consiguientes de la interesada.

Tarija, 29 de noviembre del 2023

Lic. Santos Bernardo Cruz Choque
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
SEDEGES - TARIJA

SEDEGES

T/R = Trabajo Realizado.
✓ = Verificado Satisfactoriamente (adjunto trabajo Sedeges Ingrid Carolay Flores)

P.P.E:

LC-2166

REPUBLICA DE BOLIVIA

UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

Lic. Carlos Cabrera Vásquez

TITULO EN PROVISION NACIONAL

Psicologo

Marisol Wayar Solorzano



TR - Trabajo Realizado

✓ = Verificado Satisfactoriamente Titulo provisión nacional - Psicologo Marisol Wayar Solazano.

P.P.E.

LC-2/67

Capilla de La Loma de San Juan
Casilla 1342, Tel: 66-36550
E Mail: migueldonahue@gmail.com
TARIJA, BOLIVIA

CERTIFICADO DE TRABAJO

El Padre Miguel Donahue en su calidad de Director General de la obra diocesana "Amigos de los Niños Excepcionales Tarija" (ANET) certifica que la Lic. Marisol Wayer Solórzano fue designada como coordinadora académica de los cinco centros de educación especial (CERFI, APRECIA, CEEBA, CEADI, EL REFUGIO) desde la gestión 2007 a la gestión 2012, desenvolviéndose con eficiencia en el cargo mencionada.

Es cuanto certifico para fines que convengan a la interesada.

P. Miguel Donahue
Director General de ANET

A.N.E.T.
TARIJA

Tarija, 3 de noviembre del 2015

T/C - Trabajo Realizado
V - Verificado Satisfactoriamente (certificado Trabajo - Marisol Wayer Solorzano.

P.P.E.

LC-216B

Caritas Pastoral Social Tarija

CPS

CERTIFICADO DE TRABAJO

El Director Ejecutivo de Caritas Pastoral Social Tarija, mediante el presente CERTIFICA que la Lic. Marisol Wayer Solorzano ha trabajado en la institución desde octubre del año 2012 hasta Dic de 2015 como responsable del proyecto AGORA Bolivia apoyado por la Fundación Once para América Latina (FOAL) y Cáritas Española cuyo objetivo principal fue el trabajo en Capacitación e inserción Laboral para Personas Ciegas y de baja Visión del departamento de Tarija.

Es cuanto se certifica para los fines del interesado.

Tarija, enero de 2016.

Ing. Williams Tórrez Choque
DIRECTOR EJECUTIVO DE
CARITAS PASTORAL SOCIAL TARIJA

CARITAS PASTORAL SOCIAL TARIJA

TR = Trabajo Realizado

✓ = Verificado Satisfactoriamente Certificado de Trabajo - Marisol Wayer Solorzano.-

P.P.E.

LC-2169

TARIJA

CERTIFICACION

El SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL TARIJA (SEDEGES), a solicitud de la interesada y de acuerdo a documentación que cursa en archivos de la institución.

CERTIFICA:

Que, la señora: MARISOL WAYER SOLORZANO con C.I. 3663805 PT.

Forma parte de nuestra Institución, de acuerdo al siguiente detalle:

- *Contrato Administrativo N° 070/2023 de prestación de Servicios de Consultoría Individual de Línea, partir del 27 de enero de 2023 al 26 de abril de 2023, como* ***PROFESIONAL II – PSICOLOGA DEL HOGAR MOISES NAVAJAS DEL SEDEGES.***
- *Contrato Modificatorio N° 1 al Contrato Administrativo N° 070/2023 para la prestación de Servicios de Consultoría Individual de Línea, partir del 27 de abril hasta el 26 de julio de 2023, como* ***PROFESIONAL II – PSICOLOGA DEL HOGAR MOISES NAVAJAS DEL SEDEGES.***
- *Contrato Modificatorio N° 2 al Contrato Administrativo N° 070/2023 para la prestación de Servicios de Consultoría Individual de Línea, partir del 27 de julio hasta el 26 de octubre de 2023, como* ***PROFESIONAL II – PSICOLOGA DEL HOGAR MOISES NAVAJAS DEL SEDEGES.***
- *Contrato Administrativo N° 175/2023 de prestación de Servicios de Consultoría Individual de Línea, partir del 30 de octubre de 2023 al 31 de diciembre de 2023, como* ***PROFESIONAL II – PSICOLOGA DEL HOGAR MOISES NAVAJAS DEL SEDEGES.***

Es cuanto certifico en honor a la verdad y para fines consiguientes de la interesada.

Tarija, 26 de febrero del 2024

Lic. Santos Bernabé Ortiz Choque
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
SEDEGES - TARIJA

Abog. Alejandra Arancibia Chamorro
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado Satisfactoriamente Certificado Trabajo - Marisol Wayer Solorzano -

P.P.E.

LC-2/70

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA.

Conste por el presente Contrato Administrativo que celebra por una parte el Órgano Ejecutivo del **GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA**, con domicilio en calle General Trigo casi 15 de Zona de la Ciudad de Tarija, provincia Cercado y departamento de Tarija, Edificio de la Gobernación con NIT Nº 1020220020 representado legalmente por el Lic. M.sc. **LIC. VALENTINA ZENTENO RIVERA**, mayor de edad, capaz en derecho, natural y vecina de esta ciudad, estado civil soltera, de profesión Ingeniera Comercial, con domicilio en B./Miraflores calle 3 entre la calle A-B Nº 312- Tja, portadora de la cedula de Identidad Nº 5800686 Tja, en calidad de **DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS**, delega por el Lic. Oscar Montes Barzón Gobernador del Departamento de Tarija, a través de la Resolución Administrativa Nº085/2021 de fecha 1 de julio de 2021, que en adelante se denominara la **ENTIDAD** y de la otra parte la Sra. **MARISOL WAYER SOLORZANO**, quien es mayor de edad, con Cédula de Identidad **Nº3663805, capaz en derecho, con domicilio en C/Final Guadalquivir B/Luis Pizarro-Tja.**, que en adelante se denominará la **CONSULTORA**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes clausulas:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES) La ENTIDAD, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo Nº 0181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones para la Contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea bajo la Modalidad de Contratación Menor; en base a requerimiento del **SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL, DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA**, conforme a nota de solicitud de inicio de proceso nota: **GOB/SEDEGES/DIRECCION/MEVV/Nº057/2024 firmado por Maria Esther Valencia Vasco en su calidad de Directora Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES-TARIJA**, con la finalidad de dar continuidad al proceso de mejoramiento institucional en toda sus áreas operativas, optimizar el uso de los recursos departamentales y responder eficientemente a las necesidades colectivas que contribuyan al desarrollo departamental que han sido implementadas y programadas para la presente gestión, tiene la necesidad de contar con personal, calificado con experiencia y conocimientos en el área administrativa y constitucional de acuerdo a los términos de referencia de la consultoría.

Por lo expuesto anteriormente y considerando la significación de los ingresos destinados a las inversiones, el personal, la estructura y las responsabilidades es necesaria la contratación de un consultor individual de línea, según solicitud se tiene la asignación de Certificación Presupuestaria: **Certificación de Inscripción en el POA 004/2024 de fecha 19/01/2024**, que adjunta el **ESTADO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARÍA DE GASTOS DEL SISTEMA SIGEP, de 19/01/2024, certificados por la Lic. Nelda Sánchez Valdez, Responsable de Presupuestos SEDEGES-Tarija y Claudia Cecilia Cortez Llanos Jefe de la Unidad Administrativa y Financiera del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES-TARIJA**, que avala la existencia de recursos para la contratación de los servicios de Consultoría Individual de Línea; que serán contratados conforme los términos de referencia (TDR) elaborados por la Unidad Solicitante para que presente sus documentos, técnicos, legales y administrativos.

La Licenciada Gladis Alfa Flores Cadena en su condición de **Responsable del proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA) SEDEGES-Tarija** designada mediante Resolución Administrativa Nº 422/2022 de fecha 28 de Octubre de 2022, en uso de sus atribuciones conferidas por la C.P.E. y Leyes de actual vigencia, resuelve dar inicio y adjudicar el proceso realizado en la Modalidad de Contratación Menor según las regulaciones de contratación establecidos en los Artículos 14 parágrafo II inc. a), 52 y 53 del D.S. Nº 0181 de 28/06/2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.

SEGUNDA. - (LEGISLACIÓN APLICABLE) El presente contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

2.1. Constitución Política del Estado.
2.2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
2.3. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS y sus modificaciones.
2.4. Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
2.5. Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA) La ENTIDAD contratante contrata los servicios del consultor, para que en mérito a la formación técnica y/o profesional, asuma las funciones de Consultor Individual de Línea para que preste los servicios como **PROFESIONAL I-PSICOLOGA DEL HOGAR NOISES NAVAJAS**, para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, servicio provisto con estricta y absoluta sujeción al presente contrato de conformidad a los Términos de Referencia elaborados por la Unidad Solicitante.

Ver TDR en LC-2/73

P.P.E.

LC-2171

CUARTA. - (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO) Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

a) Términos de Referencia
b) Informe de Técnico Nº 008/2024
c) Nota de Solicitud: GDR/SEDEGES/DIRECCION/MEVV/Nº057/2024
d) Circular de solicitud de Certificación presupuestaria Nº 0007/24
e) Circular de solicitud de Certificación Presupuestaria Nº 004/2024 de fecha 19/01/2024
f) Certificación Presupuestaria de Gastos, (SIGEP) de fecha 19/01/2024
g) Estado de la Ejecución Presupuestaria Nº CM_CR_GAFC 014/2024 e Instrucción de elaboración de contrato

QUINTA. - (OBLIGACIONES DE LAS PARTES) Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.1. Por su parte, el consultor se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.1.1. Realizar la prestación del servicio de **CONSULTORÍA** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en los TDRS.

5.1.2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo, durante la ejecución del presente contrato, por acciones que se deriven de accidentes, atentados, etc.

5.1.3. El consultor se encuentra en la obligación de efectuar las contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP) sobre el total mensual o parcial, conforme lo establecido por la Ley Nº 065 del 10 de diciembre de 2010 de pensiones.

5.1.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.2. Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.2.1. Apoyar al consultor proporcionando la información necesaria, apoyo logístico y todas las condiciones de trabajo e insumos para el desarrollo de la **CONSULTORÍA.**

5.2.2. Dar conformidad al servicio de **CONSULTORÍA,** en un plazo no mayor de **5** (cinco) días hábiles computables a partir de la recepción de informe.

5.2.3. Realizar el pago de la **CONSULTORÍA** en un plazo no mayor de **10** (diez) días hábiles computables a partir de la emisión de la conformidad a favor del Consultor.

5.2.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

SEXTA. - (VIGENCIA) El contrato, entrará en vigencia desde el día de su suscripción, por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente contrato.

SÉPTIMA. - (COMPROMISO POR GARANTÍA) A la suscripción del contrato, el consultor se compromete al fiel cumplimiento del mismo en todas sus partes.

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, incurriese 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 Nº 0181, por lo que para el efecto se procesará la Resolución de Contrato por causas atribuibles a el consultor.

OCTAVA. - (PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA) El consultor desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto cumplimiento y de acuerdo al alcance del servicio, y los Términos de Referencia, tendrá una duración a partir del **23/01/2024 al 22/04/2024.**

NOVENA. - (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS) El consultor realizará la **CONSULTORÍA,** objeto del presente contrato en las instalaciones del Hogar Moisés Navajas dependiente del **Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.**

DÉCIMA. - (MONTO Y FORMA DE PAGO) Conforme a los Términos de Referencia de Servicios de Consultoría Individual de Línea.

10.1 MONTO. - El monto mensual para la ejecución de la **CONSULTORÍA** es de **Bs. 5.050,00.- (SON: CINCO MIL CINCUENTA con 00/100.- BOLIVIANOS),** en curso de moneda nacional.

Queda establecido que el monto consignado en el presente contrato incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la **CONSULTORÍA** y no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

10.2 FORMA DE PAGO. -El pago se realizará de acuerdo al avance de la **CONSULTORÍA,** conforme a lo establecido en el presente contrato, el **SERVICIO** será cancelado de forma mensual previa presentación de parte del consultor el informe circunstanciado de actividades desarrolladas cada mes aprobado por su inmediato superior.

Se tiene la Partida Presupuestaria: **PARTIDA PRESUPUESTARIA: 2.5.2.20 (CONSULTORES EN LÍNEA)- CATEGORÍA PROGRAMÁTICA: 420-0-087 PROGRAMA DE SERVICIO DE GESTIÓN SOCIAL: DA 23; UE: 33; FUENTE: 20 FUENTE 20 (RECURSOS ESPECÍFICOS), ORGANISMO 210 (REGALÍAS).**

Ver TR en LC-2173

P.P.E.

LC-2172

...AMENTAL DE TARIJA
...AMENTAL DE RECURSOS HUMANOS

DÉCIMA PRIMERA. - (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS) Correrá por cuenta del consultor, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de suscripción del presente contrato.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el consultor deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

DÉCIMA SEGUNDA. - (DERECHOS DEL CONSULTOR) El consultor, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago del servicio prestado, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente contrato.

DÉCIMA TERCERA. - (FACTURACIÓN) Para que se efectúe el pago, el consultor deberá presentar los descargos impositivos correspondientes, o la respectiva factura oficial por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

DÉCIMA CUARTA. - (MODIFICACIONES AL CONTRATO) La modificación al contrato podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 del Decreto Supremo Nº 0181.

DÉCIMA QUINTA. - (CESIÓN) El consultor no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

DÉCIMA SEXTA. - (CONFIDENCIALIDAD) Los materiales producidos por el consultor, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la **ENTIDAD** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

Asimismo, el consultor reconoce que la **ENTIDAD** es el único propietario de los productos y documentos producidos en la **CONSULTORÍA**.

DÉCIMA SEPTIMA. - (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS) El consultor se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, exonerando de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

DÉCIMA OCTAVA. - (TERMINACIÓN DEL CONTRATO) El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

18.1. Por Cumplimiento del objeto de contrato: Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el consultor dan por terminado el presente contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Informe final de conformidad.

18.2. Por Resolución del contrato: Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

18.2.1. A requerimiento de la ENTIDAD, por causas atribuibles al consultor:

a) Por incumplimiento en la realización de la **CONSULTORÍA** en el plazo establecido.
b) Por suspensión en la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA** sin justificación por dos días calendario.
c) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **CONTRATANTE**.

18.2.2. A requerimiento del consultor, por causales atribuibles a la ENTIDAD:

a) Si apartándose del objeto del contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones en relación a la prestación de los servicios objeto del presente contrato.
b) Por incumplimiento en los pagos por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en la que debía efectivizarse el pago.

18.2.3. Procedimiento de Resolución por causas atribuibles a las partes. De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación solo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el consultor, según corresponda, dará aviso escrito mediante carta, a la otra parte estableciendo claramente la causal que se aduce, quien responderá mediante carta comunicando que la resolución del contrato se ha hecho efectiva previa emisión de informes correspondientes en el caso de la **ENTIDAD**.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a la liquidación del contrato, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los Términos de Referencia.

Ver T/R en LC-2173

P.P.E.

LC-2173

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE RECURSOS HUMANOS

18.3. Resolución por acuerdo entre partes: Procederá cuando ambas partes acuerden su conveniencia con el objetivo de terminar con la relación contractual, bajo las siguientes condiciones:

a) Que las partes manifiesten de manera expresa su voluntad de dar por terminada la relación contractual por mutuo acuerdo;
b) Que no exista causa de resolución imputable al contratista;
c) Que la terminación de la relación contractual no afecta el interés público o que la continuidad de la misma sea innecesaria o inconveniente.

18.3.1. Procedimiento de resolución por mutuo acuerdo. Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Cuando se efectúe la resolución por mutuo acuerdo, ambas partes deberán suscribir un documento de Resolución de Contrato, el cual deberá contener la siguiente información: partes suscribientes, antecedentes, condiciones para la Resolución de Contrato por acuerdo, alcances de la Resolución, inexistencia de obligación y conformidad de las partes.

Realizada la Resolución del Contrato se procederá a efectuar la liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose el pago a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia. No procederá la publicación del consultor en el **SICOES** como impedido de participar en procesos de contratación.

18.4. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado: Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuros, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del contrato, el consultor, se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite la prestación del servicio, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, previo evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta dirigida al consultor, suspenderá la ejecución del servicio y resolverá el contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el consultor suspenderá la ejecución del servicio de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD**.

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del servicio y resolverá el **CONTRATO**. Una vez efectivizada la Resolución del Contrato, se procederá a realizar la liquidación del contrato.

DÉCIMA NOVENA. - (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS) En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

VIGÉSIMA. - (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad, para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez la señora M. Sc. Lic. **VALENTINA ZENTENO RIVERA** en representación legal de la **ENTIDAD** y la **Sra. MARISOL WAYER SOLORZANO** como **CONSULTORA** contratada.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma español.

Tarija, 23 de Enero de 2024.

M.Sc. Lic. Valentina Zenteno Rivera
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

FIRMA DE ABOGADO
Abg. Daniela J. Estrada Flores
ASESORA LEGAL
UNIDAD JURIDICA
SEDEGES - TARIJA

MARISOL WAYER SOLORZANO
CONSULTORA

TR = Trabajo Realizado
V = Verificado Satisfactoriamente Contrato administrativo Nº023
Marisol Wayer Solorzano.

P.P.E:

LC-2174

R.U. No. 35 anp

Universidad Autónoma "Juan Misael Saracho"

El Rector de la Universidad
Freddy Gonzalo Gandarillas Martínez

Por cuanto:

VIVIANA MADELYN ROMERO CRUZ

Nacido(a) en: Tarija - Bolivia

ha cumplido con todos los requisitos exigidos por el Estatuto Orgánico y los Reglamentos Universitarios correspondientes, habiéndose graduado el 10 diciembre 2019 por lo que se le expide el Grado Académico de:

Licenciada en Derecho

Por tanto:

En cumplimiento de los Arts. 92 de la Constitución Política del Estado y 63 numeral 19 del Estatuto Orgánico de la Universidad, le confiere a nombre de la Institución de Educación Superior, el presente Diploma como público documento de su idoneidad y con todas las prerrogativas señaladas por Ley.

Firmado, sellado con el Gran Sello de la Universidad y refrendado por el Decano de la Facultad de Ciencias Juridicas y Politicas y el Secretario General de la Universidad, en Tarija - Bolivia, a los seis días del mes de marzo de dos mil veinte años.



Freddy Gonzalo Gandarillas Martínez
RECTOR

Arturo Leonardo Cuéllar Lora
SECRETARIO GENERAL

Walter Raña Arana
DECANO

TR Trabajo Realizado
V= Verificado Satisfactoriamente Licenciatura en Derecho - Viviana Madelyn Romero Cruz.

P.P.E:

LC-2175

CERTIFICADO DE TRABAJO

Conste por el presente certificado y a solicitud verbal de la interesada

CERTIFICAMOS:

Que la Srta. Viviana Madelyn Romero Cruz con C.I 7113818 tja. trabajo como Secretaria y encargada de Archivos en mi oficina habiendo desempeñado el cargo con responsabilidad y respeto a los clientes.

Trabajo realizado desde el 01 de Mayo del 2018 hasta el 30 de abril del presente año

Es cuanto puedo certificar para fines que la interesada le convenga.

Tarija, 14 de septiembre 2019

Dr. Freddy Ramallo C.
ABOGADO
R. 0251 NIT. 7106388012

TD = Trabajo Realizado
V = Verificado Satisfactoriamente Certificado trabajo – Viviana Madelyn Romero.

P.P.E.

LC-2/76

TED

CERTIFICADO

La Unidad de Recursos Humanos perteneciente a la Sección Administrativa y Financiera del Tribunal Electoral Departamental de Tarija a solicitud escrita de la interesada y verificada la documentación en archivos.

Certifica:

Que la Sra. **VIVIANA MADELYN ROMERO CRUZ** con C.I. N° 7113616 expedido en Tarija, ha prestado sus servicios como:

"SERVICIO DE TERCEROS – NOTARIO ELECTORAL" en el Proceso *"Elecciones Generales 2020"*, desde el 19 de septiembre de 2020 hasta el 18 de octubre del 2020, según contrato administrativo N° 035/2020.

Es cuanto certifico en honor a la verdad y para los fines convenientes de la interesada.

Lic. Jaber Angela Gigena Chevarría
TÉCNICO V - FUAT RR. HH.
Tribunal Electoral Departamental Tarija

Tarija, 26 de noviembre de 2020

ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
TRIBUNAL ELECTORAL DEPARTAMENTAL
TARIJA

Dirección: Calle Ingavi N° 0470 esq. Carrajano Teléfonos: (591-4) 66-33555 - 66-33554 Fax: 66-62293
Portal web: tarija.oep.org.bo
Tarija - Bolivia

TP= Trabajo Realizado
V= Verificado Satisfactoriamente Certificado trabajo – Viviana Madelyn Romero –

P.P.E.

LC-2177

TARIJA

• [illegible] de 2022

CERTIFICACION

EL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL TARIJA (SEDEGES) a solicitud del interesado

CERTIFICA:

Que la señora: VIVIANA MADELYN ROMERO CRUZ con C.I. 7113616 Tja.

Fue parte de nuestra Institución, de acuerdo al siguiente detalle:

- Contrato Administrativo Nº 289/2021, a partir del 17 de agosto al 16 de octubre de 2021, como **TECNICO ESPECIALIZADO I – ASISTENTE JURIDICO PARA LA UNIDAD JURIDICA DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL SEDEGES TARIJA – G.A.D.T**

- Contrato Administrativo Nº 347/2021, a partir del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2021, como **TECNICO ESPECIALIZADO I – TECNICO DE APOYO ADMINISTRATIVO DE LA U.E.P.C.D. DEL SEDEGES – G.A.D.T.** mediante memorándum SEDEGES/DIR/RRHH/R-Nº53-A/2021 se realizó la reasignación de Cargo en fecha 04 de noviembre del 2021 asumiendo funciones de **ASISTENTE JURIDICO**, hasta la finalización del contrato.

- Contrato Administrativo **Nº 048/2022**, a partir del 10 de Enero al 31 de diciembre de 2022, como **TECNICO ESPECIALIZADO I – ASISTENTE LEGAL DE LA UNIDAD JURIDICA DEL SEDEGES – GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA.**

Es cuanto certifico en honor a la verdad y para fines consiguientes de la interesada.

Lic. Gladis Alba Flores Cadena
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS a.i.
SEDEGES - TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
P.P.E.
SEDEGES
TARIJA - BOLIVIA

TR = Trabajo Realizado
✓ = Verificado Satisfactoriamente Certificado trabajo – Viviana Madelyn Romero.

P.P.E.

LC-2178

REPUBLICA DE BOLIVIA

No. 3693

UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"

El Rector de la Universidad
Eduardo Cortez Baldivieso

En ejercicio de la atribución que le confiere el Artículo 96 de la Constitución Política del Estado vigente y de

TITULO EN PROVISION NACIONAL

Psicologa
Nancy Portal Vera

Nacido(a) en Tarija - República de Bolivia

Por cuanto ha obtenido el Grado Académico de Licenciada en Psicología *en fecha* 15 de mayo de 2007

Por tanto queda habilitado(a) para el ejercicio de la profesión en todo el territorio de la República, con los derechos y obligaciones que le da y le señala la ley.

Dado en la ciudad de Tarija a los once *días del mes de* junio *de dos mil* siete *años.*



Eduardo Cortez Baldivieso
RECTOR

Mario Antonio Castellanos Tudo
SECRETARIO GENERAL

TR = Trabajo Realizado
✓ = Verificado Satisfactoriamente Titulo provision nacional – Psicologa Nancy Vera.

P.P.E.

LG-2179

SERVICIO DE ASISTENCIA MULTIDISCIPLINARIA

RAM

C E R T I F I C A D O

LA SUSCRITA, DIRECCION EJECUTIVA DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL SERAM.

CERTIFICA:

Que la Señorita Nancy Portal Vera con C.I. 5033108 TJA. ha desempeñado funciones en su calidad de capacitadora en el Proyecto de Adolescente "PLANIFICANDO MI VIDA", en los Municipios de San Pablo de Lipez y Tupiza a partir de Enero a Septiembre del 2008, demostrando eficiencia, cumplimiento y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

Es cuanto certifico en honor a la verdad para fines consiguientes.

La Paz, 10 de Diciembre del 2008.

Hernandez

Sra. Teresa Fernández
DIRECTORA EJECUTIVA
SERAM

SERAM

Cc Archivo

TR= Trabajo Realizado
✓= Verificado Satisfactoriamente Certificado trabajo - Nancy Portal Vera.

P.P.E.

LC-2/80

La Paz, Enero 8, 2009
CITE: OPINE - 040/2009

CERTIFICADO

LA SUSCRITA GERENTE GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN PRIVADA DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA; OPINE SRL

CERTIFICA QUE:

Que la Lic. Nancy Portal Vera con C.I. 5033108 Tja., ha participado como Consultora en la Investigación **"Diagnóstico situacional de los Servicios de Atención a Niños y Adolescentes en los Municipios de La Paz, Cochabamba, Santa Cruz y El Alto"**, realizada por OPINE SRL en los meses de Octubre a Diciembre del 2008. La Lic. Portal ha demostrado cumplimiento, responsabilidad e idoneidad en el trabajo encomendado.

Es cuanto certifico para fines consiguientes.

Arch.
file personal
/gm

TR = Trabajo Realizado
V = Verificado Satisfactoriamente (Certificado trabajo – Nancy Portal Vera

P.P.E.

LC-2/81

LA DIRECCION DE LA O.N.G PREVENI REGIONAL POTOSÍ, A PETICIÓN EXPRESA DE LA PARTE INTERESADA:----------

CERTIFICA:

Que: la Lic. Nancy Portal Vera con CI. 5033108 Tj realizo labores de apoyo en el desarrollo del programa con niños/as y adolescentes "Por una Cultura de Paz" a partir de mayo del 2007 a noviembre del 2007, este programa se desarrollo en colegios e instituciones de la ciudad de Potosí para promover una sociedad equitativa. Esta labor la efectúo desde el mes de Mayo al mes de noviembre, labor que la efectúo con bastante eficacia, responsabilidad y compromiso para con los objetivos del Programa y de la Institución.

Es todo cuanto certificamos en honor a la verdad para fines consiguientes de la interesada----------

El presente, es librado por la Dirección de la O. N. G. PREVENI REG. POTOSÍ. A los tres días del mes de febrero del año dos mil nueve.

PREVENI
REPUBLICA BOLIVIANA

Lic. Carlos E. Pereira A.
DIRECTOR REG. PREVENI
P O T O S I.

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado Satisfactoriamente Certificado trabajo — Nancy Portal Vera —

P.P.E.

LC-2182

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 046/2024.
PRESTACION DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA.

Conste por el presente Contrato Administrativo que celebra por una parte el Órgano Ejecutivo del **GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA**, con domicilio en calle General Trigo casi 15 de Mayo en la ciudad de Tarija, provincia Cercado y departamento de Tarija, Edificio de la Gobernación con NIT Nº 1020218029 representado legalmente por el Lic. **M.ec. LIC. VALENTINA ZENTENO RIVERA**, quien es mayor de edad, capaz en derecho, natural y vecina de esta ciudad, estado civil soltera, de profesión Ingeniera Comercial, con domicilio en B/Miraflores calle 3 entre la calle A-8 Nº 312- Tja. Portadora de la cedula de identidad Nº 5800686 Tja, en calidad de **DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS**, delega por el Lic. Oscar Montes Barzón Gobernador del Departamento de Tarija, a través de la Resolución Administrativa Nº085/2021 de fecha 1 de julio de 2021, que en adelante se denominara la **ENTIDAD** y de la otra parte la **Sra. NANCY PORTAL VERA**, quien es mayor de edad, con **Cédula de Identidad Nº 5033108**, capaz en derecho, con **domicilio en C/Gral. Trigo Nº155-Z/Central-Tarija**, que en adelante se denominará la **CONSULTORA**, Quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes clausulas:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES) La ENTIDAD, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo Nº 0181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones para la Contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea bajo la Modalidad de Contratación Menor, en base a requerimiento del **SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL, DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA**, conforme a nota de solicitud de inicio de proceso nota: **CITE GOB/SEDEGES/DIRECCION/MAVV-LAV/Nº118/2024 firmado por María Esther Valencia Vasco en su calidad de Directora Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES-TARIJA**, con la finalidad de dar continuidad al proceso de mejoramiento institucional en toda sus áreas operativas, optimizar el uso de los recursos departamentales y responder eficientemente a las necesidades colectivas que contribuyan al desarrollo departamental que han sido implementadas y programadas para la presente gestión, tiene la necesidad de contar con personal, calificado con experiencia y conocimientos en el área administrativa y constitucional de acuerdo a los términos de referencia de la consultoría.

Por lo expuesto anteriormente y considerando la significación de los ingresos destinados a las inversiones, el personal, la estructura y las responsabilidades es necesaria la contratación de un consultor individual de línea, según solicitud se tiene la asignación de Certificación Presupuestaria: **Certificación de inscripción en el POA 033/2024 de fecha 14/02/2024**, que adjunta el **ESTADO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS DEL SISTEMA SIGEP, de 14/02/2024, certificados por la Lic. Neida Sánchez Valdez, Responsable de Presupuestos SEDEGES-Tarija y Claudia Cecilia Cortez Llanos Jefe de la Unidad Administrativa y Financiera del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES-TARIJA**, que avala la existencia de recursos para la contratación de los servicios de Consultoría Individual de Línea; que serán contratados conforme los términos de referencia (TDR) elaborados por la Unidad Solicitante para que presente sus documentos, técnicos, legales y administrativos.

La Licenciada Gladis Alfia Flores Cadena en su condición de **Responsable del proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA) SEDEGES-Tarija** designada mediante Resolución Administrativa Nº 422/2022 de fecha 28 de Octubre de 2022, en uso de sus atribuciones conferidas por la C.P.E. y Leyes de actual vigencia, resuelve dar inicio y adjudicar el proceso realizado en la Modalidad de Contratación Menor según las regulaciones de contratación establecidos en los Artículos 34 parágrafo II inc. a), 52 y 53 del D.S. Nº 0181 de 28/06/2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.

SEGUNDA. - (LEGISLACIÓN APLICABLE) El presente contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

2.1. Constitución Política del Estado.
2.2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
2.3. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS y sus modificaciones.
2.4. Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
2.5. Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA) La ENTIDAD contratante contrata los servicios del consultor, para que en mérito a la formación técnica y/o profesional, asuma las funciones de Consultor Individual de Línea para que preste los servicios como **PROFESIONAL II-RESPONABLE DEL AREA DE PREVENCION DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, servicio provisto con estricta y absoluta sujeción al presente contrato de conformidad a los Términos de Referencia elaborados por la Unidad Solicitante.

Ver T/R en LC-2182

P.P.E.

LC-2/83

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE RECURSOS HUMANOS

DÉCIMA PRIMERA. - (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS) Correrá por cuenta del consultor, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de suscripción del presente contrato.

En caso de incumplimiento, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantará impuestos adicionales, [illegible] no contemplados los vigentes, mediante disposición legal expresa, en cualquier tiempo posterior a su promulgación desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

DÉCIMA SEGUNDA. - (DERECHOS DEL CONSULTOR) El consultor, bajo ningún concepto o circunstancia podrá suspender [illegible] por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago de servicios prestados o por cualquier otro asunto consignado en el presente contrato.

DÉCIMA TERCERA. - (FACTURACIÓN) Para que se efectúe el pago, el consultor deberá presentar los documentos respectivos correspondientes, o la respectiva factura oficial por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD** para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

DÉCIMA CUARTA. - (MODIFICACIONES AL CONTRATO) La modificación al contrato podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 83 del Decreto Supremo Nº 0181.

DÉCIMA QUINTA. - (CESIÓN) El consultor no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

DÉCIMA SEXTA. - (CONFIDENCIALIDAD) Los materiales producidos por el consultor, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la **ENTIDAD** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

Asimismo, el consultor reconoce que la **ENTIDAD** es el único propietario de los productos y documentos producidos en la **CONSULTORÍA**.

DÉCIMA SEPTIMA. - (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS) El consultor se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, exonerando de estas obligaciones a la **ENTIDAD.**

DÉCIMA OCTAVA. - (TERMINACIÓN DEL CONTRATO) El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

18.1. Por Cumplimiento del objeto de contrato: Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el consultor dan por terminado el presente contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Informe final de conformidad.

18.2. Por Resolución del contrato: Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

18.2.1. A requerimiento de la ENTIDAD, por causas atribuibles al consultor:

a) Por incumplimiento en la realización de la **CONSULTORÍA** en el plazo establecido.

b) Por suspensión en la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA** sin justificación por dos días calendarios.

c) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **CONTRATANTE.**

18.2.2. A requerimiento del consultor, por causales atribuibles a la ENTIDAD:

a) Si apartándose del objeto del contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones en relación a la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

b) Por incumplimiento en los pagos por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en la que debía efectivizarse el pago.

18.2.3. Procedimiento de Resolución por causas atribuibles a las partes. De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación solo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el consultor, según corresponda, dará aviso escrito mediante carta, a la otra parte estableciendo claramente la causal que se aduce, quien responderá mediante carta comunicando que la resolución del contrato se ha hecho efectiva previa emisión de informes correspondientes en el caso de la **ENTIDAD**.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a la liquidación del contrato, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los Términos de Referencia.

T/R= Trabajo Realizado
V= Verificado Contrato administrativo 1100 - Nancy Portal
Vera.

PROCEDIMIENTO 3



UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA
"GESTION 2025"
Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

COTEJAMIENTO DE LA CANCELACION DEL HABER BASICO
PARTIDA 252 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

Procedimiento Nº 3 del Programa de Trabajo ver en LPR-3/23

CAT. PROGRAMÁTICA 42 0000 087
FUENTE 20 ORGANISMO 220 Nº Prev: 594
MES: Marzo/2025

Nº	Nombres y Apellido	PROCEDIMIENTO 3			
		CARGO CONSULTOR INDIVIDUAL	Haber Basico S/G planillas	Haber Basico S/G Cuadro de Equivalencias	Haber Basico S/G Contrato Administrativo
1	Cecilia Alejandra Segovia Zacca	Profesional I Administradora del hogar padre Luis portillo	5050,00 √	5050,00 √	5050,00 √
2	Karla Valeria Martinez Cruz	Tecnico Especializado I apoyo social hogar padre Luis Portillo	3300,00	3300,00	3300,00
3	Luis Alberto Vilca Salazar	Tecnico Especializado portero del hogar padre Luis Portillo	3030,00	3030,00	3030,00
4	Ana Ingrid Fernandez Miranda	Tecnico Especializado II mucama 1 del hogar padre luis portillo	3030,00	3030,00	3030,00
5	Ana Mariela Morales Cespedes	Tecnico Especializado II mucama 2 del hogar padre luis portillo	3030,00	3030,00	3030,00
6	Sandra Maria Mamani Flores	Profesional II psicologia del centro de acogimiento heydi	4091,00	4091,00	4091,00
7	Gloria Cruz Vargas	Tecnico Especializado I educadora del centro de acogimiento heydi	3300,00	3300,00	3300,00
8	Patricia Fabiana Vocal Valda	Profesional II - acesora legal del centro de acogimiento heydi y del hogar padre luis portillo	4091,00	4091,00	4091,00
9	Gimena Marisol Fernandez Mendoza de Casazola	Tecnico Especializado II educadora 1 del centro de acogimineto heydi	3030,00	3030,00	3030,00
10	Maria Jhenny Varco Rojas	Psicologa del hogar moises navajas	4091,00	4091,00	4091,00
11	Gimena Alexandra Romero Gallardo	Tecnico Especializado II educadora 1 del hogar moises navajas del SEDEGES	3030,00	3030,00	3030,00
12	Edith Nina Angola	Tecnico Especializado I educadora II del hogar moises navajas	3300,00	3300,00	3300,00
13	Paola Daniela Soruco Vilca	Profesional III nutricionista de los centros y hogares	3500,00	3500,00	3500,00
14	Alba Gianina Paredes Farfan	Trabajadora social del area de orientacion y del area de adulto mayor	4091,00	4091,00	4091,00
15	Luz Maria Guzman Cardozo	Trabajadora social del area de reintegracion familiar y del programa de post. Egreso.	4091,00	4091,00	4091,00
16	Paola Katherine Estrada Surriable	Profesional III - tecnico de apoyo de la unidad tecnico social	3500,00	3500,00	3500,00
17	Yanneth Vargas Mamani	Profesional II - pedagoga de los centros y hogares.	4091,00	4091,00	4091,00
18	Ingrid Carolai Flores Gonzales	Profesional II - trabajadora social del area de orientacion y centro de reintegracion social "Trinidad Peralta"	4091,00	4091,00	4091,00

Ver T/R en LC-3/2

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C.	
Elaborado por	U.H.C.C.	
Supervisado por		

Nº	Nombres y Apellido	PROCEDIMIENTO 3			
		CARGO CONSULTOR INDIVIDUAL	Haber Basico S/G planillas	Haber Basico S/G Cuadro de Equivalencias	Haber Basico S/G Contrato Administrativo
19	Marisol Wayer Solorzano	Profesional I psicologa area reintegracion social	4091,00 √	4091,00 √	4091,00 √
20	Sandra Erazo Bautista	Profesional II profesional de apoyo adminstrativo de la UDE unidad de asistencia social	4091,00	4091,00	4091,00
21	Daniela Aquino Leon	Profesional II psicologa de area de orientacion y casas del bienestar SEDEGES	4091,00	4091,00	4091,00
22	Yaquelin Flores Toro	Profesional Especializado I Psicologia "Casa del bienestar" SEDEGES.	5600,00	5600,00	5600,00
23	Patricia Pilar Flores Mendieta	Profesional II - educadora II casa del bienestar	3500,00	3500,00	3500,00
24	Abraham Agüero Villca	Tecnico Especializado I educador del centro de reintegracion social oasis	3.300,00	3.300,00	3.300,00
25	Victor Hugo Paniagua Calla	Tecnico especializado II - educador II y carpintero del centro de reintegracion oasis	3.030,00	3.030,00	3.030,00
26	Magali Liliana Torrez Pabia	Profesional II - Psicologa del centro de reintegracion oasis y centro de reintegracion social trinidad peralta	4.091,00	4.091,00	4.091,00
27	Sandra Lopez Chulbe	Profesional III - Cocinera del centro de reintegracion oasis	3.500,00	3.500,00	3.500,00
28	Tony Franklin Santos Tejerina	Profesional II tecnico de apoyo del centro de reintegracion solcial oasis	4.091,00	4.091,00	4.091,00
29	Luis Alberto Jurado Flores	Tecnico especializado - Tecinco de apoyo de centro de reintegrasion oasis	3.411,00	3.411,00	3.411,00
30	Carla Morelia Lopez Arce	Cargo Profesional II Administradora del centro acogida nueva esperanza	4.091,00	4.091,00	4.091,00
31	Ana Maria Palmira Flores	Tecnico especializado II- cocinera del centro acogida nueva esperanza	3.030,00	3.030,00	3.030,00
32	Juan Marcelo Flores Angelo	Educador del centro acogida nueva esperanza	4.091,00	4.091,00	4.091,00
33	Natalia Alejandra Meza	Administradora A.I.centro de reintegracion social trinidad peralta SEDEGES	3.030,00	3.030,00	3.030,00
34	Carmen Giron Rueda	Profesional II - responsable de activos fijos del SEDEGES	4.091,00	4.091,00	4.091,00
35	Lorenzo Quiroga	Auxiliar- cereno del centro de desarrollo	2.650,00	2.650,00	2.650,00
36	Lourdes Albeana Solano Maldonado	Profesional II - pediatra de centros de hogares	4.091,00	4.091,00	4.091,00
37	Ivanna Escalante Carballo	Trabajadora Social - hogar " sagrada familia y Centro "CSA de bienestar"	4.091,00	4.091,00	4.091,00

FUENTE: planilla de sueldos, cuadro de equivalencias y Contrato administrativo del personal contratado (Consultores Individuales de Linea)

OBJETIVO: Verificar que la planilla de sueldos esté debidamente firmada por el responsable de Recursos Humanos y que los montos cancelados sean consistentes con el cuadro de equivalencias y el contrato administrativo del personal contratado (Consultores Individuales de Linea).

T/R: Trabajo Realizado

√: Verificado Satisfactoriamente con planilla de sueldos del mes de Marzo/2025 ver P/T en LC-5/1.17 a LC-5/1.18

√Verificado satisfactoriamente con cuadro de equivalencias del 2024 ver P/T en LC-2/37 a LC-2/40

√verificado satisfactoriamente con Contrato administrativo y que el mismo se encuentra debidamente firmada por la Directora de Recursos Humanos del Gobierno Departamental de Tarija ver P/T en LC-3/13 a LC-3/28

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.M.C	
Elaborado por	U.H.C.C	
Supervisado por		

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA
"GESTION 2025"
Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

COTEJAMIENTO DE LA CANCELACION DEL HABER BASICO PARTIDA 262 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

Nº Prev: 59

Procedimiento Nº 3 del Programa de Trabajo ver en LPR-3/23

CAT. PROGRAMÁTICA 42 0000 067
FUENTE 20 ORGANISMO 220
MES: Marzo/2025

Nº	Nombres y Apellido	PROCEDIMIENTO 3			
		CARGO CONSULTOR INDIVIDUAL	Haber Basico S/G planillas	Haber Basico S/G Cuadro de Equivalencias	Haber Basico S/G Contrato Administrativo
1	Willian Roberto Lopez Alberado	Psicologo unidad juridica SEDEGES Tarija	4.091,00 √	4.091,00 √	4.091,00 √
2	Esther Silvia Veliz Cardozo	Psicologa de la unidad juridica	4.091,00	4.091,00	4.091,00
3	Viviana Madelin Romero Cruz	Profesinal II profesional de apoyo legal para el area de agreditacion	4.091,00	4.091,00	4.091,00
4	Zunilda Copa Cordova	Trabajadora Social de niños y personas con discacidad SEDEGES - Tarija	4.091,00	4.091,00	4.091,00
5	Nancy Portal Vera	Psicologa de niños y personas con discacidad del servicios departamental de gestion social Tarija	4.091,00	4.091,00	4.091,00

FUENTE: planilla de sueldos, cuadro de equivalencias y Contrato administrativo del personal contratado (Consultores Individuales de Linea)
OBJETIVO: Verificar que la planilla de sueldos esté debidamente firmada por el responsable de Recursos Humanos y que los montos cancelados sean consistentes con el cuadro de equivalencias y el contrato administrativo del personal contratado (Consultores Individuales de Linea).

T/R: Trabajo Realizado
√: Verificado Satisfactoriamente con planilla de sueldos del mes de Marzo/2025 ver P/T en LC-5/1.31
√Verificado satisfactoriamente con cuadro de equivalencias del 2024 ver P/T en LC-2/37 a LC-2/40
√verificado satisfactoriamente con Contrato administrativo y que el mismo se encuentra debidamente firmada por la Directora de Recursos Humanos del Gobierno Departamental de Tarija ver P/T en LC-3/13 a LC-3/28

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	F.D.H.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA "GESTION 2025"

Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2026

COTEJAMIENTO DE LA CANCELACION DEL HABER BASICO
PARTIDA 262 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

Nº Prev: 594

Procedimiento Nº 3 del Programa de Trabajo ver en LPR-3/23

CAT. PROGRAMÁTICA 42 0000 087
FUENTE 20 ORGANISMO 220
MES: Marzo/2025

Nº	Nombres y Apellido	PROCEDIMIENTO 3			
		CARGO CONSULTOR INDIVIDUAL	Haber Basico S/G planillas	Haber Basico S/G Cuadro de Equivalencias	Haber Basico S/G Contrato Administrativo
1	Gimena Solis Lopez	Cargo Profesional II- psicologa del centro especializado de prevension terapeutica " CEPAT - SEDEGES"	4.091,00 √	4.091,00 √	4.091,00 √
2	Estela Maria Velasquez Vega	Psicologa del centro de atencion a victimas de violencia varones y familia "CEAVF"- SEDEGES	4.091,00 √	4.091,00 √	4.091,00 √

FUENTE: planilla de sueldos, cuadro de equivalencias y Contrato administrativo del personal contratado (Consultores Individuales de Linea)
OBJETIVO: Verificar que la planilla de sueldos esté debidamente firmada por el responsable de Recursos Humanos y que los montos cancelados sean consistentes con el cuadro de equivalencias y el contrato administrativo del personal contratado (Consultores Individuales de Linea).

T/R: Trabajo Realizado
√: Verificado Satisfactoriamente con planilla de sueldos del mes de Marzo/2025 ver P/T en LC-6/1.38
√Verificado satisfactoriamente con cuadro de equivalencias del 2024 ver P/T en LC-2/37 a LC-2/40
√verificado satisfactoriamente con Contrato administrativo y que el mismo se encuentra debidamente firmada por la Directora de Recursos Humanos del Gobierno Departamental de Tarija ver P/T en LC-3/13 a LC-3/28

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.M.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA
"GESTION 2025"
Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

COTEJAMIENTO DE LA CANCELACION DEL HABER BASICO
PARTIDA 252 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

Procedimiento Nº 3 del Programa de Trabajo ver en LPR-3/23

CAT. PROGRAMÁTICA 42 0000 087
FUENTE 20 ORGANISMO 220
MES:Abril/2025

Nº Prev: 594

Nº	Nombres y Apellido	PROCEDIMIENTO 3			
		CARGO CONSULTOR INDIVIDUAL	Haber Basico S/G planillas	Haber Basico S/G Cuadro de Equivalencias	Haber Basico S/G Contrato Administrativo
1	Cecilia Alejandra Segovia Zacca	Profesional I Administradora del hogar padre Luis portillo	5050,00 √	5050,00 √	5050,00 √
2	Karla Valeria Martinez Cruz	Tecnico Especializado I apoyo social hogar padre Luis Portillo	3300,00	3300,00	3300,00
3	Luis Alberto Vilca Salazar	Tecnico Especializado portero del hogar padre Luis Portillo	3030,00	3030,00	3030,00
4	Ana Ingrid Fernandez Miranda	Tecnico Especializado II mucama 1 del hogar padre luis portillo	3030,00	3030,00	3030,00
5	Ana Mariela Morales Cespedes	Tecnico Especializado II mucama 2 del hogar padre luis portillo	3030,00	3030,00	3030,00
6	Sandra Maria Mamani Flores	Profesional II psicologia del centro de acogimiento heydi	4091,00	4091,00	4091,00
7	Gloria Cruz Vargas	Tecnico Especializado I educadora del centro de acogimiento heydi	3300,00	3300,00	3300,00
8	Patricia Fabiana Vocal Valda	Profesional II - acesora legal del centro de acogimiento heydi y del hogar padre luis portillo	4091,00	4091,00	4091,00
9	Gimena Marisol Fernandez Mendoza de Casazola	Tecnico Especializado II educadora 1 del centro de acogimineto heydi	3030,00	3030,00	3030,00
10	Maria Jhenny Varco Rojas	Psicologa del hogar moises navajas	4091,00	4091,00	4091,00
11	Gimena Alexandra Romero Gallardo	Tecnico Especializado II educadora 1 del hogar moises navajas del SEDEGES	3030,00	3030,00	3030,00
12	Edith Nina Angola	Tecnico Especializado I educadora II del hogar moises navajas	3300,00	3300,00	3300,00
13	Paola Daniela Soruco Vilca	Profesional III nutricionista de los centros y hogares	3500,00	3500,00	3500,00
14	Alba Gianina Paredes Farfan	Trabajadora social del area de orientacion y del area de adulto mayor	4091,00	4091,00	4091,00
15	Luz Maria Guzman Cardozo	Trabajadora social del area de reintegracion familiar y del programa de post. Egreso.	4091,00	4091,00	4091,00
16	Paola Katherine Estrada Surriable	Profesional III - tecnico de apoyo de la unidad tecnico social.	3500,00	3500,00	3500,00
17	Yanneth Vargas Mamani	Profesional II - pedagoga de los centros y hogares.	4091,00	4091,00	4091,00
18	Ingrid Carolai Flores Gonzales	Profesional II - trabajadora social del area de orientacion y centro de reintegracion social "Trinidad Peralta"	4091,00 √	4091,00 √	4091,00 √

Ver T/R en LC-3/6

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

N°	Nombres y Apellido	PROCEDIMIENTO 3			
		CARGO CONSULTOR INDIVIDUAL	Haber Basico S/G planillas	Haber Basico S/G Cuadro de Equivalencias	Haber Basico S/G Contrato Administrativo
19	Marisol Wayer Solorzano	Profesional I psicologa area reintegracion social	4091,00 √	4091,00 √	4091,00 √
20	Sandra Erazo Bautista	Profesional II profesional de apoyo adminstrativo de la UDE unidad de asistencia social	4091,00	4091,00	4091,00
21	Daniela Aquino Leon	Profesional II psicologa de area de orientacion y casas del bienestar SEDEGES	4091,00	4091,00	4091,00
22	Yaquelin Flores Toro	Profesional Especializado I Psicologia "Casa del bienestar" SEDEGES.	5600,00	5600,00	5600,00
23	Patricia Pilar Flores Mendieta	Profesional III - educadora II casa del bienestar	3500,00	3500,00	3500,00
24	Abraham Agüero Villca	Tecnico Especializado I educador del centro de reintegracion social oasis	3.300,00	3.300,00	3.300,00
25	Victor Hugo Paniagua Calla	Tecnico especializado II - educador II y carpintero del centro de reintegracion oasis	3.030,00	3.030,00	3.030,00
26	Magali Liliana Torrez Pabia	Profesional II - Psicologa del centro de reintegracion oasis y centro de reintegracion social trinidad peralta	4.091,00	4.091,00	4.091,00
27	Sandra Lopez Chulbe	Profesional III - Cocinera del centro de reintegracion oasis	3.500,00	3.500,00	3.500,00
28	Tony Franklin Santos Tejerina	Profesional II tecnico de apoyo del centro de reintegracion solcial oasis	4.091,00	4.091,00	4.091,00
29	Luis Alberto Jurado Flores	Tecnico especializado - Tecinco de apoyo de centro de reintegrasion oasis	3.411,00	3.411,00	3.411,00
30	Carla Morelia Lopez Arce	Cargo Profesional II Administradora del centro acogida nueva esperanza	4.091,00	4.091,00	4.091,00
31	Ana Maria Palmira Flores	Tecnico especializado II- cocinera del centro acogida nueva esperanza	3.030,00	3.030,00	3.030,00
32	Juan Marcelo Flores Angelo	Educador del centro acogida nueva esperanza	4.091,00	4.091,00	4.091,00
33	Natalia Alejandra Meza	Administradora A.I.centro de reintegracion social trinidad peralta SEDEGES	3.030,00	3.030,00	3.030,00
34	Carmen Giron Rueda	Profesional II - responsable de activos fijos del SEDEGES	4.091,00	4.091,00	4.091,00
35	Lorenzo Quiroga	Auxiliar- cereno del centro de desarrollo	2.650,00	2.650,00	2.650,00
36	Lourdes Albeana Solano Maldonado	Profesional II - pedietra de centros de hogares	4.091,00	4.091,00	4.091,00
37	Ivanna Escalante Carballo	Trabajadora Social - hogar " sagrada familia y Centro "CSA de bienestar"	4.091,00	4.091,00	4.091,00

FUENTE: planilla de sueldos, cuadro de equivalencias y Contrato administrativo del personal contratado (Consultores Individuales de Linea)
OBJETIVO: Verificar que la planilla de sueldos esté debidamente firmada por el responsable de Recursos Humanos y que los montos cancelados sean consistentes con el cuadro de equivalencias y el contrato administrativo del personal contratado (Consultores Individuales de Linea).

T/R: Trabajo Realizado

√: Verificado Satisfactoriamente con planilla de sueldos del mes de Abril/2025 ver P/T en LC-5/2.20 a LC-5/2.21

√Verificado satisfactoriamente con cuadro de equivalencias del 2024 ver P/T en LC-2/37 a LC-2/40

√verificado satisfactoriamente con Contrato administrativo y que el mismo se encuentra debidamente firmada por la Directora de Recursos Humanos del Gobierno Departamental de Tarija ver P/T en LC-3/13 a LC-3/28

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.M.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA
"GESTION 2025"
Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

COTEJAMIENTO DE LA CANCELACION DEL HABER BASICO
PARTIDA 252 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

Procedimiento Nº 3 del Programa de Trabajo ver en LPR-B/23

CAT. PROGRAMÁTICA 42 0000 087
FUENTE 20 ORGANISMO 220
MES: Abril/2025

Nº Prev: 594

Nº	Nombres y Apellido	PROCEDIMIENTO 3			
		CARGO CONSULTOR INDIVIDUAL	Haber Basico S/G planillas	Haber Basico S/G Cuadro de Equivalencias	Haber Basico S/G Contrato Administrativo
1	Willian Roberto Lopez Alberado	Psicologo unidad juridica SEDEGES Tarija	4.091,00 √	4.091,00 √	4.091,00 √
2	Esther Silvia Veliz Cardozo	Psicologa de la unidad juridica	4.091,00	4.091,00	4.091,00
3	Viviana Madelin Romero Cruz	Profesinel II profesional de apoyo legal para el area de agreditacion	4.091,00	4.091,00	4.091,00
4	Zunilda Copa Cordova	Trabajadora Social de niños y personas con discacidad SEDEGES - Tarija	4.091,00	4.091,00	4.091,00
5	Nancy Portal Vera	Psicologa de niños y personas con discacidad del servicios departamental de gestion social Tarija	4.091,00	4.091,00	4.091,00

FUENTE: planilla de sueldos, cuadro de equivalencias y Contrato administrativo del personal contratado (Consultores Individuales de Linea)

OBJETIVO: Verificar que la planilla de sueldos esté debidamente firmada por el responsable de Recursos Humanos y que los montos cancelados sean consistentes con el cuadro de equivalencias y el contrato administrativo del personal contratado (Consultores Individuales de Linea).

