



GOBIERNO DE  
**Misiones**

Administración Central  
Periodo: Enero-Diciembre 2022



GOBIERNO DE  
**BOLIVIA** MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

### MEMORIA DE CÁLCULO - ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Partida	Detalle	Justificación	Cantidad	Unidad	c/u Bs.	Total Bs	Sub Total Partida
<b>34400</b>	<b>Productos de Cuero</b>						<b>5,000.00</b>
	Materiales de Cuero (Adm)	Materiales varios que se pueden necesitar en funcionamiento de la Empresa Misioni.	1	Global	5,000.00	5,000.00	
						<b>5,000.00</b>	
<b>34500</b>	<b>Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos</b>						<b>18,650.00</b>
	Productos de plastico (Adm)	Materiales necesarios para mantenimiento de las oficinas y campamentos.	1	Global	1,000.00	1,000.00	
	Compra de Bidones y otros materiales varios (Adm)	Material Necesario para Mantenimientos de las Oficinas y Campamentos.	1	Global	10,000.00	10,000.00	
	Tubos para duchas (Adm)	Mantenimiento de sistemas sanitarios y otros mantenimientos en Oficinas y campamentos.	10	Piezas	80.00	800.00	
	Ramplis diferentes medidas (Adm)		1	Global	200.00	200.00	
	Tuberias PVC (Adm)		1	Global	2,000.00	2,000.00	
	Hilo de para cortadora de pasto (Adm)		30	Metros	15.00	450.00	
	Manguera de 100 metros (Adm)		2	Piezas	700.00	1,400.00	
	Contenedor cooler (Tec)	Para llevar muestras de agua	1	Piezas	800.00	800.00	
	Material para señalización cinta doble contacto, basureros (Tec)	Para prevenir la contaminación ambiental, según el Programa de Prevención y mitigación - plan de Aplicación y seguimiento Ambiental (PPM-PASA) de la licencia Ambiental DIA N° 612.	1	Global	2,000.00	2,000.00	
						<b>18,650.00</b>	
<b>34600</b>	<b>Productos Metálicos</b>						<b>83,500.00</b>
	Compra de tornillos, calaminas, clavos y otros (Adm)	Material necesario para reparación de oficina, cercos de protección.	1	Global	10,000.00	10,000.00	
	Malla, gallinero, alambre de amarre (Tec)		1	Global	6,500.00	6,500.00	
	Insumos Metálicos para sistemas de Aterramientos (Tec)	Material necesario para mejoramiento y mantenimiento de aterramiento en antenas, Presa Oficina y Planta de Tratamiento.	1	Global	18,000.00	18,000.00	
	Insumos metálicos para la fibra optica (Tec)	Material para mantenimiento de fibra optica.	1	Global	15,000.00	15,000.00	
	Material metalico para estructuras de seguridad (Tec)	Material (perfiles metalicos para estructuras de seguridad en Bocatoma.	2	Global	8,000.00	16,000.00	
	Letreros de plancha metalica de 2mm de espesor con adhesivos reflectivo "grado diamante", barniz protector UV y pernos galvanizados con arandela. Sin colocación. (Tec)	Para señalización preventiva en Presa.	12	Piezas	1,500.00	18,000.00	
						<b>83,500.00</b>	
<b>34700</b>	<b>Productos Minerales</b>						<b>310,270.00</b>
	Provisión de lecho filtrante arena (modulo 1) (PTA)	Material necesario para mejorar y mantenimiento de aterramiento en antenas, Presa Oficina y Planta de Tratamiento.	62	M3	2,400.00	148,800.00	
	Provisión soporte de gravas, gravilla 1/8 - 1 1/2 (modulo 1) (PTA)	Material necesario para lecho filtrante Modulo 1 para la puesta en Marcha del filtro modulo 1.	54	M3	2,805.00	151,470.00	
	Material de construcción en general (Tec)	Para varios usos de la Empresa y Campamentos.	1	Global	10,000.00	10,000.00	
						<b>310,270.00</b>	
<b>34800</b>	<b>Herramientas Menores</b>						<b>25,500.00</b>
	Juego de herramientas (Adm)	Herramientas destornilladores, llaves, alicates y otros.	1	Global	5,000.00	5,000.00	
	Herramientas menores Presa (llaves no convencionales, alicate de red, laminas calibradoras bujias) (Adm)	Compra de herramientas necesarias para el mantenimiento de la Presa y componentes.	1	Global	10,000.00	10,000.00	
	Herramientas menores (PTA)	Se requiere herramientas menores necesarias para mantenimientos rutinarios en la Planta de Tratamiento.	1	Global	4,000.00	4,000.00	

26/5


**Misicuni**

**BOLIVIA**

 MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

 Administración Central  
Periodo: Enero-Diciembre 2022

**MEMORIA DE CÁLCULO - ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

Partida	Detalle	Justificación	Cantidad	Unidad	c/u Bs.	Total Bs	Sub Total Partida
	Moldes de soldadura catweld (Tec)	Para mantenimiento de aterramiento requiere herramientas que sufrén mucho desgaste (soldadura exotermica).	1	Global	6,000.00	6,000.00	
	Multitester (Tec)	Equipo necesario mantenimiento en Planta de Tratamiento, Bocatoma.	1	Global	500.00	500.00	
						25,500.00	

39100	<b>Material de Limpieza</b>						18,871.00
	Delergente en Polvo de 870, 900 o 800 gr.	Material de limpieza para uso en Oficina Central, Campamento Callo, Bocatoma y Planta de Tratamiento.	40	Bolsa	28.00	1,120.00	
	Insecticida en spray		36	Frascos	27.00	972.00	
	Esponjas vajilleras		50	Paquetes	13.00	650.00	
	Jaboncillo de 125 Gr		100	Piezas	10.00	1,000.00	
	Liquido vajillero de 1050 ml		25	Frascos	28.00	700.00	
	Papel higienico doble hoja		50	Paquetes	38.00	1,900.00	
	Pastillas de inodoro		50	Piezas	9.00	450.00	
	Antigrasa x 850 ml con atomizador		35	Frascos	21.00	735.00	
	Gel de manos		50	Litros	27.00	1,350.00	
	Franela color blanco con franja roja		32	Metros	20.00	640.00	
	Secadores de cocina de primera		30	Piezas	12.00	360.00	
	Jabon liquido		20	Litros	25.00	500.00	
	Escobas o cepillos grandes		12	Piezas	29.00	348.00	
	Lavandina		15	Litros	65.00	975.00	
	Desinfectante en aerosol		100	Frascos	30.00	3,000.00	
	Ambientador liquido		24	Litros	16.00	384.00	
	Ambientador en aerosol (frasco)		38	Piezas	12.00	456.00	
	Ambientador de celulosa para colgar del retrovisor de los vehiculos		36	Piezas	10.00	360.00	
	Cepillo de ropa		24	Piezas	12.00	288.00	
	Trapos de piso		30	Piezas	13.00	390.00	
	Bolsas plasticas de 140 lt.		16	Paquetes	22.00	352.00	
	Bolsas plasticas de 75 lt.		12	Paquetes	18.00	216.00	
	Levanta basura plastica		12	Piezas	10.00	120.00	
	Goma de Trapear		20	Piezas	14.00	280.00	
	Protector de tableros - silicona		35	Frascos	25.00	875.00	
	Guantes de latex		10	Pares	18.00	180.00	
	Servilletas de papel x 500 unid		15	Paquetes	18.00	270.00	
						18,871.00	

39300	<b>Utensilios de cocina y comedor</b>						8,960.00
	Vasos	Utensilios destinados para la atención a reuniones del Directorio, Presidencia, Gerencia General y oficinas de la Empresa Misicuni.	8	Docenas	200.00	1,600.00	
	Tasas		8	Docenas	250.00	2,000.00	
	Jarras		8	Piezas	180.00	1,440.00	
	Termos		4	Piezas	150.00	600.00	
	Platillos		8	Docenas	200.00	1,600.00	
	Mantel		1	Global	1,000.00	1,000.00	
	Cuchillos		8	Docenas	90.00	720.00	
						8,960.00	

39500	<b>Útiles de Escritorio y Oficina</b>						105,242.00
	Tampo		10	Piezas	15.00	150.00	
	Esponjero		10	Piezas	10.00	100.00	
	Estilete pequeño		12	Piezas	15.00	180.00	
	Estiletes grandes		12	piezas	20.00	240.00	
	Cuchillas para estilete pequeño		3	estuche	20.00	60.00	
	Cuchillas para estilete grande		3	estuche	25.00	75.00	
	Nepacos plasticos		12	Cajitas	20.00	240.00	
	Porta minas		12	Piezas	18.00	216.00	
	Minas color rojo		10	Piezas	10.00	100.00	
	Minas color negro		30	Piezas	10.00	300.00	



Administración Central  
Período: Enero-Diciembre 2022

Misicuni



BOLIVIA

MINISTERIO DE  
INTERIORES Y SEGURIDAD

MEMORIA DE CÁLCULO - ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Partida	Detalle	Justificación	Cantidad	Unidad	c/u Bs.	Total Bs	Sub Total Partida
	Post it de 3X3		30	Piezas	10.00	300.00	
	Post it de 1 1/2 X2		50	Piezas	12.00	600.00	
	Post it señaladores plastificados		60	Piezas	10.00	600.00	
	Tijera		12	Piezas	18.00	216.00	
	Cinta de embalaje transparente		36	Rollo	25.00	900.00	
	Scotch aro ancho		30	Rollo	15.00	450.00	
	Scotch embalaje de 3/4"		25	Rollo	15.00	375.00	
	Scotch pequeño		60	Rollo	5.00	300.00	
	cinta de embalaje de 1"		50	Rollo	16.00	800.00	
	Pegamento la gotita		30	Piezas	25.00	750.00	
	Etiquetas de A5Q-2050 que tiene 12 hojas de 216 unidades		10	Paquetes	25.00	250.00	
	Uhu de 40 gramos		40	Barras	15.00	600.00	
	Separadores de A-Z plastificados		30	Juegos	20.00	600.00	
	Separadores de Papel T /oficio		20	Juegos	22.00	440.00	
	Sobres manila 1/2 oficio		50	Piezas	0.50	25.00	
	Boligrafo punta fina color azul		50	Piezas	10.00	500.00	
	Boligrafo punta fina color rojo		12	Piezas	10.00	120.00	
	Boligrafo punta fina color negro		12	Piezas	10.00	120.00	
	Sobres manila tamaño doble carta		100	piezas	1.50	150.00	
	Sobres manila tamaño oficio		300	piezas	1.00	300.00	
	Sobres manila tamaño carta		300	piezas	1.00	300.00	
	Archivadores rapidos		50	Piezas	1.80	90.00	
	Folder amarillo tamaño oficio		300	Piezas	1.50	450.00	
	Folder amarillo tamaño carta		500	Piezas	2.00	1,000.00	
	Corrector en cinta de 20m		50	Piezas	10.00	500.00	
	Corrector en lapiz o frasco		25	Piezas	15.00	375.00	
	Pegamento isocola x 250 ml		10	Fco	15.00	150.00	
	Blinder clips		100	Piezas	2.50	250.00	
	Blinder clips de 1"		100	Piezas	2.00	200.00	
	Blinder clips de 1 3/4		100	Piezas	2.00	200.00	
	Blinder clips 1 5/8		100	Piezas	2.00	200.00	
	Clips N° 4		10	cajas	15.00	150.00	
	Grampas N° 24/6		15	cajas	20.00	300.00	
	Alfileres		3	Cajas	10.00	30.00	
	Boligrafo azul con gel		50	Piezas	35.00	1,750.00	
	Fundas plasticas tamaño carta		300	Piezas	0.60	180.00	
	Fundas plasticas tamaño oficio		300	Piezas	0.65	195.00	
	Porta socks		6	Piezas	70.00	420.00	
	Boligrafos azul de primera		300	Piezas	10.00	3,000.00	
	Boligrafos negro de primera		200	Piezas	10.00	2,000.00	
	Boligrafos rojos comunes		150	Piezas	10.00	1,500.00	
	Lapiz color rojo de primera		60	Piezas	10.00	600.00	
	Lapiz bicolor de primera		60	Piezas	10.00	600.00	
	Lapiz color negro primera		80	Piezas	10.00	800.00	
	Marcadores para DVD y CD		12	Piezas	8.00	96.00	
	Marcadores delgado color azul y negro		20	Piezas	3.00	60.00	

*Handwritten signature*


**Misicuni**

 Administración Central  
 Período: Enero-Diciembre 2022

 ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

 MINISTERIO DE  
 MEDIO AMBIENTE Y AGUA

**MEMORIA DE CÁLCULO - ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

Partida	Detalle	Justificación	Cantidad	Unidad	c/u Bs.	Total Bs.	Sub Total Partida
	Marcadores de agua color azul, negro, rojo y verde	Para uso en funcionamiento de la Empresa Misicuni en la gestión 2022.	50	Piezas	5.00	250.00	
	Anillas		200	Piezas	0.80	160.00	
	Resaltadores		70	Piezas	5.00	350.00	
	Borradores de tinta		24	Piezas	4.50	108.00	
	Borradores para Lapiz		24	Piezas	3.50	84.00	
	Marcadores permanentes		24	Piezas	5.00	120.00	
	Tajadores pequeños		12	Piezas	6.00	72.00	
	Porta clips		10	Piezas	10.00	100.00	
	Cuaderno c/anilla 1/2 oficio 100 hojas		25	Piezas	25.00	625.00	
	Cuaderno c/anilla 1/4 carta 100 hojas		25	Piezas	20.00	500.00	
	Arandelas		10	Cajitas	28.00	280.00	
	Tinta para foliador azul		10	Frascos	30.00	300.00	
	Tinta para foliador negro		10	Frascos	30.00	300.00	
	Tinta para foliador rojo		10	Frascos	30.00	300.00	
	Tinta p/tampo color azul de 30 ml aprox.		10	Frascos	15.00	150.00	
	Tinta p/tampo color negro de 30 ml aprox.		10	Frascos	18.00	180.00	
	Tinta p/tampo color rojo de 30 ml aprox.		10	Frascos	12.00	120.00	
	Tinta para sellos color azul		10	Frascos	25.00	250.00	
	Tinta para sellos color negro		10	Frascos	18.00	180.00	
	Apoya libros		100	piezas	44.00	4,400.00	
	Cuaderno 1/2 oficio		10	Piezas	15.00	150.00	
	Tapas plasticas T/ carta		200	Piezas	3.00	600.00	
	Tapas plasticas T/oficio		200	Piezas	3.00	600.00	
	Flips T/carta		25	Piezas	1.50	37.50	
	Flips T/oficio		25	Piezas	1.50	37.50	
	Foliador de 6 digitos		2	Piezas	500.00	1,000.00	
	Repuestos de foliador		12	Piezas	55.00	660.00	
	Archivador colgante		50	Piezas	12.00	600.00	
	Cinta para codificador dymo		8	Piezas	80.00	640.00	
	Cinta para impresora carro largo		4	Piezas	120.00	480.00	
	CD		100	Piezas	1.50	150.00	
	DVD		100	Piezas	2.00	200.00	
	Libro de actas		25	Piezas	25.00	625.00	
	Saca grampas		15	Piezas	10.00	150.00	
	Sobres para CD y DVD		200	Piezas	1.00	200.00	
	Clips de 78 mm		30	Cajitas	15.00	450.00	
	Grapas N°26/6		100	Cajitas	4.00	400.00	
	Grapas varias		200	Cajitas	8.00	1,600.00	
	Regla de 30 cnt.		12	Piezas	15.00	180.00	
	Regla de 15 cnt.		12	Piezas	15.00	180.00	
	Engrampadora mediana		10	Piezas	70.00	700.00	
	Perforadora mediana		10	Piezas	70.00	700.00	
	Clips de 50 mm		20	Cajitas	12.00	240.00	
	Toner GPR 35		6	Piezas	600.00	3,600.00	
	Toner GPR 22		6	Piezas	600.00	3,600.00	
	Toner 126A cyan CE 311A		4	Piezas	400.00	1,600.00	





**Misicuni**

Administración Central  
Periodo: Enero-Diciembre 2022



**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

0000008

**MEMORIA DE CÁLCULO - ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

Partida	Detalle	Justificación	Cantidad	Unidad	c/u Bs.	Total Bs	Sub Total Partida
	Toner 126A magenta CE 313A		4	Piezas	400.00	1,600.00	
	Toner 126A yellow CE 312A		4	Piezas	400.00	1,600.00	
	Toner 126 negro CE 310A		4	Piezas	400.00	1,600.00	
	Cartridge 125A CB 541A CYAN		3	Piezas	600.00	1,800.00	
	Cartridge 125A CB 542A YELLOW		3	Piezas	600.00	1,800.00	
	Cartridge 125A CB 543 M,AGENTA		3	Piezas	600.00	1,800.00	
	Cartridge 125a CB 540 NEGRO		3	Piezas	600.00	1,800.00	
	HP C9387AL officejet 88 XL		2	Piezas	750.00	1,500.00	
	Cartridge 211		2	Piezas	800.00	1,600.00	
	Cartridge 210		2	Piezas	800.00	1,600.00	
	Toner MLT-D101S/XAA		2	Piezas	500.00	1,000.00	
	Toner MLT-D104S/XAA		2	Piezas	500.00	1,000.00	
	Toner negro 12A		2	Piezas	500.00	1,000.00	
	Toner 35A		2	Piezas	600.00	1,200.00	
	Toner konica minolta TN114		3	Piezas	600.00	1,800.00	
	Toner Hp 85A		4	Piezas	500.00	2,000.00	
	Toner HP 78A CE 278A		4	Piezas	600.00	2,400.00	
	HP C9387A O XL		3	Piezas	420.00	1,260.00	
	HP C9386A O XL		3	Piezas	420.00	1,260.00	
	HP C9385S		3	Piezas	420.00	1,260.00	
	C9383A		2	Piezas	650.00	1,300.00	
	C9380A		2	Piezas	650.00	1,300.00	
	C9384A		2	Piezas	650.00	1,300.00	
	HP C9388A		2	Piezas	400.00	800.00	
	HP C9385A		2	Piezas	400.00	800.00	
	HP 72 Gray		2	Piezas	900.00	1,800.00	
	HP 72 CPK		2	Piezas	900.00	1,800.00	
	HP MK 72		2	Piezas	900.00	1,800.00	
	HP yellow 72		2	Piezas	900.00	1,800.00	
	HP 72CY		2	Piezas	900.00	1,800.00	
	HP 72 MG		2	Piezas	900.00	1,800.00	
	PG 510		2	Piezas	600.00	1,200.00	
	Tinta para impresora 664		10	Frascos	70.00	700.00	
	Tinta para impresora EPSON 524		10	Frascos	80.00	800.00	
	Otros materiales de escritorio y oficina (Adm)		1	Global	1,200.00	1,200.00	
	Material de escritorio (GG)	Participación y control social.	1	Global	500.00	500.00	
						105,242.00	

10/10

39700	Útiles y Materiales Eléctricos						162,331.00
	Arrancadores		50	Piezas	13.00	650.00	
	Focos LED (bombillas)		100	Piezas	20.00	2,000.00	
	Soquets plastico		20	Piezas	10.00	200.00	
	Cinta Aislante		50	Piezas	12.00	600.00	
	Cinta Teflon 3/4		50	Piezas	10.00	500.00	
	Tubo LED FV 10 w.		100	Piezas	35.00	3,500.00	
	Tubos florecientes de 40 WW luz calida		200	Piezas	25.00	5,000.00	


**Misicuni**

**BOLIVIA**

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

 Administración Central  
 Período: Enero-Diciembre 2022

**MEMORIA DE CÁLCULO - ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

Partida	Detalle	Justificación	Cantidad	Unidad	c/u Bs.	Total Bs	Sub Total Partida
	Pantallas de alumbrado exterior en la Planta de Tratamiento (Tec)	Para arreglo, salvaguarda de las instalaciones eléctricas de las Oficinas, Callo y Planta de Tratamiento.	1	Global	20,000.00	20,000.00	
	Reactancias de 40 ww		50	Piezas	35.00	1,750.00	
	Soquets porcelana		50	Piezas	15.00	750.00	
	Robacorriente		10	Piezas	15.00	150.00	
	Resistencia de duchas		15	Piezas	30.00	450.00	
	Regleta Corta picos 4 entradas		10	Piezas	60.00	600.00	
	Pilas AA		48	Piezas	5.50	264.00	
	Pilas AAA		24	Piezas	8.00	192.00	
	Pilas CR 2016		20	Piezas	22.00	440.00	
	Pilas 1620		4	Piezas	15.00	60.00	
	Rollo cable N° 14		200	Metros	3.00	600.00	
	clavija de 15 amp		40	Piezas	10.00	400.00	
	Placas tikin redondas		30	Piezas	200.00	6,000.00	
	Placas tikin cuadradas		20	Piezas	200.00	4,000.00	
	Alargadores de corriente de 10 metros		5	Piezas	35.00	175.00	
	Clave Canal		25	Barras	20.00	500.00	
	Termico bipolar		10	Piezas	40.00	400.00	
	Porta termicos		10	Piezas	15.00	150.00	
	compra de materiales electricos varios para mantenimientos de oficinas y otros (Adm)		1	Global	5,000.00	5,000.00	
	Insumos electricos sistema de energia electrica e iluminación (cable ,tuberías conduit, caja de distribución,luminarias (Tec)	Materiales electrico para mantenimientos de sistemas de energia e iluminación en Campamento Callo, Bocatoma Oficina Central y Planta de Tratamiento.	1	Global	12,500.00	12,500.00	
	Accesorios electricos para sistemas de energia electrica (disyuntores,contactores ,tableros de fuerza y control ,regleta) (Tec)	Accesorios e insumos electricos para conexiones de iluminación y energia para Campamento Bocatoma, Callo Oficina y Planta de Tratamiento.	2	Global	12,500.00	25,000.00	
	Material electrico varios (PTA)	Material electrico en general para mantenimiento para reparación en Planta de Tratamiento Jove Rancho.	1	Global	5,000.00	5,000.00	
	Baterias recargables de litio para datalogger (Tec)	Las baterias de litio estan pronto a cumplir se Periodo de vida util. (caseta de instrumentación).	5	piezas	1,500.00	7,500.00	
	Baterias para UPS de: centro de control , gabinete de automatización de pozo de compuertas y camara de valvulas	Las Baterias de las UPS (fuente Interrumpibles de potencia ) se agotan con el tiempo y el tipo de uso, es necesario su reemplazo cada 3 o 4 años para que el equipo pueda seguir respaldando y protegiendo a equipos criticos de comunicación y control.	4	piezas	12,000.00	48,000.00	
	Insumos de sistemas de comunicación (termicontraibles ,domos,patcha cord,cajas de fusión , cable CAT6) (Tec)	Para mantenimientos de sistemas de comunicación para Campamento Bocatoma.	2	Global	5,000.00	10,000.00	
						162,331.00	

<b>39800</b>	<b>Otros Repuestos y Accesorios</b>					<b>254,250.00</b>
	Varios repuestos y accesorios (Adm)	Para mantenimientos y cambios en instalaciones y equipos.	3	Global	1,500.00	4,500.00
	Baterias p/vehiculos y motocicletas (Adm)	vehiculos de la Empresa Misicuni gestion 2022.	8	Piezas	1,000.00	8,000.00
	Filtro de aceite y de aire (Adm)		50	Piezas	50.00	2,500.00
	Duchas lorenzetti 3t tradicional	Para arreglos electricos en ambientes de Campamentos Bocatoma , Callo y Planta de Tratamiento.	5	Piezas	130.00	650.00



Administración Central  
Período: Enero-Diciembre 2022

**Misicuni**



BOLIVIA

MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

**MEMORIA DE CÁLCULO - ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

Partida	Detalle	Justificación	Cantidad	Unidad	c/u Bs.	Total Bs	Sub Total Partida
	Repuestos de Vehículos en general, tales como amortiguadores, bujes, balatas, pastillas, fundas, muñones y otros que necesite remplazarse (Adm)	Para mantenimiento y reparación de 15 vehículos de la Empresa Misicuni gestión 2022.	12	Meses	5,000.00	60,000.00	
	Repuestos varios (Adm)	Para mantenimiento de otros equipos activos fijos.	12	Meses	1,000.00	12,000.00	
	Repuestos equipos de computación disco duro, fuentes de poder, teclado, mouse y cargadores (Adm)	Para mantenimiento y reparación de equipos de la Empresa Misicuni.	1	Global.	5,000.00	5,000.00	
	Accesorios para el centro de control SCADA, videowall y servidor (Mouses, conversores HDMI-VGA-DVI, cables HDMI DVL VGA (Tec)	Renovación de accesorios debido al desgaste por tiempo de uso y vida útil en equipos de sistemas.	1	Global	6,000.00	6,000.00	
	Procesadores para servidores DELL (Tec)	Para actualizar los servidores DELL adquiridos el 2019, con estos procesadores se extienden el tiempo de vida de los equipos.	2	Piezas	14,000.00	28,000.00	
	Repuestos para equipos de Camara de valvulas y pozo de compuertas (Tec)	Para compra de sensores de final de carrera, filtros, valvulas de asiento presostatos, solenoides y otros.	1	Global.	50,000.00	50,000.00	
	Filtro de aire y dehumidificador UP (Tec)	Para control de humedad de camara de valvulas de la Presa.	1	Piezas	38,000.00	38,000.00	
	Accesorios y repuestos para equipos y sensores de la instrumentación (conectores, cable serial, batería inclinometro) (Tec)	Para mantenimiento de instrumento y equipos de recolección de datos.	1	Global.	10,000.00	10,000.00	
	Accesorios y repuestos de componentes logicos y electricos para gabinetes de control y automatización (modulos analogicos y digitales reles de interfase digital, modulo Ethernet) (Tec)	Los componentes de los gabinetes estan sometidos a funcionamientos permanentes, por lo que es necesario contar con repuestos para la sustitución inmediata.	1	Global	18,000.00	18,000.00	
	Kit para repuestos para SCANNER HP SCANJET ENTERPRISE 7500 FLOW (Tec)	Materiales a usar en mantenimientos de equipos.	1	Global	1,600.00	1,600.00	
	Contadores de rayos para Antena Entel y Tunari (Tec)	Dispositivos que cuentan descargas que impactaron en las antenas para tener el control del estado de las atenas.	2	Piezas	5,000.00	10,000.00	
						254,250.00	

<b>39900</b>	<b>Otros Materiales y suministros</b>						<b>480.00</b>
	Pegamento la gotita	Material que se requiere para uso en mantenimientos de grifería.	4	Piezas	25.00	100.00	
	Pegamento poxilol		10	Piezas	13.00	130.00	
	Pegamento poxilina		10	Piezas	12.00	120.00	
	Tubos de Silicona		5	Piezas	22.00	110.00	
	Pegamento cascolar		1	Frasco	20.00	20.00	
						480.00	

<b>TOTAL GRUPO 300</b>							<b>1,857,598.00</b>
------------------------	--	--	--	--	--	--	---------------------

<b>41200</b>	<b>Tierras y Terrenos</b>						<b>100,000.00</b>
	Saneamiento de tierras y terrenos en campamento definitivo (Tec)	Para saneamiento de tierras a nombre de la Empresa Misicuni.	1	Global	100,000.00	100,000.00	
						100,000.00	

<b>43110</b>	<b>Equipo de Oficina y Muebles</b>						<b>30,600.00</b>
	Sillones giratorios	Para uso del personal	3	Pieza	1,500.00	4,500.00	
	Estantes de Madera	Para oficinas	3	Pieza	3,500.00	10,500.00	
	Estante metalicos tipo mecano	para archivo central	6	Pieza	1,200.00	7,200.00	
	Gabinete para botiquin de primeros auxilio	Para reguardo de los insumos medicos y Cumpliendo Ley 16998.	6	Pieza	400.00	2,400.00	
	Gavetero	Para oficina	1	Pieza	2,500.00	2,500.00	
	Escritorio ejecutivo	Para gerencia tecnica	1	Pieza	3,500.00	3,500.00	
						30,600.00	

<b>43120</b>	<b>Equipo de Computacion</b>						<b>76,000.00</b>
	Computadoras portatiles mas licencias de windows	Adquisición de nuevos equipos para sustitución de laptop que cumplieron su ciclo de vida.	1	Equipo	9,500.00	9,500.00	
	Computadoras portatiles mas licencias de windows (PTA)	Adquisición y reposición de computadoras que cumplieron su vida util.	1	Equipo	10,000.00	10,000.00	





Administración Central  
Periodo: Enero-Diciembre 2022



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

## MEMORIA DE CÁLCULO - ADMINISTRACIÓN CENTRAL

[illegible]

43400	Equipo medico y de laboratorio						35,200.00
	Pinzas etc.(Tec)	Para usar para sacar muestras.	1	global	200.00	200.00	
	Balanza analitica P-0.0001 (PTA)	Para control de calidad del agua e implementar en laboratorio fisicoquimico para Planta de Tratamiento.	1	Pieza	35,000.00	35,000.00	
						35,200.00	

43500	Equipos de Comunicación						29,500.00
	Equipo gateway GSM IP para central telefonica (Tec)	Para poder usar líneas celulares con la central telefonica IP todos los usuarios desde su telefono fijos podrá llamar a los corporativos de los funcionarios de la Empresa Misicuni.	1	Pieza	15,000.00	15,000.00	
	Registrador de datos modelo CR300-CR100 de campbell Scientific, dispone de modem celular integrado 3G,2G o fase ethernet . (Tec)	Para integración a sistemas de control y medición al sistema de recolección de datos vista data visión.	1	Piezas	14,500.00	14,500.00	
							29,500.00

43700	Otra Maquinaria y Equipo					271,040.00
	Bomba dosificadora tipo Milton Roy (PTA)	Reemplazo de bombas por su baja operatividad de la Planta de Tratamiento.	2	Global	50,000.00	100,000.00
	Microondas	Uso del Personal	1	Pieza	1,500.00	1,500.00
	Camaras IP de seguridad (Tec)	Para implementación en la Planta de Tratamiento y Presa.	3	Equipo	600.00	1,800.00
	Camara IP de seguridad PTZ (Tec)	Camara para implementación en Presa y Planta de tratamiento.	3	Equipo	16,000.00	48,000.00
	Compresora 50 litros (Tec)	Para campamento definitivo en mantenimientos y otros.	1	Equipo	2,500.00	2,500.00
	Sirena de alarma (Tec)	Para Simulacros en los lugares de trabajo, en cumplimiento de los art. 98,99 y 100 de la ley N° 15998.	1	Equipo	1,000.00	1,000.00
	Altoparlante (Tec)		1	Equipo	1,000.00	1,000.00
	Escalera fibra de vidrio, IAA tipo tijera altura 1.83 M 6 peldaños(Adm)	Necesario para los trabajos de mantenimiento Bocatomia, Callo Planta de Tratamiento y Oficinas.	1	Piezas	800.00	800.00
	Turbidímetro portátil 2100QUSB (hach) (PTA)	Equipo que es necesario para el Laboratorio en la Planta de Tratamiento.	1	Pieza	21,440.00	21,440.00
	Contenedores gas cloro 900- 1000 Kg (PTA)	Para poder resguardar el cloro que se compra para la puesta en marcha de la Planta de Tratamiento.	2	Piezas	8,500.00	17,000.00
	Guinche de 2TN de doble velocidad (PTA)	Para poder trasladar los químicos arenas y otros en la Planta de Tratamiento.	1	Pieza	55,000.00	55,000.00
	Detector de gas cloro de 2 sensores (PTA)	Para aumentar y reforzar el sistema de seguridad en Planta de Tratamiento.	1	Equipo	21,000.00	21,000.00
						271,040.00

TOTAL GRUPO 400		542.340,00
-----------------	--	------------

77000	Transferencias de capital al sector publico no financiero por subsidios o subvenciones					2,000,000.00
77100	Transferencias de capital al organo ejecutivo del estado plurinacional por subsidios o subvenciones	Transferencias de capital al organo ejecutivo del estado plurinacional por subsidios o subvenciones	1	Global	80,000.00	2,000,000.00
						2,000,000.00

TOTAL GRUPO 700	2.000.000,00
-----------------	--------------





Administración Central  
Periodo: Enero-Diciembre 2022

**Misicuni**



GOBIERNO DE  
BOLIVIA

MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

0000102

**MEMORIA DE CÁLCULO - ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

Partida	Detalle	Justificación	Cantidad	Unidad	c/u Bs.	Total Bs.	Sub Total Partida
80000	<b>Impuestos, Regalias y Tasas</b>						<b>518,000.00</b>
81200	Impuestos a las Transacciones	Impuestos que se debe pagar por la empresa	1	Global	400,000.00	400,000.00	
83110	Impuesto a la Propiedad de Bienes Inmuebles(Adm)	Pago por oficina central y terrenos.	1	Global	80,000.00	80,000.00	
83120	Impuesto a la Propiedad de Vehiculos Automotores (Adm)	Pago por 19 Vehiculos.	1	Global	30,000.00	30,000.00	
85100	Tasas		1	Global	2,000.00	2,000.00	
85900	Otros		1	Global	6,000.00	6,000.00	
						<b>518,000.00</b>	

<b>TOTAL GRUPO 800</b>	<b>518,000.00</b>
------------------------	-------------------

99-0000-001	Deuda						6,626,458.00
6	Servicios de la deuda publica y disminucion de otros pasivos						
66100	Gastos devengados no pagados por servicios personales	Provision de presupuesto para gastos devengados por concepto de la planilla de sueldos de diciembre, materiales, servicios y beneficios sociales.	1	Global	480,000.00	480,000.00	
66210	Gastos devengados no pagados por servicios no personales		1	Global	50,000.00	50,000.00	
66220	Gastos devengados no pagados por materiales y suministros		1	Global	50,000.00	50,000.00	
66400	Gastos devengados no pagados por retenciones		1	Global	150,000.00	150,000.00	
66200	Pago de beneficios sociales		1	Global	5,896,458.00	5,896,458.00	
						6,626,458.00	

<b>TOTAL GRUPO 600</b>	<b>6,626,458.00</b>
------------------------	---------------------

RESPONSABLES	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	LIC. DAVID CASTRO H.	RESPONSABLE UNIDAD CONTABLE	
ELABORADO POR:	LIC. KARLA ORELLANA V.	ENCARGADA DE PRESUPUESTO Y COSTOS	
REVISADO POR:	LIC. MARIELA BALDERRAMA R.	JEFA DEPTO.ADM.FINANCIERO	
APROBADO POR:	LIC. NELSON CORONEL Q.	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	
MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA:	ING. RAMIRO RIOS V.	GERENTE GENERAL a.i.	

