



PROGRAMA DE MEJORA
DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA POR PRODUCTO

"APOYO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS MÓDULOS DE ADMINISTRACIÓN Y ARCHIVO DIGITAL EN EL SISTEMA SEICU"

1. ANTECEDENTES

El Estado Plurinacional de Bolivia ha recibido un financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo para financiar parcialmente el Programa de Mejora de la Gestión Municipal mediante el Contrato de Préstamo N° 2664/BL-BO. El Ejecutor responsable de llevar adelante el desarrollo del Programa, en el marco del cual se llevará a cabo la consultoría contenida en estos Términos de Referencia.

El objetivo general del indicado Programa es contribuir a mejorar la gestión del gasto público y la gestión tributaria municipal. Específicamente el Programa en su Componente II es: "apoyar la aplicación de la base tributaria del impuesto predial". En este sentido, el Programa ha sido diseñado para incrementar y mejorar la base imponible predial en los municipios priorizados y Beneficiarios del Programa.

El Programa está estructurado en 2 Componentes orientados a: i) el apoyo a las iniciativas nacionales que mejoren la administración financiera (SIGMA) para una gestión pública municipal más eficiente y ii) el fortalecimiento de la gestión catastral y de la administración tributaria del impuesto a la propiedad inmueble para mejorar el perfil de ingresos de los municipios.

Por tanto, es esencial para la ejecución eficiente del Programa la definición de bases metodológicas e instrumentos operativos de mejoras de la gestión administrativa interna, que posibiliten la intervención, se requiere de un alto grado de conocimiento teórico y práctico en el área urbana que permita la definición de los procesos, procedimientos y flujos que deberán ser llevados a cabo para implementar las acciones y operaciones de manera exitosa en el programa.

Para tal efecto, dentro del componente ii), el Programa de Mejora de la Gestión Municipal – II, requiere contratar un(a) Consultor(a) Individual por producto, para realizar el trabajo descrito en estos Términos de Referencia.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

a) General

El objetivo de la consultoría es realizar el apoyo e implementación de los módulos de Administración y Archivo Digital en el Sistema Espacial de Información Catastral Urbana - SEICU mediante la aplicación de herramientas de programación para la gestión del catastro en los gobiernos autónomos municipales beneficiarios del Programa de Mejora de la Gestión Municipal.

b) Específicos

- Realizar el mantenimiento complementario de los módulos inconclusos del sistema SEICU.
- Realizar la integración de los módulos en el sistema SEICU.
- Elaborar los Manuales de Usuario, Guía Rápida y Manuales de Administración del Sistema SEICU.



- Realizar la demostración y/o implementación del sistema SEICU en los GAMs beneficiarios.
- Realizar el mantenimiento a las observaciones realizadas por los GAMs beneficiarios.
- Realizar la implementación definitiva del sistema SEICU en los GAMs beneficiarios.

3. MARCO DE REFERENCIA

Los documentos que conforman el marco de referencia y de consulta para el trabajo de consultor, sin tener carácter limitativo son los siguientes:

- Contrato de Préstamo N° 2664/BL-BO
- Reglamento Operativo del Programa y sus modificaciones si las hubiere.
- Informes Semestrales del Progreso.
- Otros que guarden relación con la ejecución del Programa.

Todos los documentos serán puestos a disposición del consultor por el Supervisor designado para el efecto.

4. ALCANCE DEL SERVICIO

Para el logro de los objetivos, se espera que la consultoría desarrolle al menos los siguientes aspectos:

- Realizar el apoyo e implementación de los módulos del Sistema SEICU en los GAMs beneficiarios del Programa de Mejora de la Gestión Municipal C-II.
- Realizar la integración del sistema SEICU para su aplicación en cada uno de los GAMs beneficiarios del Programa de Mejora de la Gestión Municipal C-II.
- Presentación de la herramienta informática y manuales a las autoridades e instancias clave del Programa de Mejora de la Gestión Municipal C-II.

