

**CONTRATO N° 19-00016-22**

R-0033

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DOS (2) CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA PROFESIONAL II DPTO. JURÍDICO DRSC 2022**  
**AJ-ANPE N° 194 - 2022**  
**CUCE: 22-0309-00-1194501-1-1**

Conste por el presente Contrato Administrativo que celebran por una parte la **AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO**, con NIT 181266024, Domicilio en la Calle 16 N° 220, Avenida Prolongación Costanerita, Edificio Centro de Negocios Obrajes, Piso 2, zona Obrajes en la Ciudad de La Paz, representada legalmente por la Dra. Jessica Paola Saravia Atristain, con Cédula de Identidad N° 2622179 expedida en La Paz, designada mediante Resolución Suprema N° 27236 de 18 de noviembre de 2020, como Directora Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización del Juego, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y por otra parte, el señor **Ciro Aramayo Prado**, NIT 9632384016, con Cédula de Identidad N° 9632384 expedida en Santa Cruz, de profesión Abogado, que en adelante se denominará el **CONSULTOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA.- (ANTECEDENTES).**

La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación de Servicios de Consultoría Individual "Contratación del Servicio de dos (2) Consultores Individuales de Línea Profesional II Dpto. Jurídico DRSC 2022", en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo AJ-ANPE N° 194/2022, convocó en fecha 27 de enero de 2022 a personas naturales con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas en el proceso de contratación con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) 22-0309-00-1194501-1-1, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluido el proceso de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), resolvió aprobar el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación CITE: AJ/DRSC/DJ/INF/14/2022 de 22 de febrero de 2022, emitido por la Comisión de Calificación y adjudicar el proceso contratación AJ-ANPE N° 194/2022 "Contratación del Servicio de dos (2) Consultores Individuales de Línea Profesional II Dpto. Jurídico DRSC 2022" Primera Convocatoria, al proponente **Ciro Aramayo Prado**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos solicitados en el Documento Base de Contratación.

Mediante proveído en Hoja de Ruta Interna N° 400/2022, la Dirección Nacional Administrativa Financiera de la Autoridad de Fiscalización del Juego, instruye a la Dirección Nacional Jurídica proceder de acuerdo a normativa vigente, D.S. N° 0181 NB-SABS y sus modificaciones y elaborar el contrato respectivo.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE).**

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Estado.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

**19-00016-22**

- c) Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- d) Ley N° 060 de Juegos de Lotería y de Azar de 25 de noviembre de 2010.
- e) Ley N° 717 Modificaciones e Incorporaciones a la Ley N° 060 de Juegos de Lotería y de Azar.
- f) Ley N° 065 Nueva Ley de Pensiones.
- g) Ley de Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
- h) Demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

**CLÁUSULA TERCERA.- (OBJETO).**

El Objeto del presente contrato es la prestación del Servicio de Consultoría Individual de Línea – Profesional II en el Departamento Jurídico de la Dirección Regional Santa Cruz para optimizar y agilizar las acciones legales y/o administrativas que realiza el Departamento Jurídico en la Dirección Regional Santa Cruz a través de la correcta y oportuna diligencia en cada uno de los procesos administrativos en general, así como la emisión de Resoluciones Administrativas en general, y asesoramiento, patrocinio y seguimiento integral hasta su total conclusión de procesos penales y coactivos en particular que la Dirección Regional Santa Cruz tiene interpuestos o interpusiere ante Tribunales de Justicia en toda su jurisdicción, en cumplimiento de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 060 y normativa vigente, así como la correcta aplicación de las distintas leyes y una eficiente contestación de proveídos, hojas de ruta y otros documentos emitidos por el Departamento Jurídico de la Dirección Regional Santa Cruz, resguardando los derechos y garantías de los administrados, sujetos pasivos y partes intervinientes, dando cumplimiento a las disposiciones legales en vigencia y normativa reglamentaria interna, respecto al cumplimiento de plazos y formalidades, así como la realización de todo trámite que ingrese a la **ENTIDAD**, en cumplimiento de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 060 y Normativa vigente, que en adelante se denominará la **CONSULTORÍA**, provistos por el **CONSULTOR** de conformidad con el Documento Base de Contratación, los Términos de Referencia, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