**EMPRESA MISICUNI**  
Cochabamba - Bolivia

**PLANILLA DE BENEFICIOS SOCIALES ADMINISTRACION CENTRAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE INGRESO	SUELDO OCTUBRE 2021	SUELDO NOVIEMBRE 2021	SUELDO DICIEMBRE 2021	TOTAL PROMEDIO	TIEMPO DE SERVICIOS			BENEFICIOS SOCIALES			VACACION 2 GESTIONES	BENEFICIOS SOCIALES
							AÑOS	MESES	DIAS	AÑOS	MESES	DIAS		
1	ACHA ASIN IVAN RAFAEL	7-dic.-02	7,094	7,094	7,094	7,094	20	0	23	141,880	0	453	7,094	149,427
2	ARNEZ OSINAGA ARTURO GERMAN E.	26-sep.-12	15,270	15,270	15,270	15,270	10	3	4	152,700	3,818	170	15,270	171,957
3	AYAVIRI ALVAREZ AMILCAR	10-abr.-19	6,688	6,688	6,688	6,688	3	8	21	20,064	4,459	390	6,688	31,601
4	AYAVIRI LAZARO VALERIO BERINO	1-ago.-01	6,660	6,660	6,660	6,660	21	5	0	139,860	2,775	0	47	142,682
5	BALDERRAMA RODRIGUEZ MARIELA K.	13-oct.-14	14,231	14,231	14,231	14,231	8	2	17	113,848	2,372	672	28,462	145,354
6	BECKRICH DORADO JUAN CARLOS	2-oct.-06	6,141	6,141	6,141	6,141	16	2	28	98,256	1,024	478	12,282	112,039
7	BRUN PLAZA DOUGLAS MANOLO	20-jul.-15	12,533	12,533	12,533	12,533	7	5	11	87,731	5,222	383	12,533	105,869
8	CABRERIZO BARRIENTOS JUAN CARLOS	21-feb.-00	19,882	19,882	19,882	19,882	22	10	9	437,404	16,568	497	39,764	494,233
9	CALATAYUD JESUS ALVARO	23-sep.-16	7,645	7,645	7,645	7,645	6	3	7	45,870	1,911	149	7,645	55,575
10	CAMACHO PINTO JOSE EDUARDO	23-mar.-10	4,802	4,802	4,802	4,802	12	9	7	57,624	3,602	93	9,604	70,923
11	CASTRO HIDALGO DAVID EDWIN	20-jun.-02	13,572	13,572	13,572	13,572	20	6	10	271,440	6,786	377	27,144	305,747
12	CHAVEZ JAIMES VICTOR ALFREDO	1-nov.-13	14,750	14,750	14,750	14,750	9	2	0	132,750	2,458	0	29,500	164,708
13	CLAROS SARMIENTO JOSE	2-feb.-11	10,674	10,674	10,674	10,674	11	10	28	117,414	8,895	830	21,348	148,487
14	ENCINAS HERMOCILLA ELICEO	21-feb.-06	5,321	5,321	5,321	5,321	16	9	9	85,136	3,991	133	10,642	99,902
15	ESCALANTE LUNARIO MARTHA G.	9-jul.-07	10,789	10,789	10,789	10,789	15	5	21	161,835	4,495	629	21,578	188,538
16	ESTRADA LOAYZA ERICA	20-feb.-15	8,257	8,257	8,257	8,257	7	9	10	57,799	6,193	229	8,257	72,478
17	FUENTES ALVAREZ GROVER	7-nov.-06	13,052	13,052	13,052	13,052	16	1	23	208,832	1,088	834	26,104	236,858
18	GOMEZ ANZALDO FREDY ANTONIO	1-ago.-01	6,660	6,660	6,660	6,660	21	5	0	139,860	2,775	0	46,620	189,255
19	GUTIERREZ RODRIGUEZ ROSARIO	7-jun.-19	6,299	6,299	6,299	6,299	3	6	24	18,897	3,150	420	6,299	28,765
20	GUZMAN TORRICO JUAN	1-ago.-01	6,660	6,660	6,660	6,660	21	5	0	139,860	2,775	0	13,320	155,955
21	LARA YANKOVIC CAROLINA SANDRA M.	1-nov.-01	13,052	13,052	13,052	13,052	21	2	0	274,092	2,175	0	62,104	338,371
22	LEON CANO ALEJANDRO	2-oct.-06	4,802	4,802	4,802	4,802	16	2	28	76,832	800	373	9,604	87,610
23	MAMANI CHOQUE JAVIER	18-oct.-10	8,619	8,619	8,619	8,619	12	2	12	103,428	1,437	287	8,619	113,771
24	MARANI LUCERO LUIS NATALIO	13-ago.-14	3,828	3,828	3,828	3,828	8	2	18	30,624	638	191	7,656	39,109
25	MENDIETA VARGAS RENE	1-jul.-11	6,141	6,141	6,141	6,141	11	6	0	67,551	3,071	0	6,141	76,763

8010000



26	MIRANDA ARANDIA WILFREDO	1-mar.-06	6,660	6,660	6,660	6,660	16	10	0	106,560	5,550	0	13,320	125,430
27	MONTOYA KOSTER ZOILA ALICIA E.	1-oct.-03	8,055	8,055	8,055	8,055	18	3	0	144,990	2,014	0	8,055	155,059
28	ORELLANA MAMANI LUIS ADALID	14-jun.-06	9,231	9,231	9,231	9,231	16	6	16	147,696	4,616	410	18,462	171,184
29	ORELLANA VARGAS DELMA KARLA	1-dic.-01	8,181	8,181	8,181	8,181	21	1	0	171,801	682	0	16,362	188,845
30	PALACIOS SALAZAR ANDRES	13-ago.-14	19,362	19,362	19,362	19,362	8	4	18	154,896	6,454	968	38,724	201,042
31	QUIROGA CLAURE CHRIS CONSUELO	4-jun.-13	7,536	7,536	7,536	7,536	9	6	26	67,824	3,768	544	15,072	87,208
32	RIOS VICENTE SERVANDO RAMIRO	24-ago.-21	18,630	18,630	18,630	18,630	1	4	7	18,630	6,210	362	18,630	43,832
33	ROCA ORTIZ MARIA DE LA SELVA	18-dic.-12	7,143	7,143	7,143	7,143	10	0	12	71,430	0	238	14,286	85,954
34	RODRIGUEZ CHOQUE JOSE LUIS	14-jun.-06	5,321	5,321	5,321	5,321	16	9	16	85,136	3,991	236	10,642	100,005
35	ROJAS TORRICO JOSE LEONARDO	9-abr.-18	11,170	11,170	11,170	11,170	3	9	22	33,510	8,378	683	11,170	53,740
36	SALAZAR HINOJOSA ALEX ALBERT R.	22-jun.-18	7,868	7,868	7,868	7,868	3	6	9	23,604	3,934	197	7,868	35,603
37	SARAVIA HUMERES ROXANA MONICA	15-may.-14	7,143	7,143	7,143	7,143	8	7	15	57,144	4,167	298	14,286	75,894
38	SILES CESPEDES JULIO CESAR ENSO	7-sep.-98	15,270	15,270	15,270	15,270	24	3	23	366,480	3,818	976	30,540	401,813
39	SOLIS ZEGARRA VIVIANA CAROL	18-mar.-13	9,750	9,750	9,750	9,750	9	9	12	87,750	7,313	325	9,750	105,138
40	SORIA MARIN VERONICA DAYSI	4-oct.-19	6,562	6,562	6,562	6,562	3	2	27	19,686	1,094	492	13,124	34,396
41	SOTO CERVANTES JOSE ANTONIO	13-oct.-08	6,141	6,141	6,141	6,141	14	2	17	85,974	1,024	290	12,282	99,569
42	VELASQUEZ ESTRADA JAIME	6-sep.-12	5,622	5,622	5,622	5,622	10	3	24	56,220	1,406	375	11,244	69,244
43	VILLARROEL MORALES JUANITO	25-mar.-13	7,699	7,699	7,699	7,699	9	9	5	69,291	5,774	107	15,398	90,570
44	ZELADA JALDIN OSCAR DAVID	19-jul.-21	18,630	18,630	18,630	18,630	1	5	18	18,630	7,763	932	18,630	45,954
TOTAL			419,396	419,396	419,396	419,396				4,968,839	170,427	15,022	742,170	5,896,458

*Cic. José Carlos Sarmiento*  
RESPONSABLE DE UNIDAD DE  
RECURSOS HUMANOS  
EMPRESA MISICUNI



0000104



**ACTA DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN**

Tema: CONTRATO MODIFICATORIO No. 1 Y COMPONENTE No. 2
Lugar: Sala de Reuniones – Empresa Misicuni – Kanarrancho – Tiquipaya
Fecha: 19 de agosto de 2021
Duración: de hrs. 14:00 a hrs. 15:10

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN**

Habiendo el Presidente a.i. del Directorio de la Empresa Misicuni Ing. Oscar D. Zelada Jaldin, el Gerente General Ing. Leonardo Anaya Jaldin y personal de la Empresa Misicuni, conjuntamente con la Arq. Roció Ticona en representación del Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico del MMAyA y el Ing. Ariel Ardaya en representación de la UCP – PAAP, se reunieron a fin de coordinar en base al convenio intergubernativo de financiamiento y transferencia proyecto aducción No. 1 PTAP JOVE RANCHO, TIQUIPAYA, COCHABAMBA, SACABA, que en la cláusula cuarta, estructura del financiamiento, establece en el segundo párrafo lo siguiente: *En caso de requerirse de forma excepcional recursos adicionales para dicho proyecto posteriores al uso de los recursos del programa, MISICUNI se compromete a cubrir dichos recursos.*

Después de las gestiones realizadas y las reuniones coordinadas técnicas, administrativas y legales se estableció que la Empresa MISICUNI tiene la capacidad hasta un monto de cuatro millones de bolivianos de cubrir la contraparte, que estos montos económicos serán transferidos a las cuentas bancarias del MMAyA, de la siguiente forma: dos millones de bolivianos en la gestión 2021 y el saldo de dos millones de bolivianos en el primer semestre de la gestión 2022.


Respecto al componente No. 2 se aclara y se ratifica que los recursos establecidos están plenamente garantizados y financiados para la Empresa Misicuni.

La Empresa Misicuni se compromete a realizar el diseño final del proyecto interconexión JICA en la presente gestión, los recursos serán comprometidos para el estudio de la consultoría. La inversión del referido proyecto será financiada por el MMAyA.





**LISTA DE PARTICIPANTES**

NO.	NOMBRE COMPLETO	CARGO / INSTITUCION	FIRMA
1	Arq. Roció Ticona	Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico del MMAyA	
2	Ing. Ariel Ardaya	Representante UCP - PAAP	
3	Ing. Guido Paz Blanco	EMPRESA MISICUNI	
4	Dr. Arturo Arnez Osinaga	EMPRESA MISICUNI	
5	Lic. David Castro Hidalgo	EMPRESA MISICUNI	
6	Lic. Mariela Balderrama Rodríguez	EMPRESA MISICUNI	
7	Lic. Andrés Palacios Salazar	EMPRESA MISICUNI	
8	Ing. Leonardo Rafael Anaya Jaldin	GERENTE GENERAL - EMPRESA MISICUNI	
9	Ing. Oscar David Zelada Jaldin	PRESIDENTE A.I. DEL DIRECTORIO EMPRESA MISICUNI	



Nº 1603



**MMAY A**  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

0005107

Estado Plurinacional de Bolivia

La Paz, 30 de agosto de 2019  
MMAY A/UCP-PAAP Nº1837-2/2019

Señor  
Leonardo Rafael Anaya Jaldin  
Gerente General MISICUNI  
Cochabamba.-

Ref.: Convenio de Crédito Nº CBO 1020 01 B (AFD)  
Remito Convenio

De mi consideración:

Adjunto a la presente, tengo a bien remitir a su autoridad 1 (un) ejemplar original del "Convenio Intergubernativo de Financiamiento y Transferencia Proyecto: "Construcción Aducción 1 (PTAP JOVE RANCHO-TIQUIPAYA COCHABAMBA – SACABA)" suscrito en fecha 25 de julio de 2019, entre el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, y su Institución, con el objeto de establecer los términos y responsabilidades para el financiamiento y la ejecución del proyecto y con el fin de dar operatividad al compromiso asumido.

Sin otro particular me despido de usted, atentamente



*Ing. Pamela Flores Ayariri*  
COORDINADORA GENERAL  
UCP-PAAP  
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA



P.F.A./A.O.J./Karina  
Cc. Archv.



**CONVENIO INTERGUBERNATIVO DE FINANCIAMIENTO Y TRANSFERENCIA  
PROYECTO "CONSTRUCCIÓN ADUCCIÓN 1 (PTAP JOVE RANCHO-TIQUIPAYA-  
COCHABAMBA-SACABA)"**

Conste por el presente Convenio Intergubernativo de Financiamiento (CIFT), para la ejecución del Proyecto "CONSTRUCCIÓN ADUCCIÓN 1 (PTAP JOVE RANCHO-TIQUIPAYA- COCHABAMBA-SACABA)" que suscriben las Partes que indican, al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA.- PARTES.**

1. El MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA, representado por Carlos René Ortuño Yáñez, en su condición de Ministro de Medio Ambiente y Agua, designado mediante Decreto Presidencial N° 3780, de 23 de enero de 2019, y por Pamela Flores Ayaviri, Coordinadora General de la UCP-PAAP, facultada por Resolución Ministerial N° 037 de 25 enero de 2018, que para fines del presente CIFT se denominará MMaya/UCP-PAAP.
2. El GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA, representado por Humberto Sánchez Sánchez - Alcalde Municipal de Sacaba, con Cedula de Identidad N° 3617895 expedido en Cochabamba, designado mediante Acta de Audiencia de Posesión de 29 de mayo de 2015, posesión ministrada por el Juez de Partido en lo Civil y Comercial de Sacaba el Dr. Luis Muñoz Singuri, que para fines del presente CIFT se denominará GAMS.
1. La EMPRESA MISICUNI, representada legalmente por el Ing. Jorge Alvarado Rivas Presidente a.i. del Directorio con, C.I. N° 755837 Cbba., conforme acredita la Resolución Suprema N° 08779 de 21 de diciembre de 2012, y el Ing. Leonardo Rafael Anaya Jaldín, en su calidad de Gerente General con C.I. N° 837560 Cbba., en virtud al Testimonio de Poder General de Administración Amplio y Suficiente N° 321/2016 otorgado por Notaría de Fe Pública N° 30, a cargo de la Notario Dra. Jessica Pereira Coronel, en fecha 3 de agosto de 2016, con domicilio legal en la calle Innominada s/n, Zona Linde - Kanarrancho - Tiquipaya de la ciudad de Cochabamba, teléfono 4754801, que en adelante se denominará MISICUNI.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- ANTECEDENTES.** Los Parágrafos I y III del Artículo 20 de la Constitución Política del Estado, señalan: "Toda persona tiene derecho al acceso universal y equitativo a los servicios básicos de agua potable, alcantarillado..." y "El acceso al Agua y alcantarillado constituyen derechos humanos, no son objetos de concesión ni privatización y está sujetos a régimen de licencias y registros, conforme a ley".

El Parágrafo I del Artículo 373 de la norma Suprema señala: "El agua constituye un derecho fundamentalísimo para la vida, en el marco de la soberanía del pueblo. El Estado promoverá el uso y acceso al agua sobre la base de principios de solidaridad, complementariedad, reciprocidad, equidad, diversidad y sustentabilidad".

El Parágrafo II, Numerales 1, 2 y 3, del Artículo 83 de la Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez" de 19 de julio de 2010, establece entre las competencias del Nivel Central del Estado, Gobiernos Autónomos Departamentales y Gobiernos Autónomos Municipales: Elaborar, financiar y ejecutar proyectos de agua potable de manera concurrente y coordinada en el marco de sus competencias, y cuando corresponda de manera concurrente y coordinada; el Numeral II del Artículo 112, refiere: "Las entidades territoriales autónomas departamentales, regionales, municipales e indígena originaria campesina, podrán ejecutar acuerdos y convenios aprobados por sus órganos deliberativos, para la ejecución de programas y proyectos concurrentes en el ámbito de sus competencias.

El Artículo 3 de la Ley N° 492 de "Acuerdos y Convenios Intergubernativos", modificado por Ley N° 730 de 2 de septiembre de 2015, señala: "Los acuerdos o Convenios Intergubernativos son aquellos suscritos entre gobiernos autónomos y éstos con el nivel central del Estado, destinados al ejercicio coordinado de sus competencias y la implementación conjunta de planes, programas o proyectos concurrentes en el marco de las competencias exclusivas, concurrentes y compartidas".

El Parágrafo II del Artículo 5 de la misma Ley, dispone que: "El Nivel Central del Estado podrá suscribir acuerdos o convenios intergubernativos con los gobiernos autónomos, los cuales entrarán en vigencia una vez suscritos por las autoridades competentes del Órgano Ejecutivo del Nivel Central del Estado y ratificados por los órganos deliberativos de los gobiernos autónomos".



Zona central, Calle Ayacucho, Esquina Potosí, Casa del Pueblo, Piso, 18 de la ciudad La Paz.  
Teléfono 2156437- 2154427





El Estado Plurinacional de Bolivia, a través del Ministerio de Planificación del Desarrollo, y la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD) han suscrito el Convenio de Crédito N° CBO 1020 01 B en fecha 15 de marzo de 2019, por un monto de EUR 44.150.110,38 (Cuarenta y cuatro millones ciento cincuenta mil ciento diez 38/100 Euros) destinados al financiamiento del Programa "Aducción N°1 - Misicuni - Sacaba".

En ese sentido se gestionó la ejecución del Proyecto "CONSTRUCCIÓN ADUCCIÓN 1 (PTAP JOVE RANCHO-TIQUIPAYA- COCHABAMBA-SACABA)", que será emplazado por el GAM Sacaba, GAM Tiquipaya y GAM Cochabamba; el mismo que forma parte del Programa "Aducción N°1 - Misicuni - Sacaba".

**CLÁUSULA TERCERA.- OBJETO DEL CONVENIO.** El presente Convenio tiene por objeto establecer las condiciones y responsabilidades de las Partes en relación al financiamiento, ejecución y transferencia al beneficiario del Proyecto "CONSTRUCCIÓN ADUCCIÓN 1 (PTAP JOVE RANCHO-TIQUIPAYA- COCHABAMBA-SACABA)", en adelante PROYECTO, con la finalidad de construir el sistema de aducción de agua potable para el área metropolitana de Cochabamba.

**CLÁUSULA CUARTA.- ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO.** Las actividades correspondientes al Proyecto "CONSTRUCCIÓN ADUCCIÓN 1 (PTAP JOVE RANCHO-TIQUIPAYA- COCHABAMBA-SACABA)", objeto del presente convenio, serán financiadas por el MMaya/UCP-PAAP con recursos del Programa "Aducción N°1 - Misicuni - Sacaba", por un monto de hasta Bs224.941.439,58 (Doscientos veinticuatro millones novecientos cuarenta y un mil cuatrocientos treinta y nueve 58/100 bolivianos).

En caso de requerirse de forma excepcional recursos adicionales para dicho proyecto, posteriores al uso de los recursos del Programa, MISICUNI, se compromete a cubrir dichos recursos.

Por su parte, el GAMS realizará las acciones que sean correspondientes para garantizar los terrenos necesarios en su jurisdicción para el emplazamiento de las obras.

**CLÁUSULA QUINTA.- (TRANSFERENCIA).** Mediante el presente Convenio, el MMaya/UCP-PAAP se compromete a transferir a MISICUNI las obras, bienes y servicios adquiridos para la operación, administración y mantenimiento del Proyecto, a través de la suscripción de actas según corresponda, de acuerdo a la normativa aplicable.

#### **CLÁUSULA SEXTA.- RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES.**

I. El MMaya a través de la UCP-PAAP se compromete a:

- a) Financiar las obras correspondientes al PROYECTO, con recursos del Programa "Aducción N°1 - Misicuni - Sacaba".
- b) Realizar el monitoreo y seguimiento a la ejecución del PROYECTO y a las acciones a realizarse en el marco del presente CIFT.
- c) Realizar los procesos de contratación conforme a la normativa del Financiador.
- d) Cumplir con todas las disposiciones contenidas en el presente CIFT.
- e) Ejecutar reuniones periódicas de seguimiento y monitoreo de manera coordinada.
- f) Realizar visitas in-situ y evaluaciones conjuntas, entre otras, de las actividades desarrolladas para permitir la definición y realización de nuevas actividades de interés y beneficio común.
- g) Realizar la transferencia de la operación, administración y mantenimiento de las obras ejecutadas a MISICUNI, bajo la figura que corresponda, de acuerdo a la normativa aplicable.
- h) Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las Partes.
- i) Promover acciones que permitan visibilizar y difundir los alcances del PROYECTO.

II. El GAMS se compromete a:

- a) Garantizar la liberación de las áreas de emplazamiento de las obras que se ejecutarán en su jurisdicción, acreditando el derecho propietario y/o posesión legítima de los terrenos, a efectos de su transferencia a MISICUNI, con la finalidad de que esta pueda realizar todas las acciones de administración, operación y mantenimiento de las obras ejecutadas.
- b) Coordinar y Monitorear la ejecución de los componentes del proyecto en todo su ciclo, velando por el cumplimiento de requisitos de viabilidad técnica y ambiental del mismo y el cumplimiento de la normativa vigente para su implementación.
- c) El GAMS apoyara en facilitar la implementación y viabilidad social del proyecto.





- d) Conforme a sus competencias y atribuciones cumplir en lo que corresponde a la parte ambiental y social en el presente CIFT si correspondiera.
- e) Coadyuvar en los procesos de participación con las partes interesadas y/o afectadas por la obra del proyecto para que las mismas sean informadas y consultadas en su implementación.
- f) Conforme sus competencias y atribuciones ejercer control y vigilancia en los aspectos ambientales requeridos para la ejecución del PROYECTO y cuando corresponda en las actividades nuevas que puedan presentarse.
- g) Garantizar en coordinación con MISICUNI, que las obras y equipos comprendidos en el PROYECTO sean mantenidos adecuadamente, de acuerdo a normas técnicamente aceptadas.
- h) Coordinar las actividades requeridas para la realización de cuanta acción sea necesaria con la finalidad de que el PROYECTO sea ejecutado en un plazo razonable.
- i) Devolver la totalidad de los recursos provenientes del Préstamo invertidos en el PROYECTO, con sus propios recursos, en los siguientes casos:
  - En caso de que el gasto fuese declarado NO ELEGIBLE por el Financiador, por causas imputables a GAMS. El MMAY/UCP-PAAP presentará a este efecto la conciliación técnica-financiera correspondiente.
  - En caso de que el PROYECTO no pueda entrar en funcionamiento por incumplimiento de los compromisos asumidos por el GAMS.
  - En caso de que el PROYECTO no pueda ser concluido por conflictos sociales.
  - En caso de desistimiento de la ejecución del PROYECTO, a este efecto el MMAY/UCP-PAAP presentará la conciliación técnica-financiera correspondiente.

### III. MISICUNI se compromete a:

- a) Coadyuvar en las gestiones de liberación de terrenos para la ejecución del PROYECTO en coordinación con el GAMS.
- b) Asumir la fiscalización del PROYECTO, a través de técnico(s) calificado(s), quienes serán responsables de realizar todas las acciones que sean inherentes a dicha actividad.
- c) Recibir las obras a tiempo de la recepción definitiva de las mismas, las que en caso de que dejara de ser Operador deberá transferir las mismas al nuevo operador y/o MMAY/UCP-PAAP.
- d) Realizar la recepción, administración, operación y mantenimiento de la infraestructura transferida, una vez concluida la etapa de inversión.
- e) Informar a la UCP-PAAP la entrega provisional y definitiva del PROYECTO con 10 días de anticipación.
- f) Garantizar que las obras y equipos comprendidos en el PROYECTO sean mantenidos adecuadamente de acuerdo a normas técnicas aceptadas.
- g) Presentar a la UCP-PAAP, durante un periodo de 5 años posteriores a la recepción de las obras, y dentro del primer trimestre de cada año calendario, un informe sobre el estado de dichas obras y equipos, y el plan anual de mantenimiento para ese año, incluyendo el personal y los recursos previstos para la ejecución del mismo. Si de las inspecciones que se realicen con la AFD o de los informes que determinen que el mantenimiento se efectúa por debajo de los niveles convenidos el GAMS y MISICUNI deberán adoptar las medidas necesarias para que se corrijan totalmente las diferencias.
- h) Coordinar las actividades requeridas para la realización de cuanta acción sea necesaria con la finalidad de que el PROYECTO sea ejecutado en un plazo razonable.
- i) Distribuir en la modalidad que corresponde el agua a la EPSA Municipal EMAPAS, ubicada en la jurisdicción de Sacaba.
- j) Devolver la totalidad de los recursos provenientes del Préstamo invertidos en el PROYECTO, con sus propios recursos, en los siguientes casos:
  - En caso de que el gasto fuese declarado NO ELEGIBLE por el Financiador, por causas imputables a la Empresa MISICUNI, el MMAY/UCP-PAAP presentará a este efecto la conciliación técnica-financiera correspondiente.
  - En caso de que el PROYECTO no pueda entrar en funcionamiento por incumplimiento de los compromisos asumidos por la Empresa MISICUNI.
- k) Coordinar la inauguración y entrega del PROYECTO con la participación del MMAY/UCP-PAAP, el GAMS y los beneficiarios.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- SOSTENIBILIDAD.** Concluido el PROYECTO, la sostenibilidad del mismo será de entera responsabilidad de MISICUNI en lo que refiere a la administración, operación, mantenimiento, conservación y reposición.



Zona central, Calle Ayacucho, Esquina Potosí, Casa del Pueblo, Piso, 18 de la ciudad La Paz.  
 Teléfono 2156437- 2154427



**CLÁUSULA OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.** Cualquier modificación al presente CIFT, deberá efectuarse por escrito a través de la suscripción de Enmienda (s), a solicitud de las partes, previa presentación de los informes técnico – financiero y legal correspondientes.

**CLÁUSULA NOVENA.- VIGENCIA DEL CONVENIO.** El presente CIFT entrará en vigencia a partir de las formalidades legales, hasta la conclusión satisfactoria y cierre definitivo del PROYECTO.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- CONCLUSIÓN DEL CONVENIO.** El presente CIFT podrá concluir:

- Por cumplimiento del Convenio: De forma normal, tanto el MMAyA/UCP-PAAP como el GAMS y MISICUNI darán por terminado el presente CIFT, una vez que todas las partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Informe Final del PROYECTO.
- Por causas imputables al MMAyA/UCP-PAAP: Por no ejecutar el PROYECTO, conforme lo estipulado en el presente CIFT y por incumplimiento en la asignación de los recursos financieros comprometidos.
- Por actos fraudulentos o de corrupción cometidos en los procesos de licitación de los que se tenga conocimiento documentado en los que se compruebe responsabilidad directa.
- Por mutuo acuerdo, tanto el MMAyA/UCP-PAAP y el GAMS, previa justificación adecuada, a través de nota escrita con constancia de recepción, podrán dar por resuelto el presente CIFT.

Para procesar la resolución del presente CIFT, la parte requirente dará aviso escrito a la otra Parte, comunicando su intención de resolver el CIFT, estableciendo claramente la causal que aduce, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para que la otra Parte asuma las acciones correctivas.

Asumidas las acciones correctivas dentro el plazo establecido, la intención de resolución quedará sin efecto; caso contrario, se continuará con la resolución del CIFT, a cuyo fin la parte requirente notificará, mediante carta notariada, comunicando que la resolución del CIFT se ha hecho efectiva.

A la conclusión del convenio, el MMAyA/UCP-PAAP presentará la conciliación técnica-financiera correspondiente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- COMUNICACIÓN.** Todo aviso, solicitud, carta, comunicación o notificación que cualquiera de las partes efectúe en relación al presente CIFT deber ser por escrito y se considerará realizado desde el momento en que la correspondencia se entregue al destinatario en el domicilio siguiente:

MMAyA:	Zona central, Calle Ayacucho, Esquina Potosí, Casa del Pueblo, Piso, 18 de la ciudad La Paz. Teléfono: 2156437- 2154427
GAMS:	Distrito 1, Pasaje Consistorial N° S-002, entre C/Monseñor Alcocer y C/Bolívar, Teléfono: 4701677 – 4702301 – 4703059.
MISICUNI:	Calle Innomiada s/n – Zona Linde – Canarrancho – Tiquipaya Teléfono: (4) 4256083 – 4797329 Fax: (4) 4754801

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA.** Todas las acciones que realicen las Partes del CIFT con el objetivo de su cumplimiento, deben ser realizadas con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Estando sujeto su desempeño a las normas legales vigentes de Control Gubernamental y Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, pudiendo el MMAyA/UCP-PAAP y demás Partes, acudir a las vías legales que requiera en caso de evidenciarse fraude, hechos de corrupción o ilícitos normativos.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- CONSENTIMIENTO.** Las Partes manifiestan su pleno consentimiento con todas y cada una de las Cláusulas precedentes, obligándose a su fiel y estricto cumplimiento, firmando el mismo en cuatro (4) ejemplares de idéntico tenor y valor legal.

La Paz, 25 de julio de 2019

Carlos René Ortuño Yáñez  
Ministro  
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

Zona central, Calle Ayacucho, Esquina Potosí, Casa del Pueblo, Piso, 18 de la ciudad La Paz.  
Teléfono: 2156437- 2154427



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



**MMaya**  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua



**GOBIERNO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE SACABA**  
*Una Ciudad con Valor*

0000112

Pamela Flores Ayaviri  
Coordinadora General  
UCP-PAAP

Humberto Sánchez Sánchez  
Alcalde  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

Jorge Alvarado Rivas  
Presidente a.i.  
EMPRESA MISICUNI

Leonardo Anaya Jaldín  
Gerente General  
EMPRESA MISICUNI



Graciela Rodríguez Gutiérrez  
ABOGADA ASESORA LEGAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA

LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE DEL CONVENIO INTERGUBERNATIVO DE FINANCIAMIENTO Y TRANSFERENCIA PROYECTO "CONSTRUCCIÓN ADUCCIÓN 1 (PTAP JOVE RANCHO-TIQUIPAYA-COCHABAMBA-SACABA)"



Zona central, Calle Ayacucho, Esquina Potosí, Casa del Pueblo, Piso, 18 de la ciudad La Paz.  
Teléfono 2156437- 2154427



Nº 1604



MMAYA 0000113  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

Estado Plurinacional de Bolivia

La Paz, 30 de agosto de 2019  
MMAY/UCP-PAAP N°1838-2/2019

Señor  
Leonardo Rafael Anaya Jaldin  
GERENTE GENERAL MISICUNI  
Cochabamba.-

Ref.: Convenio de Crédito N° CBO 1020 01 B (AFD)  
Remito Convenio N°65



De mi consideración:

Adjunto a la presente, tengo a bien remitir a su autoridad 1 (un) ejemplar original N°65 del "Convenio Intergubernativo de Financiamiento y Transferencia Proyecto: "Construcción Aducción 1 (PTAP JOVE RANCHO-TIQUIPAYA COCHABAMBA – SACABA)" suscrito en fecha 19 de agosto de 2019, entre el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, y su Institución, con el objeto de establecer los términos y responsabilidades para el financiamiento y la ejecución del proyecto y con el fin de dar operatividad al compromiso asumido.

