



Tribunal Electoral Departamental
PANDO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA COORDINADORES ELECTORALES

1. JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION

El artículo 24 numeral 1 de la Ley N° 018, establece que el Tribunal Supremo Electoral tiene la atribución electoral de organizar, dirigir, supervisar, administrar y ejecutar los procesos electorales de alcance nacional, departamental, regional y municipal, pudiendo delegar la administración y ejecución a los Tribunales Electorales Departamentales.

Mediante Resolución de Sala Plena TSE-RSP-ADM N° 0334/2020, de fecha 10 de noviembre de 2020, el Tribunal Supremo Electoral (TSE) resuelve convocar a la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales, para el periodo constitucional 2021 – 2026; asimismo, mediante Resolución TSE-RSP-ADM N° 0334/2020 de fecha 11 de noviembre de 2020 aprueba el Calendario Electoral, fijando el domingo 7 de marzo de 2021 como día de la elección.

En el marco del calendario electoral señalado, existen actividades que deben ser ejecutadas en los plazos y con la pertinencia correspondiente, mediante Coordinadores Electorales encargados de la planificación, programación, organización y ejecución de las diversas actividades establecidas, en asientos o recintos electorales del departamento de Pando, y de esa manera posibilitar el sufragio de los ciudadanos en los Asientos y Recintos Electorales en la Ruta Asignada del Departamento de Pando, lo que posteriormente posibilitará llevar a cabo un cómputo de resultados oportuno.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de 3 Coordinador Electoral, para garantizar el óptimo desarrollo de la segunda vuelta en la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales, en los Asientos y Recintos Electorales del Departamento de Pando, a través de la planificación, programación, organización y ejecución de las actividades previstas el Calendario Electoral y los Reglamentos aprobados en el marco de la Ley del Órgano Electoral – Ley N° 018 de 16 de junio de 2010 y la Ley del Régimen Electoral N° 026 de 30 de junio de 2010.

2. RESULTADOS ESPERADOS

Los resultados a alcanzar, se refleja en:

- a) La instalación y funcionamiento de las mesas de sufragio, para llevar adelante el proceso de votación en los Recintos Electorales.
- b) Recintos electorales inspeccionados con óptimos niveles de seguridad y comodidad.
- c) Adecuada ejecución del plan de recepción y entrega de material electoral a Notarias/os Electorales.
- d) Óptimo seguimiento, supervisión y apoyo a las tareas operativas y de campo de Notarias/os Electorales.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- a) Inspeccionar, verificar las condiciones para el uso y supervisar los Recintos Electorales en el área geográfica que le sea asignada.
- b) Ejecutar el plan de entrega de los memorándums de Jurados Electorales a Notarias/os Electorales.
- c) Supervisar, coordinar y apoyar el trabajo de los Notarios/as Electorales, durante todo el proceso.
- d) Ejecutar el plan de entrega y recojo de material electoral de los asientos electorales/recintos electorales que le sean asignados.
- e) Participar y apoyar en la capacitación de Notarios Electorales y/o Jurados Electorales, y colaborar en los reportes de los mismos en el sistema de monitoreo.
- f) Cumplir con otras actividades y tareas que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del Calendario Electoral, que le serán asignadas por el/la Coordinador/a General, dentro del lapso de prestación de servicios.
- g) Elaborar y presentar los informes de actividades, mensual y final, dentro de los (5) cinco días hábiles posteriores al vencimiento del mes, y los (5) cinco días hábiles posteriores a la conclusión de la prestación del servicio, respectivamente.