**CLÁUSULA CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO).**

Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

- a) Documento Base de Contratación.
- b) Nota de solicitud CITE: AJ/DRSC/DJ/NOT/25/2022.
- c) Formulario de Requerimiento de Bienes y Servicios N° 000194.
- d) Registro de Ejecución de Gastos N° 71 - Fuente Recursos Específicos.
- e) Términos de Referencia.
- f) Informe de Evaluación y Recomendación CITE: AJ/DRSC/DJ/INF/14/2022 de 22 de febrero de 2022.
- g) Nota de Notificación de Adjudicación CITE: AJ/DNAF/DA/NOTPC/41/2022 de 9 de marzo de 2022.
- h) Informe Legal CITE: AJ/DNJ/DGJ/INF/127/2022 de 17 de marzo de 2022.
- i) Fotocopia Cédula de Identidad del Consultor.
- j) Fotocopia de Certificación NIT 9632384016.
- k) Certificado RUPE N° 1318543.
- l) Fotocopia Registro SIGEP

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

**19-00016-22**

m) Otros documentos específicos de acuerdo al objeto de la contratación.

**CLÁUSULA QUINTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES).**

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

Por su parte, el **CONSULTOR** con carácter indicativo y no limitativo, las actividades que deberá cumplir son:

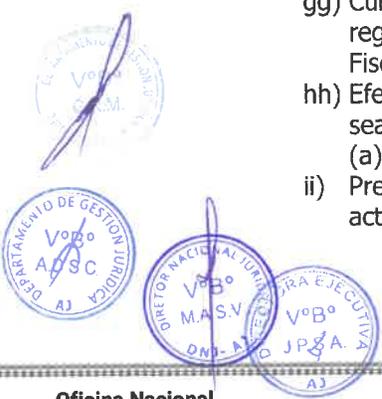
- a) Planificar y ejecutar las tareas aprobadas en el Plan Operativo Anual de la Dirección Regional, respecto a los procesos sancionatorios establecidos en la Ley N° 060 y resoluciones regulatorias de la AJ.
- b) Participar en operativos de control, fiscalización, intervención y decomiso en las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.
- c) Realizar la revisión, verificación, análisis y estudio de la documentación legal en las solicitudes de promociones empresariales y juegos de azar.
- d) Asegurar que los procesos relacionados en los niveles y áreas pertinentes están generando y proporcionando las salidas previstas en el marco del sistema de gestión de calidad de la organización.
- e) Emitir informes legales, con relación a solicitudes de promociones empresariales.
- f) Emitir resoluciones administrativas de autorización, rechazo o ampliación de solicitudes de promociones empresariales, previa evaluación y análisis del informe técnico y legal.
- g) Emitir Autos de Apertura de Proceso Administrativo, previa valoración legal de los informes técnicos del Departamento de Fiscalización y Control, por infracciones administrativas a la Ley N° 060, detectadas en operativos de control, y fiscalización a las actividades de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.
- h) Emitir Resoluciones Sancionatorias, previa valoración legal de los informes técnicos y legales, por infracciones administrativas a la Ley N° 060, detectadas en operativos de control y fiscalización en actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.
- i) Emitir informes legales para la emisión de Resoluciones Sancionatorias, previa valoración de informes técnicos, por infracciones a la Ley N° 060 detectadas en operativos de control y fiscalización en actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.
- j) Elaboración de informes legales, autos, resoluciones administrativas, proveídos, y todo acto administrativo, en estricta aplicación de las leyes y normas vigentes.
- k) Coadyuvar en la elaboración del POA y POAI de la Dirección Regional y su Departamento.
- l) Mantener actualizado el registro de expedientes de personas individuales y colectivas que desarrollan y explotan juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales en solicitudes y procesos sancionadores, así como su custodia,
- m) Realizar la custodia de documentos, expedientes de forma ordenada así como mantener registros de correspondencia recibida y despachada del departamento.
- n) Elaborar proyectos de respuestas de consultas relativas a la aplicación de la Ley N° 060.
- o) Tramitar procesos jurisdiccionales, iniciados en contra de la entidad por las personas individuales o colectivas y otros en contra de la AJ.