T/R: Trabajo Realizado

√: Verificado Satisfactoriamente con planilla de sueldos del mes de Abril/2025 ver P/T en LC-6/2.37
√Verificado satisfactoriamente con cuadro de equivalencias del 2024 ver P/T en LC-2/37 a LC-2/40
√verificado satisfactoriamente con Contrato administrativo y que el mismo se encuentra debidamente firmada por la Directora de Recursos Humanos del Gobierno Departamental de Tarija ver P/T en LC-3/13 a LC-3/28

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	U.H.C.C	
Supervisado por		

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA
"GESTION 2025"
Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

COTEJAMIENTO DE LA CANCELACION DEL HABER BASICO
PARTIDA 262 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

Procedimiento Nº 3 del Programa de Trabajo ver en LPR-B/23

CAT. PROGRAMÁTICA 42 0000 087
FUENTE 20 ORGANISMO 220
MES: Abril/2025

Nº Prev: 594

Nº	Nombres y Apellido	PROCEDIMIENTO 3			
		CARGO CONSULTOR INDIVIDUAL	Haber Basico S/G planillas	Haber Basico S/G Cuadro de Equivalencias	Haber Basico S/G Contrato Administrativo
1	Gimena Solis Lopez	Cargo Profesional II - psicologa del centro especializado de prevension terapeutica " CEPAT - SEDEGES"	4.091,00 √	4.091,00 √	4.091,00 √
2	Estela Maria Velasquez Vega	Psicologa del centro de alencion a victimas de violencia varones y familia "CEAVF"- SEDEGES	4.091,00 √	4.091,00 √	4.091,00 √

FUENTE: planilla de sueldos, cuadro de equivalencias y Contrato administrativo del personal contratado (Consultores Individuales de Linea)

OBJETIVO: Verificar que la planilla de sueldos esté debidamente firmada por el responsable de Recursos Humanos y que los montos cancelados sean consistentes con el cuadro de equivalencias y el contrato administrativo del personal contratado (Consultores Individuales de Linea).

T/R: Trabajo Realizado
√: Verificado Satisfactoriamente con planilla de sueldos del mes de Abril/2025 ver P/T en LC-6/2.46
√Verificado satisfactoriamente con cuadro de equivalencias del 2024 ver P/T en LC-2/37 a LC-2/40
√verificado satisfactoriamente con Contrato administrativo y que el mismo se encuentra debidamente firmada por la Directora de Recursos Humanos del Gobierno Departamental de Tarija ver P/T en LC-3/13 a LC-3/28

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA
"GESTION 2025"
Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

COTEJAMIENTO DE LA CANCELACION DEL HABER BASICO
PARTIDA 262 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

Procedimiento Nº 3 del Programa de Trabajo ver en LPR-B/23

CAT. PROGRAMÁTICA 42 0000 087
FUENTE 20 ORGANISMO 220
MES: Mayo/2025

Nº Prev: 594

Nº	Nombres y Apellido	PROCEDIMIENTO 3			
		CARGO CONSULTOR INDIVIDUAL	Haber Basico S/G planillas	Haber Basico S/G Cuadro de Equivalencias	Haber Basico S/G Contrato Administrativo
1	Cecilia Alejandra Segovia Zacca	Profesional I Administradora del hogar padre Luis portillo	5050,00 √	5050,00 √	5050,00 √
2	Karla Valeria Martinez Cruz	Tecnico Especializado I apoyo social hogar padre Luis Portillo	3300,00	3300,00	3300,00
3	Luis Alberto Vilca Salazar	Tecnico Especializado portero del hogar padre Luis Portillo	3030,00	3030,00	3030,00
4	Ana Ingrid Fernandez Miranda	Tecnico Especializado II mucama 1 del hogar padre luis portillo	3030,00	3030,00	3030,00
5	Ana Mariela Morales Cespedes	Tecnico Especializado II mucama 2 del hogar padre luis portillo	3030,00	3030,00	3030,00
6	Sandra Maria Mamani Flores	Profesional II psicologia del centro de acogimiento heydi	4091,00	4091,00	4091,00
7	Gloria Cruz Vargas	Tecnico Especializado I educadora del centro de acogimiento heydi	3300,00	3300,00	3300,00
8	Patricia Fabiana Vocal Valda	Profesional II - acesora legal del centro de acogimiento heydi y del hogar padre luis portillo	4091,00	4091,00	4091,00
9	Gimena Marisol Fernandez Mendoza de Casazola	Tecnico Especializado II educadora 1 del centro de acogimineto heydi	3030,00	3030,00	3030,00
10	Maria Jhenny Varco Rojas	Psicologa del hogar moises navajas	4091,00	4091,00	4091,00
11	Gimena Alexandra Romero Gallardo	Tecnico Especializado II educadora 1 del hogar moises navajas del SEDEGES	3030,00	3030,00	3030,00
12	Edith Nina Angola	Tecnico Especializado I educadora II del hogar moises navajas	3300,00	3300,00	3300,00
13	Paola Daniela Soruco Vilca	Profesional III nutricionista de los centros y hogares	3500,00	3500,00	3500,00
14	Alba Gianina Paredes Farfan	Trabajadora social del area de orientacion y del area de adulto mayor	4091,00	4091,00	4091,00
15	Luz Maria Guzman Cardozo	Trabajadora social del area de reintegracion familiar y del programa de post. Egreso.	4091,00	4091,00	4091,00
16	Paola Katherine Estrada Surriable	Profesional III - tecnico de apoyo de la unidad tecnico social.	3500,00	3500,00	3500,00
17	Yanneth Vargas Mamani	Profesional II - pedagoga de los centros y hogares.	4091,00	4091,00	4091,00
18	Ingrid Carolai Flores Gonzales	Profesional II - trabajadora social del area de orientacion y centro de reintegracion social "Trinidad Peralta"	4091,00	4091,00	4091,00

Ver T/R en LC-3/10

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

N°	Nombres y Apellido	PROCEDIMIENTO 3			
		CARGO CONSULTOR INDIVIDUAL	Haber Basico S/G planillas	Haber Basico S/G Cuadro de Equivalencias	Haber Basico S/G Contrato Administrativo
19	Marisol Wayer Solorzano	Profesional I psicologa area reintegracion social	4091,00 √	4091,00 √	4091,00 √
20	Sandra Erazo Bautista	Profesional II profesional de apoyo administrativo de la UDE unidad de asistencia social	4091,00	4091,00	4091,00
21	Daniela Aquino Leon	Profesional II psicologa de area de orientacion y casas del bienestar SEDEGES	4091,00	4091,00	4091,00
22	Yaquelin Flores Toro	Profesional Especializado I Psicologia "Casa del bienestar" SEDEGES.	5600,00	5600,00	5600,00
23	Patricia Pilar Flores Mendieta	Profesional III - educadora II casa del bienestar	3500,00	3500,00	3500,00
24	Abraham Agüero Villca	Tecnico Especializado I educador del centro de reintegracion social oasis	3.300,00	3.300,00	3.300,00
25	Victor Hugo Paniagua Calla	Tecnico especializado II - educador II y carpintero del centro de reintegracion oasis	3.030,00	3.030,00	3.030,00
26	Magali Liliane Torrez Pabia	Profesional II - Psicologa del centro de reintegracion oasis y centro de reintegracion social trinidad peralta	4.091,00	4.091,00	4.091,00
27	Sandra Lopez Chulbe	Profesional III - Cocinera del centro de reintegracion oasis	3.500,00	3.500,00	3.500,00
28	Tony Franklin Santos Tejerina	Profesional II tecnico de apoyo del centro de reintegracion solcial oasis	4.091,00	4.091,00	4.091,00
29	Luis Alberto Jurado Flores	Tecnico especializado - Tecinco de apoyo de centro de reintegrasion oasis	3.411,00	3.411,00	3.411,00
30	Carla Morelia Lopez Arce	Cargo Profesional II Administradora del centro acogida nueva esperanza	4.091,00	4.091,00	4.091,00
31	Ana Maria Palmira Flores	Tecnico especializado II- cocinera del centro acogida nueva esperanza	3.030,00	3.030,00	3.030,00
32	Juan Marcelo Flores Angelo	Educador del centro acogida nueva esperanza	4.091,00	4.091,00	4.091,00
33	Natalia Alejandra Meza	Administradora A.I.centro de reintegracion social trinidad peralta SEDEGES	3.030,00	3.030,00	3.030,00
34	Carmen Giron Rueda	Profesional II - responsable de activos fijos del SEDEGES	4.091,00	4.091,00	4.091,00
35	Lorenzo Quiroga	Auxiliar- cereno del centro de desarrollo	2.650,00	2.650,00	2.650,00
36	Lourdes Albeana Solano Maldonado	Profesional II - pediatra de centros de hogares	4.091,00	4.091,00	4.091,00
37	Ivanna Escalante Carballo	Trabajadora Social - hogar " sagrada familia y Centro "CSA de bienestar"	4.091,00	4.091,00	4.091,00
38	Epifania Ortiz	Tecnico especializado II cocinera del hogar Padre luis portillo del SEDEGES	3.030,00 √	3.030,00 √	3.030,00 √

FUENTE: planilla de sueldos, cuadro de equivalencias y Contrato administrativo del personal contratado (Consultores Individuales de Linea)

OBJETIVO: Verificar que la planilla de sueldos esté debidamente firmada por el responsable de Recursos Humanos y que los montos cancelados sean consistentes con el cuadro de equivalencias y el contrato administrativo del personal contratado (Consultores Individuales de Linea).

T/R: Trabajo Realizado

√: Verificado Satisfactoriamente con planilla de sueldos del mes de Mayo/2025 ver P/T en LC-6/3.17 a LC-6/3.18

√Verificado satisfactoriamente con cuadro de equivalencias del 2024 ver P/T en LC-2/37 a LC-2/40

√verificado satisfactoriamente con Contrato administrativo y que el mismo se encuentra debidamente firmada por la Directora de Recursos Humanos del Gobierno Departamental de Tarija ver P/T en LC-3/13 a LC-3/28

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C.	
Elaborado por	V.H.C.C.	
Supervisado por		

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA
Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

COTEJAMIENTO DE LA CANCELACION DEL HABER BASICO
PARTIDA 252 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

Procedimiento Nº 3 del Programa de Trabajo ver en LPR-B/23

CAT. PROGRAMÁTICA 42 0000 087 — Nº Prev: 594
FUENTE 20 ORGANISMO 220
MES: Mayo/2025

Nº	Nombres y Apellido	PROCEDIMIENTO 3			
		CARGO CONSULTOR INDIVIDUAL	Haber Basico S/G planillas	Haber Basico S/G Cuadro de Equivalencias	Haber Basico S/G Contrato Administrativo
1	Willan Roberto Lopez Alberado	Psicologo unidad juridica SEDEGES Tarija	4.091,00 √	4.091,00 √	4.091,00 √
2	Esther Silvia Veliz Cardozo	Psicologa de la unidad juridica	4.091,00	4.091,00	4.091,00
3	Viviana Medelin Romero Cruz	Profesinal II profesional de apoyo legal para el area de agreditacion	4.091,00	4.091,00	4.091,00
4	Zunilda Copa Cordova	Trabajadora Social de niños y personas con discacidad SEDEGES - Tarija	4.091,00	4.091,00	4.091,00
5	Nancy Portal Vera	Psicologa de niños y personas con discacidad del servicios departamental de gestion social Tarija	4.091,00	4.091,00	4.091,00

FUENTE: planilla de sueldos, cuadro de equivalencias y Contrato administrativo del personal contratado (Consultores Individuales de Linea)

OBJETIVO: Verificar que la planilla de sueldos esté debidamente firmada por el responsable de Recursos Humanos y que los montos cancelados sean consistentes con el cuadro de equivalencias y el contrato administrativo del personal contratado (Consultores Individuales de Linea).

T/R: Trabajo Realizado

√: Verificado Satisfactoriamente con planilla de sueldos del mes de Mayo/2025 ver P/T en LC-5/3.32

√Verificado satisfactoriamente con cuadro de equivalencias del 2024 ver P/T en LC-2/37 a LC-2/40

√ verificado satisfactoriamente con Contrato administrativo y que el mismo se encuentra debidamente firmada por la Directora de Recursos Humanos del Gobierno Departamental de Tarija ver P/T en LC-3/13 a LC-3/28

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA
Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

COTEJAMIENTO DE LA CANCELACION DEL HABER BASICO

PARTIDA 252 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

Procedimiento Nº 3 del Programa de Trabajo ver en LPR-B/23

CAT. PROGRAMÁTICA 42 0000 087
FUENTE 20 ORGANISMO 220
MES: Mayo/2025

Nº Prev: 59

Nº	Nombres y Apellido	CARGO CONSULTOR INDIVIDUAL	PROCEDIMIENTO 3		
			Haber Basico S/G planillas	Haber Basico S/G Cuadro de Equivalencias	Haber Basico S/G Contrato Administrativo
1	Gimena Solis Lopez	Cargo Profesional II - psicologa del centro especializado de prevension terapeutica " CEPAT - SEDEGES"	4.091,00 √	4.091,00 √	4.091,00 √
2	Estela Maria Velasquez Vega	Psicologa del centro de atencion a victimas de violencia varones y familia "CEAVF"- SEDEGES	4.091,00 √	4.091,00 √	4.091,00 √

FUENTE: planilla de sueldos, cuadro de equivalencias y Contrato administrativo del personal contratado (Consultores Individuales de Linea)

OBJETIVO: Verificar que la planilla de sueldos esté debidamente firmada por el responsable de Recursos Humanos y que los montos cancelados sean consistentes con el cuadro de equivalencias y el contrato administrativo del personal contratado (Consultores Individuales de Linea).

T/R: Trabajo Realizado
√: Verificado Satisfactoriamente con planilla de sueldos del mes de Mayo/2025 ver P/T en LC-5/3.39
√Verificado satisfactoriamente con cuadro de equivalencias del 2024 ver P/T en LC-2/37 a LC-2/40
√verificado satisfactoriamente con Contrato administrativo y que el mismo se encuentra debidamente firmada por la Directora de Recursos Humanos del Gobierno Departamental de Tarija ver P/T en LC-3/13 a LC-3/28

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	F.D.M.C	
Elaborado por	U.H.C.C	
Supervisado por		

LC-3/13

P.P.E.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 18/2025.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA.

Conste por el presente Contrato Administrativo que celebra por una parte el Órgano Ejecutivo del **GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA,** con domicilio en calle General Trigo casi 15 de Abril en la ciudad de Tarija, provincia Cercado y departamento de Tarija, Edificio de la Gobernación con NIT Nº 178928029 representado legalmente por el Lic. **M.sc. LIC. VALENTINA ZENTENO RIVERA,** quien es mayor de edad, capaz en derecho, natural y vecina de esta ciudad, estado civil soltera, de profesión Ingeniera Comercial, con domicilio en B./Miraflores calle 3 entre la calle A-B Nº 312- Tja, portadora de la cedula de identidad Nº 5800686 Tja, en calidad de **DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS,** delega por el Lic. Oscar Montes Barzón Gobernador del Departamento de Tarija, a través de la Resolución Administrativa Nº085/2021 de fecha 1 de julio de 2021, que en adelante se denominara la **ENTIDAD** y de la otra parte la Sra. la Sra. parte la **Sra. INGRID CAROLAY FLORES GONZALES,** quien es mayor de edad, con Cédula de Identidad Nº 5554599 Potosi, capaz en derecho, con domicilio en C/Miguel Galarza S/N B/Catedral-Tja., que en adelante se denominará la **CONSULTORA,** quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes clausulas:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES) La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo Nº 0181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones para la Contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea bajo la Modalidad de Contratación Menor; en base a requerimiento del **SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL, DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA,** conforme a nota de solicitud de inicio de proceso nota: **GOB/SEDEGES/DIRECCION/MEVV/Nº065/2025 firmado por María Esther Valencia Vasco en su calidad de Directora Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES-TARIJA,** con la finalidad de dar continuidad al proceso de mejoramiento institucional en toda sus áreas operativas, optimizar el uso de los recursos departamentales y responder eficientemente a las necesidades colectivas que contribuyan al desarrollo departamental que han sido implementadas y programadas para la presente gestión, tiene la necesidad de contar con personal, calificado con experiencia y conocimientos en el área administrativa y constitucional de acuerdo a los términos de referencia de la consultoría.

Por lo expuesto anteriormente y considerando la significación de los ingresos destinados a las inversiones, el personal, la estructura y las responsabilidades es necesaria la contratación de un consultor individual de línea, según solicitud se tiene la asignación de Certificación Presupuestaria: **Certificación Presupuestaria Nº035/2025 de fecha 28/02/2025, certificados por la Lic. Neida Sánchez Valdez, Responsable de Presupuestos SEDEGES-Tarija,** que avala la existencia de recursos para la contratación de los servicios de Consultoría Individual de Línea; que serán contratados conforme los términos de referencia (TDR) elaborados por la Unidad Solicitante para que presente sus documentos, técnicos, legales y administrativos.

La Licenciada Gladis Alfia Flores Cadena en su condición de **Responsable del proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA) SEDEGES-Tarija** designada mediante Resolución Administrativa Nº 422/2022 de fecha 28 de Octubre de 2022, en uso de sus atribuciones conferidas por la C.P.E. y Leyes de actual vigencia, resuelve dar inicio y adjudicar el proceso realizado en la Modalidad de Contratación Menor según las regulaciones de contratación establecidos en los Artículos 34 parágrafo II inc. a), 52 y 53 del D.S. Nº 0181 de 28/06/2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.

SEGUNDA. - (LEGISLACIÓN APLICABLE) El presente contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:
2.1. Constitución Política del Estado.
2.2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
2.3. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS y sus modificaciones.
2.4. Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
2.5. Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA) La **ENTIDAD** contratante contrata los servicios del consultor, para que en mérito a la formación técnica y/o profesional, asuma las funciones de Consultor Individual de Línea para que preste los servicios como **PROFESIONAL II-TRABAJADORA SOCIAL DEL AREA DE ORIENTACIÓN Y CENTRO DE REINTEGRACIÓN SOCIAL TRINIDAD PERALTA,** para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, servicio provisto con estricta y absoluta sujeción al presente contrato de conformidad a los Términos de Referencia elaborados por la Unidad Solicitante.

CUARTA. - (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO) Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

a) Términos de Referencia.
b) Informe de Técnico Nº 023/2025
c) Nota de Solicitud: GOB/SEDEGES/DIRECCION/MEVV/Nº065/2025
d) Circular de solicitud de Certificación presupuestaria Nº 0289/25

Ver TDR en LC-3/16

e) Certificación Presupuestaria Nº 035/2025 de fecha 28/02/2025
f) Autorización de Inicio y adjudicación Nº CM_CIL_GAFC 22/2025 e instrucción de elaboración de contrato

QUINTA. - (OBLIGACIONES DE LAS PARTES) Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.1. Por su parte, el consultor se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.1.1. Realizar la prestación del servicio de **CONSULTORÍA** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en los TDR'S.

5.1.2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo, durante la ejecución del presente contrato, por acciones que se deriven de accidentes, atentados, etc.

5.1.3. El consultor se encuentra en la obligación de efectuar las contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP) sobre el total mensual o parcial, conforme lo establecido por la Ley Nº 065 del 10 de diciembre de 2010 de pensiones.

5.1.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.2. Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.2.1. Apoyar al consultor proporcionando la información necesaria, apoyo logístico y todas las condiciones de trabajo e insumos para el desarrollo de la **CONSULTORÍA.**

5.2.2. Dar conformidad al servicio de **CONSULTORÍA**, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles computables a partir de la recepción de informe.

5.2.3. Realizar el pago de la **CONSULTORÍA** en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles computables a partir de la emisión de la conformidad a favor del Consultor.

5.2.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

SEXTA. - (VIGENCIA) El contrato, entrará en vigencia desde el día de su suscripción, por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente contrato.

SÉPTIMA. - (COMPROMISO POR GARANTÍA) A la suscripción del contrato, el consultor se compromete al fiel cumplimiento del mismo en todas sus partes.

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, incurriere 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 Nº 0181, por lo que para el efecto se procesará la Resolución de Contrato por causas atribuibles a el consultor.

OCTAVA. - (PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA) El consultor desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto cumplimiento y de acuerdo al alcance del servicio, y los Términos de Referencia, tendrá una duración a partir del **06/03/2025 al 05/06/2025.**

NOVENA. - (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS) El consultor realizará la **CONSULTORÍA**, objeto del presente contrato en las instalaciones de las oficinas de la Unidad de Asistencia Social del **Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.**

DÉCIMA. - (MONTO Y FORMA DE PAGO) Conforme a los Términos de Referencia de Servicios de Consultoría Individual de Línea.

10.1 MONTO. - El monto mensual para la ejecución de la **CONSULTORÍA** es de **Bs. 4.091,00.- (SON: CUATRO MIL NOVENTA Y UNO con 00/100.- BOLIVIANOS),** en curso de moneda nacional.

Queda establecido que el monto consignado en el presente contrato incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la **CONSULTORÍA** y no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

10.2 FORMA DE PAGO. -El pago se realizará de acuerdo al avance de la **CONSULTORÍA**, conforme a lo establecido en el presente contrato, el **SERVICIO** será cancelado de forma mensual previa presentación de parte del consultor el informe circunstanciado de actividades desarrolladas cada mes aprobado por su inmediato superior.

Se tiene la Partida Presupuestaria: **PARTIDA PRESUPUESTARIA: 2.5.2.20 (CONSULTORES EN LÍNEA)- CATEGORÍA PROGRAMÁTICA: 420-0-087 PROGRAMA DE SERVICIO DE GESTIÓN SOCIAL: DA 23; UE: 33; FUENTE 20 (RECURSOS ESPECÍFICOS), ORGANISMO 220 (REGALÍAS).**

DÉCIMA PRIMERA. - (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS) Correrá por cuenta del consultor, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de suscripción del presente contrato.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el consultor deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

DÉCIMA SEGUNDA. - (DERECHOS DEL CONSULTOR) El consultor, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago del servicio prestado, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente contrato.

Ver T/R en LC-3116

DÉCIMA TERCERA. - (FACTURACIÓN) Para que se efectúe el pago, el consultor deberá presentar los descargos impositivos correspondientes, o la respectiva factura oficial por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

DÉCIMA CUARTA. - (MODIFICACIONES AL CONTRATO) La modificación al contrato podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 del Decreto Supremo Nº 0181.

DÉCIMA QUINTA. - (CESIÓN) El consultor no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

DÉCIMA SEXTA. - (CONFIDENCIALIDAD) Los materiales producidos por el consultor, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la **ENTIDAD** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

Asimismo, el consultor reconoce que la **ENTIDAD** es el único propietario de los productos y documentos producidos en la **CONSULTORÍA**.

DÉCIMA SEPTIMA. - (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS) El consultor se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, exonerando de estas obligaciones a la **ENTIDAD.**

DÉCIMA OCTAVA. - (TERMINACIÓN DEL CONTRATO) El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

18.1. Por Cumplimiento del objeto de contrato: Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el consultor dan por terminado el presente contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Informe final de conformidad.

18.2. Por Resolución del contrato: Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

18.2.1. A requerimiento de la ENTIDAD, por causas atribuibles al consultor:

a) Por incumplimiento en la realización de la **CONSULTORÍA** en el plazo establecido.

b) Por suspensión en la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA** sin justificación por dos días calendario.

c) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **CONTRATANTE.**

18.2.2. A requerimiento del consultor, por causales atribuibles a la ENTIDAD:

a) Si apartándose del objeto del contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones en relación a la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

b) Por incumplimiento en los pagos por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en la que debía efectivizarse el pago.

18.2.3. Procedimiento de Resolución por causas atribuibles a las partes. De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación solo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el consultor, según corresponda, dará aviso escrito mediante carta, a la otra parte estableciendo claramente la causal que se aduce, quien responderá mediante carta comunicando que la resolución del contrato se ha hecho efectiva previa emisión de informes correspondientes en el caso de la **ENTIDAD**.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a la liquidación del contrato, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los Términos de Referencia.

18.3. Resolución por acuerdo entre partes: Procederá cuando ambas partes otorguen su consentimiento con el objetivo de terminar con la relación contractual, bajo las siguientes condiciones:

a) Que las partes manifiesten de manera expresa su voluntad de dar por terminada la relación contractual por muto acuerdo;

b) Que no exista causa de resolución imputable al contratista;

c) Que la terminación de la relación contractual no afecte el interés público o que la continuidad de la misma sea innecesaria o inconveniente.

18.3.1. Procedimiento de resolución por mutuo acuerdo. Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Cuando se efectúe la resolución por mutuo acuerdo, ambas partes deberán suscribir un documento de Resolución de Contrato, el cual deberá contener la siguiente información: partes suscribientes, antecedentes, condiciones para la Resolución de Contrato por acuerdo, alcances de la Resolución,

Ver T/R en LC-3/16

R.P.F.

LC-3/16

Realizada la Resolución del Contrato se procederá a efectuar la liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose el pago a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia. No procederá la publicación del consultor en el **SICOES** como impedido de participar en procesos de contratación.

18.4. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado: Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del contrato, el consultor, se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite la prestación del servicio, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta dirigida al consultor, suspenderá la ejecución del servicio y resolverá el contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el consultor suspenderá la ejecución del servicio de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD**.

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del servicio y resolverá el **CONTRATO**. Una vez efectivizada la Resolución del Contrato, se procederá a realizar la liquidación del contrato.

DÉCIMA NOVENA. - (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS) En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

VIGÉSIMA. - (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad, para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez la señora M. Sc. Lic. **VALENTINA ZENTENO RIVERA** en representación legal de la **ENTIDAD** y la **Sra. INGRID CAROLAY FLORES GONZALES** como **CONSULTORA** contratada.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma español.

Tarija,06 de marzo de 2025.

M.Sc. Lic. Valentina Zenteno Rivera
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

FIRMA DE ABOGADO
ABOGADA LEGAL
UNIDAD JURIDICA

INGRID CAROLAY FLORES GONZALES
CONSULTORA

T/R Trabajo Realizado
V Verificado Satisfactoriamente con Contrato Administrativo Nº 18/2025.
Prestacion de Servicios de Consultoria Individual de Linea.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 043/2025.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA.

Conste por el presente Contrato Administrativo que celebra por una parte el Órgano Ejecutivo del **GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA**, con domicilio en calle General Trigo casi 15 de Abril en la ciudad de Tarija, provincia Cercado y departamento de Tarija, Edificio de la Gobernación con NIT Nº 178928029 representado legalmente por el Lic. **M.sc. LIC. VALENTINA ZENTENO RIVERA**, quien es mayor de edad, capaz en derecho, natural y vecina de esta ciudad, estado civil soltera, de profesión Ingeniera Comercial, con domicilio en B./Miraflores calle 3 entre la calle A-B Nº 312- Tja, portadora de la cedula de identidad Nº 5800686 Tja, en calidad de **DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS**, delega por el Lic. Oscar Montes Barzón Gobernador del Departamento de Tarija, a través de la Resolución Administrativa Nº085/2021 de fecha 1 de julio de 2021, que en adelante se denominara la **ENTIDAD** y de la otra parte la **Sra. PATRICIA PILAR FLORES MENDIETA**, quien es mayor de edad, capaz en derecho, con domicilio en C/Principal S/Nº B/Carlos Wagner – Tarija, con cedula de identidad Nº 7106315, que en adelante se denominará la **CONSULTORA**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes clausulas:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES) La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo Nº 0181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones para la Contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea bajo la Modalidad de Contratación Menor; en base a requerimiento del **SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL, DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA,** conforme a nota de solicitud de inicio de proceso nota: **GOB/SEDEGES/DIRECCION/MEVV/Nº207/2025 firmado por Maria Esther Valencia Vasco en su calidad de Directora Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES-TARIJA,** con la finalidad de dar continuidad al proceso de mejoramiento institucional en toda sus áreas operativas, optimizar el uso de los recursos departamentales y responder eficientemente a las necesidades colectivas que contribuyan al desarrollo departamental que han sido implementadas y programadas para la presente gestión, tiene la necesidad de contar con personal, calificado con experiencia y conocimientos en el área administrativa y constitucional de acuerdo a los términos de referencia de la consultoría.

Por lo expuesto anteriormente y considerando la significación de los ingresos destinados a las inversiones, el personal, la estructura y las responsabilidades es necesaria la contratación de un consultor individual de línea, según solicitud se tiene la asignación de Certificación Presupuestaria: **Certificación Presupuestaria Nº044/2025 de fecha 18/03/2025**, que adjunta el **ESTADO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS DEL SISTEMA SIGEP, de 18/03/2025, certificado por la Lic. Neida Sánchez Valdez, Responsable de Presupuestos SEDEGES-Tarija y Claudia Cecilia Cortez Llanos Jefe de la Unidad Administrativa y Financiera del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES-TARIJA,** que avala la existencia de recursos para la contratación de los servicios de Consultoría Individual de Línea; que serán contratados conforme los términos de referencia (TDR) elaborados por la Unidad Solicitante para que presente sus documentos, técnicos, legales y administrativos.

La Licenciada Gladis Alfia Flores Cadena en su condición de **Responsable del proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA) SEDEGES-Tarija** designada mediante Resolución Administrativa Nº 422/2022 de fecha 28 de Octubre de 2022, en uso de sus atribuciones conferidas por la C.P.E. y Leyes de actual vigencia, resuelve dar inicio y adjudicar el proceso realizado en la Modalidad de Contratación Menor según las regulaciones de contratación establecidos en los Artículos 34 parágrafo II inc. a), 52 y 53 del D.S. Nº 0181 de 28/06/2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.

SEGUNDA. - (LEGISLACIÓN APLICABLE) El presente contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:
2.1. Constitución Política del Estado.
2.2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
2.3. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS y sus modificaciones.
2.4. Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
2.5. Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA) La **ENTIDAD** contratante contrata los servicios del consultor, para que en mérito a la formación técnica y/o profesional, asuma las funciones de Consultor Individual de Línea para que preste los servicios como **PROFESIONAL III – EDUCADORA I DE LA CASA DEL BIENESTAR SEDEGES,** para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, servicio provisto con estricta y absoluta sujeción al presente contrato de conformidad a los Términos de Referencia elaborados por la Unidad Solicitante.

Ver T/Ref. LC-3/20

CUARTA. - (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO) Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

a) Términos de Referencia.
b) Informe de Técnico Nº 087/2025
c) Nota de Solicitud: GOB/SEDEGES/DIRECCION/MEVV/Nº207/2025
d) Circular de solicitud de Certificación presupuestaria Nº 0367/25
e) Certificación Presupuestaria Nº 044/2025 de fecha 18/03/2025
f) Autorización de Inicio y adjudicación Nº CM_CIL_GAFC 045/2025 e instrucción de elaboración de contrato

QUINTA. - (OBLIGACIONES DE LAS PARTES) Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.1. Por su parte, el consultor se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.1.1. Realizar la prestación del servicio de **CONSULTORÍA** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en los TDR'S.

5.1.2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo, durante la ejecución del presente contrato, por acciones que se deriven de accidentes, atentados, etc.

5.1.3. El consultor se encuentra en la obligación de efectuar las contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP) sobre el total mensual o parcial, conforme lo establecido por la Ley Nº 065 del 10 de diciembre de 2010 de pensiones.

5.1.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.2. Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.2.1. Apoyar al consultor proporcionando la información necesaria, apoyo logístico y todas las condiciones de trabajo e insumos para el desarrollo de la **CONSULTORÍA**.

5.2.2. Dar conformidad al servicio de **CONSULTORÍA**, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles computables a partir de la recepción de informe.

5.2.3. Realizar el pago de la **CONSULTORÍA** en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles computables a partir de la emisión de la conformidad a favor del Consultor.

5.2.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

SEXTA. - (VIGENCIA) El contrato, entrará en vigencia desde el día de su suscripción, por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente contrato.

SÉPTIMA. - (COMPROMISO POR GARANTÍA) A la suscripción del contrato, el consultor se compromete al fiel cumplimiento del mismo en todas sus partes.

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, incurriere 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 Nº 0181, por lo que para el efecto se procesará la Resolución de Contrato por causas atribuibles a el consultor.

OCTAVA. - (PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA) El consultor desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto cumplimiento y de acuerdo al alcance del servicio, y los Términos de Referencia, tendrá una duración a partir del **21/03/2025 al 20/06/2025.**

NOVENA. - (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS) El consultor realizará la **CONSULTORÍA**, objeto del presente contrato en las instalaciones de la Casa del Bienestar del SEDEGES **dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.**

DÉCIMA. - (MONTO Y FORMA DE PAGO) Conforme a los Términos de Referencia de Servicios de Consultoría Individual de Línea.

10.1 MONTO. - El monto mensual para la ejecución de la **CONSULTORÍA** es de **Bs. 3.500,00.- (SON: TRES MIL QUINIENTOS con 00/100.- BOLIVIANOS),** en curso de moneda nacional.

Queda establecido que el monto consignado en el presente contrato incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la **CONSULTORÍA** y no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

10.2 FORMA DE PAGO. -El pago se realizará de acuerdo al avance de la **CONSULTORÍA**, conforme a lo establecido en el presente contrato, el **SERVICIO** será cancelado de forma mensual previa presentación de parte del consultor el informe circunstanciado de actividades desarrolladas cada mes aprobado por su inmediato superior.

Se tiene la Partida Presupuestaria: **PARTIDA PRESUPUESTARIA: 2.5.2.20 (CONSULTORES EN LÍNEA)- CATEGORÍA PROGRAMÁTICA: 420-0-087 PROGRAMA DE SERVICIO DE GESTIÓN SOCIAL: DA 23; UE: 33; FUENTE 20 (RECURSOS ESPECÍFICOS), ORGANISMO 220 (REGALÍAS).**

DÉCIMA PRIMERA. - (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS) Correrá por cuenta del consultor, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de suscripción del presente contrato.

Ver T/R en LC-3/20

PPE

LC-3119

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el consultor deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

DÉCIMA SEGUNDA. - (DERECHOS DEL CONSULTOR) El consultor, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD,** por falta de pago del servicio prestado, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente contrato.

DÉCIMA TERCERA. - (FACTURACIÓN) Para que se efectúe el pago, el consultor deberá presentar los descargos impositivos correspondientes, o la respectiva factura oficial por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD,** caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

DÉCIMA CUARTA. - (MODIFICACIONES AL CONTRATO) La modificación al contrato podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 del Decreto Supremo Nº 0181.

DÉCIMA QUINTA. - (CESIÓN) El consultor no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

DÉCIMA SEXTA. - (CONFIDENCIALIDAD) Los materiales producidos por el consultor, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la **ENTIDAD** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

Asimismo, el consultor reconoce que la **ENTIDAD** es el único propietario de los productos y documentos producidos en la **CONSULTORÍA**.

DÉCIMA SEPTIMA. - (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS) El consultor se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, exonerando de estas obligaciones a la **ENTIDAD.**

DÉCIMA OCTAVA. - (TERMINACIÓN DEL CONTRATO) El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

18.1. Por Cumplimiento del objeto de contrato: Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el consultor dan por terminado el presente contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Informe final de conformidad.

18.2. Por Resolución del contrato: Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

18.2.1. A requerimiento de la ENTIDAD, por causas atribuibles al consultor:

a) Por incumplimiento en la realización de la **CONSULTORÍA** en el plazo establecido.

b) Por suspensión en la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA** sin justificación por dos días calendario.

c) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **CONTRATANTE.**

18.2.2. A requerimiento del consultor, por causales atribuibles a la ENTIDAD:

a) Si apartándose del objeto del contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones en relación a la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

b) Por incumplimiento en los pagos por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en la que debía efectivizarse el pago.

18.2.3. Procedimiento de Resolución por causas atribuibles a las partes. De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación solo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el consultor, según corresponda, dará aviso escrito mediante carta, a la otra parte estableciendo claramente la causal que se aduce, quien responderá mediante carta comunicando que la resolución del contrato se ha hecho efectiva previa emisión de informes correspondientes en el caso de la **ENTIDAD**.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a la liquidación del contrato, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los Términos de Referencia.

18.3. Resolución por acuerdo entre partes: Procederá cuando ambas partes otorguen su consentimiento con el objetivo de terminar con la relación contractual, bajo las siguientes condiciones:

a) Que las partes manifiesten de manera expresa su voluntad de dar por terminada la relación contractual por muto acuerdo;
b) Que no exista causa de resolución imputable al contratista;
c) Que la terminación de la relación contractual no afecte el interés público o que la continuidad de la misma sea innecesaria o inconveniente.

Ver TDR en LC-3120

18.3.1. Procedimiento de resolución por mutuo acuerdo. Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Cuando se efectúe la resolución por mutuo acuerdo, ambas partes deberán suscribir un documento de Resolución de Contrato, el cual deberá contener la siguiente información: partes suscribientes, antecedentes, condiciones para la Resolución de Contrato por acuerdo, alcances de la Resolución, inexistencia de obligación y conformidad de las partes.

Realizada la Resolución del Contrato se procederá a efectuar la liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose el pago a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia. No procederá la publicación del consultor en el **SICOES** como impedido de participar en procesos de contratación.

18.4. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado: Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del contrato, el consultor, se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite la prestación del servicio, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta dirigida al consultor, suspenderá la ejecución del servicio y resolverá el contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el consultor suspenderá la ejecución del servicio de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD**.

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del servicio y resolverá el **CONTRATO**. Una vez efectivizada la Resolución del Contrato, se procederá a realizar la liquidación del contrato.

DÉCIMA NOVENA. - (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS) En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

VIGÉSIMA. - (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad, para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez la señora M. Sc. Lic. **VALENTINA ZENTENO RIVERA** en representación legal de la **ENTIDAD** y la **Sra. PATRICIA PILAR FLORES MENDIETA** como **CONSULTORA** contratada.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma español.

Villa 21 de marzo de 2025.

M.Sc. Lic. Valentina Zenteno Rivera
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

FIRMA DE ABOGADO

PATRICIA PILAR FLORES MENDIETA
CONSULTORA

T/R Trabajo Realizado

LC-3/21

P.P.E.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 042/2025.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA.

Conste por el presente Contrato Administrativo que celebra por una parte el Órgano Ejecutivo del **GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA**, con domicilio en calle General Trigo casi 15 de Abril en la ciudad de Tarija, provincia Cercado y departamento de Tarija, Edificio de la Gobernación con NIT Nº 178928029 representado legalmente por el Lic. **M.sc. LIC. VALENTINA ZENTENO RIVERA**, quien es mayor de edad, capaz en derecho, natural y vecina de esta ciudad, estado civil soltera, de profesión Ingeniera Comercial, con domicilio en B./Miraflores calle 3 entre la calle A-B Nº 312- Tja, portadora de la cedula de identidad Nº 5800686 Tja, en calidad de **DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS**, delega por el Lic. Oscar Montes Barzón Gobernador del Departamento de Tarija, a través de la Resolución Administrativa Nº085/2021 de fecha 1 de julio de 2021, que en adelante se denominara la **ENTIDAD** y de la otra parte la **Sra. GLORIA CRUZ VARGAS**, quien es mayor de edad, capaz en derecho, con domicilio en C/ Luis A.E/ Ameller y Cbba – B/ Moto Méndez - Bjo, con cedula de identidad Nº 5796024, que en adelante se denominará la **CONSULTORA**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes clausulas:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES) La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo Nº 0181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones para la Contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea bajo la Modalidad de Contratación Menor; en base a requerimiento del **SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL, DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA,** conforme a nota de solicitud de inicio de proceso nota: **GDS/SEDEGES/DIRECCION/MEVV/Nº086/2025 firmado por María Esther Valencia Vasco en su calidad de Directora Técnica del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES-TARIJA,** con la finalidad de dar continuidad al proceso de mejoramiento institucional en toda sus áreas operativas, optimizar el uso de los recursos departamentales y responder eficientemente a las necesidades colectivas que contribuyan al desarrollo departamental que han sido implementadas y programadas para la presente gestión, tiene la necesidad de contar con personal, calificado con experiencia y conocimientos en el área administrativa y constitucional de acuerdo a los términos de referencia de la consultoria.

Por lo expuesto anteriormente y considerando la significación de los ingresos destinados a las inversiones, el personal, la estructura y las responsabilidades es necesaria la contratación de un consultor individual de línea, según solicitud se tiene la asignación de Certificación Presupuestaria: **Certificación Presupuestaria Nº045/2025 de fecha 19/03/2025**, que adjunta el **ESTADO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS DEL SISTEMA SIGEP, de 19/03/2025, certificado por la Lic. Nelda Sánchez Valdez, Responsable de Presupuestos SEDEGES-Tarija y Claudia Cecilia Cortez Llanos Jefe de la Unidad Administrativa y Financiera del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES-TARIJA,** que avala la existencia de recursos para la contratación de los servicios de Consultoría Individual de Línea; que serán contratados conforme los términos de referencia (TDR) elaborados por la Unidad Solicitante para que presente sus documentos, técnicos, legales y administrativos.

La Licenciada Gladis Alfia Flores Cadena en su condición de **Responsable del proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA) SEDEGES-Tarija** designada mediante Resolución Administrativa Nº 422/2022 de fecha 28 de Octubre de 2022, en uso de sus atribuciones conferidas por la C.P.E. y Leyes de actual vigencia, resuelve dar Inicio y adjudicar el proceso realizado en la Modalidad de Contratación Menor según las regulaciones de contratación establecidos en los Artículos 34 parágrafo II inc. a), 52 y 53 del D.S. Nº 0181 de 28/06/2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.

SEGUNDA. - (LEGISLACIÓN APLICABLE) El presente contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:
2.1. Constitución Política del Estado.
2.2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
2.3. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS y sus modificaciones.
2.4. Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
2.5. Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA) La **ENTIDAD** contratante contrata los servicios del consultor, para que en mérito a la formación técnica y/o profesional, asuma las funciones de Consultor Individual de Línea para que preste los servicios como **TECNICO ESPECIALIZADO I – EDUCADORA DEL CENTRO DE ACOGIMIENTO HEYDI,** para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, servicio provisto con estricta y absoluta sujeción al presente contrato de conformidad a los Términos de Referencia elaborados por la Unidad Solicitante.

CUARTA. - (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO) Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

Ver T/R en LC-3/24

a) Términos de Referencia.
b) Informe de Técnico Nº 047/2025
c) Nota de Solicitud: GOB/SEDEGES/DIRECCION/MEVV/Nº086/2025
d) Circular de solicitud de Certificación presupuestaria Nº 0365/25
e) Certificación Presupuestaria Nº 045/2025 de fecha 19/03/2025
f) Autorización de Inicio y adjudicación Nº CM_CIL_GAPC 046/2025 e instrucción de elaboración de contrato

QUINTA. - (OBLIGACIONES DE LAS PARTES) Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.1. Por su parte, el consultor se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.1.1. Realizar la prestación del servicio de **CONSULTORÍA** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en los TDR'S.

5.1.2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo, durante la ejecución del presente contrato, por acciones que se deriven de accidentes, atentados, etc.

5.1.3. El consultor se encuentra en la obligación de efectuar las contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP) sobre el total mensual o parcial, conforme lo establecido por la Ley Nº 065 del 10 de diciembre de 2010 de pensiones.

5.1.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.2. Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.2.1. Apoyar al consultor proporcionando la información necesaria, apoyo logístico y todas las condiciones de trabajo e insumos para el desarrollo de la **CONSULTORÍA.**

5.2.2. Dar conformidad al servicio de **CONSULTORÍA,** en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles computables a partir de la recepción de informe.

5.2.3. Realizar el pago de la **CONSULTORÍA** en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles computables a partir de la emisión de la conformidad a favor del Consultor.

5.2.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

SEXTA. - (VIGENCIA) El contrato, entrará en vigencia desde el día de su suscripción, por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente contrato.

SÉPTIMA. - (COMPROMISO POR GARANTÍA) A la suscripción del contrato, el consultor se compromete al fiel cumplimiento del mismo en todas sus partes.

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, incurriere 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 Nº 0181, por lo que para el efecto se procesará la Resolución de Contrato por causas atribuibles a el consultor.

OCTAVA. - (PLAZO DE PRESTACIÒN DE LA CONSULTORÍA) El consultor desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto cumplimiento y de acuerdo al alcance del servicio, y los Términos de Referencia, tendrá una duración a partir del **21/03/2025 al 20/06/2025.**

NOVENA. - (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS) El consultor realizará la **CONSULTORÍA,** objeto del presente contrato en las instalaciones del Centro de acogimiento Heydi del SEDEGES **dependiente de la Secretaría Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.**

DÉCIMA. - (MONTO Y FORMA DE PAGO) Conforme a los Términos de Referencia de Servicios de Consultoría Individual de Línea.

10.1 MONTO. - El monto mensual para la ejecución de la **CONSULTORÍA** es de Bs. 3.300,00.- **(SON: TRES MIL TRESCIENTOS con 00/100.- BOLIVIANOS),** en curso de moneda nacional.

Queda establecido que el monto consignado en el presente contrato incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la **CONSULTORÍA** y no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

10.2 FORMA DE PAGO. -El pago se realizará de acuerdo al avance de la **CONSULTORÍA,** conforme a lo establecido en el presente contrato, el **SERVICIO** será cancelado de forma mensual previa presentación de parte del consultor el informe circunstanciado de actividades desarrolladas cada mes aprobado por su inmediato superior.

Se tiene la Partida Presupuestaria: **PARTIDA PRESUPUESTARIA: 2.5.2.20 (CONSULTORES EN LÍNEA)- CATEGORÍA PROGRAMÁTICA: 420-0-087 PROGRAMA DE SERVICIO DE GESTIÓN SOCIAL: DA 23; UE: 33; FUENTE 20 (RECURSOS ESPECÍFICOS), ORGANISMO 220 (REGALÍAS).**

DÉCIMA PRIMERA. - (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS) Correrá por cuenta del consultor, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de suscripción del presente contrato.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el consultor deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

Ver T/R en LC-3/24

LC-3/23

P.P.E.

DÉCIMA SEGUNDA. - (DERECHOS DEL CONSULTOR) El consultor, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago del servicio prestado, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente contrato.

DÉCIMA TERCERA. - (FACTURACIÓN) Para que se efectúe el pago, el consultor deberá presentar los descargos impositivos correspondientes, o la respectiva factura oficial por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

DÉCIMA CUARTA. - (MODIFICACIONES AL CONTRATO) La modificación al contrato podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181.

DÉCIMA QUINTA. - (CESIÓN) El consultor no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

DÉCIMA SEXTA. - (CONFIDENCIALIDAD) Los materiales producidos por el consultor, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la **ENTIDAD** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

Asimismo, el consultor reconoce que la **ENTIDAD** es el único propietario de los productos y documentos producidos en la **CONSULTORÍA.**

DÉCIMA SEPTIMA. - (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS) El consultor se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, exonerando de estas obligaciones a la **ENTIDAD.**

DÉCIMA OCTAVA. - (TERMINACIÓN DEL CONTRATO) El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

18.1. Por Cumplimiento del objeto de contrato: Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el consultor dan por terminado el presente contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Informe final de conformidad.

18.2. Por Resolución del contrato: Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

18.2.1. A requerimiento de la ENTIDAD, por causas atribuibles al consultor:

a) Por incumplimiento en la realización de la **CONSULTORÍA** en el plazo establecido.

b) Por suspensión en la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA** sin justificación por dos días calendario.

c) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **CONTRATANTE.**

18.2.2. A requerimiento del consultor, por causales atribuibles a la ENTIDAD:

a) Si apartándose del objeto del contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones en relación a la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

b) Por incumplimiento en los pagos por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en la que debía efectivizarse el pago.

18.2.3. Procedimiento de Resolución por causas atribuibles a las partes. De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación solo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el consultor, según corresponda, dará aviso escrito mediante carta, a la otra parte estableciendo claramente la causal que se aduce, quien responderá mediante carta comunicando que la resolución del contrato se ha hecho efectiva previa emisión de informes correspondientes en el caso de la **ENTIDAD.**

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a la liquidación del contrato, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los Términos de Referencia.

18.3. Resolución por acuerdo entre partes: Procederá cuando ambas partes otorguen su consentimiento con el objetivo de terminar con la relación contractual, bajo las siguientes condiciones:

a) Que las partes manifiesten de manera expresa su voluntad de dar por terminada la relación contractual por mutuo acuerdo;

b) Que no exista causa de resolución imputable al contratista;

c) Que la terminación de la relación contractual no afecte el interés público o que la continuidad de la misma sea innecesaria o inconveniente.

18.3.1. Procedimiento de resolución por mutuo acuerdo. Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Ver T/R en LC-3/24

Cuando se efectúe la resolución por mutuo acuerdo, ambas partes deberán suscribir un documento de Resolución de Contrato, el cual deberá contener la siguiente información: partes suscribientes, antecedentes, condiciones para la Resolución de Contrato por acuerdo, alcances de la Resolución, inexistencia de obligación y conformidad de las partes.

Realizada la Resolución del Contrato se procederá a efectuar la liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose el pago a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia. No procederá la publicación del consultor en el SICOES como impedido de participar en procesos de contratación.

28.4. **Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado:** Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del contrato, el consultor, se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite la prestación del servicio, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta dirigida al consultor, suspenderá la ejecución del servicio y resolverá el contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el consultor suspenderá la ejecución del servicio de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD**.

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del servicio y resolverá el **CONTRATO**. Una vez efectivizada la Resolución del Contrato, se procederá a realizar la liquidación del contrato. .

DÉCIMA NOVENA. - (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS) En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

VIGÉSIMA. - (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad, para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez la señora M. Sc. Lic. **VALENTINA ZENTENO RIVERA** en representación legal de la **ENTIDAD** y la **Sra. GLORIA CRUZ VARGAS** como **CONSULTORA** contratada.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma español.

Tarija,21 de marzo de 2025.

M.Sc. Lic. Valentina Zenteno Rivera
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

FIRMA DE ABOGADO

GLORIA CRUZ VARGAS
CONSULTORA

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado satisfactoriamente en contrato administrativo N° 042/2025 prestacion de servicios de consultoria individual de linea.

LC-3/25

P.P.E.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 044/2025.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA.

Conste por el presente Contrato Administrativo que celebra por una parte el Órgano Ejecutivo del **GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA**, con domicilio en calle General Trigo casi 15 de Abril en la ciudad de Tarija, provincia Cercado y departamento de Tarija, Edificio de la Gobernación con NIT Nº 178928029 representado legalmente por el Lic. **M.sc. LIC. VALENTINA ZENTENO RIVERA**, quien es mayor de edad, capaz en derecho, natural y vecina de esta ciudad, estado civil soltera, de profesión Ingeniera Comercial, con domicilio en B./Miraflores calle 3 entre la calle A-B Nº 312- Tja, portadora de la cedula de identidad Nº 5800686 Tja, en calidad de **DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS**, delega por el Lic. Oscar Montes Barzón Gobernador del Departamento de Tarija, a través de la Resolución Administrativa Nº085/2021 de fecha 1 de julio de 2021, que en adelante se denominara la **ENTIDAD** y de la otra parte el **Sr. JUAN MARCELO FLORES ANGELO**, quien es mayor de edad, capaz en derecho, con domicilio en B/La Florida C/ 26 de Mayo Nº 277 – Tja, con cedula de identidad Nº 5047351, que en adelante se denominará la **CONSULTOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes clausulas:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES) La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo Nº 0181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones para la Contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea bajo la Modalidad de Contratación Menor; en base a requerimiento del **SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL, DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA,** conforme a nota de solicitud de inicio de proceso nota: **GOB/SEDEGES/DIRECCION/MEVV/Nº208/2025 firmado por María Esther Valencia Vasco en su calidad de Directora Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES-TARIJA,** con la finalidad de dar continuidad al proceso de mejoramiento institucional en toda sus áreas operativas, optimizar el uso de los recursos departamentales y responder eficientemente a las necesidades colectivas que contribuyan al desarrollo departamental que han sido implementadas y programadas para la presente gestión, tiene la necesidad de contar con personal, calificado con experiencia y conocimientos en el área administrativa y constitucional de acuerdo a los términos de referencia de la consultoría.

Por lo expuesto anteriormente y considerando la significación de los ingresos destinados a las inversiones, el personal, la estructura y las responsabilidades es necesaria la contratación de un consultor individual de línea, según solicitud se tiene la asignación de Certificación Presupuestaria: **Certificación Presupuestaria Nº043/2025 de fecha 18/03/2025**, que adjunta el **ESTADO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS DEL SISTEMA SIGEP, de 18/03/2025, certificado por la Lic. Neida Sánchez Valdez, Responsable de Presupuestos SEDEGES-Tarija y Claudia Cecilia Cortez Llanos Jefe de la Unidad Administrativa y Financiera del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES-TARIJA,** que avala la existencia de recursos para la contratación de los servicios de Consultoría Individual de Línea; que serán contratados conforme los términos de referencia (TDR) elaborados por la Unidad Solicitante para que presente sus documentos, técnicos, legales y administrativos.

La Licenciada Gladis Alfia Flores Cadena en su condición de **Responsable del proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA) SEDEGES-Tarija** designada mediante Resolución Administrativa Nº 422/2022 de fecha 28 de Octubre de 2022, en uso de sus atribuciones conferidas por la C.P.E. y Leyes de actual vigencia, resuelve dar inicio y adjudicar el proceso realizado en la Modalidad de Contratación Menor según las regulaciones de contratación establecidos en los Artículos 34 parágrafo II inc. a), 52 y 53 del D.S. Nº 0181 de 28/06/2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.

SEGUNDA. - (LEGISLACIÓN APLICABLE) El presente contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:
2.1. Constitución Política del Estado.
2.2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
2.3. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS y sus modificaciones.
2.4. Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
2.5. Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA) La **ENTIDAD** contratante contrata los servicios del consultor, para que en mérito a la formación técnica y/o profesional, asuma las funciones de Consultor Individual de Línea para que preste los servicios como **PROFESIONAL II – EDUCADOR DEL CENTRO DE ACOGIDA NUEVA ESPERANZA,** para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, servicio provisto con estricta y absoluta sujeción al presente contrato de conformidad a los Términos de Referencia elaborados por la Unidad Solicitante.