Sin otro particular me despido de usted, atentamente

Ing. Pamela Torres Argüin  
COORDINADORA GENERAL  
UCP-PAAP  
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA



A.A.O.J./Karina  
Cc: Archv.

Zona Obrajes, Av. 14 de Septiembre esq. calle 8, Edificio Ministerio de Medio Ambiente y Agua, piso 6 [ucp.paap.mmay@gmail.com](mailto:ucp.paap.mmay@gmail.com)

La Paz – Bolivia

¡La vida nos inspira!





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Nº 65



**CONVENIO INTERGUBERNATIVO DE FINANCIAMIENTO Y TRANSFERENCIA  
PROYECTO "CONSTRUCCIÓN ADUCCIÓN 1 (PTAP JOVE RANCHO-TIQUIPAYA-  
COCHABAMBA-SACABA)"**

Conste por el presente Convenio Intergubernativo de Financiamiento (CIFT), para la ejecución del Proyecto "CONSTRUCCIÓN ADUCCIÓN 1 (PTAP JOVE RANCHO-TIQUIPAYA-COCHABAMBA-SACABA)" que suscriben las Partes que indican, al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA.- PARTES.**

1. El **MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA**, representado por Carlos René Ortuño Yáñez, en su condición de Ministro de Medio Ambiente y Agua, designado mediante Decreto Presidencial N° 3780, de 23 de enero de 2019, y por Pamela Flores Ayaviri, Coordinadora General de la UCP-PAAP, facultada por Resolución Ministerial N° 037 de 25 enero de 2018, que para fines del presente CIFT se denominará **MMAyA/UCP-PAAP**.
2. El **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TIQUIPAYA**, representado por Juan Carlos Angulo López, Alcalde Municipal posesionado mediante Resolución Municipal N° 067/2015 del Concejo Municipal de Tiquipaya de 2 de junio de 2015, que para fines del presente CIFT se denominará **GAMT**.
3. La **EMPRESA MISICUNI**, representada legalmente por el Ing. Jorge Alvarado Rivas Presidente a.i. del Directorio con, C.I. N° 755837 Cbba., conforme acredita la Resolución Suprema N° 08779 de 21 de diciembre de 2012, y el Ing. Leonardo Rafael Anaya Jaldín, en su calidad de Gerente General con C.I. N° 837560 Cbba., en virtud al Testimonio de Poder General de Administración Amplio y Suficiente N° 321/2016 otorgado por Notaría de Fe Pública N° 30, a cargo de la Notario Dra. Jessica Pereira Coronel, en fecha 3 de agosto de 2016, con domicilio legal en la calle Innominada s/n, Zona Linde - Kanarrancho - Tiquipaya de la ciudad de Cochabamba, teléfono 4754801, que en adelante se denominará **MISICUNI**.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- ANTECEDENTES.** Los Parágrafos I y III del Artículo 20 de la Constitución Política del Estado, señalan: "Toda persona tiene derecho al acceso universal y equitativo a los servicios básicos de agua potable, alcantarillado..." y "El acceso al Agua y alcantarillado constituyen derechos humanos, no son objetos de concesión ni privatización y está sujetos a régimen de licencias y registros, conforme a ley".

El Parágrafo I del Artículo 373 de la norma Suprema señala: "El agua constituye un derecho fundamentalísimo para la vida, en el marco de la soberanía del pueblo. El Estado promoverá el uso y acceso al agua sobre la base de principios de solidaridad, complementariedad, reciprocidad, equidad, diversidad y sustentabilidad".

El Parágrafo II, Numerales 1, 2 y 3, del Artículo 83 de la Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez" de 19 de julio de 2010, establece entre las competencias del Nivel Central del Estado, Gobiernos Autónomos Departamentales y Gobiernos Autónomos



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

1265

0000115



Municipales: Elaborar, financiar y ejecutar proyectos de agua potable de manera concurrente y coordinada en el marco de sus competencias, y cuando corresponda de manera concurrente y coordinada"; el Numeral II del Artículo 112, refiere: "Las entidades territoriales autónomas departamentales, regionales, municipales e indígena originaria campesina, podrán ejecutar acuerdos y convenios aprobados por sus órganos deliberativos, para la ejecución de programas y proyectos concurrentes en el ámbito de sus competencias.

El Artículo 3 de la Ley N° 492 de "Acuerdos y Convenios Intergubernativos", modificado por Ley N° 730 de 2 de septiembre de 2015, señala: "Los acuerdos o Convenios Intergubernativos son aquellos suscritos entre gobiernos autónomos y éstos con el nivel central del Estado, destinados al ejercicio coordinado de sus competencias y la implementación conjunta de planes, programas o proyectos concurrentes en el marco de las competencias exclusivas, concurrentes y compartidas".

El Parágrafo II del Artículo 5 de la misma Ley, dispone que: "El Nivel Central del Estado podrá suscribir acuerdos o convenios intergubernativos con los gobiernos autónomos, los cuales entrarán en vigencia una vez suscritos por las autoridades competentes del Órgano Ejecutivo del Nivel Central del Estado y ratificados por los órganos deliberativos de los gobiernos autónomos".

El Estado Plurinacional de Bolivia, a través del Ministerio de Planificación del Desarrollo, y la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD) han suscrito el Convenio de Crédito N° CBO 1020 01 B en fecha 15 de marzo de 2019, por un monto de EUR 44.150.110,38 (Cuarenta y cuatro millones ciento cincuenta mil ciento diez 38/100 Euros) destinados al financiamiento del Programa "Aducción N°1 - Misicuni - Sacaba".

En ese sentido se gestionó la ejecución del Proyecto "CONSTRUCCIÓN ADUCCIÓN 1 (PTAP JOVE RANCHO-TIQUIPAYA- COCHABAMBA-SACABA)", que será emplazado por el GAM Sacaba, GAM Tiquipaya y GAM Cochabamba; el mismo que forma parte del Programa "Aducción N°1 - Misicuni - Sacaba".

**CLÁUSULA TERCERA.- OBJETO DEL CONVENIO.** El presente Convenio tiene por objeto establecer las condiciones y responsabilidades de las partes en relación al financiamiento, ejecución y transferencia del Proyecto "CONSTRUCCIÓN ADUCCIÓN 1 (PTAR JOVE RANCHO-TIQUIPAYA- COCHABAMBA-SACABA)" en adelante PROYECTO, con la finalidad de la construcción de un sistema de aducción de agua potable para el área metropolitana de Cochabamba.

**CLÁUSULA CUARTA.- ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO.** Las actividades correspondientes al Proyecto "CONSTRUCCIÓN ADUCCIÓN 1 (PTAR JOVE RANCHO-TIQUIPAYA- COCHABAMBA-SACABA)", objeto del presente convenio, serán financiadas por el MMAYa/UCP-PAAP con recursos del Programa "Aducción N°1 - Misicuni - Sacaba", por un monto de hasta Bs224.941.439,58 (Doscientos veinticuatro millones novecientos cuarenta y un mil cuatrocientos treinta y nueve 58/100 bolivianos).

En caso de requerirse de forma excepcional recursos adicionales para dicho proyecto, posteriores al uso de los recursos del Programa, MISICUNI, se compromete a cubrir dichos recursos.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

1265



**MMAY A**  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

0000116

Por su parte, el GAMT realizará las acciones que sean correspondientes para garantizar los terrenos necesarios en su jurisdicción para el emplazamiento de las obras.

**CLÁUSULA QUINTA.- (TRANSFERENCIA).** Mediante el presente Convenio, el MMAY A/UCP-PAAP se compromete a transferir a la MISICUNI, las obras, bienes y servicios adquiridos para la operación, administración y mantenimiento del Proyecto, a través de la suscripción de actas según corresponda, de acuerdo a la normativa aplicable.

**CLÁUSULA SEXTA.- RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES.**

**I. El MMAY A a través de la UCP-PAAP se compromete a:**

- a) Financiar las obras correspondientes al PROYECTO, con recursos del Programa "Aducción N°1 - Misicuni - Sacaba".
- b) Realizar el monitoreo y seguimiento a la ejecución del PROYECTO y a las acciones a realizarse en el marco del presente CIFT.
- c) Realizar los procesos de contratación conforme a la normativa del Financiador.
- d) Cumplir con todas las disposiciones contenidas en el presente CIFT.
- e) Ejecutar reuniones periódicas de seguimiento y monitoreo de manera coordinada.
- f) Realizar visitas in-situ y evaluaciones conjuntas, entre otras, de las actividades desarrolladas para permitir la definición y realización de nuevas actividades de interés y beneficio común.
- g) Realizar la transferencia de la operación, administración y mantenimiento de las obras ejecutadas a MISICUNI, bajo la figura que corresponda, de acuerdo a la normativa aplicable.
- h) Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las Partes.
- i) Promover acciones que permitan visibilizar y difundir los alcances del PROYECTO.

**II. El GAMT se compromete a:**

- a) Garantizar la liberación de las áreas de emplazamiento de las obras que se ejecutarán en su jurisdicción, acreditando el derecho propietario y/o posesión legítima de los terrenos, a efectos de su transferencia a MISICUNI, con la finalidad de que esta pueda realizar todas las acciones de administración, operación y mantenimiento de las obras ejecutadas.
- b) Coordinar y monitorear la ejecución de los componentes del PROYECTO en todo su ciclo, velando por el cumplimiento de los requisitos de viabilidad técnica del mismo y el cumplimiento de la normativa vigente para su implementación.
- c) Garantizar las gestiones de implementación y la viabilidad social del PROYECTO.
- d) Cumplir, en lo que corresponde la parte ambiental y social en el presente CIFT bajo los lineamientos de análisis ambientales y sociales, planes de gestión ambiental y social del PROYECTO, si correspondiera.
- e) Garantizar los procesos de participación con las partes interesadas y/o afectadas en las obras del PROYECTO, asegurando que las mismas sean informadas y consultadas acerca del progreso del trabajo y la gestión ambiental y social del PROYECTO.
- f) Asumir la representación legal en todos los aspectos ambientales requeridos para la ejecución del PROYECTO cuando corresponda.







ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Nº 65



0000117

- g) Garantizar en coordinación con MISICUNI, que las obras y equipos comprendidos en el PROYECTO sean mantenidos adecuadamente, de acuerdo a normas técnicamente aceptadas.
- h) Coordinar las actividades requeridas para la realización de cuanta acción sea necesaria con la finalidad de que el PROYECTO sea ejecutado en un plazo razonable.
- i) Devolver la totalidad de los recursos provenientes del Préstamo invertidos en el PROYECTO, con sus propios recursos, en los siguientes casos:
  - En caso de que el gasto fuese declarado NO ELEGIBLE por el Financiador, por causas imputables a GAMT. El MMAyA/UCP-PAAP presentará a este efecto la conciliación técnica-financiera correspondiente.
  - En caso de que el PROYECTO no pueda entrar en funcionamiento por incumplimiento de los compromisos asumidos por el GAMT.
  - En caso de que el PROYECTO no pueda ser concluido por conflictos sociales.
  - En caso de desistimiento de la ejecución del PROYECTO, a este efecto el MMAyA/UCP-PAAP presentará la conciliación técnica-financiera correspondiente.

III. MISICUNI se compromete a:

- a) Coadyuvar en las gestiones de liberación de terrenos para la ejecución del PROYECTO en coordinación con el GAMT.
- b) Asumir la fiscalización del PROYECTO, a través de técnico(s) calificado(s), quienes serán responsables de realizar todas las acciones que sean inherentes a dicha actividad.
- c) Recibir las obras a tiempo de la recepción definitiva de las mismas, las que en caso de que dejara de ser Operador deberá transferir las mismas al nuevo operador y/o MMAyA/UCP-PAAP.
- d) Realizar la recepción, administración, operación y mantenimiento de la infraestructura transferida, una vez concluida la etapa de inversión.
- e) Informar a la UCP-PAAP la entrega provisional y definitiva del PROYECTO con 10 días de anticipación.
- f) Garantizar que las obras y equipos comprendidos en el PROYECTO sean mantenidos adecuadamente de acuerdo a normas técnicas aceptadas.
- g) Presentar a la UCP-PAAP, durante un periodo de 5 años posteriores a la recepción de las obras, y dentro del primer trimestre de cada año calendario, un informe sobre el estado de dichas obras y equipos, y el plan anual de mantenimiento para ese año, incluyendo el personal y los recursos previstos para la ejecución del mismo. Si de las inspecciones que se realicen con la AFD o de los informes que determinen que el mantenimiento se efectúa por debajo de los niveles convenidos el GAMT y MISICUNI deberán adoptar las medidas necesarias para que se corrijan totalmente las diferencias.
- h) Coordinar las actividades requeridas para la realización de cuanta acción sea necesaria con la finalidad de que el PROYECTO sea ejecutado en un plazo razonable.
- i) Distribuir, en la modalidad que corresponda, el agua a las EPSA's en la jurisdicción del GAMT.
- j) Devolver la totalidad de los recursos provenientes del Préstamo invertidos en el PROYECTO, con sus propios recursos, en los siguientes casos:
  - En caso de que el gasto fuese declarado NO ELEGIBLE por el Financiador, por causas imputables a la Empresa MISICUNI, el MMAyA/UCP-PAAP presentará a este efecto la conciliación técnica-financiera correspondiente.
  - En caso de que el PROYECTO no pueda entrar en funcionamiento por incumplimiento de los compromisos asumidos por la Empresa MISICUNI.

Zona central, Calle Ayacucho, Esquina Potosí, Casa del Pueblo, Piso, 18 de la ciudad La Paz.

Teléfono 2156437- 2154427



- k) Coordinar la inauguración y entrega del PROYECTO con la participación del MMAY A/UCP-PAAP, el GAMT y los beneficiarios.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- SOSTENIBILIDAD.** Concluido el PROYECTO, la sostenibilidad del mismo será de entera responsabilidad de MISICUNI en lo que refiere a la administración, operación, mantenimiento, conservación y reposición.

**CLÁUSULA OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.** Cualquier modificación al presente CIFT, deberá efectuarse por escrito a través de la suscripción de Enmienda (s), a solicitud de las partes, previa presentación de los informes técnico – financiero y legal correspondientes.

**CLÁUSULA NOVENA.- VIGENCIA DEL CONVENIO.** El presente CIFT entrará en vigencia a partir de la suscripción del Convenio, hasta la conclusión satisfactoria y cierre definitivo del PROYECTO.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- CONCLUSIÓN DEL CONVENIO.** El presente CIFT podrá concluir:

- a) Por cumplimiento del Convenio: De forma normal, tanto el MMAY A/UCP-PAAP como el GAMT y MISICUNI darán por terminado el presente CIFT, una vez que todas las partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Informe Final del PROYECTO.
- b) Por causas imputables al MMAY A/UCP-PAAP: Por no ejecutar el PROYECTO, conforme lo estipulado en el presente CIFT y por incumplimiento en la asignación de los recursos financieros comprometidos.
- \* c) Por actos fraudulentos o de corrupción cometidos en los procesos de licitación de los que se tenga conocimiento documentado en los que se compruebe responsabilidad directa.
- d) Por mutuo acuerdo, tanto el MMAY A/UCP-PAAP y el GAMT, previa justificación adecuada, a través de nota escrita con constancia de recepción, podrán dar por resuelto el presente CIFT.

Para procesar la resolución del presente CIFT, la parte requirente dará aviso escrito a la otra Parte, comunicando su intención de resolver el CIFT, estableciendo claramente la causal que aduce, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para que la otra Parte asuma las acciones correctivas.

Asumidas las acciones correctivas dentro el plazo establecido, la intención de resolución quedará sin efecto; caso contrario, se continuará con la resolución del CIFT, a cuyo fin la parte requirente notificará, mediante carta notariada, comunicando que la resolución del CIFT se ha hecho efectiva.

A la conclusion del convenio, el MMAY A/UCP-PAAP presentará la conciliación técnica-financiera correspondiente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- COMUNICACIÓN.** Todo aviso, solicitud, carta, comunicación o notificación que cualquiera de las partes efectúe en relación al presente CIFT deber ser por escrito y se considerará realizado desde el momento en que la correspondencia se entregue al destinatario en el domicilio siguiente:

Zona central, Calle Ayacucho, Esquina Potosí, Casa del Pueblo, Piso, 18 de la ciudad La Paz.

Teléfono 2156437- 2154427





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Nº 65



**MMAYa**  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

0000119

**MMAYa:** Zona central, Calle Ayacucho, Esquina Potosí, Casa del Pueblo, Piso, 18 de la ciudad La Paz.  
Teléfono 2156437- 2154427

**GAMT:** Plaza 23 de Septiembre, acera norte s/n, Tiquipaya

**MISICUNI:** Calle Innominada s/n, Zona Linde, Tiquipaya  
Teléfono: (4) 4256083 – 4797329 Fax: (4) 4754801

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA.** Todas las acciones que realicen las Partes del CIFT con el objetivo de su cumplimiento, deben ser realizadas con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Estando sujeto su desempeño a las normas legales vigentes de Control Gubernamental y Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, pudiendo el MMAYa/UCP-PAAP y demás Partes, acudir a las vías legales que requiera en caso de evidenciarse fraude, hechos de corrupción o ilícitos normativos.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA- CONFORMIDAD.** Las Partes manifiestan su plena conformidad con todas y cada una de las Cláusulas precedentes, obligándose a su fiel y estricto cumplimiento, firmando el mismo en cuatro (4) ejemplares de idéntico tenor y valor legal.

La Paz, **19 AGO 2019**

Carlos René Ortuño Yáñez  
MINISTRO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

Carlos René Ortuño Yáñez  
Ministro  
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

Pamela Flores Ayaviri  
Coordinadora General  
UCP-PAAP

Zona central, Calle Ayacucho, Esquina Potosí, Casa del Pueblo, Piso, 18 de la ciudad La Paz.  
Teléfono 2156437- 2154427





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

265

MMAYa  
Ministerio de Medio Ambiente y AguaJuan Carlos Angulo López  
Alcalde

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TIQUIPAYA

Jorge Alvarado Rivas  
Presidente a.i.  
EMPRESA MISICUNILeonardo Ahaya Jaldín  
Gerente General  
EMPRESA MISICUNI

LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE DEL CONVENIO INTERGUBERNATIVO DE FINANCIAMIENTO Y TRANSFERENCIA PROYECTO "CONSTRUCCIÓN ADUCCIÓN 1 (PTAP JOVE RANCHO-TIQUIPAYA-COCHABAMBA-SACABA)"

Zona central, Calle Ayacucho, Esquina Potosí, Casa del Pueblo, Piso, 18 de la ciudad La Paz.

Teléfono 2156437- 2154427



Gobierno del Estado Plurinacional de

**BOLIVIA****Nº 07**

Ministerio de Medio Ambiente y Agua



**CONVENIO INTERGUBERNATIVO DE FINANCIAMIENTO Y TRANSFERENCIA  
PROYECTO "CONSTRUCCIÓN ADUCCIÓN 1 (PTAP JOVE RANCHO-TIQUIPAYA-  
COCHABAMBA-SACABA)"**

Conste por el presente Convenio Intergubernativo de Financiamiento y Transferencia (CIFT), para la ejecución del Proyecto "CONSTRUCCIÓN ADUCCIÓN 1 (PTAP JOVE RANCHO-TIQUIPAYA-COCHABAMBA-SACABA)" que suscriben las Partes que indican, al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA.- PARTES.**

1. **EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA**, representado por la Lto. María Elva Pinckert de Paz, en su condición de Ministra de Medio Ambiente y Agua, designada mediante Decreto Presidencial N° 4141 de 28 de enero de 2020 y por el Ing. Yuri Fidel Oviedo Ayala, Coordinador General de la UCP-PAAP, facultado por Resolución Ministerial N° 283 de 3 diciembre de 2009, que para fines del presente CIFT se denominará **MMAYA/UCP-PAAP**.
2. **EL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COCHABAMBA**, representado por el ciudadano: Dr. Iván Marcelo Tellería Arévalo, con Cédula de Identidad N° 3148128 expedida en Cochabamba, en su calidad de Alcalde Suplente Temporal en mérito a Resolución Municipal N° 7974/2018 de 5 de diciembre de 2018, con domicilio legal en la Plaza de Armas "14 de Septiembre", acera oeste, N° 210, de la ciudad de Cochabamba - Bolivia, que para fines del presente CIFT se denominará **GAMC**.
3. **La EMPRESA MISICUNI**, representada legalmente por el Ing. Sergio Roberto Salazar Aranibar Presidente a.l. del Directorio con, C.I. N° 2879076 Cbba., conforme acredita la Resolución Suprema N° 26170 de 06 de diciembre de 2019, y el Ing. Leonardo Rafael Anaya Jardín, en su calidad de Gerente General con C.I. N° 837560 Cbba., en virtud al Testimonio de Poder General de Administración Amplio y Suficiente N° 321/2016 otorgado por Notaría de Fe Pública N° 30, a cargo de la Notario Dra. Jessica Pereira Coronel, en fecha 3 de agosto de 2016, con domicilio legal en la calle Innombrada s/n, Zona Linde - Kanarrancho - Tiquipaya de la ciudad de Cochabamba, teléfono 4754801, que para fines del presente CIFT se denominará **MISICUNI**.
4. **EL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO - SEMAPA**, representado legalmente por su Gerente General Ejecutivo Ing. Daybi Denis Vidal Claros, con C.I. N° 983286 Cbba., mayor de edad, hábil por Ley, designado mediante Decreto Edil N° 069/2019 de 14 de mayo de 2019, emitido por el Alcalde Suplente Temporal del Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba, Dr. Iván Marcelo Tellería Arévalo, que para fines del presente CIFT se denominará **SEMAPA**.
5. Los suscribientes en su conjunto para fines del presente CIFT se denominarán "**LAS PARTES**".

**CLÁUSULA SEGUNDA.- ANTECEDENTES.** Los Parágrafos I y III del Artículo 20 de la Constitución Política del Estado, señalan: "Toda persona tiene derecho al acceso universal y equitativo a los servicios básicos de agua potable, alcantarillado..." y "El acceso al Agua y alcantarillado constituyen derechos humanos, no son objetos de concesión ni privatización y está sujetos a régimen de licencias y registros, conforme a ley".



Gobierno del Estado Plurinacional de  
**BOLIVIA**

**FOTOCOPIA LEGALIZADA**



**MMAyA**  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua



000012

El Parágrafo I del Artículo 373 de la norma Suprema señala: "El agua constituye un derecho fundamentalísimo para la vida, en el marco de la soberanía del pueblo. El Estado promoverá el uso y acceso al agua sobre la base de principios de solidaridad, complementariedad, reciprocidad, equidad, diversidad y sustentabilidad".

El párrafo I del Artículo 374 del mismo cuerpo legal, determina "El Estado protegerá y garantizará el uso prioritario del agua para la vida. Es deber del Estado gestionar, regular, proteger y planificar el uso adecuado y sustentable de los recursos hídricos, con participación social, garantizando el acceso al agua a todos sus habitantes. La ley establecerá las condiciones y limitaciones de todos los usos".

Los Numerales 1, 2 y 3 del Parágrafo IV, del Artículo 88 de la Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez", distribuyen las competencias concurrentes establecidas en los Numerales 8 y 9 del Parágrafo II del Artículo 299 de la Constitución Política del Estado.

El Artículo 6 de la Ley N° 492 de 28 de enero de 2014, Ley de Acuerdos y Convenios Intergubernativos señala que el nivel central del Estado y los Gobiernos Autónomos podrán suscribir acuerdos y convenios intergubernativos para ejecutar planes, proyectos o programas concurrentes y transferir recursos o bienes para el ejercicio coordinado de sus competencias. En fecha 21 de noviembre de 2016, se promulga el Decreto Supremo N° 2987, que tiene por objeto declarar Situación de Emergencia Nacional, debido a la presencia de sequía y déficit hídrico en diferentes regiones del territorio nacional, provocadas por fenómenos climáticos adversos.

El Estatuto Orgánico de SEMAPA establece que, es una Empresa Municipal Descentralizada, con personalidad jurídica plena, patrimonio propio, con autonomía de gestión técnica, administrativa y financiera, sin fines de lucro, cuyo objeto es la prestación directa y exclusiva de los servicios de captación, provisión, tratamiento y distribución de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario dentro el área otorgada por el Estado Plurinacional de Bolivia, cuyo patrimonio está constituido por los bienes que posee en la actualidad y por aquellos que adquiere en lo sucesivo por cualquier título, siendo el Gerente General Ejecutivo el representante legal de SEMAPA contando con la responsabilidad, entre otras, de suscribir convenios inherentes a la empresa, en el marco de la norma legal pertinente.

El Estado Plurinacional de Bolivia, a través del Ministerio de Planificación del Desarrollo, y la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD) han suscrito el Convenio de Crédito N° CBO 1020 01 B en fecha 16 de marzo de 2019, por un monto de EUR 44.150.110,38 (Cuarenta y cuatro millones ciento cincuenta mil ciento diez 38/100 Euros) destinados al financiamiento del Programa "Aducción N°1 - Misicuni - Sacaba".

En ese sentido se gestionó la ejecución del Proyecto "CONSTRUCCIÓN ADUCCIÓN 1 (PTAP JOVE RANCHO-TIQUIPAYA- COCHABAMBA-SACABA)", que será en la Jurisdicción del GAM Sacaba, GAM Tiquipaya y GAM Cochabamba; el mismo que forma parte del Programa "Aducción N°1 - Misicuni - Sacaba".

**CLÁUSULA TERCERA.- OBJETO DEL CONVENIO.** El presente Convenio tiene por objeto establecer las condiciones y responsabilidades de LAS PARTES en relación al financiamiento, ejecución y transferencia del Proyecto "CONSTRUCCIÓN ADUCCIÓN 1 (PTAP JOVE RANCHO-TIQUIPAYA- COCHABAMBA-SACABA)" en adelante PROYECTO, con la finalidad de la construcción de un sistema de aducción de agua potable para el área metropolitana de Cochabamba.

**CLÁUSULA CUARTA.- ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO.** Las actividades correspondientes al Proyecto "CONSTRUCCIÓN ADUCCIÓN 1 (PTAP JOVE RANCHO-TIQUIPAYA- COCHABAMBA-



FOTOCOPIA LEGALIZADA



Gobierno del Estado Plurinacional de

**BOLIVIA**

Nº 07



**MMAYA**  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua



SACABA)", objeto del presente Convenio, serán financiadas por el MMAY/UCP-PAAP con recursos del Programa "Aducción N°1 - Misicuni - Sacaba", por un monto de hasta Bs224.941.439,58 (Doscientos veinticuatro millones novecientos cuarenta y un mil cuatrocientos treinta y nueve 58/100 bolivianos).

En caso de requerirse de forma excepcional recursos adicionales para dicho proyecto, posteriores al uso de los recursos del Programa, MISICUNI se compromete a cubrir dichos recursos.

**CLÁUSULA QUINTA:-(TRANSFERENCIA)** Mediante el presente Convenio, el MMAY/UCP-PAAP se compromete a transferir a la MISICUNI, las obras, bienes y servicios adquiridos para la operación, administración y mantenimiento del Proyecto, a través de la suscripción de actas según corresponda, de acuerdo a la normativa aplicable.

**CLÁUSULA SEXTA: - RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES.**

**I. El MMAY a través de la UCP-PAAP se compromete a:**

- Financiar las obras correspondientes al PROYECTO, con recursos del Programa "Aducción N°1 - Misicuni - Sacaba".
- Realizar el monitoreo y seguimiento a la ejecución del PROYECTO y a las acciones a realizarse en el marco del presente CIFT.
- Realizar los procesos de contratación conforme a la normativa del Financiador.
- Cumplir con todas las disposiciones contenidas en el presente CIFT.
- Ejecutar reuniones periódicas de seguimiento y monitoreo de manera coordinada.
- Realizar visitas in-situ y evaluaciones conjuntas, entre otras, de las actividades desarrolladas para permitir la definición y realización de nuevas actividades de interés y beneficio común.
- Realizar la transferencia de la operación, administración y mantenimiento de las obras ejecutadas a MISICUNI, bajo la figura que corresponda, de acuerdo a la normativa aplicable.
- Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por LAS PARTES.
- Promover acciones que permitan visibilizar y difundir los alcances del PROYECTO.
- Proporcionar a LAS PARTES toda la información y documentación necesaria para viabilizar las gestiones del PROYECTO.
- Tramitar ante el GAMC las debidas autorizaciones para la apertura de zanjas necesarias para la ejecución del PROYECTO, por otra parte contemplar mediante la empresa contratista la reposición de vías de pavimento rígido, pavimento flexible, empedrado y/o ripto, jardineras centrales y puentes que pudieran ser afectados, asimismo cumplir con las medidas de seguridad pertinente, limpieza y retiro de escombros generados periódicamente.

**II. El GAMC se compromete a:**

Realizar la liberación de las áreas de emplazamiento de las obras que se ejecutarán en su jurisdicción que cuentan con su respectivo derecho propietario y/o posesión legítima de los terrenos, que sean de propiedad del GAMC, a efectos de autorizar a la Entidad Ejecutora la implementación del PROYECTO, posterior a la conclusión del mismo, en el marco de la normativa aplicable se realizará la disposición de uso de los predios para la intervención de MISICUNI, con la finalidad de que esta pueda realizar todas las acciones de administración, operación y mantenimiento de las obras ejecutadas.

- Designar un Responsable de Obras que se encargará de monitorear la ejecución de los componentes del PROYECTO en coordinación con LAS PARTES en todo su ciclo, velando por el cumplimiento de los requisitos de viabilidad técnica del mismo y el cumplimiento de la

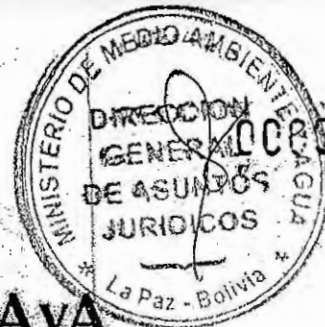




Gobierno del Estado Plurinacional de  
**BOLIVIA**



**MMAYA**  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua



normativa vigente para su implementación, así como precautelar los bienes de dominio público que fueran afectados, y su posterior reposición por la Entidad Ejecutora.

- c) Coadyuvar en las gestiones de implementación y la viabilidad social del PROYECTO.
- d) Cumplir, conforme a sus competencias y atribuciones en lo que corresponde la parte ambiental y social en el presente CIFT bajo los lineamientos de análisis ambientales y sociales, planes de gestión ambiental y social del PROYECTO, si correspondiera.
- e) Coadyuvar en los procesos de participación con las partes interesadas y/o afectadas en las obras del PROYECTO, asegurando que las mismas sean informadas y consultadas acerca del progreso del trabajo y la gestión ambiental y social del PROYECTO.
- f) Asumir conforme sus competencias y atribuciones la representación legal en todos los aspectos ambientales requeridos para la ejecución del PROYECTO cuando corresponda en las actividades nuevas que puedan suscitarse.
- g) Garantizar en el marco de la normativa vigente en coordinación con MISICUNI, que las obras y equipos comprendidos en el PROYECTO sean mantenidos adecuadamente, de acuerdo a normas técnicamente aceptadas, cuando corresponda.
- h) Coordinar con LAS PARTES las actividades requeridas para la realización de cuanta acción sea necesaria con la finalidad de que el PROYECTO sea ejecutado en un plazo razonable.
- i) Cualquier otra actividad que sea necesaria para el cumplimiento del objetivo del Proyecto.