**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

**19-00016-22**

- p) Realizar el seguimiento y proponer acciones a ejecutarse dentro de los procesos penales iniciados por la AJ a autores y otros de salas de juego clandestinas.
- q) Velar que los plazos procesales se cumplan de acuerdo a normativa vigente.
- r) Verificar que todos los procesos concluidos se encuentren con firmeza administrativa, concluido su trámite correspondiente y se hubieran agotado las instancias de impugnación.
- s) Realizar las gestiones necesarias para el cobro coactivo de las deudas administrativas pendientes como resultados de los procesos que fueron iniciados y concluidos por la AJ.
- t) Realizar y controlar la ejecución de medidas de cobranza coactiva necesarias para el cobro de las deudas administrativas pendientes de cobro como ser embargos, anotaciones preventivas, etc. De acuerdo a norma vigente.
- u) Brindar apoyo legal en todo trámite administrativo y judicial al Jefe de Departamento Jurídico.
- v) Elaborar contratos de prestación de servicios, alquiler y otros.
- w) Participar en operativos de control, fiscalización, intervención y decomiso cuando así lo determine la Dirección Ejecutiva o Regional, a salas de juego y máquinas tragamonedas que no cuenten con licencia de operaciones emitida por la AJ.
- x) Emitir informes legales a consultas internas relativas a la ley N° 060 y sus reglamentos.
- y) Emitir informes legales sobre el cumplimiento de objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual de forma mensual y semestral del Departamento Jurídico.
- z) Elaborar informes (cuando corresponda o le soliciten), dirigidos al Director Regional sobre los resultados y el grado de avance de los procesos sancionatorios y trámites en procesos del área jurídica.
- aa) Verificar o en su caso realizar el proceso de declarar la firmeza administrativa, concluido su trámite y se hubieran agotado las instancias de impugnación.
- bb) Realizar las medidas de cobranza coactiva necesarias para la ejecución de las deudas administrativas, pendientes de cobro como ser embargos, anotaciones preventivas, etc. permitidas por normativa especial vigente y las establecidas en el Código Civil.
- cc) Realizar el control y registro de datos en el Sistema SIAJ de la actividad de fiscalización y control de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.
- dd) Participar en la planificación y elaboración del presupuesto y Plan Operativo Anual del Área Jurídica.
- ee) Realizar la implementación y seguimiento a recomendaciones a informes de auditoría emitidos por el control posterior interno y externo, así como informes de control de calidad.
- ff) Comunicar a través de los canales respectivos, a las instancias correspondientes y auditoría interna, sobre irregularidades detectadas en los procesos de control y fiscalización realizados, para su investigación y determinación de responsabilidades.
- gg) Cumplir y hacer cumplir la Ley N° 060, sus disposiciones reglamentarias, resoluciones regulatorias, así como las normas, manuales y procedimientos de la Autoridad de Fiscalización del Juego.
- hh) Efectuar otras tareas relativas a su naturaleza funcional y fines de la institución que le sean asignadas por su inmediato superior, superior jerárquico o Director (a) Ejecutivo (a).
- ii) Presentar hasta cada quinto (5to.) día hábil del mes posterior su Informe Mensual de actividades al Responsable de Supervisión.



**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

**19-00016-22**

- jj) Al cumplimiento de la **CONSULTORÍA**, deberá entregar también para su aprobación un Informe Final de actividades hasta el quinto (5to.) día hábil de finalizado la vigencia del presente Contrato.
- kk) Cumplir cada una de las Cláusulas del presente contrato.