Ver T/R ef. LC-3/28

LC-312

CUARTA. - (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO) Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

a) Términos de Referencia.
b) Informe de Técnico Nº 086/2025
c) Nota de Solicitud: GOB/SEDEGES/DIRECCION/MEVV/Nº208/2025
d) Circular de solicitud de Certificación presupuestaria Nº 0366/25
e) Certificación Presupuestaria Nº 043/2025 de fecha 18/03/2025
f) Autorización de Inicio y adjudicación Nº CM_CIL_GAFC 044/2025 e instrucción de elaboración de contrato

QUINTA. - (OBLIGACIONES DE LAS PARTES) Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.1. Por su parte, el consultor se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.1.1. Realizar la prestación del servicio de **CONSULTORÍA** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en los TOR'S.

5.1.2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo, durante la ejecución del presente contrato, por acciones que se deriven de accidentes, atentados, etc.

5.1.3. El consultor se encuentra en la obligación de efectuar las contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP) sobre el total mensual o parcial, conforme lo establecido por la Ley Nº 065 del 10 de diciembre de 2010 de pensiones.

5.1.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.2. Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.2.1. Apoyar al consultor proporcionando la información necesaria, apoyo logístico y todas las condiciones de trabajo e insumos para el desarrollo de la **CONSULTORÍA**.

5.2.2. Dar conformidad al servicio de **CONSULTORÍA**, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles computables a partir de la recepción de informe.

5.2.3. Realizar el pago de la **CONSULTORÍA** en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles computables a partir de la emisión de la conformidad a favor del Consultor.

5.2.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

SEXTA. - (VIGENCIA) El contrato, entrará en vigencia desde el día de su suscripción, por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente contrato.

SÉPTIMA. - (COMPROMISO POR GARANTÍA) A la suscripción del contrato, el consultor se compromete al fiel cumplimiento del mismo en todas sus partes.

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, incurriere 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 Nº 0181, por lo que para el efecto se procesará la Resolución de Contrato por causas atribuibles a el consultor.

OCTAVA. - (PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA) El consultor desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto cumplimiento y de acuerdo al alcance del servicio, y los Términos de Referencia, tendrá una duración a partir del **21/03/2025 al 20/06/2025.**

NOVENA. - (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS) El consultor realizará la **CONSULTORÍA**, objeto del presente contrato en las instalaciones del Centro de Acogida Nueva Esperanza del SEDEGES **dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.**

DÉCIMA. - (MONTO Y FORMA DE PAGO) Conforme a los Términos de Referencia de Servicios de Consultoría Individual de Línea.

10.1 MONTO. - El monto mensual para la ejecución de la **CONSULTORÍA** es de Bs. 4.091,00.- **(SON: CUATRO MIL NOVENTA Y UNO con 00/100.- BOLIVIANOS)**, en curso de moneda nacional.

Queda establecido que el monto consignado en el presente contrato incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la **CONSULTORÍA** y no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

10.2 FORMA DE PAGO. -El pago se realizará de acuerdo al avance de la **CONSULTORÍA**, conforme a lo establecido en el presente contrato, el **SERVICIO** será cancelado de forma mensual previa presentación de parte del consultor el Informe circunstanciado de actividades desarrolladas cada mes aprobado por su inmediato superior.

Se tiene la Partida Presupuestaria: **PARTIDA PRESUPUESTARIA: 2.5.2.20 (CONSULTORES EN LÍNEA)- CATEGORÍA PROGRAMÁTICA: 420-0-087 PROGRAMA DE SERVICIO DE GESTIÓN SOCIAL: DA 23; UE: 33; FUENTE 20 (RECURSOS ESPECÍFICOS), ORGANISMO 220 (REGALÍAS).**

DÉCIMA PRIMERA. - (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS) Correrá por cuenta del consultor, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de suscripción del presente contrato.

Ver T/R ec. LC-3/28

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el consultor deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

DÉCIMA SEGUNDA. - (DERECHOS DEL CONSULTOR) El consultor, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD,** por falta de pago del servicio prestado, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente contrato.

DÉCIMA TERCERA. - (FACTURACIÓN) Para que se efectúe el pago, el consultor deberá presentar los descargos impositivos correspondientes, o la respectiva factura oficial por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD,** caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

DÉCIMA CUARTA. - (MODIFICACIONES AL CONTRATO) La modificación al contrato podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181.

DÉCIMA QUINTA. - (CESIÓN) El consultor no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

DÉCIMA SEXTA. - (CONFIDENCIALIDAD) Los materiales producidos por el consultor, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la **ENTIDAD** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

Asimismo, el consultor reconoce que la **ENTIDAD** es el único propietario de los productos y documentos producidos en la **CONSULTORÍA.**

DÉCIMA SEPTIMA. - (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS) El consultor se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, exonerando de estas obligaciones a la **ENTIDAD.**

DÉCIMA OCTAVA. - (TERMINACIÓN DEL CONTRATO) El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

18.1. Por Cumplimiento del objeto de contrato: Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el consultor dan por terminado el presente contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Informe final de conformidad.

18.2. Por Resolución del contrato: Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

18.2.1. A requerimiento de la ENTIDAD, por causas atribuibles al consultor:

a) Por incumplimiento en la realización de la **CONSULTORÍA** en el plazo establecido.

b) Por suspensión en la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA** sin justificación por dos días calendario.

c) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **CONTRATANTE.**

18.2.2. A requerimiento del consultor, por causales atribuibles a la ENTIDAD:

a) Si apartándose del objeto del contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones en relación a la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

b) Por incumplimiento en los pagos por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en la que debía efectivizarse el pago.

18.2.3. Procedimiento de Resolución por causas atribuibles a las partes. De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación solo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el consultor, según corresponda, dará aviso escrito mediante carta, a la otra parte estableciendo claramente la causal que se aduce, quien responderá mediante carta comunicando que la resolución del contrato se ha hecho efectiva previa emisión de informes correspondientes en el caso de la **ENTIDAD.**

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a la liquidación del contrato, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los Términos de Referencia.

18.3. Resolución por acuerdo entre partes: Procederá cuando ambas partes otorguen su consentimiento con el objetivo de terminar con la relación contractual, bajo las siguientes condiciones:

a) Que las partes manifiesten de manera expresa su voluntad de dar por terminada la relación contractual por muto acuerdo;
b) Que no exista causa de resolución imputable al contratista;
c) Que la terminación de la relación contractual no afecte el interés público o que la continuidad de la misma sea innecesaria o inconveniente.

Ver T/R de LC-3/28

18.3.1. Procedimiento de resolución por mutuo acuerdo. Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Cuando se efectúe la resolución por mutuo acuerdo, ambas partes deberán suscribir un documento de Resolución de Contrato, el cual deberá contener la siguiente información: partes suscribientes, antecedentes, condiciones para la Resolución de Contrato por acuerdo, alcances de la Resolución, inexistencia de obligación y conformidad de las partes.

Realizada la Resolución del Contrato se procederá a efectuar la liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose el pago a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia. No procederá la publicación del consultor en el **SICOES** como impedido de participar en procesos de contratación.

18.4. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado: Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del contrato, el consultor, se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite la prestación del servicio, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta dirigida al consultor, suspenderá la ejecución del servicio y resolverá el contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el consultor suspenderá la ejecución del servicio de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD.**

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del servicio y resolverá el **CONTRATO**. Una vez efectivizada la Resolución del Contrato, se procederá a realizar la liquidación del contrato.

DÉCIMA NOVENA. - (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS) En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

VIGÉSIMA. - (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad, para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez la señora M. Sc. Lic. **VALENTINA ZENTENO RIVERA** en representación legal de la **ENTIDAD** y el Sr. **JUAN MARCELO FLORES ANGELO** como **CONSULTOR** contratado.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma español.

Tarija,21 de marzo de 2025.

M.Sc. Lic. Valentina Zenteno Rivera
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

FIRMA DE ABOGADO

JUAN MARCELO FLORES ANGELO
CONSULTOR

Abg. Patricia Teran Molina
UNIDAD JURIDICA

PROCEDIMIENTO 4



UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA "GESTION 2025"

Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION DE RESPALDO

PARTIDA 252 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

Procedimiento Nº 4 del Programa de Trabajo ver en LPR-B/23

CAT. PROGRAMÁTICA 42 0000 087
FUENTE 20 ORGANISMO 220
MES: Marzo/2025

Nº Prev.: 594

Nº	Nombres y Apellidos	PLANILLA SALARIAL PAGADA QUE ADJUNTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE RESPALDO:							Observaciones
		CARGO	Contratos y/o Adendas debidamente firmados	Solicitud y/o la autorización para la cancelación de consultores en línea	Informe de Actividades con VB del inmediato superior	Declaración Impositiva Form. 610 RC - IVA y/o Certificado de Inscripción al Padrón Biométrico Digital Activo	Formulario de pago de AFP´s cuando corresponda	Equivalencias salariales a consultores individuales de línea	
1	Cecilia Alejandra Segovia Zacca	Profesional I Administradora del hogar padre Luis portillo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
2	Karla Valeria Martinez Cruz	Tecnico Especializado I apoyo social hogar padre Luis Portillo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
3	Luis Alberto Vilca Salazar	Tecnico Especializado portero del hogar padre Luis Portillo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
4	Ana Ingrid Fernandez Miranda	Tecnico Especializado II mucama 1 del hogar padre luis portillo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
5	Ana Mariela Morales Cespedes	Tecnico Especializado II mucama 2 del hogar padre luis portillo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
6	Sandra Maria Mamani Flores	Profesional II psicologia del centro de acogimiento heydi	√	√	√	√	√	√	Ninguna
7	Gloria Cruz Vargas	Tecnico Especializado I educadora del centro de acogimiento heydi	√	√	√	√	NC	√	No corresponde el pago alas AFPs (Gestora)
8	Patricia Fabiana Vocal Valda	Profesional II - acesora legal del centro de acogimiento heydi y del hogar padre luis portillo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
9	Gimena Marisol Fernandez Mendoza de Casazola	Tecnico Especializado II educadora 1 del centro de acogimineto heydi	√	√	√	√	√	√	Ninguna
10	Maria Jhenny Varco Rojas	Psicologa del hogar moises navajas	√	√	√	√	√	√	Ninguna
11	Gimena Alexandra Romero Gallardo	Tecnico Especializado II educadora 1 del hogar moises navajas del SEDEGES	√	√	√	√	√	√	Ninguna

ver T/R en LC-4/1.3

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	U.H.C.C	
Supervisado por		

Nº	Nombres y Apellidos	PLANILLA SALARIAL PAGADA QUE ADJUNTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE RESPALDO:							Observaciones
		CARGO	Contratos y/o Adendas debidamente firmados	Solicitud y/o la autorización para la cancelación de consultores en linea	Informe de Actividades con VB del inmediato superior	Declaración Impositiva Form. 610 RC - IVA y/o Certificado de Inscripción al Padrón Biométrico Digital Activo	Formulario de pago de AFP´s cuando corresponda	Equivalencias salariales a consultores individuales de linea	
12	Edith Nina Angola	Tecnico Especializado I educadora II del hogar moises navajas	√	√	√	√	√	√	Ninguna
13	Paola Daniela Soruco Vilca	Profesional III nutricionista de los centros y hogares	√	√	√	√	√	√	Ninguna
14	Alba Gianina Paredes Farfan	Trabajadora social del area de orientacion y del area de adulto mayor	√	√	√	√	√	√	Ninguna
15	Luz Maria Guzman Cardozo	Trabajadora social del area de reintegracion familiar y del programa de post. Egreso.	√	√	√	√	√	√	Ninguna
16	Paola Katherine Estrada Surriable	Profesional III - tecnico de apoyo de la unidad tecnico social.	√	√	√	√	√	√	Ninguna
17	Yanneth Vargas Mamani	Profesional II - pedagoga de los centros y hogares.	√	√	√	√	√	√	Ninguna
18	Ingrid Carolai Flores Gonzales	Profesional II - trabajadora social del area de orientacion y centro de reintegracion social "Trinidad Peralta"	√	√	√	√	√	√	Ninguna
19	Marisol Wayer Solorzano	Profesional I psicologa area reintegracion social	√	√	√	√	√	√	Ninguna
20	Sandra Erazo Bautista	Profesional II profesional de apoyo adminstrativo de la UDE unidad de asistencia social	√	√	√	√	√	√	Ninguna
21	Daniela Aquino Leon	Profesional II psicologa de area de orientacion y casas del bienestar SEDEGES	√	√	√	√	√	√	Ninguna
22	Yaquelin Flores Toro	Profesional Especializado I Psicologia "Casa del bienestar" SEDEGES.	√	√	√	√	√	√	Ninguna
23	Patricia Pilar Flores Mendieta	Profesional III - educadora II casa del bienestar	√	√	√	√	NC	√	No corresponde el pago alas AFPs (Gestora)
24	Abraham Agüero Villca	Tecnico Especializado I educador del centro de reintegracion social oasis	√	√	√	√	√	√	Ninguna
25	Victor Hugo Paniagua Calla	Tecnico especializado II - educador II y carpintero del centro de reintegracion oasis	√	√	√	√	√	√	Ninguna
26	Magali Liliana Torrez Pabia	Profesional II - Psicologa del centro de reintegracion oasis y centro de reintegracion social trinidad peralta	√	√	√	√	√	√	Ninguna
27	Sandra Lopez Chulbe	Profesional III - Cocinera del centro de reintegracion oasis	√	√	√	√	√	√	Ninguna

ver T/R en LC-4/1.3

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

Nº	Nombres y Apellidos	PLANILLA SALARIAL PAGADA QUE ADJUNTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE RESPALDO:							Observaciones
		CARGO	Contratos y/o Adendas debidamente firmados	Solicitud y/o la autorización para la cancelación de consultores en linea	Informe de Actividades con VB del inmediato superior	Declaración Impositiva Form. 610 RC - IVA y/o Certificado de Inscripción al Padrón Biométrico Digital Activo	Formulario de pago de AFP´s cuando corresponda	Equivalencias salariales a consultores individuales de linea	
28	Tony Franklin Santos Tejerina	Profesional II tecnico de apoyo del centro de reintegracion solcial oasis	√	√	√	√	√	√	Ninguna
29	Luis Alberto Jurado Flores	Tecnico especializado - Tecinco de apoyo de centro de reintegrasion oasis	√	√	√	√	√	√	Ninguna
30	Carla Morelia Lpoez Arce	Cargo Profesional II Administradora del centro acogida nueva esperanza	√	√	√	√	√	√	Ninguna
31	Ana Maria Palmira Flores	Tecnico especializado II- cocinera del centro acogida nueva esperanza	√	√	√	√	√	√	Ninguna
32	Juan Marcelo Flores Angelo	Educador del centro acogida nueva esperanza	√	√	√	√	NC	√	No corresponde el pago alas AFPs (Gestora)
33	Ximena Hernandez	Administradora A.I.centro de reintegracion social trinidad peralta SEDEGES	√	√	√	√	√	√	Ninguna
34	Carmen Qiron Rueda	Profesional II - responsable de activos fijos del SEDEGES	√	√	√	√	√	√	Ninguna
35	Lorenzo Quiroga	Auxiliar- cereno del centro de desarrollo	√	√	√	√	NC	√	No corresponde el pago alas AFPs (Gestora)
36	Lourdes Albeana Solano Maldonado	Profesional II - pediatra de centros de hogares	√	√	√	√	√	√	Ninguna
37	Ivanna Escalante Carballo	Trabajadora Social - hogar " sagrada familia y Centro "CSA de bienestar"	√	√	√	√	√	√	Ninguna

FUENTE.- Planillas de sueldos y salarios, contratos vigentes y documentación de respaldo (Formulario 610 RC-IVA, Padrón Biométrico, aportes al SIP e informes pertinentes).

OBJETIVO.- Verificar que el pago de las planillas se hayan efectuado conforme a los aspectos exigidos para el pago a Consultores de Línea.

T/R Trabajo Realizado

√ Verificación efectuada satisfactoriamente mediante revisión de contratos vigentes, informes de actividades y documentación de respaldo (Formulario 610 RC-IVA, aportes al SIP y padrón). La información corresponde a marzo de 2025, según registros LC-4/1.6 a LC-4/1.20

NC No Corresponde el pago de las AFP's,ingreso cotizable inferior a un salario mínimo nacional ver LC-4/1.26

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.M.C	
Elaborado por	U.H.C.C	
Supervisado por		

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

LC-4/1.4

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA "GESTION 2025"
Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION DE RESPALDO
PARTIDA 252 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

Procedimiento Nº 4 del Programa de Trabajo ver en LPR-B/23

CAT. PROGRAMÁTICA 42 0000 089
FUENTE 20 ORGANISMO 220
MES: Marzo/2025

Nº Prev.: 596

Nº	Nombres y Apellidos	PLANILLA SALARIAL PAGADA QUE ADJUNTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE RESPALDO:							Observaciones
		CARGO	Contratos y/o Adendas debidamente firmados	Solicitud y/o la autorización para la cancelación de consultores en línea	Informe de Actividades con VB del inmediato superior	Declaración Impositiva Form. 610 RC - IVA y/o Certificado de Inscripción al Padrón Biométrico Digital Activo	Formulario de pago de AFP´s cuando corresponda	Equivalencias salariales a consultores individuales en linea	
1	Willian Roberto Lopez Albarado	Psicologo unidad juridica SEDEGES Tarija	√	√	√	√	√	√	Ninguna
2	Esther Silvia Veliz Cardozo	Psicologa de la unidad juridica	√	√	√	√	√	√	Ninguna
3	Viviana Madelin Romero Cruz	Profesinal II profesional de apoyo legal para el area de agreditacion	√	√	√	√	√	√	Ninguna
4	Zunilda Copa Cordova	Trabajadora Social de niños y personas con discacidad SEDEGES - Tarija	√	√	√	√	√	√	Ninguna
5	Nancy Portal Vera	Psicologa de niños y personas con discacidad del servicios departamental de gestion social Tarija	√	√	√	√	√	√	Ninguna

FUENTE.- Planillas de sueldos y salarios, contratos vigentes y documentación de respaldo (Formulario 610 RC-IVA, Padrón Biométrico, aportes al SIP e informes pertinentes).

OBJETIVO.- Verificar que el pago de las planillas se hayan efectuado conforme a los aspectos exigidos para el pago a Consultores de Línea.

T/R Trabajo Realizado

√ Verificación efectuada satisfactoriamente mediante revisión de contratos vigentes, informes de actividades y documentación de respaldo (Formulario 610 RC-IVA, aportes al SIP y padrón). La información corresponde a marzo de 2025, según registros LC-4/1.6 a LC-4/1.20

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

LC-4/1.5

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA "GESTION
Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025
VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION DE RESPALDO
PARTIDA 252 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

Procedimiento Nº 4 del Programa de Trabajo ver en LPR-B/23

CAT. PROGRAMÁTICA 42 0000 064
FUENTE 20 ORGANISMO 220
MES: Marzo/2025

Nº Prev.: 597

Nº	Nombres y Apellidos	PLANILLA SALARIAL PAGADA QUE ADJUNTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE RESPALDO:							Observaciones
		CARGO	Contratos y/o Adendas debidamente firmados	Solicitud y/o la autorización para la cancelación de consultores en línea	Informe de Actividades con VB del inmediato superior	Declaración Impositiva Form. 610 RC - IVA y/o Certificado de Inscripción al Padrón Biométrico Digital Activo	Formulario de pago de AFP´s cuando corresponda	Equivalencias salariales a consultores individuales en linea	
1	Gimena Solis Lopez	Cargo Profesional II - psicologa del centro especializado de prevension terapeutica " CEPAT - SEDEGES"	√	√	√	√	√	√	Ninguna
2	Estela Maria Velasquez Vega	Psicologa del centro de atencion a victimas de violencia varones y familia "CEAVF"- SEDEGES	√	√	√	√	√	√	Ninguna

FUENTE.- Planillas de sueldos y salarios, contratos vigentes y documentación de respaldo (Formulario 610 RC-IVA, Padrón Biométrico, aportes al SIP e informes pertinentes).

OBJETIVO.- Verificar que el pago de las planillas se hayan efectuado conforme a los aspectos exigidos para el pago a Consultores de Linea.

T/R Trabajo Realizado

√ Verificación efectuada satisfactoriamente mediante revisión de contratos vigentes, informes de actividades y documentación de respaldo (Formulario 610 RC-IVA, aportes al SIP y padrón). La información corresponde a marzo de 2025, según registros LC-4/1.6 a LC-4/1.20

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.M.C	
Elaborado por	U.H.C.C	
Supervisado por		

RECEPCIÓN
SEDEGES - TARIJA
17 04 2025 11:47
Firma: Sello:

P.P.E.

RECEPCIÓN
Secretaría Unidad Asistencia Social
Fecha: 17/04/25 Hr: 12:30
Firma:

LG-417.6

INSTRUCTIVO

GOB. /SEDEGES /U.A.D.F/SBOCH Nº 02/2025

DE: *Lic. María Esther Valencia Vasco*
DIRECTORA TECNICO DEL SERVICIO DPTAL. DE GESTIÓN SOCIAL TARIJA

A: *DIRECCION*
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y FAMILIA
UNIDAD DE GENERO GENERACIONALES Y SERVICIOS SOCIALES
UNIDAD JURIDICA
UNIDAD ESPECIALIZADA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

RECIBIDO
ASESORÍA JURÍDICA - SEDEGES
17 de Abril de 2025
Hrs. 11:40

OBJETO: ***PRESENTACIÓN DE INFORMES DE TRABAJO DE CONSULTORES INDIVIDUAL DE LÍNEA***

FECHA: *Tarija, 17 de abril de 2025*

En cumplimiento a INSTRUCTIVO S.D.E.F. Nº 006/2022, emitido por el Secretario Departamental de Economía y Finanzas, se instruye a todos los Consultores Individuales de Línea, que a partir de la fecha deberán presentar sus informes mensuales de trabajo, con el corte del 21 a 20 de cada mes, es decir como ejemplo "del 21 de febrero al 20 de marzo" y así sucesivamente ; los informes deben presentarse de manera impostergablemente hasta el 20 de cada mes a la unidad de Dirección con toda la documentación de respaldo correspondiente, que se menciona a continuación:

RECIBIDO
17 ABR. 2025
SEDEGES TARIJA

- Informe de Actividades según el mes correspondiente.
- 1 copia de Cedula de identidad Vigente.
- 1 copia del certificado de inscripción de impuestos nacionales.
- 1 copia del NIT de impuestos nacionales.
- 1 copia de la última declaración jurada trimestral de impuestos naciones (Formulario 610v2, con el código QR correspondiente).
- Formulario de Pago de Contribuyentes Consultores de Línea (AFP Gestora) debidamente firmada y la boleta de depósito bancario (Original).
- 1 copia del número de cuenta del Banco Unión.
- 1 copia de todos los contratos y ampliaciones de la Gestión para cada informe según el mes correspondiente.

Para los **ADMINISTRADORES** de los Centros y Hogares, deben **REVISAR Y PRESENTAR** los informes de trabajo y la asistencia, siendo su responsabilidad la revisión de los mismos, como así también su consolidación.

La omisión o incumplimiento al presente instructivo será sancionado de acuerdo al **REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL**, mediante **Memorándums de Llamada de Atención**.

P/D: Cumplir fechas establecidas

Sin otro motivo en particular, me despido.
Atentamente:

SEDEGES - TARIJA
RECEPCIÓN
SECRETARIA DE DIRECCIÓN
17 04 25
11:40

Lic. Santos Bonifacio Ortiz Choque
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
SEDEGES - TARIJA

María Esther Valencia Vasco
DIRECTORA TÉCNICO DEL SERVICIO
DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado, satisfactoriamente con instructivo GOB/SEDEGES/U.A.D.F/SBOCH

P.P.E.

LC-4/11.7

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

INFORME MENSUAL

A: Lic. Claudia Cecilia Cortez Llanos
DIRECTORA TECNICO a.i. DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL SEDEGES –TARIJA

VIA: Dra. Patricia Ninaja Esposo
JEFE UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL SEDEGES – TARIJA

DE: Lic. Cecilia Alejandra Segovia Zacca
PROFESIONAL I ADMINISTRADORA HOGAR PADRE LUIS PORTILLO

REF: **INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE MARZO 2025**

Señora Directora:

Mediante la presente elevo a su consideración en presente informe de las actividades desarrolladas por mi persona en el cargo, de ***PROFESIONAL I ADMINISTRADORA DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO.*** En el mes de **MARZO**

En cuento puedo informar para fines consiguientes.

Lic. Cecilia A. Segovia Zacca
PROFESIONAL I ADMINISTRADORA
HOGAR PADRE LUIS PORTILLO

CASA DEL ADULTO MAYOR
Padre Luis Portillo
Bermejo

Ver T/R en LC-4/11.10

LC 411.0

P.P.E.

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE MARZO 2025

MES DE PAGO	MARZO	
UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL SEDEGES - TARIJA	
CEDULA DE IDENTIDAD	5035931 TJA.	N° Lugar de emission
NRO DE PARTIDA	25220	
NOMBRE Y APELLIDO	Cecilia Alejandra Segovia Zacca	
NIT	5035931017	
CUA	42095086	(Número de AFP)
AFP	GESTORA	
NUMERO DE CUENTA	10000041345427	
FECHA DE NACIMIENTO	20-04-1982	
LUGAR DE NACIMIENTO	BERMEJO-TARIJA	
FECHA DE INICIO DE CONTRATO	06-03-2025	
FECHA DE FIN DE CONTRATO	05-06-2025	
DOMICILIO	BARRIÓ 15 de Abril-Calle German Busch	
CARGO	**PROFESIONAL I ADMINISTRADORA HOGAR PADRE LUIS PORTILLO .**	
CELULAR	72904350	
ES EXTRANGERO	NO	

Ver T/R en LC 411.0

LC-4/19

P.P.E.

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

De mi mayor consideración:

A través de la presente detallo las actividades realizadas dentro del ***"HOGAR PADRE LUIS PORTILLO"*** durante el mes de **MARZO** del **2025.**

ACTIVIDADES	*LOGROS*	*DIFICULTADES*	*LIMITACIONES*	*SOLUCIONES*
Supervisión para la verificación de la asistencia de todo el personal que entra en los diferentes turnos.	Se da cumplimiento al horario establecido por administración.	Ninguna	Ninguna	Todo el personal de turno cumple con el horario establecido.
Se realiza la supervisión en el cumplimiento de la aplicación de todos los protocolos de Bioseguridad recomendados para que así mismo poder ingresar al Hogar Padre Luis Portillo.	Se cumple todo lo establecido por Administración.	Ninguna	Ninguna	Se cumple con todas las medidas de Bioseguridad dentro del Hogar.
Se realiza reuniones todos los primeros lunes de cada mes con todo el Personal del Hogar, para brindar una mejor atención y darles una buena calidad de vida a los abuelitos/as, en su diario vivir.	Se coordina con todo el personal que trabaja dentro del hogar, para que se pueda mejorar, día a día sus funciones que desempeñan dentro en el Hogar.	Ninguna	Ninguna	Se tiene una buena coordinación con el Equipo Técnico y todo el personal que trabaja en el Hogar Padre Luis Portillo.
Se realiza el seguimiento a todo el personal, para que cumplan sus funciones de acuerdo a las necesidades de los beneficiarios.	Se realiza el seguimiento respectivo al personal, para que pueda mejorar las funciones que desempeñan cada cual en su respectiva área dentro del Hogar.	Ninguna	Ninguna	Se tiene un Buen trabajo coordinado y de cordialidad en el Hogar Padre Luis Portillo.
Se realiza las diferentes solicitudes a los inmediatos superiores, en cuanto a los alimentos que necesitan los beneficiarios del Hogar Padre Luis Portillo	Se logra obtener todos los alimentos que requieren los beneficiarios en el transcurso del mes.	Ninguna	Ninguna	Se cumple con todas las Gestiones realizadas.
Se gestiona el apoyo de los marinos de la Base Naval en el cortado del pasto, para la erradicación el zancudo y prevenir enfermedades como el dengue	Se logra realizar el cortado del pasto tanto en el exterior como en el interior del Hogar.	Ninguna	Ninguna	Se coordinó con la sub gobernación de Bermejo para el préstamo de una desbrozadora.

Ver TF en LC-1/19.10

P.P.E.

LL-4/4.10

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

Se realiza la revisión de todos los Files Personales de los beneficiarios .	Se logra ordenar la documentación de cada carpeta en sus áreas respectivas.	Ninguna	Ninguna	Se coordinada con, el área de Enfermeria, área Fisioterapéutica. Y área social para la revisión y actualización de cada file personal.
Se realiza la designación al equipo técnico de turno para cada fin de semana realizen el apoyo que se necesite en cuanto a la salud y lo que respecta otras necesidades de los beneficiarios del Hogar.	Se logra realizar el seguimiento los fines de semana para cubrir todas las necesidades de los beneficiarios del Hogar.	Ninguna	Ninguna	Se Tiene una excelente coordinación con el Equipo Técnico del Hogar Padre Luis Portillo.
Se realiza los festejos del carnaval.	Se logra que tengan un dia lleno de Alegria, cantando, bailando, compartiendo torta y haciendo prevalecer tradiciones y la identidad cultural tarijeña.	Ninguna	Ninguna	Trabajo coordinado con todo el personal que trabaja en el Hogar Padre Luis Portillo.
Se supervisa en las diferentes actividades recreativas, de baile, cognitivas y deportivas que realiza el personal encargado para los Adultos Mayores del Hogar Padre Luis Portillo.	Lograr brindarle un momento de esparcimiento, recreación, motivación, y fomentar una vida activa e independiente para nuestros abuelitos/as del hogar.	Ninguna	Ninguna	Trabajo Coordinado con todo el personal de trabajo, que brindan atención a los abuelitos/as del Hogar.

Sin otro particular motivo, me despido con las consideraciones más distinguidas.

Atte:

Lic. Cecilia A. Segovia Zacca
ADMINISTRADORA
HOGAR PADRE LUIS PORTILLO

CASA DEL ADULTO MAYOR Padre Luis Portillo

T/R Trabajo Realizado Verificado Satisfactoriamente con informe mensual de Lic. Cecilia Alejandra Segovia Zacca Profesional I Administradora Hogar Padre Luis Portillo. del Mes de Marzo 2025

LC-419.11

P.P.E.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
CÉDULA DE IDENTIDAD

BIO
serie
44443
sección
44442

1299004 08-L3

No. 5035931

Emitida el 2 de Diciembre de 2021
Expira el 2 de Diciembre de 2031

FIRMA DEL INTERESADO



EL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CERTIFICA: Que la firma, fotografía e impresión pertenece

5035931 1299004

A: CECILIA ALEJANDRA SEGOVIA ZACCA

Nacido el 20 de Abril de 1982
En TARIJA - ARCE - BERMEJO (CIUDAD)
Estado Civil CASADA
Profesión/Ocupación PSICÓLOGA
Domicilio CIG. BUSCH E/CHUQUISACA Y J.Y. - B/15 DE ABRIL-BERMEJO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA CÉDULA DE IDENTIDAD

DACTILOGRAMA REGISTRADO CN CM CD

TR = Trabajo Realizado
V = Verificado Satisfactoriamente con fotocopia de cédula de identidad

LC411-12

P.P.E.

IMPUESTOS NACIONALES

CERTIFICADO DE INSCRIPCION

R-0065-01

Ambiente: Control Calidad

EL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES CERTIFICA QUE:

REGIMEN:	***REGIMEN GENERAL***
TIPO CONTRIBUYENTE:	***PERSONA NATURAL***
NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT):	**5035931017**
CORRESPONDE A LA RAZON SOCIAL:	CECILIA ALEJANDRA SEGOVIA ZACCA
MISMO QUE SE ENCUENTRA CON ESTADO:	Activo Habilitado
FECHA DE INSCRIPCION:	18/03/2010
MES DE CIERRE:	DICIEMBRE
DEPENDENCIA:	BERMEJO
MUNICIPIO	BERMEJO

DOMICILIO FISCAL:

CALLE: GERMAN BUSCH , BARRIO: 15 DE ABRIL, ENTRE CALLES CHUQUISACA Y JOSE YACHE, A MITAD DE CUADRA FRENTE A COMERCIAL JENNY, DOMICILIO FAMILIAR SR. LUIS GABRIEL MENDEZ

Y CUENTA CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES ECONOMICAS VIGENTES

GRAN ACTIVIDAD	SERVICIOS
ACTIVIDAD PRINCIPAL	749000 - CONSULTORES, SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS
FECHA INICIO ACTIVIDAD PRINCIPAL	04/03/2024

OBLIGACION(ES) TRIBUTARIA(S)

CODIGO IMPUESTO: 40 - COD FORM: 610 - SIGLA: RC-IVA - DESCRIPCION: REGIMEN COMPLEMENTARIO DEL IVA - CONTRIBUYENTE DIRECTO

EL PRESENTE CERTIFICADO ES EMITIDO POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES EN BASE A LOS ULTIMOS DATOS DECLARADOS POR EL CONTRIBUYENTE A LA FECHA

EL PRESENTE CERTIFICADO, SE GENERA A SOLICITUD EXPRESA DEL CONTRIBUYENTE, SIENDO DE SU ENTERA RESPONSABILIDAD LA PRESENTACION DEL MISMO EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SEAN PERTINENTES

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Impresión con validez probatoria conforme al Artículo. 79 de la Ley N° 2492 y 3er. párrafo del Artículo. 7 del D.S N° 27310

Código de certificación: 1069452605 **Código de seguridad:** 66877461 **Fecha de certificación:** 04/03/2024

Ver T/E en LC 411-13

LC-4/4.13

P.P.E.

siat

IMPUESTOS NACIONALES

REGIMEN COMPLEMENTARIO DEL IVA - CONTRIBUYENTE DIRECTO
FORMULARIO: 610 - VERSIÓN: 4

(A) CABECERA DE LA DECLARACION JURADA

NOMBRE(S) Y APELLIDO(S) O RAZÓN SOCIAL DEL SUJETO PASIVO	NÚMERO DE ORDEN	NIT	PERIODO		FOLIO
SEGOVIA ZACCA CECILIA ALEJANDRA	62144828764	5035931017	Mes: 12	Año: 2024	USO ENTIDAD FINANCIERA O COLECTURIA

DOJ ORIGINAL

DOJ Original 516 ☑

DATOS BASICOS DE LA DECLARACION JURADA QUE RECTIFICA

a	Nro. de Resolución Administrativa	518	
b	Formulario	537	0
c	Número de Orden de la DOJ que Rectifica	521	0

DETERMINACION DE LA BASE IMPONIBLE Y DEL IMPUESTO

a	Importe mes I	b	Importe mes II	c	Importe mes III	-	D	Cod	Ingresos percibidos
	3970		3970		3970	13			11910
	0		0		0	28			0
	0		0		0	707			0
	0		0		0	42			0
	0		0		0	23			0

Impuesto Determinado ((C13 + C28 - C707 + C42 - C23)* 13%)	928	1548

DETERMINACION DEL SALDO DEFINITIVO A FAVOR DEL FISCO O DEL CONTRIBUYENTE

a	Impuesto Contenido en Notas Fiscales según formulario adjunto (C693 F.110)	781	0
b	13% de dos Salarios Mínimos Nacionales por Mes	794	1950
c	Saldo a Favor del Contribuyente en el Periodo ((C781 + C794) - C909); SI >0	893	402
d	Impuesto Calculado en el periodo (C909 - (C781 + C794)); SI > 0	1001	0
e	Saldo a Favor del Contribuyente del Periodo Anterior Actualizado	635	0
f	Saldo a Favor del Contribuyente para el siguiente periodo (C693 + C635 - C1001; SI > 0)	592	402
g	Saldo a Favor del Fisco (C1001 - C693 - 635; si >0)	1002	0
h	Pagos a Cuenta realizados en DOJ, y/o Boletas de Pago correspondientes al periodo que se declara	822	0
i	Saldo de Pagos a Cuenta del periodo anterior a compensar (C747 del Formulario del periodo anterior)	840	0
j	Saldo por Pagos a Cuenta a favor del Contribuyente para el siguiente periodo (C822+C840-C1002; SI>0)	747	0
k	Saldo a favor del fisco después de compensar pagos a cuenta (C1002 - C822 - C840; SI > 0)	468	0
l	Pago a cuenta del 5% por compras en el periodo a contribuyentes del SIETE- RG; según D.S. 4298 (C465 F.110)	465	0
m	Saldo de Pagos a cuenta 5% por compras a contribuyentes del SIETE-RG (C467 del periodo anterior)	466	0
n	Saldo a favor de contribuyente después de compensar pagos a cuenta 5% por compras a contribuyentes SIETE-RG (C465+C466-C468; SI > 0)	467	0
o	Saldo a favor del Fisco (C468-C465-C466; SI > 0)	996	0
p	Pago en Valores (Sujeto a Verificación y Confirmación por el SIN)	677	0
q	Pago en Efectivo (C996 - C677); SI > 0	578	0

REFRENDO DE LA ENTIDAD FINANCIERA

SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES

Formulario: 610 v.4 Nº Orden: 62144828764 17/02/2025 18:02:53 NIT: 5035931017 Período Año: 2024 Mes: 12 EEFF: 0 100 1 Pago en EEFF: 0 Otros: 0 Transaccion: 0 Cajero: Cajero

Código de Certificación: 20250008976849
Código de Seguridad: 2i9RkhDEQbbbGGMRPHhj5Q/YYYDRVTVI2OXXhMLWOXqIQcrmBgCTRHom1flVd9I
Fecha de Certificación: 17/02/2025

Cecilia Alejandra Segovia Zacca

FR= Trabajo Realizado
V= Verificado Satisfactoriamente con certificado de inscripción y formulario 610 de Impuestos Nacionales

NIT P.P.E.

LC-4/3.14

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

REGIMEN GENERAL

503593017

NO EMITE FACTURA

Contribuyente:	CECILIA ALEJANDRA SEGOVIA ZACCA
Domicilio Tributario:	CASA MATRIZ CALLE GERMAN BUSCH BARRIO 15 DE ABRIL ,ENTR YACHE. A MITAD DE CUADRA FRENTE A COMERCIAL J GABRIEL MENDEZ
Municipio:	BERMEJO
Gran Actividad:	SERVICIOS
Actividad Principal:	749000 - CONSULTORES, SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL



Código de certificación: 1059482907 Código de seguridad:86877451 Fecha de

T/P Trabajo Realizado
✓ Verificada Satisfactoriamente con Fotocopia de Nit

LC-411.15

P.P.E.

Gestora
PÚBLICA DE LA SEGURIDAD
SOCIAL DE LARGO PLAZO

FORMULARIO DE PAGO DE CONTRIBUCIONES
CONSULTOR DE LÍNEA, CONSULTOR POR PRODUCTO, CONSULTOR
(DECLARACIÓN JURADA)

	310250
	2025

CI (X)	CE ( )	PAS ( )	5035831		42095066	TARIJA	DÍA 21 MES 04 AÑO 2025

SEGOVIA	ZACCA		CECILIA ALEJANDRA

Nº	NOMBRE Y APELLIDO O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	Nº DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE IDENTIFICACIÓN			TOTAL MENSUAL CONTRATO DE CONSULTORÍA	MES DE INICIO DEL CONTRATO (MES/AÑO)	MES DE CONCLUSIÓN DEL CONTRATO (MES/AÑO)
			DOS	MT	SUP			
1	Gobierno Autonomo Departamental De Tarij	178928029		X		5050	2025-03	2025-05
2								
3								
4								
5								

	A)	SUMA DEL TOTAL MENSUAL DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA	5050,00
TARIJA	B)	INGRESO COTIZABLE	5050,00
	C)	COTIZACIÓN MENSUAL (B X 10%)	505,00
	D)	COMISIÓN GESTORA (B X 0.5%)	25,25
SERMEJO	E)	COTIZACIÓN ADICIONAL	0,00
	F)	PRIMA RIESGO COMÚN (B X 1.71%)	86,36
5 DE ABRIL	G)	PRIMA RIESGO LABORAL (B X 1.71%)	86,36
	H)	APORTE SOLIDARIO DE ASEGURADO (B X 0.5%)	25,25
CALLE GERMAN BUSCH			
	I)	APORTE NACIONAL SOLIDARIO 1.15% [(A-13.000) X 1.15%]	0,00
	J)	APORTE NACIONAL SOLIDARIO 6,74% [(A-25.000) X 6,74%]	0,00
actiaelectronicaservicios@gmail.com	K)	APORTE NACIONAL SOLIDARIO 13,48% [(A-35.000) X 13,48%]	0,00
			702,97
2904350	Son: SETECIENTOS DOS 97/100		Bolivianos
			25,25

Son: VEINTICINCO 25/100 Bolivianos

SELLO DE CAJA / RECEPCIÓN ENTIDAD RECAUDADORA

Declaro que todos los datos consignados son fidedignos

Oficina Virtual: TARIJA 1000
21-04-2025 07:45:35

Yo, OSCAR ALEJANDRA SEGOVIA ZACCA, hago constar que los datos consignados en el presente formulario son fidedignos y exactos.

Formulario generado de manera automática en el portal de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, cuya administración y gestión corresponde a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros.

Ver TNE en LC-411.16

LC-4/11.16

P.P.E.

BANCO UNION S.A

COBRO GESTORA PUBLICA

Fecha:21/04/2025 Hora:15:08:48 Nro.: 24124500 A.O.: 4771750
Usuario: MSPIRES Agencia: AGENCIA DIRINCO

Se recibe de: CECILIA ALEJANDRA SEGOVIA ZACA
Nro. Doc.: 5035931
La suma de BS. 728.22
SETECIENTOS VEINTIOCHO CON 22/100 BOLIVIA
Por Concepto de: GESTORA PUBLICA
Nro. de Formulario : 3102501
Correspondiente al Periodo : 3/2

María Soledad Perez Ortiz
CAJERO

Concepto		Mon.
MONTO SIP	EFE	302.97 BS.
MONTO FS	EFE	25.25 BS.

Firma del Cliente

C.I.:

*** CHEQUES AHENOS ESTÁN SUJETOS A CONFIRMACION POR EL BANCO EMISOR ***

TR = Trabajo Realizado

✓ = Verificado Satisfactoriamente Formulario de Pago de Contribuciones Consultar de linea y comprobante de pago

LC-411.17

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2025.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA.

Conste por el presente Contrato Administrativo que celebra por una parte el Órgano Ejecutivo del **GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA**, con domicilio en calle General Trigo casi 15 de Abril en la ciudad de Tarija, provincia Cercado y departamento de Tarija, Edificio de la Gobernación con NIT Nº 178928029 representado legalmente por el Lic. **M.sc. LIC. VALENTINA ZENTENO RIVERA**, quien es mayor de edad, capaz en derecho, natural y vecina de esta ciudad, estado civil soltera, de profesión Ingeniera Comercial, con domicilio en B./Miraflores calle 3 entre la calle A-B Nº 312- Tja, portadora de la cedula de identidad Nº 5800686 Tja, en calidad de **DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS**, delega por el Lic. Oscar Montes Barzón Gobernador del Departamento de Tarija, a través de la Resolución Administrativa Nº085/2021 de fecha 1 de julio de 2021, que en adelante se denominara la **ENTIDAD** y de la otra parte la **Sra. CECILIA ALEJANDRA SEGOVIA ZACCA**, quien es mayor de edad, capaz en derecho, con domicilio en C/G. Busch E/ Chuquisaca Y J.Y – B 15 de Abril - Bermejo, con cedula de identidad Nº 5035931, que en adelante se denominará la **CONSULTORA**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes clausulas:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES) La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo Nº 0181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones para la Contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea bajo la Modalidad de Contratación Menor; en base a requerimiento del **SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL, DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA,** conforme a nota de solicitud de inicio de proceso nota: **GOB/SEDEGES/DIRECCION/MEVV/Nº075/2025 firmado por María Esther Valencia Vasco en su calidad de Directora Técnico del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES-TARIJA,** con la finalidad de dar continuidad al proceso de mejoramiento institucional en toda sus áreas operativas, optimizar el uso de los recursos departamentales y responder eficientemente a las necesidades colectivas que contribuyan al desarrollo departamental que han sido implementadas y programadas para la presente gestión, tiene la necesidad de contar con personal, calificado con experiencia y conocimientos en el área administrativa y constitucional de acuerdo a los términos de referencia de la consultoria.

Por lo expuesto anteriormente y considerando la significación de los ingresos destinados a las inversiones, el personal, la estructura y las responsabilidades es necesaria la contratación de un consultor individual de línea, según solicitud se tiene la asignación de Certificación Presupuestaria: **Certificación Presupuestaria Nº019/2025 de fecha 28/02/2025, certificado por la Lic. Neida Sánchez Valdez, Responsable de Presupuestos SEDEGES-Tarija,** que avala la existencia de recursos para la contratación de los servicios de Consultoría Individual de Línea; que serán contratados conforme los términos de referencia (TDR) elaborados por la Unidad Solicitante para que presente sus documentos, técnicos, legales y administrativos.

La Licenciada Gladis Alfia Flores Cadena en su condición de **Responsable del proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA) SEDEGES-Tarija** designada mediante Resolución Administrativa Nº 422/2022 de fecha 28 de Octubre de 2022, en uso de sus atribuciones conferidas por la C.P.E. y Leyes de actual vigencia, resuelve dar inicio y adjudicar el proceso realizado en la Modalidad de Contratación Menor según las regulaciones de contratación establecidos en los Articulos 34 parágrafo II inc. a), 52 y 53 del D.S. Nº 0181 de 28/06/2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.

SEGUNDA. - (LEGISLACIÓN APLICABLE) El presente contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:
2.1. Constitución Política del Estado.
2.2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
2.3. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS y sus modificaciones.
2.4. Ley del Presupuesto Géneral del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
2.5. Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA) La **ENTIDAD** contratante contrata los servicios del consultor, para que en mérito a la formación técnica y/o profesional, asuma las funciones de Consultor Individual de Línea para que preste los servicios como **PROFESIONAL I – ADMINISTRADORA DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO – BERMEJO,** para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, servicio provisto con estricta y absoluta sujeción al presente contrato de conformidad a los Términos de Referencia elaborados por la Unidad Solicitante.

CUARTA. - (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO) Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

a) Términos de Referencia.
b) Informe de Técnico Nº 053/2025
c) Nota de Solicitud: GOB/SEDEGES/DIRECCION/MEVV/Nº075/2025

e) - Certificación Presupuestaria N° 0125/2025 de fecha 26/02/2025
f) Autorización de Inicio y adjudicación N° GDT-DRH-CDC-CAT-013/2025 e instrucción de elaboración de contrato

QUINTA. - (OBLIGACIONES DE LAS PARTES) Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.1. Por su parte, el consultor se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.1.1. Realizar la prestación del servicio de **CONSULTORÍA** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en los TDR'S

5.1.2. Asumir directa e integralmente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo, durante la ejecución del presente contrato, por acciones que se deriven de accidentes, atentados, etc

5.1.3. El consultor se encuentra en la obligación de efectuar los aportes al Sistema Integral de Pensiones (SIP) sobre el total mensual o parcial, conforme lo establecido por la Ley N° 065 del 10 de diciembre de 2010 de pensiones.

5.1.4. Cumplir cada uno de las cláusulas del presente contrato.

5.2. Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.2.1. Aprobar al consultor proporcionando la información necesaria, apoyo logístico y todas las condiciones de trabajo a fin a las que será el desarrollo de la **CONSULTORÍA**

5.2.2. Dar conformidad al servicio de **CONSULTORÍA**, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles computables a partir de la recepción del informe.

5.2.3. Realizar el pago de la **CONSULTORÍA** en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles computables a partir de la emisión de la conformidad a favor del Consultor

5.2.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato

SEXTA. (VIGENCIA) El contrato, entrará en vigencia desde el día de su suscripción, por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente contrato

SÉPTIMA. - (COMPROMISO POR GARANTÍA) A la suscripción del contrato, el consultor se compromete al fiel cumplimiento del mismo en todas sus partes

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 cualquier tipo de incumplimiento contractual, se le dará al mismo como máximo de cinco días para subsanar los observados. Estos, en el marco del artículo 67 del Decreto Supremo N° 0181, por lo que para el efecto se procederá la Resolución de Contrato por causas imputables al consultor.

OCTAVA. - (PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA) El consultor desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto cumplimiento y de acuerdo al alcance del servicio y los Términos de Referencia, tendrá una duración a partir del 06/03/2025 al 06/06/2025.

NOVENA. (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS) El consultor realizará la **CONSULTORÍA**, objeto del presente contrato en las instalaciones de la oficina Sanitaria - Bajo del SEDEGES **dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.**

DÉCIMA. – (MONTO Y FORMA DE PAGO) Conforme a los Términos de Referencia de Servicios de Consultoría Individual de Línea

10.1 MONTO. - El monto mensual para la ejecución de la **CONSULTORÍA** es de **Bs. 5.000,00.-** (SON: CINCO MIL CINCUENTA con 00/100.- BOLIVIANOS), en curso de moneda nacional.

Queda establecido que el monto consignado en el presente contrato incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la **CONSULTORÍA** y no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto

10.2 FORMA DE PAGO. -El pago se realizará de proforma al avance de la **CONSULTORÍA**, conforme a lo establecido en el presente contrato, el **SERVICIO** será cancelado de forma mensual previa presentación de parte del consultor el informe circunstanciado de actividades desarrolladas cada mes aprobado por su inmediato superior.

Se tiene la Partida Presupuestaria: **PARTIDA PRESUPUESTARIA: 2.5.2.20 (CONSULTORES EN LINEA)- CATEGORIA PROGRAMÁTICA: 420-0-067 PROGRAMA DE SERVICIO DE GESTION SOCIAL: DA 2.3; UE: 11; FUENTE 20 (RECURSOS ESPECÍFICOS), ORGANISMO 220 (REGALÍAS).**

DÉCIMA PRIMERA. - (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS) Correrá por cuenta del consultor, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de suscripción del presente contrato

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantara impuestos adicionales que incidan o incrementen los vigentes mediante disposición legal expresa, el consultor deberá asegurar su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

DÉCIMA SEGUNDA. - (DERECHOS DEL CONSULTOR) El consultor, tiene derecho a plantear los reclamos que considere convenientes, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago del servicio prestado, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente contrato.

DÉCIMA TERCERA. - (FACTURACIÓN) Para que se efectúe el pago, el consultor deberá presentar los descargos impositivos correspondientes, o la respectiva factura oficial por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD,** caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

DÉCIMA CUARTA. - (MODIFICACIONES AL CONTRATO) La modificación al contrato podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181.

DÉCIMA QUINTA. - (CESIÓN) El consultor no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

DÉCIMA SEXTA. - (CONFIDENCIALIDAD) Los materiales producidos por el consultor, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la **ENTIDAD** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

Asimismo, el consultor reconoce que la **ENTIDAD** es el único propietario de los productos y documentos producidos en la **CONSULTORÍA**.

DÉCIMA SEPTIMA. - (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS) El consultor se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, exonerando de estas obligaciones a la **ENTIDAD.**

DÉCIMA OCTAVA. - (TERMINACIÓN DEL CONTRATO) El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

18.1. Por Cumplimiento del objeto de contrato: Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el consultor dan por terminado el presente contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Informe final de conformidad.

18.2. Por Resolución del contrato: Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

18.2.1. A requerimiento de la ENTIDAD, por causas atribuibles al consultor:

a) Por incumplimiento en la realización de la **CONSULTORÍA** en el plazo establecido.

b) Por suspensión en la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA** sin justificación por dos días calendario.

c) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **CONTRATANTE.**

18.2.2. A requerimiento del consultor, por causales atribuibles a la ENTIDAD:

a) Si apartándose del objeto del contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones en relación a la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

b) Por incumplimiento en los pagos por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en la que debía efectivizarse el pago.

18.2.3. Procedimiento de Resolución por causas atribuibles a las partes. De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación solo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el consultor, según corresponda, dará aviso escrito mediante carta, a la otra parte estableciendo claramente la causal que se aduce, quien responderá mediante carta comunicando que la resolución del contrato se ha hecho efectiva previa emisión de informes correspondientes en el caso de la **ENTIDAD**.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a la liquidación del contrato, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los Términos de Referencia.

18.3. Resolución por acuerdo entre partes: Procederá cuando ambas partes otorguen su consentimiento con el objetivo de terminar con la relación contractual, bajo las siguientes condiciones:

a) Que las partes manifiesten de manera expresa su voluntad de dar por terminada la relación contractual por muto acuerdo;

b) Que no exista causa de resolución imputable al contratista;

c) Que la terminación de la relación contractual no afecte el interés público o que la continuidad de la misma sea innecesaria o inconveniente.

18.3.1. Procedimiento de resolución por mutuo acuerdo. Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Cuando se efectúe la resolución por mutuo acuerdo, ambas partes deberán suscribir un documento de Resolución de Contrato, el cual deberá contener la siguiente información: partes suscribientes,

Realizada la Resolución del Contrato se procederá a efectuar la liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose el pago a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia. No procederá la publicación del consultor en el **SICOES** como impedido de participar en procesos de contratación.

18.4. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado: Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del contrato, el consultor, se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite la prestación del servicio, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta dirigida al consultor, suspenderá la ejecución del servicio y resolverá el contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el consultor suspenderá la ejecución del servicio de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD**.

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del servicio y resolverá el **CONTRATO**. Una vez efectivizada la Resolución del Contrato, se procederá a realizar la liquidación del contrato.

DÉCIMA NOVENA. - (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS) En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

VIGÉSIMA. - (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad, para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez la señora M. Sc. Lic. **VALENTINA ZENTENO RIVERA** en representación legal de la **ENTIDAD** y la **Sra. CECILIA ALEJANDRA SEGOVIA ZACCA** como **CONSULTORA** contratada.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma español.

Tarija,06 de marzo de 2025.

