

TERMINOS DE REFERENCIA

CARGO: CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA "PROFESIONAL III – ASESOR LEGAL"

NIVEL SALARIAL: Bs. 8.600,00 mensual

El honorario mensual del Consultor equivale a Bs. 8.600,00 (OCHO MIL SEISCIENTOS 00/100 BOLIVIANOS), que serán cancelados previa presentación del informe mensual de actividades debidamente aprobado por la Jefe de Unidad del cual depende.

Pago que se efectuará, con Recursos de Tesoro General de la Nación (TGN).

El pago de los impuestos de Ley es responsabilidad exclusiva del consultor debiendo presentar una fotocopia de la declaración trimestral, emitir la factura original a favor del Ministerio de la Presidencia ó la presentación del pago respectivo con los formularios establecidos por el SIN. Asimismo correrá por cuenta del Consultor (a) el pago por contribuciones de las AFPs de acuerdo a normativa vigente.

Se reconocerán viáticos y pasajes de acuerdo a las actividades asignadas y autorizadas.

TIEMPO DE LA CONSULTORIA: Al 31 de diciembre de 2013.

La consultoría de línea tendrá vigencia a partir de la firma del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2013. Durante el período de contratación se realizará supervisión y evaluación del consultor que determinará la extensión del contrato.

OBJETIVO GENERAL:

Asesorar a la Unidad de Apoyo a la Gestión Social del Ministerio de la Presidencia en el marco de sus competencias y hacerse cargo de toda la parte jurídica del Programa de Transferencia de Mercancías de la Aduana Nacional de Bolivia al Ministerio de la Presidencia- UAGS, de acuerdo a la Ley 317 y la Resolución Ministerial N° 062/13

OBJETIVO ESPECIFICOS:

- a) Hacerse cargo, como responsable legal, de todos los procesos jurídico – administrativos que emana de la Ley 317 y la R.M. 062/13
- b) Estudiar y elaborar informes circunstanciados de todos los casos que le sean asignados.
- c) Hacer seguimiento y gestión de todas las etapas del programa de Transferencias de Mercancías de la Aduana Nacional de Bolivia al Ministerio de la Presidencia.
- d) Realizar todos los actos y diligencias necesarias dentro la tramitación de los procesos a su cargo.
- e) La gestión de labores administrativas relacionadas a los procesos de tramitación aduanera.
- f) Actualización de la información sobre procesos aduaneros en coordinación con personal de sistemas y los técnicos del área.
- g) Reportar a la Contraloría General del Estado, los Contratos suscritos a cargo de la UAGS de acuerdo a normativa vigente
- h) Resguardo, archivo y sistematización de la documentación generada en el programa de transferencias de Transferencias de la Aduana Nacional al Ministerio de la Presidencia de acuerdo a Ley 317 y R.M. 062/13
- i) Brindar apoyo y asesoramiento en todo aquello que le sea requerido por la Jefatura de Unidad.
- j) Elaborar informes legales solicitados por jefatura.
- k) Otras actividades asignadas por su inmediato superior.

PRODUCTOS ESPERADOS:

1. Procesos concluidos de tramitación aduanera en el marco del Programa de Transferencias de Mercancías de la Aduana Nacional de Bolivia al Ministerio de la Presidencia.
2. Sistema de archivo físico y digital de los procesos aduaneros.
3. Metodología de seguimiento y evaluación a los procesos en curso y concluidos.
4. Reportes de actualización de información en el sistema digital.
5. Informes técnico – jurídico, circunstanciados, informes mensuales y otras a requerimiento del Jefe de Unidad.
6. Informe final de Consultoría.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

- a. Cargo: Responsable Legal (Profesional III)
- b. Dependencia: Jefe de Unidad
- c. Dependientes: Dos Asistentes Legales
- d. Relaciones Internas:
 - Vertical: Jefe de Unidad.
 - Horizontal: Asistentes Legales y personal de la UAGS
- e. Relaciones Externas: Instituciones Públicas y privadas en el marco del Programa de Transferencias con las cuales la UAGS.
- f. Disponibilidad para viajes.