5. PRODUCTOS ESPERADOS

Se esperan los siguientes productos de la consultoría, los mismos que deberán ser recibidos a satisfacción por la entidad contratante.

5.1. Producto 1:

Este producto comprende un Informe de Inicio de consultoría que contenga:

- Plan y metodología de trabajo y un cronograma de actividades (la presentación del documento en PowerPoint (físico y digital).

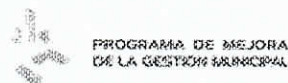
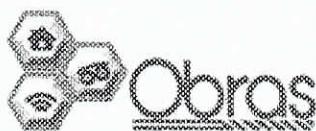
Además, este producto contempla un Informe de Avance sobre la adecuación e implementación del módulo del sistema SEICU:

- Gestión de la Administración del Sistema (Este módulo deberá seguir el modelo conceptual actual del sistema SEICU).

5.2. Producto 2:

Este producto comprende un Informe de Avance sobre la adecuación e implementación del módulo del sistema SEICU:

- Gestión de Archivo Digital (Este módulo deberá seguir el modelo conceptual actual del sistema SEICU).



5.3. Producto 3:

Este producto contempla un Informe de Avance sobre el sistema SEICU en los GAMS beneficiarios del Programa, previa coordinación con el responsable de sistemas.

5.4. Producto 4:

Este producto comprende un Informe de Avance sobre el apoyo en etapa de mantenimiento de los módulos detallados en los Productos 1 y 2 del sistema SEICU, en función a los requerimientos de los GAMS visitados durante la implementación, vale decir los módulos:

- Gestión de la Administración del Sistema
- Gestión de Archivo Digital

Además, se debe complementar el Informe con el Avance sobre la integración de los módulos detallados en los Productos 1 y 2 del sistema SEICU, bajo los siguientes aspectos:

- Integración de la herramienta informática.
- Validación de campos de entrada.
- Registro de cada evento en las tablas de Logs.

5.5. Producto 5:

Este producto contempla un Informe de Avance sobre el estado de situación del sistema SEICU en los GAMS beneficiarios del Programa, previa coordinación con el responsable de sistemas.

5.6. Producto 6:

El consultor presentará un Informe Final ejecutivo sobre:

- Resultados obtenidos y las actividades realizadas durante el desarrollo de la consultoría.

Además, deberá adjuntar al informe los siguientes manuales consolidados

- Manual de Usuario y Guía Rápida.
- Manual de Administración.

6. LUGAR Y PLAZO

La consultoría se desarrollará en instalaciones del Programa de Mejora de la Gestión Municipal y si corresponde en oficinas de los Gobiernos Municipales beneficiarios del Programa.

El contrato tendrá como vigencia, 146 días calendario a partir de la suscripción del contrato

7. INFORMES

El consultor deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción del PMGM C-II y validados por el Responsable de Desarrollo de Sistemas y Base de Datos de la UEP:

- 7.1. **Primer Informe:** de Inicio a los 22 días de la fecha de suscripción del contrato, dicho informe deberá incluir el Producto 1.
- 7.2. **Segundo Informe de Avance:** a ser entregado a los 53 días de la fecha de suscripción del contrato, dicho informe deberá incluir el Producto 2.
- 7.3. **Tercer Informe de Avance:** a los 81 días de la fecha de suscripción del contrato, dicho informe, deberá incluir el Producto 3.
- 7.4. **Cuarto Informe de Avance:** a los 112 días de la fecha de suscripción del contrato, dicho informe, deberá incluir el Producto 4
- 7.5. **Quinto Informe de Avance:** a los 140 días de la fecha de suscripción del contrato, dicho informe, deberá incluir el Producto 5



7.6. Sexto Informe Final: a los 146 días de la fecha de suscripción del contrato, dicho informe, deberá incluir Todos los Productos.

Plazo de revisión de los productos: Todos los informes descritos del punto 7.1 al 7.6 serán revisados, aprobados y validados por el Responsable de Desarrollo de Sistemas y Base de Datos de la UEP hasta un plazo máximo de (5) cinco días hábiles de presentado el informe, si transcurrido este tiempo el supervisor no emite ninguna observación el informe se considerará aprobado.