M.Sc. Lic. Valentina Zenteno Rivera
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

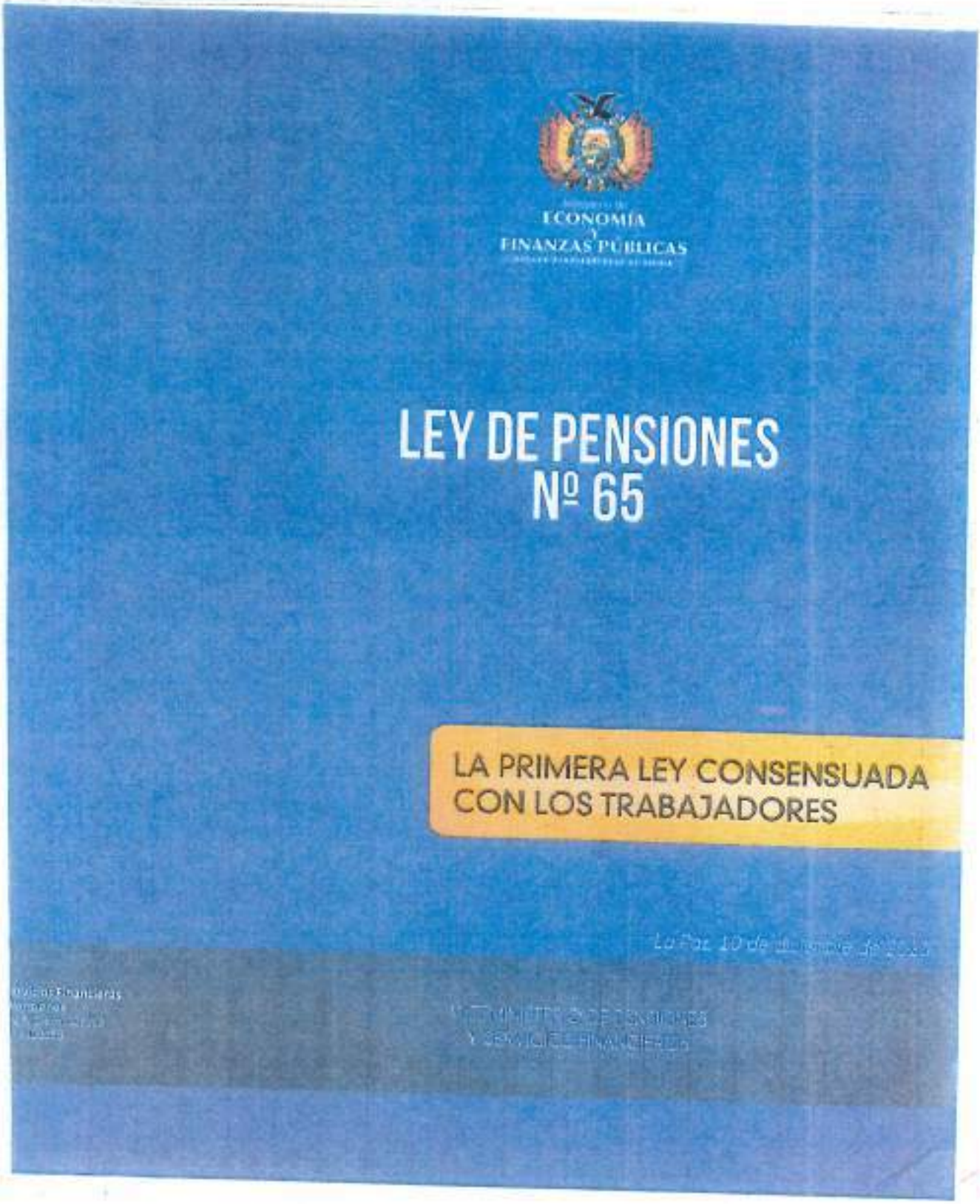
FIRMA DE ABOGADO

CECILIA ALEJANDRA SEGOVIA ZACCA
CONSULTORA

TR = Trabajo Realizado
V = Verificado Satisfactoriamente Cedula Administrativo Nº 01612
Cecilia Alejandra Segovia Zacca.

P.P.E.

LG 91/24



Ver T/R en LG 91/24

LC-411.22

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
OBJETO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO DE LA LEY). La presente Ley tiene por objeto establecer la administración del Sistema Integral de Pensiones, así como las prestaciones y beneficios que otorga a los bolivianos y las bolivianas, en sujeción a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado.

ARTÍCULO 2.- (SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES). El Sistema Integral de Pensiones, está compuesto por:

a) El Régimen Contributivo que contempla la Prestación de Vejez, Prestación de Invalidez, las Pensiones por Muerte derivadas de éstas y Gastos Funerarios.

b) El Régimen Semicontributivo, que contempla la Prestación Solidaria de Vejez, Pensión por Muerte derivada de éstas y Gastos Funerarios.

c) El Régimen No Contributivo, que contempla la Renta Dignidad y Gastos Funerales.

ARTÍCULO 3.- (PRINCIPIOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO). Los principios que rigen la presente Ley son los siguientes:

a) **Universalidad:** Es la garantía de protección y acceso de las bolivianas y los bolivianos a la Seguridad Social de Largo Plazo sin que exista discriminación por la clase de trabajo que realizan, por la forma de remuneración que perciben, por el nivel económico en que se encuentran, y sin que exista discriminación por sexo, intra genérica, ni religión.

b) **Interculturalidad:** Es el reconocimiento de la igualdad de oportunidades y derechos de convivencia entre las culturas del Estado Plurinacional de Bolivia respecto a la Seguridad Social de Largo Plazo, en aplicación a lo dispuesto en el Artículo 8, parágrafo II de la Constitución Política del Estado.

c) **Integralidad:** Se refiere al otorgamiento de las prestaciones de la Seguridad Social de Largo Plazo, acorde con los colectivos que se van a proteger, a través de la articulación de los regímenes que componen el Sistema Integral de Pensiones.

d) **Equidad:** Es el otorgamiento ecuánime de prestaciones por las contribuciones efectuadas a la Seguridad Social de Largo Plazo y de beneficios reconocidos en la presente Ley.

e) **Solidaridad:** Es la protección a los Asegurados menos favorecidos con participación de todos los aportantes al Sistema Integral de Pensiones y de las bolivianas y los bolivianos con mayores ingresos, de acuerdo a lo establecido en la presente Ley.

f) **Unidad de gestión:** Es la articulación de políticas, procedimientos y prestaciones en la Seguridad Social de Largo Plazo, a fin de cumplir el objeto de la presente Ley.

g) **Economía:** Es la gestión efectiva, racional y prudente de los recursos de la Seguridad Social de Largo Plazo, manteniendo el equilibrio actuarial y financiero necesarios para otorgar las prestaciones y beneficios, establecidos en la presente Ley.

h) **Oportunidad:** Es el reconocimiento y otorgamiento de prestaciones y beneficios de la Seguridad Social de Largo Plazo en el momento que en derecho correspondan.

i) **Eficacia:** Es el correcto uso de los recursos de la Seguridad Social de Largo Plazo, para garantizar el pago de las prestaciones y beneficios que esta Ley otorga.

j) **Igualdad de Género:** Es proveer mecanismos necesarios y suficientes para cerrar brechas de desigualdad, en las prestaciones y beneficios de la Seguridad Social de Largo Plazo entre hombres y mujeres.

ARTÍCULO 4.- (DEFINICIONES). Para efectos de la presente Ley y sus reglamentos se usarán las definiciones incluidas en el Glosario de Términos Previsionales del Sistema Integral de Pensiones, que consta en el Anexo.

CAPÍTULO II
FONDOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES

ARTÍCULO 5.- (FONDOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES). En el Sistema Integral de Pensiones se administrarán los siguientes Fondos:

I. En el Régimen Contributivo, el Fondo de Ahorro Previsional, el Fondo de Vejez y el Fondo Colectivo de Riesgos.

a) **El Fondo de Ahorro Previsional** estará compuesto por las Cuentas Personales Previsionales.

b) **El Fondo de Vejez** estará compuesto con los recursos del Saldo Acumulado de los Asegurados, que acceden a la Prestación de Vejez o Prestación Solidaria de Vejez, u originan el derecho a la Pensión por Muerte derivada de éstas.

c) **El Fondo Colectivo de Riesgos** estará compuesto con los recursos provenientes de las primas por Riesgo Común, Riesgo Profesional y Riesgo Laboral.

II. En el Régimen Semicontributivo, el Fondo Solidario estará compuesto con recursos provenientes del veinte por ciento (20%) de las primas por Riesgo Común, por Riesgo Profesional y por Riesgo Laboral, del Aporte Solidario del Asegurado, del Aporte Nacional Solidario, del Aporte Patronal Solidario, del Aporte Solidario Minero y de otras fuentes de financiamiento.

III. En el Régimen No Contributivo, el Fondo de la Renta Universal de Vejez.

ARTÍCULO 6.- (PATRIMONIO AUTÓNOMO Y ADMINISTRACIÓN). Cada uno de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones se constituye como un patrimonio autónomo y diverso del patrimonio de la Entidad que los administra, son indivisos, imprescriptibles e inafectables por gravámenes o medidas precautorias de cualquier especie y sólo pueden disponerse de conformidad a la presente Ley.

Los Fondos del Sistema Integral de Pensiones serán administrados y representados por la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo.

TÍTULO II
PRESTACIONES Y BENEFICIOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES

CAPÍTULO I
PRESTACIÓN DE VEJEZ

ARTÍCULO 7.- (PRESTACIÓN DE VEJEZ). La Prestación de Vejez otorgada por el Asegurado, comprende el pago de:

a) Pensión de Vejez, vitalicia a favor del Asegurado.

b) Pensiones por Muerte a Derechohabientes, vitalicias y temporales según correspondan, al fallecimiento del Asegurado con Pensión de Vejez.

c) Gastos Funerarios al fallecimiento del Asegurado con Pensión de Vejez.

ARTÍCULO 8.- (CONDICIONES DE ACCESO). El Asegurado accederá a la Prestación de Vejez cuando cumpla una de las siguientes condiciones:

Ver T/R en LC-411.27

ARTÍCULO 86.- (FINANCIAMIENTO DE LAS PENSIONES POR MUERTE). I. Las Pensiones por Muerte de Asegurados que no hayan accedido a una Prestación o pago serán financiadas de conformidad a lo siguiente:

a) Las Pensiones por Muerte derivadas de Pensión de Vejez y Solidaria de Vejez se financiarán con recursos provenientes del Saldo Acumulado en la Cuenta Personal Previsional, la Compensación de Cotizaciones y la Fracción Solidaria según corresponda;

b) Las Pensiones por Muerte derivadas de riesgos se financiarán con recursos del Seguro por Riesgo Común, Seguro por Riesgo Profesional o Seguro por Riesgo Laboral según corresponda, al que se fusionará la Compensación de Cotizaciones y el Saldo Acumulado en la Cuenta Personal Previsional del Asegurado fallecido, descontando las Cotizaciones Adicionales, que el Asegurado pudo haber realizado. Si existieran Cotizaciones Adicionales, éstas deberán ser dispuestas de acuerdo a reglamento.

c) Los pagos por Muerte derivados de la Compensación de Cotizaciones se financiarán con estos recursos.

Si existieran Cotizaciones Adicionales, las mismas se mantendrán en la Cuenta Personal Previsional y podrán ser dispuestas de acuerdo a reglamento.

ARTÍCULO 87.- (FINANCIAMIENTO DEL FONDO SOLIDARIO). El Fondo Solidario, se encuentra financiado por:

a) El veinte por ciento (20%) de las primas por Riesgo Común, Riesgo Profesional y Riesgo Laboral, de forma mensual.

b) El cero coma cinco por ciento (0,5%) del Total Ganado o Ingreso Cotizable de los Asegurados Dependientes o Asegurados Independientes respectivamente, en calidad de Aporte Solidario del Asegurado.

c) El tres por ciento (3%) sobre el Total Ganado de los Asegurados Dependientes, en calidad de Aporte Patronal Solidario a cargo de los Empleadores.

d) El dos por ciento (2%) sobre el Total Ganado de los Asegurados del área productiva del Sector Minero Metalúrgico a cargo del Empleador de dicho sector.

e) Los recursos constituidos en la Cuenta Básica Previsional, a cargo de las Administradoras de Fondos de Pensiones hasta la fecha de constitución del Fondo Solidario.

f) Los siguientes porcentajes aplicados sobre el Total Solidario:

   i. El diez por ciento (10%) de la diferencia entre su Total Solidario menos Bs35.000.- (TREINTA Y CINCO MIL 00/100 BOLIVIANOS), cuando la diferencia sea positiva.

   i. El cinco por ciento (5%) de la diferencia entre su Total Solidario menos Bs25.000.- (VEINTICINCO MIL 00/100 BOLIVIANOS), cuando la diferencia sea positiva.

   ii. El uno por ciento (1%) de la diferencia entre su Total Solidario menos Bs13.000.- (TRECE MIL 00/100 BOLIVIANOS), cuando la diferencia sea positiva.

   El Órgano Ejecutivo podrá actualizar los montos señalados en los numerales i, ii y iii anteriores, cada cinco (5) años.

g) Otras fuentes a ser establecidas por el Órgano Ejecutivo, sin comprometer recursos del Tesoro General de la Nación.

Las fuentes de financiamiento, rangos y porcentajes establecidos en el presente Artículo no son de carácter excluyente y se aplicarán conforme a reglamento.

ARTÍCULO 88.- (FINANCIAMIENTO DEL FONDO DE AHORRO PREVISIONAL). El Fondo de Ahorro Previsional estará financiado con los recursos que componen las Cuentas Personales Previsionales, provenientes del pago del diez por ciento (10%) sobre el Total Ganado o Ingreso Cotizable del Asegurado Dependiente y Asegurado Independiente, respectivamente, las Cotizaciones Adicionales más los rendimientos.

ARTÍCULO 89.- (FINANCIAMIENTO DEL FONDO DE VEJEZ). El Fondo de Vejez estará financiado con los recursos del Saldo Acumulado de los Asegurados que acceden a la Prestación de Vejez o Prestación Solidaria de Vejez, u originan el derecho a la Pensión por Muerte derivada de éstas, más los rendimientos.

CAPÍTULO II
RECAUDACION

ARTÍCULO 90.- (RECAUDACIÓN). La Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo será la responsable de la recaudación de las Contribuciones.

ARTÍCULO 91.- (OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR). I. El Empleador tiene las siguientes obligaciones:

a) Actuar como agente de retención y pagar:

   i. El Aporte del Asegurado, el Aporte Solidario del Asegurado, la Prima por Riesgo Común y la Comisión, deducidos del Total Ganado de los Asegurados bajo su dependencia laboral.

   ii. El Aporte Nacional Solidario hasta el monto del Total Ganado que corresponda al Asegurado bajo su dependencia laboral.

   iii. Las contribuciones a favor de terceros de sus dependientes, cuando así corresponda.

b) Pagar con sus propios recursos, la Prima por Riesgo Profesional de sus dependientes y el Aporte Patronal Solidario.

c) Presentar las declaraciones de pago y la documentación de respaldo.

II. Los pagos señalados en el parágrafo anterior deberán realizarse en los plazos establecidos en la presente Ley.

ARTÍCULO 92.- (ASEGURADO INDEPENDIENTE). I. La persona que se incorpore al Sistema Integral de Pensiones como Asegurado Independiente tendrá las siguientes obligaciones:

a) Pagar los Aportes del Asegurado, el Aporte Solidario del Asegurado, las Primas por Riesgo Común y Riesgo Laboral y la Comisión, deducidas de su Ingreso Cotizable.

b) Presentar las declaraciones de pago y la documentación de respaldo de acuerdo a disposiciones reglamentarias, a tiempo de efectuar el pago correspondiente.

II. El Asegurado Independiente podrá efectuar hasta doce (12) aportes por adelantado.

ARTÍCULO 93.- (CONTRIBUCIONES DEL SECTOR DEL AUTOTRANSPORTE). I. Los trabajadores del sector público del autotransporte contribuirán al Sistema Integral de Pensiones, a través de una modalidad solidaria de recaudación a ser definida mediante Decreto Supremo, a objeto de efectuar las contribuciones a las Cuentas Personales Previsionales de los asegurados del sector y acceder, al cumplimiento de requisitos, a los beneficios establecidos en la presente Ley. Los agentes de retención de las contribuciones del sector público del autotransporte se establecerán en Decreto Supremo.

II. Mediante el Decreto Supremo se podrán establecer modalidades de recaudación para la incorporación de otros sectores de trabajadores, a objeto de efectuar contribuciones a sus Cuentas Personales Previsionales.

ARTÍCULO 94.- (APORTANTE SOLIDARIO). I. El Asegurado Dependiente, el Asegurado Independiente y el Aportante Nacional Solidario tienen la obligación de pagar lo siguiente:

a) El Asegurado Dependiente debe pagar a través de su Empleador el Aporte Solidario del Asegurado, correspondiente al cero coma cinco por ciento (0,5%) de su Total Ganado y el Aporte Nacional Solidario sobre su Total Ganado.

b) El Asegurado Independiente debe pagar el Aporte Solidario del Asegurado, correspondiente al cero coma cinco por ciento (0,5%) de su Ingreso Cotizable y el Aporte Nacional Solidario sobre su Total Ganado.

c) El Aportante Solidario debe pagar el Aporte Nacional Solidario conforme los porcentajes y Totales Solidarios, establecidos en la presente Ley.

II. El Empleador tiene la obligación de realizar el Aporte Patronal Solidario correspondiente al tres por ciento (3%) sobre el Total Ganado de sus Asegurados Dependientes.

III. Las Contribuciones a ser efectuadas a favor de terceros deberán contemplar el pago del Aporte Solidario del Asegurado, correspondiente al cero coma cinco por ciento (0,5%) de su Ingreso Cotizable.

ARTÍCULO 95.- (OBLIGATORIEDAD DE LA DECLARACIÓN JURADA PREVISIONAL). Los Aportantes Nacionales Solidarios cuyo Total Solidario sea mayor o igual a Bs13.000.- (Trece Mil 00/100 Bolivianos) están obligados a efectuar la Declaración Jurada Previsional de forma periódica, conforme a reglamento.

ARTÍCULO 96.- (PLAZO DE PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTE NACIONAL SOLIDARIO). I. Los Empleadores deberán realizar los pagos de las Contribuciones hasta el último día hábil del mes posterior a aquel en que devengan los sueldos o salarios de sus dependientes.

II. Los Asegurados Independientes deberán realizar los pagos de las Contribuciones en el plazo establecido en reglamento.

III. Los Aportantes Nacionales Solidarios deberán declarar el Aporte Nacional Solidario sobre el Total Solidario, a tiempo de pagar sus obligaciones impositivas al Servicio de Impuestos Nacionales.

ARTÍCULO 97.- (INDIVISIBILIDAD DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES). El pago de las Contribuciones no podrá ser fraccionado, salvo las excepciones establecidas en reglamento.

ARTÍCULO 98.- (SOLICITUD DE PAGO DE CONTRIBUCIONES NO PAGADAS). En caso de que el Empleador solicite regularizar el pago de Contribuciones anteriores, por omisión u otras causales, a efectos de su aceptación por parte de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, deberá cumplir con los procedimientos y requisitos establecidos en reglamento.

ARTÍCULO 99.- (RECARGOS). El Empleador deberá pagar en beneficio del Asegurado, del Fondo Solidario y de la entidad pagadora según corresponda, los recargos establecidos por reglamento, de conformidad a lo siguiente:

a) Hasta un máximo del cien por ciento (100%) del capital necesario para el financiamiento de la Prestación de Invalidez o Pensión por Muerte derivada de ésta, si el Asegurado hubiese sido declarado inválido o hubiese fallecido durante el periodo en que el Empleador no pagó la prima por Riesgo Común generándole descobertura por el incumplimiento de requisitos de cobertura.

b) Hasta un máximo del sesenta por ciento (60%) del capital necesario, si el Asegurado hubiese sido declarado inválido o hubiese fallecido durante el periodo en el que, el Empleador no pagó las primas por Riesgo Común, con destino al Fondo Solidario.

c) Hasta un máximo del cien por ciento (100%) del capital necesario, si el Asegurado hubiese sido declarado inválido o hubiese fallecido durante el periodo en el que, el Empleador no pagó las primas por Riesgo Profesional, con destino a la entidad pagadora de la prestación.

ARTÍCULO 100.- (CERTIFICACIÓN PARA CONTRATACIONES DEL ESTADO). Para la contratación de Bienes y Servicios del Estado, el proponente deberá presentar la certificación emitida por la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, de no adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.

ARTÍCULO 101.- (APORTES DEL CONSULTOR). 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 en caso de consultores por línea. En caso de Consultores por Producto las contribuciones señaladas se realizarán mensualmente sobre el monto resultante de dividir el monto total del contrato entre la duración del mismo.

Los contratantes tienen la responsabilidad de exigir el comprobante de las contribuciones antes de efectuar los pagos establecidos en su contrato.

ARTÍCULO 102.- (APORTES DE ASEGURADOS CON PENSIÓN). Los Asegurados con Pensión o pago en los regímenes Contributivo y Semicontributivo que reingresen a la actividad laboral o que continúen trabajando bajo relación de dependencia laboral deberán realizar las contribuciones a ser determinadas en reglamento.

ARTÍCULO 103.- (OBLIGATORIEDAD DEL EMPLEADOR CON LA TRABAJADORA O EL TRABAJADOR A LA CONCLUSIÓN LABORAL). El Empleador, a tiempo de concluir la relación laboral, deberá encontrarse al día en el pago de las Contribuciones por el Asegurado al Sistema Integral de Pensiones y al Seguro Social Obligatorio de largo plazo, debiendo presentar al Ministerio de Trabajo, junto al Finiquito del Empleado, la certificación correspondiente emitida por la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo.

En caso que el Empleador no hubiere efectuado el pago de las Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo o al Sistema Integral de Pensiones al momento de la conclusión de la relación laboral, ésta no producirá el efecto de poner término al contrato de trabajo, manteniendo el vínculo laboral hasta que cumpla este requisito.

En caso que el Empleador no se encuentre al día en el pago de las contribuciones retenidas a una trabajadora o un trabajador para el Seguro Social Obligatorio de largo plazo o el Sistema Integral de Pensiones cuando éste decida su retiro voluntario en el marco de la legislación laboral vigente, el Empleador deberá pagar las contribuciones en mora de esta o este trabajador, en el plazo establecido para el pago de los beneficios sociales de acuerdo a normativa vigente, tomando en cuenta el interés en mora e incremental correspondiente. En caso de incumplimiento deberá pagar las multas establecidas en reglamento.

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTO PARA EXTRANJEROS

ARTÍCULO 104.- (OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR). I. Están obligadas a realizar contribuciones al Sistema Integral de Pensiones:

a) Las personas extranjeras que tengan relación de dependencia laboral en Bolivia.

b) Las personas nacionales que mantengan relación de dependencia laboral con las Misiones Diplomáticas, Consulares, Misiones Especiales, y Representaciones Permanentes, Organismos Internacionales y Organizaciones de Cooperación Internacional, acreditadas ante el Estado Plurinacional de Bolivia.

Ver T/R en LC-411.24

P.P.E.

LC-411-25

ANEXO
GLOSARIO DE TÉRMINOS PREVISIONALES DEL SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES
DEFINICIONES APLICABLES

Accidente de Trabajo: Es el evento súbito o violento que provoca la incapacidad o fallecimiento del Asegurado con relación de dependencia laboral, que se presenta en alguna de las siguientes circunstancias, sin que estas sean limitativas:

a) En el lugar de trabajo y durante las horas de trabajo.

b) En el lugar de trabajo, fuera de las horas de trabajo, si el Asegurado se encuentra realizando funciones encomendadas por su Empleador.

c) En un lugar diferente al del trabajo independientemente al horario de trabajo, si el Asegurado se encuentra realizando actividades relacionadas con su actividad laboral encomendadas por su Empleador.

d) En el trayecto del domicilio del trabajador hacia su lugar de trabajo o viceversa, siempre que el recorrido no hubiera sido interrumpido en interés particular del trabajador o por cualquier razón extraña al trabajo, de acuerdo a reglamento.

Accidente Laboral: Es el evento súbito o violento que provoca la incapacidad o el fallecimiento del Asegurado Independiente, relacionado con su actividad laboral declarada mediante formulario, de acuerdo a reglamento.

Afiliado: Es la persona incorporada al Seguro Social Obligatorio de largo plazo vigente hasta la fecha de publicación de la presente Ley.

Agente de Retención: Es el Empleador, persona natural o jurídica que tiene la obligación de retención y pago de las contribuciones del Sistema Integral de Pensiones de acuerdo a normativa vigente. Aplica al agente de retención, la gestión de cobro y los tipos penales establecidos en la presente Ley.

Aportante Nacional Solidario: Es la persona natural boliviana o el residente extranjero obligada a realizar el Aporte Nacional Solidario.

Aportes: Son los Aportes del Asegurado, Aporte Solidario del Asegurado, Aporte Patronal Solidario.

Aportes del Asegurado: Es la cotización mensual obligatoria cotización adicional voluntaria a cargo del Asegurado Dependiente; y la cotización mensual y adicional voluntaria a cargo del Asegurado Independiente.

Aporte Nacional Solidario: Es el aporte obligatorio destinado al Fondo Solidario, que realizan las personas con ingresos superiores a los límites establecidos a los cuales aplica el 1%, 5% y 10% sobre la diferencia positiva del Total Solidario y el monto correspondiente a cada porcentaje.

Aporte Patronal Solidario: Es el aporte obligatorio que realizan los empleadores con destino al Fondo Solidario.

Aporte Solidario del Asegurado: Es el aporte obligatorio que realizan los Asegurados Dependientes y Asegurados Independientes, con destino al Fondo Solidario.

Aporte Solidario Minero: Es el Aporte obligatorio adicional al Aporte Patronal Solidario que realizan los Empleadores del Sector Minero Metalúrgico, por sus dependientes del área productiva, destinados a cofinanciar la Prestación Solidaria de Vejez y la Pensión por Muerte derivada de ésta.

Asegurado: Es la persona Asegurada Dependiente o Independiente y la Socia o el Socio Trabajador, incorporados al Sistema Integral de Pensiones.

El Afiliado al Seguro Social Obligatorio de largo plazo queda automáticamente incorporado al Sistema Integral de Pensiones en calidad de Asegurado.

Asegurado Dependiente: Es la persona que trabaja en relación de dependencia laboral, incorporada al Sistema Integral de Pensiones.

Asegurado Independiente: Es la persona sin relación de dependencia laboral, incorporada al Sistema Integral de Pensiones.

Beneficiario: Es la ciudadana o el ciudadano boliviano residente en el territorio nacional, que a partir de los sesenta (60) años tiene el derecho al cobro de la Renta Dignidad y Gastos Funerales, en el Régimen No Contributivo del Sistema Integral de Pensiones.

Código Único del Asegurado: Es el código único que se asigna a toda persona para su registro en el Sistema Integral de Pensiones.

Contribuciones: Son los recursos destinados a los fines establecidos en la presente Ley, en los regímenes Contributivo y Semicontributivo, conformados por aportes, primas y las comisiones.

Cotización Adicional: Es el monto que los Asegurados pagan en forma voluntaria y adicional a su Cotización Mensual, con destino a su Cuenta Personal Previsional.

Cotización Mensual: Es la cotización del diez por ciento (10%) del Total Ganado del Asegurado Dependiente o del Ingreso Cotizable del Asegurado Independiente, con destino a su Cuenta Personal Previsional.

Comisión: Son los montos de dinero pagados en favor de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, en calidad de contraprestación por servicios prestados, de conformidad a la presente Ley.

Componente Concesional: Son los pagos a los Asegurados del Sistema de Reparto, vigente hasta el 30 de abril de 1997, adicionales a las Rentas Calificadas y su actualización, que están a cargo del Tesoro General de la Nación.

Cuenta Personal Previsional: Es la cuenta del Asegurado en el Fondo de Ahorro Previsional, compuesta por las Cotizaciones, su rentabilidad y otros recursos.

Declaración Jurada Previsional: Es la declaración jurada obligatoria que realizan los Aportantes Nacionales Solidarios de forma periódica, a objeto de efectuar los Aportes Nacionales Solidarios al Sistema Integral de Pensiones.

Densidad de Aportes: Es la suma de los periodos efectivamente aportados por el Asegurado al Sistema de Reparto, al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.

Derechohabientes: A partir de la publicación de la presente Ley se considera Derechohabientes a las personas de uno de los siguientes grados:

Primer Grado: Son, en orden de prelación, el cónyuge o conviviente supérstite, y los hijos del Asegurado, éstos sin prelación entre sí, desde concebidos aún no nacidos, hasta que cumplan dieciocho (18) años de edad, los hijos que sean estudiantes hasta que cumplan los veinticinco (25) años de edad o los que fueran inválidos antes de cumplir los veinticinco (25) años de edad, mientras vivan. Estas personas son Derechohabientes en forma forzosa.

Segundo Grado: Son, en orden de prelación, los progenitores y los hermanos menores de dieciocho (18) años de edad del Asegurado. A efectos de contar con el derecho a Pensión por Muerte y pagos del Sistema Integral de Pensiones, los Derechohabientes de Segundo Grado no requieren haber sido expresamente declarados por el Asegurado.

El Asegurado podrá declarar expresamente la exclusión de algún Derechohabiente de Segundo Grado.

Tercer Grado: Son, las personas que no pertenecen a los grados anteriores, y que son declaradas libremente por el Asegurado a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo. Estos Derechohabientes sólo pueden acceder a la Fracción de Saldo Acumulado.

Ver T/K en LC 411-25

LC-411.26

Los grados son excluyentes entre sí a efectos del pago, en el orden mencionado.

Los porcentajes de la Pensión por Muerte que correspondan a cada Derechohabiente serán determinados por reglamento.

Si alguna de las personas de los grados anteriores, es declarada mediante sentencia ejecutoriada, autora, instigadora o cómplice de la muerte del Asegurado o de la lesión que origine la invalidez definitiva del mismo, perderá su condición de Derechohabiente.

La presente definición no aplica para las pensiones a Derechohabientes cuyo hecho generador haya ocurrido durante la vigencia del Seguro Social Obligatorio de largo plazo.

Empleador: Es la persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, que contrata a una o más personas bajo relación de dependencia laboral, de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

Enfermedad de Trabajo: Es todo estado patológico del Asegurado Dependiente, que sobrevenga como consecuencia directa del trabajo que desempeña o del contacto con agentes nocivos que existieran en el lugar de trabajo.

Enfermedad Laboral: Es todo estado patológico del Asegurado Independiente que sobrevenga como consecuencia directa del trabajo desempeñado declarado en el formulario o del contacto con agentes nocivos que existieran en el mismo.

Entes Gestores de Salud: Son las entidades de la Seguridad Social de Corto Plazo que otorgan beneficios de salud a los Asegurados y Derechohabientes.

Entidad Pública de Seguros: Es la Entidad Pública que otorga las coberturas de los Seguros de Riesgo Común, Riesgo Profesional y Riesgo Laboral del Régimen Contributivo del Sistema Integral de Pensiones, de acuerdo a reglamento.

Estado de Ahorro Previsional: Es el documento en el cual se consignan los movimientos de la Cuenta Personal Previsional del Asegurado y los realizados en el Seguro Social Obligatorio de largo plazo.

Fracción de Saldo Acumulado: Es la fracción de la Pensión de Vejez o Pensión Solidaria de Vejez o Pensión por Muerte derivada de éstas, financiada por la Cotización Mensual del 10% sobre el Total Ganado o Ingreso Cotizable del Asegurado Dependiente y Asegurado Independiente respectivamente, las Cotizaciones Adicionales más los rendimientos generados por éstas y otros.

Ingreso Cotizable: Es el ingreso mensual de una persona sin relación de dependencia laboral, libremente declarado al efecto del pago de las contribuciones, a las que se encuentra obligado en los Regímenes Contributivo y Semicontributivo del Sistema Integral de Pensiones. El Ingreso Cotizable mensual declarado no podrá ser inferior a un (1) Salario Mínimo Nacional ni superior a sesenta (60) veces el Salario Mínimo Nacional vigente en el periodo de la contribución.

Ingresos de los Aportantes Nacionales Solidarios: Para efectos de la aplicación del Aporte Nacional Solidario, se consideran como Ingresos de los Aportantes NacionalesSolidarios aquellos que se detallan a continuación:

a) Los honorarios y dietas de directores y síndicos de sociedades anónimas y en comandita por acciones, y los sueldos de los socios de todo otro tipo de sociedades y del único dueño de empresas unipersonales.

b) Los provenientes de alquiler u otra forma de explotación de inmuebles urbanos o rurales.

c) Los provenientes de alquiler u otra forma de explotación de cosas muebles, derechos y concesiones.

d) Los provenientes de la colocación de capitales en el país y en el exterior, sean estos intereses, rendimientos y cualquier otro ingreso proveniente de la inversión de capitales; los dividendos, sean estos en efectivo o en acciones de sociedades anónimas o en comandita por acciones; la distribución de utilidades de sociedades de personas y empresas unipersonales; los intereses y rendimientos de otros valores de deuda.

e) Los ingresos obtenidos por servicios profesionales o de consultoría, que no sean percibidos por efecto de una relación de dependencia laboral.

f) Las primas, dietas y en general todo ingreso ordinario y/o extraordinario, distinto al Total Ganado, conforme a reglamento.

Invalidez Manifestada: Es el estado permanente y definitivo de invalidez que se ha consolidado, manifestado o estructurado con anterioridad al 01 de mayo de 1997.

Invalidez No Manifestada: Es el estado permanente y definitivo de invalidez que se ha consolidado, manifestado o estructurado con posterioridad al 30 de abril de 1997.

Interés por Mora: Es la tasa aplicada sobre las Contribuciones al Sistema Integral de Pensiones o al Aporte Nacional Solidario, que se paga en caso de mora del Empleador o Aportante Nacional Solidario respectivamente.

Interés Incremental: Corresponde al veinte por ciento (20%) calculado sobre el Interés por Mora con destino al Fondo Solidario.

Límite Solidario Superior: Son montos máximos determinados para la Pensión Solidaria de Vejez en relación a la Densidad de Aportes.

Límite Solidario Inferior: Son montos mínimos determinados para la Pensión Solidaria de Vejez en relación a la Densidad de Aportes.

Manual de Calificación: Es el documento que contiene los criterios técnico - médicos para evaluar y calificar el grado de la invalidez de un Asegurado, así como la lista de Enfermedades de Trabajo y Laborales, que será aprobado mediante Decreto Supremo.

Monto Salarial Referencial: Es el producto del Referente Salarial Solidario por el Porcentaje Referencial considerando la Densidad de Aportes.

Organismo de Fiscalización: Es la Autoridad de Fiscalización de Control de Pensiones y Seguros.

Pensión: Es el monto mensual pagado al Asegurado o a sus Derechohabientes por la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, la Entidad Aseguradora o la Entidad Pública de Seguros según corresponda. El valor de la Pensión será calculado y pagado en bolivianos, de acuerdo a la presente Ley y sus reglamentos.

Pensión Base Referencial: Es el cálculo de la Pensión o beneficio vitalicio que el Asegurado financia con la Fracción de Saldo Acumulado más la Compensación de Cotizaciones cuando corresponda, a tiempo de efectuar el cálculo para la determinación del monto de la Pensión Solidaria de Vejez o de la Pensión por Muerte derivada de ésta.

En caso que el Asegurado tenga una Pensión por Invalidez, la Pensión Base Referencial será la suma de la Fracción de Saldo Acumulado, la Compensación de Cotizaciones cuando corresponda y la Pensión por Invalidez.

Porcentaje Referencial: Es el porcentaje que se aplica al Referente Salarial Solidario considerando la Densidad de Aportes.

Primas por Riesgo Común: Son los recursos pagados por los Asegurados Dependientes y Asegurados Independientes, para contratar el seguro de Riesgo Común.

Primas por Riesgo Profesional: Son los recursos pagados por los Empleadores de los Asegurados Dependientes, para contratar el seguro de Riesgo Profesional.

Primas por Riesgo Laboral: Son los recursos pagados por los Asegurados Independientes, para contratar el seguro de Riesgo Laboral.

Ver TR en LC 411.27

Rentas en Curso de Pago: Son los beneficios previstos en el Sistema de Reparto vigente hasta el 30 de abril de 1997, que a la fecha de publicación de la presente Ley han sido calificados y son pagados por el Ente Gestor del Sistema de Reparto.

Referente Salarial de Vejez: Es el monto que se utiliza para la verificación del cumplimiento de requisitos establecidos para otorgar la Prestación de Vejez y la Pensión por Muerte derivada de ésta, correspondiente al promedio de los últimos veinticuatro (24) Totales Ganados y/o Ingresos Cotizables, de acuerdo a reglamento.

Referente Salarial de Riesgos: Es el monto que se utiliza como referencia para el cálculo de la Prestación de Invalidez por Riesgo Común, Riesgo Profesional o Riesgo Laboral y la Pensión por Muerte derivada de ésta, tomando en cuenta lo siguiente:

Si el Asegurado hubiese efectuado cotizaciones por sesenta (60) períodos o más, el Referente Salarial de Riesgos es el promedio de los Totales Ganados y/o Ingresos Cotizables de los últimos sesenta (60) períodos, actualizados de acuerdo a reglamento.
Si el Asegurado hubiese efectuado cotizaciones por menos de sesenta (60) períodos, el Referente Salarial de Riesgos será el promedio de los Totales Ganados y/o Ingresos Cotizables registrados en su Cuenta Personal Previsional y actualizados de acuerdo a reglamento.

A efecto del cálculo del Referente Salarial de Riesgos, sólo se considerarán los Totales Ganados y/o Ingresos Cotizables, sobre los cuales efectivamente se aportó a la Cuenta Personal Previsional del Sistema Integral de Pensiones, Cuenta Individual del Seguro Social Obligatorio de largo plazo o a ambos.

Referente Salarial Solidario: Es el monto que se utiliza como referencia para el cálculo de la Pensión Solidaria de Vejez y la Pensión por Muerte derivada de ésta en el Régimen Semicontributivo del Sistema Integral de Pensiones, correspondiente al promedio de los últimos veinticuatro (24) Totales Ganados o Ingresos Cotizables, de acuerdo a reglamento.

Regularización: Es el proceso mediante el cual la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo debe subsanar en un plazo no mayor de noventa (90) días los incumplimientos a los objetivos de gestión dispuestos por el Organismo de Fiscalización.

Riesgo Común: Son los accidentes o enfermedades que se producen por razones distintas a accidentes de trabajo o laborales, o enfermedades de trabajo o laborales, y que originan la incapacidad o fallecimiento de los Asegurados.

Riesgo Profesional: Son los accidentes de trabajo o enfermedades de trabajo que se producen como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y que originan la incapacidad o fallecimiento de los Asegurados.

Riesgo Laboral: Son los accidentes laborales o enfermedades laborales que se producen como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada declarada en el formulario y que originan la incapacidad o fallecimiento de los Asegurados Independientes.

Saldo Acumulado: Es el conjunto de recursos acreditados en la Cuenta Personal Previsional de cada Asegurado, los rendimientos generados y otros.

Seguro Social Obligatorio de largo plazo: Es el sistema de pensiones aprobado mediante la Ley N° 1732, de Pensiones, cuya fecha de inicio fue el 1ro. de mayo de 1997.

Sistema de Reparto: Es el conjunto de los seguros de Invalidez, Vejez y Muerte y otras prestaciones y beneficios administrados por el Ente Gestor del Sistema de Reparto, previstos en el Código de Seguridad Social y otras normas específicas.

Titular: Es el Asegurado que ha generado una Prestación, Pensión o pago en los regímenes Contributivo o Semicontributivo del Sistema Integral de Pensiones.

Total Ganado: Es la suma de todos los sueldos, salarios, jornales, sobre-sueldos, horas extras, categorizaciones, participaciones, emolumentos, bonos de cualquier clase o denominación, comisiones, compensaciones en dinero, y en general toda Comisión que se obtiene como ingresos mensuales, por un Asegurado con dependencia laboral, antes de deducción de impuestos. El máximo Total Ganado a efecto de la Contribución es de sesenta (60) veces el Salario Mínimo Nacional vigente en el periodo de la Contribución.

Total Solidario: Es la sumatoria del total de ingresos percibidos por el Aportante Nacional Solidario, que constituye la base sobre la que se aplica los porcentajes para el pago del Aporte Nacional Solidario. Estos ingresos corresponden al Total Ganado del Asegurado Dependiente, el Ingreso Cotizable del Asegurado Independiente, el Ingreso de los Aportantes Nacionales Solidarios y el ingreso declarado por los Socios Trabajadores del Sector Cooperativo Minero.

V/B Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente con Ley de pensiones N° 65 - Ingreso calculo

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA "GESTION 2025"

Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION DE RESPALDO
PARTIDA 252 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

Procedimiento Nº 4 del Programa de Trabajo ver en LPR-B/23

CAT. PROGRAMÁTICA 42 0000 087
FUENTE 20 ORGANISMO 220
MES: Abril/2023

Nº Prev.: 899

Nº	Nombres y Apellidos	PLANILLA SALARIAL PAGADA QUE ADJUNTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE RESPALDO:							Observaciones
		CARGO	Contratos y/o Adendas debidamente firmados	Solicitud y/o la autorización para la cancelación de consultores en linea	Informe de Actividades con VB del inmediato superior	Declaración Impositiva Form. 610 RC - IVA y/o Certificado de Inscripción al Padrón Biométrico Digital Activo	Formulario de pago de AFP´s cuando corresponda	Equivalencias salariales a consultores individuales de linea	
1	Cecilia Alejandra Segovia Zacca	Profesional I administradora del hogar padre Luis portillo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
2	Karla Valeria Martinez Cruz	Tecnico Especializado I apoyo social hogar padre Luis Portillo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
3	Luis Alberto Vilca Salazar	Tecnico Especializado portero del hogar padre Luis Portillo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
4	Ana Ingrid Fernandez Miranda	Tecnico Especializado II mucama 1 del hogar padre luis portillo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
5	Ana Mariela Morales Cespedes	Tecnico Especializado II mucama 2 del hogar padre luis portillo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
6	Sandra Maria Mamani Flores	Profesional II psicologia del centro de acogimiento heydi	√	√	√	√	√	√	Ninguna
7	Gloria Cruz Vargas	Tecnico Especializado I educadora del centro de acogimiento heydi	√	√	√	√	√	√	Ninguna
8	Patricia Fabiana Vocal Valda	Profesional II - acesora legal del centro de acogimiento heydi y del hogar padre luis portillo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
9	Gimena Marisol Fernandez Mendoza de Casazola	Tecnico Especializado II educadora 1 del centro de acogimineto heydi	√	√	√	√	√	√	Ninguna
10	Maria Jhenny Varco Rojas	Psicologa del hogar moises navajas	√	√	√	√	√	√	Ninguna
11	Gimena Alexandra Romero Gallardo	Tecnico Especializado II educadora 1 del hogar moises navajas del SEDEGES	√	√	√	√	√	√	Ninguna
12	Edith Nina Angola	Tecnico Especializado I educadora 2 del hogar moises navajas	√	√	√	√	√	√	Ninguna
13	Paola Daniela Soruco Vilca	Profesional III nutricionista de los centros y hogares	√	√	√	√	√	√	Ninguna

ver T/R en LC-4/2.3

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	U.H.C.C	
Supervisado por		

Nº	Nombres y Apellidos	PLANILLA SALARIAL PAGADA QUE ADJUNTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE RESPALDO:							Observaciones
		CARGO	Contratos y/o Adendas debidamente firmados	Solicitud y/o la autorización para la cancelación de consultores en línea	Informe de Actividades con VB del inmediato superior	Declaración Impositiva Form. 610 RC - IVA y/o Certificado de Inscripción al Padrón Biométrico Digital Activo	Formulario de pago de AFP´s cuando corresponda	Equivalencias salariales a consultores individuales de línea	
14	Alba Gianina Paredes Farfan	Trabajadora social del area de orientacion y del area de adulto mayor	√	√	√	√	√	√	Ninguna
15	Luz Maria Guzman Cardozo	Trabajadora social del area de reintegracion familiar y del programa de post. Egreso.	√	√	√	√	√	√	Ninguna
16	Paola Katherine Estrada Surriable	Profesional III - tecnico de apoyo de la unidad tecnico social.	√	√	√	√	√	√	Ninguna
17	Yanneth Vargas Mamani	Profesional II - pedagoga de los centros y hogares.	√	√	√	√	√	√	Ninguna
18	Ingrid Carolai Flores Gonzales	Profesional II - trabajadora social del area de orientacion y centro de reintegracion social "Trinidad Peralta"	√	√	√	√	√	√	Ninguna
19	Marisol Wayer Solorzano	Profesional I psicologa area reintegracion social	√	√	√	√	√	√	Ninguna
20	Sandra Erazo Bautista	Profesional II profesional de apoyo adminstrativo de la UDE unidad de asistencia social	√	√	√	√	√	√	Ninguna
21	Daniela Aquino Leon	Profesional II psicologa de area de orientacion y casas del bienestar SEDEGES	√	√	√	√	√	√	Ninguna
22	Yaquelin Flores Toro	Profesional Especializado I Psicologia "Casa del bienestar" SEDEGES.	√	√	√	√	√	√	Ninguna
23	Patricia Pilar Flores Mendieta	Profesional III - educadora II casa del bienestar	√	√	√	√	√	√	Ninguna
24	Abraham Agüero Villca	Tecnico Especializado I educador del centro de reintegracion social oasis	√	√	√	√	√	√	Ninguna
25	Victor Hugo Paniagua Calla	Tecnico especializado II - educador II y carpintero del centro de reintegracion oasis	√	√	√	√	√	√	Ninguna
26	Magali Liliana Torrez Pabia	Profesional II - Psicologa del centro de reintegracion oasis y centro de reintegracion social trinidad peralta	√	√	√	√	√	√	Ninguna
27	Sandra Lopez Chulbe	Profesional III - Cocinera del centro de reintegracion oasis	√	√	√	√	√	√	Ninguna
28	Tony Franklin Santos Tejerina	Profesional II tecnico de apoyo del centro de reintegracion solcial oasis	√	√	√	√	√	√	Ninguna
29	Luis Alberto Jurado Flores	Tecnico especializado - Tecinco de apoyo de centro de reintegrasion oasis	√	√	√	√	√	√	Ninguna
30	Carla Morelia Lpoez Arce	Cargo Profesional II Administradora del centro acogida nueva esperanza	√	√	√	√	√	√	Ninguna

ver T/R en LC-4/2.3

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	F.D.H.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

Nº	Nombres y Apellidos	PLANILLA SALARIAL PAGADA QUE ADJUNTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE RESPALDO:							Observaciones
		CARGO	Contratos y/o Adendas debidamente firmados a)	Solicitud y/o la autorización para la cancelación de consultores en linea b)	Informe de Actividades con VB del inmediato superior d)	Declaración Impositiva Form. 610 RC - IVA y/o Certificado de Inscripción al Padrón Biométrico Digital Activo e)	Formulario de pago de AFP´s cuando corresponda f)	Equivalencias salariales a consultores individuales en linea h)	
31	Ana Maria Palmira Flores	Tecnico especializado II- cocinera del centro acogida nueva esperanza	√	√	√	√	√	√	Ninguna
32	Juan Marcelo Flores Angelo	Educador del centro acogida nueva esperanza	√	√	√	√	√	√	Ninguna
33	Ximena Hernandez	Administradora a.i.centro de reintegracion social trinidad peralta SEDEGES	√	√	√	√	√	√	Ninguna
34	Carmen Qiron Rueda	Profesional II - responsable de activos fijos del SEDEGES	√	√	√	√	√	√	Ninguna
35	Lorenzo Quiroga	Auxiliar- cereno del centro de desarrollo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
36	Lourdes Albeana Solano Maldonado	Profesional II - pediatra de centros de hogares	√	√	√	√	√	√	Ninguna
37	Ivanna Escalante Carballo	Trabajadora Social - hogar " sagrada familia y Centro "CSA de bienestar"	√	√	√	√	√	√	Ninguna

FUENTE.- Planillas de sueldos y salarios, contratos vigentes y documentación de respaldo (Formulario 610 RC-IVA, Padrón Biométrico, aportes al SIP e informes pertinentes).

OBJETIVO.- Verificar que el pago de las planillas se hayan efectuado conforme a los aspectos exigidos para el pago a Consultores de Linea.

T/R Trabajo Realizado

√ Verificación realizada satisfactoriamente mediante revisión de contratos vigentes, informes de actividades y documentación de respaldo (Formulario 610 RC-IVA, aportes al SIP y padrón). La información corresponde a abril de 2025, según registros LC-4/2.6 a LC-4/2.20.

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	U.H.C.C	
Supervisado por		

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

LC-4/2.4

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE

Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION DE RESPALDO
PARTIDA 252 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

Procedimiento Nº 4 del Programa de Trabajo ver en LPR-B/23

CAT. PROGRAMÁTICA 42 0000 069
FUENTE 20 ORGANISMO 220
MES: Abril/2025

Nº Prev.: 600

Nº	Nombres y Apellidos	PLANILLA SALARIAL PAGADA QUE ADJUNTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE RESPALDO:							Observaciones
		CARGO	Contratos y/o Adendas debidamente firmados	Solicitud y/o la autorización para la cancelación de consultores en línea	Informe de Actividades con VB del inmediato superior	Declaración Impositiva Form. 610 RC - IVA y/o Certificado de Inscripción al Padrón Biométrico Digital Activo	Formulario de pago de AFP's cuando corresponda	Equivalencias salariales a consultores individuales en línea	
1	Willian Roberto Lopez Albarado	Psicologo unidad juridica SEDEGES Tarija	√	√	√	√	√	√	Ninguna
2	Esther Silvia Veliz Cardozo	Psicologa de la unidad juridica	√	√	√	√	√	√	Ninguna
3	Viviana Madelin Romero Cruz	Profesional II profesional de apoyo legal para el area de agreditacion	√	√	√	√	√	√	Ninguna
4	Zunilda Copa Cordova	Trabajadora Social de niños y personas con discapacidad SEDEGES - Tarija	√	√	√	√	√	√	Ninguna
5	Nancy Portal Vera	Psicologa de niños y personas con discapacidad del servicios departamental de gestion social Tarija	√	√	√	√	√	√	Ninguna

FUENTE.- Planillas de sueldos y salarios, contratos vigentes y documentación de respaldo (Formulario 610 RC-IVA, Padrón Biométrico, aportes al SIP e informes pertinentes).

OBJETIVO.- Verificar que el pago de las planillas se hayan efectuado conforme a los aspectos exigidos para el pago a Consultores de Línea.

T/R Trabajo Realizado

√ Verificación realizada satisfactoriamente mediante revisión de contratos vigentes, informes de actividades y documentación de respaldo (Formulario 610 RC-IVA, aportes al SIP y padrón). La información corresponde a abril de 2025, según registros **LC-4/2.6** a **LC-4/2.20.**

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	U.H.C.C	
Supervisado por		

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA "GESTION
Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025
VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION DE RESPALDO
PARTIDA 252 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

Procedimiento Nº 4 del Programa de Trabajo ver en LPR-B/23

CAT. PROGRAMÁTICA 42 0000 064
FUENTE 20 ORGANISMO 220
MES: Abril/2025

Nº Prev.: 601

Nº	Nombres y Apellidos	PLANILLA SALARIAL PAGADA QUE ADJUNTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE RESPALDO: CARGO	Contratos y/o Adendas debidamente firmados	Solicitud y/o la autorización para la cancelación de consultores en linea	Informe de Actividades con VB del inmediato superior	Declaración Impositiva Form. 610 RC - IVA y/o Certificado de Inscripción al Padrón Biométrico Digital Activo	Formulario de pago de AFP's cuando corresponda	Equivalencias salariales a consultores individuales en linea	Observaciones
1	Gimena Solis Lopez	Cargo Profesional II - psicologa del centro especializado de prevension terapeutica " CEPAT - SEDEGES"	√	√	√	√	√	√	Ninguna
2	Estela Maria Velasquez Vega	Psicologa del centro de atencion a victimas de violencia varones y familia "CEAVF"- SEDEGES	√	√	√	√	√	√	Ninguna

FUENTE.- Planillas de sueldos y salarios, contratos vigentes y documentación de respaldo (Formulario 610 RC-IVA, Padrón Biométrico, aportes al SIP e informes pertinentes).

OBJETIVO.- Verificar que el pago de las planillas se hayan efectuado conforme a los aspectos exigidos para el pago a Consultores de Linea.

T/R Trabajo Realizado

√ Verificación realizada satisfactoriamente mediante revisión de contratos vigentes, informes de actividades y documentación de respaldo (Formulario 610 RC-IVA, aportes al SIP y padrón). La información corresponde a abril de 2025, según registros LC-4/2.6 a LC-4/2.20.

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.M.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

LG-4/26

P.P.E.

Gobierno Autónomo Departamental de TARIJA

GOBIERNO AUTONÓMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

SEDEGES

PARA CIRCULACIÓN INTERNA

N° 524/25

A: RENN

Am: ADMINISTRACION

Ref: INFORME DE ACTIVIDAD DEL PERSONAL DE LA UNIDAD JURIDICA DEL MES DE ABRIL

☐ *TomarNota*	☐ *Aprobado*
☐ *Preparar Respuesta*	☐ *Circular*
☐ *Informar*	☐ *Tomar Acción*
☐ *Opinar*	☐ *Remitir Antecedentes*
☐ *Visitarme*	☐ *Preparar Viaje*
☐ *Coordinar con*	☐ *Archivar*

para fines consiguientes

RECEPCIÓN
RECURSOS HUMANOS
SEDEGES
22 ABR 2025
Hora: Firma:

Claudia Cecilia Cortez Llanos
APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
SEDEGES - TARIJA

Expedido el: 22/4/2025 Devuelto el:

Nota.- Esta papeleta no debe ser separada ni extraviada del documento al cual se encuentra adherida por constituirse parte del mismo.

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente con circular interna N° 524/25

AC-4/2.7

P.P.E.

Gobierno Autónomo Departamental de TARIJA

GOBIERNO AUTONÓMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

SEDEGES

PARA CIRCULACIÓN INTERNA

N° 1161/25

A: ADMINISTRACION

Am: DIRECCIÓN

Ref: INFORME DE ACTIVIDAD DE PERSONAL DE LA UNIDAD DE JURIDICA DEL MES DE ABRIL.