**III. MISICUNI se compromete a:**

- a) Coadyuvar en las gestiones de liberación de terrenos para la ejecución del PROYECTO en coordinación con el GAMC.
- b) Asumir la fiscalización del PROYECTO, a través de técnico(s) calificado(s), quienes serán responsables de realizar todas las acciones que sean inherentes a dicha actividad.
- c) Recibir las obras a tiempo de la recepción definitiva de las mismas, las que en caso de que dejara de ser Operador deberá transferir las mismas al nuevo operador y/o MMAYA/UCP-PAAP.
- d) Realizar la recepción, administración, operación y mantenimiento de la infraestructura transferida, una vez concluida la etapa de inversión.
- e) Informar a la UCP-PAAP la entrega provisional y definitiva del PROYECTO con 10 días de anticipación.
- f) Garantizar que las obras y equipos comprendidos en el PROYECTO sean mantenidos adecuadamente de acuerdo a normas técnicas aceptadas.
- g) Presentar a la UCP-PAAP, durante un periodo de 5 años posteriores a la recepción de las obras, y dentro del primer trimestre de cada año calendario, un informe sobre el estado de dichas obras y equipos, y el plan anual de mantenimiento para ese año, incluyendo el personal y los recursos previstos para la ejecución del mismo. Si de las inspecciones que se realicen con la AFD o de los informes que determinen que el mantenimiento se efectúa por debajo de los niveles convenidos el GAMC y MISICUNI deberán adoptar las medidas necesarias para que se corrijan totalmente las diferencias.
- h) Coordinar las actividades requeridas para la realización de cuanta acción sea necesaria con la finalidad de que el PROYECTO sea ejecutado en un plazo razonable.
- i) Distribuir, en la modalidad que corresponda, el agua a las EPSA's en la jurisdicción del GAMC.
- j) Devolver la totalidad de los recursos provenientes del Préstamo invertidos en el PROYECTO, con sus propios recursos, en los siguientes casos:



FOTOCOPIA LEGALIZADA



Nº 07



MMAY A  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua



- En caso de que el gasto fuese declarado NO ELEGIBLE por el Financiador por causas imputables a la Empresa MISICUNI, el MMAY A/UCP-PAAP presentará a este efecto la conciliación técnica-financiera correspondiente.
  - En caso de que el PROYECTO no pueda entrar en funcionamiento por incumplimiento de los compromisos asumidos por la Empresa MISICUNI.
  - k) Coordinar la inauguración y entrega del PROYECTO con la participación del MMAY A/UCP-PAAP, el GAMC y los beneficiarios.
- A la conclusión del PROYECTO, cuando corresponda y sea necesario, en la Jurisdicción del GAMC, realizar las reposiciones y debido mantenimiento de la vías y bienes de dominio público - que pudieran verse afectadas en su administración y operación de la Infraestructura que fue transferida por el MMAY A.

IV. SEMAPA se compromete a:

- a) Realizar todas las acciones administrativas, legales, técnicas y cuanta acción sea necesaria dentro sus competencias para el cumplimiento del presente Convenio, entre estas acciones se encuentran la suscripción de Convenios Específicos.
- b) Garantizar, através del instrumento legal que corresponda, que Misicuni u cualquier otro operador del Sistema pueda realizar todas las actividades inherentes a la administración, operación y mantenimiento de las obras que pudieran ejecutarse en predios de su propiedad, en razón a la cobertura metropolitana del sistema, que le impide constituirse en operador del mismo, por lo que no podrá constituirse en operador de dichas obras.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- SOSTENIBILIDAD.** Concluido el PROYECTO, la sostenibilidad del mismo será de entera responsabilidad de MISICUNI en lo que refiere a la administración, operación, mantenimiento, conservación y reposición.

**CLÁUSULA OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.** Cualquier modificación al presente CIFT, deberá efectuarse por escrito a través de la suscripción de Enmienda (s), a solicitud de LAS PARTES, previa presentación de los informes técnico - financiero y legal correspondientes.

**CLÁUSULA NOVENA.- VIGENCIA DEL CONVENIO.** El presente CIFT entrará en vigencia a partir de la suscripción del Convenio, hasta la conclusión satisfactoria y cierre definitivo del PROYECTO.

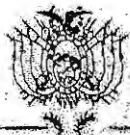
**CLÁUSULA DÉCIMA.- CONCLUSIÓN DEL CONVENIO.** El presente CIFT podrá concluir:

- a) Por cumplimiento del Convenio: De forma normal, se dará por terminado el presente CIFT, una vez que todas LAS PARTES hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Informe Final del PROYECTO.  
Por causas imputables al MMAY A/UCP-PAAP: Por no ejecutar el PROYECTO, conforme lo estipulado en el presente CIFT y por incumplimiento en la asignación de los recursos financieros comprometidos.
- c) Por actos fraudulentos o de corrupción cometidos en los procesos de licitación de los que se tenga conocimiento documentado en los que se compruebe responsabilidad directa.
- d) Por mutuo acuerdo, de LAS PARTES, previa justificación adecuada, a través de nota escrita con constancia de recepción, podrán dar por resuelto el presente CIFT.

Para procesar la resolución del presente CIFT, la parte requiriente dará aviso escrito a LAS PARTES, comunicando su intención de resolver el CIFT, estableciendo claramente la causal que aduce, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para que la otra Parte asuma las acciones correctivas.



**FOTOCOPIA LEGALIZADA**



Gobierno del Estado Plurinacional de

**BOLIVIA**



**MMAyA**  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua



Asumidas las acciones correctivas dentro el plazo establecido, la intención de resolución quedará sin efecto; caso contrario, se continuará con la resolución del CIFT, a cuyo fin la parte requirente notificará, mediante carta notariada, comunicando que la resolución del CIFT se ha hecho efectiva.

A la conclusión del convenio, el MMAyA/UCP-PAAP presentará la conciliación técnica-financiera correspondiente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- COMUNICACIÓN.** Todo aviso, solicitud, carta, comunicación o notificación que cualquiera de LAS PARTES efectúe en relación al presente CIFT deber ser por escrito y se considerará realizado desde el momento en que la correspondencia se entregue al destinatario en el domicilio siguiente:

**MMAyA:** Zona central, Calle Ayacucho; Esquina Potosí, Casa del Pueblo, Piso, 18 de la ciudad La Paz. Teléfono: 2156437- 2154427

**GAMC:** Plaza de Armas 14 de septiembre N° 210, acera oeste, ciudad de Cochabamba, Teléfono: 4 - 4258030 / Fax: 4 - 4255275.

**MISICUNI:** Calle Innombrada s/n - Zona Linde - Camaranchito - Tiquipaya. Teléfono: (4) 4256083 - 4797329 Fax: (4) 4754801

**SEMAPA:** Calle Kápac Yupanqui N° 2336 - zona de Gala Cala - Cochabamba. Teléfono 4451198 - Fax (591-4) 4290849

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA.** Todas las acciones que realicen LAS PARTES del CIFT con el objetivo de su cumplimiento, deben ser realizadas con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Estando sujeto su desempeño a las normas legales vigentes de Control Gubernamental y Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, pudiendo el MMAyA/UCP-PAAP y demás Partes, acudir a las vías legales que requiera en caso de evidenciarse fraude, hechos de corrupción o ilícitos normativos.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- CONFORMIDAD.** LAS PARTES manifiestan su plena conformidad con todas y cada una de las Cláusulas precedentes, obligándose a su fiel y estricto cumplimiento, firmando el mismo en cuatro (4) ejemplares de idéntico tenor y valor legal.

La Paz, 13 FEB 2020

María Elva Pinckert de Paz  
Ministra

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA



FOTOCOPIA LEGALIZADA



Gobierno del Estado Plurinacional de

**BOLIVIA**

**Nº 07**



*[Firma manuscrita]*

Yuri Fidel Oviedo Ayala  
Coordinador General  
UCP-PAAP

*[Firma manuscrita]*

Iván Marcelo Tellería Arevalo  
Alcalde Suplente Temporal  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COCHABAMBA

*[Firma manuscrita]*

Sergio Roberto Salazar Aranibar  
Presidente a.i.  
EMPRESA MISICUNI

*[Firma manuscrita]*

Leonardo Anaya Jaldín  
Gerente General  
EMPRESA MISICUNI

*[Firma manuscrita]*

Deybi Denis Vidal Claros  
Gerente General Ejecutivo  
SEMAPA

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA  
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS  
El original de este documento cursa en archivos de la  
Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio  
de Medio Ambiente y Agua. La presente, es copia  
fidel de su original, la que legalizo de conformidad  
a lo dispuesto en el Artículo 1311 del Código Civil.  
La Paz 26 de *[Firma]* de 20*[Firma]*

*[Firma]*  
Sara Marleny García Ortega  
TÉCNICO LEGAL  
UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO  
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE DEL CONVENIO INTERGUBERNATIVO DE FINANCIAMIENTO Y  
TRANSFERENCIA PROYECTO "CONSTRUCCIÓN ADUCCIÓN 1 (PTAP JOVE RANCHO-TIQUIPAYA-  
COCHABAMBA-SACABA)"



# **CONVENIOS Y TERMINOS DE REFERENCIAS**

## **GESTIÓN 2022**

Cochabamba, septiembre 2021



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONSULTOR DE LÍNEA PARA "REVISIÓN Y ORGANIZACIÓN FÍSICA DE DOCUMENTOS DE LA EMPRESA MISICUNI, UBICADOS EN EL ARCHIVO DE CALIO"

#### I. ANTECEDENTES

El Proyecto Múltiple MISICUNI (PMM) nace con el objetivo de cubrir las urgentes necesidades de agua en la población, mediante el aprovechamiento de las aguas de las Cuencas de los ríos Misicuni, Vizcachas y Putucuni, ubicadas en la cordillera de Cochabamba.

El Objetivo Institucional, es la Dotación de Agua para consumo humano, Agua para riego y la Generación de Energía Eléctrica. La Empresa MISICUNI tiene carácter de entidad de derecho público, con autonomía de gestión técnica, financiera y administrativa, encargada de la ejecución y administración del Proyecto Múltiple MISICUNI, con participación y control social, por estos componentes se determina como una empresa público social.

La Empresa MISICUNI fue creada por Ley N° 951 de 22 de octubre de 1987, reglamentada por el Decreto Supremo N° 22007 de 13 de septiembre de 1988 y modificada su constitución por Ley 1605 de 21 de diciembre de 1994.

El Proyecto Múltiple Misicuni fue declarado "Prioridad y Urgencia Nacional" mediante Ley N° 559 de 14 de septiembre de 1983 y "Empresa Pública Social" mediante Ley N° 3470 de 13 de septiembre de 2006, dadas sus características: Suministro de agua potable al Valle Central y Bajo de Cochabamba que sufre de una carencia crónica de éste líquido elemento; generación de energía eléctrica para satisfacer la demanda creciente a nivel nacional de éste servicio; riego de las áreas agrícolas del Valle Bajo de Cochabamba, con el fin de mantener productivas las tierras con riego suficiente y cultivos rentables, garantizando la soberanía alimentaria.

La Ley 3470 de 13 de septiembre de 2006, modifica y amplía la composición del Directorio de la Empresa Misicuni, además se ratifica su carácter de entidad de derecho público, con autonomía de gestión técnica, financiera y administrativa, encargada de la ejecución y administración del Proyecto Múltiple Misicuni, con participación y control social, por estos componentes se determina como una empresa público social.

La memoria institucional de la Empresa Misicuni es su Patrimonio Documental histórico, útil y necesario; el cual está constituido por el conjunto de documentos generados en el cumplimiento de sus funciones durante su vida institucional, misma que se conforma en "Archivos".

(Marco Legal) El marco legal bajo el cual se rige el manejo de la Documentación y los Archivos se encuentra establecido en las siguientes normas:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia del 7 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales de 20 julio de 1990.
- Ley N° 2341 del 23 de abril del 2002 de Procedimiento Administrativo.
- Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley N° 530 del Patrimonio Cultural Boliviano de 23 de mayo de 2014.
- Decreto Supremo N° 28168 del 17 de mayo del 2005 de acceso a la información.



- Código Civil de 28 de diciembre de 2011.
- Estatuto de la Empresa Misicuni de 27 de diciembre de 2006.
- Reglamento Interno de Personal de la Empresa Misicuni de 5 de mayo de 2016.
- Reglamento Interno Archivo y Centro de Documentación Técnica de 25 de mayo de 2010.
- Normas internas de la Empresa Misicuni.
- Otras disposiciones relacionadas con la materia.

(Patrimonio documental) Forman parte del patrimonio documental de la Empresa Misicuni todos los estudios, investigaciones, proyectos realizados y otros documentos generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por:

- a) Los órganos ejecutivos.
- b) Las áreas, departamentos y unidades propias de la Empresa.
- c) Las consultoras al servicio de la Empresa en el ejercicio de su actividad administrativa y técnica.
- d) Las personas físicas o jurídicas, ajenas a la Empresa, en el desarrollo de actividades delegadas o contratadas por ésta.
- e) Los investigadores, tesis, practicantes o afines.

La Empresa Misicuni, de acuerdo a su estructura organizacional y las actividades que desarrolla debe ser apoyada con cargos operacionales técnicos ó administrativos para el logro del cumplimiento de sus objetivos. Por lo expuesto, se requiere contratar los servicios de un Consultor por Producto — Profesional Documentalista, que cuente con la formación profesional y académica, experiencia laboral y específica requerida y, cumpla con el logro de los objetivos y alcance de trabajo.

## II. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la consultoría es "contar con la documentación acumulada en el Archivo de Calio, debidamente revisada y organizada físicamente", lo que permitirá en un futuro realizar su tratamiento documental, procesamiento técnico, digitalización y resguardo.

## III. FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

- Revisar la documentación acumulada existente en el Archivo de Calio.
- Identificar el tipo de documentación existente, realizando una revisión minuciosa documento por documento.
- Contrastar y verificar cada documento identificado (uno por uno) con los grupos temáticos de documentación existente para cerciorarse si se trata de un documento duplicado (fotocopia, fax, etc) o si se trata de un inexistente que debe insertarse en el grupo temático correspondiente.
- El contraste y verificación deberá realizarla con la documentación existente en el mismo archivo de Calio y en caso de existir grupos documentales resguardados en el archivo central, deberá hacerlo en él.
- Seleccionar la documentación, clasificarla y ordenarla físicamente en el sector temático que corresponde.
- Poner identificación, señalización, índices e inventario de toda la documentación tratada.
- Coordinar permanentemente con su supervisor.

P.

#### IV. INFORMES

El (la) consultor(a) presentará informes de actividades respectivos, que deberán ser dirigidos a su supervisor asignado, los mismos que serán de propiedad de la Empresa Misicuni, para fines de control interno posterior.

##### 4.1. Informes mensuales y final

- El (la) consultor(a) presentará informes de actividades mensuales y/o a requerimiento, respecto al desarrollo de las mismas. Los informes deberán ser objetivos, relevantes, oportunos y con fuentes de verificación.
- Al final de la consultoría, el (la) consultor(a) presentará un informe detallado de todas las actividades realizadas.

Ambos informes serán aprobados por el supervisor asignado.

##### 4.2. Informes adicionales

El (la) Consultor(a) elaborará todos los informes adicionales que sean requeridos por su supervisor en el marco del alcance y los objetivos de la Consultoría.

#### V. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración de la Consultoría es a partir de la firma del contrato por el lapso de 5 (cinco) meses. La Consultoría será desarrollada con carácter presencial y continuo en las oficinas administrativas de la Empresa Misicuni pero principalmente en el Archivo de Calio.

#### VI. PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA

El (La) candidato (a) deberá cumplir con los siguientes requisitos:

##### 6.1 Formación Profesional

Licenciado ó Técnico en Archivos, Bibliotecología, Ciencias de la Documentación, Información o similares, con Título que lo certifique.

##### 6.2 Experiencia General

Experiencia profesional general de 4 años a partir de la emisión del título.

##### 6.3 Experiencia Específica

Experiencia profesional específica de 2 años en unidades de información, preferentemente archivos de instituciones públicas.

##### 6.4 Conocimientos Técnicos

- Organización documental.
- Procesamiento técnico de documentación e información.
- Criterio profesional.
- Conocimiento de las normas archivísticas.
- Ley 1178, Responsabilidad por la Función Pública.

**VII. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

El Consultor asume la responsabilidad de: Cumplir con el alcance del trabajo mencionado en el Punto 3 de estos Términos de Referencia en forma eficiente y profesional, la Empresa Misicuni proveerá las facilidades logísticas necesarias, para el desarrollo de su trabajo, llámense equipo de computación materiales de escritorio, accesorios, transporte a Calio, etc.

**VIII. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN**

La Empresa Misicuni asume la responsabilidad de dotar de un puesto de trabajo acorde a las funciones a realizar por el consultor.

**IX. DEPENDENCIA**

El (la) Consultor(a) estará bajo dependencia directa del supervisor designado.

**X. LOCALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El trabajo será realizado en las Oficinas de la Empresa Misicuni, ubicadas en la Zona de Kanarrancho, pero principalmente en el archivo de Calio, ubicado en la localidad de Calio.

**XI. REMUNERACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio de consultoría, será contratado bajo la modalidad de Presupuesto Fijo, con un pago mensual de Bs. 5848.- (Cinco mil ochocientos cuarenta y ocho 00/100 bolivianos). La contribución al Sistema Integral de Pensiones (SIP) es responsabilidad exclusiva del consultor, de acuerdo a la Ley de Pensiones N° 065, Decreto Supremo N° 0778 y procedimientos establecidos para el cobro de honorarios, debiendo el mismo presentar el Formulario de Contribuciones adjunto al informe mensual de solicitud de pago. Así mismo el pago de los impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del (la) Consultor(a) debiendo presentar una fotocopia de la declaración trimestral o emitir la factura original a favor de la Empresa Misicuni, caso contrario se realizará la retención impositiva correspondiente. La Empresa Misicuni, no procederá a la retención de cada pago mensual, estando el Consultor obligado a cumplir con el contrato suscrito, caso contrario estará impedido de participar en los procesos de contratación del Estado, en el marco del artículo 43 del Decreto Supremo N° 181.

**XII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Los postulantes deberán presentar la siguiente documentación, en sobre cerrado y en fecha y hora establecidas:

- Carta de Postulación dirigida a Empresa Misicuni.
- Formulario Hoja de Vida actualizada y documentos de respaldo en fotocopia simple.

**XIII. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

La selección se efectuará por la modalidad de contratación menor, el profesional para su contratación deberá cumplir con los requisitos de formación académica, experiencia general y específica, de acuerdo al siguiente detalle:



FACTORES DE CALIFICACION	PUNTAJE/100
<b>a) FORMACION Y EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>55 puntos</b>
Formación Profesional: Licenciado ó Técnico en Archivos, Bibliotecología, Ciencias de la Documentación, Información ó similares, con Título que lo certifique.	15 puntos
Actualización Profesional: Cursos, talleres de especialización, capacitación y/o actualización.	15 puntos
Experiencia Profesional General: Experiencia profesional general de 4 años a partir de la emisión del título.	10 puntos
Experiencia Específica: Experiencia profesional específica de 2 años en unidades de información, preferentemente archivos de instituciones públicas.	15 puntos
<b>b) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</b>	<b>45 puntos</b>
- Organización documental.	10 puntos
- Procesamiento técnico de documentación e información.	10 puntos
- Criterio profesional.	10 puntos
- Conocimiento de las normas archivísticas.	10 puntos
- Ley 1178, Responsabilidad por la Función Pública.	5 puntos
<b>Puntaje total:</b>	<b>100</b>

El puntaje mínimo de selección es de 70 puntos

### Definiciones


**Documento** es toda fuente de información en lenguaje natural o convencional u otra expresión gráfica, sonora o visual, recogida en cualquier tipo de soporte material, físico, impreso, informático-electrónico, u otro (mapas, maquetas, globos terráqueos, juegos didácticos, etc.) que constituyen el testimonio de los fines y actividades propias de una institución.

**Archivo** Se refiere al conjunto de documentos producidos por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas en ejercicio de su actividad, convirtiéndose en la unidad que centraliza la documentación de una institución siendo el conjunto orgánico de documentos generados, recepcionados y acopiados por la entidad y por sus unidades en el ejercicio de su actividad técnica y administrativa, que constituye su Patrimonio Documental (existen diferentes fases del archivo).

Se exceptúan las obras de creación e investigación editadas por terceros y las que por su índole formarán parte del patrimonio bibliográfico.

**Unidad de Información** Se la entiende como la entidad organizada que tiene por objeto la conservación, recuperación y tratamiento de la documentación con el fin de difundir información documental. Las Unidades de Información son conocidas como bibliotecas, archivos, museos y centros de documentación.

Son *objetivos de la Unidad de información*, la administración, organización, conservación, custodia, resguardo y difusión del Patrimonio Documental de la Empresa Misicuni, así como prever y satisfacer las necesidades y demandas de información y documentación para una correcta gestión administrativa y técnica, atendiendo el derecho a acceso a la información y facilitando su uso dentro del marco normativo existente.

  
Lic. Roxana Saravia Humerez  
ENCARGADA DE ARCHIVOS  
EMPRESA MISICUNI



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONSULTOR DE LÍNEA: FISCAL DE OBRA**

**1. ANTECEDENTES**

En fecha 13 de febrero de 2020 la Empresa Misicuni y el Ministerio de Medioambiente y Agua han suscrito un convenio Intergubernativo de financiamiento y transferencia proyecto "Construcción aducción 1 (PTAP JOVE RANCHO -TIQUIPAYA-COCHABAMBA -SACABA) en la que Misicuni se compromete asumir la fiscalización del Proyecto a través de técnicos calificados.

En la Gestión 2021, se procede a la firma del convenio con el mismo tenor para asumir la fiscalización de la Construcción aducción 2 (PTAP JOVE RANCHO, COLCAPIRHUA, ZONA SUR COCHABAMBA – TRAMO 2).

Es en tal sentido que se requiere la contratación de un Fiscal de obra para continuar con la fiscalización de las obras que la fecha se encuentran en curso. El mencionado profesional también, deberá encargarse de todas las actividades necesarias para el seguimiento de las obras actuales y futuras a nivel proyecto como en la etapa de su ejecución.

**2. OBJETIVO DEL CARGO**

La Empresa Misicuni, requiere contratar los servicios de un Fiscal de obra.

**3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

El/La Ingeniero (a) tendrá las siguientes tareas, además de aquellas que se le puedan asignar posteriormente y que sean necesarias para la buena ejecución del trabajo.

- a) Fiscalizar la "Construcción aducción 1 (PTAP JOVE RANCHO -TIQUIPAYA-COCHABAMBA -SACABA).
- b) Controlar las labores encargadas a terceros mediante contratos por servicios, consultorías, construcción y otros que sean requeridos por la Gerencia Técnica y elaborar los informes que correspondan.
- c) Verificar que los proyectos de la Empresa Misicuni cuenten con la documentación necesaria para su procesamiento y ejecución como ser: diseño, especificaciones técnicas, análisis de precios, evaluaciones de impacto social, cómputos, presupuestos etc.
- d) Tener conocimiento amplio de los Contratos, del Pliego de Condiciones y los Términos de Referencia de los proyectos de la Empresa Misicuni.
- e) Elaborar informes a solicitud de Gerencia General y Presidencia de la Empresa Misicuni.

- f) Es responsable de controlar el flujo de correspondencia emitida y despachada, remitir la documentación a la Secretaría de Gerencia Técnica para su custodia y archivo cronológico.
- g) Informar a la Gerencia Técnica, sobre variaciones en proyectos y todo aspecto relevante dentro el desarrollo de proyectos.
- h) En caso necesario, permanecer en campamento el tiempo necesario a requerimiento del trabajo a realizar.
- i) Supervisar, dirigir y coordinar el trabajo y las actividades del personal a su cargo.
- j) Las funciones detalladas no son limitativas ni excluyentes de otras que puedan ser asignadas a través de Gerencia General.

Las funciones detalladas no son limitativas ni excluyentes de las que le pueda asignar.

#### 4. PRODUCTOS (INFORMES):

El/la consultora (a) contratado debe presentar los siguientes informes de las actividades realizadas en estricto cumplimiento de los términos de referencia:

- a) Informe Mensual de actividades
- b) Otros informes a simple requerimiento de su inmediato superior.

#### 5. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría de línea deberá ser realizada a partir de la firma de Contrato por 12 meses, de carácter recurrente sujeto a informe y presupuesto.

#### 6. REQUISITOS DEL CARGO

##### Formación Profesional

- a) Ingeniero Civil con Título en Provisión Nacional
- b) Registro en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia

##### Experiencia

- c) Experiencia general mínima de 6 años
- d) Experiencia específica 3 años en cargos similares

#### 7. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR/A

El Consultor asume la responsabilidad de:

- a) Cumplir con el alcance de trabajo de estos Términos de Referencia en forma eficiente y Profesional.
- b) Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de la Empresa Misicuni.

- c) Cumplir con cualquier otro requerimiento de su inmediato superior, cumpliendo los plazos señalados.
- d) Cumplir sus funciones con dedicación y responsabilidad.

## 8. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN

La Empresa Misicuni asume la responsabilidad de:

- a) Brindar asistencia en el fortaleciendo sus capacidades para cumplir con el alcance de los servicios.
- b) Cumplir con las obligaciones laborales con el consultor.
- c) Dotar de un puesto de trabajo acorde a las funciones a realizar por el consultor.
- d) Dotar los equipos necesarios para la realización de la consultoría.
- e) Si corresponde administrativamente, por las características del cargo se podrá:
  - i. Proporcionar refrigerio y transporte diario.
  - ii. Proporcionar transporte, alojamiento y alimentación en los sitios de obra en campo.
  - iii. Proporcionar viáticos y transporte aéreo al interior del país.

## 9. DEPENDENCIA

El (la) Consultor(a) estará bajo dependencia de la Gerencia Técnica.

## 10. MODALIDADES DE TRABAJO

Dedicación exclusiva y a tiempo completo para los trabajos encomendados.

El lugar de trabajo será en las áreas del proyecto que se le designe. Como áreas de trabajo se entiende las oficinas, campamentos, obras en campo, etc.

## 11. MONTO Y FORMA DE PAGO

El servicio de consultoría individual, serán cancelados en pagos mensuales de Bs. 12.543.- (Doce Mil Quinientos Cuarenta y Tres 00/100 bolivianos) previa presentación del informe mensual aprobado por el Gerente Técnico.

En aplicación del Art. 21 inciso b) del Reglamento al Texto Ordenado al D.S. 181, normativa empleada en el proceso de contratación se deberá realizar la retención del 7% sobre cada pago en sustitución de garantía de cumplimiento de contrato.

Cabe aclarar que la mencionada retención, será devuelta al proponente una vez concluido el contrato.



Para ser efectivo el pago por parte de Empresa Misicuni, el Consultor deberá acogerse a alguna de las siguientes alternativas:

- i. Emitir la factura correspondiente.
- ii. En caso de no presentación de la factura, se retendrá los impuestos de Ley.
- iii. El consultor deberá inscribirse a las AFPs de acuerdo a la ley de pensiones numero 65 artículo 101

Este servicio será cancelado en forma mensual la alícuota correspondiente, contra el informe de actividades presentado y aprobado por la Empresa Misicuni.

## 12. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- a) FORMULARIO DE PRESENTACIÓN de acuerdo a formato adjunto
- b) Cedula de Identidad, en fotocopia simple.
- c) Fotocopia Título en provisión Nacional
- d) Registro a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia

## 13. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

Presupuesto Fijo, Consultores de Línea.

*Ing. Julio Cesar L. Silva Espedosa*  
JEFE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
OPERACION Y MANTENIMIENTO, SISTEMAS  
EMPRESA MISICUNI



FORMULARIO DE PRESENTACIÓN

1. DATOS PERSONALES:

Nombres y Apellidos	
Cedula de Identidad	
Ciudad de residencia actual	
Dirección de domicilio actual	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	
Lugar y fecha de nacimiento	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

(A nivel técnico, licenciatura, diplomado, especialidad, maestría y/o doctorado, si corresponde)

Título obtenido	Institución	Fecha de titulación	Nº Folio

3. EXPERIENCIA GENERAL CERTIFICADA (ordenar a partir del trabajo más reciente)

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Total: años, meses días	Nº Folio

SUMATORIA total de la experiencia general (en años y meses)

En caso de que mi postulación sea adjudicada, me comprometo a presentar toda la documentación en original, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación.

FIRMA POSTULANTE

NOTA: Deberá adjuntar documentación de respaldo en fotocopia simple según lo declarado en el presente formulario debidamente foliado. Toda la documentación deberá ser presentada en un folder amarillo tamaño carta.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA****CONSULTOR DE LÍNEA: INGENIERO CIVIL****1. ANTECEDENTES**

La Empresa Misicuni requiere la contratación de personal técnico para realizar las funciones de apoyo en la fiscalización de la construcción de las aducciones y actividades para la Operación y Mantenimiento de Presa, Obras Anexas.

**2. OBJETIVO DEL CARGO**

La Empresa Misicuni, requiere contratar los servicios de un Ingeniero (a) Civil para trabajos de operación y mantenimiento en Presa Misicuni.

**3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

El/La Ingeniero (a) tendrá las siguientes tareas, además de aquellas que se le puedan asignar posteriormente y que sean necesarias para la buena ejecución del trabajo.

- a) Realizar las actividades relacionadas con los trabajos para la Operación y Mantenimiento de la Presa Misicuni y Obras Anexas.
- b) Verificar que los proyectos de la Empresa Misicuni cuenten con la documentación necesaria para su procesamiento y ejecución como ser: diseño, especificaciones técnicas, análisis de precios, evaluaciones de impacto social, cómputos, presupuestos etc.
- c) Apoyar en los trabajos de mantenimiento a toda la infraestructura del Sistema Múltiple Misicuni.
- d) Apoyar en la elaboración de diseños, especificaciones técnicas y presupuestos para la contratación de empresas y/o servicios para las tareas de mantenimiento.
- e) Elaborar especificaciones técnicas para adquisición de equipos y servicios.
- f) Tener amplio conocimiento de los Contratos, Especificaciones Técnicas, los Planos y Presupuestos de los proyectos a su cargo.
- g) En caso necesario, permanecer en campamento el tiempo necesario a requerimiento del trabajo a realizar.
- h) Las funciones detalladas no son limitativas ni excluyentes de otras que puedan ser asignadas a través de sus superiores asignados.

Las funciones detalladas no son limitativas ni excluyentes de las que le pueda asignar Gerente Técnico y/o Jefe del Departamento de proyectos Operación Mantenimiento y Sistemas.

**4. PRODUCTOS (INFORMES):**



El/la consultora (a) contratado debe presentar los siguientes informes de las actividades realizadas en estricto cumplimiento de los términos de referencia:

- a) Informe Mensual de actividades
- b) Otros informes a simple requerimiento de su inmediato superior.

## 5. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría de línea deberá ser realizada a partir de la firma de Contrato por 12 meses, de carácter recurrente sujeto a informe y presupuesto.

## 6. REQUISITOS DEL CARGO

### Formación Profesional

- a) Ingeniero Civil con Título en Provisión Nacional
- b) Registro en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia

### Experiencia

- c) Experiencia general mínima de 4 años
- d) Experiencia específica 2 años en trabajos similares

### Conocimientos deseables:

- e) Conocimiento de paquetes computacionales para Ingeniería, MS Office, Autocad, Civil 3D, etc.

### Perfil personal

- f) Capacidad para desarrollar informes
- g) Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión
- h) Disponibilidad inmediata y de tiempo completo
- i) Disponibilidad para trabajar en campo
- j) Dinamismo y comunicación

## 7. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR/A

El Consultor asume la responsabilidad de:

- a) Cumplir con el alcance de trabajo de estos Términos de Referencia en forma eficiente y Profesional.
- b) Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de la Empresa Mísicuni.
- c) Cumplir con cualquier otro requerimiento de su inmediato superior, cumpliendo los plazos señalados.
- d) Cumplir sus funciones con dedicación y responsabilidad.

## 8. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN

La Empresa Misicuni asume la responsabilidad de:

- a) Brindar asistencia en el fortaleciendo sus capacidades para cumplir con el alcance de los servicios.
- b) Cumplir con las obligaciones laborales con el consultor.
- c) Dotar de un puesto de trabajo acorde a las funciones a realizar por el consultor.
- d) Dotar los equipos necesarios para la realización de la consultoría.
- e) Proporcionar transporte, alojamiento y alimentación en los sitios de obra en campo.

## 9. DEPENDENCIA

El (la) Consultor(a) estará bajo dependencia de la Gerencia Técnica y del Jefe del Departamento de Producción, Operación, Mantenimiento y Sistemas.