Informes Especiales: durante el desarrollo de la consultoría el Consultor deberá elaborar informes especiales en función de las necesidades del servicio y/o a solicitud del coordinador sobre temáticas relacionadas con la consultoría.

Formato de presentación de informes: Los informes deberán ser presentados en dos ejemplares originales y una copia en formato digital.

8. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La consultoría estará supervisada por el Responsable de Desarrollo de Sistemas y Base de Datos del Programa de Mejora de la Gestión Municipal C-II o por una persona que se designe por escrito.

El Consultor trabajará en coordinación con el Especialista en Base de Datos del Programa de Mejora de la Gestión Municipal C-II.

9. FORMA DE PAGO

- Primer Pago: 18 % contra la presentación y aprobación del primer informe por la UEP.
- Segundo Pago: 18 % contra la presentación y aprobación del segundo informe por la UEP.
- Tercer Pago: 18 % contra la presentación y aprobación del tercer informe por la UEP.
- Cuarto Pago: 18 % contra la presentación y aprobación del cuarto informe por la UEP.
- Quinto Pago: 18 % contra la presentación y aprobación del quinto informe por la UEP.
- Pago Final: 10 % contra la presentación y aprobación del informe final por la UEP.

El pago se realizará contra avance de la consultoría a la presentación y aprobación por la supervisión de los informes mencionados. Este pago será a la cuenta del beneficiario SIGMA/SIGEP, proporcionada por el consultor previa presentación de comprobante de pago de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP) y factura correspondiente por el monto del producto (si corresponden)

El consultor contratado se obliga a cumplir con el cronograma y/o el plazo de entrega establecido en los términos de Referencia, caso contrario será multado con el (0,2%) valor del producto por día de retraso.

10. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

El Consultor debe contar con el siguiente perfil mínimo:

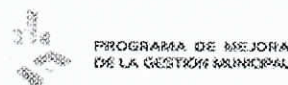
8.1 FORMACIÓN:

Formación académica estudiante de último año, técnico superior o egresado, de informática, ingeniería de sistemas o ramas afines (Excluyente)

8.2 CURSOS Y/O TALLERES:

Programación Frontend/Backend en lenguajes JAVA y/o PHP y/o VISUAL STUDIO (Deseable)

8.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL:



Acreditar al menos [1] año de experiencia general. (Excluyente).

8.4 EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA:

Acreditar experiencia específica de al menos [6] meses en: Áreas de Sistemas o Informática, desarrollo de sistemas, aplicativos web o móviles.

8.5 OTROS CONOCIMIENTOS Y/O DESTREZAS:

Capacidad para desempeñarse en equipos multidisciplinarios de trabajo.

Capacidad para trabajar bajo presión.

Disponibilidad para realizar viajes al interior.

11. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACION

El presupuesto total es de Bs. 47.272,00 (Cuarenta y siete mil doscientos setenta y dos 00/100 bolivianos).

El contrato será bajo la modalidad de consultoría por Producto.

Asimismo, para el pago debe presentar la factura o autorización de retención impositiva y formulario de pago a las AFPs.

12. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES

12.1 Toda la documentación generada bajo los presentes términos de referencia será de exclusiva propiedad del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda.

12.2 Si durante el desarrollo de la consultoría se programa viajes a ser realizados por el Consultor en el marco de la ejecución del Programa, los costos de pasajes y viáticos y/o cualquier otro gasto emergente de la prestación de servicios, serán cubiertos por el Consultor.

12.3 El Consultor es responsable del cumplimiento de la Ley N°065 sobre el Sistema Integral de Pensiones (SIP), de fecha 10/12/2010 y su reglamentación.

12.4 El consultor(a) aceptará la retención del siete (7%) de cada pago parcial, en sustitución de la garantía de Cumplimiento de Contrato, las retenciones serán reintegradas una vez terminado el contrato una vez que se haya dado cumplimiento a todas las cláusulas del contrato principal.