☐ *TomarNota*	☐ *Aprobado*
☐ *Preparar Respuesta*	☐ *Circular*
☐ *Informar*	☐ *Tomar Acción*
☐ *Opinar*	☐ *Remitir Antecedentes*
☐ *Visitarme*	☐ *Preparar Viaje*
☐ *Coordinar con*	☐ *Archivar*

PROCEDER CONFORME NORMA

Claudia Lizeth Cortez Llanos
DIRECTORA TECNICO a.i. DEL SERVICIO
DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

RECEPCIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SEDEGES TARIJA
Fecha 24/04/2025 Hora 16:10
Firma

Expedido el: 21/4/2025 Devuelto el:

Nota.- Esta papeleta no debe ser separada ni extraviada del documento al cual se encuentra adherida por constituirse parte del mismo.

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente con circular interna N° 1161/25

P.P.E.

LC-412.8

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

Tarija, 21 de abril de 2025

Señora:
Lic. Claudia Cecilia Cortez Llanos
DIRECTORA TECNICO a.i DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL

Presente. -

Ref. INFORME DE ACTIVIDAD DE PERSONAL

De mi mayor consideración:

Remito a usted informe de actividades, correspondiente al mes de **abril del 2025** del personal de la Unidad Juridica conforme al siguiente detalle:

Nº	NOMBRE	CARGO
1	Viviana Madelyn Romero Cruz	Profesional II- Profesional de Apoyo Legal para el Área de Acreditación
2	Ester Silvia Veliz Cardozo	Profesional II- Psicóloga de la Unidad jurídica
3	Willan R. López Alvarado	Profesional II- Psicólogo de la Unidad Jurídica

Sin otro particular me despido de Ud. Con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente:

SEDEGES - TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
RECEPCIÓN
SECRETARÍA DE DIRECCIÓN
Tarija 21 de Abr de 2025
Hora 11:00

Abg. Patricia Teran Aguilera
RESPONSABLE UNIDAD JURIDICA
SEDEGES - TARIJA

T/R Trabajo Realizado
Verificado Satisfactoriamente con informe de actividad de personal

I.P.F.E.

LC-412.9

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

INFORME MENSUAL

A: Lic. Claudia Cecilia Cortez Llanos
DIRECTORA TECNICO DEPARTAMENTAL DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL a.i.

VIA: Abg. Patricia Terán Molina
RESP. UNIDAD JURIDICA SEDEGES - TARIJA

DE: Lic. Willan R. López Alvarado
PSICOLOGO UNIDAD JURIDICA SEDEGES – TARIJA

VB
Abg. Patricia Terán Molina
RESPONSABLE UNIDAD JURIDICA

REF.: INFORME MES DE ABRIL

FECHA: Abril de 2025

Señora Directora:

Mediante la presente elevo a su consideración, el informe de las actividades desarrolladas por mi persona en el cargo de *PSICÓLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA* correspondiente al mes de Abril.

MES DE PAGO	ABRIL	
UNIDAD EJECUTORA:	SEDEGES	
CEDULA IDENTIDAD:	5033218	Tarija
PARTIDA:	25220	
NOMBRE DEL CONTRATADO:	WILLAN ROBERTO LOPEZ ALVARADO	
NIT (Solo Partida 25220):	5033218018	
NUA:	38042861	
AFP:	GESTORA	
ADJUNTAR NUMERO DE CUENTA BANCO UNION: 10000042094320		
LUGAR DE NACIMIENTO:	Tarija	
FECHA DE NACIMIENTO:	11/06/1983	
FECHA INICIO CONTRATO:	06/03/2025	
FECHA FIN CONTRATO:	05/06/2025	
DOMICILIO:	B/LA PAMPA, AV. DGO PAZ ESQ. MENDEZ	
CARGO:	PROFESIONAL II, PSICOLOGO UNIDAD JURIDICA	
CELULAR/TELEFONO	74505454	
ES EXTRANJERO:	NO	

Ver TR en LC-412.10

I.P.E.

LC-412.10

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL 2025

ACTIVIDADES	LOGROS	DIFICULTADES	LIMITACIONES	SOLUCIONES
Dando cumplimiento a Requerimiento del Ministerio Público y Juzgado	Se logró presentar:	Ninguna	Ninguna	Ninguna
✓ Terapias psicológicas en curso.	✓ Atención terapéutica de 22 pacientes, con una atención de 30 a 40 minutos, una vez por semana.			
✓ Conclusión de terapias psicológicas	✓ 12 informes de conclusión.			
✓ Guardas	✓ 3 informes de guarda			
✓ Representaciones por inasistencia	✓ 11 representaciones por inasistencia			
✓ Informes Post-Adoptivos	✓ Se realizó 2 informes de seguimiento post-adoptivo			
✓ Conversatorio sobre ley 348 y equidad de género	✓ Se realizó 1 conversatorio con la participación de 26 personas que ejercen violencia			

Lic. Willan R. López Alvarado
PSICÓLOGO
UNIDAD JURÍDICA
SEDEGES - TARIJA

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificada Satisfactoriamente con informe mensual de actividades de Lic. Willan R. Lopez Alvarado ref. informe mes de Abril.

LC-4124

P.P.E.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
CÉDULA DE IDENTIDAD



BIO
serie
11333
sección
12222



1295608 08-L3

No. 5013218

Emitida el 1 de Diciembre de 2021
Expira el 1 de Diciembre de 2031

FIRMA DEL INTERESADO

EL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CERTIFICA: Que la firma, fotografía e impresión pertenece

A: WILLAN ROBERTO LOPEZ ALVARADO

Nacido el: 11 de Junio de 1983
En: TARIJA - CERCADO - TARIJA
Estado Civil: SOLTERO
Profesión/Ocupación: PSICOLOGO
Domicilio: AV. DOMINGO PAZ Y MENDEZ N°315 B/ LA PAMPA - TJA

DOCUMENTOS REGISTRADOS
C/N
TP

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente con Fotocopia de cédula de identidad.

P.P.E.

LC-4/2.12

siat

IMPUESTOS NACIONALES BC

REGIMEN COMPLEMENTARIO DEL IVA - CONTRIBUYENTE DIRECTO
FORMULARIO: 610 - VERSIÓN: 4

(A) CARECERA DE LA DECLARACION JURADA

NOMBRE(S) Y APELLIDO(S) O RAZON SOCIAL DEL SUJETO PASIVO: LOPEZ ALVARADO WILLAN ROBERTO

NÚMERO DE ORDEN: 60146702234

NIT: 5033218018

PERIODO: Mes: 3 Año: 2025

FOLIO: USO EXCLUSIVO ENTIDAD FINANCIERA O COLECTURIA

DDJJ ORIGINAL

Nro. Original: 534 ☑

DATOS BASICOS DE LA DECLARACION JURADA QUE RECTIFICA

a	Nro. de Resolución Administrativa	518	
b	Formulario	537	0
c	Número de Orden de la DDJJ que Rectifica	521	0

DETERMINACION DE LA BASE IMPONIBLE Y DEL IMPUESTO

a	Importe mes I	b	Importe mes II	c	Importe mes III	D	Cod	Ingresos percibidos
	0		0		3409	13		3402
	0		0		0	39		0
	0		0		0	707		0
	0		0		0	42		0
	0		0		0	33		0

Impuesto Determinado ((C13 + C26 - C707 + C42 - C23) * 13%)	909	443

DETERMINACION DEL SALDO DEFINITIVO A FAVOR DEL FISCO O DEL CONTRIBUYENTE

a	Impuesto Contenido en Notas Fiscales según formulario adjunto (C693 F.110)	781	0
b	13% de dos Salarios Mínimos Nacionales por Mes	784	650
c	Saldo a Favor del Contribuyente en el Periodo ((C781 + C784) - C909); Si >0	693	207
d	Impuesto Calculado en el periodo (C909 - (C781 + C784)); Si > 0	1001	0
e	Saldo a Favor del Contribuyente del Periodo Anterior Actualizado	635	4193
f	Saldo a Favor del Contribuyente para el siguiente periodo (C693 + C635 - C1001; Si > 0)	592	4400
g	Saldo a Favor del Fisco (C1001 - C693 - 635; si >0)	1002	0
h	Pagos a Cuenta realizados en DDJJ, y/o Boletas de Pago correspondientes al periodo que se declara	622	0
i	Saldo de Pagos a Cuenta del periodo anterior a compensar (C747 del Formulario del periodo anterior)	640	0
j	Saldo por Pagos a Cuenta a favor del Contribuyente para el siguiente periodo (C622+C640-C1002; Si>0)	747	0
k	Saldo a favor del fisco después de compensar pagos a cuenta (C1002 - C622 - C640; Si > 0)	469	0
l	Pago a cuenta del 5% por compras en el periodo a contribuyentes del SIETE- RG; según D.S. 4238 (C465 F.110)	465	0
m	Saldo de Pagos a cuenta 5% por compras a contribuyentes del SIETE-RG (C467 del periodo anterior)	466	0
n	Saldo a favor del contribuyente después de compensar pagos a cuenta 5% por compras a contribuyentes SIETE-RG (C465+C466-C468; Si > 0)	467	0
o	Saldo a favor del Fisco (C468-C465-C466; Si > 0)		
p	Pago en Valores (Sujeto a Verificación y Confirmación por el SIN)	996	0
q	Pago en Efectivo (C996 - C677); Si > 0	677	0
		578	0

REFRENDO DE LA ENTIDAD FINANCIERA

SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES

Formulario: 610 v.4 Nº Orden: 60146702234 21/04/2025 09:57:30 NIT: 5033218018 Período Año: 2025 Mes: 3 EEFF: 0 100 2 Pago en EEFF: 0 Otros: 0

Transaccion: 0 Cajero: Cajero

Código de Certificación: 2025001O008249

Código de Seguridad: U4oyElVSqEDdo8Q+Y+SwzsZQIHRZBnof7u5NrgtGFXTBv+N3zH9rvzlgaelFoz3

Fecha de Certificación: 21/04/2025

Willan Lopez
C.I. 5033218

T/R Trabajo Realizado
Verificación Satisfactoriamente con formulario: 610 - Version: 4

P.P.E.

LC 412.13

IMPUESTOS NACIONALES
CERTIFICADO DE INSCRIPCION

R-0589-01

Versión Producción

EL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES CERTIFICA QUE:

REGIMEN:	*REGIMEN GENERAL*
TIPO CONTRIBUYENTE:	*PERSONA NATURAL*
NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT):	**5033218018**
CORRESPONDE A LA RAZON SOCIAL:	WILLAN ROBERTO LOPEZ ALVARADO
MISMO QUE SE ENCUENTRA CON ESTADO:	Activo Habilitado
FECHA DE INSCRIPCION:	18/02/2011
MES DE CIERRE:	DICIEMBRE
DEPENDENCIA:	TARIJA
MUNICIPIO	TARIJA
DOMICILIO FISCAL:	

AVENIDA: DOMINGO PAZ ,NRO.315 ; BARRIO: LA PAMPA, CASI ESQUINA CALLE MENDEZ CASA COLOR MOSTAZA CON PUERTA DE MADERA

CUENTA CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES ECONOMICAS VIGENTES

GRAN ACTIVIDAD	SERVICIOS
ACTIVIDAD PRINCIPAL	749000 - CONSULTORES, SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS
FECHA INICIO ACTIVIDAD PRINCIPAL	01/07/202*

OBLIGACION(ES) TRIBUTARIA(S)

CODIGO IMPUESTO: 40 - COD FORM: 610 - SIGLA: RC-IVA - DESCRIPCION: REGIMEN COMPLEVENTARIO DEL IVA - CONTRIBUYENTE DIRECTO

EL PRESENTE CERTIFICADO ES EMITIDO POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES EN BASE A LOS ULTIMOS DATOS DECLARADOS POR EL CONTRIBUYENTE A LA FECHA

EL PRESENTE CERTIFICADO, SE GENERA A SOLICITUD EXPRESA DEL CONTRIBUYENTE, SIENDO DE SU ENTERA RESPONSABILIDAD LA PRESENTACION DEL MISMO EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SEAN PERTINENTES

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Impresión sin validez probatoria conforme al Artículo 70 de la Ley N° 2492 y 3er. párrafo del Artículo 7 del D.S N° 27310

Código de certificación: 1058539458 Código de seguridad: 86324090 Fecha de certificación: 02/10/2023

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente con certificado de inscripción de impuestos nacionales

LC-4/12.14

P.P.E.

NIT

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

REGIMEN GENERAL

503218018

NO EMITE FACTURA

Contribuyente: WILLAN ROBERTO LOPEZ ALVARADO

Domicilio Tributario: CASA MATRIZ AVENIDA DOMINGO PAZ ,NRO: 315 BARRIO LA PAMPA ,CASI ESQUINA CALIEMENDEZ CASA COLOR MOSTAZA CON PUERTA DE MADERA

Municipio: TARIJA

Gran Actividad: SERVICIOS

Actividad Principal: 749000 - CONSULTORES, SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS

Tipo Contribuyente: PERSONA NATURAL



Código de certificación: 1060096907

Código de seguridad:65324080

Fecha de certificación: 01/07/2021

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Solicitar corriente con fotocopia de número de identificación tributaria NIT.

LC-4/2.15

Gestora
PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO

FORMULARIO DE PAGO DE CONTRIBUCIONES
CONSULTOR DE LINEA, CONSULTOR POR PRODUCTO, CONSULTOR
(DECLARACIÓN JURADA)

Nº [illegible] 332[illegible]

Periodo de Declaración: Año 2025 Mes 03

CI (X) CE ( ) PAS ( ) | 4091216 | | 38042861 | TARIJA | DÍA 10 . MES 03 AÑO 2025

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	APELLIDO DE CASADA	NOMBRES
LOPEZ	ALVARADO		WILLAN ROBERTO

Nº	NOMBRE Y APELLIDO O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	Nº DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE IDENTIFICACIÓN: NIT	TOTAL MENSUAL CONTRATO DE CONSULTORÍA	MES DE INICIO DEL CONTRATO (MES/AÑO)	MES DE CONCLUSIÓN DEL CONTRATO (MES/AÑO)
1	Gobierno Autonomo Departamental De Tarij	1118926020	X	4091	2025-03	2025-06
2						
3						
4						
5						

DEPARTAMENTO			
TARIJA	A)	SUMA DEL TOTAL MENSUAL DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA	4091,00
	B)	INGRESO COTIZABLE	4091,00
LOCALIDAD			
CERCADO	C)	COTIZACIÓN MENSUAL (B X 10%)	409,10
ZONA	D)	COMISIÓN GESTORA (B X 0.5%)	20,46
TARIJA	E)	COTIZACIÓN ADICIONAL	0,00
CALLE	F)	PRIMA RIESGO COMÚN (B X 1.71%)	69,96
LA PAMPA	G)	PRIMA RIESGO LABORAL (B X 1.71%)	69,96
TIPO CASILLA			
AV. DOMINGO PAZ	H)	APORTE SOLIDARIO DE ASEGURADO (B X 0.5%)	20,46
NUMERO			
315	I)	APORTE NACIONAL SOLIDARIO: 1.15% (IA-13.000 X 1.15%)	0,00
TELEFONO/FAX/CELULAR	J)	APORTE NACIONAL SOLIDARIO: 5.74% (IA-25.000 X 5.74%)	0,00
willynes_244@hotmail.com	K)	APORTE NACIONAL SOLIDARIO: 11.48% (IA-35.000) X 11.48%)	0,00
			569,48
NIT / CI / CEX			
74508454	SON: QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE 48/100		Bolivianos 20,46
FIRMA			
	SON: VEINTE 46/100		Bolivianos

SELLO DE CAJA ENTIDAD RECAUDADORA

Declaro que todos los datos consignados son fidedignos

Yo WILLAN ROBERTO LOPEZ ALVARADO, tengo conocimiento de que la falsedad de los datos consignados en el presente
Nombre y Apellidos

Formulario, constituye un delito tipificado en el parágrafo II del Artículo 169 del Código Penal Boliviano, cuya consecuencia es la privación de libertad de tres a cinco años y multa de sesenta a doscientos días

Ver T/R en LC-4/2.16

LG 4/2.16

BANCO UNION S.A

COBRO GESTORA PUBLICA

Fecha:20/05/2025 Hora:18:39:38 Nro.:29124023 A.O.:307/0025
Usuario: MMQUISBERT Agencia: OFICINA CENTRAL TJA

Se recibe de: WILLAN ROBERTO LOPEZ ALVARADO
Nro. Doc.:5033218
La suma de BS. 589.44
QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 44/100 BOLIVIANOS
Por Concepto de: GESTORA PUBLICA
Nro. de Formulario : 3224695
Correspondiente al Periodo : 5/2025

Concepto	Tipo Monto	Mon.
MONTO SDP	EFEC	569.48 BS.
MONTO FS	EFEC	20.48 BS.

Firma del Cliente

C.I.: 5033218

*** CHEQUES AJENOS ESTÁN SUJETOS A CONFIRMACION POR EL BANCO EMISOR ***

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado satisfactoriamente con formulario de pago de contribuciones casilla de linea y comprobante de pago

IP.P.E

LC-4/2.17

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 032/2025.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA.

Conste por el presente Contrato Administrativo que celebra por una parte el Órgano Ejecutivo del **GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA,** con domicilio en calle General Trigo casi 15 de Mayo en la ciudad de Tarija, provincia Cercado y departamento de Tarija, Edificio de la Gobernación con NIT Nº 1728028029 representado legalmente por el Lic. **M.sc. LIC. VALENTINA ZENTENO RIVERA,** hábil en mayor de edad, capaz en derecho, natural y vecina de esta ciudad, estado civil soltera, de profesión Ingeniera Comercial, con domicilio en B./Miraflores calle 3 entre la calle A-B Nº 312- Tja, portadora de la cedula de identidad Nº 5800686 Tja, en calidad de **DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS,** delega por el Lic. Oscar Montes Barzón Gobernador del Departamento de Tarija, a través de la Resolución Administrativa Nº085/2021 de fecha 1 de julio de 2021; que en adelante se denominara la **ENTIDAD** y de la otra parte la **Sr. WILLAN ROBERTO LOPEZ ALVARADO,** quien es mayor de edad, hábil en derecho, con domicilio en Av/Domingo Paz y Méndez Nº 315 B/ La Pampa-Tja, con cedula de identidad Nº 5033218, que en adelante se denominará la **CONSULTORA,** quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes clausulas:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES) La **ENTIDAD,** en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo Nº 0181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones para la Contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea bajo la Modalidad de Contratación Menor; en base a requerimiento del **SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL, DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA,** conforme a nota de solicitud de inicio de proceso nota: **GOB/SEDEGES/DIRECCION/MEVV/Nº107/2025 firmado por María Esther Valencia Vaco en su calidad de Directora Técnica del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES-TARIJA,** con la finalidad de dar continuidad al proceso de mejoramiento institucional en toda sus áreas operativas, optimizar el uso de los recursos departamentales y responder eficientemente a las necesidades colectivas que contribuyan al desarrollo departamental que han sido implementadas y programadas para la presente gestión, tiene la necesidad de contar con personal, calificado con experiencia y conocimientos en el área administrativa y constitucional de acuerdo a los términos de referencia de la consultoría.

Por lo expuesto anteriormente y considerando la significación de los ingresos destinados a las inversiones, el personal, la estructura y las responsabilidades es necesaria la contratación de un consultor individual de línea, según solicitud se tiene la asignación de Certificación Presupuestaria: **Certificación Presupuestaria Nº034/2025 de fecha 26/02/2025, certificado por la Lic. Neida Sánchez Valdez, Responsable de Presupuestos SEDEGES-Tarija,** que avala la existencia de recursos para la contratación de los servicios de Consultoría Individual de Línea; que serán contratados conforme los Términos de referencia (TDR) elaborados por la Unidad Solicitante para que presente sus documentos, técnicos, legales y administrativos.

La Licenciada Gladis Alfa Flores Cadena en su condición de **Responsable del proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA) SEDEGES-Tarija** designada mediante Resolución Administrativa Nº 422/2022 de fecha 28 de Octubre de 2022, en uso de sus atribuciones conferidas por la C.P.E. y Leyes de actual vigencia, resuelve dar inicio y adjudicar el proceso realizado en la Modalidad de Contratación Menor según las regulaciones de contratación establecidos en los Artículos 14 parágrafo II inc. a), 52 y 53 del D.S. Nº 0181 de 28/06/2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.

SEGUNDA. - (LEGISLACIÓN APLICABLE) El presente contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:
2.1. Constitución Política del Estado.
2.2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
2.3. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS y sus modificaciones.
2.4. Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
2.5. Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA) La **ENTIDAD** contratante contrata los servicios del consultor, para que en mérito a la formación técnica y/o profesional, asuma las funciones de Consultor Individual de Línea para que preste los servicios como **PROFESIONAL II – PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA,** para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, servicio provisto con estricta y absoluta sujeción al presente contrato de conformidad a los Términos de Referencia elaborados por la Unidad Solicitante.

CUARTA. - (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO) Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

a) Términos de Referencia.
b) Informe de Técnico Nº 003/2025
c) Nota de Solicitud: GOB/SEDEGES/DIRECCION/MEVV/Nº107/2025
d) Circular de solicitud de Certificación presupuestaria Nº 0290/25

Ver T/R en LC-11/2.25

e) Certificación Presupuestaria Nº 634/2025 de fecha 28/02/2025
f) Autorización de Inicio y adjudicación Nº GM-Ch-0471/2025 e Instrucción de elaboración de contrato

QUINTA. - (OBLIGACIONES DE LAS PARTES) Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.1. Por su parte, el consultor se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.1.1. Realizar la prestación del servicio de **CONSULTORÍA** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en los TDR'S.

5.1.2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo, durante la ejecución del presente contrato, por accidentes que se deriven de accidentes, atentados, etc.

5.1.3. El consultor se encuentra en la obligación de efectuar las contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP) sobre el total mensual o parcial, conforme lo establecido por la ley Nº 065 del 10 de diciembre de 2010 de pensiones.

5.1.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.2. Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.2.1. Apoyar al consultor proporcionando la información necesaria, apoyo logístico y todas las condiciones de trabajo e insumos para el desarrollo de la **CONSULTORÍA**.

5.2.2. Dar conformidad al servicio de **CONSULTORÍA**, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles computables a partir de la recepción del informe.

5.2.3. Realizar el pago de la **CONSULTORÍA** en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles computables a partir de la emisión de la conformidad a favor del Consultor.

5.2.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

SEXTA. - (VIGENCIA) El contrato, entrará en vigencia desde el día de su suscripción, por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contraídas en el presente contrato.

SÉPTIMA. - (COMPROMISO POR GARANTÍA) A la suscripción del contrato, el consultor se compromete al fiel cumplimiento del mismo en todas sus partes.

El consultor no está obligado a presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, se le realizará la retención de los pagos parciales por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato; sin embargo, en caso de que el consultor, incurriere en algún tipo de incumplimiento contractual, se tendrá por mismo como impedido de participar en los procesos de contrataciones del Estado, en el marco del artículo 43 del Decreto Supremo Nº 0181, por lo que para el efecto se procesará la Resolución de Contrato por Causas atribuibles al consultor.

OCTAVA. - (PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA) El consultor desarrollara sus actividades de forma satisfactoria, en estricto cumplimiento y de acuerdo al alcance del servicio, y los Términos de Referencia, tendrá una duración a partir del **06/03/2025 al 05/06/2025.**

NOVENA. - (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS) El consultor realizará la **CONSULTORÍA**, objeto del presente contrato en las oficinas de la Unidad Jurídica Servicio Departamental de Gestión Social **dependiente de la Secretaría Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.**

DÉCIMA. - (MONTO Y FORMA DE PAGO) Conforme a los Términos de Referencia de Servicios de Consultoría Individual de Línea.

10.1 MONTO. - El monto mensual para la ejecución de la **CONSULTORÍA** es de **Bs. 4.091,00.- (SON: CUATRO MIL NOVENTA Y UNO con 00/100.- BOLIVIANOS)**, en curso de moneda nacional.

Queda establecido que el monto consignado en el presente contrato incluye todos los desembolsos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la **CONSULTORÍA**, no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

10.2 FORMA DE PAGO. -El pago se realizará de acuerdo al avance de la **CONSULTORÍA**, conforme a lo establecido en el presente contrato, el **SERVICIO** será cancelado de forma mensual previa presentación de parte del consultor el informe circunstanciado de actividades desarrolladas cada mes aprobado por el inmediato superior.

Se tiene la Partida Presupuestaria: **PARTIDA PRESUPUESTARIA: 2.5.2.20 (CONSULTORES EN LÍNEA)- CATEGORÍA PROGRAMÁTICA: 420-0-089 PROGRAMA DE SERVICIO DE GESTION SOCIAL: DA 23; UE: 33; FUENTE 20 (RECURSOS ESPECÍFICOS), ORGANISMO 220 (REGALIAS).**

DÉCIMA PRIMERA. - (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS) Correrá por cuenta del consultor, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de suscripción del presente contrato.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantara impuestos adicionales disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el consultor deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

DÉCIMA SEGUNDA. - (DERECHOS DEL CONSULTOR) El consultor, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago oportuno, servicio prestado, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente contrato.

Ver T/R en 2 folios

P.P.E

LC-412.19

DECIMA TERCERA. - (FACTURACIÓN) Para que se efectúe el pago, el consultor deberá presentar los descargos impositivos correspondientes, o la respectiva factura oficial por el monto del pago a favor de la ENTIDAD, caso contrario la ENTIDAD deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

DECIMA CUARTA. - (MODIFICACIONES AL CONTRATO) La modificación al contrato podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181.

DÉCIMA QUINTA. - (CESIÓN) El consultor no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

DÉCIMA SEXTA. - (CONFIDENCIALIDAD) Los materiales producidos por el consultor, así como la información a la que este tuviera acceso, durante o después de la ejecución presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la ENTIDAD emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

Asimismo, el consultor reconoce que la ENTIDAD es el único propietario de los productos y documentos producidos en la CONSULTORÍA.

DECIMA SEPTIMA. - (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS) El consultor se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, exonerando de estas obligaciones a la ENTIDAD.

DECIMA OCTAVA. - (TERMINACIÓN DEL CONTRATO) El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

18.1. **Por Cumplimiento del objeto de contrato:** Forma ordinaria de cumplimiento, donde la ENTIDAD como el consultor dan por terminado el presente contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Informe final de conformidad.

18.2. **Por Resolución del contrato:** Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

18.2.1. A requerimiento de la ENTIDAD, por causas atribuibles al consultor:

a) Por incumplimiento en la realización de la CONSULTORÍA en el plazo establecido.

b) Por suspensión en la prestación del servicio de la CONSULTORÍA sin justificación por dos días calendario.

c) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del CONTRATANTE.

18.2.2. A requerimiento del consultor, por causales atribuibles a la ENTIDAD:

a) Al apartándose del objeto del contrato, la ENTIDAD pretende efectuar modificaciones en relación a la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

b) Por incumplimiento en los pagos por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en la que debía efectivizarse el pago.

18.2.3. Procedimiento de Resolución por causas atribuibles a las partes. De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación solo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para proceder la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la ENTIDAD o el consultor, según corresponda, dará aviso escrito mediante carta, a la otra parte estableciendo claramente la causal que se aduce, quien responderá mediante carta comunicando que la resolución del contrato se ha hecho efectiva previa emisión de informes correspondientes en el caso de la ENTIDAD.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a la liquidación del contrato, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los Términos de Referencia.

18.3. **Resolución por acuerdo entre partes:** Procederá cuando ambas partes otorguen su consentimiento con el objetivo de terminar con la relación contractual, bajo las siguientes condiciones:

a) Que las partes manifiesten de manera expresa su voluntad de dar por terminada la relación contractual por mutuo acuerdo;

b) Que no exista causa de resolución imputable al contratista;

c) Que la terminación de la relación contractual no afecte el interés público o que la continuidad de la misma sea innecesaria o inconveniente.

18.3.1. Procedimiento de resolución por mutuo acuerdo. Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Cuando se efectúe la resolución por mutuo acuerdo, ambas partes deberán suscribir un documento de Resolución de Contrato, el cual deberá contener la siguiente información: partes suscribientes, antecedentes, condiciones para la Resolución de Contrato por acuerdo, alcances de la Resolución, inexistencia de obligación y conformidad de las partes.

Ver TDR en LC-412.19

Realizada la Resolución del Contrato se procederá a efectuar la liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose el pago a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia. No procederá la publicación del consultor en el **SICOES** como impedido de participar en procesos de contratación.

18.4. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado: Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación solo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del contrato, el consultor, se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite la prestación del servicio, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta dirigida al consultor suspenderá la ejecución del servicio y resolverá el contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el consultor suspenderá la ejecución del servicio de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD**.

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causa de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del Servicio y resolverá el **CONTRATO**. Una vez efectivizada la Resolución del Contrato, se procederá a realizar la liquidación del contrato.

DÉCIMA NOVENA. - (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS) En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

VIGÉSIMA. - (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad, para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez la señora M. Sc. Lic. **VALENTINA ZENTENO RIVERA** en representación legal de la **ENTIDAD** y el Sr. **WILLAN ROBERTO LOPEZ ALVARADO** como **CONSULTOR** contratista.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma español.

Tarija, 06 de marzo de 2025.

M.Sc. Lic. Valentina Zenteno Rivera
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

FIRMA DE ABOGADO

WILLAN ROBERTO LOPEZ ALVARADO
CONSULTOR

Trabajo Realizado
Verificado Satisfactoriamente con contrato administrativo N°032/2025
Prestación de Servicios de consultoría individual de línea

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

LC-4/3.1

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA "GESTION 2026"

Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2026
VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION DE RESPALDO
PARTIDA 252 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

Procedimiento Nº 4 del Programa de Trabajo ver en LPR-8/23

CAT. PROGRAMÁTICA 42 0000 087
FUENTE 20 ORGANISMO 220 **Nº Prev.: 884**
MES: Mayo/2026

Nº	Nombres y Apellidos	PLANILLA SALARIAL PAGADA QUE ADJUNTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE RESPALDO:							Observaciones
		CARGO	Contratos y/o Adendas debidamente firmados	Solicitud y/o la autorización para la cancelación de consultores en linea	Informe de Actividades con VB del inmediato superior	Declaración Impositiva Form. 610 RC - IVA y/o Certificado de Inscripción al Padrón Biométrico Digital Activo	Formulario de pago de AFP´s cuando corresponda	Equivalencias salariales a consultores individuales de linea	
1	Cecilia Alejandra Segovia Zacca	Profesional I administradora del hogar padre Luis portillo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
2	Karla Valeria Martinez Cruz	Tecnico Especializado I apoyo social hogar padre Luis Portillo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
3	Luis Alberto Vilca Salazar	Tecnico Especializado portero del hogar padre Luis Portillo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
4	Ana Ingrid Fernandez Miranda	Tecnico Especializado II mucama 1 del hogar padre luis portillo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
5	Ana Mariela Morales Cespedes	Tecnico Especializado II mucama 2 del hogar padre luis portillo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
6	Sandra Maria Mamani Flores	Profesional II psicologia del centro de acogimiento heydi	√	√	√	√	√	√	Ninguna
7	Gloria Cruz Vargas	Tecnico Especializado I educadora del centro de acogimiento heydi	√	√	√	√	√	√	Ninguna
8	Patricia Fabiana Vocal Valda	Profesional II - acesora legal del centro de acogimiento heydi y del hogar padre luis portillo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
9	Gimena Marisol Fernandez Mendoza de Casazola	Tecnico Especializado II educadora 1 del centro de acogimineto heydi	√	√	√	√	√	√	Ninguna
10	Maria Jhenny Varco Rojas	Psicologa del hogar moises navajas	√	√	√	√	√	√	Ninguna
11	Gimena Alexandra Romero Gallardo	Tecnico Especializado II educadora 1 del hogar moises navajas del SEDEGES	√	√	√	√	√	√	Ninguna
12	Edith Nina Angola	Tecnico Especializado I educadora 2 del hogar moises navajas	√	√	√	√	√	√	Ninguna

ver T/R en LC-4/3.3

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.M.C	
Elaborado por	J.H.C.C	
Supervisado por		

Nº	Nombres y Apellidos	PLANILLA SALARIAL PAGADA QUE ADJUNTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE RESPALDO:							Observaciones
		CARGO	Contratos y/o Adendas debidamente firmados	Solicitud y/o la autorización para la cancelación de consultores en línea	Informe de Actividades con VB del inmediato superior	Declaración Impositiva Form. 610 RC - IVA y/o Certificado de Inscripción al Padrón Biométrico Digital Activo	Formulario de pago de AFP's cuando corresponda	Equivalencias salariales a consultores individuales de línea	
13	Paola Daniela Soruco Vilca	Profesional III nutricionista de los centros y hogares	√	√	√	√	√	√	Ninguna
14	Alba Gianina Paredes Farfan	Trabajadora social del area de orientacion y del area de adulto mayor	√	√	√	√	√	√	Ninguna
15	Luz Maria Guzman Cardozo	Trabajadora social del area de reintegracion familiar y del programa de post. Egreso.	√	√	√	√	√	√	Ninguna
16	Paola Katherine Estrada Surriable	Profesional III - tecnico de apoyo de la unidad tecnico social.	√	√	√	√	√	√	Ninguna
17	Yanneth Vargas Mamani	Profesional II - pedagoga de los centros y hogares.	√	√	√	√	√	√	Ninguna
18	Ingrid Carolai Flores Gonzales	Profesional II - trabajadora social del area de orientacion y centro de reintegracion social "Trinidad Peralta"	√	√	√	√	√	√	Ninguna
19	Marisol Wayer Solorzano	Profesional I psicologa area reintegracion social	√	√	√	√	√	√	Ninguna
20	Sandra Erazo Bautista	Profesional II profesional de apoyo adminstrativo de la UDE unidad de asistencia social	√	√	√	√	√	√	Ninguna
21	Daniela Aquino Leon	Profesional II psicologa de area de orientacion y casas del bienestar SEDEGES	√	√	√	√	√	√	Ninguna
22	Yaquelin Flores Toro	Profesional Especializado I Psicologia "Casa del bienestar" SEDEGES.	√	√	√	√	√	√	Ninguna
23	Patricia Pilar Flores Mendieta	Profesional III - educadora II casa del bienestar	√	√	√	√	√	√	Ninguna
24	Abraham Agüero Vilca	Tecnico Especializado I educador del centro de reintegracion social oasis	√	√	√	√	√	√	Ninguna
25	Victor Hugo Paniagua Calla	Tecnico especializado II - educador II y carpintero del centro de reintegracion oasis	√	√	√	√	√	√	Ninguna
26	Magali Liliana Torrez Pabia	Profesional II - Psicologa del centro de reintegracion oasis y centro de reintegracion social trinidad peralta	√	√	√	√	√	√	Ninguna
27	Sandra Lopez Chuibe	Profesional III - Cocinera del centro de reintegracion oasis	√	√	√	√	√	√	Ninguna
28	Tony Franklin Santos Tejerina	Profesional II tecnico de apoyo del centro de reintegracion solcial oasis	√	√	√	√	√	√	Ninguna
29	Luis Alberto Jurado Flores	Tecnico especializado - Tecnico de apoyo de centro de reintegrasion oasis	√	√	√	√	√	√	Ninguna

ver T/R en LC-4/3.3

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	F.D.M.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

Nº	Nombres y Apellidos	PLANILLA SALARIAL PAGADA QUE ADJUNTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE RESPALDO:							Observaciones
		CARGO	Contratos y/o Adendas debidamente firmados	Solicitud y/o la autorización para la cancelación de consultores en línea	Informe de Actividades con VB del inmediato superior	Declaración Impositiva Form. 610 RC - IVA y/o Certificado de Inscripción al Padrón Biométrico Digital Activo	Formulario de pago de AFP's cuando corresponda	Equivalencias salariales a consultores individuales de línea	
30	Carla Morelia Lpoez Arce	Cargo Profesional II Administradora del centro acogida nueva esperanza	√	√	√	√	√	√	Ninguna
31	Ana Maria Palmira Flores	Tecnico especializado II- cocinera del centro acogida nueva esperanza	√	√	√	√	√	√	Ninguna
32	Juan Marcelo Flores Angelo	Educador del centro acogida nueva esperanza	√	√	√	√	√	√	Ninguna
33	Ximena Hernandez	Administradora del centro de reintegracion social trinidad peralta SEDEGES	√	√	√	√	√	√	Ninguna
34	Carmen Qiron Rueda	Profesional II - responsable de activos fijos del SEDEGES	√	√	√	√	√	√	Ninguna
35	Lorenzo Quiroga	Auxiliar- cereno del centro de desarrollo	√	√	√	√	√	√	Ninguna
36	Lourdes Albeana Solano Maldonado	Profesional II - pediatra de centros de hogares	√	√	√	√	√	√	Ninguna
37	Ivanna Escalante Carballo	Trabajadora Social - hogar " sagrada familia y Centro "CSA de bienestar"	√	√	√	√	√	√	Ninguna
38	Epifania Ortiz	Tecnico especializado II cocinera del hogar Padre luis portillo del SEDEGES	√	√	√	√	√	√	No corresponde el pago alas AFPs (Gestora)

FUENTE.- Planillas de sueldos y salarios, contratos vigentes y documentación de respaldo (Formulario 610 RC-IVA, Padrón Biométrico, aportes al SIP e informes pertinentes).

OBJETIVO.- Verificar que el pago de las planillas se hayan efectuado conforme a los aspectos exigidos para el pago a Consultores de Línea.

T/R Trabajo Realizado

√ Verificación efectuada satisfactoriamente mediante revisión de contratos vigentes, informes de actividades y documentación de respaldo (Formulario 610 RC-IVA, aportes al SIP y padrón). La información corresponde a mayo de 2025, según LC-4/3.6 a LC-4/3.21.

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	U.H.C.C	
Supervisado por		

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

LC-4/3.4

GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE

Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION DE RESPALDO
PARTIDA 252 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

Procedimiento Nº 4 del Programa de Trabajo ver en LPR-B/23

CAT. PROGRAMÁTICA 42 0000 089
FUENTE 20 ORGANISMO 220
MES: Mayo/2026

Nº Prev.: 883

Nº	Nombres y Apellidos	PLANILLA SALARIAL PAGADA QUE ADJUNTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE RESPALDO:							Observaciones
		CARGO	Contratos y/o Adendas debidamente firmados	Solicitud y/o la autorización para la cancelación de consultores en línea	Informe de Actividades con VB del inmediato superior	Declaración Impositiva Form. 610 RC - IVA y/o Certificado de Inscripción al Padrón Biométrico Digital Activo	Formulario de pago de AFP's cuando corresponda	Equivalencias salariales a consultores individuales en linea	
1	Willian Roberto Lopez Alberado	Psicologo unidad juridica SEDEGES Tarija	√	√	√	√	√	√	Ninguna
2	Esther Silvia Veliz Cardozo	Psicologa de la unidad juridica	√	√	√	√	√	√	Ninguna
3	Viviana Madelin Romero Cruz	Profesional II profesional de apoyo legal para el area de agreditacion	√	√	√	√	√	√	Ninguna
4	Zunilda Copa Cordova	Trabajadora Social de niños y personas con discapacidad SEDEGES - Tarija	√	√	√	√	√	√	Ninguna
5	Nancy Portal Vera	Psicologa de niños y personas con discapacidad del servicios departamental de gestion social Tarija	√	√	√	√	√	√	Ninguna

FUENTE.- Planillas de sueldos y salarios, contratos vigentes y documentación de respaldo (Formulario 610 RC-IVA, Padrón Biométrico, aportes al SIP e informes pertinentes).

OBJETIVO.- Verificar que el pago de las planillas se hayan efectuado conforme a los aspectos exigidos para el pago a Consultores de Línea

T/R Trabajo Realizado

√ Verificación efectuada satisfactoriamente mediante revisión de contratos vigentes, informes de actividades y documentación de respaldo (Formulario 610 RC-IVA, aportes al SIP y padrón). La información corresponde a mayo de 2025, según **LC-4/3.6** a **LC-4/3.21**.

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	F.D.M.C	
Elaborado por	U.H.C.C	
Supervisado por		

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA "GESTION 2025"

Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION DE RESPALDO
PARTIDA 262 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

Procedimiento Nº 4 del Programa de Trabajo ver en LPR-B/23

CAT. PROGRAMÁTICA 42 0000 064
FUENTE 20 ORGANISMO 220
MES: Mayo/2025

Nº Prev.: 885

Nº	Nombres y Apellidos	PLANILLA SALARIAL PAGADA QUE ADJUNTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE RESPALDO:							Observaciones
		CARGO	Contratos y/o Adendas debidamente firmados	Solicitud y/o la autorización para la cancelación de consultores en línea	Informe de Actividades con VB del inmediato superior	Declaración Impositiva Form. 610 RC - IVA y/o Certificado de Inscripción al Padrón	Formulario de pago de AFP's cuando corresponda	Equivalencias salariales a consultores individuales en línea	
1	Gimena Solis Lopez	Cargo Profesional II - psicologa del centro especializado de prevension terapeutica " CEPAT - SEDEGES"	√	√	√	√	√	√	Ninguna
2	Estela Maria Velasquez Vega	Psicologa del centro de atencion a victimas de violencia varones y familia "CEAVF"- SEDEGES	√	√	√	√	√	√	Ninguna

FUENTE.- Planillas de sueldos y salarios, contratos vigentes y documentación de respaldo (Formulario 610 RC-IVA, Padrón Biométrico, aportes al SIP e informes pertinentes).

OBJETIVO.- Verificar que el pago de las planillas se hayan efectuado conforme a los aspectos exigidos para el pago a Consultores de Línea.

T/R Trabajo Realizado

√ Verificación efectuada satisfactoriamente mediante revisión de contratos vigentes, informes de actividades y documentación de respaldo (Formulario 610 RC-IVA, aportes al SIP y padrón). La información corresponde a mayo de 2025, según LC-4/3.6 a LC-4/3.21.

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	F.D.M.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

P.P.E.

4413.5

Gobierno Autónomo Departamental de TARIJA

GOBIERNO AUTONÓMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

SEDEGES

PARA CIRCULACIÓN INTERNA

N° 1607/2025

A: ADMINISTRACION

Am: DIRECCIÓN

Ref: PRESENTACION DE INFORMES MENSUALES DEL PERSONAL DE CONTRATO DEPENDIENTES DE LA UNIDAD DE GENERO GENERACIONAL Y SERVICIOS SOCIALES DEL MES DE MAYO

☐ *TomarNota*	☐ *Aprobado*
☐ *Preparar Respuesta*	☐ *Circular*
☐ *Informar*	☐ *Tomar Acción*
☐ *Opinar*	☐ *Remitir Antecedentes*
☐ *Visitarme*	☐ *Preparar Viaje*
☐ *Coordinar con*	☐ *Archivar*

PROCEDER CONFORME NORMA

María Esther Valencia Vaca
DIRECTORA TÉCNICO DEL SERVICIO
DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

RECIBIDO
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SEDEGES - TARIJA
23/05 Hora 11:20

Expedido el: 21/5/2025 Devuelto el:

Nota.- Esta papeleta no debe ser separada ni extraviada del documento al cual se encuenta adhenda por constituirse parte del mismo.

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente con circular interna N° 1607/2025

1643.7

P.P.E.

Gobierno Autónomo Departamental de TARIJA

GOBIERNO AUTONÓMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

PARA CIRCULACIÓN INTERNA

Nº 767/25

A: Recursos Humanos

Am: ADMINISTRACION

Ref: INFORMES MENSUALES DE LA UNIDAD DE GENERO MES DE MAYO 2025

☐ *TomarNota*	☐ *Aprobado*
☐ *Preparar Respuesta*	☐ *Circular*
☐ *Informar*	☐ *Tomar Acción*
☐ *Opinar*	☐ *Remitir Antecedentes*
☐ *Visitarme*	☐ *Preparar Viaje*
☐ *Coordinar con*	☐ *Archivar*

Continuar trámite según norma

Lic. Neida Sánchez Valdez
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL a.i.
SEDEGES - TARIJA

Expedido el: 23/5/2025 Devuelto el:

Nota.- Este papeleta no debe ser separada ni extraviada del documento al cual se encuenta adherida por constituirse parte del mismo.

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente con circular interna Nº 767/25

AC-4/38

P.P.E.

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL

SEDECES - TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
RECEPCIÓN
SECRETARÍA DE DIRECCIÓN
Tarija 21 de Mayo de 2025
Firma ... Hora 15:30

Tarija, 19 de mayo del 2025
GOB./SEDEGES/UGGSS/ZLML/Nº021/2025

Señora
Lic. Maria Esther Valencia Vasco
DIRECTORA DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
Presente. -

REF. PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES DEL PERSONAL DE CONTRATO DEPENDIENTE DE LA UNIDAD DE GENERO, GENERACIONALES Y SRVICIOS SOCIALES

De mi mayor consideración

Estimada Licenciada, reciba un cordial saludo y deseos de éxito en las labores que cotidianamente desempeña en favor de la población más vulnerable del Departamento.

El objeto de la presente, es para hacerle la entrega de informes mensuales del personal bajo la modalidad de Consultoria del Personal de la Unidad de Genero, Generacionales y Servicios Sociales, correspondientes al mes de **MAYO** de 2025. A continuación, se detalla la lista del personal.

- Lic. Estela Velasquez Vega
- Lic. Jimena Soliz

Sin otro particular me despido con las consideraciones que el caso amerita

Lic. Zoraida Mendoza Cortez
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GENERO, GENERACIONALES Y SERVICIOS SOCIALES

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente con rec. presentacion de informes del personal de Contrato dependiente de la unidad de Genero Generacionales y Servicios Sociales.

P.P.E.

LC-413.9

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

INFORME DE ACTIVIDADES

A: Lic. María Esther Valencia Vasco
DIRECTORA TECNICO DEPARTAMENTAL DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL.

VIA: Lic. Zoraida Lourdes Mercado Lanza
RESPONSABLE UNIDAD DE GENERO GENERACIONAL Y SERVICIOS SOCIALES SEDEGES - TARIJA

Zoraida Mercado
RESP. U. GENERO

DE: Lic. Jimena Soliz Lopez
PROFESIONAL II- PSICOLOGA DEL CENTRO ESPECIALIZADO DE PREVENCION Y ATENCION TERAPEUTICA (CEPAT – SEDEGES)

REFERENCIA: INFORME DEL MES DE MAYO DE 2025.

Distinguida Lic.

Mediante la presente elevo a su consideración el presente informe de actividades correspondiente al mes de mayo, desarrolladas por mi persona en el cargo de **PROFESIONAL II- PSICOLOGA DEL CENTRO ESPECIALIZADO DE PREVENCION Y ATENCION TERAPEUTICA (CEPAT – SEDEGES)**

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO

MES DE PAGO	Mayo	
UNIDAD EJECUTORA	SEDEGES	
CEDULA	7102816	
PARTIDA	25220/121	
NOMBRE DEL CONTRADO	Jimena Soliz Lopez	
NIT	7102816010	
CUA	51649445	
AFP	Gestora	
NUMERO DE CUENTA	10000017105441	Banco Unión
LUGAR DE NACIMIENTO	Tarija	
FECHA DE NACIMIENTO	12 de julio de 1985	
FECHA DE INICIO DE CONTRATO	06 de Marzo de 2025	
FECHA DE FIN DE CONTRATO	05 de Junio de 2025	
DOMICILIO	B/La Salamanca # 1045	
CARGO	PROFESIONAL II - PSICÓLOGA DEL CENTRO ESPECIALIZADO DE PREVENCION Y ATENCION TERAPEUTICA (CEPAT – SEDEGES)	
CELULAR	72968320	

Ver T/R en LC-413.11

P.P.E.

LG-413.10

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	LOGROS	DIFICULTADES	LIMITACIONES	SOLUCIONES
Atención de casos de DNA	La estabilidad emocional en el paciente	Ninguna	Ninguna	Abordar la autovaloración
Atención de casos de SLIM	Su fortalecimiento personal	Ninguna	Ninguna	Enfocarse en el crecimiento personal
Solicitud de informe de fiscalía de asistencia a terapia	Dar cumplimiento a la solicitud	Ninguna	Ninguna	Entrega del informe a Fiscalía
Atención de un caso de Juzgado	Obtener los datos para contactarse y poner fecha para la atención	Ninguna	Ninguna	Coadyuvar en su restablecimiento emocional
La participación de la Primera Mesa Técnica Voces Unidas Contra la Violencia	La asistencia y coordinación con varias	Ninguna	Ninguna	Coadyuvar en los soluciones propuestas
La participación de la 2da Versión del Ciclo de Capacitación dirigido a Mujeres bajo el lema "vender con confianza"	La asistencia y colaboración	Ninguna	Ninguna	Dar continuidad en la participación y colaboración
La participación de la 2da Versión del Ciclo de Capacitación dirigido a Mujeres "Manejo del dinero : finanzas para el hogar y el negocio"	El aprendizaje y la asistencia	Ninguna	Ninguna	Poder replicar lo aprendido
La realización del Taller "Previniendo la violencia	La capacitación de los niños del nivel inicial, profesoras.	Ninguna	Ninguna	La culminación de la realización del Taller "Previniendo la

P.P.E.

4C-4/3.4

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL

Unidad Educativa Teresa de Calcuta	psicóloga			Sexual"

Es todo cuanto puede informar para fines consiguiente.

Lic. Jimena Soliz Lopez

PROFESIONAL II PSICOLOGA DEL CENTRO ESPECIALIZADO DE PREVENCION Y ATENCION TERAPEUTICA (CEPAT – SEDEGES)

T/R Trabajo Realizado

✓ Verificado satisfactoriamente con informe de actividades de Lic. Jimena Soliz Lopez profesional II - Psicologa del centro especializado de prevencion y atencion terapeutica (CEPAT - SEDEGES)

LC-413.12

P.P.E.

CÉDULA DE IDENTIDAD

BIO

serie
33323

sección
21222





No. 7102816

Emitida el 22 de Mayo de 2023
Expira el 22 de Mayo de 2028

FIRMA DEL INTERESADO

EL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CERTIFICA: Que la firma, fotografía e impresión pertenece

A: JIMENA SOLIZ LOPEZ

Nacido el 12 de Julio de 1985
En TARIJA - CERCADO - TARIJA
Estado Civil SOLTERA
Profesión/Ocupación ESTUDIANTE
Domicilio AV. HUMBERTO ARCE Nº1045 B/ LA SALAMANCA -

3 492 220 08-L3

DOCUMENTOS REGISTRADOS

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente con fotocopia de cédula de identidad

P.P.E.

LC-413.13

IMPUESTOS NACIONALES

CERTIFICACION ELECTRONICA

R-0575-01

Ambiente: Control Calidad

EL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES CERTIFICA QUE:

El informe ha sido verificado y aprobado.

EL NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT)	7102816010
CORRESPONDE A LA RAZON SOCIAL:	JIMENA SOLIZ LOPEZ
MISMO QUE SE ENCUENTRA EN ESTADO:	Activo Habilitado

Y CUENTA CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES ECONOMICAS VIGENTES

ACTIVIDAD PRINCIPAL:	749000 - CONSULTORES, SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS
FECHA INICIO ACTIVIDAD PRINCIPAL:	11/08/2022
ACTIVIDAD(ES) SECUNDARIA(S):	

EL PRESENTE CERTIFICADO ES EMITIDO POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES CONSIDERANDO LOS ULTIMOS DATOS DECLARADOS A LA FECHA POR EL CONTRIBUYENTE.

EL PRESENTE CERTIFICADO, SE GENERA A SOLICITUD EXPRESA DEL CONTRIBUYENTE, SIENDO DE SU ENTERA RESPONSABILIDAD LA PRESENTACION DEL MISMO EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SEAN PERTINENTES.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Impresión con validez probatoria conforme al Artículo. 79 de la Ley N° 3092 y 3er. párrafo del Artículo. 7 del D.S N° 27310

Código de Certificación: 1056694257 Código de Seguridad: 86181727 Fecha Certificación: 11/01/2023

LC-413.14

P.P.E.