## 10. MODALIDADES DE TRABAJO

Dedicación exclusiva y a tiempo completo para los trabajos encomendados.

El lugar de trabajo será en las áreas del proyecto que se le designe. Como áreas de trabajo se entiende las oficinas, campamentos, obras en campo, etc.

## 11. MONTO Y FORMA DE PAGO

El servicio de consultoría individual, serán cancelados en pagos mensuales de Bs. 6.931.- (Seis Mil Novecientos Treinta y Uno 00/100 bolivianos) previa presentación del informe mensual aprobado por el Jefe del Departamento de Proyectos, Operación Mantenimiento y Sistemas.

En aplicación del Art. 21 inciso b) del Reglamento al Texto Ordenado al D.S. 181, normativa empleada en el proceso de contratación se deberá realizar la retención del 7% sobre cada pago en sustitución de garantía de cumplimiento de contrato.

Cabe aclarar que la mencionada retención, será devuelta al proponente una vez concluido el contrato.

Para ser efectivo el pago por parte de Empresa Misicuni, el Consultor deberá acogerse a alguna de las siguientes alternativas:

- i. Emitir la factura correspondiente.
- ii. En caso de no presentación de la factura, se retendrá los impuestos de ley.



- iii. El consultor deberá inscribirse a las AFPs de acuerdo a la ley de pensiones numero 65 artículo 101

Este servicio será cancelado en forma mensual la alícuota correspondiente, contra el informe de actividades presentado y aprobado por la Empresa Misicuni.

## 12. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

Presupuesto Fijo, Consultores de Línea.

*Ing. Julio Cesar E. Céspedes*  
JEFE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO, SISTEMAS  
EMPRESA MISICUNI





FORMULARIO DE PRESENTACIÓN

1. DATOS PERSONALES:

Nombres y Apellidos	
Cedula de Identidad	
Ciudad de residencia actual	
Dirección de domicilio actual	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	
Lugar y fecha de nacimiento	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

(A nivel técnico, licenciatura, diplomado, especialidad, maestría y/o doctorado, si corresponde)

Título obtenido	Institución	Fecha de titulación	N° Folio

3. EXPERIENCIA GENERAL CERTIFICADA (ordenar a partir del trabajo más reciente)

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Total: años, meses días	N° Folio

SUMATORIA total de la experiencia general (en años y meses)

En caso de que mi postulación sea adjudicada, me comprometo a presentar toda la documentación en original, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación.

FIRMA POSTULANTE

NOTA: Deberá adjuntar documentación de respaldo en fotocopia simple según lo declarado en el presente formulario debidamente foliado. Toda la documentación deberá ser presentada en un folder amarillo tamaño carta.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONSULTOR DE LÍNEA: TÉCNICO ELECTROMECAÁNICO PARA PTAP**

**1. ANTECEDENTES**

La Empresa Misicuni requiere la contratación de personal técnico para la operación y mantenimiento de los equipos electromecánicos y líneas eléctricas de la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP) Jove Rancho.

**2. OBJETIVO DEL CARGO**

Llevar a cabo las labores de control y mantenimiento de los equipos electromecánicos y de la red de media y baja tensión de la PTAP.

**3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

El/la Técnico (a) tendrá las siguientes tareas, además de aquellas que se le puedan asignar posteriormente y que sean necesarias para la buena ejecución del trabajo.

- a) Realizar el seguimiento de los sistemas de regulación, cloración y distribución de energía.
- b) De acuerdo al manual de operación y mantenimiento de los equipos hidromecánicos, deberá controlar y dar mantenimiento a todos los equipos electromecánicos (válvulas, compuertas, generadores, etc.).
- c) De acuerdo a los manuales de operación y mantenimiento deberá operar y dar mantenimiento a los componentes de sistema eléctrico de la PTAP, como son: líneas de media y baja tensión, transformadores y tableros de control.
- d) Llenar formularios de operación y mantenimiento provistos por el Responsable Unidad de Operación y Mantenimiento.
- e) Realizar otros trabajos específicos y proveer información solicitada por el Responsable Unidad de Operación y Mantenimiento.
- f) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad industrial, establecidos por la organización.
- g) En caso necesario, permanecer en campamento el tiempo necesario a requerimiento del trabajo a realizar.

Las funciones detalladas no son limitativas ni excluyentes de las que le pueda asignar el Responsable Unidad de Operación y Mantenimiento.

**4. PRODUCTOS (INFORMES):**

El/la consultora (a) contratado debe presentar los siguientes informes de las actividades realizadas en estricto cumplimiento de los términos de referencia:

- a) Informe Mensual de actividades



- b) Otros informes a simple requerimiento de su inmediato superior.

## 5. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría de línea deberá ser realizada a partir de la firma de Contrato por 12 meses, de carácter recurrente sujeto a informe y presupuesto.

## 6. REQUISITOS DEL CARGO

### Formación Profesional

- a) Título a nivel Técnico Superior en electromecánica, electricidad u otras afines

### Experiencia

- b) Experiencia general mínima de 3 años en el área.  
c) Experiencia específica mínima de 1 años en mantenimiento de equipos electromecánicos, válvulas, tableros eléctricos, actuadores y/o trabajos similares

### Conocimientos deseables:

- d) Conocimiento de paquetes computacionales relacionado a su especialidad.

### Perfil Profesional:

- e) Capacidad para desarrollar informes  
f) Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión  
g) Disponibilidad inmediata y de tiempo completo  
h) Disponibilidad para trabajar en campo  
i) Dinamismo y comunicación

## 7. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR/A

El Consultor asume la responsabilidad de:

- a) Cumplir con el alcance de trabajo de estos Términos de Referencia en forma eficiente y Profesional.  
b) Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de la Empresa Misicuni.  
c) Cumplir con cualquier otro requerimiento de su inmediato superior, cumpliendo los plazos señalados.  
d) Cumplir sus funciones con dedicación y responsabilidad.

## 8. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN

La Empresa Misicuni asume la responsabilidad de:

- a) Brindar asistencia en el fortaleciendo sus capacidades para cumplir con el alcance de los servicios.



- b) Cumplir con las obligaciones laborales con el consultor.
- c) Dotar de un puesto de trabajo acorde a las funciones a realizar por el consultor.
- d) Dotar los equipos necesarios para la realización de la consultoría.
- e) Si corresponde administrativamente, por las características del cargo se podrá:
  - i. Proporcionar refrigerio y transporte diario.
  - ii. Proporcionar transporte, alojamiento y alimentación en los sitios de obra en campo.
  - iii. Proporcionar viáticos y transporte aéreo al interior del país.

## 9. DEPENDENCIA

El (la) Consultor(a) estará bajo dependencia del Responsable de Unidad de Operación y Mantenimiento.

## 10. MODALIDADES DE TRABAJO

Dedicación exclusiva y a tiempo completo para los trabajos encomendados.

El lugar de trabajo será en las áreas del proyecto que se le designe. Como áreas de trabajo se entiende las oficinas, campamentos, obras en campo, etc.

## 11. MONTO Y FORMA DE PAGO

El servicio de consultoría individual, serán cancelados en pagos mensuales de Bs. 4.887.- (Cuatro Mil Ochocientos Ochenta y Siete 00/100 bolivianos) previa presentación del informe mensual aprobado por el Gerente Técnico.

En aplicación del Art. 21 inciso b) del Reglamento al Texto Ordenado al D.S. 181, normativa empleada en el proceso de contratación se deberá realizar la retención del 7% sobre cada pago en sustitución de garantía de cumplimiento de contrato.

Cabe aclarar que la mencionada retención, será devuelta al proponente una vez concluido el contrato.

Para ser efectivo el pago por parte de Empresa Misicuni, el Consultor deberá acogerse a alguna de las siguientes alternativas:

- i. Emitir la factura correspondiente.
- ii. En caso de no presentación de la factura, se retendrá los impuestos de Ley.
- iii. El consultor deberá inscribirse a las AFPs de acuerdo a la ley de pensiones numero 65 artículo 101



Este servicio será cancelado en forma mensual la alícuota correspondiente, contra el informe de actividades presentado y aprobado por la Empresa Misicuni.

## 12. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- a) FORMULARIO DE PRESENTACIÓN de acuerdo a formato adjunto
- b) Cedula de Identidad, en fotocopia simple.
- c) Fotocopia Título a nivel Técnico Superior.

## 13. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

Presupuesto Fijo, Consultores de Línea.

*[Firma]*  
PRESUPUESTO DE PROYECTOS  
CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO, SISTEMAS  
EMPRESA MISICUNI



FORMULARIO DE PRESENTACIÓN

1. DATOS PERSONALES:

Nombres y Apellidos	
Cedula de Identidad	
Ciudad de residencia actual	
Dirección de domicilio actual	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	
Lugar y fecha de nacimiento	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

(A nivel técnico, licenciatura, diplomado, especialidad, maestría y/o doctorado, si corresponde)

Título obtenido	Institución	Fecha de titulación	Nº Folio

3. EXPERIENCIA GENERAL CERTIFICADA (ordenar a partir del trabajo más reciente)

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Total: años, meses días	Nº Folio

SUMATORIA total de la experiencia general (en años y meses)

En caso de que mi postulación sea adjudicada, me comprometo a presentar toda la documentación en original, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación.

FIRMA POSTULANTE

NOTA: Deberá adjuntar documentación de respaldo en fotocopia simple según lo declarado en el presente formulario debidamente foliado. Toda la documentación deberá ser presentada en un folder amarillo tamaño carta.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONSULTOR DE LÍNEA: AUXILIAR DE OPERACIÓN PARA PRESA**

**1. ANTECEDENTES**

La Empresa Misicuni requiere la contratación de personal de apoyo para el mantenimiento y operación de la Presa.

**2. OBJETIVO DEL CARGO**

Llevar a cabo las labores de apoyo en la operación y mantenimiento de la Presa Misicuni.

**3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

El/la Auxiliar tendrá las siguientes tareas, además de aquellas que se le puedan asignar posteriormente y que sean necesarias para la buena ejecución del trabajo.

- a) Realizar las funciones designadas en los trabajos de operación y mantenimiento de la presa.
- b) Apoyar en las labores de mantenimiento rutinario de los equipamientos de la Presa y Obras Anexas.
- c) Realizar otros trabajos específicos y proveer información solicitada por el Responsable Unidad de Operación y Mantenimiento.
- d) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad industrial, establecidos por la organización.
- e) Permanecer en campamento el tiempo necesario de acuerdo a los trabajos a realizar o programación del personal.

Las funciones detalladas no son limitativas ni excluyentes de las que le pueda asignar el Responsable Unidad de Operación y Mantenimiento.

**4. PRODUCTOS (INFORMES):**

El/la consultora (a) contratado debe presentar los siguientes informes de las actividades realizadas en estricto cumplimiento de los términos de referencia:

- a) Informe Mensual de actividades
- b) Otros informes a simple requerimiento de su inmediato superior.

**5. PLAZO DE LA CONSULTORÍA**

La consultoría de línea deberá ser realizada a partir de la firma de Contrato por 12 meses, de carácter recurrente sujeto a informe y presupuesto.

**6. REQUISITOS DEL CARGO**

- a) Ser bachiller.
- b) Capacidad para desarrollar informes.
- c) Licencia de Conducir Profesional vigente Categoría C.
- d) Tener experiencia mínima de 2 años (en administración publica deseable)
- e) Tener conocimientos básicos de trabajos electromecánicos (deseable)
- f) Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión
- g) Disponibilidad inmediata y de tiempo completo
- h) Disponibilidad para trabajar en campo
- i) Dinamismo y comunicación

**7. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR/A**

El Consultor asume la responsabilidad de:

- a) Cumplir con el alcance de trabajo de estos Términos de Referencia en forma eficiente y Profesional.
- b) Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de la Empresa Misicuni.
- c) Cumplir con cualquier otro requerimiento de su inmediato superior, cumpliendo los plazos señalados.
- d) Cumplir sus funciones con dedicación y responsabilidad.

**8. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN**

La Empresa Misicuni asume la responsabilidad de:

- a) Brindar asistencia en el fortaleciendo sus capacidades para cumplir con el alcance de los servicios.
- b) Cumplir con las obligaciones laborales con el consultor.
- c) Dotar de un puesto de trabajo acorde a las funciones a realizar por el consultor.
- d) Dotar los equipos necesarios para la realización de la consultoría.
- e) Si corresponde administrativamente, por las características del cargo se podrá:
  - i. Proporcionar refrigerio y transporte diario.
  - ii. Proporcionar transporte, alojamiento y alimentación en los sitios de obra en campo.
  - iii. Proporcionar viáticos y transporte aéreo al interior del país.

**9. DEPENDENCIA**

El (la) Consultor(a) estará bajo dependencia del Responsable de Unidad de Operación y Mantenimiento.

**10. MODALIDADES DE TRABAJO**

Dedicación exclusiva y a tiempo completo para los trabajos encomendados.

El lugar de trabajo será en las áreas del proyecto que se le designe. Como áreas de trabajo se entiende las oficinas, campamentos, obras en campo, etc.

## 11. MONTO Y FORMA DE PAGO

El servicio de consultoría individual, serán cancelados en pagos mensuales de Bs. 4.453.- (Cuatro Mil Cuatrocientos Cincuenta y Tres 00/100 bolivianos) previa presentación del informe mensual aprobado por el Gerente Técnico.

En aplicación del Art. 21 inciso b) del Reglamento al Texto Ordenado al D.S. 181, normativa empleada en el proceso de contratación se deberá realizar la retención del 7% sobre cada pago en sustitución de garantía de cumplimiento de contrato.

Cabe aclarar que la mencionada retención, será devuelta al proponente una vez concluido el contrato.

Para ser efectivo el pago por parte de Empresa Misicuni, el Consultor deberá acogerse a alguna de las siguientes alternativas:

- i. Emitir la factura correspondiente.
- ii. En caso de no presentación de la factura, se retendrá los impuestos de Ley.
- iii. El consultor deberá inscribirse a las AFPs de acuerdo a la ley de pensiones numero 65 artículo 101

Este servicio será cancelado en forma mensual la alícuota correspondiente, contra el informe de actividades presentado y aprobado por la Empresa Misicuni.

## 12. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- a) FORMULARIO DE PRESENTACIÓN de acuerdo a formato adjunto
- b) Cedula de Identidad, en fotocopia simple.
- c) Fotocopia Título a nivel Técnico Superior.

## 13. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

Presupuesto Fijo, Consultores de Línea.

Ing. Julio Cesar...  
JEFE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO SISTEMAS  
EMPRESA MISICUNI





FORMULARIO DE PRESENTACIÓN

1. DATOS PERSONALES:

Nombres y Apellidos	
Cedula de Identidad	
Ciudad de residencia actual	
Dirección de domicilio actual	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	
Lugar y fecha de nacimiento	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

(A nivel técnico, licenciatura, diplomado, especialidad, maestría y/o doctorado, si corresponde)

Título obtenido	Institución	Fecha de titulación	Nº Folio

3. EXPERIENCIA GENERAL CERTIFICADA (ordenar a partir del trabajo más reciente)

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Total: años, meses días	Nº Folio

SUMATORIA total de la experiencia general (en años y meses)

En caso de que mi postulación sea adjudicada, me comprometo a presentar toda la documentación en original, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación.

FIRMA POSTULANTE

NOTA: Deberá adjuntar documentación de respaldo en fotocopia simple según lo declarado en el presente formulario debidamente foliado. Toda la documentación deberá ser presentada en un folder amarillo tamaño carta.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONSULTOR DE LÍNEA: AUXILIAR DE OPERACIÓN PARA PTAP**

**1. ANTECEDENTES**

La Empresa Misicuni requiere la contratación de personal de apoyo para la operación de la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP) Jove Rancho.

**2. OBJETIVO DEL CARGO**

Llevar a cabo las labores de apoyo en la operación de la Planta de Tratamiento de Agua Potable.

**3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

El/la Auxiliar tendrá las siguientes tareas, además de aquellas que se le puedan asignar posteriormente y que sean necesarias para la buena ejecución del trabajo.

- a) Realizar las funciones designadas para la operación de la Planta de Tratamiento de Agua Potable.
- b) Apoyar en las labores de operación y mantenimiento rutinario de los equipamientos de la PTAP.
- c) Realizar otros trabajos específicos y proveer información solicitada por el Responsable Unidad de Operación y Mantenimiento.
- d) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad industrial, establecidos por la organización.
- e) En caso necesario, permanecer en campamento el tiempo necesario a requerimiento del trabajo a realizar.

Las funciones detalladas no son limitativas ni excluyentes de las que le pueda asignar el Responsable Unidad de Operación y Mantenimiento.

**4. PRODUCTOS (INFORMES):**

El/la consultora (a) contratado debe presentar los siguientes informes de las actividades realizadas en estricto cumplimiento de los términos de referencia:

- a) Informe Mensual de actividades
- b) Otros informes a simple requerimiento de su inmediato superior.

**5. PLAZO DE LA CONSULTORÍA**

La consultoría de línea deberá ser realizada a partir de la firma de Contrato por 12 meses, de carácter recurrente sujeto a informe y presupuesto.



**6. REQUISITOS DEL CARGO**

- a) Ser bachiller.
- b) Capacidad para desarrollar informes.
- c) Licencia de Conducir Profesional vigente Categoría C.
- d) Tener experiencia mínima de 2 años (en administración pública deseable)
- e) Tener conocimientos básicos de trabajos electromecánicos (deseable)
- f) Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión
- g) Disponibilidad inmediata y de tiempo completo
- h) Disponibilidad para trabajar en campo
- i) Dinamismo y comunicación

**7. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR/A**

El Consultor asume la responsabilidad de:

- a) Cumplir con el alcance de trabajo de estos Términos de Referencia en forma eficiente y Profesional.
- b) Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de la Empresa Misicuni.
- c) Cumplir con cualquier otro requerimiento de su inmediato superior, cumpliendo los plazos señalados.
- d) Cumplir sus funciones con dedicación y responsabilidad.

**8. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN**

La Empresa Misicuni asume la responsabilidad de:

- a) Brindar asistencia en el fortaleciendo sus capacidades para cumplir con el alcance de los servicios.
- b) Cumplir con las obligaciones laborales con el consultor.
- c) Dotar de un puesto de trabajo acorde a las funciones a realizar por el consultor.
- d) Dotar los equipos necesarios para la realización de la consultoría.
- e) Si corresponde administrativamente, por las características del cargo se podrá:
  - i. Proporcionar refrigerio y transporte diario.
  - ii. Proporcionar transporte, alojamiento y alimentación en los sitios de obra en campo.
  - iii. Proporcionar viáticos y transporte aéreo al interior del país.

**9. DEPENDENCIA**

El (la) Consultor(a) estará bajo dependencia del Responsable de Unidad de Operación y Mantenimiento.

**10. MODALIDADES DE TRABAJO**

Dedicación exclusiva y a tiempo completo para los trabajos encomendados.





El lugar de trabajo será en las áreas del proyecto que se le designe. Como áreas de trabajo se entiende las oficinas, campamentos, obras en campo, etc.

#### 11. MONTO Y FORMA DE PAGO

El servicio de consultoría individual, serán cancelados en pagos mensuales de Bs. 4.453.- (Cuatro Mil Cuatrocientos Cincuenta y Tres 00/100 bolivianos) previa presentación del informe mensual aprobado por el Gerente Técnico.

En aplicación del Art. 21 inciso b) del Reglamento al Texto Ordenado al D.S. 181, normativa empleada en el proceso de contratación se deberá realizar la retención del 7% sobre cada pago en sustitución de garantía de cumplimiento de contrato.

Cabe aclarar que la mencionada retención, será devuelta al proponente una vez concluido el contrato.

Para ser efectivo el pago por parte de Empresa Misicuni, el Consultor deberá acogerse a alguna de las siguientes alternativas:

- i. Emitir la factura correspondiente.
- ii. En caso de no presentación de la factura, se retendrá los impuestos de Ley.
- iii. El consultor deberá inscribirse a las AFPs de acuerdo a la ley de pensiones numero 65 artículo 101

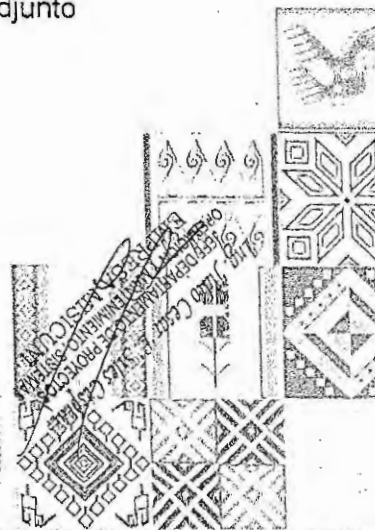
Este servicio será cancelado en forma mensual la alícuota correspondiente, contra el informe de actividades presentado y aprobado por la Empresa Misicuni.

#### 12. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- a) FORMULARIO DE PRESENTACIÓN de acuerdo con formato adjunto
- b) Cedula de Identidad, en fotocopia simple.
- c) Fotocopia Título a nivel Técnico Superior.

#### 13. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

Presupuesto Fijo, Consultores de Línea.



## FORMULARIO DE PRESENTACIÓN

## 1. DATOS PERSONALES:

Nombres y Apellidos	
Cedula de Identidad	
Ciudad de residencia actual	
Dirección de domicilio actual	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	
Lugar y fecha de nacimiento	

## 2. FORMACIÓN ACADÉMICA

(A nivel técnico, licenciatura, diplomado, especialidad, maestría y/o doctorado, si corresponde)

Título obtenido	Institución	Fecha de titulación	N° Folio

## 3. EXPERIENCIA GENERAL CERTIFICADA (ordenar a partir del trabajo más reciente)

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Total: años, meses días	N° Folio

SUMATORIA total de la experiencia general (en años y meses)

En caso de que mi postulación sea adjudicada, me comprometo a presentar toda la documentación en original, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación.

FIRMA POSTULANTE

NOTA: Deberá adjuntar documentación de respaldo en fotocopia simple según lo declarado en el presente formulario debidamente foliado. Toda la documentación deberá ser presentada en un folder amarillo tamaño carta.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONSULTOR EN LÍNEA: LABORATORISTA BACTERIOLÓGICO****1. ANTECEDENTES**

La Empresa Misicuni cuenta con una Planta de Tratamiento de Jove Rancho para potabilizar agua para consumo humano, para lo cual requiere de un laboratorista bacteriológico que realice el control de la calidad antes y después del tratamiento del agua.

**2. OBJETIVO DEL CARGO**

El objeto general de la Consultoría es contratar un Consultor de profesión bioquímico/a, que tenga conocimiento y experiencia en bacteriología de aguas, para realizar los análisis físico-químicos y bacteriológicos del agua cruda y tratada en la PTAP de Jove Rancho, de acuerdo a los procedimientos establecidos; incluye controlar y/o realizar procesos de muestreo de aguas, adecuación de materiales, control de calidad interno y actividades requeridas a instrucción del supervisor asignado.

**3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

El/La laboratorista (a) tendrá las siguientes tareas, además de aquellas que se le puedan asignar posteriormente y que sean necesarias para la buena ejecución del trabajo.

- a) Realizar los análisis físicos-químicos y bacteriológicos durante el proceso de control de calidad de agua cruda y potable.
- b) Apoyar en procesos de muestreo de aguas, adecuación de materiales necesarios para el desarrollo de su actividad.
- c) Elaborar y remitir reportes de los análisis realizados.
- d) Realizar y vigilar que se efectúen los procesos de control interno de calidad de acuerdo a su competencia.
- e) Cumplir con instrucciones u órdenes que sean emanadas por el Supervisor designado de la Consultoría

Las funciones detalladas no son limitativas ni excluyentes de las que le pueda asignar Gerente Técnico y/o Jefe del Departamento de proyectos Operación Mantenimiento y Sistemas.

**4. PRODUCTOS (INFORMES):**

El/la consultora (a) contratado debe presentar los siguientes informes de las actividades realizadas en estricto cumplimiento de los términos de referencia:

- a) Informe Mensual de actividades
- b) Otros informes a simple requerimiento de su inmediato superior





## 5. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría de línea deberá ser realizada a partir de la firma de Contrato por 12 meses, de carácter recurrente sujeto a informe y presupuesto.

## 6. REQUISITOS DEL CARGO

### Formación Profesional

- a) Contar con título de Licenciatura en Bioquímica y Farmacia con Título en Provisión Nacional.

### Experiencia

- b) Experiencia general mínima de 2 años
- c) Experiencia específica de 1 año en laboratorio y análisis de agua potable.

### Conocimientos deseables:

- d) Conocimiento en análisis para el control de calidad de agua y tratamiento de agua

### Perfil personal

- e) Capacidad para desarrollar informes
- f) Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión
- g) Disponibilidad inmediata y de tiempo completo
- h) Disponibilidad para trabajar en campo
- i) Dinamismo y comunicación

## 7. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR/A

El Consultor asume la responsabilidad de:

- a) Cumplir con el alcance de trabajo de estos Términos de Referencia en forma eficiente y Profesional.
- b) Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de la Empresa Misicuni.
- c) Cumplir con cualquier otro requerimiento de su inmediato superior, cumpliendo los plazos señalados.
- d) Cumplir sus funciones con dedicación y responsabilidad.

## 8. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN

La Empresa Misicuni asume la responsabilidad de:

- a) Brindar asistencia en el fortaleciendo sus capacidades para cumplir con el alcance de los servicios.
- b) Cumplir con las obligaciones laborales con el consultor.
- c) Dotar de un puesto de trabajo acorde a las funciones a realizar por el consultor.
- d) Dotar los equipos necesarios para la realización de la consultoría.
- e) Proporcionar transporte, alojamiento y alimentación en los sitios de obra en campo.

**9. DEPENDENCIA**

El (la) Consultor(a) estará bajo dependencia de la Gerencia Técnica y del Jefe del Departamento de Producción, Operación, Mantenimiento y Sistemas.

**10. MODALIDADES DE TRABAJO**

Dedicación exclusiva y a tiempo completo para los trabajos encomendados.

El lugar de trabajo será en las áreas del proyecto que se le designe. Como áreas de trabajo se entiende las oficinas, campamentos, obras en campo, etc.

**11. MONTO Y FORMA DE PAGO**

El servicio de consultoría individual en línea, serán cancelados en pagos mensuales de Bs. 4.887.- (Cuatro Mil Ochocientos Ochenta y Siete 00/100 bolivianos) previa presentación del informe mensual aprobado por el Supervisor designado.

En aplicación del Art. 21 inciso b) del Reglamento al Texto Ordenado al D.S. 181, normativa empleada en el proceso de contratación se deberá realizar la retención del 7% sobre cada pago en sustitución de garantía de cumplimiento de contrato.

Cabe aclarar que la mencionada retención, será devuelta al proponente una vez concluido el contrato.

Para ser efectivo el pago por parte de Empresa Misicuni, el Consultor deberá acogerse a alguna de las siguientes alternativas:

- a) Emitir la factura correspondiente.
- b) En caso de no presentación de la factura, se retendrá los impuestos de Ley.
- c) El consultor deberá inscribirse a las AFPs de acuerdo a la ley de pensiones número 65 artículo 101

Este servicio será cancelado en forma mensual la alícuota correspondiente, contra el informe de actividades presentado y aprobado por la Empresa Misicuni.

**12. DOCUMENTOS A PRESENTAR**

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta.
- b) Cedula de Identidad, en fotocopia simple.
- c) Fotocopia Título en provisión Nacional
- d) Registro en el Colegio de Bioquímicos y Farmacéuticos departamental/nacional.



FORMULARIO DE PRESENTACIÓN

1. DATOS PERSONALES:

Nombres y Apellidos	
Cedula de Identidad	
Ciudad de residencia actual	
Dirección de domicilio actual	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	
Lugar y fecha de nacimiento	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

(A nivel técnico, licenciatura, diplomado, especialidad, maestría y/o doctorado, si corresponde)

Título obtenido	Institución	Fecha de titulación	N° Folio

3. EXPERIENCIA GENERAL CERTIFICADA (ordenar a partir del trabajo más reciente)

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Total: años, meses días	N° Folio

SUMATORIA total de la experiencia general (en años y meses)

En caso de que mi postulación sea adjudicada, me comprometo a presentar toda la documentación en original, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación.

FIRMA POSTULANTE

NOTA: Deberá adjuntar documentación de respaldo en fotocopia simple según lo declarado en el presente formulario debidamente foliado. Toda la documentación deberá ser presentada en un folder amarillo tamaño carta.





## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA PROFESIONAL AUDITOR

#### I. Antecedentes

- 1.1. La Empresa MISCUNI, fue creada por la Ley N° 951 de 22 de octubre de 1987 reglamentada por el Decreto Supremo N° 22007 de 13 de septiembre de 1988 y modificada su constitución por la Ley 1605 de 21 de diciembre de 1994.
- 1.2. El Proyecto Múltiple MISCUNI fue declarado de prioridad y urgencia nacional mediante Ley N° 559 de 14 de septiembre de 1983 y Empresa Pública Social con la Ley N° 3470 del 13 de septiembre de 2006, dadas sus características: Suministro de agua potable al Valle Central y Bajo de Cochabamba, que sufre de una carencia crónica de este líquido elemento, generación de energía eléctrica para satisfacer la demanda creciente a nivel nacional de este servicio, riego de las áreas agrícolas del Valle Bajo de Cochabamba, con el fin de mantener productivas las tierras con riego suficiente y cultivos rentables, garantizando la soberanía alimentaria.
- 1.3. La Ley 3470 del 13 de septiembre de 2006, modifica y amplía la composición del Directorio de la Empresa MISCUNI, además se ratifica su carácter de entidad de derecho público, con autonomía de gestión técnica, financiera y administrativa, encargada de la ejecución y administración del Proyecto Múltiple MISCUNI, con participación y control social, por estos componentes se determina como una empresa público social.
- 1.4. La Empresa de acuerdo a su estructura organizacional y las actividades que desarrolla debe ser apoyada con cargos operacionales técnicos, administrativos y de control gubernamental, para el logro de los objetivos señalados en el Programa de Operaciones Anual.

Por lo expuesto, la Gerencia General de la Empresa MISCUNI, requiere contratar los servicios de un Consultor Individual de Línea – Profesional Auditor, que cuente con la formación profesional y académica, experiencia laboral y específica requerida y, cumpla con el logro de los objetivos y alcance de trabajo.

#### II. Objetivo General

Contribuir a mejorar el grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud en la gestión de la Empresa MISCUNI, emitiendo recomendaciones que procuren mejorar los procesos e incrementar los niveles de calidad, oportunidad, transparencia y confiabilidad de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, de conformidad al artículo 15 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

#### III. Funciones y Descripción del Trabajo





- ✦ Desarrollar las auditorías programadas en el Programa de Operaciones Anual Gestión 2022 de la Unidad de Auditoría Interna a designación del Jefe de Unidad (participación en la realización de la Confiabilidad de Estados Financieros y otras Auditorías).
- ✦ Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna o externa de la Empresa Misicuni, sus áreas y unidades organizacionales.
- ✦ Apoyo en las tareas que le sean asignadas por el Jefe de Unidad de Auditoría Interna.

#### **IV. Informes**

El (la) consultor(a) presentará los informes de actividades respectivos, que deberán ser dirigidos a la Jefatura de la Unidad, los mismos que serán de propiedad de la Empresa Misicuni, para fines de control interno posterior.

##### **4.1 Informes mensuales y final**

El (la) consultor(a) presentará informes de actividades mensuales, respecto al desarrollo de las mismas. Los informes deberán ser objetivos, relevantes, oportunos y con fuentes de verificación.

Al final de la consultoría, el (la) consultor(a) presentará un informe detallado de todas las actividades realizadas, expresando el grado de cumplimiento del plan de trabajo, en función de metas previamente establecidas.

Ambos informes serán aprobados el Jefe de la Unidad de Auditoría Interna.

##### **4.2 Informes adicionales**

El (la) Consultor(a) elaborará todos aquellos informes adicionales requeridos por su inmediato superior en el marco del alcance y los objetivos de la Consultoría.

#### **V. Plazo de Ejecución**

La duración de la Consultoría es a partir de la firma del contrato por el lapso de 5 (cinco) meses. La Consultoría será desarrollada con carácter presencial y continuo en las oficinas de la Unidad de Auditoría Interna de la Empresa Misicuni.

#### **VI. Perfil Profesional y Experiencia**

El (La) candidato (a) deberá cumplir con los siguientes requisitos:

##### **6.1 Formación Profesional**





Licenciado en Auditoría Financiera o Contador Público Autorizado, con Título en Provisión Nacional y Registro en el Colegio de Auditores. (Excluyente)

#### 6.2 Experiencia General

Experiencia profesional general de 3 años a partir de la emisión del título en provisión nacional.