INFORMES:

El consultor contratado debe presentar los siguientes informes de las actividades realizadas en estricto cumplimiento de los términos de referencia:

- Informes mensual de las actividades desarrolladas adjuntando los resultados determinados en consultoría.
- Informes técnico, Jurídico legal y circunstanciados.
- Informe final que describa los productos y resultados alcanzados será presentada al finalizar su periodo de Contrato.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- a. Formación: Título en Provisión Nacional en ciencias jurídicas – Abogado (a).
- b. Matrícula Profesional del Colegio de Abogados de La Paz o Registro en el Registro Público de Abogados del Ministerio de Justicia.
- c. Experiencia General: Cuatro (4) años (dos (2) años en el sector público).
- d. Experiencia Específica: En temas aduaneros mínima de dos (2) años.
- e. Disponibilidad: Tiempo completo y exclusivo.
- f. Idiomas: Dos idiomas oficiales del Estado Plurinacional de Bolivia (deseable).
- g. Amplios conocimientos en:
 - Constitución Política del Estado
 - Ley 1178.
 - Ley de Aduanas y su reglamento
 - Cursos/Seminarios/otros relacionados al tema aduanero
 - Paquetes de computación Windows
 - Estatuto del Funcionario Público
- h. Aptitudes:
 - i. Responsabilidad.
 - ii. Experiencia en Trámites Aduaneros.
 - iii. Facilidad para el relacionamiento interinstitucional.
 - iv. Trabajo en equipo y bajo presión.
 - v. Trabajo enfocado a resultados.
 - vi. Actitud asertiva de cooperación.
 - vii. Iniciativa de trabajo.
 - viii. Sensibilidad social.

LUGAR DE TRABAJO:

El consultor prestará sus servicios en la ciudad de La Paz, con viajes al interior de acuerdo a requerimiento de la institución.

PROPIEDAD:

El material producido bajo los términos de este Contrato, tales como escritos, gráficos, expedientes de casos, medio magnético y demás documentación generada por el consultor en el desempeño de sus funciones, es de propiedad del Ministerio de la Presidencia, el mismo que tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir los documentos que se originen en esta consultoría.

METODO DE EVALUACION

| TÉRMINOS DE REFERENCIA | | | | | | | | |
|---|--|-----------|--|-----------|--|-----------|--|-----------|
| Formación y Experiencia (Llenado por la Entidad) | | | | | | | | |
| PROPONENTES | | | | | | | | |
| | PROPONENTE A | | PROPONENTE B | | PROPONENTE C | | PROPONENTE n | |
| | Cumple | No cumple | Cumple | No cumple | Cumple | No cumple | Cumple | No cumple |
| A. Formación | | | | | | | | |
| Título en Provisión Nacional en Ciencias Jurídicas – Abogado (a). | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| B. Cursos (Especialización, Seminarios, Capacitaciones, entre otros) | | | | | | | | |
| Dos idiomas oficiales del Estado Plurinacional de Bolivia (deseable). | | | | | | | | |
| Constitución Política del Estado (deseable) | | | | | | | | |
| Ley 1178. | | | | | | | | |
| Ley de Aduanas y su reglamento | | | | | | | | |
| Otros cursos de actualización relacionados al tema aduanero | | | | | | | | |
| C. Conocimientos en: | | | | | | | | |
| Estatuto del Funcionario Público. | | | | | | | | |
| Paquetes de computación | | | | | | | | |
| D. Experiencia General | | | | | | | | |
| Cuatro (4) años, de los cuales (2) años en el sector público. | | | | | | | | |
| E. Experiencia Específica | | | | | | | | |
| En temas aduaneros mínima de dos (2) años. | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE | <i>(Señalar si cumple o no cumple)</i> | | <i>(Señalar si cumple o no cumple)</i> | | <i>(Señalar si cumple o no cumple)</i> | | <i>(Señalar si cumple o no cumple)</i> | |