R-0070-01

NIT

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

REGIMEN GENERAL

7102816010

NO EMITE FACTURA

Contribuyente:	JIMENA SOLIZ LOPEZ
Domicilio Tributario:	CASA MATRIZ AVENIDA HUMBERTO ARCE ,NRO: 1045 BARRIO LA SALAMANCA ,ENTRE LA CALLE MERCEDES SANCHEZ Y LA CALLE ANA CALABI AL FRENTE DE LA QUEBRADA EL MONTE CASA DE 1 PLANTA CON PAREDES DE BLOQUES DE COLOR PLOMO CON PORTON
Municipio:	TARIJA
Gran Actividad:	SERVICIOS
Actividad Principal:	749000 - CONSULTORES, SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL



[redacted]

Código de certificación: 1008834282 Código de seguridad:85584579 Fecha de verificación: 11/01/2023

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente con fotocopia de número de identificación tributaria NIT

LC-9/3.15

P.P.E.

siat
IMPUESTOS NACIONALES

REGIMEN COMPLEMENTARIO DEL IVA - CONTRIBUYENTE DIRECTO RC-IVA
FORMULARIO: 610 - VERSIÓN: 4

A) CABECERA DE LA DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE(S) Y APELLIDO(S) O RAZÓN SOCIAL DEL SUJETO PASIVO					NÚMERO DE ORDEN
SOLIZ LOPEZ JIMENA					60146723347
NIT	PERIODO				FOLIO
7102816010	MES:	3	AÑO:	2025	

DDJJ ORIGINAL

DDJJ Original	534	0

(B) DATOS BASICOS DE LA DECLARACION JURADA QUE RECTIFICA

a	Nro. de Resolución Administrativa	518	0
b	Formulario	537	0
c	Número de Orden de la DDJJ que Rectifica	521	0

(C) DETERMINACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE Y DEL IMPUESTO

a Importe mes I	b Importe mes II	c Importe mes III	d Cod	d Ingresos percibidos
0	0	3409	13	3409
0	0	0	26	0
0	0	0	707	0
0	0	0	42	0
0	0	0	23	0
Impuesto Determinado ((C13 + C26 - C707 + C42 - C23) * 13%)			909	443

(D) DETERMINACIÓN DEL SALDO DEFINITIVO A FAVOR DEL FISCO O DEL CONTRIBUYENTE

a	Impuesto Contenido en Notas Fiscales según formulario adjunto (C693 F.110)	781	0
b	13% de dos Salarios Mínimos Nacionales por Mes	794	650
c	Saldo a Favor del Contribuyente en el Periodo ((C781 + C794) - C909); Si >0	693	207
d	Impuesto Calculado en el periodo (C909 - (C781 + C794)); Si > 0	1001	0
e	Saldo a Favor del Contribuyente del Periodo Anterior Actualizado	635	0
f	Saldo a Favor del Contribuyente para el siguiente periodo (C693 + C635 - C1001; Si > 0)	592	207
g	Saldo a Favor del Fisco (C1001 - C693 - 635; si >0)	1002	0
h	Pagos a Cuenta realizados en DD.JJ. y/o Boletas de Pago correspondientes al periodo que se declara	622	0
i	Saldo de Pagos a Cuenta del periodo anterior a compensar (C747 del Formulario del periodo anterior)	640	0
j	Saldo por Pagos a Cuenta a favor del Contribuyente para el siguiente periodo (C622+C640-C1002; Si>0)	747	0
k	Saldo a favor del fisco después de compensar pagos a cuenta (C1002 - C622 - C640; Si > 0)	468	0
l	Pago a cuenta del 5% por compras en el periodo a contribuyentes del SIETE- RG; según D.S. 4298 (C465 F.110)	465	0
m	Saldo de Pagos a cuenta 5% por compras a contribuyentes del SIETE-RG (C467 del periodo anterior)	466	0
n	Saldo a favor de contribuyente después de compensar pagos a cuenta 5% por compras a contribuyentes SIETE-RG (C465+C466-C468; SI > 0)	467	0
o	Saldo a favor del Fisco (C468-C465-C466; Si > 0)	996	0
p	Pago en Valores (Sujeto a Verificación y Confirmación por el SIN)	677	0
q	Pago en Efectivo (C996 - C677); Si > 0	576	0

REFERENDO DE LA ENTIDAD FINANCIERA

SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES
Formulario: 610 v.4 Nº Orden: 60146723347 21/04/2025 12:26:25 NIT: 7102816010 Periodo Año: 2025 Mes: 3 EEFF: 0 100 2 Pago en EEFF: 0 Otros: 0
Transacción: 0 Cajero: Cajero

Código de Certificación: 20250010020476
Código de Seguridad: WXVDsivGRsmIlc0AbPNfUoYsFlp2BPwhnRAafz2T5vbVCdRv9Fc5veOCKnx0MSuGb
Fecha de Impresión: 21/04/2025

T/R Trabajo Realizado

LC-4/3.16

Gestora
PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO

FORMULARIO DE PAGO DE CO TRIBUCIONES P.P.B
CONSULTOR DE LÍNEA, CONSULTOR POR PRODUCTO, CONSULTO
(DECLARACIÓN JURADA)

PERIODO DE FACTURACIÓN: MES 05 AÑO 2025

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	COMPLEMENTO	EXPEDIDO	FECHA DE NACIMIENTO
CI (X) CE ( ) PAS ( )	7102818		TARIJA	DIA 21 MES 05 AÑO 2025

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	APELLIDO DE CASADA	NOMBRES	NACIONALIDAD
SOLIZ	LOPEZ		JIMENA	

Nº	NOMBRE Y APELLIDO O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	Nº DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE IDENTIFICACIÓN			TOTAL MENSUAL CONTRATO DE CONSULTORÍA	MES DE INICIO DEL CONTRATO (MES-AÑO)	MES DE CONCLUSIÓN DEL CONTRATO (MES-AÑO)
			CI/E	NIT	RUP			
1	Gobierno Autonomo Departamental De Tarij	1780229029		X		4091	2025-03	2025-08
2								
3								
4								
5								

DEPARTAMENTO			
RIJA	A)	SUMA DEL TOTAL MENSUAL DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA	4091,00
	B)	INGRESO COTIZABLE	4091,00
REGIONAL			
ERCADO	C)	COTIZACIÓN MENSUAL (B X 10%)	409,10
	D)	COMISIÓN GESTORA (B X 0,5%)	20,46
	E)	COTIZACIÓN ADICIONAL	0,00
	F)	PRIMA RIESGO COMÚN (B X 1,71%)	69,96
	G)	PRIMA RIESGO LABORAL (B X 1,71%)	69,96
V. HUMBERTO ARCE	H)	APORTE SOLIDARIO DE ASEGURADO (B X 0,5%)	20,46
25	I)	APORTE NACIONAL SOLIDARIO: 1.15% (SI A-13.000) X 1,15%)	0,00
	J)	APORTE NACIONAL SOLIDARIO: 5,74% (SI A-25.000) X 5,74%)	0,00
	K)	APORTE NACIONAL SOLIDARIO: 11,48% (SI A-30.000) X 11,48%)	0,00
		TOTAL PAGADO (Bs)	569,48
3868320	son: QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE 48 /100		Bolivianos
	TOTAL PAGADO (Bs)		20,46
	son: VEINTE 46 /100		Bolivianos

21 MAY 2025
SELLO DE CAJA
ENTIDAD RECAUDADORA

Declaro que todos los datos consignados son fidedignos
Oficina Virtual TARIJA 1930
21-05-2025 08:17:21

Yo JIMENA SOLIZ LOPEZ tengo conocimiento de que la falsedad de los datos consignados en el presente
Nombre y Apellidos
Formulario constituye un delito tipificado en el parágrafo II del Artículo 203 del Código Penal Boliviano, cuya consecuencia es la privación de libertad de dos a cinco años y multa de sesenta a ochocientos días.

Ver T/R en LC 4/3.17

LC-4/3.17

P.P.E.

GESTORA PUBLICA DE LA SEGURIDAD
SOCIAL DE LARGO PLAZO
PAGO DE CONTRIBUCIONES

Casa Matriz
C. Reyes Ortiz, Ed. Gundlach - Torre Oeste
Teléfono 800-10-1610
La Paz - Bolivia

COMPROBANTE DE PAGO

ORIGINAL - CLIENTE

Fecha: 21/05/2025 Hora: 14:10:53
Nro. Identificación: 7102816
Señores: JIMENA SOLIZ LOPEZ

Usuario: DaBarrientos
Nro. Transacción: 13235874

Nro. Planilla: 3228695
Asegurado: JIMENA SOLIZ LOPEZ

CONCEPTO	MONTO
Total SIP	569.48
Total FS	20.46
TOTAL	**589.94**

Son: QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE 94/100 BOLIVIANOS.

NO VÁLIDO PARA CRÉDITO FISCAL

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente con Formulario de pago de contribuciones consultoras individuales de línea, consultor y comprobante de Pago

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA.

Conste por el presente Contrato Administrativo que celebra por una parte el Órgano Ejecutivo del **GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA**, con domicilio en calle General Trigo casi 15 de Abril en la ciudad de Tarija, provincia Cercado y departamento de Tarija, Edificio de la Gobernación con NIT Nº 178928029 representado legalmente por el Lic. **M.sc. LIC. VALENTINA ZENTENO RIVERA**, quien es mayor de edad, capaz en derecho, natural y vecina de esta ciudad, estado civil soltera, de profesión Ingeniera Comercial, con domicilio en B./Miraflores calle 3 entre la calle A-B Nº 312- Tja, portadora de la cedula de identidad Nº 5800686 Tja, en calidad de **DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS**, delega por el Lic. Oscar Montes Barzón Gobernador del Departamento de Tarija, a través de la Resolución Administrativa Nº0085/2021 de fecha 1 de julio de 2021, que en adelante se denominara la **ENTIDAD** y de la otra parte la **Sra. JIMENA SOLIZ LOPEZ**, quien es mayor de edad, capaz en derecho, con domicilio en Av/ Humberto Arce Nº 1045 B/ La Salamanca-Tja, con cedula de identidad Nº 7102816, que en adelante se denominará la **CONSULTORA**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes clausulas:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES) La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo Nº 0181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones para la Contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea bajo la Modalidad de Contratación Menor; en base a requerimiento del **SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL, DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA**, conforme a nota de solicitud de inicio de proceso nota: **GOB/SEDEGES/DIRECCION/CCCLL/N°042/2025 firmado por Claudia Cecilia Cortez Llanos en su calidad de Directora Técnico a.i del Servicio Departamental de Gestión Social SEDEGES-TARIJA**, con la finalidad de dar continuidad al proceso de mejoramiento institucional en toda sus áreas operativas, optimizar el uso de los recursos departamentales y responder eficientemente a las necesidades colectivas que contribuyan al desarrollo departamental que han sido implementadas y programadas para la presente gestión, tiene la necesidad de contar con personal, calificado con experiencia y conocimientos en el área administrativa y constitucional de acuerdo a los términos de referencia de la consultoria.

Por lo expuesto anteriormente y considerando la significación de los ingresos destinados a las inversiones, el personal, la estructura y las responsabilidades es necesaria la contratación de un consultor individual de línea, según solicitud se tiene la asignación de Certificación Presupuestaria: **Certificación Presupuestaria N°041/2025 de fecha 28/02/2025, certificado por la Lic. Neida Sánchez Valdez, Responsable de Presupuestos SEDEGES-Tarija**, que avala la existencia de recursos para la contratación de los servicios de Consultoría Individual de Línea; que serán contratados conforme los términos de referencia (TDR) elaborados por la Unidad Solicitante para que presente sus documentos, técnicos, legales y administrativos.

La Licenciada Gladis Alfia Flores Cadena en su condición de **Responsable del proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA) SEDEGES-Tarija** designada mediante Resolución Administrativa Nº 422/2022 de fecha 28 de Octubre de 2022, en uso de sus atribuciones conferidas por la C.P.E. y Leyes de actual vigencia, resuelve dar inicio y adjudicar el proceso realizado en la Modalidad de Contratación Menor según las regulaciones de contratación establecidos en los Artículos 34 parágrafo II inc. a), 52 y 53 del D.S. Nº 0181 de 28/06/2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.

SEGUNDA. - (LEGISLACIÓN APLICABLE) El presente contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:
2.1. Constitución Política del Estado.
2.2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
2.3. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS y sus modificaciones.
2.4. Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
2.5. Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA) La **ENTIDAD** contratante contrata los servicios del consultor, para que en mérito a la formación técnica y/o profesional, asuma las funciones de Consultor Individual de Línea para que preste los servicios como **PROFESIONAL II – PSICOLOGA DEL CENTRO ESPECIALIZADO DE PREVENCION Y ATENCION TERAPEUTICA (CEPAT) - SEDEGES**, para el Servicio Departamental de Gestión Social dependiente de la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, servicio provisto con estricta y absoluta sujeción al presente contrato de conformidad a los Términos de Referencia elaborados por la Unidad Solicitante.

CUARTA. - (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO) Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

a) Términos de Referencia.
b) Informe de Técnico Nº 002/2025

d) Circular de solicitud de Certificación presupuestaria N° [illegible]
e) Certificación Presupuestaria N° 041/2025 de fecha 28/02/2025
f) Autorización de Inicio y Aprobación de Proceso N° 03/2025 de fecha 03/03/2025 y demás documentación que hiciere al caso.

QUINTA. - (OBLIGACIONES DE LAS PARTES) Las partes contratantes se obligan a cumplir a cabalidad de cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.1. Por su parte, el consultor se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.1.1. Realizar la prestación del servicio de **CONSULTORÍA** objeto del presente contrato, de manera con lo establecido en los TDR'S.

5.1.2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo, durante la ejecución del presente contrato, por accidentes, de accidentes, atentados, etc.

5.1.3. El consultor se encuentra en la obligación de aportar por ningún concepto (AFP para el Sistema Integrado de Pensiones (SIP) sobre el total mensual o parcial, conforme lo establecido por la Ley N° [illegible] de diciembre de 2010 de pensiones.

5.1.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.2. Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.2.1. Apoyar al consultor proporcionando la información necesaria, apoyo logístico y las condiciones de trabajo e insumos para el desarrollo de la **CONSULTORÍA**.

5.2.2. Dar conformidad al servicio de **CONSULTORÍA**, en un plazo no mayor de [illegible] días calendario computables a partir de la recepción de informes.

5.2.3. Realizar el pago de la **CONSULTORÍA** en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario computables a partir de la emisión de la conformidad a favor del Consultor.

5.2.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

SEXTA. - (VIGENCIA) El contrato, entrará en vigencia desde el día de su suscripción por ambas partes hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente contrato.

SÉPTIMA. - (COMPROMISO POR GARANTÍA) A la suscripción del contrato, el consultor se compromete al fiel cumplimiento del mismo en todas sus partes.

El consultor no está obligado a presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, se procederá a realizar la retención de los pagos parciales por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato, en caso de que el consultor incurriere en algún tipo de incumplimiento contractual, se hará efectivo el mismo como impedido de participar en los procesos de contratación del Estado, en el marco del artículo 43 del Decreto Supremo N° 0181, por lo que para el efecto se procederá la Resolución de la relación contractual imputables al consultor.

OCTAVA. - (PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA) El consultor desarrollará el objeto de forma satisfactoria, en estricto cumplimiento y de acuerdo al alcance del servicio, y los términos de Referencia, tendrá una duración a partir del 06/03/2025 al 05/06/2025

NOVENA. - (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS) El consultor realizará la **CONSULTORÍA** objeto del presente contrato en las oficinas del Servicio Departamental de Salud dependiente de la Secretaría Departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

DÉCIMA. - (MONTO Y FORMA DE PAGO) Conforme a los términos de referencia de la Consultoría Individual de Línea.

10.1 MONTO. - El monto mensual para la ejecución de la **CONSULTORÍA** es de Bs. 4.091,00.- (SON CUATRO MIL NOVENTA Y UNO con 00/100.- BOLIVIANOS), en cuyo [illegible] monto incluye

Queda establecido que el monto consignado en el presente contrato incluye todos los costos y gastos de cualquier naturaleza, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la **CONSULTORÍA** y no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

10.2 FORMA DE PAGO. -El pago se realizará de acuerdo al avance de la **CONSULTORÍA**, conforme a lo establecido en el presente contrato, el **SERVICIO** será cancelado de forma mensual, previa presentación de parte del consultor el informe circunstanciado de actividades desarrolladas, visado por el inmediato superior.

Se cargue a Partida Presupuestaria. PARTIDA PRESUPUESTARIA: 2.1.2.20 (CONSULTORES EN LINEA)- CATEGORÍA PROGRAMÁTICA: 420-0-064 PROGRAMA DE SERVICIO DE GESTION SOCIAL: DA 23; UE. 33; FUENTE 20 (RECURSOS ESPECÍFICOS), ORGANISMO 220 (REGALÍAS).

DÉCIMA PRIMERA. - (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS) Correrá por cuenta exclusiva del consultor, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes hasta [illegible] de la fecha de suscripción del presente contrato.

En caso de que [illegible] el Estado Plurinacional de Bolivia, implantara impuestos adicionales, de incrementar o modificar los vigentes, mediante disposición legal posterior, el consultor se acogerá a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

DÉCIMA SEGUNDA. - (DERECHOS DEL CONSULTOR) El consultor, [illegible] declara que considere correcto, con excepción de la **ENTIDAD**, por falta de pago [illegible] prestados, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente contrato.

I.P.E. LC-4/3-20

DÉCIMA TERCERA. - (FACTURACIÓN) Para que se efectúe el pago, el consultor deberá presentar los descargos impositivos correspondientes, o la respectiva factura oficial por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

DÉCIMA CUARTA. - (MODIFICACIONES AL CONTRATO) La modificación al contrato podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 del Decreto Supremo Nº 0181.

DÉCIMA QUINTA. - (CESIÓN) El consultor no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

DÉCIMA SEXTA. - (CONFIDENCIALIDAD) Los materiales producidos por el consultor, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la **ENTIDAD** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

Asimismo, el consultor reconoce que la **ENTIDAD** es el único propietario de los productos y documentos producidos en la **CONSULTORÍA**.

DÉCIMA SEPTIMA. - (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS) El consultor se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, exonerando de estas obligaciones a la **ENTIDAD.**

DÉCIMA OCTAVA. - (TERMINACIÓN DEL CONTRATO) El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

18.1. Por Cumplimiento del objeto de contrato: Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el consultor dan por terminado el presente contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Informe final de conformidad.

18.2. Por Resolución del contrato: Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

18.2.1. A requerimiento de la ENTIDAD, por causas atribuibles al consultor:

a) Por incumplimiento en la realización de la **CONSULTORÍA** en el plazo establecido.

b) Por suspensión en la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA** sin justificación por dos días calendario.

c) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **CONTRATANTE.**

18.2.2. A requerimiento del consultor, por causales atribuibles a la ENTIDAD:

a) Si apartándose del objeto del contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones en relación a la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

b) Por incumplimiento en los pagos por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en la que debía efectivizarse el pago.

18.2.3. Procedimiento de Resolución por causas atribuibles a las partes. De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación solo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el consultor, según corresponda, dará aviso escrito mediante carta, a la otra parte estableciendo claramente la causal que se aduce, quien responderá mediante carta comunicando que la resolución del contrato se ha hecho efectiva previa emisión de informes correspondientes en el caso de la **ENTIDAD**.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a la liquidación del contrato, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los Términos de Referencia.

18.3. Resolución por acuerdo entre partes: Procederá cuando ambas partes otorguen su consentimiento con el objetivo de terminar con la relación contractual, bajo las siguientes condiciones:

a) Que las partes manifiesten de manera expresa su voluntad de dar por terminada la relación contractual por mutuo acuerdo;
b) Que no exista causa de resolución imputable al contratista;
c) Que la terminación de la relación contractual no afecte el interés público o que la continuidad de la misma sea innecesaria o inconveniente.

18.3.1. Procedimiento de resolución por mutuo acuerdo. Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Cuando se efectúe la resolución por mutuo acuerdo, ambas partes deberán suscribir un documento de Resolución de Contrato, el cual deberá contener la siguiente información: partes suscribientes, antecedentes, condiciones para la Resolución de Contrato por acuerdo, alcances de la Resolución,

Realizada la Resolución del Contrato se procederá a efectuar la liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose el pago a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia. No procederá la publicación del consultor en el **SICOES** como impedido de participar en procesos de contratación.

18.4. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado: Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del contrato, el consultor, se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite la prestación del servicio, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta dirigida al consultor, suspenderá la ejecución del servicio y resolverá el contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el consultor suspenderá la ejecución del servicio de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD**.

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del servicio y resolverá el **CONTRATO.** Una vez efectivizada la Resolución del Contrato, se procederá a realizar la liquidación del contrato.

DÉCIMA NOVENA. - (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS) En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

VIGÉSIMA. - (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad, para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez la señora M. Sc. Lic. **VALENTINA ZENTENO RIVERA** en representación legal de la **ENTIDAD** y la **Sra. JIMENA SOLIZ LOPEZ** como **CONSULTORA** contratada.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma español.

Tarija,06 de marzo de 2025.

M.Sc. Lic. Valentina Zenteno Rivera
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

FIRMA DE ABOGADO
Abg. Daniela R. Estrada Flores
ASESORA LEGAL
UNIDAD JURIDICA
SEDEGES - TARIJA

JIMENA SOLIZ LOPEZ
CONSULTORA

T/R Trabaja Rendicado
✓ Uecificado Satisfactoriamente con contrato administrativo Nº 030/2025 Prestacion de Servicios de Consultoria individual de linea de Sra. Jimena Soliz Lopez como profesional II - Psicologa del centro especializado de prevencion y atencion terapeutica.

PROCEDIMIENTO 5

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

LC-5/1.1

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACION Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA "GESTION 2025"

Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

Programa del servicio de departamental de gestión social proceso: cancelación de sueldos al personal contratado (Consultores Individuales De Linea)

Verificacion Asistencia y Aplicación de Descuentos

MES: MARZO

Procedimientos 5 del programa de trabajo LPR-B/23

N°	Nombres y Apellido	PROCEDIMIENTO 5							
		A)				B)			
		Dias trabajados s/g resumen de asistencia	Dias Pagados s/g planilla de Sueldos	Dias trabajados s/g auditoria	Diferencia	Desc. Por atrasos, Faltas, abandonos y otros s/g planilla de sueldos en Bs	Desc. Por atrasos, Faltas, abandonos y otros s/g auditoria (total ingresos trabajados) en Bs	diferencia	observaciones
1	Cecilia Alejandra Segovia Zacca	25 √	25 √	25 √	0	0,00 √	0,00	0,00	ninguna
2	Karla Valeria Martinez Cruz	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
3	Luis Alberto Vilca Salazar	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
4	Ana Ingrid Fernandez Miranda	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
5	Ana Mariela Morales Cespedes	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
6	Sandra Maria Mamani Flores	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
7	Gloria Cruz Vargas	10	10	10	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
8	Patricia Fabiana Vocal Valda	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
9	Gimena Marisol Fernandez Mendoza de Casazola	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
10	Maria Jhenny Varco Rojas	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
11	Gimena Alexandra Romero Gallardo	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
12	Edith Nina Angola	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
13	Paola Daniela Soruco Vilca	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
14	Alba Gianina Paredes Farfan	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
15	Luz Maria Guzman Cardozo	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
16	Paola Katherine Estrada Surriable	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
17	Yanneth Vargas Mamani	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
18	Ingrid Carolai Flores Gonzales	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
19	Marisol Wayer Solorzano	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
20	Sandra Erazo Bautista	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
21	Daniela Aquino Leon	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
22	Yaquelin Flores Toro	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna

ver T/R en LC-5/1.2

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	F.D.M.C	
Elaborado por	U.H.C.C	
Supervisado por		

Nº	Nombres y Apellido	PROCEDIMIENTO 5							
		A)				B)			
		Dias trabajados s/g resumen de asistencia	Dias Pagados s/g planilla de Sueldos	Dias trabajados s/g auditoria	Diferencia	Desc. Por atrasos, Faltas, abandonos y otros s/g planilla de sueldos en Bs	Desc. Por atrasos, Faltas, abandonos y otros s/g auditoria (total ingresos trabajados) en Bs	diferencia	observaciones
23	Patricia Pilar Flores Mendieta	10 √	10 √	10 √	0	0,00 √	0,00	0,00	ninguna
24	Abraham Agüero Villca	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
25	Victor Hugo Paniagua Calla	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
26	Magali Liliana Torrez Pabia	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
27	Sandra Lopez Chulbe	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
28	Tony Franklin Santos Tejerina	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
29	Luis Alberto Jurado Flores	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
30	Carla Morelia Lopez Arce	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
31	Ana Maria Palmira Flores	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
32	Juan Marcelo Flores Angelo	10	10	10	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
33	Natalia Alejandra Meza	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
34	Carmen Giron Rueda	25	25	25	0	409,11	409,11 α	0,00	ninguna
35	Lorenzo Quiroga	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
36	Lourdes Albeana Solano Maldonado	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
37	Ivanna Escalante Carballo	25 √	25 √	25 √	0	0,00 √	0,00	0,00	ninguna
TOTALES						409,11	409,11	0,00	

T

FUENTE: reportes de asistencia, reporte individual del biometrico y manual de asistencia, planillas de sueldos y documentos de respaldo (orden de servicio,Instructivo y Circulares) del contratado (Consultores Individuales de Linea)

OBJETIVO: Verificar que la planilla de sueldos y salarios refleje correctamente los dias trabajados, contrastándolos con los reportes de asistencia y la documentación de respaldo del personal contratado (Consultores Individuales de Línea). Asimismo, comprobar que los descuentos por atrasos, faltas, multas y/o retenciones judiciales hayan sido aplicados de manera adecuada.

T/R: Trabajo Realizado

T: Total Sumado Satisfactoriamente

√: Verificado y comparado satisfactoriamente con reportes de asistencia, reportes individuales del biometrico, planillas manuales de asistencia, documentos de respaldo que

√: Verificado satisfactoriamente el cálculo de los descuentos aplicados en la planilla de sueldos del mes de Marzo/2025 **ver P/T en LC-5/1.17 a LC-5/1.18**

α: Descuento efectuado por retraso de 3 días s/g Reglamento Interno de Personal en **LC-5/1.5**

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.H.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACION Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA "GESTION 2025"

Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

Programa del servicio de departamental de gestión social proceso: cancelación de sueldos al personal contratado (Consultores Individuales De Linea)

Verificacion Asistencia y Aplicación de Descuentos

MES: MARZO

Procedimientos 5 del programa de trabajo LPR-B/23

Nº	Nombres y Apellido	PROCEDIMIENTO 5							
		A)				B)			
		Días trabajados s/g resumen de asistencia	Días Pagados s/g planilla de Sueldos	Días trabajados s/g auditoria	Diferencia	Desc. Por atrasos, multas, Faltas, abandonos y otros s/g planilla de sueldos en Bs	Desc. Por atrasos, multas, Faltas, abandonos y otros s/g auditoria (total ingresos trabajados) en Bs	diferencia	observaciones
1	Willian Roberto Lopez Albarado	25 √	25 √	25 √	0	0,00 √	0,00	0,00	ninguna
2	Esther Silvia Veliz Cardozo	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
3	Viviana Madelin Romero Cruz	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
4	Zunilda Copa Cordova	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
5	Nancy Portal Vera	25	25	25	0	0,00	0,00	0,00	ninguna
TOTALES						0,00 T	0,00	0,00	

FUENTE: reportes de asistencia, reporte individual del biometrico y manual de asistencia, planillas de sueldos y documentos de respaldo (orden de servicio,Instructivo y Circulares) del contratado (Consultores Individuales de Linea)

OBJETIVO: Verificar que la planilla de sueldos y salarios refleje correctamente los días trabajados, contrastándolos con los reportes de asistencia y la documentación de respaldo del personal contratado (Consultores Individuales de Línea). Asimismo, comprobar que los descuentos por atrasos, faltas, multas y/o retenciones judiciales hayan sido aplicados de manera adecuada.

T/R: Trabajo Realizado
T: Total Sumado Satisfactoriamente
√: Verificado y comparado satisfactoriamente con reportes de asistencia, reportes individuales del biometrico, planillas manuales de asistencia, documentos de respaldo
√ : Verificado satisfactoriamente el calculo de los descuentos aplicados en la planilla de sueldos del mes de Marzo/2025 ver P/T en LC-5/1.31

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.M.C	
Elaborado por	V.H.C.C	
Supervisado por		

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACION Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA "GESTION 2025"

Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

Programa del servicio de departamental de gestión social proceso: cancelación de sueldos al personal contratado (Consultores Individuales De Linea)

Verificacion Asistencia y Aplicación de Descuentos

MES: MARZO

Procedimientos 5 del programa de trabajo LPR-B/23

Nº	Nombres y Apellido	PROCEDIMIENTO 5							
		A)				B)			
		Dias trabajados s/g resumen de asistencia	Dias Pagados s/g planilla de Sueldos	Dias trabajados s/g auditoria	Diferencia	Desc. Por atrasos, multas, Faltas, abandonos y otros s/g planilla de sueldos en Bs	Desc. Por atrasos, multas, Faltas, abandonos y otros s/g auditoria (total ingresos trabajados) en Bs	diferencia	observaciones
1	Gimena Solis Lopez	25 √	25 √	25 √	0	0,00 √	0,00	0,00	ninguna
2	Estela Maria Velasquez Vega	25 √	25 √	25 √	0	0,00 √	0,00	0,00	ninguna
TOTALES						0,00	0,00	0,00	

T

FUENTE: reportes de asistencia, reporte individual del biometrico y manual de asistencia, planillas de sueldos y documentos de respaldo (orden de servicio,instructivo y Circulares) del contratado (Consultores Individuales de Linea)

OBJETIVO:Verificar que la planilla de sueldos y salarios refleje correctamente los días trabajados, contrastándolos con los reportes de asistencia y la documentación de respaldo del personal contratado (Consultores Individuales de Linea). Asimismo, comprobar que los descuentos por atrasos, faltas, multas y/o retenciones judiciales hayan sido aplicados de manera adecuada.

T/R: Trabajo Realizado

T: Total Sumado Satisfactoriamente

√: Verificado y comparado satisfactoriamente con reportes de asistencia, reportes individuales del biometrico, planillas manuales de asistencia, documentos de respaldo que justifican las ausencias y planillas de sueldos del mes de Marzo/2025 ver P/T en LC-5/1.38 a LC-5/1.41

√: Verificado satisfactoriamente el calculo de los descuentos aplicados en la planilla de sueldos del mes de Marzo/2025 ver P/T en LC-5/1.38

Detalle	Rubrica	Firma
Elaborado por	E.D.M.C	
Elaborado por	U.H.C.C	
Supervisado por		

LC-5/1.5

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS CONTADURÍA PÚBLICA

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE SUELDOS A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA "GESTIÓN 2025"

Practicado del 01 de marzo al 31 de mayo de 2025

verificación del cálculo de descuento por retrasos

MES: MARZO

MES	NOMBRE	HABER BASICO (A)	DIAS TRABAJADOS (B)	HABER BASICO DIARIO (A%B) =C	MINUTOS DE DESCUENTO	DIAS DE DESCUENTO (D)	TOTAL DESCUENTO (CXD)=E
Marzo	Carmen Girón Rueda	Bs 4.091,00	30	Bs 136,37	LC-5/1.3B 106 ✓	3	Bs 409,10 √ LC-5/1.AB

√: Verificado satisfactoriamente planilla de sueldos correspondiente al descuento de Marzo/2025

✓: Cotejado satisfactoriamente con reporte individual de biométrico y minutos de retraso del mes de marzo

LC-SM.6

P.P.E.

ARTÍCULO 45. (FALTAS LEVES CON SANCIÓN ECONÓMICA POR ATRASOS, INASISTENCIAS Y AUSENCIAS EN EL PUESTO DE TRABAJO).

I. **Atrasos en los horarios de ingreso**: Los minutos de atraso que se registren posteriores a los cinco (5) minutos de tolerancia en los horarios de ingreso al Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, generarán sanciones económicas en la remuneración mensual, debiendo ser comunicadas mediante Memorándum emitido por la Dirección de Recursos Humanos o su equivalente en las Unidades Administrativas Desconcentradas, de acuerdo a la siguiente escala:

CAUSAL En minutos de atraso acumulados en el mes	SANCIÓN En días de la remuneración mensual
1 a 30	Sin sanción
31 a 45	Medio (½) día
46 a 60	Un (1) día
61 a 90	Dos (2) días
91 a 120	Tres (3) días
121 o más por primera vez en la Gestión	Cuatro (4) días

II. **Inasistencia y Ausencia en el Puesto de Trabajo**: Se considera inasistencia cuando alguien del personal del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija injustificadamente no asista al trabajo todo el día o registre su asistencia pasados treinta (30) minutos de la hora fijada para el ingreso sin la correspondiente justificación ante la Dirección de Recursos Humanos o su equivalente en las Unidades Administrativas Desconcentradas.

Se considera ausencia en el puesto de trabajo cuando después de registrar su asistencia se ausente injustificadamente de su fuente de trabajo.

TJR Trabajo Realizado
ado Satisfactoriamente con reglamento interno de personal CRIP)

LC-511.7

P.P.E.

Gobierno Autónomo Departamental de Tarija

SIGEP

REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS

11/09/2025 10:02:37
Gestión: 2025
REgaEjecucionGasto
Página 1 1

Entidad: 906 Gobierno Autónomo Departamental de Tarija
Dirección: 23 SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
Fecha Elaboración: 11/09/2025 Estado: VERIFICADO

NUMERO DE DOCUMENTO
Nº Preventivo: 304 Nº SIP: 0
Nº Comprom.: 1
Nº Devengado: 1
Nº Pago: 0
Nº Secuencia: 0
Planillas: 594

TIPO DE FORMULARIO: Con Imputación [X] Sin Imputación Presupuestaria [ ]
TIPO DE DOCUMENTO: Original
TIPO DE EJECUCION: Normal Gasto
REGULARIZACION: SI [ ] NO [X]

MOMENTOS
CON IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA: Preventivo [X] Comprometido [X] Devengado [X] Pagado [ ]
SIN IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA: Devengado [ ] Pagado [ ]

DOCUMENTO DE RESPALDO
Tipo 27 Liquidación de Planillas Nº 594
Fecha de 11/09/2025 Fecha de Recepción: 11/09/2025 Fecha de 11/09/2025

PLANILLA
Tipo: Mensual Gestion: 2025 Mes: Marzo
Entidad: UNH:

DATOS ADICIONALES COMPRAS
Proceso de
CUCE:

CLASE DE GASTO
Con Imputación: 2 OTROS SERVICIOS
Sin Imputación:

SIGADE
SISIN:
OTFIN:

MONEDA
Codigo Moneda: 69 BOLIVIANOS Compra: [ ] Venta [ ]
Fecha de Tipo de Tipo de

RESUMEN OPERACION
PARA REGISTRAR LA RETENCIÓN DE FALTAS Y MULTAS A CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA PARTIDA 25220 PROGRAMA DE SERVICIO DE GESTIÓN SOCIAL (4200087) DEPENDIENTE DEL SEDEGES CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO GESTIÓN 2025 DE ACUERDO A CIRCULAR INTERNA Nº0555/2025 DE ADMINISTRACIÓN, PLANILLA DE CONTROL DE ASISTENCIA, PLANILLA DE SUELDOS EMITIDO POR EL AREA DE RECURSOS HUMANOS Y DEMAS DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO ADJ.

TOTAL AUTORIZADO:	409,10
TOTAL RETENCIONES:	409,10
TOTAL MULTAS:	0,00
LIQUIDO PAGABLE:	0,00
TOTAL DOCUMENTO:	409,10

Son: Cuatrocientos nueve 10/100 Bolivianos

BENEFICIARIOS

Tipo Doc.	Nro Documento Identificación	Expedido en	Nombre o Razon Social	Banco	Cuenta Bancaria	IMPORTE
NIT	1028415020	NAL	BANCO UNION SA			0,00
					Total	0,00

IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

UE	Prog.	Proy.	Act/Obra	Fuente	Organismo	Objeto del Gasto	Ent. Trans.	Descripción	IMPORTE
33	420	0	87	20	220	2.5.2.25	0	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	409,10
								Total	409,10

CUENTA BANCARIA

Fuente	Organismo	Cuenta	Libreta	Descripción	IMPORTE
20	220	10000006038599	0000233201	Libreta SEDEGES Regalías (20-220)	409,10
				Total	409,10

RETENCIONES

Código	Descripción	Tipo	IMPORTE
1004	Faltas y Multas	Laboral	409,10
		Total	409,10

Lic. Nelda Sanchez Valdez
CONTADORA
SEDEGES - TARIJA
Usuario: NELDA SANCHEZ VALDEZ
Fecha: 11/09/2025 10:02:26

Lic. Nelda Sanchez Valdez
CONTADORA
SEDEGES - TARIJA
Usuario
Fecha

Claudia Cecilia Ramirez Llanos
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
SEDEGES - TARIJA
Usuario
Fecha

María Esther Valencia Vaca
DIRECTORA TÉCNICO DEL SERVICIO
DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

T/R Trabajo Realizado
V Verificado Satisfactoriamente con registro de ejecución de gastos

P.P.E.

LC-5/1.8

Gobierno Autónomo Departamental de Tarija

SIGEP

REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS

29/04/2025 08:44:39
Gestión 2025
REjaEjecucionGasto
Página 1 1

Entidad: 804 Gobierno Autónomo Departamental de Tarija
Dirección 23 SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
Fecha Elaboración: 29/04/2025 Estado: VERIFICADO

NUMERO DE DOCUMENTO
Nº Preventivo: 132 Nº SIP 0
Nº Comprometido: 1
Nº Devengado: 1
Nº Pago: 0 Planillas:
Nº Secuencia: 0 596

TIPO DE FORMULARIO	TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE EJECUCION	REGULARIZACION
Con Imputación [X] Sin Imputación Presupuestaria [ ]	Original	Normal Gasto	SI: [X] NO: [ ]

MOMENTOS
CON IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA: Preventivo [X] Comprometido: [X] Devengado [X] Pagado: [ ]
SIN IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA: Devengado: [ ] Pagado: [ ]

DOCUMENTO DE RESPALDO
Tipo 27 Liquidación de Planillas (Sueldos) Nº 596
Fecha de 29/04/2025 Fecha de Recepción: 29/04/2025 Fecha de 29/04/2025

PLANILLA
Tipo: Mensual Gestion: 2025 Mes: Marzo
Entidad: UNH:

DATOS ADICIONALES COMPRAS
Proceso de
CUCE:

CLASE DE GASTO
Con Imputación: 2 OTROS SERVICIOS
Sin Imputación

SIGADE
SIGEP:
OTFIN:

MONEDA
Código Moneda: 69 BOLIVIANOS (Denominación) Compra: [ ] Venta [ ]
Fecha de Tipo de Tipo de

RESUMEN OPERACION
PARA REGISTRAR EL LIQUIDO PAGABLE POR CONCEPTO DE SUELDOS Y SALARIOS A CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA PARTIDA 25220 PROGRAMA DE SERVICIO DE GESTION SOCIAL (4203387) DEPENDIENTES DEL SEDEGES CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DEL 2025, DE ACUERDO A CIRCULAR INTERNA Nº 0596/2025 EMITIDA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PLANILLA DE CONTROL DE ASISTENCIA EMITIDO POR EL AREA DE RECURSOS HUMANOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO ADJUNTA.

TOTAL AUTORIZADO:	108,893.60
TOTAL RETENCIONES:	0.00
TOTAL MULTAS:	0.00
LIQUIDO PAGABLE:	108,893.60
TOTAL DOCUMENTO:	108,893.60

Son: Ciento ocho mil ochocientos noventa y tres 60/100 Bolivianos

BENEFICIARIOS

Tipo Doc.	Nro Documento Identificación	Expedido en	Nombre o Razon Social	Banco	Cuenta Bancaria	IMPORTE
NIT	1026415020	NAL	BANCO UNION SA			108,893.60
					Total	108,893.60

IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

UE	Prog.	Proy.	Act/Obra	Fuente	Organismo	Objeto del Gasto	Ent. Trans.	Descripción	IMPORTE
23	420	0	07	20	220	2.5.2.20	0	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	108,893.60
								Total	108,893.60

CUENTA BANCARIA

Fuente	Organismo	Cuenta	Libreta	Descripción	IMPORTE
20	220	10000000036696	0006220001	Libreta SEDEGES Regalías (20-220)	108,893.60
				Total	108,893.60

Firma
Usuario: RESP. BANCOS VALDEZ
Fecha: 29/04/2025 08:44:21

Firma
Usuario
Fecha

Claudia Cecilia Cortez Llano
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
SEDEGES - TARIJA
Firma
Fecha

María Esther Valencia Vasco
DIRECTORA TÉCNICO DEL SERVICIO
DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado satisfactoriamente con registro de ejecucion de gastos

P.P.E.

LC-511.9

Gobierno Autónomo Departamental de Tarija

SIGEP

REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS

28/04/2025 08:55:25
Gestión 2025
REgstEjecucionGasto
Página 1 1

Entidad: 906 Gobierno Autónomo Departamental de Tarija
Dirección: 23 SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
Fecha Elaboración: 28/04/2025 Estado: VERIFICADO

NUMERO DE DOCUMENTO
N° Preventivo: 193 N° SIP 0
N° Comprometido: 1
N° Devengado: 1
N° Pago: 0 Planillas:
N° Secuencial: 0 504

TIPO DE FORMULARIO	Con Imputación	Sin Imputación Presupuestaria	TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE EJECUCION	REGULARIZACION
	X	☐	Original	Normal Gasto	SI: X NO: ☐

MOMENTOS
CON IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA: Preventivo: X Comprometido: X Devengado: X Pagado: ☐
SIN IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA: Devengado: ☐ Pagado: ☐

DOCUMENTO DE RESPALDO
Tipo 27 Liquidación de Planillas (Descripción) N° 504
Fecha de 28/04/2025 Fecha de Recepción: 28/04/2025 Fecha de 28/04/2025

PLANILLA
Tipo: Mensual Gestion: 2025 Mes: Marzo
Entidad: URH:

DATOS ADICIONALES COMPRAS
Proceso de
CUCE:

CLASE DE GASTO
Con Imputación 4 BIENES Y SERVICIOS
Sin Imputación

SIGADE
SISIN:
OTPIN:

MONEDA
Código Moneda: 69 BOLIVIANOS (Denominación) Compra: ☐ Venta: ☐
Fecha de Tipo de Tipo de

RESUMEN OPERACION
PARA REGISTRAR EL DESCUENTO AUTOMATICO DEL BANCO UNIÓN S.A. POR CONCEPTO DE COMISIONES BANCARIAS POR SERVICIO UNISUELDO PAGO DE SUELDOS A CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA 25220 OFICINA CENTRAL, HOGARES Y CENTROS CUARENTA Y CUATRO FUNCIONARIOS DEPENDIENTES DEL SEDEGES, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 2025, DE ACUERDO A CIRCULAR INTERNA N° 584-595-606/2025 Y DEMAS DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO ADJUNTA

TOTAL AUTORIZADO:	391.60
TOTAL RETENCIONES:	0.00
TOTAL MULTAS:	0.00
LIQUIDO PAGABLE:	391.60
TOTAL DOCUMENTO:	391.60

Son: Trescientos noventa y uno 60/100 Bolivianos

BENEFICIARIOS

Tipo Doc.	Nro Documento Identificación	Expedido en:	Nombre o Razon Social	Banco	Cuenta Bancaria	IMPORTE
NIT	1028419320	NAL	BANCO UNION SA			391.60
					Total	391.60

IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

UE	Prog.	Proy.	Act/Obra	Fuente	Organismo	Objeto del Gasto	Ent. Trans.	Descripción	IMPORTE
23	420	0	67	20	220	2.5.3	0	Comisiones y Gastos Bancarios	391.60
								Total	391.60

CUENTA BANCARIA

Fuente	Organismo	Cuenta	Libreta	Descripción	IMPORTE
20	220	1000000038598	0000033001	Libreta SEDEGES Regalias (20-220)	391.60
				Total	391.60

Lic. Nelda Sánchez Valdez
CONTADORA A1
Usuario: SEDEGES - TARIJA
Nombre: NELDA SANCHEZ VALDEZ
Fecha: 28/04/2025 08:55:06

Lic. Nelda Sánchez Valdez
CONTADORA A1
Usuario: SEDEGES - TARIJA
Firma
Fecha

Claudia Cecilia Cortez Llanos
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
Usuario: SEDEGES - TARIJA
Fecha

María Esther Valencia Vasco
DIRECTORA TÉCNICO DEL SERVICIO
DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

T/R Trabajo Realizado Satisfactoriamente con registro de ejecución de gastos

P.P.E.

LG-5/110

Gobierno Autónomo Departamental de Tarija

SIGEP

REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS

28/04/2025 08:27:59
Gestión: 2025
REgstEjecucionGasto
Pagina 1 1

Entidad: 900 Gobierno Autónomo Departamental de Tarija
Dirección: 23 SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
Fecha Elaboración: 28/04/2025 Estado: VERIFICADO

NUMERO DE DOCUMENTO
N° Preventivo: 130 N° SIP: 0
N° Comprometido: 1
N° Devengado: 1
N° Pago: 0
N° Secuencia: 0
Planillas: 936

TIPO DE FORMULARIO: Con Imputación	Sin Imputación Presupuestaria	TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE EJECUCION	REGULARIZACION
X	☐	Original	Normal Gasto	SI: X NO: ☐

MOMENTOS
CON IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA: Preventivo: X Comprometido: X Devengado: X Pagado: ☐
SIN IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA: Devengado: ☐ Pagado: ☐

DOCUMENTO DE RESPALDO
Tipo 27 Liquidación de Planillas (Devolución) N° 936
Fecha de 28/04/2025 Fecha de Recepción: 28/04/2025 Fecha de 28/04/2025

PLANILLA
Tipo: Mensual Gestion: 2025 Mes: Marzo
Entidad: UTF-t

DATOS ADICIONALES COMPRAS
Proceso de
CUCE:

CLASE DE GASTO
Con Imputación 2 OTROS SERVICIOS
Sin Imputación

SIGADE
SISIN:
OTFIN:

MONEDA
Código Moneda: 69 BOLIVIANOS (Nacional) Compra: ☐ Venta: ☐
Fecha de Tipo de Tipo de

RESUMEN OPERACION
PARA REGISTRAR EL LIQUIDO PAGABLE POR CONCEPTO DE SUELDOS Y SALARIOS A CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA PARTIDA 25220, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO AL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL LEY 031 (42000688) DEPENDIENTES DEL SEDEGES CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO GESTIÓN 2025, DE ACUERDO A CIRCULAR INTERNA N° 05/06/2025 EMITIDA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PLANILLA DE CONTROL DE ASISTENCIA EMITIDO POR EL AREA DE RECURSOS HUMANOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

TOTAL AUTORIZADO:	17,045.85
TOTAL RETENCIONES:	0.00
TOTAL MULTAS:	0.00
LIQUIDO PAGABLE:	17,045.85
TOTAL DOCUMENTO:	17,045.85

Son: Diecisiete mil cuarenta y cinco 85/100 Bolivianos

BENEFICIARIOS

Tipo Doc.	Nro Documento Identificación	Expedido en	Nombre o Razon Social	Banco	Cuenta Bancaria	IMPORTE
NIT	1028419020	NAL	BANCO UNION SA			17,045.85
					Total	17,045.85

IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

UE	Prog.	Proy.	Act/Obra	Fuente	Organismo	Objeto del Gasto	Ent. Trans.	Descripción	IMPORTE
33	420	0	88	20	220	2.5.2.20	0	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA	17,045.85
								Total	17,045.85

CUENTA BANCARIA

Asiento	Organismo	Cuenta	Libreta	Descripción	IMPORTE
20	220	10000009338526	00006033001	Libreta SEDEGES Regalias (20-220)	17,045.85
				Total	17,045.85

Lic. Neida Sánchez Valdez
CONTADORA A.I.
SEDEGES - TARIJA
Usuario: NEIDA SANCHEZ VALDEZ
Fecha: 28/04/2025 08:27:43

Lic. Neida Sánchez Valdez
CONTADORA A.I.
SEDEGES - TARIJA
Firma
Usuario:
Fecha:

Claudia Cecilia Ortiz Llanos
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
SEDEGES - TARIJA
Firma
Usuario
Fecha

María Esther Valencia Vasco
DIRECTORA TÉCNICO DEL SERVICIO
DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado satisfactoriamente con registro de ejecución de gastos

LE-SH-11

P.P.E.

Gobierno Autónomo Departamental de Tarija

SIGEP

REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS

23/04/2025 08:37:32
Gestión 2025
REjecucionGasto
Pagina 1 1

Entidad: 900 Gobierno Autónomo Departamental de Tarija
Dirección: 23 SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
Fecha Elaboración: 23/04/2025 Estado: VERIFICADO

NUMERO DE DOCUMENTO
N° Preventivo: 131 N° SIP 0
N° Comprom.: 1
N° Devengado: 1
N° Pago: 0 Planilla:
N° Secuencia: 0 597

TIPO DE FORMULARIO	Con Imputación	Sin Imputación Presupuestaria	TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE EJECUCIÓN	REGULARIZACION
	X		Original	Normal Gasto	Si: X NO:

MOMENTOS
Preventivo X
CON IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA
Comprom.: X Devengado: X Pagado:
SIN IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA
Devengado: Pagado:

DOCUMENTO DE RESPALDO
Tipo 27: Liquidación de Planillas (Descripción) N° 597
Fecha de: 23/04/2025 Fecha de Recepción: 23/04/2025 Fecha de: 23/04/2025

PLANILLA
Tipo: Mensual Gestion: 2025 Mes: Marzo
Entidad: URH:

DATOS ADICIONALES COMPRAS
Proceso de
CUCE:

CLASE DE GASTO
Con Imputación: 2 OTROS SERVICIOS
Sin Imputación

SIGADE
SISIN:
OTFIN:

MONEDA
Código Moneda: 69 BOLIVIANOS (Denominación) Compra: Venta:
Fecha de Tipo de Tipo de

RESUMEN OPERACION
PARA REGISTRAR EL LIQUIDO PAGABLE POR CONCEPTO DE SUELDOS Y SALARIOS A CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA PARTIDA 35220 PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA (4200064) DEPENDIENTES DEL SEDEGES CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO GESTIÓN 2025, DE ACUERDO A CIRCULAR INTERNA N° 69/75/025, PLANILLA DE CONTROL DE ASISTENCIA EMITIDO POR EL AREA DE RECURSOS HUMANOS Y DEMÁS DOCUMENTACION DE RESPALDO ADJUNTA.

TOTAL AUTORIZADO:	6,818.34
TOTAL RETENCIONES:	0.00
TOTAL MULTAS:	0.00
LIQUIDO PAGABLE:	6,818.34
TOTAL DOCUMENTO:	6,818.34

Son: Seis mil ochocientos dieciocho 34/100 Bolivianos

BENEFICIARIOS

Tipo Doc.	Nro Documento Identificación	Expedido en	Nombre o Razon Social	Banco	Cuenta Bancaria	IMPORTE
NIT	1028415020	NAL	BANCO UNION SA			6,818.34
					Total	6,818.34

IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

UE	Prog.	Proy.	Act/Obra	Fuente	Organismo	Objeto del Gasto	Ent. Trans.	Descripción	IMPORTE
23	420	0	64	20	220	2.5.2.20	0	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	6,818.34
								Total	6,818.34

CUENTA BANCARIA

Fuente	Organismo	Cuenta	Libreta	Descripción	IMPORTE
20	220	10000009058606	00000222001	Libreta SEDEGES Regalías (20-220)	6,818.34
				Total	6,818.34

Lic. Nelda Sánchez Valdez
CONTADORA A.I.
SEDEGES - TARIJA
Usuario NELDA SANCHEZ VALDEZ
Fecha 23/04/2025 08:37:14

Lic. Nelda Sánchez Valdez
CONTADORA A.I.
SEDEGES - TARIJA
Usuario
Fecha

Claudia Cortez Llano
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
SEDEGES - TARIJA
Fecha

María Esther Valencia Vasco
DIRECTORA TÉCNICA DEL SERVICIO
DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente con registro de ejecucion de gastos

Gobierno Autónomo Departamental de TARIJA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

LC-SH-12

PARA CIRCULACIÓN INTERNA

N° 571/25

A: Contabilidad

Am: ADMINISTRACION

Ref: Remision Informacion del procesamiento de planillas correspondientes marzo(rezagados)2025 partida 25220 de la cat. Prog. 42000064;42000089;42000087,fuente 20 organismo 220

☐ *TomarNota*	☐ *Aprobado*
☐ *Preparar Respuesta*	☐ *Circular*
☐ *Informar*	☐ *Tomar Acción*
☐ *Opinar*	☐ *Remitir Antecedentes*
☐ *Visitarme*	☐ *Preparar Viaje*
☐ *Coordinar con*	☐ *Archivar*

Remito para su registro correspondiente

Fs 55

Expedido el: 21/07/25 Devuelto el:

Nota.- Esta papeleta no debe ser separada ni extraviada del documento al cual se encuentra adherida por constituirse parte del mismo.

T/R Trabajo Realizado

V Verificado Satisfactoriamente con circular interno N° 571/25

P.P.E.

LC-5M.13 -1

Tarija, 18 de julio de 2025

GOB. /RR. HH/SEDEGES/SOCH/N°208/2025

Señora:
Lic. Claudia Cecilia Cortez Llanos
JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL SEDEGES
SEDEGES - TARIJA
Presente. -

REF. REMISION DE INFORMACION DEL PROCESAMIENTO DE PLANILLAS CORRESPONDIENTE AL MES MARZO (REZAGADOS) 2025 PARTIDA 25220 DE LA CAT. PROG. 42000064; 42000089; 42000087, FUENTE 20 ORGANISMO 220

De mi mayor consideración:

Para conocimiento y demás fines correspondientes, remito a usted según Circulares Internas 571;11212;569;554;564;544;546;548;550;555;558;553;525573;541;538/25, Planilla de Sueldos y Salarios del Personal de Consultor Individual de Línea, correspondiente al mes marzo (rezagados) 2025, así mismo solicito a usted instruya al área que corresponda, realizar su registro contable según normativa vigente y el archivo correspondiente, para tal efecto remito los siguientes respaldos.

- *Planilla de Sueldos y Salarios.*
- *Planilla Resumen de Asistencia.*
- *Informe mensual de actividades.*
- *Nota del Servicio UNISUELDO pago Sueldos correspondiente al mes de marzo (rezagados) Gestión 2024.*

Con este particular motivo, saludo a usted.

Atentamente:

Lic. Santos [illegible] Ortiz Choque
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
SEDEGES - TARIJA

RECIBIDO
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SEDEGES TARIJA
Tarija, 21 de julio de 2025
Hora 8:24
Firma

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado satisfactoriamente con GOB./RR.HH/SEDEGES/SOCH/N°208/2025 con Ref. Remision de información del procesamiento de planillas correspondiente al Mes Marzo

LC-5/1.14

P.P.E.

RECIBIDO 14 MAY 2025

Gobierno Autónomo Departamental de TARIJA

SEDEGES

Tarija, 30 de abril de 2025
GOB /RR. HH/SEDEGES/SBOCH/177/2025

Señores:
BANCO UNION S.A.
Tarija. -

REF.: SERVICIO UNISUELDOS-PAGO SUELDOS MES MARZO (REZAGADOS) GESTIÓN 2025

De nuestra mayor consideración:

Mediante la presente, solicitamos instruir a quienes corresponda, proceder a la cancelación de sueldos a los funcionarios de nuestra Institución, correspondiente al mes de marzo (rezagados) de 2025, según detalle:

CTA.CTE.FISCAL:	10000006038596
MONTO TOTAL PLANILLA:	Bs 132.757,99 (ciento treinta y dos mil setecientos cincuenta y siete 99/100 bolivianos).
CANTIDAD DE ABONOS:	44
CONCEPTO:	Sueldos y salarios Oficina Central, Centros y Hogares dependiente del SEDEGES (Consultores Individuales de Linea 25220) correspondiente al mes de marzo (rezagados) de 2025, SEDEGES
ORIGEN DE LOS FONDOS:	REGALIAS (20-220) 4200087, 4200089, 4200064
DESTINO DE LOS FONDOS:	SUELDOS

Autorizamos el débito por cobro de comisión de nuestra Cuenta GOB. AUTONOMO DEPTAL. TARIJA – CUENTA UNICA GOBERNACION – CUG- Cta. Cte. Fiscal Nº 10000006038596

Así mismo solicitamos que la factura sea emitida a nombre de: GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA NIT: 178928029.