#### 6.3 Experiencia Específica

Experiencia profesional específica de 1 año en Unidades de Auditorías Internas en Instituciones públicas.

#### 6.4 Conocimientos Técnicos (No excluyentes)

Cursos de la Ley 1178, Responsabilidad por la Función Pública y Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.

Conocimientos de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.

Conocimientos de las Normas de Auditoría Gubernamental.

#### VII. Responsabilidad del Consultor

El Consultor asume la responsabilidad de: Cumplir con el alcance de trabajo mencionado en el Punto 3 de estos Términos de Referencia en forma eficiente y profesional, la Empresa Misicuni proveerá las facilidades logísticas necesarias, para el desarrollo de su trabajo, llámense equipo de computación materiales y accesorios, etc.

#### VIII. Responsabilidad de la Institución

La Empresa Misicuni asume la responsabilidad de dotar de un puesto de trabajo acorde a las funciones a realizar por el consultor.

#### IX. Dependencia

El (la) Consultor(a) estará bajo dependencia directa del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna.

#### X. Localización de la Consultoría

El trabajo será realizado en las Oficinas de la Empresa Misicuni, ubicadas en la Zona de Kanarancho.

#### XI. Remuneración del Servicio







El servicio de consultoría individual de línea, será contratado bajo la modalidad de Presupuesto Fijo, con un pago mensual de Bs.6.931,00 (Seis Mil Novecientos Treinta y Uno 00/100 Bolivianos), debiendo efectuarse la cancelación del mismo con Recursos Propios en la Fuente 20, Org Fin. 230, Partida 25220, Consultorías de Línea, previa aprobación de los informes mensuales de actividades.

La contribución al Sistema Integral de Pensiones (SIP) es responsabilidad exclusiva del consultor, de acuerdo a la Ley de Pensiones N° 065, Decreto Supremo N° 0778 y procedimientos establecidos para el cobro de honorarios, debiendo el mismo presentar el Formulario de Contribuciones adjunto al informe mensual de solicitud de pago. Así mismo el pago de los impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del (la) Consultor(a) debiendo presentar una fotocopia de la declaración trimestral o emitir la factura original a favor de la Empresa Misicuni, caso contrario se realizara la retención impositiva correspondiente.

La Empresa Misicuni, no procederá a la retención de cada pago mensual, estando el Consultor obligado a cumplir con el contrato suscrito, caso contrario estará impedido de participar en los procesos de contratación del Estado, en el marco del artículo 43 del Decreto Supremo N° 181.

## **XII. Documentación a presentar**

Los postulantes deberán presentar la siguiente documentación, en sobre cerrado y en fecha y hora establecidas:

- ✓ Carta de Postulación dirigida a Empresa Misicuni.
- ✓ Formulario Hoja de Vida actualizada y documentos de respaldo en fotocopia simple.

## **XIII. Criterios de selección**

La selección se efectuara por la modalidad de contratación menor por invitación, el profesional para su contratación deberá cumplir con los requisitos de formación académica, experiencia general y específica. De acuerdo al siguiente detalle:

Factores de Calificación		Puntaje/100
<b>a) FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>		<b>Máximo 82 puntos</b>
Formación Profesional: Licenciado en Auditoría Financiera o Contador Público Autorizado, con Título en Provisión Nacional y Registro en el Colegio de Auditores.		15 puntos
Experiencia Profesional General Experiencia profesional general de 3 años a partir de la emisión del título en provisión nacional.		20 puntos
Experiencia Específica Experiencia profesional específica de 1 año en Unidades de Auditorías Internas en instituciones públicas.		45 puntos
<b>b) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS (NO EXCLUYENTES)</b>		<b>20 puntos</b>



Factores de Calificación	Puntaje/100
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos de la Ley 1178, Responsabilidad por la Función Pública (5 puntos)</li><li>• Cursos de los Sistemas de Administración y Control (5 puntos)</li><li>• Curso de las Normas de Auditoría Gubernamental (5 puntos)</li><li>• Cursos Elaboración Papeles de Trabajo (5 puntos)</li></ul>	
Puntaje total	100

El puntaje mínimo de selección es de 70 puntos



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONSULTOR DE LÍNEA: INGENIERO QUÍMICO****1. ANTECEDENTES**

La Empresa Misicuni ha puesto en marcha la Planta de Tratamiento de Jove Rancho para la cual requiere de un ingeniero químico que realice el tratamiento del agua.

**2. OBJETIVO DEL CARGO**

La Empresa Misicuni, requiere contratar los servicios de un Ingeniero (a) Químico para realizar los procesos de tratamiento de agua en la planta de tratamiento Jove Rancho y actividades relacionadas al medioambiente de prevención y control.

**3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

El/La Ingeniero (a) tendrá las siguientes tareas, además de aquellas que se le puedan asignar posteriormente y que sean necesarias para la buena ejecución del trabajo.

- a) Realizar evaluaciones químicas para planta de agua potable aplicando el método de jarras, entre otras actividades para validar la calidad del agua.
- b) Realizar la dosificación de químicos para los procesos de tratamiento de agua floculación y desinfección.
- c) Realizar análisis del agua de ingreso y salida de planta
- d) Realizar acreditación de parámetros de laboratorio.
- e) Elaboración de informes de pruebas en caudales menores PTAP Jove Rancho.

Las funciones detalladas no son limitativas ni excluyentes de las que le pueda asignar Gerente Técnico y/o Jefe del Departamento de proyectos Operación Mantenimiento y Sistemas.

**4. PRODUCTOS (INFORMES):**

El/la consultora (a) contratado debe presentar los siguientes informes de las actividades realizadas en estricto cumplimiento de los términos de referencia:

- a) Informe Mensual de actividades
- b) Otros informes a simple requerimiento de su inmediato superior.



**5. PLAZO DE LA CONSULTORÍA**

La consultoría de línea deberá ser realizada a partir de la firma de Contrato por 6 meses, de carácter recurrente sujeto a informe y presupuesto.

**6. REQUISITOS DEL CARGO**Formación Profesional

- a) Ingeniero Químico con Título en Provisión Nacional
- b) Registro en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia

Experiencia

- c) Experiencia general mínima de 2 años.
- d) Experiencia específica mínima de 1 año en tratamiento de agua potable.

Conocimientos deseables:

- e) Conocimiento de paquetes computacionales para Ingeniería MS office, AutoCad, CHEMCAD, Aspen HYSYS, etc.
- f) Conocimiento en tratamiento de agua potable.

Perfil Profesional:

- g) Capacidad para desarrollar informes
- h) Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión
- i) Disponibilidad inmediata y de tiempo completo
- j) Disponibilidad para trabajar en campo
- k) Dinamismo y comunicación

**7. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR/A**

El Consultor asume la responsabilidad de:

- a) Cumplir con el alcance de trabajo de estos Términos de Referencia en forma eficiente y Profesional.
- b) Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de la Empresa Misicuni.
- c) Cumplir con cualquier otro requerimiento de su inmediato superior, cumpliendo los plazos señalados.
- d) Cumplir sus funciones con dedicación y responsabilidad.

**8. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN**

La Empresa Misicuni asume la responsabilidad de:

- a) Brindar asistencia en el fortaleciendo sus capacidades para cumplir con el alcance de los servicios.

- b) Cumplir con las obligaciones laborales con el consultor.
- c) Dotar de un puesto de trabajo acorde a las funciones a realizar por el consultor.
- d) Dotar los equipos necesarios para la realización de la consultoría.

## 9. DEPENDENCIA

El (la) Consultor(a) estará bajo dependencia de la Gerencia Técnica y del Jefe del Departamento de Producción, Operación, Mantenimiento y Sistemas.

## 10. MODALIDADES DE TRABAJO

Dedicación exclusiva y a tiempo completo para los trabajos encomendados.

El lugar de trabajo será en las áreas del proyecto que se le designe. Como áreas de trabajo se entiende las oficinas, campamentos, obras en campo, etc.

## 11. MONTO Y FORMA DE PAGO

El servicio de consultoría individual, serán cancelados en pagos mensuales de Bs. 5.848.- (Cinco mil ochocientos cuarenta y ocho 00/100 bolivianos) previa presentación del informe mensual aprobado por el Gerente Técnico.

En aplicación del Art. 21 inciso b) del Reglamento al Texto Ordenado al D.S. 181, normativa empleada en el proceso de contratación se deberá realizar la retención del 7% sobre cada pago en sustitución de garantía de cumplimiento de contrato.

Cabe aclarar que la mencionada retención, será devuelta al proponente una vez concluido el contrato.

Para ser efectivo el pago por parte de Empresa Misicuni, el Consultor deberá acogerse a alguna de las siguientes alternativas:

- i. Emitir la factura correspondiente.
- ii. En caso de no presentación de la factura, se retendrá los impuestos de Ley.
- iii. El consultor deberá inscribirse a las AFPs de acuerdo a la ley de pensiones numero 65 artículo 101

Este servicio será cancelado en forma mensual la alícuota correspondiente, contra el informe de actividades presentado y aprobado por la Empresa Misicuni.

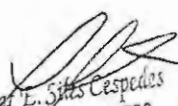


**12. DOCUMENTOS A PRESENTAR**

- a) FORMULARIO DE PRESENTACIÓN de acuerdo a formato adjunto
- b) Cedula de Identidad, en fotocopia simple.
- c) Fotocopia Título en provisión Nacional.

**13. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

Presupuesto Fijo, Consultores de Línea.

  
Ing. Julio Cesar E. Siles Cespedes  
JEFE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
OPERACION Y MANTENIMIENTO, SISTEMAS  
EMPRESA MISICUNI



FORMULARIO DE PRESENTACIÓN

1. DATOS PERSONALES:

Nombres y Apellidos	
Cedula de Identidad	
Ciudad de residencia actual	
Dirección de domicilio actual	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	
Lugar y fecha de nacimiento	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

(A nivel técnico, licenciatura, diplomado, especialidad, maestría y/o doctorado, si corresponde)

Título obtenido	Institución	Fecha de titulación	N° Folio

3. EXPERIENCIA GENERAL CERTIFICADA (ordenar a partir del trabajo más reciente)

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Total: años, meses días	N° Folio

SUMATORIA total de la experiencia general (en años y meses)

En caso de que mi postulación sea adjudicada, me comprometo a presentar toda la documentación en original, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación.

FIRMA POSTULANTE

NOTA: Deberá adjuntar documentación de respaldo en fotocopia simple según lo declarado en el presente formulario debidamente foliado. Toda la documentación deberá ser presentada en un folder amarillo tamaño carta.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORA POR PRODUCTO PARA EL ASESORAMIENTO EN**  
**SEGUROS GESTIÓN 2022**

La Empresa Misicuni, posee una cantidad considerable de activos fijos, muebles e inmuebles de un alto valor, a efecto de salvaguardar estos bienes, la Empresa contrata compañías aseguradoras para que presten el servicio de seguros en sus diferentes modos, tales como multirriesgo, civil, automotores.

Por otro lado, la empresa suscribe contratos para la ejecución de las distintas obras, requeridas en el desarrollo de sus funciones, como empresa proveedora de agua, a distintas provincias del Depto. De Cochabamba.

En este entendido, la Empresa, requiere contar con una consultora especialista en Asesoramiento de Seguros.

**DE LA LEGALIDAD Y JUSTIFICACION**

De conformidad y bajo el amparo del Art. 55 (Modalidad de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo) del D.S. 0181 y del Art. 79 numeral V del mismo cuerpo legal, asimismo, tomando en cuenta la urgente necesidad de contar con un Servicio Especializado e Integral en materia de seguros que requiere la Institución, respecto a las gestiones de reclamos y otros ante la Empresa Aseguradora, al manejo, análisis y en su caso la ejecución de Títulos Valores como ser pólizas de Garantía (Caución), Boletas que la EMPRESA MISICUNI mantiene vigentes con los diferentes Contratistas y otras futuras que se pudiesen presentar, así mismo sobre la pólizas actuales y futuras, se requiere contar con un criterio técnico e independiente sobre las condiciones contratadas, el alcance y suficiencia de sus coberturas con relación a los bienes asegurados y el riesgo a los que están expuestos, como también señalar las observaciones y sugerencias que coadyuven a la EMPRESA MISICUNI para mejorar las condiciones de contratación de seguros.

En consideración a lo anterior, y al no contar en la Empresa Misicuni, con personal especializado en materia de Seguros, se requiere contratar una Empresa Consultora que preste el Asesoramiento Especializado en el área, que cuente con un alto grado en conocimiento técnico y especialización en el ramo de Seguros.

**OBJETIVO**

La contratación de una empresa consultora especializada en Seguros, tiene por objetivo, el Asesoramiento legal en temas de Seguros, de manera integral, garantizando así, mayor seguridad y protección al patrimonio de la Empresa.

**ALCANCE Y ACTIVIDADES**

- Elaboración de las especificaciones técnicas y determinación del precio referencial para la Contratación de Seguros Gestión 2023, asesorar el proceso de Contratación de Seguros para la Empresa Misicuni, en estricta sujeción a las normas legales vigentes correspondiente a la contratación de Bienes y Servicios de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del D.S. N° 0181 y otras normas vigentes, mediante la emisión de informes

técnicos durante y después del proceso de contratación de la Empresa Aseguradora, con la finalidad de elegir la mejor alternativa durante el proceso de calificación.

- Asistir a la Comisión de Calificación durante el proceso de contratación de seguros hasta la adjudicación y asesorar en la elaboración, firma del Contrato.
- Emitir el informe de evaluación técnica final sobre el proceso de contratación.
- Revisar, analizar, optimizar, realizar el seguimiento y control a las Pólizas contratadas.
- Efectuar los trámites ante las instancias pertinentes para atender situaciones de riesgos y siniestros, en el marco de las pólizas de seguro contratadas y vigentes, emitiendo informes sustentados de manera detallada, documentada y cuantificada.
- Asesorar sobre las cláusulas del contrato de seguro, su interpretación y su extensión, verificando que las pólizas contratadas y en vigencia contengan las estipulaciones y condiciones bajo las cuales se contrató el seguro.
- Absolver consultas mediante la emisión de informes legales que le sean requeridos.
- Presentar otros informes y/o aclaraciones que le sean requeridos por la entidad contratante.

#### **DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El servicio de consultoría tendrá vigencia de 11 meses.

#### **MONTO Y FORMA DE PAGO**

El monto a cancelar es de Bs. 70.000.- (Setenta mil 00/100 bolivianos).

El pago se realizará tres (3) partes, previa presentación del informe correspondiente

#### **MODALIDAD DE CONTRATACION**

El servicio, deberá ser contratado bajo la modalidad de Consultoría por Producto.

  
Lic. Guadalupe Escalante L.  
RESP. ACTIVOS FIJOS  
EMPRESA MISICUNI





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA**  
**PROFESIONAL ABOGADO PARA TRAMITES DE SANEAMIENTO DE TIERRAS ANTE EL INSTITUTO**  
**NACIONAL DE REFORMA AGRARIA - INRA**

**I. Antecedentes**

- 1.1. La Empresa MISCUNI, fue creada por la Ley N° 951 de 22 de octubre de 1987 reglamentada por el Decreto Supremo N° 22007 de 13 de septiembre de 1988 y modificada su constitución por la Ley 1605 de 21 de diciembre de 1994.
- 1.2. El Proyecto Múltiple Misicuni fue declarado de prioridad y urgencia nacional mediante Ley N° 559 de 14 de septiembre de 1983 y Empresa Pública Social con la Ley N° 3470 del 13 de septiembre de 2006, dadas sus características: Suministro de agua potable al Valle Central y Bajo de Cochabamba, que sufre de una carencia crónica de este líquido elemento, generación de energía eléctrica para satisfacer la demanda creciente a nivel nacional de este servicio, riego de las áreas agrícolas del Valle Bajo de Cochabamba, con el fin de mantener productivas las tierras con riego suficiente y cultivos rentables, garantizando la soberanía alimentaria.
- 1.3. La Ley 3470 del 13 de septiembre de 2006, modifica y amplía la composición del Directorio de la Empresa Misicuni, además se ratifica su carácter de entidad de derecho público, con autonomía de gestión técnica, financiera y administrativa, encargada de la ejecución y administración del Proyecto Múltiple Misicuni, con participación y control social, por estos componentes se determina como una empresa público social.
- 1.4. La Empresa de acuerdo a su estructura organizacional y las actividades que desarrolla debe ser apoyada con cargos operacionales técnicos, administrativos, por lo expuesto, Asesoría Legal de la Empresa Misicuni, requiere contratar los servicios de un Consultor Individual de Línea – Profesional Abogado, que cuente con la formación profesional y académica, experiencia laboral y específica requerida y, cumpla con el logro de los objetivos y alcance de trabajo.

**II. Objetivo General**

Contribuir al trabajo de saneamiento, regularización y titulación de tierras de la Empresa Misicuni ante el Instituto Nacional de Reforma Agraria y otras instancias administrativas, siendo una prioridad para la empresa lograr el registro correspondiente de estos terrenos, en los registros públicos establecidos por ley – Derechos Reales, INRA, etc.

**III. Funciones y Descripción del Trabajo**

- ✦ Desarrollar todas las gestiones y trámites necesarios con la finalidad de obtener el registro y titulación de todos los terrenos adquiridos, comprados o expropiados por la Empresa Misicuni.
- ✦ Apoyo en las tareas que le sean asignadas por el Asesor Legal de la Empresa Misicuni.

ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA**IV. Informes**

El (la) consultor(a) presentará los informes de actividades respectivos, que deberán ser dirigidos al Asesor Legal, los mismos que serán de propiedad de la Empresa Misicuni, para fines de control interno posterior.

**4.1 Informes mensuales y final**

El (la) consultor(a) presentará informes de actividades mensuales, respecto al desarrollo de las mismas. Los informes deberán ser objetivos, relevantes, oportunos y con fuentes de verificación.

Al final de la consultoría, el (la) consultor(a) presentará un informe detallado de todas las actividades realizadas, expresando el grado de cumplimiento del plan de trabajo, en función de metas previamente establecidas.

Ambos informes serán aprobados el Asesor Legal de la Empresa Misicuni.

**4.2 Informes adicionales**

El (la) Consultor(a) elaborará todos aquellos informes adicionales requeridos por su inmediato superior en el marco del alcance y los objetivos de la Consultoría.

**V. Plazo de Ejecución**

La duración de la Consultoría es a partir de la firma del contrato por el lapso de 5 (cinco) meses. La Consultoría será desarrollada con carácter presencial y continuo en las oficinas de la Empresa Misicuni.

**VI. Perfil Profesional y Experiencia**

El (La) candidato (a) deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**6.1 Formación Profesional**

Licenciado en Ciencias Jurídicas y Políticas, con Título en Provisión Nacional y Registro de Abogados otorgado por el Ministerio de Justicia. (Excluyente)

**6.2 Experiencia General**

Experiencia profesional general de 5 años a partir de la emisión del título en provisión nacional.

**6.3 Experiencia Específica**

Experiencia profesional específica de 1 año tramites, procesos de saneamiento de tierras, titulación de tierras, expropiación y trámites administrativos ante el INRA.



**6.4 Conocimientos Técnicos (No excluyentes)**

Cursos de la Ley 1178, Responsabilidad por la Función Pública y Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.

Conocimientos de la Ley No. 1715 del Servicio Nacional de Reforma Agraria

Conocimiento del D.S. No. 29215 de 02/08/2007 Reglamento de la Ley INRA y decretos complementarios.

Ley de Expropiación

**VII. Responsabilidad del Consultor**

El Consultor asume la responsabilidad de: Cumplir con el alcance de trabajo mencionado en el Punto 3 de estos Términos de Referencia en forma eficiente y profesional, la Empresa Misicuni proveerá las facilidades logísticas necesarias, para el desarrollo de su trabajo, llámense equipo de computación materiales y accesorios, etc.

**VIII. Responsabilidad de la Institución**

La Empresa Misicuni asume la responsabilidad de dotar de un puesto de trabajo acorde a las funciones a realizar por el consultor.

**IX. Dependencia**

El (la) Consultor(a) estará bajo dependencia directa del Asesor Legal de la Empresa Misicuni.

**X. Localización de la Consultoría**

El trabajo será realizado en las Oficinas de la Empresa Misicuni, ubicadas en la Zona de Kanarrancho – Tiquipaya.

**XI. Remuneración del Servicio**

El servicio de consultoría individual de línea, será contratado bajo la modalidad de Presupuesto Fijo, con un pago mensual de Bs.6.729,00 (Seis Mil Setecientos veinte y nueve 00/100 Bolivianos), debiendo efectuarse la cancelación del mismo con Recursos Propios en la Fuente 20, Org Fin. 230, Partida 25220, Consultorías de Línea, previa aprobación de los informes mensuales de actividades.

La contribución al Sistema Integral de Pensiones (SIP) es responsabilidad exclusiva del consultor, de acuerdo a la Ley de Pensiones N° 065, Decreto Supremo N° 0778 75 procedimientos establecidos para el cobro de honorarios, debiendo el mismo presentar el Formulario de Contribuciones adjunto al informe mensual de solicitud de pago. Así mismo el pago de los impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del (la) Consultor(a) debiendo presentar una fotocopia de la declaración trimestral o emitir la factura original a favor de la Empresa Misicuni, caso contrario se realizara la retención impositiva correspondiente.



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

La Empresa Misicuni, no procederá a la retención de cada pago mensual, estando el Consultor obligado a cumplir con el contrato suscrito, caso contrario estará impedido de participar en los procesos de contratación del Estado, en el marco del artículo 43 del Decreto Supremo Nº 181.

## XII. Documentación a presentar

Los postulantes deberán presentar la siguiente documentación, en sobre cerrado y en fecha y hora establecidas:

- ✓ Carta de Postulación dirigida a Empresa Misicuni.
- ✓ Formulario Hoja de Vida actualizada y documentos de respaldo en fotocopia simple.

## XIII. Criterios de selección

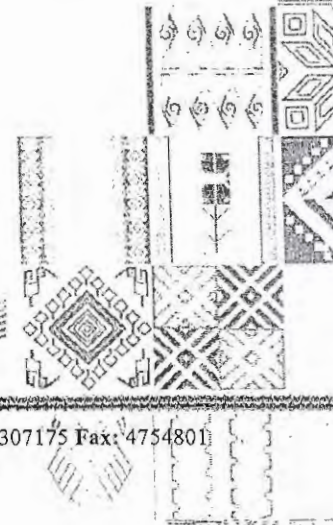
La selección se efectuara por la modalidad de contratación menor por invitación, el profesional para su contratación deberá cumplir con los requisitos de formación académica, experiencia general y específica. De acuerdo al siguiente detalle:

Factores de Calificación	Puntaje/100
<b>a) FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>Máximo 82 puntos</b>
<b>Formación Profesional:</b> Licenciado en Ciencias Jurídicas y Políticas - Abogado, con Título en Provisión Nacional y Registro de Abogado ante el Ministerio de Justicia.	15 puntos
<b>Experiencia Profesional General</b> Experiencia profesional general de 5 años a partir de la emisión del título en provisión nacional.	20 puntos
<b>Experiencia Específica</b> Experiencia profesional específica de 1 año en materia Agroambiental, Saneamiento de Tierras, INRA, debidamente acreditada.	45 puntos
<b>b) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS (NO EXCLUYENTES)</b>	20 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de la Ley 1178, Responsabilidad por la Función Pública (5 puntos)</li> <li>• Cursos de sobre la Ley 1715 (5 puntos)</li> <li>• Curso D.S. 29215 Reglamento Ley INRA (5 puntos)</li> <li>• Cursos SAN SIM - INRA (5 puntos)</li> </ul>	
<b>Puntaje total</b>	<b>100</b>

El puntaje mínimo de selección es de 70 puntos

*[Firma manuscrita]*

DR. PEDRO ANGELO GARCIA  
ASESOR LEGAL  
EMPRESA MISICUNI



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONSULTOR POR PRODUCTO: PUESTA EN MARCHA PLANTA DE TRATAMIENTO**  
**JOVE RANCHO**

**1. ANTECEDENTES**

La Empresa Misicuni requiere trabajos para la puesta en marcha y a su vez realizar ensayos de trazadores o similares para mejorar y evidenciar la eficiencia de las unidades de tratamiento con el fin de mejorar la eficiencia en el tratamiento de la PTAP

**2. OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

El objetivo generar es proponer alternativas e implementaciones para la puesta en marcha de 500 l/s y 1000l/s y a su vez realizar pruebas para identificar la eficiencia real de la planta de tratamiento.

**3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

El/La Ingeniero (a) tendrá las siguientes tareas mínimas, además de aquellas que se le puedan asignar posteriormente y que sean necesarias para la buena ejecución del trabajo.

- a) Dar solución y recomendaciones a alguna falla hidráulicas.
- b) Revisión y mejoramiento en memoria de cálculo.
- c) Revisión de los planos As Build que se tiene en la PTAP y modificarlos si fuera necesario.
- d) Realizar en conjunto con el personal de la Empresa Misicuni de la PTAP Jove Rancho las pruebas de trazadores o similares para identificar la eficiencia real para caudales mayores de 500 l/s y 1000l/s.
- e) Realizar un informe detallado del estado actual de la planta y alternativas a ser implementadas.
- f) Generar recomendaciones para la operación y mantenimiento actual de la PTAP.
- g) Entregar un manual detallado de la operación y mantenimiento actual de la PTAP.
- h) Pruebas de calibración y ajuste final para la operación en diferentes caudales.
- i) Elaborar planillas de operación y mantenimiento para los diferentes procesos de tratamiento.
- j) En caso de implementar diferentes equipos elaborar especificaciones técnicas para adquisición de equipos y servicios.

Las funciones detalladas no son limitativas ni excluyentes de las que le pueda asignar Gerente Técnico y/o Jefe del Departamento de proyectos Operación Mantenimiento y Sistemas

**4. PRODUCTOS (INFORMES):**

Deberá presentar un informe de acuerdo al alcance del trabajo los cuales serán aprobados por la Empresa Misicuni.

**Revisión y aprobación de informes**

El consultor debe presentar informes mensuales. La EM tendrá un plazo de cinco (5) días calendarios para aprobar dichos informes o pedir complementaciones

El consultor entregara toda la información generada formato digital como impreso en dos copias. No se aceptará formato PDF o protegido

**5. CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN**

La empresa Misicuni facilitará al consultor el acceso a las diferentes áreas y equipos de la PTAP y tendrá todo el apoyo del personal responsable de la misma como ser un ingeniero, operador, topógrafo, chofer.

**6. PLAZO DE LA CONSULTORÍA**

La consultoría de línea deberá ser realizada a partir de la firma de Contrato por 6 meses.

**7. REQUISITOS DEL CARGO**Formación Profesional

- a) Ingeniero Civil, Químico con Título en Provisión Nacional
- b) Registro de a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia

Experiencia

- c) Experiencia general mínima de 5 años en trabajos relacionados con la puesta en marcha de plantas de tratamiento.
- d) Experiencia específica de 3 años puesta en marcha y operación PTAP convencionales

Perfil personal

- e) Capacidad para desarrollar informes
- f) Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión
- g) Disponibilidad para trabajar en campo
- h) Dinamismo y comunicación

**8. MONTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO**

El monto total de la consultoría es de Bs. 70.000,00 incluyendo todos los gastos, el cual será cancelado de la siguiente manera:

16.7% a la presentación y aprobación de cada informe mensual



**9. DOCUMENTOS A PRESENTAR**

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta.
- b) Cedula de Identidad, en fotocopia simple.
- c) Fotocopia Título en provisión Nacional
- d) Registro a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia si es el caso

*Ing. Julio Cesar L. Siles Caspary*  
JEFE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
OPERACION Y MANTENIMIENTO SISTEMAS  
EMPRESA MISICUNI

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **CONSULTOR POR PRODUCTO** **PARA ACTUALIZACION, ELABORACION DE REGLAMENTOS,** **PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE LA EMPRESA**

#### **I. Antecedentes**

- 1.1. La Empresa MISCUNI, fue creada por la Ley N° 951 de 22 de octubre de 1987 reglamentada por el Decreto Supremo N° 22007 de 13 de septiembre de 1988 y modificada su constitución por la Ley 1605 de 21 de diciembre de 1994.
- 1.2. El Proyecto Múltiple Misicuni fue declarado de prioridad y urgencia nacional mediante Ley N° 559 de 14 de septiembre de 1983 y Empresa Pública Social con la Ley N° 3470 del 13 de septiembre de 2006, dadas sus características: Suministro de agua potable al Valle Central y Bajo de Cochabamba, que sufre de una carencia crónica de este líquido elemento, generación de energía eléctrica para satisfacer la demanda creciente a nivel nacional de este servicio, riego de las áreas agrícolas del Valle Bajo de Cochabamba, con el fin de mantener productivas las tierras con riego suficiente y cultivos rentables, garantizando la soberanía alimentaria.
- 1.3. La Ley 3470 del 13 de septiembre de 2006, modifica y amplía la composición del Directorio de la Empresa Misicuni, además se ratifica su carácter de entidad de derecho público, con autonomía de gestión técnica, financiera y administrativa, encargada de la ejecución y administración del Proyecto Múltiple Misicuni, con participación y control social, por estos componentes se determina como una empresa público social.
- 1.4. La Empresa de acuerdo a su estructura organizacional y las actividades que desarrolla debe ser apoyada con cargos operacionales técnicos, administrativos para la administración adecuada.

Por lo expuesto, se requiere contratar los servicios de un Consultor por Producto – Profesional Auditor, que cuente con la formación profesional y académica, experiencia laboral y específica requerida y, cumpla con el logro de los objetivos y alcance de trabajo.

#### **II. Objetivo General**

El objetivo de la consultoría es contar con Reglamentos Específicos, procedimientos y manuales actualizados que permita una mejor administración.

#### **III. Funciones y Descripción del Trabajo**

- Identificar los reglamentos específicos, procedimientos, manuales con los que cuenta la empresa y recomendar su actualización justificando con el respectivo informe.

- Proponer nuevos procedimientos y/o reglamentos dentro la normativa utilizada para el sector público para el área administrativa mínimo 7.
- Realizar el seguimiento correspondiente para que dichos documentos sean aprobados por las instancias correspondientes.
- Socializar con el personal correspondiente para su implementación.
- Apoyo en las tareas que le sean asignadas por el Jefe Departamento Administrativo Financiero.

#### **IV. Informes**

El (la) consultor(a) presentará los informes de actividades respectivos, que deberán ser dirigidos a su supervisor asignado, los mismos que serán de propiedad de la Empresa Misicuni, para fines de control interno posterior.

##### **4.1 Informes mensuales y final**

El (la) consultor(a) presentará informes de actividades mensuales y/o a requerimiento, respecto al desarrollo de las mismas. Los informes deberán indicar los objetivos, análisis, recomendación.

Al final de la consultoría, el (la) consultor(a) presentará un informe detallado de todas las actividades realizadas.

Ambos informes serán aprobados por el Jefe Departamento Administrativo Financiero y/o Gerente Administrativo Financiero.

##### **4.2 Informes adicionales**

El (la) Consultor(a) elaborará todos aquellos informes adicionales requeridos por su supervisor en el marco del alcance y los objetivos de la Consultoría.

#### **V. Plazo de Ejecución**

La duración de la Consultoría es a partir de la firma del contrato por el lapso de 3 (tres) meses.

#### **VI. Perfil Profesional y Experiencia**

El (La) candidato (a) deberá cumplir con los siguientes requisitos:

##### **6.1 Formación Profesional**

Licenciado en Auditoría Financiera o Contador Público Autorizado, con Título en Provisión Nacional y Registro en el Colegio de Auditores.

##### **6.2 Experiencia General**

Experiencia profesional general de 2 años a partir de la emisión del título en provisión nacional.

##### **6.3 Experiencia Específica**



Experiencia profesional específica de 1 año en instituciones públicas.

**6.4 Conocimientos Técnicos (No excluyentes)**

Cursos de la Ley 1178, Responsabilidad por la Función Pública y Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.

**VII. Responsabilidad del Consultor**

El Consultor asume la responsabilidad de: Cumplir con el alcance de trabajo mencionado en el Punto 3 de estos Términos de Referencia en forma eficiente y profesional, la Empresa Misicuni proveerá las facilidades logísticas necesarias, para el desarrollo de su trabajo, llámense equipo de computación materiales y accesorios, etc.

**VIII. Responsabilidad de la Institución**

La Empresa Misicuni asume la responsabilidad de dotar de un puesto de trabajo acorde a las funciones a realizar por el consultor.

**IX. Dependencia**

El (la) Consultor(a) estará bajo dependencia directa del Jefe Departamento Administrativo Financiero y/o supervisor designado.

**X. Remuneración del Servicio**

El servicio de consultoría, será contratado bajo la modalidad de Presupuesto Fijo, de bolivianos 30.000.- (treinta mil 00/100 bolivianos).

La contribución al Sistema Integral de Pensiones (SIP) es responsabilidad exclusiva del consultor, de acuerdo a la Ley de Pensiones N° 065, Decreto Supremo N° 0778 y procedimientos establecidos para el cobro de honorarios, debiendo el mismo presentar el Formulario de Contribuciones adjunto al informe mensual de solicitud de pago. Así mismo el pago de los impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del (la) Consultor(a) debiendo presentar una fotocopia de la declaración trimestral o emitir la factura original a favor de la Empresa Misicuni, caso contrario se realizará la retención impositiva correspondiente.

La Empresa Misicuni, no procederá a la retención de cada pago mensual, estando el Consultor obligado a cumplir con el contrato suscrito, caso contrario estará impedido de participar en los procesos de contratación del Estado, en el marco del artículo 43 del Decreto Supremo N° 181.

**XII. Documentación a presentar**

Los postulantes deberán presentar la siguiente documentación, en sobre cerrado y en fecha y hora establecidas:

- ✓ Carta de Postulación dirigida a Empresa Misicuni.
- ✓ Formulario Hoja de Vida actualizada y documentos de respaldo en fotocopia simple.

**XIII. Criterios de selección**

La selección se efectuará por la modalidad de contratación menor, el profesional para su contratación deberá cumplir con los requisitos de formación académica, experiencia general y específica. De acuerdo al siguiente detalle:

Factores de Calificación	Puntaje/100
<b>a) FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>90 puntos</b>
<b>Formación Profesional:</b> Licenciado en Auditoría Financiera o Contador Público Autorizado, con Título en Provisión Nacional.	15 puntos
<b>Experiencia Profesional General</b> Experiencia profesional general de 2 años a partir de la emisión del título en provisión nacional.	30 puntos
<b>Experiencia Específica</b> Experiencia profesional específica de 1 año en instituciones públicas.	45 puntos
<b>b) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS (NO EXCLUYENTES)</b>	<b>10 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de la Ley 1178, Responsabilidad por la Función Pública (5 puntos)</li> <li>• Manejo paquetes computacionales wok, Excel, etc. (5 puntos)</li> </ul>	
<b>Puntaje total</b>	<b>100</b>

El puntaje mínimo de selección es de 70 puntos

*[Firma]*  
JEFE DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO FINANCIERO  
EMPRESA MISICUNI

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
CONSULTORÍA POR PRODUCTO  
ANÁLISIS DE RIESGO DE LA PRESA MISICUNI**

**1. ANTECEDENTES**

La Empresa Misicuni cuenta con una Resolución Administrativa Regulatoria emitida por la AAPS para el uso y aprovechamiento de la fuente de abastecimiento de agua en este caso la Presa y Embalse Misicuni y requiere de documentos técnicos o informes que avalen el uso responsable que se le está dando.

**2. OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

El objetivo general es el Análisis riesgo de la Presa Misicuni

**3. ALCANCE DEL TRABAJO**

La metodología adoptada para la ejecución de los trabajos de consultoría se agrupa en las siguientes tareas:

- a) Definición del alcance de los trabajos.
- b) Revisión de la información disponible sobre el sistema presa-embalse.
- c) Visita de campo.
- d) Evaluación de la situación actual de la presa
- e) Identificación de modos de fallo.
- f) Arquitectura del modelo de riesgo.
- g) Análisis de solicitaciones, respuesta del sistema y consecuencias
- h) Cálculo del riesgo para la situación inicial.
- i) Evaluación de riesgo.
- j) Planteamiento y análisis de medidas de reducción del riesgo.

**4. PRODUCTOS ESPERADOS**

**4.1 Informes**

Se presentará un informe de acuerdo al Alcance de Trabajo los cuales serán aprobados por la Empresa Misicuni.

Informe Final a los 30 días:

El Informe con conclusiones y recomendaciones respecto Análisis riesgo de la Presa Misicuni.

**4.2 Revisión y Aprobación de Informes.**

El Consultor debe presentar en el plazo indicado el informe. La Empresa Misicuni tendrá un plazo máximo de diez (5) días calendario para aprobar dicho informe o pedir complementaciones.



El Consultor entregará en soporte magnético de todos los documentos como en formato impreso. No se aceptarán formatos PDF o protegidos.

## 5. CONDICIONES PARA LA CONTRATACION

La Empresa Misicuni facilitará al Consultor el acceso a las diferentes áreas de la Presa.

El Consultor deberá contar con las herramientas necesarias para realizar su trabajo.

## 6. PLAZO DE LA CONSULTORIA

La Consultoría tendrá una duración de 30 días calendario

## 7. MONTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

El monto total de la Consultoría es de Bs. 175.000, incluyendo todos los gastos. Este monto será pagado de la siguiente manera:

100% a la presentación y aprobación del informe final, a los 30 días

## 8. PERFIL DEL CONSULTOR

El Consultor deberá tener experiencia probada en la interpretación de los datos de instrumentación de grandes presas.

Deberá contar con un equipo especializado en auscultar y monitorear presas de acuerdo a normas internacionales.

Experiencia específica en la interpretación de los datos de instrumentación de más de 5 presas.

Experiencia específica en análisis de riesgo de presas.

*Ing. Julio Cesar...*  
JEFE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
OPERACION Y MANTENIMIENTO, SISTEMAS  
DE INGENIERIA MISICUNI

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONSULTORÍA POR PRODUCTO: ESTUDIOS DE HIGIENE OCUPACIONAL**

**1. ANTECEDENTES**

El Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social ha promulgado la Resolución Ministerial N° 1411/2018 en fecha 27/12/18 que aprueba la "Norma Técnica de Seguridad NTS 009/18 – Norma para la Presentación y Aprobación de Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST)", documento de cumplimiento obligatorio para empresas que tengan el ROE, con uno o más dependientes.

El Numeral 4 (Estudios/Monitoreos de Higiene) del Artículo 6 de dicha norma establece la obligatoriedad de presentar los Estudios de Higiene Ocupacional Generales: Iluminación, Ruido, Ventilación, Estrés Térmico y Carga de Fuego y los Estudios Específicos cuando corresponda: Contaminantes químicos del ambiente de trabajo (sustancias peligrosas); Calidad de agua para uso en el proceso y consumo personal; Vibración y Otros que sean necesarios.

**2. OBJETIVO**

El objetivo de la consultoría es la realización de los Estudios de Higiene Ocupacional Generales y Específicos para la Planta de Tratamiento de Agua Potable, Obras Anexas de la Presa y Campamento Calio de la Empresa Misicuni.

**3. JUSTIFICACIÓN**

Determinar si las condiciones de trabajo en términos de Higiene Ocupacional en los lugares de trabajo de la Empresa Misicuni están dentro los límites permitidos por la normativa vigente.

**4. MARCO NORMATIVO**

Los Estudios de Higiene Ocupacional requeridos están enmarcados en las siguientes disposiciones legales vigentes en el país:

- Artículo N° 71 (Iluminación); Artículo N° 324 (Ruido); Artículo N° 77 (Ventilación) Artículos N° 6, 47, 226 y 344 (Estrés Térmico); de la Ley General N°16998 de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar de fecha 02/08/79.
- Numeral 4 del Artículo 6 de la Norma Técnica de Seguridad N° NTS 009/18 de fecha 27/12/18: "Presentación y aprobación de Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo" del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- NTS 001/17 – ILUMINACIÓN: "Norma de condiciones mínimas de niveles de Iluminación en los lugares de trabajo" del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- NTS 002/17 – RUIDO: "Norma de condiciones mínimas de exposición de ruido en los lugares de trabajo" del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- NORMA Técnica E.M. 030 de Instalaciones de Ventilación (norma peruana).
- ISO 7243: Ergonomía del entorno térmico - Evaluación del estrés térmico utilizando el Índice WBGT (temperatura de bulbo húmedo y de globo).
- Anexo 1 del Reglamento en Materia de Contaminación Atmosférica (RMCA) de la Ley 1333.

**5. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

Toda vez que en la Planta de Tratamiento de Agua Potable, Obras Anexas de la Presa y Campamento Calio se realizan actividades de orden operativo principalmente, el Consultor deberá elaborar los Estudios de Higiene Ocupacional Generales y Específicos, cuyo detalle se describe en la siguiente tabla:

N°	PARAMETRO	UNIDAD	LUGARES DE TRABAJO DE LA EM			
			Planta de Tratamiento	Campamento Calio	Obras Anexas Presa	TOTAL
1	Iluminación	Punto	17	3	14	34
2	Ruido	Punto	4	0	5	9
3	Ventilación	Punto	7	0	2	9
4	Estrés Térmico	Punto	2	1	1	4
5	Agentes Químicos	Punto	4	0	0	4
6	Partículas	Punto	1	0	0	1

## 6. UBICACIÓN DE LOS LUGARES DE TRABAJO

- Planta de Tratamiento de Agua Potable: Zona Jove Rancho, a 6 Km de Tiquipaya aproximadamente.
- Campamento Calio: Zona Kaluyo, Municipio de Quilacollo, a 25 Km de Tiquipaya, aproximadamente.
- Obras Anexas de la Presa: Zona Misicuni, Municipio de Quilacollo, a 60 Km de Tiquipaya, aproximadamente.

## 7. PRODUCTOS FINALES

El Consultor deberá presentar los siguientes documentos:

### 7.1 ESTUDIOS DE ILUMINACIÓN

El Informe de Medición y Evaluación de Niveles de Iluminación debe contener, según la NTS 001/17:

- Datos generales de la empresa: Razón Social, dirección, número patronal, número de trabajadores.
- Fotocopia de la credencial o certificación vigente con firma original de inscripción al "Registro Nacional de Profesionales y Técnicos en Higiene, Seguridad Ocupacional y Medicina del Trabajo".
- Descripción de las condiciones normales de operación en las cuales se realizó el monitoreo de los niveles de iluminación.
- Se debe especificar la ubicación de las instalaciones, puestos de trabajo, tipo de actividad donde se efectúa la tarea visual sujeta a medición, tipo de iluminación, hora de medición, los resultados de monitoreo de los niveles de iluminación, la comparación e interpretación de los resultados obtenidos en función a lo establecido en la Tabla de Niveles Mínimos de Iluminación.
- Certificado de calibración del luxómetro utilizado.
- Conclusión técnica del estudio.
- Medidas de control recomendadas para los valores que estén por debajo del mínimo requerido.
- Nombre y firma original del responsable que realizó el estudio.
- Anexos: Planillas de Campo, Registro fotográfico, etc.

### 7.2 ESTUDIOS DE RUIDO

El Informe de Medición y Evaluación de Niveles de Ruido debe contener, según la NTS 002/17:

- Antecedentes de la empresa evaluada (Razón Social, dirección, afiliación, número de trabajadores).
- Identificación de la persona que realiza la evaluación de ruido, debe presentar la fotocopia del carnet de registro nacional de profesionales y/o técnicos SySO.



- 3) Descripción de las actividades y/o lugares de trabajo involucrados en la exposición a ruido y tiempos diarios asociados a éstos.
- 4) Identificación del ruido existente.
- 5) Identificación del instrumental utilizado, calibración, constante de respuesta utilizada (slow, fast, peak) y ponderación a utilizar.
- 6) Estudio preliminar de reconocimiento:
  - a) Resultados de las mediciones:
    - ~ Nivel de presión sonora continuo equivalente (LAeq,T).
    - ~ Tiempo máximo permisible de exposición (TMPE) (horas).
    - ~ Dosis de ruido para periodos o estudios menores a 8 horas.
  - b) Resultados de las mediciones con las medidas implementadas de seguridad de acuerdo a la jerarquía de control de riesgos:
    - ~ Nivel de presión sonora continuo equivalente (LAeq,T).
    - ~ Tiempo máximo permisible de exposición (TMPE) (horas).
    - ~ Dosis de ruido para periodos o estudios menores a 8 horas.
- 7) Certificado de calibración del sonómetro (puntual o integrador) utilizado.
- 8) Análisis, conclusiones y recomendaciones, si el caso amerita.
- 9) Croquis de las instalaciones de la empresa evaluada, con la ubicación de las principales fuentes de ruido y puntos de medición considerados.

### 7.3 ESTUDIOS DE VENTILACIÓN

El Informe de Medición y Evaluación de Niveles de Ventilación debe contener:

- 1) Antecedentes.
- 2) Objetivos del trabajo.
- 3) Ubicación, duración y alcance del trabajo.
- 4) Normativa y documentos de referencia.
- 5) Metodología de medición.
- 6) Resultados y cálculos de las medición.
- 7) Conclusiones y recomendaciones, según datos obtenidos.
- 8) Certificado de calibración del anenómetro utilizado.
- 9) Fotocopia de la credencial del "Registro Nacional de Profesionales y Técnicos en Higiene, Seguridad Ocupacional y Medicina del Trabajo" (SySO).
- 10) Nombre y firma original del responsable que realizó el estudio.
- 11) Anexos: Reporte fotográfico y Planillas de Campo.

### 7.4 ESTUDIOS DE ESTRÉS TÉRMICO

El Informe de Medición y Evaluación de Niveles de Estrés Térmico debe contener:

- 1) Antecedentes.
- 2) Objetivos del trabajo.
- 3) Ubicación, duración y alcance del trabajo.
- 4) Normativa y documentos de referencia.
- 5) Metodología de medición.
- 6) Resultados y cálculos de la medición.
- 7) Conclusiones y recomendaciones.
- 8) Certificado de calibración del medidor de estrés térmico utilizado.
- 9) Fotocopia de la credencial del "Registro Nacional de Profesionales y Técnicos en Higiene, Seguridad Ocupacional y Medicina del Trabajo" (SySO).
- 10) Nombre y firma original del responsable que realizó el estudio.
- 11) Anexos: Reporte fotográfico y Planillas de Campo.

## 7.5 ESTUDIOS DE AGENTES QUÍMICOS Y PARTÍCULAS

El Informe de Medición y Evaluación de Niveles de Agentes químicos y partículas debe contener:

- 1) Antecedentes.
- 2) Objetivos del trabajo.
- 3) Ubicación, duración y alcance del trabajo.
- 4) Normativa y documentos de referencia.
- 5) Metodología de medición.
- 6) Resultados y cálculos de la medición.
- 7) Conclusiones y recomendaciones.
- 8) Certificado de calibración de los equipos empleados:
  - ~ Para agentes químicos: Analizador portátil con sensores electroquímicos (para lecturas directas) o para colección y análisis posterior, dependiendo el método empleado.
  - ~ Para partículas: Bomba de muestreo e impactador.
- 9) Fotocopia de la credencial del "Registro Nacional de Profesionales y Técnicos en Higiene, Seguridad Ocupacional y Medicina del Trabajo" (SySO).
- 10) Nombre y firma original del responsable que realizó el estudio.
- 11) Anexos: Reporte fotográfico y Planillas de Campo.

## 8. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La Consultoría por Producto tiene un plazo de 30 días calendario, a partir de la orden de proceder.

## 9. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor asume la responsabilidad de:

- Cumplir con el alcance de trabajo de los Términos de Referencia en forma eficiente, profesional, en función a la normativa vigente y el plazo establecido.
- Proporcionar el personal requerido que cuente con el "Registro Nacional de Profesionales y Técnicos en Higiene, Seguridad Ocupacional y Medicina del Trabajo" (SySO) con categoría A vigente, emitido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

## 10. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA MISICUNI

La Empresa Misicuni asume la responsabilidad de:

- Proporcionar toda la información requerida por la Empresa Consultora (datos, planos, etc.).
- Coordinar el trabajo a través de personal designado de la Empresa Misicuni (Responsable de la Unidad de Medio Ambiente).
- Realizar el pago acordado en el tiempo previsto.

## 11. MODALIDADES DE TRABAJO

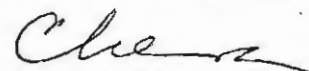
El personal del Consultor deberá realizar el trabajo en los ambientes del Campamento Calio, de la Planta de Tratamiento de Agua Potable y de las Obras Anexas de la Presa en días laborables (de lunes a viernes) de la Empresa Misicuni.

## 12. PRECIO REFERENCIAL, FORMA DE PAGO Y DOCUMENTOS REQUERIDOS

El precio referencial del Servicio de Consultoría es de Bs. 10.000.- (Diez Mil 00/100.- bolivianos).

El costo del servicio deberá incluir factura, caso contrario se realizará la retención impositiva correspondiente.

El pago se realizará mediante el sistema SIGEP, previa presentación por parte del Consultor de todos los informes (producto final) y la factura original.



Arq. Carolina Lara Yankovic  
RESP. UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE  
EMPRESA MISICUNI  
RENCA 123400 - SySO 2749

**TERMINOS DE REFERENCIA  
CONSULTORIA POR APRODUCTO**

**DETERMINACION DE COSTOS PARA EL AGUA CRUDA, AGUA TRATADA,  
AGUA TURBINADA Y AGUA DE RIEGO**

**1. ANTECEDENTES**

La Empresa Misicuni fue creada por Ley N° 951 de 22 de octubre de 1987 reglamentada por el Decreto Supremo N° 22007 de 13 de septiembre de 1988 y modificada su constitución por la Ley 1605 de 21 de diciembre de 1994. El Proyecto Múltiple Misicuni fue declarado de prioridad y urgencia nacional mediante Ley N° 559 de 14 de septiembre de 1983 y Empresa Publica Social con la Ley N° 3470 de 13 septiembre de 2006.

Dada sus características la Empresa Misicuni de acuerdo a su estructura organizacional y las actividades que desarrolla debe ser apoyada con cargos operacionales técnicos, administrativos para la adecuada administración de la misma.

Con la Construcción concluida del Túnel, la Presa y la Planta de Tratamiento, la Empresa Misicuni suministra agua para consumo humano, riego y generación de energía eléctrica por ende se tiene previsto entregar agua para los siguientes usos:

- Agua para generación de energía eléctrica (agua turbinada) para satisfacer la demanda creciente a nivel nacional de este servicio.
- Agua cruda para consumo humano en el área Metropolitana de Cochabamba
- Agua tratada (potable) para consumo humano en el área Metropolitana de Cochabamba
- Agua para riego de las áreas agrícolas del Valle Bajo de Cochabamba, con el fin de mantener productivas las tierras con riego suficiente y cultivos rentables garantizando así los alimentos.

Por lo expuesto, se requiere contratar los servicios de una Empresa Consultora, que cumpla con el logro de los objetivos y alcance del trabajo.

**2. OBJETIVO GENERAL**

El objetivo de la Consultoría es contar con la determinación de costos tanto en agua cruda, agua turbinada, agua de riego y agua tratada para servir de base para fijar precios de venta.

**3. FUNCIONES DEL TRABAJO**

- Establecer políticas de comercialización.
- Facilitar la toma de decisiones.
- Realizar el análisis y la interpretación de costos para ser competitivos en el mercado
- Controlar la eficiencia de las operaciones.

**4. INFORMES**

La Empresa Consultora presentara los informes de acuerdo al alcance de Trabajo los cuales serán aprobados por la Empresa Misicuni.

El informe final con conclusiones y recomendaciones respecto a la determinación de costos de agua cruda, agua tratada, agua turbinada y agua de riego para establecer políticas de comercialización y toma de decisiones a fin de obtener calidad, productividad y rentabilidad.

Elaborar aquellos informes adicionales en el marco de los objetivos de la consultoría que se requieran.

**5. PLAZO DE EJECUCION**

La duración de la Consultoría es a partir de la Firma del Contrato por el lapso de 3 (tres) meses.



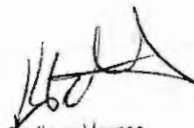
#### 6. REMUNERACION DEL SERVICIO

El monto de la Consultoría es de Bs. 45.000,00 (Cuarenta y cinco mil 00/100 bolivianos) incluyendo todos los gastos. Este importe será cancelado de la siguiente manera:

2 pagos, 50% a la entrega del informe preliminar y 50% a la entrega del informe final y/o conclusión del trabajo de Consultoría.

#### 7. PERFIL DEL CONSULTOR

La Empresa Consultora debe tener experiencia probada en determinación de costos y debe contar con un equipo especializado.

  
Lic. Delma Karla Orellana Vargas  
Encargada de Presupuestos y Costos  
EMPRESA MISICUNI

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE**  
**CONSTRUCCIONES EN PROCESO**

**ANTECEDENTES**

La Unidad de Auditoría Interna, se encuentra etapa de ejecución de la Auditoría de Confiabilidad de Estados Financieros correspondiente a la Gestión 2020, entre las actividades a desarrollar, según los procedimientos establecidos en el Programa de Trabajo para la Cuenta "Construcciones en Proceso de Dominio Privado" se tiene que efectuar la verificación física de las Construcciones en Proceso al 31 de diciembre de 2020, la cuenta mencionada es relevante porque representa el 45% del Total del Activo de la Empresa.

Al respecto, la Subcontraloría de Empresas Públicas en su evaluación ha observado que para la verificación física de las obras en construcción se requiere de la participación de un Ingeniero Civil, considerando la complejidad de la infraestructura de la Presa de Misicuni.

**OBJETIVO GENERAL**

Inspección Técnica de los componentes de la construcción de la Presa de Misicuni según planos as built ejecutados por las empresas Contratistas, con el propósito de respaldar el trabajo de la Unidad de Auditoría con relación a la revisión de la cuenta: "Construcciones en Proceso de Dominio Privado".

**ALCANCE DE LA CONSULTORÍA**

- Verificación física mediante inspección visual de los componentes de la Construcción de la Presa de Misicuni, según planos "as built" e ítems ejecutados declarados por las empresas contratistas.
- Verificaciones de las características generales de los componentes de la Construcción de la Presa de Misicuni: dimensiones de componentes principales y especificaciones técnicas.

En la Construcción de la Presa, Obras Anexas y Complementarias del Proyecto Múltiple Misicuni se han realizado Contratos de obra de acuerdo al siguiente detalle:

- Contratista: CONSORCIO HIDROELÉCTRICO MISICUNI
- Fecha de Orden de Proceder: 28/05/09
- Monto del Contrato: \$us. 78'897.169,81
- Monto ejecutado a noviembre 2013 \$us 43'374.590,46
- Avance Físico Financiero 53%
- Por incumplimiento del Contratista se resolvió el contrato el 27 /11/2013.
- Se ejecutaron las boletas de garantía



Para la reanudación de las obras se actualizaron precios y por conveniencia se dividió el Proyecto en Paquetes de acuerdo a lo siguiente:

**PAQUETE 1: PRESA, VERTEDERO Y OBRAS SUBTERRÁNEAS (RECEPCIÓN DEFINITIVA)**

- EMPRESA: CHINA CAMC ENGINEERING CO LTD. BOLIVIA BRANCH
- Monto del Contrato: \$us. 54'156.123,86
- Monto Ejecutado Final \$us. 50'377.455,28
- Avance Físico y Financiero: 93 %
- Fecha de orden de proceder: 16/09/2014
- Plazo de Ejecución ampliado 12/09/2017
- Entrega Provisional: 20/09/2017
- Entrega Definitiva: 28/03/2018

**PAQUETE 2: INYECCIONES**

- EMPRESA: TECNO SUELO BOLIVIA S.R.L.
- Monto de Contrato: \$us. 5'739.249,17
- Monto Ejecutado Final: \$us. 6'591.093,79
- Fecha de Orden de Proceder: 17/09/2014
- Plazo de Contractual: 29/06/2016
- La Recepción Provisional 13/04/2017\*
- La Recepción Definitiva 02/05/2017
- Avance físico y financiero: 100%

**PAQUETE 3: INSTRUMENTACIÓN**

- EMPRESA: CHINA CAMC ENGINEERING CO LTD. BOLIVIA BRANCH
- Monto del Contrato: \$us. 2'280.897,37
- Monto Ejecutado Final: \$us. 2'531.118,76
- Fecha de Orden de Proceder: 16/09/2014
- Plazo Ampliado: 31/10/2017
- Avance Físico y Financiero: 99,99 %
- Recepción Provisional: 7/11/ 2017
- Recepción Definitiva: 9/05/2018

**PAQUETE 4: SISTEMAS DE COMUNICACIONES Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA**

- EMPRESA: CHINA CAMC ENGINEERING CO. LTD. BOLIVIA BRANCH
- Monto de Contrato: \$us. 2'515.052,10
- Monto Ejecutado Final \$us. 2'651.746,25
- Fecha de Orden de Proceder: 10/11/2014
- Plazo ampliado: 31/10/2017
- Avance Físico y Financiero: 100%





- Entrega Provisional: 15/11/2017
- Entrega Definitiva: 24/05/2018

**TRATAMIENTO DE FALLAS POR DEBAJO DE LA FUNDACIÓN DEL PLINTO DE LA PRESA COMO EN EL VERTEDERO MEDIANTE INYECCIONES DE LECHADA DE CEMENTO UTILIZANDO EL MÉTODO GIN**

- EMPRESA: TECNOSUELO BOLIVIA S.R.L.
- Fecha de Orden de Proceder 21/04/17
- Monto de Contrato según CM N° 1 Bs. 17'750.206,18
- Monto Ejecutado Final: Bs. 20'409.451,38
- Recepción Provisional 09/11/17
- Fecha de Recepción Definitiva 09/08/18\*

\* La Recepción Definitiva se la realizó en agosto de 2018 por recomendación de la Supervisión para poder evaluar las infiltraciones por debajo de la fundación de la presa y consecuentemente la calidad del trabajo. Por incumplimientos contractuales se aplicó una multa de Bs. 44.271,14

**CONSTRUCCIÓN DEL VERTEDERO Y PANTALLAS ATIRANTADAS ENTRE LOS EJES 2-6 Y 9-11 DE LA PRESA MISICUNI**

Debido a incidentes geológicos extraordinarios que se presentaron al realizar las excavaciones para el emplazamiento del vertedero en las zonas comprendidas entre los ejes 2-6 y 9-11, la Supervisión realizó cambios en la geometría y el sostenimiento de las excavaciones, modificaciones que incluyeron un aumento de volúmenes de obra y nuevos ítems para el contrato del Paquete N° 1 lo que conllevaba una negociación de precios que no pudieron ser consensuados con CAMCE en los ítems nuevos relacionados con las pantallas, principalmente en la provisión y colocado de las barras de anclaje tipo Dywidag.

Por ser la construcción de las pantallas atirantadas secuencial es parte de la ruta crítica, El método constructivo es excavación del nivel superior medidas de sostenimiento (pernos de anclaje, hormigón proyectado, drenajes y Pantallas atirantados) una vez terminados estos trabajos se habilitan los siguientes niveles inferiores. Terminada la estabilización de la zona se procede a la construcción del vertedero. El procedimiento descrito obliga a ampliación de plazos y montos.

Se decidió de mutuo acuerdo retirar del contrato del Paquete N° 1 todas las actividades que incluyen la construcción del vertedero entre los Ejes 2-6 y 9-11, modificación que está dentro de las variaciones contractualmente posibles, valor del del contrato de obra (+/- 10%). Una vez liberados estos volúmenes de obra y los recursos, se procedió a la contratación mediante licitación pública. Los datos más relevantes de la empresa adjudicada son:

- EMPRESA: Alvarez Ltda. Construcciones Civiles
- Orden de Proceder 22/11/2017
- Conclusión de Obra 14/03/2020
- Entrega provisional 16 y 17/03/2020



- Recepción Definitiva 21/09/2020
- Monto Final del Contrato Bs. 86'605.116,43

Terminadas las obras el 11 de marzo de 2020 el Contratista solicitó la Recepción Provisional, para lo que se conformó la Comisión de Recepción y se programó la inspección conjunta, Comisión, Contratista, Supervisión y Fiscalización para el 16 y 17 de marzo de 2020, En esta ocasión se levantó el Acta de Recepción Provisional con el listado de las observaciones y fijándose la Recepción Definitiva a 180 días calendario a partir de la Recepción Provisional, por lo que se realizó la inspección conjunta el 21 de septiembre, plazo donde se pudo verificar que las observaciones fueron subsanadas a satisfacción de la Supervisión. Se adjunta al presente informe las Actas de Recepción Provisional y Definitiva.

#### UBICACIÓN

La construcción de la Presa, se encuentra emplazada en la comunidad de Misicuni.

#### IMPORTE DE LA CONSULTORIA

El precio de referencial de la Consultoría por el servicio de inspección técnica es de Bs15.000.- (Quince Mil 00/100 bolivianos).


El pago se efectuara a la finalización del Servicio, contra presentación de un Informe Técnico de la Inspección de la Construcción de la Presa.

#### PLAZO DE EJECUCION

La Consultora que efectúe el servicio tiene un plazo de ejecución de 15 días calendario a partir de la emisión de la Orden de Servicio.

#### SUPERVISION

La Consultora desarrolla sus actividades en coordinación con el Supervisor designado por la Empresa.

  
LIC. Aud. Victor Chacón  
JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
Reg. Prof. N° CAUB - 880  
EMPRESA MISICUNI





**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONSULTOR POR PRODUCTO: SERVICIO DE CONSULTORÍA ÉTICA HACKING**

**1. ANTECEDENTES**

La Empresa Misicuni cuenta con una Resolución Administrativa Regulatoria emitida por la AAPS para el uso y aprovechamiento de la fuente de abastecimiento de agua en este caso la Presa y Embalse Misicuni y requiere de documentos técnicos o informes que avalen el uso responsable que se le está dando. La empresa tiene una infraestructura tecnológica para soportar todas sus operaciones a través de sistemas informáticos, dispositivos de comunicación, etc., preservando la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la Información y así poder la correcta operación de la presa

**2. OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

La EMPRESA MISICUNI, requiere efectuar un Análisis de Vulnerabilidades Técnicas (Ethical Hacking) sobre su Infraestructura Tecnológica, que permita identificar el nivel de exposición de la Entidad ante la posibilidad de ataques externos e internos, ejecutando pruebas técnicas soportadas en una metodología internacional estándar y reconocida en Ethical Hacking. Clasificar las vulnerabilidades técnicas en base a nivel de riesgo y posible impacto para el Cliente, recomendando un plan de remediación de vulnerabilidades encontradas en los sitios en función al impacto de cada una de ellas.

**3. ALCANCE DEL TRABAJO**

El alcance comprende; pruebas externas e internas, es decir, intentos de intrusión desde fuera de la red de la Entidad (Internet) y desde sus mismas oficinas (red interna de la Entidad). Hay que mencionar también que el alcance se basa en el Análisis y Evaluación de Riesgos en Seguridad de la Información realizado por la Empresa, mismo que hace referencia a los activos más críticos de la entidad como lo son los activos en custodia de área de TI, Sistemas Informáticos, Servidores, Bases de Datos, Dispositivos de Comunicación y otros.

El Proceso de evaluación de seguridad debe tener como alcance lo siguiente:

- a) Identificar los activos de información vulnerables desde los diferentes vectores de ataque (internos y externos).
- b) Escaneo de puertos, identificación de servicios y sistemas operativos
- c) Identificar errores de configuración de seguridad y debilidades de control ante ataques en los sistemas de infraestructura, software plataforma y aplicativos del negocio.
- d) Determinar la efectividad de los controles tecnológicos de respuesta a ciber-ataques
- e) Comprobar la existencia de Antivirus y el nivel de defensa que ofrecen
- f) Verificar si las vulnerabilidades identificadas son potencialmente explotables
- g) Clasificar las vulnerabilidades técnicas en base al nivel de riesgo para el negocio



- h) Emitir recomendaciones técnicas y generales para una remediación de vulnerabilidades efectiva y bajo niveles de riesgo.
- i) Proporcionar un formato de seguimiento a las correcciones realizadas, como base del Plan de Acción.
- j) Brindar información ejecutiva para la toma de decisiones gerenciales.
- k) Para la ejecución del test de penetración La Empresa Misicuni establece evaluar lo siguiente:
  - i. Dispositivos de Comunicación (Switches y Firewalls)
  - ii. Servidores de Dominio Web y DNS
  - iii. Servidores de Base de Datos
  - iv. Servidores SCADA y Vista Data Vision
  - v. Hipervisores de virtualización
  - vi. Sitio Web Institucional
  - vii. Servidor Owncloud
  - viii. Servidor de Almacenamiento de Cámaras de seguridad
  - ix. Servicio de Correo Electrónico
  - x. Pruebas de Ingeniería Social
  - xi. Equipos de usuario final
  - xii. Cámaras de Seguridad

Asimismo, la empresa consultora debe realizar el servicio de Ethical Hacking sobre dos enfoques: Caja negra (sin credenciales de acceso) y Caja gris (con parte de la información que se le pueda otorgar al consultor para realizar las diferentes pruebas).