"El Gobierno Autónomo Departamental de Tarija declara expresamente, que es responsable de la información u operación solicitada al Banco Unión S.A."

Adjunto planilla de los servidores públicos, para cualquier información señalamos que nuestra persona de contacto ante cualquier contingencia es la siguiente:

Nombre Contacto:	Lic. Santos Bernabe Ortiz Choque
Teléfono:	68699986
Correo Electrónico Institucional:	santos.17.ortiz@gmail.com

Sin otro particular, nos despedimos con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

Cc. Arch
RR/HH

María Esther Valencia Vasco
DIRECTORA TÉCNICO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

Lic. Erich Montaño Miranda
SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Gobierno Autónomo Departamental de Tarija

Lic. Cristina Mariana Chávez Vallejos
JEFA DE TESORERIA
Gobierno Autónomo Dptal. de Tarija

T/K Trabajo Realizado
V Verificado Satisfactoriamente con GOB./RR.HH/SEDEGES/SBOCH/177/2025 con Ref. Servicio Unisueldos - Pago Sueldos Mes Marzo (Rezagados) Gestion 2025.

P.P.E.

2C-511.15

SEDEGES PLANILLA DE SUELDOS PERSONAL PARTIDA 25220 – 20-220 (420 0 064), (420 0 089), (420 0 087)
CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2025

N°	Nombres y Apellidos	C.I.	Monto Bs.	N° de Cuenta
1	Soliz López Jimena	7102816	3.409,17	10000017105441
2	Velásquez Vega Estela María	5797809	3.409,17	10000043291040
3	López Alvarado Willan Roberto	5033218	3.409,17	10000042094320
4	Veliz Cardozo Ester Silvia	5498276	3.409,17	10000042131875
5	Romero Cruz Viviana Madelyn	7113616	3.409,17	10000031429041
6	Copa Córdova Zunilda	5002989	3.409,17	10000017059557
7	Portal Vera Nancy	5033108	3.409,17	10000007671783
8	Cecilia Alejandra Segovia Zacca	5035931	4.208,33	10000041345427
9	Martínez Cruz Karla Valeria	5818967	2.750,00	10000022440519
10	Vilca Salazar Luis Alberto	7157462	2.525,00	10000016678184
11	Ana Ingrid Fernández Miranda	3974461	2.525,00	10000017212824
12	Morales Céspedes Ana Mariela	1885193	2.525,00	10000044279269
13	Mamani Flores Sandra María	7130852	3.409,17	10000019025019
14	Cruz Vargas Gloria	5796024	1.100,00	10000027209176
15	Patricia Fabiana Vocal Valda	1892994	3.409,17	10000020442450
16	Jimena Marisol Fernandez Mendoza	4130532	2.525,00	10000051790547
17	Barco Rojas María Jhenny	3625575	3.409,17	10000018811542
18	Jimena Alexandra Romero Gallardo	5059666	2.525,00	10000056432318
19	Nina Angola Edith	1898736	2.750,00	10000024097855
20	Soruco Vilca Paola Daniela	7237230	2.916,67	10000046155045
21	Paredes Farfán Alba Gianina	5035863	3.409,17	10000017290440
22	Guzmán Cardozo Luz María	7523480	3.409,17	10000042209945
23	Estrada Surriable Paola Katherine	5809792	2.916,67	10000011094963
24	Vargas Mamani Janneth	6664105	3.409,17	10000021749855

Ver T/R en 2C-511.16

P.P.E.

LC-5/1.16

25	Flores Gonzales Ingrid Carolay	5554599	3.409,17	10000006335182
26	Wayer Solorzano Marisol	3663805	3.409,17	10000022876730
27	Erazo Bautista Sandra	7254874	3.409,17	10000019128574
28	Aquino León Daniela	7170985	3.409,17	10000020912495
29	Flores Toro Jaquelin	4376895	4.666,67	10000042094635
30	Flores Mendieta Patricia Pilar	7106315	1.166,67	10000030817651
31	Agüero Villca Abraham	5043992	2.750,00	10000051802904
32	Paniagua Calla Victor Hugo	4158953	2.525,00	10000044096275
33	Torrez Pabia Magali Liliana	8563782	3.409,17	10000047427401
34	López Chulve Sandra	7162178	2.916,67	10000052501943
35	Tony Santos Tejerina	5041292-1O	3.409,17	10000024933463
36	Luis Alberto Jurado Flores	5043527	2.842,50	10000017779890
37	López Arce Carla Morelia	10628348	3.409,17	10000041329885
38	Ana María Palmira Flores Escalante de Arroyo	1842646	2.525,00	10000016943496
39	Flores Ángelo Juan Marcelo	5047351	1.363,67	10000017356268
40	Meza Natalia Alejandra	62064	2.525,00	10000034987616
41	Carmen Giron Rueda	1897059	3.000,07	10000006825852
42	Quiroga Lorenzo	1874775	2.208,33	10000027454979
43	Lourdes Albeana Solano Maldonado	1897271	3.409,17	10000015857515
44	Escalante Carvallo Ivanna	5012880	3.409,17	10000023081205

T/R Trabajo Realizado

√ Verificado satisfactoriamente con planilla de sueldos personal partida 25220-20-220 (4200064), (4200089), (4200087) correspondiente al mes de Marzo de 2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL SEDEGES

PLANILLA DE HABERES PERSONAL PARTIDA 29220 DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE GESTIÓ (TAL SEDEGES)
BOLIVIANOS MAYORES DE 65 AÑOS
CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO 2025

LC-5/3.17

PROGRAMA 4200037
FUENTE 30 ORGANISMO 320

PLANILLA Nº 18
TARIJA 01 DE MAYO DE 2025

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	CEDULA IDENTIDAD	Nº DE CUENTA BANCO UNION	FECHA INGRESO	FECHA CONCLUSION	HABER BASICO	DIAS TRAB.	SUB. TOTAL GANADO	RC-IVA 13,00%	IT 3%	TOTAL RETENCIONES	DIAS ATRASOS	IMPORTE POR DIA	OTROS DESC.	TOTAL DESC.	LIQUIDO PAGABLE	FIRMA
1	SERVIA	CACA	CECILIA ALEJANDRA	PROFESIONAL I - ADMINISTRADORA DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	5838931	1-00000413484427	06/03/2025	05/06/2025	5.050,00	30	5.050,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	5.050,00	ABONADO A CUENTA
2	MARTINEZ	CRUZ	KARLA VALERIA	TECNICO ESPECIALIZADO I - APOYO SOCIAL DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	5818967	1-00000322440619	06/03/2025	05/06/2025	3.300,00	30	3.300,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	3.300,00	ABONADO A CUENTA
3	VILCA	SALAZAR	LUIS ALBERTO	TECNICO ESPECIALIZADO II -PORTERO DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	7157402	1-00000019878184	06/03/2025	05/06/2025	3.038,00	30	3.038,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	3.038,00	ABONADO A CUENTA
4	FERNANDEZ	MIRANDA	ANA INGRID	TECNICO ESPECIALIZADO II - NIÑERA I DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	3974461	1-00000317213824	06/03/2025	05/06/2025	3.038,00	30	3.038,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	3.038,00	ABONADO A CUENTA
5	MORALES	CESPEDES	ANA MARIELA	TECNICO ESPECIALIZADO II-NIÑERA II DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	1865102	1-00000344276069	06/03/2025	05/06/2025	3.038,00	30	3.038,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	3.038,00	ABONADO A CUENTA
6	MAMANI	FLORES	SANDRA MARIA	PROFESIONAL II - PSICOLOGA DEL CENTRO DE ACOGIMIENTO HEYDI	7138852	1-00000198028019	06/03/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONADO A CUENTA
7	CRUZ	VARGAS	GLORIA	TECNICO ESPECIALIZADO I- EDUCADORA DEL CENTRO DE ACOGIMIENTO HEYDI	5796826	1-00000272091775	21/03/2025	20/06/2025	3.300,00	30	3.300,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	3.300,00	ABONADO A CUENTA
8	VIDAL	VALDA	PATRICIA FABIANA	PROFESIONAL II - ASESORA LEGAL DEL CENTRO DE ACOGIMIENTO HEYDI Y DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	1892994	1-00000323442450	06/03/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONADO A CUENTA
9	FERNANDEZ	MENDOZA	JENENA MARISOL	TECNICO ESPECIALIZADO II - EDUCADORA I DEL CENTRO DE ACOGIMIENTO HEYDI	4130502	1-00000317900547	06/03/2025	05/06/2025	3.038,00	30	3.038,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	3.038,00	ABONADO A CUENTA
10	BARCO	ROJAS	MARIA JHENNY	PROFESIONAL I-PSICOLOGA DEL HOGAR MOISES NAVAJAS	3635075	1-00000188811642	06/03/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONADO A CUENTA
11	ROMERO	CALLARDO	JIMENA ALEXANDRA	TECNICO ESPECIALIZADO II - EDUCADORA I DEL HOGAR MOISES NAVAJAS	5559666	1-00000866432318	06/03/2025	05/06/2025	3.038,00	30	3.038,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	3.038,00	ABONADO A CUENTA
12	NINA	ANCOLA	EDITH	TECNICO ESPECIALIZADO I - EDUCADORA II DEL HOGAR MOISES NAVAJAS	1898730	1-00000324097855	06/03/2025	05/06/2025	3.300,00	30	3.300,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	3.300,00	ABONADO A CUENTA
13	SORECO	VILCA	PAOLA DANIELA	PROFESIONAL III - NUTRICIONISTA DE LOS CENTROS Y HOGARES	7237230	1-00000469159045	06/03/2025	05/06/2025	3.500,00	30	3.500,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	3.500,00	ABONADO A CUENTA
14	PAREDES	PARFAN	ALBA GIANINA	PROFESIONAL II - RESPONSABLE DEL ADULTO MAYOR Y TRABAJADORA SOCIAL	5055863	1-00000172090480	06/03/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONO A CUENTA
15	GERMAN	CARDOZO	LUZ MARIA	PROFESIONAL II - TRABAJADORA SOCIAL DEL AREA DE REINTEGRACION FAMILIAR Y DEL PROGRAMA DE POST EGRESO	7123489	1-00000-02000645	06/03/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONADO A CUENTA
16	ESTRADA	SUBIRABLE	PAOLA KATHERINE	PROFESIONAL III-TECNICO DE APOYO DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	5888792	1-00000111094663	06/03/2025	05/06/2025	3.500,00	30	3.500,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	3.500,00	ABONADO A CUENTA
17	VARGAS	MAMANI	JANNETH	PROFESIONAL II - PEDAGOGA DE LOS CENTROS Y HOGARES	6884108	1-00000217488655	06/03/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONADO A CUENTA
18	FLORES	GONZALES	INGRID CAROLAY	PROFESIONAL II-TRABAJADORA SOCIAL DEL AREA DE ORIENTACION Y DEL CENTRO DE REINTEGRACION SOCIAL TRINIDAD PERALTA	5554099	1-00000063335182	06/03/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONADO A CUENTA
19	WAYAR	SOLORZANO	MARISOL	PROFESIONAL II -PSICOLOGA DEL AREA DE REINTEGRACION FAMILIAR DEL SEDEGES	3663865	1-00000228787.30	06/03/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONADO A CUENTA
20	EGUEZ	BAUTISTA	SANDRA	PROFESIONAL II-PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	7154674	1-00000198128674	06/03/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONADO A CUENTA
21	AQUINO	LEON	DANIELA	PROFESIONAL II - PSICOLOGA DEL AREA DE ORIENTACION Y CASA DEL BIENESTAR DEL SEDEGES	7170905	1-00000020123495	06/03/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0,5	68,18	0,00	68,18	4.022,82	ABONADO A CUENTA
22	FLORES	TORO	JAQUELIN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I - PSICOLOGA DE LA CASA DEL BIENESTAR	4376683 LP	1-00000423946930	06/03/2025	05/06/2025	5.600,00	30	5.600,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	5.600,00	ABONADO A CUENTA
23	FLORES	MENDIETA	PATRICIA PILAR	PROFESIONAL III- EDUCADORA I DE LA CASA DEL BIENESTAR	7106815	1-00000308817681	21/03/2025	20/06/2025	3.500,00	30	3.500,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	3.500,00	ABONADO A CUENTA
24	AGUIRRE	VILCA	ABRAHAM	TECNICO ESPECIALIZADO I -EDUCADOR I DEL CENTRO DE REINTEGRACIÓN SOCIAL OASIS	5043992	1-00000516002804	06/03/2025	05/06/2025	3.300,00	30	3.300,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	3.300,00	ABONADO A CUENTA
25	PARIAGUA	CALLA	VICTOR HUGO	TECNICO ESPECIALIZADO II- EDUCADOR Y CARPINTERO DEL CENTRO DE REINTEGRACION SOCIAL OASIS	4158953	1-00000448982.76	06/03/2025	05/06/2025	3.038,00	30	3.038,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	3.038,00	ABONADO A CUENTA
26	TORREZ	PAVIA	MAGALI LILIANA	PROFESIONAL II -PSICOLOGA DEL CENTRO DE REINTEGRACIÓN SOCIAL OASIS Y CENTRO DE REINTEGRACION SOCIAL TRINIDAD PERALTA	8563702 PI	1-00000474274.01	06/03/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONADO A CUENTA
27	LOPEZ	CHILAS	SANDRA	PROFESIONAL III- COCINERA DEL CENTRO DE REINTEGRACION SOCIAL OASIS	7162178	1-00000925019.43	06/03/2025	05/06/2025	3.500,00	30	3.500,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	3.500,00	ABONADO A CUENTA

Ver T/R en LC-5/2.18

LC-5/3.18

28	SANTOS	TIJERINA	TONY	PROFESIONAL II-TECNICO DE APOYO DEL CENTRO DE REINTEGRACION SOCIAL OASIS	5843292-1D	1-[illegible]024803468	06/03/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONADOA CUENTA
29	JURADO	FLORES	LUIS ALBERTO	TECNICO ESPECIALIZADO - TECNICO DE APOYO DEL CENTRO DE REINTEGRACION SOCIAL OASIS	5043527	1-00006177798B0	06/03/2025	05/06/2025	3.411,00	30	3.411,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	3.411,00	ABONADOA CUENTA
30	LOPEZ	ARCE	CARLA MORELIA	PROFESIONAL II - ADMINISTRADORA DEL CENTRO DE ACOGIDA NUEVA ESPERANZA	10620040	1-0000041329889	06/03/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONADOA CUENTA
31	FLORES	ESCALANTE	ANA MARIA PALMIRA	TECNICO ESPECIALIZADO II - COCINERA DEL CENTRO DE ACOGIDA NUEVA ESPERANZA	1940646	1-0000016943486	06/03/2025	05/06/2025	3.030,00	30	3.030,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	3.030,00	ABONADOA CUENTA
32	FLORES	AMOROLO	JUAN MARCELO	PROFESIONAL II - EDUCADOR DEL CENTRO DE ACOGIDA NUEVA ESPERANZA	5047861 Tja	1-0000017360688	21/03/2025	20/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONADOA CUENTA
33		MEZA	NATALIA ALEJANDRA	TECNICO ESPECIALIZADO II - TECNICO DE APOYO DEL CENTRO DE REINTEGRACION SOCIAL TRINIDAD PERALTA	62564	1-0000034987816	06/03/2025	05/06/2025	3.030,00	30	3.030,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	3.030,00	ABONADOA CUENTA
34	GIRON	RUEDA	CARMEN	PROFESIONAL II - RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS DEL SEDEGES	1897459 Tja	1-0000030525852	06/03/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	3	409,1	0,00	409,10	3.681,90	ABONADOA CUENTA
35		QUIROGA	LORENZO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-SERENO DEL CENTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO	5874775 Tja.	1-0000027454979	06/03/2025	05/06/2025	2.650,00	30	2.650,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	2.650,00	ABONADOA CUENTA
36	SOLANO	MALDONADO	LOURDES ALBEANA	PROFESIONAL II- PSIQUIATRA DE LOS CENTROS Y ALBERGUES	1897271	1-0000015867616	06/03/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONADOA CUENTA
37	ESCALANTE	CARVALLO	IVANNA	PROFESIONAL II-TRABAJADORA SOCIAL DEL HOGAR SAGRADA FAMILIA Y CASA DEL BIENESTAR	5613888	1-0000033981205	06/03/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONADOA CUENTA
38		ORTIZ	EPIFANIA	TECNICO ESPECIALIZADO II - COCINERA DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	7197683	1-0000034933290	24/04/2025	23/07/2025	3.030,00	30	3.030,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	3.030,00	ABONADOA CUENTA
	SUB TOTAL								160.728,00	-	160.728,00	-	-	-	3,50	477,28	-	477,28	160.250,72	-

02/06/2025

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

AUTORIZADO POR:

Lic. Santos Bernabe Ortiz Choque
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
SEDEGES - TARIJA

Lic. Nelida Sánchez Valdez
CONTADORA A.I.
SEDEGES - TARIJA

Claudia Cecilia Cortez Llano
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

T/R Trabajo Realizado
V Verificado Satisfactoriamente con planilla de sueldos personal correspondiente al Mes de Mayo de 2025 partida 25220, CAT. PROGRAMA 4200087, Fuente 20 y organismo 220.

P.P.E.

LC-5/3.19

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL - SEDEGES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO/2025
PARTIDA 25220

CAT. PROGRAMATICA 42 DOCO 87
FUENTE 20 ORGANISMO 220

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I	CARGO	UNIDAD	LUGAR DE TRABAJO	INICIO DE CONTRATO	CONCLUSION DE CONTRATO	DIAS TRAB.	MONTO DEL CONTRATO	RETRASO MIN.	SANCION X RETRASO	FALTAS	SANCION X FALTAS	SANCION X ABANDONO	LICENCIA S/GOCE DE HABERES	TOTAL DIAS A DESCONTAR	OBSERVACIONES
1	CECILIA ALEJANDRA SEGOVIA SAUCA	5633531 Tja	PROFESIONAL I - ADMINISTRADORA DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	06/03/2025	05/06/2025	30	5.050,00	24							
2	KARLA VALERIA MARTINEZ CRUZ	5818867 Tja.	TECNICO ESPECIALIZADO I - APOYO SOCIAL DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	06/03/2025	05/06/2025	30	3.200,00	0							
3	YELCA SALAZAR LUIS ALBERTO	7137462 Tja.	TECNICO ESPECIALIZADO II -PORTERO DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	06/03/2025	05/06/2025	30	3.030,00	0							
4	ANA INGRID FERNANDEZ MIRANDA	3974461	TECNICO ESPECIALIZADO II - MECANA I DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	06/03/2025	05/06/2025	30	3.030,00	0							
5	ANA MARIELA NORIEGA CESPEDES	1895159	TECNICO ESPECIALIZADO II-MECANA II DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	06/03/2025	05/06/2025	30	3.030,00	0							
6	SANDRA MARIA MAMANI FLORES	7130852 Tja	PROFESIONAL II - PSICOLOGA DEL CENTRO DE ACOGIMIENTO HEYDI	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	CENTRO DE ACOGIMIENTO HEYDI	06/03/2025	05/06/2025	30	4.091,00	0							
7	GLORIA CRUZ VARGAS	5796024	TECNICO ESPECIALIZADO I- EDUCADORA DEL CENTRO DE ACOGIMIENTO HEYDI	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	CENTRO DE ACOGIMIENTO HEYDI	21/03/2025	20/06/2025	30	3.300,00	0							
8	PATRICIA PARIAN A YOCAL VALDA	1892964	PROFESIONAL II - ASESORA LEGAL DEL CENTRO DE ACOGIMIENTO HEYDI Y DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	CENTRO HEYDI Y HOGAR LUIS PORTILLO	06/03/2025	05/06/2025	30	4.091,00	0							
9	SIMONA MARISOL FERNANDEZ MENDOZA DE CASASOLA	4130522	TECNICO ESPECIALIZADO II - EDUCADORA I DEL CENTRO DE ACOGIMIENTO HEYDI	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	CENTRO DE ACOGIMIENTO HEYDI	06/03/2025	05/06/2025	30	3.030,00	0							
10	BARCO ROMS MARIA JHENNY	3025375	PROFESIONAL I-PSICOLOGA DEL HOGAR MOISES NAVAJAS	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	HOGAR MOISES NAVAJAS	06/03/2025	05/06/2025	30	4.091,00	0							
11	JIMENA ALEJANDRA ROMERO GALLARDO	5059696	TECNICO ESPECIALIZADO II - EDUCADORA I DEL HOGAR MOISES NAVAJAS	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	HOGAR MOISES NAVAJAS	06/03/2025	05/06/2025	30	3.030,00	0							
12	KEITH NIVA ANGOLA	1898756	TECNICO ESPECIALIZADO I - EDUCADORA II DEL HOGAR MOISES NAVAJAS	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	HOGAR MOISES NAVAJAS	06/03/2025	05/06/2025	30	3.300,00	0							
13	PAOLA DANIELA SORUCO VILCA	7237293	PROFESIONAL III - NUTRICIONISTA DE LOS CENTROS Y HOGARES	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	DF. CENTRAL	06/03/2025	05/06/2025	30	3.500,00	24							
14	ALBA CLAVINA PAREDES PARIAN	3332663	PROFESIONAL II - RESPONSABLE DEL ADULTO MAYOR TTRABAJADORA SOCIAL	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	DF. CENTRAL	06/03/2025	05/06/2025	30	4.091,00	0							
15	LUZ MARIA GUZMAN CARDOZO	7533400	PROFESIONAL II - TRABAJADORA SOCIAL DEL AREA DE REINTEGRACION FAMILIAR Y DEL PROGRAMA DE POST EGRESO	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	DF. CENTRAL	06/03/2025	05/06/2025	30	4.091,00	8							
16	PAOLA KATHERINE ESTRADA CORDERO	8884793 TJ	PROFESIONAL III-TECNICO DE APOYO DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	DF. CENTRAL	06/03/2025	05/06/2025	30	3.500,00	27							
	JENNETH VARGAS MAMANI	8884188	PROFESIONAL II - PEDAGOGA DE LOS CENTROS Y HOGARES	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	HOGAR MOISES NAVAJAS	06/03/2025	05/06/2025	30	4.091,00	0							
18	INGRID CARDLAY FLORES CORDALES	5554099	PROFESIONAL II-TRABAJADORA SOCIAL DEL AREA DE ORIENTACION Y DEL CENTRO DE REINTEGRACION SOCIAL TRINIDAD PERALTA	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	DF. CENTRAL	06/03/2025	05/06/2025	30	4.091,00	1							
19	MARISOL XAVIER SOLIZ PEANO	3663808	PROFESIONAL II -PSICOLOGA DEL AREA DE REINTEGRACION FAMILIAR DEL SEDEGES	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	DF. CENTRAL	06/03/2025	05/06/2025	30	4.091,00	5							
20	SANDRA ERAZO BAUTISTA	7194974	PROFESIONAL II-PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	DF. CENTRAL	06/03/2025	05/06/2025	30	4.091,00	16							
21	DANIELA AQUINO LEON	7170985	PROFESIONAL II - PSICOLOGA DEL AREA DE ORIENTACION Y CASA DEL BIENESTAR DEL SEDEGES	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	DF. CENTRAL	06/03/2025	05/06/2025	30	4.091,00	42	1/2 DIA					1/2 DIA	1/2 DIA DE DESCUENTO POR ACUMULACION DE RETRASOS
22	FLORES TORO JAQUELIN	4970890 LP	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I - PSICOLOGA DE LA CASA DEL BIENESTAR	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	CASA DEL BIENESTAR	06/03/2025	05/06/2025	30	5.000,00	0							
23	PATRICIA FELAR FLORES MENDIETA	7106315	PROFESIONAL III- EDUCADORA I DE LA CASA DEL BIENESTAR	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	CASA DEL BIENESTAR	21/03/2025	20/06/2025	30	3.500,00	0							
24	ABRAHAM AGUERO VILLCA	5043202	TECNICO ESPECIALIZADO I -EDUCADOR I DEL CENTRO DE REINTEGRACIÓN SOCIAL OASIS	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	CENTRO OASIS	06/03/2025	05/06/2025	30	3.300,00	0							
25	VICTOR HUGO PARTAGUA CALLA	4158953	TECNICO ESPECIALIZADO II- EDUCADOR Y CARPINTERO DEL CENTRO DE REINTEGRACION SOCIAL OASIS	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	CENTRO OASIS	06/03/2025	05/06/2025	30	3.030,00	0							

Ver T/R en LC-5/3.20

P.P.E.

LC-5/3.20

16	MAGALI LILIANA TORREZ PARIA	8553782 Pt	PROFESIONAL II -PSICOLOGA DEL CENTRO DE REINTEGRACIÓN SOCIAL OASIS Y CENTRO DE REINTEGRACION SOCIAL TRINIDAD PERALTA	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	CENTRO OASIS	06/03/2025	05/06/2025	30	4.091,00	0								
17	SANDRA LÓPEZ CRUZ DE RIOS	7162178	PROFESIONAL III- COCINERA DEL CENTRO DE REINTEGRACION SOCIAL OASIS	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	CENTRO OASIS	06/03/2025	05/06/2025	30	3.030,00	0								
18	TONY FRANKLIN SANTOS TEJERINA	5041290-LO	PROFESIONAL II-TECNICO DE APOYO DEL CENTRO DE REINTEGRACION SOCIAL OASIS	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	CENTRO OASIS	06/03/2025	05/06/2025	30	4.091,00	0								
19	LUIS ALBERTO ERAZO FLORES	5043537	TECNICO ESPECIALIZADO - TECNICO DE APOYO DEL CENTRO DE REINTEGRACION SOCIAL OASIS	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	CENTRO OASIS	06/03/2025	05/06/2025	30	3.411,00	0								
20	CARLA HERELIA LOPEZ ARCE	10620348	PROFESIONAL II - ADMINISTRADORA DEL CENTRO DE ACOGIDA NUEVA ESPERANZA	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	CENTRO NUEVA ESPERANZA	06/03/2025	05/06/2025	30	4.091,00	0								
21	ANA MARIA PALMERA FLORES ESCALANTE DE APOYO	1865646	TECNICO ESPECIALIZADO II - COCINERA DEL CENTRO DE ACOGIDA NUEVA ESPERANZA	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	CENTRO NUEVA ESPERANZA	06/03/2025	05/06/2025	30	3.030,00	0								
22	JUAN MARCELO FLORES ANGELO	9047351	PROFESIONAL II - EDUCADOR DEL CENTRO DE ACOGIDA NUEVA ESPERANZA	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	DP. CENTRAL	21/03/2025	20/06/2025	30	4.091,00	0								
23	NATALIA ALEJANDRA MEZA	52064	TECNICO ESPECIALIZADO II - TECNICO DE APOYO DEL CENTRO DE REINTEGRACION SOCIAL-TRINIDAD PERALTA	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	TRINIDAD PERALTA	06/03/2025	05/06/2025	30	3.030,00	0								
	CARMEN GRISH RIVERA	1897059	PROFESIONAL II - RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS DEL SEDEGES	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	DP. CENTRAL	06/03/2025	05/06/2025	30	4.091,00	116	3 DIAS					3 DIAS	3 DIAS DE DESCUENTO POR ACUMULACION DE RETRASOS
24	LORENZO QUEBOGA	1874775	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-GERENTE DEL CENTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	DESARROLLO PRODUCTIVO	06/03/2025	05/06/2025	30	2.658,00	0								
25	LOURDES ALBIANA SOLANO HALDO RADO	5897271	PROFESIONAL III- PSICATRA DE LOS CENTROS Y HOGARES	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	HOGAR SAGRADA FAMILIA	06/03/2025	05/06/2025	30	4.091,00	0								
26	IVANNA ESCALANTE CARVALLO	5012990	PROFESIONAL II-TRABAJADORA SOCIAL DEL HOGAR SAGRADA FAMILIA Y CASA DEL BIENESTAR	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	HOGAR SAGRADA FAMILIA	06/03/2025	05/06/2025	30	4.091,00	0								
27	EPIFANIA ORTIZ	7157683 Tja	TECNICO ESPECIALIZADO II - COCINERA DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	24/04/2025	23/07/2025	30	3.030,00	0								
			TOTAL						140.728,00									

TARIJA 02/06/2025

PARAMETROS:
31 a 45 minutos de retraso
46 a 60 minutos de retraso
61 a 90 minutos de retraso
91 a 120 minutos de retraso
121 o + minutos de retraso (1ra vez)
1/2 día de Inasistencia Laboral
1 día de Inasistencia Laboral
1 Abandono de Puesto Laboral
Inasistencia a charlas institucionales

DESCUENTOS:
1/2 día de descuento
1 día de descuento
2 días de descuento
3 días de descuento
4 días de descuento
1 día de descuento
2 días de descuento
1 día de descuento
3 días de descuento

Elaborado por:

Lic. Santos Bonifacio Ortiz Chagve
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
SEDEGES - TARIJA

Revisado por:

Lic. Reida Sánchez Valdez
CONTADORA A.I.
SEDEGES - TARIJA

ARMIDA ORELIA TORREZ LLANOS
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
TARIJA - TARIJA

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente con planilla resumen de control de asistencia Personal Contratados (Consultores Individuales de Linea) correspondiente al Mes de Mayo de 2025, Partida 25220, CAT. PROGRAMATICA 42000087, Fuente 20 y organismo 220.

P.P.E.

LC-5/3.21

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

PLANILLA DE ASISTENCIA DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO

NOMBRE DEL HOGAR O CENTRO:	HOGAR PADRE LUIS PORTILLO
CONTROL DE ASISTENCIA MES DE:	MAYO 2025
NOMBRE Y APELLIDO:	CECILIA ALEJANDRA SEGOVIA ZACCA
CARGO:	PROFESIONAL I ADMINISTRADORA DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO

MAÑANA	TARDE	MAÑANA				TARDE				
		ENTRADA	FIRMA	SALIDA	FIRMA	ENTRADA	FIRMA	SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
21-04-2025	LUNES	07:57		12:15		14:55		19:20		
22-04-2025	MARTES	08:05		12:05		14:59		19:05		
23-04-2025	MIERCOLES	07:59		12:00		15:00		19:04		
24-04-2025	JUEVES	08:01		12:30		15:05		19:01		
25-04-2025	VIERNES	08:04		12:05		15:10		19:00		
26-04-2025	SABADO	—	—	—	—	—	—	—	—	—
27-04-2025	DOMINGO	—	—	—	—	—	—	—	—	—
28-04-2025	LUNES	07:55		12:00		15:03		19:05		
29-04-2025	MARTES	08:10		12:05		15:05		19:20		

Dirección: Calle Santa Cruz s/n entre Av. Potosí y Pje. Felipe Echazú / Tarija - Bolivia
Teléfono: 591-4-6643477 591-4-6642280
Web: www.tarija.gob.bo

Ver T/R en LC-5/3.23

P.P.E.

LC-5/3.22

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

30-04-2025	MIERCOLES	07:56	Ok	12:05	Ok	15:07	Ok	19:08	Ok	
01-05-2025	JUEVES	F	E R I A D O			F E R I A D O				
02-05-2025	VIERNES	08:00	Ok	12:10	Ok	15:06	Ok	19:10	Ok	
03-05-2025	SABADO	—	—	—	—	—	—	—	—	—
04-05-2025	DOMINGO	—	—	—	—	—	—	—	—	—
05-05-2025	LUNES	08:05	Ok	12:15	Ok	14:56	Ok	19:20	Ok	
06-05-2025	MARTES	08:03	Ok	12:20	Ok	14:58	Ok	19:13	Ok	
07-05-2025	MIERCOLES	08:02	Ok	12:00	Ok	14:50	Ok	19:16	Ok	
08-05-2025	JUEVES	08:00	Ok	12:06	Ok	15:10	Ok	19:05	Ok	
09-05-2025	VIERNES	07:56	Ok	12:16	Ok	15:08	Ok	19:06	Ok	
10-05-2025	SABADO	—	—	—	—	—	—	—	—	—
11-05-2025	DOMINGO	—	—	—	—	—	—	—	—	—
12-05-2025	LUNES	07:55	Ok	12:04	Ok	15:08	Ok	19:20	Ok	
13-05-2025	MARTES	07:45	Ok	12:06	Ok	15:00	Ok	19:30	Ok	

Ver T/R en LC-5/3.23

LC-5/3.23

PPF

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

-05-2025	MIERCOLES	08:00		12:10		15:03		19:00		
-05-2025	JUEVES	08:05		12:20		14:56		19:05		
-05-2025	VIERNES	08:04		12:00		14:50		19:10		
-05-2025	SABADO	—	—	—	—	—	—	—	—	—
-05-2025	DOMINGO	—	—	—	—	—	—	—	—	—
-05-2025	LUNES	07:56		12:13		14:58		19:20		
-05-2025	MARTES	07:58		12:23		14:59		19:10		

26

Lic. Cecilia A. Segovia Zacca
ADMINISTRADORA
HOGAR PADRE LUIS PORTILLO

CASA DEL ADULTO MAYOR Padre Luis Portillo Bermejo

Dirección: Calle Santa Cruz s/n entre Av. Potosí y Pje. Felipe Echazú / Tarija - Bolivia
Teléfono: 591-4-6643477 591-4-6642280
Web: www.tarija.gob.bo

T/R Trabajo Realizado

① Falta implementacion tecnologica para el registro de asistencia en planilla manual ver referencia ① en LC-A/1

P.P.E.

LC-5/3.24

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

PLANILLA DE ASISTENCIA DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO

NOMBRE DEL HOGAR O CENTRO:	HOGAR PADRE LUIS PORTILLO
CONTROL DE ASISTENCIA MES DE:	MAYO 2025
NOMBRE Y APELLIDO:	KARLA VALERIA MARTINEZ CRUZ
CARGO:	TECNICO ESPECIALIZADO I APOYO SOCIAL DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO

MAÑANA	TARDE	MAÑANA				TARDE				
		ENTRADA	FIRMA	SALIDA	FIRMA	ENTRADA	FIRMA	SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
21-04-2025	LUNES	08:00		12:00		15:00		19:10		
22-04-2025	MARTES	08:00		12:10		15:00		19:00		
23-04-2025	MIERCOLES	07:55		12:15		15:00		19:10		
24-04-2025	JUEVES	08:00		12:10		19:50		19:05		
25-04-2025	VIERNES	08:00		12:15		15:00		19:10		
26-04-2025	SABADO	—	—	—	—	—	—	—	—	
27-04-2025	DOMINGO	—	—	—	—	—	—	—	—	
28-04-2025	LUNES	08:00		12:10		15:00		19:10		
29-04-2025	MARTES	08:00		12:10		15:00		19:12		

Dirección: Calle Santa Cruz s/n entre Av. Potosí y Pje. Felipe Echazú / Tarija - Bolivia

Teléfono: 591-4-6643477
591-4-6642280

Web: www.tarija.gob.bo

Ver T/R en LC-5/3.24

P.P.E.

LC-5/3.25

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

30-04-2025	MIERCOLES	08:00		12:15		15:00		19:10		
01-05-2025	JUEVES	—	—	—	—	—	—	—	—	FERIADO
02-05-2025	VIERNES	08:00		12:10		15:00		19:10		
03-05-2025	SABADO	—	—	—	—	—	—	—	—	
04-05-2025	DOMINGO	—	—	—	—	—	—	—	—	
05-05-2025	LUNES	08:00		12:15		15:00		19:10		
06-05-2025	MARTES	08:00		12:10		15:00		19:15		
07-05-2025	MIERCOLES	08:00		12:10		15:00		19:10		
08-05-2025	JUEVES	08:00		12:10		15:00		19:15		
09-05-2025	VIERNES	07:55		12:05		15:00		19:10		
10-05-2025	SABADO	—	—	—	—	—	—	—	—	
11-05-2025	DOMINGO	—	—	—	—	—	—	—	—	
12-05-2025	LUNES	08:00		12:10		14:55		19:10		
13-05-2025	MARTES	07:55		12:10		15:00		19:10		

Ver T/R en LC-5/3.26

P.P.E.

LC-5/3.26

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

14-05-2025	MIERCOLES	08:00	Qwe	12:00	Qwe	15:00	Qwe	19:00	Qwe	
15-05-2025	JUEVES	08:00	Qwe	12:10	Qwe	15:00	Qwe	19:10	Qwe	
16-05-2025	VIERNES	07:55	Qwe	12:00	Qwe	15:10	Qwe	19:15	Qwe	
17-05-2025	SABADO	—	—	—	—	—	—	—	—	
18-05-2025	DOMINGO	—	—	—	—	—	—	—	—	
19-05-2025	LUNES	08:00	Qwe	12:00	Qwe	15:00	Qwe	19:10	Qwe	
20-05-2025	MARTES	08:00	Qwe	12:00	Qwe	16:50	Qwe	19:15	Qwe	

Lic. Cecilia A. Segovia Zacca
ADMINISTRADORA
HOGAR PADRE LUIS PORTILLO

CASA DEL ADULTO MAYOR Padre Luis Portillo Bermejo

VB

Dirección: Calle Santa Cruz s/n entre Av. Potosí y Pje. Felipe Echazú / Tarija - Bolivia
Teléfono: 591-4-6643477
591-4-6642280
Web: www.tarija.gob.bo

T/R Trabajo Realizado

① Falta implementacion tecnologica para el registro de asistencia en planilla manual ver deficiencia ① en LC-A11

LC-5/3.27

Movimientos

AC-No.	Nombre	Fecha	HoraEnt	HoraSal	Marc-Ent	Marc-Sal	Tardanza	Excepción
201	Paola Soruco	21/04/2025	08:00	12:00	08:03	12:51		
201	Paola Soruco	21/04/2025	15:00	19:00	13:53	20:09		
201	Paola Soruco	22/04/2025	08:00	12:00	08:01	12:38		
201	Paola Soruco	22/04/2025	15:00	19:00	15:03	20:49		
201	Paola Soruco	23/04/2025	08:00	12:00	08:01	12:40		
201	Paola Soruco	23/04/2025	15:00	19:00	15:01	20:26		
201	Paola Soruco	24/04/2025	08:00	12:00	08:01	13:14		
201	Paola Soruco	24/04/2025	15:00	19:00	14:33	19:34		
201	Paola Soruco	25/04/2025	08:00	12:00	08:05	12:39		
201	Paola Soruco	25/04/2025	15:00	19:00	15:02	19:24		
201	Paola Soruco	28/04/2025	08:00	12:00	08:01	12:39		
201	Paola Soruco	28/04/2025	15:00	19:00	15:00	19:00		
201	Paola Soruco	29/04/2025	08:00	12:00	08:01	12:58		
201	Paola Soruco	29/04/2025	15:00	19:00	15:09	19:33	00:09	
201	Paola Soruco	30/04/2025	08:00	12:00	07:04			
201	Paola Soruco	30/04/2025	15:00	19:00	15:05			
201	Paola Soruco	02/05/2025	08:00	12:00	07:57	12:37		
201	Paola Soruco	02/05/2025	15:00	19:00	15:12	19:15	00:12	
201	Paola Soruco	05/05/2025	08:00	12:00	08:01	12:11		
201	Paola Soruco	05/05/2025	15:00	19:00	15:02	19:15		
201	Paola Soruco	06/05/2025	08:00	12:00	08:03	12:12		
201	Paola Soruco	06/05/2025	15:00	19:00	13:40	19:08		
201	Paola Soruco	07/05/2025	08:00	12:00	07:53	12:13		
201	Paola Soruco	07/05/2025	15:00	19:00	15:03	19:32		
201	Paola Soruco	08/05/2025	08:00	12:00	08:02	12:13		
201	Paola Soruco	08/05/2025	15:00	19:00	15:02	19:10		
201	Paola Soruco	09/05/2025	08:00	12:00	08:01	12:11		
201	Paola Soruco	09/05/2025	15:00	19:00	15:02	19:25		
201	Paola Soruco	12/05/2025	08:00	12:00	08:00	12:00		
201	Paola Soruco	12/05/2025	15:00	19:00	15:05	20:22		
201	Paola Soruco	13/05/2025	08:00	12:00	07:59	12:15		
201	Paola Soruco	13/05/2025	15:00	19:00	15:01	20:05		
201	Paola Soruco	14/05/2025	08:00	12:00	08:00	12:15		
201	Paola Soruco	14/05/2025	15:00	19:00	15:04	19:16		
201	Paola Soruco	15/05/2025	08:00	12:00	08:23	12:15	00:23	
201	Paola Soruco	15/05/2025	15:00	19:00	14:34	19:04		
201	Paola Soruco	16/05/2025	08:00	12:00	08:00	12:12		
201	Paola Soruco	16/05/2025	15:00	19:00	13:41	19:11		
201	Paola Soruco	19/05/2025	08:00	12:00	07:53	12:10		
201	Paola Soruco	19/05/2025	15:00	19:00	14:53	19:23		
201	Paola Soruco	20/05/2025	08:00	12:00	08:01	12:12		
201	Paola Soruco	20/05/2025	15:00	19:00	15:00	19:11		

79/4

T/R Trabajo Realizado

② Calculo de minutos por retraso fueron elaborados manualmente por el responsable de RRHH ver de licencia ② en LC-A/3

P.P.F

Movimientos

LC-513.2

AC-No.	Nombre	Fecha	HoraEnt	HoraSal	Marc-Ent	Marc-Sal	Tardanza	Excepción
216	Paola Estrada	21/04/2025	08:00	12:00	08:00	12:47		
216	Paola Estrada	21/04/2025	15:00	19:00	15:05	19:47		
216	Paola Estrada	22/04/2025	08:00	12:00	08:00	12:40		
216	Paola Estrada	22/04/2025	15:00	19:00	14:56	20:05		
216	Paola Estrada	23/04/2025	08:00	12:00	08:05	12:40		
216	Paola Estrada	23/04/2025	15:00	19:00	15:05	19:31		
216	Paola Estrada	24/04/2025	08:00	12:00	08:08	12:39	00:08 3	
216	Paola Estrada	24/04/2025	15:00	19:00	15:05	19:22		
216	Paola Estrada	25/04/2025	08:00	12:00	08:05	12:42		
216	Paola Estrada	25/04/2025	15:00	19:00	15:06	19:48	00:06 1	
216	Paola Estrada	28/04/2025	08:00	12:00	08:06	12:48	00:06 1	
216	Paola Estrada	28/04/2025	15:00	19:00	15:06	19:21	00:06 1	
216	Paola Estrada	29/04/2025	08:00	12:00	08:07	12:55	00:07 2	
216	Paola Estrada	29/04/2025	15:00	19:00	15:03	19:31		
216	Paola Estrada	30/04/2025	08:00	12:00	07:06			
216	Paola Estrada	30/04/2025	15:00	19:00	15:56		00:56	
216	Paola Estrada	02/05/2025	08:00	12:00	07:55	12:40		
216	Paola Estrada	02/05/2025	15:00	19:00	15:07	19:10	00:07 2	
216	Paola Estrada	05/05/2025	08:00	12:00	08:05	12:16		
216	Paola Estrada	05/05/2025	15:00	19:00	15:07	19:00	00:07 2	
216	Paola Estrada	06/05/2025	08:00	12:00	08:06	12:19	00:06 1	
216	Paola Estrada	06/05/2025	15:00	19:00	14:51	19:31		
216	Paola Estrada	07/05/2025	08:00	12:00	08:05	12:21		
216	Paola Estrada	07/05/2025	15:00	19:00	15:06	19:17	00:06 1	
216	Paola Estrada	08/05/2025	08:00	12:00	08:06	12:18	00:06 1	
216	Paola Estrada	08/05/2025	15:00	19:00	15:07	19:27	00:07 2	
216	Paola Estrada	09/05/2025	08:00	12:00	08:06	12:07	00:06 1	
216	Paola Estrada	09/05/2025	15:00	19:00	15:06	20:09	00:06 1	
216	Paola Estrada	12/05/2025	08:00	12:00				
216	Paola Estrada	12/05/2025	15:00	19:00	15:05	19:15		
216	Paola Estrada	13/05/2025	08:00	12:00	08:00	12:12		
216	Paola Estrada	13/05/2025	15:00	19:00	15:04	19:23		
216	Paola Estrada	14/05/2025	08:00	12:00	08:08	12:16	00:08 2	
216	Paola Estrada	14/05/2025	15:00	19:00	15:04	19:17		
216	Paola Estrada	15/05/2025	08:00	12:00	08:06	12:20	00:06 1	
216	Paola Estrada	15/05/2025	15:00	19:00	15:05	19:53		
216	Paola Estrada	16/05/2025	08:00	12:00	08:05	12:22		
216	Paola Estrada	16/05/2025	15:00	19:00	15:04	19:26		
216	Paola Estrada	19/05/2025	08:00	12:00	08:07	12:17	00:07 2	
216	Paola Estrada	19/05/2025	15:00	19:00	15:06	19:23	00:06 1	
216	Paola Estrada	20/05/2025	08:00	12:00	08:06	12:20	00:06 1	
216	Paola Estrada	20/05/2025	15:00	19:00	15:04	19:00		

1
23
25

T/R Trabajo Realizado

② Calculo de minutos por retraso fueron elaborados manualmente por el responsable de RRHH ver de licencia ② en LC-A13

LC-5/3.29

PBE

Movimientos

AC-No.	Nombre	Fecha	HoraEnt	HoraSal	Marc-Ent	Marc-Sal	Tardanza	Excepción
157	Sandra Erazo	21/04/2025	08:00	12:00	07:59	12:47		
157	Sandra Erazo	21/04/2025	15:00	19:00	15:09	19:37	00:09	
157	Sandra Erazo	22/04/2025	08:00	12:00	07:59	12:35		
157	Sandra Erazo	22/04/2025	15:00	19:00	14:54	19:12		
157	Sandra Erazo	23/04/2025	08:00	12:00	08:01	12:35		
157	Sandra Erazo	23/04/2025	15:00	19:00	14:58	19:05		
157	Sandra Erazo	24/04/2025	08:00	12:00	08:01	12:37		
157	Sandra Erazo	24/04/2025	15:00	19:00	15:03	19:07		
157	Sandra Erazo	25/04/2025	08:00	12:00	08:02	12:35		
157	Sandra Erazo	25/04/2025	15:00	19:00	14:54	19:17		
157	Sandra Erazo	28/04/2025	08:00	12:00	07:57	12:39		
157	Sandra Erazo	28/04/2025	15:00	19:00	15:02	19:33		
157	Sandra Erazo	29/04/2025	08:00	12:00	07:56	12:56		
157	Sandra Erazo	29/04/2025	15:00	19:00	15:09	19:16	00:09	
157	Sandra Erazo	30/04/2025	08:00	12:00	07:11			
157	Sandra Erazo	30/04/2025	15:00	19:00	15:13		00:13	
157	Sandra Erazo	02/05/2025	08:00	12:00	08:01	12:36		
157	Sandra Erazo	02/05/2025	15:00	19:00	15:11	19:07	00:11	
157	Sandra Erazo	05/05/2025	08:00	12:00	08:01	12:14		
157	Sandra Erazo	05/05/2025	15:00	19:00	15:02	19:03		
157	Sandra Erazo	06/05/2025	08:00	12:00	08:02	12:11		
157	Sandra Erazo	06/05/2025	15:00	19:00	14:50	19:11		
157	Sandra Erazo	07/05/2025	08:00	12:00	08:03	12:27		
157	Sandra Erazo	07/05/2025	15:00	19:00	14:38	19:22		
157	Sandra Erazo	08/05/2025	08:00	12:00	08:02	12:07		
157	Sandra Erazo	08/05/2025	15:00	19:00	15:05	19:09		
157	Sandra Erazo	09/05/2025	08:00	12:00	08:00	12:05		
157	Sandra Erazo	09/05/2025	15:00	19:00	15:03	19:11		
157	Sandra Erazo	12/05/2025	08:00	12:00	08:00	12:13		
157	Sandra Erazo	12/05/2025	15:00	19:00	15:00	19:06		
157	Sandra Erazo	13/05/2025	08:00	12:00	08:04	12:23		
157	Sandra Erazo	13/05/2025	15:00	19:00	14:46	19:19		
157	Sandra Erazo	14/05/2025	08:00	12:00	08:02	12:12		
157	Sandra Erazo	14/05/2025	15:00	19:00	14:34	19:18		
157	Sandra Erazo	15/05/2025	08:00	12:00	08:01	12:17		
157	Sandra Erazo	15/05/2025	15:00	19:00	15:00	19:52		
157	Sandra Erazo	16/05/2025	08:00	12:00	08:01	12:31		
157	Sandra Erazo	16/05/2025	15:00	19:00	15:02	19:09		
157	Sandra Erazo	19/05/2025	08:00	12:00	08:05	12:04		
157	Sandra Erazo	19/05/2025	15:00	19:00	15:05	19:06		
157	Sandra Erazo	20/05/2025	08:00	12:00	08:00	12:12		
157	Sandra Erazo	20/05/2025	15:00	19:00	14:47	19:05		

+6
14/20

T/R Trabajo Realizado

② Calculo de minutos por retraso fueran elaborados manualmente por el responsable de RRHH ver notificación ② en LC-A/3

P.P.E.

Movimientos

LC-513.30

AC-No.	Nombre	Fecha	HoraEnt	HoraSal	Marc-Ent	Marc-Sal	Tardanza	Excepción
234	Daniela Aquino	21/04/2025	08:00	12:00	08:00	12:42		
234	Daniela Aquino	21/04/2025	15:00	19:00	15:09	19:45	00:09 4	
234	Daniela Aquino	22/04/2025	08:00	12:00	08:00	12:38		
234	Daniela Aquino	22/04/2025	15:00	19:00	14:59	19:21		
234	Daniela Aquino	23/04/2025	08:00	12:00	08:09	12:36	00:09 4	
234	Daniela Aquino	23/04/2025	15:00	19:00	15:00	19:29		
234	Daniela Aquino	24/04/2025	08:00	12:00	08:00	12:36		
234	Daniela Aquino	24/04/2025	15:00	19:00	15:02	19:10		
234	Daniela Aquino	25/04/2025	08:00	12:00	08:07	12:39	00:07 2	
234	Daniela Aquino	25/04/2025	15:00	19:00		19:17	01:00	
234	Daniela Aquino	28/04/2025	08:00	12:00				
234	Daniela Aquino	28/04/2025	15:00	19:00	15:00	19:33		
234	Daniela Aquino	29/04/2025	08:00	12:00	08:08	13:06	00:08 3	
234	Daniela Aquino	29/04/2025	15:00	19:00	14:44	20:39		
234	Daniela Aquino	30/04/2025	08:00	12:00	07:00			
234	Daniela Aquino	30/04/2025	15:00	19:00	15:15		00:15	
234	Daniela Aquino	02/05/2025	08:00	12:00	08:10	12:36	00:10 -	
234	Daniela Aquino	02/05/2025	15:00	19:00	15:07	19:08	00:07 2	
234	Daniela Aquino	05/05/2025	08:00	12:00	08:07	12:10	00:07 2	
234	Daniela Aquino	05/05/2025	15:00	19:00	15:01	19:09		
234	Daniela Aquino	06/05/2025	08:00	12:00	08:06	12:09	00:06 1	
234	Daniela Aquino	06/05/2025	15:00	19:00	15:02	19:31		
234	Daniela Aquino	07/05/2025	08:00	12:00	08:07	12:14	00:07 2	
234	Daniela Aquino	07/05/2025	15:00	19:00	15:05	19:10		
234	Daniela Aquino	08/05/2025	08:00	12:00	08:08	12:11	00:08 3	
234	Daniela Aquino	08/05/2025	15:00	19:00	15:06	20:11	00:06 1	
234	Daniela Aquino	09/05/2025	08:00	12:00				orden de servicio
234	Daniela Aquino	09/05/2025	15:00	19:00				orden de servicio
234	Daniela Aquino	12/05/2025	08:00	12:00	08:07	12:10	00:07 2	
234	Daniela Aquino	12/05/2025	15:00	19:00	14:58	19:08		
234	Daniela Aquino	13/05/2025	08:00	12:00	08:05	12:13		
234	Daniela Aquino	13/05/2025	15:00	19:00	14:58	20:04		
234	Daniela Aquino	14/05/2025	08:00	12:00	08:03	12:17		
234	Daniela Aquino	14/05/2025	15:00	19:00				
234	Daniela Aquino	15/05/2025	08:00	12:00	08:08	12:14	00:08 3	
234	Daniela Aquino	15/05/2025	15:00	19:00	15:02	19:08		
234	Daniela Aquino	16/05/2025	08:00	12:00	08:06	12:14	00:06 1	
234	Daniela Aquino	16/05/2025	15:00	19:00	15:01	19:02		
234	Daniela Aquino	19/05/2025	08:00	12:00	08:07	12:08	00:07 2	
234	Daniela Aquino	19/05/2025	15:00	19:00	15:00	19:30		
234	Daniela Aquino	20/05/2025	08:00	12:00	08:10	12:12	00:10 5	
234	Daniela Aquino	20/05/2025	15:00	19:00	15:03	19:00		

T/R Trabajo Realizado
T Total Sumado Satisfactoriamente
✓ Verificado Satisfactoriamente con reporte de asistencia

47 LC-513.6
T

P.P.E.

LC-5/3.31

Movimientos

AC-No.	Nombre	Fecha	HoraEnt	HoraSal	Marc-Ent	Marc-Sal	Tardanza	Excepción
190	Carmen Giron	21/04/2025	08:00	12:00	08:00	12:00		
190	Carmen Giron	21/04/2025	15:00	19:00	15:12	19:16	00:12 7	
190	Carmen Giron	22/04/2025	08:00	12:00	08:10	12:38	00:10 5	
190	Carmen Giron	22/04/2025	15:00	19:00	15:05	19:22		
190	Carmen Giron	23/04/2025	08:00	12:00	08:13	12:33	00:13 8	
190	Carmen Giron	23/04/2025	15:00	19:00	15:10	19:22	00:10 5	
190	Carmen Giron	24/04/2025	08:00	12:00	08:08	12:45	00:08 3	
190	Carmen Giron	24/04/2025	15:00	19:00	15:12	19:23	00:12 7	
190	Carmen Giron	25/04/2025	08:00	12:00	08:00	12:51		
190	Carmen Giron	25/04/2025	15:00	19:00				
190	Carmen Giron	28/04/2025	08:00	12:00	08:00	12:56		
190	Carmen Giron	28/04/2025	15:00	19:00	15:01	19:20		
190	Carmen Giron	29/04/2025	08:00	12:00	08:00	12:41		
190	Carmen Giron	29/04/2025	15:00	19:00	15:11	19:42	00:11 6	
190	Carmen Giron	30/04/2025	08:00	12:00				
190	Carmen Giron	30/04/2025	15:00	19:00	15:34	19:00	00:34	
190	Carmen Giron	02/05/2025	08:00	12:00	08:11	12:45	00:11 6	
190	Carmen Giron	02/05/2025	15:00	19:00	15:12	19:15	00:12 7	
190	Carmen Giron	05/05/2025	08:00	12:00	08:00	12:05		
190	Carmen Giron	05/05/2025	15:00	19:00	15:04	19:08		
190	Carmen Giron	06/05/2025	08:00	12:00	08:00	12:13		
190	Carmen Giron	06/05/2025	15:00	19:00	15:11	19:36	00:11 6	
190	Carmen Giron	07/05/2025	08:00	12:00	08:10	12:14	00:10 5	
190	Carmen Giron	07/05/2025	15:00	19:00	15:09	19:25	00:09 4	
190	Carmen Giron	08/05/2025	08:00	12:00	08:05	12:04		
190	Carmen Giron	08/05/2025	15:00	19:00	15:11	19:27	00:11 6	
190	Carmen Giron	09/05/2025	08:00	12:00	08:09	12:27	00:09 4	
190	Carmen Giron	09/05/2025	15:00	19:00	14:52	19:14		
190	Carmen Giron	12/05/2025	08:00	12:00	08:00	12:11		
190	Carmen Giron	12/05/2025	15:00	19:00	14:59	19:16		
190	Carmen Giron	13/05/2025	08:00	12:00	08:12	12:30	00:12 7	
190	Carmen Giron	13/05/2025	15:00	19:00	15:02	19:27		
190	Carmen Giron	14/05/2025	08:00	12:00	08:13	12:11	00:13 8	
190	Carmen Giron	14/05/2025	15:00	19:00	15:11	19:26	00:11 6	
190	Carmen Giron	15/05/2025	08:00	12:00	08:09	12:05	00:09 4	
190	Carmen Giron	15/05/2025	15:00	19:00	15:02	19:52		
190	Carmen Giron	16/05/2025	08:00	12:00	08:09	12:22	00:09 4	
190	Carmen Giron	16/05/2025	15:00	19:00	15:00	19:18		
190	Carmen Giron	19/05/2025	08:00	12:00	08:13	12:13	00:13 8	
190	Carmen Giron	19/05/2025	15:00	19:00	15:05	19:31		
190	Carmen Giron	20/05/2025	08:00	12:00	08:00	12:22		
190	Carmen Giron	20/05/2025	15:00	19:00	15:01	19:00		

√ 14

116 LC-5/3.7
T

T/R Trabajo Realizado
T Total Sumado Satisfactoriamente
√ Verificado Satisfactoriamente con reporte de asistencia

LC-5/3.22

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

PLANILLA DE SUELDOS PERSONAL PARTIDA 25220 DE DIRECCION DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
BOLIVIANOS (MENORES DE 65 AÑOS
CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO 2025
(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)

PROGRAMATICA 420089
TE 20 ORGANISMO 220

Planilla No 17
TARIJA 02 DE JUNIO DE 2025

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	CEDULA IDENTIDAD	Nº DE CUENTA BANCO UNION	FECHA INGRESO	FECHA CONCLUSION	HABER BASICO	DIAS TRAB.	SUB. TOTAL DEVGDO	RETENCIONES RC-IVA 13,00%	RETENCIONES IT 0%	TOTAL RETENCIONES	DIAS ATRASOS	IMPORTE POR DIA	OTROS DSCTOS	TOTAL DSCTOS	LIQUIDO PAGABLE	FIRMA
LOPEZ	ALVARADO	WILLAN ROBERTO	PROFESIONAL II - PSICOLOGO DE LA UNIDAD JURIDICA	5033038	1-0000042094320	06/05/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONADO A CUENTA
VELIZ	CARDOZO	ESTER SILVIA	PROFESIONAL II - PSICOLOGA DE LA UNIDAD JURIDICA	5488276 Ch.	1-0000042131875	06/05/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONADO A CUENTA
ROMERO	CRUZ	VIVIANA MADELEN	PROFESIONAL II - PROFESIONAL DE APOYO LEGAL PARA EL AREA DE ACREDITACION	7113016	1-0000031429041	06/05/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONADO A CUENTA
COPA	CORDOVA	SUNILDA	PROFESIONAL II - TRABAJADORA SOCIAL DE NIÑOS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD	5003589	1-0000017089557	06/05/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONADO A CUENTA
AL	VERA	NANCY	PROFESIONAL II - PSICOLOGA DE NIÑOS Y PERSONSA CON DISCAPACIDAD DEL SEDEGES	5033108 TJ	1-0000007671763	06/05/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONADO A CUENTA
TOTALES								20.455,00		20.455,00	-	-	-	-	-	-	-	20.455,00	

ELABORADO POR: REVISADO POR: AUTORIZADO POR:

Lic. Santos Bernabé Ortiz Choque
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
SEDEGES - TARIJA

Lic. Nelda Sánchez Valdez
CONTADORA
SEDEGES - TARIJA

Claudia Cortez Lopez Llanos
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente con planilla de sueldos personal Contratado (Consultores individuales de linea) correspondiente al Mes de Mayo 2025 y Partida 25220, CAT. PROGRAMATICA 420089, Fuente y Organismo 220

P.P.E.

LC-5/3.33

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL - SEDEGES
CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO 2025
PARTIDA 25220

CAT. PROGRAMATICA 42 00 09
FUENTE 20 ORGANISMO 220

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	CARNET DE IDENTIDAD	UNIDAD	LUGAR DE TRABAJO	INICIO DE CONTRATO	CONCLUSION DE CONTRATO	DIAS TRAB.	MONTO DEL CONTRATO	RETRASO MIN.	SANCION X RETRASO	FALTAS	SANCION X FALTAS	SANCION X ABANDONO	LICENCIA S/GOCE DE HABERES	TOTAL DIAS A DESCONTAR	OBSERVACIONES
1	LOPEZ	ALVARADO	WILLAN ROBERTO	PROFESIONAL II - PROCURADOR DE LA UNIDAD JURIDICA	5033118	UNIDAD JURIDICA	DP. CENTRAL	01/03/2025	01/06/2025	90	6.991,00	12							
2	VELIZ	CAUSOTO	ESTER SILVIA	PROFESIONAL II - PSICOLOGA DE LA UNIDAD JURIDICA	5490276	UNIDAD JURIDICA	DP. CENTRAL	06/03/2025	01/06/2025	83	6.091,33	22							
3	ROMERO	CRUZ	VIVIANA SHADELYN	PROFESIONAL II - PROFESIONAL DE APOYO LEGAL PARA EL AREA DE ACREDITACION	7133916	UNIDAD JURIDICA	DP. CENTRAL	06/03/2025	05/06/2025	80	6.091,33	14							
4	COPA	CORDOVA	SILVIA	PROFESIONAL II - TRABAJADORA SOCIAL DE NIÑOS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD	5062989	CEPCD	DP. CENTRAL	01/03/2025	04/06/2025	90	6.991,00	18							
5	PORTAL	VEGA	NANCY	PROFESIONAL II - PSICOLOGA DE NIÑOS Y PERSONA CON DISCAPACIDAD DEL SEDEGES	5033108	CEPCD	DP. CENTRAL	06/03/2025	03/06/2025	78	6.091,66	15							

PARAMETROS:
31 a 45 minutos de retraso
46 a 60 minutos de retraso
61 a 90 minutos de retraso
91 a 120 minutos de retraso
1/2 dia de Inasistencia Laboral
1 dia de Inasistencia Laboral
1 Abandono de Puesto Laboral
reincidencia a dos(2)as instituciona

DESCUENTOS:
1/2 dia de descuento
1 dia de descuento
2 dias de descuento
3 dias de descuento
1 dia de descuento
2 dias de descuento
1 dia de descuento
3 dias de descuento

Lic. Santos Bartolo Ortiz Choque
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
SEDEGES - TARIJA

Lic. Nelda Sánchez Valdez
CONTADORA
SEDEGES - TARIJA

Claudia [illegible] Ortiz Llan...
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANC...
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOC...
SEDEGES - TARIJA

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente con planilla resumen de control de asistencia Personal Contratado (Consultores individuales de Linea) correspondiente al Mes de Mayo 2025 Partida 25220, CAT. PROGRAMATICA 420089, Fuente 20 y organismo 220.

PPE

Movimientos

LC-513.34

AC-No.	Nombre	Fecha	HoraEnt	HoraSal	Marc-Ent	Marc-Sal	Tardanza	Excepción
14	Willan Lopez	21/04/2025	08:00	12:00	07:59	12:32		
14	Willan Lopez	21/04/2025	15:00.	19:00	14:35	19:05		
14	Willan Lopez	22/04/2025	08:00	12:00	08:05	12:33		
14	Willan Lopez	22/04/2025	15:00	19:00	14:57	19:04		
14	Willan Lopez	23/04/2025	08:00	12:00	08:05	12:36		
14	Willan Lopez	23/04/2025	15:00	19:00	14:44	19:03		
14	Willan Lopez	24/04/2025	08:00	12:00	08:05	12:38		
14	Willan Lopez	24/04/2025	15:00	19:00	15:02	19:03		
14	Willan Lopez	25/04/2025	08:00	12:00	08:08	12:32	00:08 3	
14	Willan Lopez	25/04/2025	15:00	19:00	14:52	19:03		
14	Willan Lopez	28/04/2025	08:00	12:00	08:06	12:32	00:06 1	
14	Willan Lopez	28/04/2025	15:00	19:00	14:50	19:02		
14	Willan Lopez	29/04/2025	08:00	12:00	08:05	12:32		
14	Willan Lopez	29/04/2025	15:00	19:00	14:57	19:03		
14	Willan Lopez	30/04/2025	08:00	12:00	07:06 ✓			
14	Willan Lopez	30/04/2025	15:00	19:00	15:02			
14	Willan Lopez	02/05/2025	08:00	12:00	08:08	12:32	00:08 3	
14	Willan Lopez	02/05/2025	15:00	19:00				orden de servicio
14	Willan Lopez	05/05/2025	08:00	12:00	08:06	12:03	00:06 1	
14	Willan Lopez	05/05/2025	15:00	19:00	15:02	19:06		
14	Willan Lopez	06/05/2025	08:00	12:00	08:06	12:04	00:06 1	
14	Willan Lopez	06/05/2025	15:00	19:00	15:03	19:11		
14	Willan Lopez	07/05/2025	08:00	12:00	08:05	12:04		
14	Willan Lopez	07/05/2025	15:00	19:00	15:02	20:41		
14	Willan Lopez	08/05/2025	08:00	12:00	08:05	12:03		
14	Willan Lopez	08/05/2025	15:00	19:00	15:05	19:04		
14	Willan Lopez	09/05/2025	08:00	12:00	08:05	12:03		
14	Willan Lopez	09/05/2025	15:00	19:00	15:06	19:03		orden de servicio
14	Willan Lopez	12/05/2025	08:00	12:00	07:59	12:06		
14	Willan Lopez	12/05/2025	15:00	19:00	15:02	19:04		
14	Willan Lopez	13/05/2025	08:00	12:00	08:03	12:02		
14	Willan Lopez	13/05/2025	15:00	19:00	15:04	19:03		
14	Willan Lopez	14/05/2025	08:00	12:00	08:05	12:02		
14	Willan Lopez	14/05/2025	15:00	19:00	15:02	19:03		
14	Willan Lopez	15/05/2025	08:00	12:00	08:07	12:02	00:07 2	
14	Willan Lopez	15/05/2025	15:00	19:00	15:01	19:02		
14	Willan Lopez	16/05/2025	08:00	12:00	08:03	12:03		
14	Willan Lopez	16/05/2025	15:00	19:00	14:59	19:02		
14	Willan Lopez	19/05/2025	08:00	12:00	08:01	12:03		
14	Willan Lopez	19/05/2025	15:00	19:00	15:03	19:02		
14	Willan Lopez	20/05/2025	08:00	12:00	08:06	12:06	00:06 1	
14	Willan Lopez	20/05/2025	15:00	19:00	15:03	19:03		

+1

12/13

T/R Trabajo Realizado

② Calculo de minutos por retraso fueron elaborados manualmente por el responsable de RRHH ver referencia ② /LC-A13 en

LC-513.35 83

PDF

Movimientos

AC-No.	Nombre	Fecha	HoraEnt	HoraSal	Marc-Ent	Marc-Sal	Tardanza	Excepción
8	Esther Veliz	21/04/2025	08:00	12:00	07:54	12:33		
8	Esther Veliz	21/04/2025	15:00	19:00	15:00	19:35		
8	Esther Veliz	22/04/2025	08:00	12:00	08:06	12:33	00:06 1	
8	Esther Veliz	22/04/2025	15:00	19:00	15:01	19:05		
8	Esther Veliz	23/04/2025	08:00	12:00	07:52	12:32		
8	Esther Veliz	23/04/2025	15:00	19:00	15:01	19:03		
8	Esther Veliz	24/04/2025	08:00	12:00	07:53	12:32		
8	Esther Veliz	24/04/2025	15:00	19:00	15:01	19:03		
8	Esther Veliz	25/04/2025	08:00	12:00	07:53	12:32		
8	Esther Veliz	25/04/2025	15:00	19:00	14:56	19:03		
8	Esther Veliz	28/04/2025	08:00	12:00	07:48	12:32		
8	Esther Veliz	28/04/2025	15:00	19:00	14:53	19:02		
8	Esther Veliz	29/04/2025	08:00	12:00	08:12	12:32	00:12 7	
8	Esther Veliz	29/04/2025	15:00	19:00	15:00	19:03		
3	Esther Veliz	30/04/2025	08:00	12:00	07:06			
8	Esther Veliz	30/04/2025	15:00	19:00	15:03			
8	Esther Veliz	02/05/2025	08:00	12:00	07:58	12:33		
8	Esther Veliz	02/05/2025	15:00	19:00	14:55	19:06		
8	Esther Veliz	05/05/2025	08:00	12:00	08:05	12:06		
8	Esther Veliz	05/05/2025	15:00	19:00	14:52	19:08		
8	Esther Veliz	06/05/2025	08:00	12:00	07:53	12:04		
8	Esther Veliz	06/05/2025	15:00	19:00	14:51	19:26		
8	Esther Veliz	07/05/2025	08:00	12:00	07:57	12:05		
8	Esther Veliz	07/05/2025	15:00	19:00	14:55	20:40		
8	Esther Veliz	08/05/2025	08:00	12:00	07:50	12:03		
8	Esther Veliz	08/05/2025	15:00	19:00	15:05	19:00		
8	Esther Veliz	09/05/2025	08:00	12:00	07:49	12:03		
8	Esther Veliz	09/05/2025	15:00	19:00				orden de servicio
8	Esther Veliz	12/05/2025	08:00	12:00	08:02	12:06		
8	Esther Veliz	12/05/2025	15:00	19:00	15:02	19:04		
3	Esther Veliz	13/05/2025	08:00	12:00	07:53	12:02		
8	Esther Veliz	13/05/2025	15:00	19:00	15:03	19:04		
8	Esther Veliz	14/05/2025	08:00	12:00	07:59	12:03		
8	Esther Veliz	14/05/2025	15:00	19:00	15:06	19:05	00:06 1	
8	Esther Veliz	15/05/2025	08:00	12:00	07:55	12:04		
8	Esther Veliz	15/05/2025	15:00	19:00	14:53	19:02		
8	Esther Veliz	16/05/2025	08:00	12:00	07:55	12:04		
8	Esther Veliz	16/05/2025	15:00	19:00	15:06	19:03	00:06 1	
8	Esther Veliz	19/05/2025	08:00	12:00	07:49	12:03		
8	Esther Veliz	19/05/2025	15:00	19:00	15:06	19:01	00:06 1	
8	Esther Veliz	20/05/2025	08:00	12:00	07:59	12:04		
8	Esther Veliz	20/05/2025	15:00	19:00	15:07	19:07	00:07 2	

T/R Trabajo Realizado

② Calculo de minutos por atraso fueron elaborados manualmente (3) por el responsable de RRHH ver deficiencia ② en LC-A/3

P.P.E.

LC-5/3,3C+

Movimientos

AC-No.	Nombre	Fecha	HoraEnt	HoraSal	Marc-Ent	Marc-Sal	Tardanza	Excepción
53	viviana romero	21/04/2025	08:00	12:00	07:47	12:33		
53	viviana romero	21/04/2025	15:00	19:00	14:35	19:19		
53	viviana romero	22/04/2025	08:00	12:00	08:03	12:34		
53	viviana romero	22/04/2025	15:00	19:00	15:00	19:05		
53	viviana romero	23/04/2025	08:00	12:00	07:49	12:33		
53	viviana romero	23/04/2025	15:00	19:00	15:04	19:05		
53	viviana romero	24/04/2025	08:00	12:00	08:08	12:32	00:08 3	
53	viviana romero	24/04/2025	15:00	19:00	15:03	19:02		
53	viviana romero	25/04/2025	08:00	12:00	08:09	12:32	00:09 4	
53	viviana romero	25/04/2025	15:00	19:00	15:00	19:04		
53	viviana romero	28/04/2025	08:00	12:00	07:50	12:32		
53	viviana romero	28/04/2025	15:00	19:00	14:58	19:02		
53	viviana romero	29/04/2025	08:00	12:00	07:54	12:32		
53	viviana romero	29/04/2025	15:00	19:00	14:53	19:08		
53	viviana romero	30/04/2025	08:00	12:00	06:50			
53	viviana romero	30/04/2025	15:00	19:00	15:02			
53	viviana romero	02/05/2025	08:00	12:00	07:59	12:40		
53	viviana romero	02/05/2025	15:00	19:00				orden de servicio
53	viviana romero	05/05/2025	08:00	12:00	08:07	12:06	00:07 2	
53	viviana romero	05/05/2025	15:00	19:00	14:41	19:08		
53	viviana romero	06/05/2025	08:00	12:00	07:53	12:06		
53	viviana romero	06/05/2025	15:00	19:00	14:42	19:07		
53	viviana romero	07/05/2025	08:00	12:00	08:02	12:04		
53	viviana romero	07/05/2025	15:00	19:00	14:38	19:24		
53	viviana romero	08/05/2025	08:00	12:00	08:03	12:03		
53	viviana romero	08/05/2025	15:00	19:00	14:04	19:09		
53	viviana romero	09/05/2025	08:00	12:00	08:04	12:03		
53	viviana romero	09/05/2025	15:00	19:00	14:52	19:04		
53	viviana romero	12/05/2025	08:00	12:00	07:53	12:08		
53	viviana romero	12/05/2025	15:00	19:00	14:29	19:02		
53	viviana romero	13/05/2025	08:00	12:00	07:56	12:03		
53	viviana romero	13/05/2025	15:00	19:00	14:45	19:04		
53	viviana romero	14/05/2025	08:00	12:00	07:57	12:04		
53	viviana romero	14/05/2025	15:00	19:00	14:44	19:03		
53	viviana romero	15/05/2025	08:00	12:00	07:58	12:04		
53	viviana romero	15/05/2025	15:00	19:00	14:28	19:03		
53	viviana romero	16/05/2025	08:00	12:00	07:52	12:43		
53	viviana romero	16/05/2025	15:00	19:00	14:49	19:02		
53	viviana romero	19/05/2025	08:00	12:00	08:10	12:01	00:10 5	
53	viviana romero	19/05/2025	15:00	19:00	14:44	19:02		
53	viviana romero	20/05/2025	08:00	12:00	08:04	12:04		
53	viviana romero	20/05/2025	15:00	19:00	14:44	19:03		

T/R Trabajo Realizado

② Calculo de minutos por retraso fueron elaborados manualmente por el responsable de RRHH ver deficiencia ② en LC-A/3

14

PPE

LC-513.37

Movimientos

AC-No.	Nombre	Fecha	HoraEnt	HoraSal	Marc-Ent	Marc-Sal	Tardanza	Excepción
57	zunilda copa	21/04/2025	08:00	12:00	08:07	13:11	00:07	
57	zunilda copa	21/04/2025	15:00	19:00	15:05	19:06		
57	zunilda copa	22/04/2025	08:00	12:00	08:06	12:59	00:06	
57	zunilda copa	22/04/2025	15:00	19:00	15:06	19:04	00:06	
57	zunilda copa	23/04/2025	08:00	12:00	08:06	12:34	00:06	
57	zunilda copa	23/04/2025	15:00	19:00	15:05	19:10		
57	zunilda copa	24/04/2025	08:00	12:00	08:00	12:33		
57	zunilda copa	24/04/2025	15:00	19:00	15:05	19:05		
57	zunilda copa	25/04/2025	08:00	12:00	08:05	13:12		
57	zunilda copa	25/04/2025	15:00	19:00	15:05	19:04		
57	zunilda copa	28/04/2025	08:00	12:00	08:10	12:59	00:10	
57	zunilda copa	28/04/2025	15:00	19:00	15:05	19:03		
57	zunilda copa	29/04/2025	08:00	12:00	08:06	12:35	00:06	
57	zunilda copa	29/04/2025	15:00	19:00	14:58	19:14		
57	zunilda copa	30/04/2025	08:00	12:00	07:05			
57	zunilda copa	30/04/2025	15:00	19:00	15:03			
57	zunilda copa	02/05/2025	08:00	12:00	08:08	12:35	00:08	
57	zunilda copa	02/05/2025	15:00	19:00	14:48	19:07		orden de servicio
57	zunilda copa	05/05/2025	08:00	12:00	08:05			
57	zunilda copa	05/05/2025	15:00	19:00	15:06	19:04	00:06	
57	zunilda copa	06/05/2025	08:00	12:00	08:05	12:04		
57	zunilda copa	06/05/2025	15:00	19:00	15:07	19:04	00:07	
57	zunilda copa	07/05/2025	08:00	12:00	08:07	12:12	00:07	
57	zunilda copa	07/05/2025	15:00	19:00	15:06	19:03	00:06	
57	zunilda copa	08/05/2025	08:00	12:00	08:06	12:07	00:06	
57	zunilda copa	08/05/2025	15:00	19:00	15:05	19:06		
57	zunilda copa	09/05/2025	08:00	12:00	08:05	12:03		
57	zunilda copa	09/05/2025	15:00	19:00	14:25	19:16		
57	zunilda copa	12/05/2025	08:00	12:00	08:06	12:05	00:06	
57	zunilda copa	12/05/2025	15:00	19:00	15:06	19:06	00:06	
57	zunilda copa	13/05/2025	08:00	12:00	08:04	12:20		
57	zunilda copa	13/05/2025	15:00	19:00	15:05	19:02		
57	zunilda copa	14/05/2025	08:00	12:00	08:06	12:34	00:06	
57	zunilda copa	14/05/2025	15:00	19:00	15:04	19:03		
57	zunilda copa	15/05/2025	08:00	12:00	08:04	12:15		
57	zunilda copa	15/05/2025	15:00	19:00	15:05	19:05		
57	zunilda copa	16/05/2025	08:00	12:00	08:00	12:08		
57	zunilda copa	16/05/2025	15:00	19:00	15:04	19:10		
57	zunilda copa	19/05/2025	08:00	12:00	08:05	12:04		
57	zunilda copa	19/05/2025	15:00	19:00	15:07	19:08	00:07	
57	zunilda copa	20/05/2025	08:00	12:00	08:06	12:04	00:06	
57	zunilda copa	20/05/2025	15:00	19:00	15:06	19:15	00:06	

T/R Trabajo Realizado

② Cálculo de minutas por retraso fueron elaboradas manualmente por el responsable de RRHH ver referencia ② en LC-A/3

28 11

P.P.E.

LC-013.38

Movimientos

AC-No.	Nombre	Fecha	HoraEnt	HoraSal	Marc-Ent	Marc-Sal	Tardanza	Excepción
31	Nancy Portal Vera	21/04/2025	08:00	12:00	08:06	12:38	00:06 1	
31	Nancy Portal Vera	21/04/2025	15:00	19:00	15:07	19:11	00:07 2	
31	Nancy Portal Vera	22/04/2025	08:00	12:00	08:00	12:31		
31	Nancy Portal Vera	22/04/2025	15:00	19:00	15:05	19:10		
31	Nancy Portal Vera	23/04/2025	08:00	12:00	08:00	12:36		
31	Nancy Portal Vera	23/04/2025	15:00	19:00	15:07	19:08	00:07 2	
31	Nancy Portal Vera	24/04/2025	08:00	12:00	08:00	12:34		
31	Nancy Portal Vera	24/04/2025	15:00	19:00	15:05	19:01		
31	Nancy Portal Vera	25/04/2025	08:00	12:00	08:07	12:37	00:07 2	
31	Nancy Portal Vera	25/04/2025	15:00	19:00	15:05	19:32		
31	Nancy Portal Vera	28/04/2025	08:00	12:00	08:00	12:40		
31	Nancy Portal Vera	28/04/2025	15:00	19:00	15:00	19:04		
31	Nancy Portal Vera	29/04/2025	08:00	12:00	08:06	12:47	00:06 1	
31	Nancy Portal Vera	29/04/2025	15:00	19:00	15:03	19:14		
31	Nancy Portal Vera	30/04/2025	08:00	12:00				Ausencia
31	Nancy Portal Vera	30/04/2025	15:00	19:00	15:06		00:06	
31	Nancy Portal Vera	02/05/2025	08:00	12:00	08:06	12:39	00:06 1	
31	Nancy Portal Vera	02/05/2025	15:00	19:00	15:06	19:14	00:06 1	
31	Nancy Portal Vera	05/05/2025	08:00	12:00	08:00	12:10		
31	Nancy Portal Vera	05/05/2025	15:00	19:00	15:02	19:19		
31	Nancy Portal Vera	06/05/2025	08:00	12:00	08:06	12:08	00:06 1	
31	Nancy Portal Vera	06/05/2025	15:00	19:00				
31	Nancy Portal Vera	07/05/2025	08:00	12:00	08:04	12:34		
31	Nancy Portal Vera	07/05/2025	15:00	19:00	15:05	19:39		
31	Nancy Portal Vera	08/05/2025	08:00	12:00	08:00	12:25		
31	Nancy Portal Vera	08/05/2025	15:00	19:00	15:06	19:18	00:06 1	
31	Nancy Portal Vera	09/05/2025	08:00	12:00	08:00	12:14		
31	Nancy Portal Vera	09/05/2025	15:00	19:00	15:06	19:19	00:06 1	
31	Nancy Portal Vera	12/05/2025	08:00	12:00	08:00	12:13		
31	Nancy Portal Vera	12/05/2025	15:00	19:00	15:03	19:06		
31	Nancy Portal Vera	13/05/2025	08:00	12:00	08:06	12:05	00:06 1	
31	Nancy Portal Vera	13/05/2025	15:00	19:00	14:53	19:06		
31	Nancy Portal Vera	14/05/2025	08:00	12:00	08:03	12:28		
31	Nancy Portal Vera	14/05/2025	15:00	19:00	15:00	19:14		
31	Nancy Portal Vera	15/05/2025	08:00	12:00	08:07	12:16	00:07 2	
31	Nancy Portal Vera	15/05/2025	15:00	19:00	15:06	19:02	00:06 1	
31	Nancy Portal Vera	16/05/2025	08:00	12:00	08:07	12:23	00:07 2	
31	Nancy Portal Vera	16/05/2025	15:00	19:00	15:07	19:42	00:07 2	
31	Nancy Portal Vera	19/05/2025	08:00	12:00	08:07	12:13	00:07 2	
31	Nancy Portal Vera	19/05/2025	15:00	19:00	15:05	19:19		
31	Nancy Portal Vera	20/05/2025	08:00	12:00	08:07	12:10	00:07 2	
31	Nancy Portal Vera	20/05/2025	15:00	19:00	15:01	19:08		

T/R Trabajo Realizado

② Cálculo de minutos por retraso fueron elaborados manualmente por el responsable de RRHH ver deficiencia ② en LC-A13

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

PLANILLA DE SUELDOS PERSONAL PARTIDA 25220 DE (DIRECCION DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL SEDEGES)
BOLIVIANOS MENSUALES DE DE AÑO
CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO 2025.
(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)

LC-5/3.39

CAT. PROGRAMATICA 42 00 064
FUENTE 20 ORGANISMO 220

Planilla No.16
TARIJA 02 DE JUNIO 2025

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	CEDULA IDENTIDAD	Nº DE CUENTA BANCARIA UNION	FECHA INGRESO	FECHA CONCLUSION	HABER BASICO	DIAS TRAB.	SUB TOTAL GANADO	RETENCIONES RCIVA	RETENCIONES IT	RETENCIONES TOTAL RETENCIONES	DIAS ATRASOS	DIAS DEPORTE FALTAS	DIAS OTROS DESC.	TOTAL DESC.	LIQUIDO PAGABLE	FIRMA
1	SOLIZ	LOPEZ	JIMENA	PROFESIONAL II - PSICOLOGA DEL CENTRO ESPECIALIZADO DE PREVENCION Y ATENCION TERAPEUTICA (CEPAT)- SEDEGES	7183816	1-0890017305441	06/03/2015	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONO A CUENTA
2	VELASQUEZ	VEGA	ESTELA MARIA	PROFESIONAL II - PSICOLOGA DEL CENTRO DE ATENCIÓN A VICTIMAS DE VIOLENCIA VARONES Y FAMILIA(CAVVF)-SEDEGES	5797669	1-0000043239340	05/01/2025	05/06/2025	4.091,00	30	4.091,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	4.091,00	ABONO A CUENTA
SUB TOTAL									8.182,00		8.182,00	-	-	-	-	-	-	-	8.182,00	

ELABORADO POR

REVISADO POR

Lic. Santos Benigno Ortiz Choque
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
SEDEGES - TARIJA

Lic. Nelda Sánchez Valdez
CONTADORA A.I.
SEDEGES - TARIJA

Claudia Cecilia Gonzalez Llanos
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente con planilla de sueldos personal Contratado (Consultores individuales de linea) correspondiente al Mes de Mayo 2025 y Partida 25220, CAT. PROGRAMATICA 42000064, Fuente 20 y Organismo 220.

LC-513.40

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

P.P.F.

PLANILLA DE CONTROL DE ASISTENCIA CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO 2025
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
GESTION 2025

CAT. PROGRAMATICA 42 00 64

FUENTE 20 ORGANISMO 220

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I	CARGO	UNIDAD	LUGAR DE TRABAJO	INICIO DE CONTRATO	CONCLUSION DE CONTRATO	DIAS TRAB.	MONTO DEL CONTRATO	RETIRADO HRS.	SANCION X RETRASO	FALTAS	SANCION X FALTAS	SANCION X ABANDONO	LICENCIA S/GOCE DE HABERES	TOTAL DIAS A DESCONTAR	OBSERVACIONES
1	JIMENA SOLIZ LOPEZ	7002816	PROFESIONAL II - PSICOLOGA DEL CENTRO ESPECIALIZADO DE PREVENCION Y ATENCION TERAPEUTICA (CEPAT) - SEDEGES	UNIDAD DE GENERO GENERACIONALES Y SERVICIOS SOCIALES	OF. CENTRAL	06/03/2025	05/06/2025	30	4.091,00	2							
2	ESTELA MARIA VELASQUEZ VEGA	5797809	PROFESIONAL II - PSICOLOGA DEL CENTRO DE ATENCIÓN A VICTIMAS DE VIOLENCIA VARONES Y FAMILIA(CAVF)-SEDEGES	UNIDAD DE GENERO GENERACIONALES Y SERVICIOS SOCIALES	OF. CENTRAL	06/03/2025	05/06/2025	30	4.091,00	0							

PARAMETROS	DESCUENTOS
31 a 45 minutos de retraso	1/2 día de descuento
46 a 60 minutos de retraso	1 día de descuento
61 a 90 minutos de retraso	2 días de descuento
91 a 120 minutos de retraso	3 días de descuento
121 o + minutos de retraso (1ra vez)	4 días de descuento
1 día de Inasistencia Laboral	2 días de descuento
1 Abandono de Puesto Laboral	1 día de descuento
Inasistencia a desfiles institucionales	3 días de descuento

Elaborado por:

Revisado por:

Lic. Santos Heriberto Ortiz Choque
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
SEDEGES - TARIJA

Lic. Nelda Sanchez Valdez
CONTADORA A.S.
SEDEGES - TARIJA

Claudia Cecilia Ortiz Eljaur
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

T/R Trabajo Realizado
Verifico Satisfactoriamente con planilla de control de asistencia correspondiente al Mes de Mayo 2025 CAT. PROGRAMATICA 420064, Fuente 20 y Organismo 220.

LC-5/3.41

Movimientos

AC-No.	Nombre	Fecha	HoraEnt	HoraSal	Marc-Ent	Marc-Sal	Tardanza	Excepción
211	Jimena Soliz	21/04/2025	08:00	12:00	08:00	12:50		
211	Jimena Soliz	21/04/2025	15:00	19:00	14:45	19:09		
211	Jimena Soliz	22/04/2025	08:00	12:00	08:03	12:36		
211	Jimena Soliz	22/04/2025	15:00	19:00	14:49	19:04		
211	Jimena Soliz	23/04/2025	08:00	12:00	07:58	12:36		
211	Jimena Soliz	23/04/2025	15:00	19:00	14:50	19:05		
211	Jimena Soliz	24/04/2025	08:00	12:00	07:56	12:37		
211	Jimena Soliz	24/04/2025	15:00	19:00	14:46	19:06		
211	Jimena Soliz	25/04/2025	08:00	12:00	07:58	12:37		
211	Jimena Soliz	25/04/2025	15:00	19:00	14:45	19:06		
211	Jimena Soliz	28/04/2025	08:00	12:00	07:58	12:36		
211	Jimena Soliz	28/04/2025	15:00	19:00	14:51	19:09		
211	Jimena Soliz	29/04/2025	08:00	12:00	08:01	12:36		
211	Jimena Soliz	29/04/2025	15:00	19:00	14:52	19:04		
211	Jimena Soliz	30/04/2025	08:00	12:00	06:49			
211	Jimena Soliz	30/04/2025	15:00	19:00	15:07		00:07	
211	Jimena Soliz	02/05/2025	08:00	12:00	07:47	12:35		
211	Jimena Soliz	02/05/2025	15:00	19:00				
211	Jimena Soliz	05/05/2025	08:00	12:00	07:58	12:16		
211	Jimena Soliz	05/05/2025	15:00	19:00	14:50	19:06		
211	Jimena Soliz	06/05/2025	08:00	12:00	08:02	12:14		
211	Jimena Soliz	06/05/2025	15:00	19:00	14:44	19:07		
211	Jimena Soliz	07/05/2025	08:00	12:00	07:58	12:10		
211	Jimena Soliz	07/05/2025	15:00	19:00	14:38	19:09		
211	Jimena Soliz	08/05/2025	08:00	12:00	07:59	12:25		
211	Jimena Soliz	08/05/2025	15:00	19:00	14:46	19:06		
211	Jimena Soliz	09/05/2025	08:00	12:00	07:56	12:26		
211	Jimena Soliz	09/05/2025	15:00	19:00	14:37	21:17		orden de servicio
211	Jimena Soliz	12/05/2025	08:00	12:00	07:57	12:20		
211	Jimena Soliz	12/05/2025	15:00	19:00	14:48	19:06		
211	Jimena Soliz	13/05/2025	08:00	12:00	07:59	12:12		
211	Jimena Soliz	13/05/2025	15:00	19:00	14:48	19:05		
211	Jimena Soliz	14/05/2025	08:00	12:00	07:58	12:10		
211	Jimena Soliz	14/05/2025	15:00	19:00	14:45	20:00		
211	Jimena Soliz	15/05/2025	08:00	12:00	07:43	12:17		
211	Jimena Soliz	15/05/2025	15:00	19:00	14:52	19:10		
211	Jimena Soliz	16/05/2025	08:00	12:00	07:52	12:14		
211	Jimena Soliz	16/05/2025	15:00	19:00				orden de servicio
211	Jimena Soliz	19/05/2025	08:00	12:00	07:54	12:18		
211	Jimena Soliz	19/05/2025	15:00	19:00	14:45	19:05		
211	Jimena Soliz	20/05/2025	08:00	12:00	07:55	12:30		
211	Jimena Soliz	20/05/2025	15:00	19:00	14:58	19:02		

T/R Trabajo Realizado

(2) Cálculo de minutos por retraso fueron elaborados mensualmente por el responsable de RRHH ver referencia (2) en LC-A/3

LC-5/342

Movimientos

AC-No.	Nombre	Fecha	HoraEnt	HoraSal	Marc-Ent	Marc-Sal	Tardanza	Excepción
154	Estela Velasquez	21/04/2025	08:00	12:00	08:00	12:34		
154	Estela Velasquez	21/04/2025	15:00	19:00	14:59	19:09		
154	Estela Velasquez	22/04/2025	08:00	12:00	07:59	12:34		
154	Estela Velasquez	22/04/2025	15:00	19:00	15:01	19:05		
154	Estela Velasquez	23/04/2025	08:00	12:00	07:59	12:36		
154	Estela Velasquez	23/04/2025	15:00	19:00	14:55	19:11		
154	Estela Velasquez	24/04/2025	08:00	12:00	07:52	12:38		
154	Estela Velasquez	24/04/2025	15:00	19:00	14:54	19:11		
154	Estela Velasquez	25/04/2025	08:00	12:00	07:54	12:36		
154	Estela Velasquez	25/04/2025	15:00	19:00	15:02	19:11		
154	Estela Velasquez	28/04/2025	08:00	12:00	08:00	12:34		
154	Estela Velasquez	28/04/2025	15:00	19:00	14:59	19:09		
154	Estela Velasquez	29/04/2025	08:00	12:00	07:59	12:35		
154	Estela Velasquez	29/04/2025	15:00	19:00	14:53	19:12		
154	Estela Velasquez	30/04/2025	08:00	12:00	07:03			
154	Estela Velasquez	30/04/2025	15:00	19:00	15:08		00:08	
154	Estela Velasquez	02/05/2025	08:00	12:00	07:56	12:35		
154	Estela Velasquez	02/05/2025	15:00	19:00	14:58	21:00		
154	Estela Velasquez	05/05/2025	08:00	12:00	07:58	12:06		
154	Estela Velasquez	05/05/2025	15:00	19:00	14:54	19:11		
154	Estela Velasquez	06/05/2025	08:00	12:00	07:58	12:04		
154	Estela Velasquez	06/05/2025	15:00	19:00	15:07	19:08	00:07	
154	Estela Velasquez	07/05/2025	08:00	12:00				orden de servicio
154	Estela Velasquez	07/05/2025	15:00	19:00	14:55	19:09		
154	Estela Velasquez	08/05/2025	08:00	12:00	07:58	12:07		
154	Estela Velasquez	08/05/2025	15:00	19:00	14:53	19:09		
154	Estela Velasquez	09/05/2025	08:00	12:00	07:58	12:09		
154	Estela Velasquez	09/05/2025	15:00	19:00	15:01	21:16		
154	Estela Velasquez	12/05/2025	08:00	12:00	08:01	12:07		
154	Estela Velasquez	12/05/2025	15:00	19:00	14:55	19:18		
154	Estela Velasquez	13/05/2025	08:00	12:00	07:59	12:11		
154	Estela Velasquez	13/05/2025	15:00	19:00	14:59	19:06		
154	Estela Velasquez	14/05/2025	08:00	12:00	07:58	12:11		
154	Estela Velasquez	14/05/2025	15:00	19:00	14:54	19:28		
154	Estela Velasquez	15/05/2025	08:00	12:00	07:59	12:15		
154	Estela Velasquez	15/05/2025	15:00	19:00	14:58	19:18		
154	Estela Velasquez	16/05/2025	08:00	12:00	07:57	12:13		
154	Estela Velasquez	16/05/2025	15:00	19:00	14:51	19:07		orden de servicio
154	Estela Velasquez	19/05/2025	08:00	12:00	07:55	12:20		
154	Estela Velasquez	19/05/2025	15:00	19:00	14:52	19:11		
154	Estela Velasquez	20/05/2025	08:00	12:00	07:59	12:09		
154	Estela Velasquez	20/05/2025	15:00	19:00	14:58	19:13		

T/R Trabajo Realizado
② Cálculo de minutos por retraso fueron elaborados manualmente por el responsable de RRHH ver deficiencia ② en LC-A13

LC-5/3.43

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

PRIMERA PLANILLA PLANILLA DE SUELDOS PERSONAL PARTIDA 25220 DIRECCION DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO SOCIAL SEDEGES CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL 2025

PROGRAMA 4200087
FUENTE 20 ORGANISMO 220

PLANILLA Nº 15
TARIJA 01 DE MAYO DE 2025

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	CÉDULA IDENTIDAD	Nº DE CUENTA BANCO UNION	FECHA INGRESO	FECHA CONCLUSIÓN	HABER BASICO	DIAS TRABAJADOS	SUB TOTAL GANADO	RC-IVA 13,00%	IT 3%	TOTAL RETENCIONES	DIAS ATRASOS	IMPORTE POR DIA	OTROS DESC.	TOTAL DESC.	LIQUIDO PAGABLE	FIRMA
1		ORTIZ	EPIFANIA	TECNICO ESPECIALIZADO II - COCINERA DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO	7157693	1-88900269329/9	24/04/2025	23/07/2025	3.030,00	7	707,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	707,00	ABONADO A CUENTA
	SUB TOTAL				-				3.030,00	-	707,00	-	-	-	-	-	-	-	707,00	-

28/04/2025

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

AUTORIZADO POR:

Lic. Santos Ba... Ortiz Chaque
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS
SEDEGES - TARIJA

Lic. Nelly Sánchez Valdez
CONTADORA
SEDEGES - TARIJA

Claudia ... Ortiz Eliane
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

T/R Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con primera planilla recargada de sueldos personal Contratado (Consultores individuales de linea) correspondiente al Mes de Abril 2025 Partida 25220, CAT. PROGRAMATICA 4200087, Fuente 20 y organismo 220.

LC-5/3.44

P.P.E.

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL - SEDEGES
PRIMERA PLANILLA SEGAZADA CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL/2025
PARTIDA 25220

CAT. PROGRAMATICA 62 0000 07
FUENTE 20 ORGANISMO 220

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CI	CARGO	UNIDAD	LUGAR DE TRABAJO	INICIO DE CONTRATO	CONCLUSION DE CONTRATO	DIAS TRAB.	MONTO DEL CONTRATO	RETRASO MIN.	SANCION X RETRASO	FALTAS	SANCION X FALTAS	SANCION X ABANDONO	LICENCIA S/SUELDO DE HABERES	TOTAL DIAS A DESCONTAR	OBSERVACIONES
1	ERVAJEA ORTIZ	7127682 Tja.	TECNICO ESPECIALIZADO II - COCINERA DEL HOGAR PADRE LUIS POSTILLO	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL	HOGAR PADRE LUIS POSTILLO	24/04/2025	23/07/2025	7	3.430,00	0							

TARIJA 02/05/2025

51 a 65 minutos de retraso — 1/2 día de descuento
66 a 80 minutos de retraso — 1 día de descuento
81 a 90 minutos de retraso — 2 días de descuento
91 a 120 minutos de retraso — 2 días de descuento
121 o + minutos de retraso (1/4 vez) — 4 días de descuento
1/2 día de Inasistencia Laboral — 1 día de descuento
1 día de Inasistencia Laboral — 2 días de descuento
1 Abandono de Puesto Laboral — 3 días de descuento
Inasistencia a distintas fechas/ocasiones — 3 días de descuento

Elaborada por:

Lic. Santos Bernabé Ortiz Choque
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
SEDEGES - TARIJA

Lic. Nelda Sánchez Valdez
CONTADORA a.i.
SEDEGES - TARIJA

Revisado por:

Claudia [illegible] Cortes [illegible]
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL
SEDEGES - TARIJA

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente con primera planilla seragada correspondiente al Mes de Abril 2025 Partida 25220, CAT. PROGRAMATICA 62060087, Fuente 20 y organismo 220

LC-513.45

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

PLANILLA DE ASISTENCIA DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO

NOMBRE DEL HOGAR O CENTRO:	HOGAR PADRE LUIS PORTILLO
CONTROL DE ASISTENCIA MES DE:	ABRIL 2025
NOMBRE Y APELLIDO:	EPIFANIA ORTIZ
CARGO:	TECNICO ESPECIALIZADO II COCINERA DEL HOGAR PADRE LUIS PORTILLO

MAÑANA	TARDE	MAÑANA				TARDE				
		ENTRADA	FIRMA	SALIDA	FIRMA	ENTRADA	FIRMA	SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
24-04-2025	JUEVES	21:50 Pm						6:00 AM		
25-04-2025	VIERNES	21:55 Pm						6:00 AM		
26-04-2025	SABADO	21:50 Pm						6:00 AM		
27-04-2025	DOMINGO									
28-04-2025	LUNES	6:00 AM		14:10 Pm						
29-04-2025	MARTES	6:00 AM		14:00 Pm						
30-04-2025	MIERCOLES	6:00 AM		14:10 Pm						

Lic. Cecilia A. Segovia Zacca
ADMINISTRADORA
HOGAR PADRE LUIS PORTILLO

T/R Trabajo Realizado
✓ Verificado Satisfactoriamente con reporte individual de asistencia correspondiente al Mes de Abril

PLANILLA

DE

DEFICIENCIA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURIA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA GESTIÓN 2025

PERIODO: 01 DE MARZO AL 31 DE MAYO DE 2025

PLANILLA DE DEFICIENCIA

REF P/T	DESCRIPCION	REF. INF.
LC-5/1.21 a LC-5/1.26 y LC-5/2.20 a LC-5/2.24 y LC-5/3.21 a LC-5/3.26	---------- 1 ---------- **FALTA DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA EN LOS CENTROS Y HOGARES.** **CONDICIÓN:** Como resultado de la aplicación de procedimientos de auditoria, mediante la revisión de documentación proporcionada por la entidad, se pudo detectar: • No se cuenta con una implementación tecnológica, ni supervisión por parte del jefe de unidad, para el registro de asistencia en las planillas manuales en los centros y hogares. **CRITERIO:** La Ley Nº 1178 – SAFCO establece que todo sistema de administración debe implementar controles internos adecuados, confiables y verificables, que aseguren la correcta operación de los procesos.	LR-B/5 a LR-B/6

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURIA PÚBLICA

REF P/T	DESCRIPCION	REF. INF.
LC-5/1.21 a LC-5/1.26 y LC-5/2.24 a LC-5/2.29 y LC-5/3.20 a LC-5/3.24	Las Normas Básicas de Control Interno (NB-SCI) disponen que las entidades públicas deben contar con sistemas de registro confiables, así como actividades de supervisión continua para evitar errores, omisiones o adulteración de información. El Decreto Supremo 23318-A (Administración de Personal) señala que los empleadores públicos deben llevar registros de asistencia exactos, verificables y protegidos contra manipulación. **CAUSA:** Esto se presentó por un escaso presupuesto de la entidad lo que restringe la compra de un marcado biométrico y/o la contratación de personal adicional para un mayor control en los centros y hogares. **EFECTO:** Esto puede generar que incremente el riesgo de errores, adulteración o manipulación de las planillas manuales, puede derivar en registros de asistencia imprecisos en el marcado de entrada y salida del personal. **RECOMENDACIÓN:** Se recomienda al Gobernador Departamental de Tarija instruya y asegure que la Directora del Servicio Departamental de Gestión Social – SEDEGES, a su vez instruya y se asegure que la administradora del SEDEGES a través de Recursos Humanos y Contabilidad: Implementar un sistema tecnológico (marcado biométrico o digital), que permita registrar la entrada y salida del personal de manera automática y confiable, a su vez supervisiones periódicas por parte del jefe de unidad.	LR-B/5 a LR-B/6

REF P/T	DESCRIPCION	REF. INF.
LC-5/1.27 a LC-5/1.30 y LC-5/1.33 a LC-5/1.37 y LC-5/1.40 a LC-5/1.41 y LC-5/2.25 a LC-5/2.30 y LC-5/2.34 a LC-5/2.40 y LC-5/2.43 a LC-5/2.44 y LC-5/3.27 a LC-5/3.29 y LC-5/3.34 a LC-5/3.38 y LC-5/3.41 a LC-5/3.42	---------- 2 ---------- **CALCULO DE LOS MINUTOS POR RETRASO, ELABORADOS MANUALMENTE** **CONDICIÓN:** Como resultado de la aplicación de procedimientos de auditoria, mediante la revisión de documentación proporcionada por la entidad, se pudo detectar: • Que el cálculo de los minutos por retraso, para el control de asistencia de los Consultores Individuales de Línea fueron elaborados manualmente por el área de RRHH, sin el uso de mecanismos automatizados. **CRITERIO:** De acuerdo con la Ley Nº 1178 – SAFCO, artículos 6 y 7, toda entidad pública debe implementar mecanismos de control interno confiables, exactos y que minimicen el riesgo de error y manipulación. Asimismo, las Normas Básicas de Control Interno (NB-SCI) establecen que las entidades deben utilizar controles automatizados que garanticen la integridad y exactitud de la información administrativa. Las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU 204) señalan que el auditor debe evaluar la gestión conforme a normativa legal y a buenas prácticas, recomendando mejoras cuando los procedimientos son vulnerables o manuales.	LR-B/6 a LR-B/7

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURIA PÚBLICA

REF P/T	DESCRIPCION	REF. INF.
LC-5/1.27 a LC-5/1.30 y LC-5/1.33 a LC-5/1.37 y LC-5/1.40 a LC-5/1.41 y LC-5/2.25 a LC-5/2.30 y LC-5/2.34 a LC-5/2.40 y LC-5/2.43 a LC-5/2.44 y LC-5/3.27 a LC-5/3.29 y LC-5/3.34 a LC-5/3.38 y LC-5/3.41 a LC-5/3.42	**CAUSA:** Esta situación se presentó por una falta de implementación o actualización digital por parte del responsable del área de RRHH, ya que debería contar con un mecanismo o formula que realice los cálculos de manera automática. **EFECTO:** Lo mencionado anteriormente puede generar que el cálculo manual de los minutos por retraso, no sean confiables ya que incrementa el riego de error humano y/o manipulación de los mismo. **RECOMENDACIÓN:** Se recomienda al Gobernador Departamental de Tarija instruya y asegure que la Directora del Servicio Departamental de Gestión Social – SEDEGES, a su vez instruya y se asegure que la administradora del SEDEGES a través de Recursos Humanos y Contabilidad: Implementar un mecanismo o una actualización digital para un mejor cálculo de los minutos por retraso, que facilite y minimice errores.	LR-B/6 a LR-B/7

LEGAJO
RESUMEN



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA GESTIÓN 2025

PERIODO: 01 DE MARZO AL 31 DE MAYO DE 2025

ÍNDICE DE LEGAJO RESUMEN

CONTENIDO	REF. P/T
Resumen Ejecutivo	LR-A/1 a LR-A/2
Informe de Auditoria	LR-B/1 a LR-B/8

RESUMEN

EJECUTIVO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA GESTIÓN 2025

PERIODO: 01 DE MARZO AL 31 DE MAYO DE 2025

RESUMEN EJECUTIVO

ENTIDAD: SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL - SEDEGES

REFERENCIA: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA.

PERIODO: DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MAYO 2025.

OBJETIVO:

El objetivo de nuestra auditoria consistió en emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento juridico administrativo y otras normas legales aplicables u obligaciones contractuales y/o el cumplimiento de objetivos y resultados relacionados con el proceso de Contratación y Pago de sueldos a los Consultores Individuales de Línea del Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES).

OBJETO:

El objeto de la auditoria estuvo constituido por: La documentación que respalda el Proceso de Contratación y Pago de los consultores Individuales de Línea de la entidad son: Detalles de la documentación de Consultores Individuales de Línea, Verificación de pago de sueldos según planillas, Informes mensuales, Reportes de asistencia manual y biométrico

ALCANCE:

Nuestro Examen se efectuó de acuerdo a Normas de Auditoria de Cumplimiento – Resolución CGE/026/2024 el mismo que comprenderá las operaciones ejecutadas por la entidad referentes a las actividades, procedimiento y la documentación generada por el Servicio Departamental de Gestión Social sobre el Proceso de Contratación y Pago de los Consultores Individuales de Línea periodo comprendido del 01 de marzo al 31 de mayo del 2025.

La revisión consistió en la evaluación del 100% de la documentación correspondiente Sobre el Proceso de Contratación y Pago de los Consultores Individuales de Línea de la gestión 2025.

RESULTADOS:

Como resultado del examen realizado se identificó las siguientes deficiencias del Programa de Trabajo, habiéndose emitido la recomendación necesaria para subsanar la misma.

- No se cuenta con una implementación tecnológica, ni supervisión por parte del jefe de unidad, para el registro de asistencia en las planillas manuales en los centros y hogares.

- El cálculo de los minutos por retraso, para el control de asistencia de los Consultores Individuales de Línea fueron elaborados manualmente por el área de RRHH, sin el uso de mecanismos automatizados.