#### 4. METODOLOGÍA

El desarrollo de la consultoría deberá estar enmarcado en los lineamientos, metodologías y estándares internacionales OSSTMM (acrónimo de "Open Source Security Testing Methodology Manual – OSSTMM K) y OWASP (acrónimo de Open Web Application Security Project, en inglés: Proyecto de seguridad de aplicaciones web abiertas") Aplicada exclusivamente para testear aplicaciones (web, wap, móviles, de escritorio, etc.) para lo cual en el cronograma detallado de ejecución se deberá establecer la aplicabilidad de los mismos. Este cronograma deberá ser presentado por el proveedor para la aprobación por la Empresa Misicuni antes del inicio de cualquier actividad.

#### 5. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El líder del proyecto deberá tener al menos dos certificaciones internacionales en temas de Ethical Hacking, entre los cuales pueden ser: CEH, ACE, CISA, CISM, CISO, FCA, ISSA, CSSH, OSCP, OCSE, OSWP.

La empresa oferente deberá demostrar experiencia de por lo menos 5 proyectos de ethical hacking o penetration testing en los dos (2) últimos años, dentro o fuera del país. Conocimiento sobre normativa vigente de seguridad informática vigente para el sistema financiero e instituciones públicas de Bolivia.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES REQUERIDAS  
PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA****ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO EMPRESARIAL DE LA EMPRESA MISICUNI****1 Antecedentes**

La Empresa Misicuni a partir de la finalización de las obras deberá hacerse cargo de la operación y mantenimiento de estas. Actividades que incluyen la dotación de agua para consumo humano, riego y energía eléctrica. Por lo que se requiere la elaboración del "**Plan Estratégico Empresarial de la Empresa Misicuni**" según las guías metodológicas y normativas vigentes, que permita contar con un instrumento de planificación actualizado, integral y sostenible que oriente las acciones futuras de la Empresa Misicuni.

**2 Objetivos Específicos**

Definir cuál será la estrategia a seguir por la Empresa Misicuni en el mediano plazo entre 1 y 5 años.

El plan deberá contener los siguientes puntos:

- a) **Introducción:** Describir las principales funciones y característica de la Empresa Misicuni donde se indique los principales elementos del plan estratégico.
- b) **Misión y Visión:** En este acápite se tiene que definir en pocas líneas, de maneara consensuada por todos los implicados las siguientes preguntas: ¿Cuál es la razón de ser de la Empresa? ¿Para quién trabajamos? ¿Cuál es la finalidad de la empresa? ¿Dónde vemos a la empresa dentro de 5 años?
- c) **Valores:** También han de ser consensuados de forma colectiva y pueden responder a muchos parámetros. Como referencia de partida que pueda dar una idea para elaborar el plan estratégico, tenemos Valores Pragmáticos (Responden a ¿Cómo actuamos?: Profesionalidad, seriedad, sostenibilidad...) y Valores éticos (Responden a ¿Cómo sentimos?: honestidad, transparencia).
- d) **Análisis de la situación actual:** Se incluirá en este punto una breve historia de la empresa, su estructura organizativa, la evolución del sector en el que opera y los principales productos o servicios que vende, así como el perfil de cliente tipo.  
En este punto es especialmente relevante la posibilidad de hacer un análisis PEST que es una herramienta estratégica útil para comprender los ciclos de un mercado, la posición de una empresa, o la dirección operativa. Los factores a incluir en el análisis PEST se clasifican en cuatro bloques:  
**Político – legales:** Legislación sobre aguas, Leyes de protección del medioambiente y a la salud, Políticas impositivas, Regulación del comercio exterior, Regulación sobre el empleo, Promoción de la actividad empresarial, Estabilidad gubernamental.  
**Económicos:** Ciclo económico, Evolución del PNB, tipos de interés, oferta monetaria, evolución de los precios, tasa de desempleo, ingreso disponible, disponibilidad y distribución de los recursos, nivel de desarrollo.  
**Socio-culturales:** Evolución demográfica y demanda de agua, distribución de la renta, movilidad social, cambios en el estilo de vida, actitud consumista, nivel educativo, patrones culturales.  
**Tecnológicos:** Gasto público en investigación, preocupación gubernamental y de industria por la tecnología, grado de obsolescencia, madurez de las tecnologías convencionales, desarrollo de nuevos productos, velocidad de transmisión de la tecnología.

También, se deberá realizar un análisis de las Cinco Fuerzas de Porter. Este sistema propone un marco de reflexión estratégica sistemática para determinar la rentabilidad con el fin de



## 6. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

La Empresa Misicuni cuenta con lo siguiente:

- a) Aproximadamente con 5 servidores internos entre los principales
- b) 50 estaciones de trabajo aproximadamente
- c) Servidor de dominio Web
- d) Servidor de Correo Externo
- e) Sitio Web (página institucional)
- f) Sistema de Seguridad Cámaras IP
- g) Dispositivos de Comunicación (Switches y Firewalls)

## 7. PLAZO DE LA CONSULTORIA

El plazo de ejecución será de 25 días hábiles. La empresa consultora debe presentar un cronograma de trabajo en su propuesta Técnica-Económica que no exceda los 25 días hábiles como máximo, donde indique de manera clara el trabajo a ser realizado.

## 8. MONTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

El monto total de la consultoría es de Bs. 35.000,00 incluyendo todos los gastos, el cual será cancelado por SIGEP contra entrega de la factura.

## 9. LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO DE ETHICAL HACKING

El lugar de ejecución de la Consultoría debe ser de preferencia en la oficina Central de la Empresa Misicuni en Tiquipaya, Planta Potabilizadora de Jove Rancho y en la Presa Misicuni. El trabajo de gabinete (elaboración del informe Técnico - Ejecutivo) en oficinas de la empresa consultora.

## 10. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR

La empresa consultora debe entregar 2 productos o informes a lo largo de la consultoría:

- a) Tres ejemplares de los informes finales (Ejecutivo, Técnico) en formato impreso.
- b) Por confidencialidad, los documentos digitales se remiten de manera cifrada y los documentos físicos se entregan a LA ENTIDAD en sobre cerrado.
- c) Los informes preliminares serán remitidos para su revisión en formato digital directamente a la contraparte (de manera cifrada).
- d) Los informes finales deben ser remitidos en formato impreso, a la Entidad a través de conducto regular.
- e) Una Capacitación de sensibilización a Directores y Personal de la Empresa sobre un tema relacionado con seguridad de la información que ayude en general una mejor conciencia y cultura en seguridad de la información.



evaluar el valor y la proyección futura de empresa y evaluar la posición estratégica de la empresa.

Adicionalmente El documento final contendrá:

- La Línea Base.
- Una Propuesta de indicadores.
- Programación operativa sugerida.
- Modelo de negocios e implementación de proyectos.
- Presupuesto quinquenal.
- Objetivos y estrategias empresariales.
- Propuesta empresarial.

### **3 Localización e información disponible**

El servicio de consultoría se deberá realizar íntegramente en la ciudad de Cochabamba y/o el municipio de Tiquipaya donde tiene residencia la Empresa Misicuni.

La información disponible que proveerá la entidad contratante, es la siguiente:

- POA 2021 - 2022.
- Programación plurianual 2021-2025.
- Proyectos que están en estudios a nivel perfil, diseño final y en ejecución.
- Documentos, planos e información general de la infraestructura de la Empresa Misicuni.
- Leyes, decretos y resoluciones con los que la Empresa Misicuni ha sido creada, ejecuta, opera y mantiene el Proyecto y sus obras.
- Estructura actual de la empresa organigramas manual de funciones y otros documentos.
- Estados contables bienes e inversiones de la Empresa Misicuni
- Fuentes de financiamiento, convenios realizados y comprometidos con distintas instituciones, etc.
- Otra documentación bibliográfica y documental disponible que demande la Entidad Contratada.

### **4 Metodología**

En función a la experiencia y conocimientos especializados, el consultor deberá presentar en su propuesta el enfoque e instrumentos metodológicos de carácter más efectivos y pertinentes de acuerdo a los plazos y presupuesto referencial que se plantea.

En tal sentido, su propuesta deberá estar desarrollada en base a los Lineamientos para la Elaboración de Planes Estratégicos Empresariales.

### **5 Aspectos contractuales**

Por la importancia, complejidad y plazos de la presente consultoría es indispensable que la Entidad Ejecutora cuente con amplia experiencia en procesos de planificación del desarrollo, proyectos de inversión pública, conocimientos de la normativa pertinente a los objetivos de la presente consultoría.

La entidad ejecutora deberá contar con el siguiente perfil:

- a) Experiencia general demostrada mayor a diez años.
- b) Experiencia específica demostrada de haber Elaborado por lo menos cinco (3) Planes Estratégicos Empresariales.

**Personal Técnico Clave Requerido**

Se define como experiencia general, el conjunto de consultorías en general y como experiencia específica el conjunto de consultorías similares al objeto de la contratación.

La experiencia específica es parte de la experiencia general, pero no viceversa. Esto quiere decir que los "cargos en consultorías similares" pueden ser incluidos en el requerimiento de experiencia general, sin embargo "cargos en consultorías en general" no pueden ser incluidas como experiencia específica.

La experiencia del personal clave, es el conjunto de contratos en los cuales el profesional ha desempeñado cargos iguales o superiores al cargo de la propuesta.

La consultoría deberá contar con:

- Gerente de Proyecto
- Especialista en desarrollo humano integral y empresarial.
- Especialista economía y finanzas publicas

**Plazo de Realización del Servicio**

El plazo previsto para la Elaboración y Aprobación Final del Plan Estratégico Empresarial es de cuarenta y cinco (90) días calendario a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato.

**Informes y Calendario de Actividades**

Los informes a presentar serán los siguientes:

- a) Elaboración de la metodología y del plan y cronograma de trabajo.
- b) Entrega de avance del Documento Plan Estratégico Empresarial.
- c) Entrega del primer documento concluido del Plan Estratégico Empresarial.
- d) Entrega final del documento del Plan Estratégico Empresarial

**6 Presupuesto y formas de pago**

El presupuesto disponible que incluye todos los costos del trabajo solicitados, impuestos de ley y otras cargas laborales y/o sociales (AFP) establecidas en la normativa vigente, asciende a un Bs 120.000.- (Ciento Veinte Mil 00/100 bolivianos).

Los pagos serán realizados contra entrega de los informes y productos, de la siguiente manera:

- a) Primer Desembolso: 40% a la presentación la entrega del primer avance del documento del Plan Estratégico Empresarial (impreso en tres ejemplares y medio magnético).
- b) Segundo Desembolso: 60% a la presentación y entrega final del documento Plan Estratégico Empresarial (impreso en tres ejemplares y en medio magnético).

Al inicio del proceso, la Consultora podrá requerir un anticipo de hasta un 20% (Veinte por ciento) del monto total del contrato, contra presentación de Póliza de Seguro (Renovable, Irrevocable)

**7 Propuesta técnica de la consultoría**

La Consultoría deberá presentar una Propuesta Técnica, que contenga como mínimo:

- a) Enfoque
- b) Objetivos y Alcance
- c) Metodología

**8 Trabajo final**

La firma Consultora contratada deberá entregar el trabajo final en documento impreso en tres (3) ejemplares originales y en medio magnético.

**9 Método de selección y adjudicación**

El método de calificación de la consultoría es de **PRESUPUESTO FIJO (Art. 23 D.S.0181)**

**10 Garantías**

Los proponentes deberán presentar la garantía de Cumplimiento de Contrato (en caso de que ser adjudicada).

**11 Cronograma de desembolsos**

Los proponentes deberán presentar en una tabla los desembolsos que solicite, de acuerdo a su propuesta y Cronograma Físico – Financiero.



*Ing. Guido Paz Blanco*  
JEFE DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN  
Y SEGUIMIENTO PROYECTOS  
EMPRESA MISICUNI



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONSULTOR POR PRODUCTO

### ELABORACION DEL ANALISIS ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA MISICUNI

#### I. Antecedentes

- 1.1. La Empresa MISICUNI, fue creada por la Ley N° 951 de 22 de octubre de 1987 reglamentada por el Decreto Supremo N° 22007 de 13 de septiembre de 1988 y modificada su constitución por la Ley 1605 de 21 de diciembre de 1994.
- 1.2. El Proyecto Múltiple Misicuni fue declarado de prioridad y urgencia nacional mediante Ley N° 559 de 14 de septiembre de 1983 y Empresa Pública Social con la Ley N° 3470 del 13 de septiembre de 2006, dadas sus características: Suministro de agua potable al Valle Central y Bajo de Cochabamba, que sufre de una carencia crónica de este líquido elemento, generación de energía eléctrica para satisfacer la demanda creciente a nivel nacional de este servicio, riego de las áreas agrícolas del Valle Bajo de Cochabamba, con el fin de mantener productivas las tierras con riego suficiente y cultivos rentables, garantizando la soberanía alimentaria.
- 1.3. La Ley 3470 del 13 de septiembre de 2006, modifica y amplía la composición del Directorio de la Empresa Misicuni, además se ratifica su carácter de entidad de derecho público, con autonomía de gestión técnica, financiera y administrativa, encargada de la ejecución y administración del Proyecto Múltiple Misicuni, con participación y control social, por estos componentes se determina como una empresa público social.
- 1.4. La Empresa de acuerdo a su estructura organizacional y las actividades que desarrolla debe ser apoyada con cargos operacionales técnicos, administrativos para la administración adecuada.

Por lo expuesto, se requiere contratar los servicios de un Consultor por Producto - Profesional Auditor - Administrador de Empresa, que cuente con la formación profesional y académica, experiencia laboral y específica requerida y, cumpla con el logro de los objetivos y alcance de trabajo.

#### II. Objetivo General

El objetivo de la consultoría es la evaluación organizacional de la Empresa Misicuni, respecto al desarrollo de sus competencias y al logro de objetivos establecidos en el POA y el Plan Estratégico Institucional.

### III. Funciones y Descripción del Trabajo

- Elaborar el análisis retrospectivo de la empresa cualitativa y cuantitativamente en relación a los resultados alcanzados en la gestión respecto a lo programado estableciendo si la estructura organizacional ha coadyuvado al logro de los objetivos propuestos en el Programa Operativo Anual.
- En el análisis prospectivo se debe evaluar la situación futura que debe afrontar la Empresa Misicuni para lograr los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y el Programa Operativo Anual de la próxima gestión, con el fin de detectar la necesidad o no de realizar cambios en la estructura organizacional.
- Los resultados y conclusiones del análisis organizacional deberán ser formalizados en el documento de Diagnostico Organizacional que contenga las recomendaciones precisas.

### IV. Informes

El (la) consultor(a) presentará los informes de actividades respectivos, que deberán ser dirigidos a su supervisor asignado, los mismos que serán de propiedad de la Empresa Misicuni, para fines de control interno posterior.

#### 4.1 Informes mensuales y final

El (la) consultor(a) presentará informes de actividades mensuales y/o a requerimiento, respecto al desarrollo de las mismas. Los informes deberán indicar los objetivos, análisis, recomendación.

Al final de la consultoría, el (la) consultor(a) presentará un informe detallado de todas las actividades realizadas.

Ambos informes serán aprobados por el Jefe Departamento Administrativo Financiero y/o Gerente Administrativo Financiero.

#### 4.2 Informes adicionales

El (la) Consultor(a) elaborará todos aquellos informes adicionales requeridos por su supervisor en el marco del alcance y los objetivos de la Consultoría.

### V. Plazo de Ejecución

La duración de la Consultoría es a partir de la firma del contrato por el lapso de 3 (tres) meses.

## **VI. Perfil Profesional y Experiencia**

El (La) candidato (a) deberá cumplir con los siguientes requisitos:

### **6.1 Formación Profesional**

Licenciado en Auditoría Financiera o Contador Público Autorizado - Lic. En Administración de Empresas, con Título en Provisión Nacional y Registro en el Colegio de Auditores - Colegio de Administradores.

### **6.2 Experiencia General**

Experiencia profesional general de 2 años a partir de la emisión del título en provisión nacional.

### **6.3 Experiencia Específica**

Experiencia profesional específica de 1 año en instituciones públicas.

### **6.4 Conocimientos Técnicos (No excluyentes)**

Cursos de la Ley 1178, Responsabilidad por la Función Pública y Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.

## **VII. Responsabilidad del Consultor**

El Consultor (a) asume la responsabilidad de: Cumplir con el alcance de trabajo mencionado en el Punto 3 de estos Términos de Referencia en forma eficiente y profesional, la Empresa Misicuni proveerá las facilidades logísticas necesarias, para el desarrollo de su trabajo, llámense equipo de computación materiales y accesorios, etc.

## **VIII. Responsabilidad de la Institución**

La Empresa Misicuni asume la responsabilidad de dotar de un puesto de trabajo acorde a las funciones a realizar por el consultor.

## **IX. Dependencia**

El (la) Consultor(a) estará bajo dependencia directa del Responsable de Unidad de Recursos Humanos y/o supervisor designado.



#### **X. Remuneración del Servicio**

El servicio de consultoría, será contratado bajo la modalidad de Presupuesto Fijo, de bolivianos 30.000.- (treinta mil 00/100 bolivianos).

La contribución al Sistema Integral de Pensiones (SIP) es responsabilidad exclusiva del consultor, de acuerdo a la Ley de Pensiones N° 065, Decreto Supremo N° 0778 y procedimientos establecidos para el cobro de honorarios, debiendo el mismo presentar el Formulario de Contribuciones adjunto al informe mensual de solicitud de pago. Así mismo el pago de los impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del (la) Consultor(a) debiendo presentar una fotocopia de la declaración trimestral o emitir la factura original a favor de la Empresa Misicuni, caso contrario se realizará la retención impositiva correspondiente.

La Empresa Misicuni, no procederá a la retención de cada pago mensual, estando el Consultor obligado a cumplir con el contrato suscrito, caso contrario estará impedido de participar en los procesos de contratación del Estado, en el marco del artículo 43 del Decreto Supremo N° 181.

#### **XII. Documentación a presentar**

Los postulantes deberán presentar la siguiente documentación, en sobre cerrado y en fecha y hora establecidas:

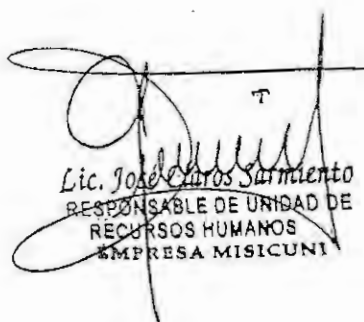
- ✓ Carta de Postulación dirigida a Empresa Misicuni.
- ✓ Formulario Hoja de Vida actualizada y documentos de respaldo en fotocopia simple.

#### **XIII. Criterios de selección**

La selección se efectuará por la modalidad de contratación menor, el profesional para su contratación deberá cumplir con los requisitos de formación académica, experiencia general y específica. De acuerdo al siguiente detalle:

Factores de Calificación	Puntaje/100
<b>a) FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>90 puntos</b>
<b>Formación Profesional:</b> Licenciado en Auditoría Financiera o Contador Público Autorizado - Lic. Administración de Empresas, con Título en Provisión Nacional.	15 puntos
<b>Experiencia Profesional General</b> Experiencia profesional general de 2 años a partir de la emisión del título en provisión nacional.	30 puntos
<b>Experiencia Específica</b> Experiencia profesional específica de 1 año en instituciones públicas.	45 puntos
<b>b) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS (NO EXCLUYENTES)</b>	<b>10 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de la Ley 1178, Responsabilidad por la Función Pública (5 puntos)</li> <li>• Manejo paquetes computacionales Word, Excel, Power Point, etc. (5 puntos)</li> </ul>	
<b>Puntaje total</b>	<b>100</b>

El puntaje mínimo de selección es de 70 puntos

  
 Lic. José Carlos Sarmiento  
 RESPONSABLE DE UNIDAD DE  
 RECURSOS HUMANOS  
 EMPRESA MISICUNI

Dentro el Conflicto Colectivo laboral presentado por el Sindicato de Trabajadores de la Empresa Misicuni, (S.I.T.E.M.), contra la Empresa Misicuni.

**VISTOS:** Los antecedentes del proceso de principio a fin y

**CONSIDERANDO:** Que, de la revisión exhaustiva y minuciosa de los antecedentes se tiene evidencia que el SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA MISICUNI (S.I.T.E.M.), por nota de 4 de septiembre de 2007, presento ante esta Jefatura pliego de reclamaciones, sustanciándolo contra la Empresa Misicuni, representada por su Gerente General Lic. Carlos Alfonso Reyes Blanco, solicitando: **1)** Dotación de ropa de trabajo; **2)** Transporte de personal; **3)** Pago del bono de antigüedad; **4)** Previsiones para pago de beneficios sociales y pago de quinquenios; **5)** Mejoramiento del servicio de te; y **6).**-Dotación de nuevos equipos de trabajo.

**CONSIDERANDO:** Que revisada la documentación presentada en dependencias de la Jefatura Departamental del Trabajo, y en razón de que la misma cumple con los requisitos previstos por el Art. 106 de la Ley General del Trabajo y Art. 152 del D.R. Nº 224 de 23 de agosto de 1.943, se admite el pliego de reclamaciones, convocándose a junta de conciliación conforme determina el Art. 107 de la Ley General del Trabajo y Art. 153 de su Decreto Reglamentario. En fecha 24 de septiembre de 2007, siendo el día y hora señalados para el verificativo de la audiencia de la junta de conciliación, como consta en el acta cursante de fs. 16, haciéndose presentes el Sr. Carlos Alfonso Reyes Blanco, Gerente de la empresa, acompañado de su abogado Luís Alberto Terán y los Sres. Valerio Berno Ayaviri Lazaro, Washington Claure Roman y Grover Fuentes Alvarez en representación del Sindicato, dándose inicio a la conciliación que fue presidida por la Inspectora del Trabajo asignada al caso, Dra. Rose Mary Agreda, ocasión en la que, los representantes del Sindicato expusieron sobre el contenido de su pliego de reclamación, acto seguido el representante de la empresa señaló que pese a ser justos los reclamos de los trabajadores, la Institución esta imposibilitada de dar solución a éste problema por la grave situación que atraviesa la entidad, como emergencia de la restricción presupuestaria, consecuentemente la empresa no esta en condiciones de conciliar en esta primera etapa. En vista de la renuencia de la



0000209  
0046  
empresa en conciliar pese a la insistencia del Sindicato y agotado todo dialogo posible se da por finalizado la etapa de conciliación y en virtud al art.110 de la Ley General del Trabajo se remite todos los antecedentes al Tribunal Arbitral conforme a Ley.

**CONSIDERANDO:** Que, fracasada la conciliación, notificadas las partes con el Acta de la Junta de conciliación, remitidos los antecedentes a segunda instancia de oficio, en cumplimiento con lo previsto por el Art. 110 de la Ley General de Trabajo, mediante Notas CITE: JDT/CBBA N° 001/2007 y 002/2007 de 28 de septiembre de 2.007, cursante a Fs. 20 y 22 respectivamente, se instruye a las partes designar árbitros de parte para la conformación del Tribunal Arbitral. La Empresa Misicuni, mediante carta de 1ro. de octubre de 2007, cursante a Fs. 23 designa como árbitro al Abogado, Oswaldo Raul Arellano Soto. Por su parte, la parte trabajadora por nota de 10 de octubre de 2.007 a Fs. 17, designa como árbitro al Abogado S. Freddy Delgadillo Lujan, quedando de ésta manera conformado el Tribunal Arbitral presidido por el Jefe Departamental de Trabajo. Mediante providencia de 24 de octubre de 2.007 cursante a Fs. 24, se señala Audiencia para el día viernes 26 de octubre de 2.007 a Hrs. 15:00, instalada la Audiencia Arbitral ante el pleno de dicho Tribunal, con la presencia de los respectivos árbitros, quienes para realizar una valoración real de los antecedentes y consensuar con sus representados, solicitan se les entregue toda la documentación señalándose nueva audiencia para el día martes 30 de octubre de 2007 a horas 17,00 Instalada la audiencia en la fecha señalada con la participación del pleno de los miembros del Tribunal se abrió la etapa de debates para deliberar en el fondo del pliego de reclamaciones de 2.007.

**CONSIDERANDO.-**

Que, del análisis contradictorio de las exposiciones de las partes y la prueba literal de cargo de fs.2, 4, 5, 6 a 13, 17, 27 a 33 y descargo de fs.23 se establece lo siguiente:

Que, la Ley General del Trabajo en sus arts. 105,106,107,108, 109,110,111,112 y 113 y el D.R. N° 224 de 23 de agosto de 1943 en sus arts. 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157 y 158 regulan los conflictos colectivos de trabajo y los procedimientos de conciliación y arbitraje, tomando en cuenta el principio de irrenunciabilidad de los derechos de los trabajadores establecido por el art. 162 de la Constitución Política del Estado, art. 4 de la Ley General del Trabajo, principio de igualdad entre los trabajadores de una misma institución, principio "in dubio pro operario", principio de primacía de la realidad, todos refrendados por el nuevo D.S. N° 28699 y por las atribuciones conferidas a éste Tribunal por el art. 126 del D.S. N° 05202 de 29 de abril de 1.959.

**POR TANTO:** Este Tribunal Arbitral sin entrar en mayores consideraciones de 047 orden legal, administrando justicia a nombre de la Nación y en virtud de la jurisdicción especial que por ley ejerce, **FALLA:**

**Al punto 1:** Que la empresa Misicuni se ha sometido de manera libre y voluntaria a los procesos de conciliación y arbitraje, quedando sujeta a las resultas del Laudo Arbitral, en el que ha intervenido su propio arbitro con plena competencia, lo que significa que de ninguna manera se puede alegar en el futuro que se ha causado indefensión a la empresa, en cumplimiento a la línea jurisprudencial establecida por la Sentencia Constitucional No.0739/2003-R de 4 de junio de 2003 y art.155 del Decreto Reglamentario de la Ley General del Trabajo

**Al Punto 2:** Por unanimidad de votos, se ordena la dotación de ropa de trabajo conforme disponen los arts.6 inc.14), 371, 372 y 374 de la Ley No.16998.

**Punto 3:** Por unanimidad de votos, se determina que la empresa cumpla con el art.10 de la Ley General del Trabajo y 46 de la Ley 16998.

**Punto 4:** Por unanimidad de votos, se establece el pago del bono de antigüedad sobre tres mínimos nacionales, en cumplimiento a los Decretos Supremos Nos.23474 y 26450 .

**Punto 5 :** Por mayoría absoluta de votos, se determina que se cumpla con el art.13 del Decreto Supremo No.478, en cuanto a las previsiones para pago de beneficios sociales y quinquenios.

**Punto 6:** Por unanimidad de votos, se establece que la empresa realice un estudio para establecer la viabilidad de mejorar el servicio de te de acuerdo al POA de la gestión 2008.

**Punto 7:** Por unanimidad de votos, se rechaza la petición contenida en éste punto, porque ya se entregó los nuevos equipos de trabajo.

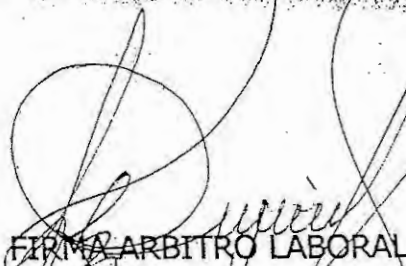
El presente Laudo Arbitral entrara en vigencia a partir de la fecha de presentación del pliego petitorio por los trabajadores, conforme dispone el art.1ro. de la Resolución Ministerial No.574676, del que se tomará razón donde corresponda, se funda en las disposiciones legales citadas precedentemente, y es pronunciado en la ciudad de Cochabamba a los seis días del mes de octubre de dos mil siete años. **REGÍSTRESE, HAGASE SABER Y ARCHIVESE.**

0048

000021



FIRMA ARBITRO PATRONAL



FIRMA ARBITRO LABORAL

PRESIDENTE TRIBUNAL ARBITRAL

Dr. Alberto Ovando Alvarado  
JEFE DEPARTAMENTAL DE TRABAJO  
MINISTERIO DE TRABAJO  
COCHABAMBA - BOLIVIA





**SEGUNDA ADDENDA AL ACUERDO E INFORME DE ANÁLISIS  
DEL LAUDO ARBITRAL EMITIDO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO**

**VISTOS:**

Con la finalidad de aclarar algunos puntos del acuerdo firmado en fecha 03 de diciembre de 2007; para la actualización de los compromisos asumidos y establecidos en el Laudo Arbitral de fecha 06 de octubre de 2007 y posterior adenda de fecha 28 de julio de 2009, reunidos el Ing. Leonardo Anaya Jaldín en su calidad de Gerente General y los dirigentes Fredy Gómez A., Ing. Grover Fuentes A. Jaime Velásquez E., Wilfredo Miranda A., Roxana Saravia H. del Sindicato de Trabajadores de la Empresa Misicuni S.I.T.E.M., se ha visto por conveniente realizar las siguiente aclaraciones para el normal trabajo dentro la institución, respetándose los derechos laborales de los trabajadores y para un adecuado funcionamiento institucional de la Empresa Misicuni.

**POR TANTO:**

La Gerencia General de la Empresa Misicuni y el Sindicato de Trabajadores de la Empresa Misicuni;

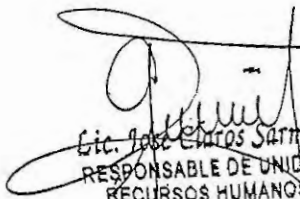
**ACUERDAN Y DETERMINAN:**

Con relación al Transporte, y dando cumplimiento al Laudo Arbitral punto 3 concordante con el Art. 10 de la Ley General del Trabajo y Art. 46 de la Ley 16998, se aclara que el monto acordado tomando en cuenta la distancia de la oficinas, de la Empresa Misicuni, ubicadas en la Zona de Canarancho – Linde Tiquipaya, se establece:

- **BONO TRANSPORTE:** El monto por concepto de transporte será de Bs.24 (Veinticuatro 00/100 Bolivianos), el mismo que será cancelado por día efectivamente trabajado, a dicho fin el Responsable de Recursos Humanos, elaborara una planilla de todo el personal, con la asistencia efectiva durante el mes pudiendo variar la cantidad de días efectivamente trabajados debido al uso de vacaciones, permisos, viajes, etc.

Asimismo se ha visto por conveniente dejar claramente establecido sobre el tema del refrigerio, que de igual se encuentra establecido en el Laudo Arbitral, habiéndose acordado la cancelación por dicho concepto que será de Bs.20 (Veinte 00/100 Bolivianos) por cada día efectivamente trabajado, quedando redactado de la siguiente manera:

- **REPOSICIÓN REFRIGERIO,** el monto por concepto de reposición de refrigerio que será de Bs.20 (Veinte 00/100 Bolivianos) por cada día efectivamente trabajado, a dicho fin el Responsable de Recursos Humanos, elaborara una planilla de todo el personal, con la asistencia efectiva durante el mes pudiendo variar la cantidad de días efectivamente trabajados debido al uso de vacaciones, permisos, viajes, etc.

  
Lic. José Carlos Samudio  
RESPONSABLE DE UNIDAD DE  
RECURSOS HUMANOS  
EMPRESA MISICUNI

**EMPRESA MISICUNI**  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
POR TANTO, QUEDA LEGALIZADO

**INDICE**  
**ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA DE OPERACIÓN ANUAL Y**  
**PRESUPUESTO PLURIANUAL**  
**GESTIÓN 2022**

**DETALLE**

**Pag.**

• Anteproyecto del Programa de Operación Anual y Presupuesto Gestión 2022.....	1
• Categoría Programática Resumen de Ingresos y Gastos.....	27
• Anteproyecto del Programa de Operación Anual Formularios POA .....	32
• Presupuesto Plurianual Periodo 2021-2025 .....	45
• Memorias de Cálculo del Anteproyecto de Presupuesto (Rubro de Ingresos) .....	50
• Memorias de Cálculo del Anteproyecto de Presupuesto (Grupo 100).....	79
• Memorias de Cálculo del Anteproyecto de Presupuesto (Otras Partidas de Gasto).....	83
• Convenios y Términos de Referencia.....	128