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

- Apoyar la **CONSULTORÍA** proporcionando la información necesaria, apoyo logístico referente a condiciones de trabajo e insumos.
- El Responsable de Supervisión deberá elaborar un informe de conformidad al servicio de **CONSULTORÍA**, hasta el séptimo (7mo) día hábil siguiente al mes concluido, previa recepción de informe mensual de actividades del **CONSULTOR**.
- Realizar el pago de la **CONSULTORÍA** en un plazo no mayor de 10 días hábiles computables a partir de la emisión de la conformidad final a favor del **CONSULTOR**.
- El Responsable de Supervisión una vez concluido el vínculo contractual deberá emitir un Informe Final de Conformidad a la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA**, hasta el séptimo (7mo) día hábil de presentado el informe final por parte del **CONSULTOR**.
- Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA.- (VIGENCIA Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA).**

El contrato, entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil de la suscripción de mismo por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las Cláusulas contenidas en él.

El plazo para la prestación de la **CONSULTORÍA**, tendrá duración a partir de la vigencia del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2022.

En el caso de que la finalización de la **CONSULTORÍA**, coincida con un día sábado, domingo o feriado, la misma será trasladada al siguiente día hábil administrativo.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA.- (COMPROMISO POR GARANTÍA).**

A la suscripción del contrato, el **CONSULTOR** se compromete a su fiel cumplimiento del contrato en todas sus partes. En este sentido el **CONSULTOR** no está obligado a presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, ni la Entidad a realizar la retención de los pagos parciales por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato; sin embargo, en caso de que el **CONSULTOR**, incurriera en algún tipo de incumplimiento contractual, se tendrá al mismo como impedido de participar en los procesos de contrataciones del Estado, en el marco del Artículo 43 del Decreto Supremo N° 0181 NB - SABS.

#### **CLÁUSULA OCTAVA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS).**

El **CONSULTOR** realizará la **CONSULTORÍA**, objeto del presente contrato en la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra, Dirección Regional de la **ENTIDAD**, ubicada en la Calle Prolongación Campero N° 155 U.V.1 en la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra, en horarios establecidos por la **ENTIDAD** de manera presencial y/o por Teletrabajo.

#### **CLÁUSULA NOVENA.- (SUPERVISIÓN)**

2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación

**19-00016-22**

La Supervisión al trabajo del **CONSULTOR** compete a la Jefatura del Departamento Jurídico de la Dirección Regional Santa Cruz de la **ENTIDAD**.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (DEL MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO).**

El monto mensual en calidad de contraprestación por la realización de la **CONSULTORÍA** es de Bs. 10.200,00 (Diez Mil Doscientos 00/100 Bolivianos) que puede ser prorrateado por día trabajado cuando corresponda; mismo que se cancelará previa presentación del informe mensual de actividades por parte del **CONSULTOR** (hasta cada 5to. día hábil del mes posterior), al Responsable de la Supervisión del **CONSULTOR** para su aprobación, revisión y validación; requisito para el pago correspondiente, detallando las actividades desarrolladas en el mes.

Asimismo, el **CONSULTOR** al cumplimiento de la **CONSULTORÍA**, deberá entregar también para su aprobación un informe final de actividades (hasta el quinto (5º) día hábil de finalizado la vigencia del presente Contrato), al Responsable de la Supervisión del **CONSULTOR** detallando todas las actividades realizadas, los logros alcanzados y recomendaciones que considere necesarias.

La **ENTIDAD** deberá exigir la presentación de: Declaración Jurada del Formulario 610 (fotocopia), además la constancia de pago de aportes de Ley a las AFP's (fotocopia) del mes correspondiente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS Y APORTES AL SEGURO).**

Correrá por cuenta del **CONSULTOR**, el pago de todos los impuestos de Ley, por la prestación de servicios, cumpliendo con las normas tributarias vigentes establecidas en la Ley N° 843, D.S. 21531, R.A. 05-0040/99 y 05-0043/99.

El **CONSULTOR** es responsable del cumplimiento de la Ley N° 065 sobre el Sistema Integral de Pensiones (SIP) de 10 de diciembre de 2010 y su Reglamentación.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO).**

La modificación al contrato podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el presente contrato principal, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 inciso b) del Decreto Supremo N° 0181 NB-SABS.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (CESIÓN).**

El **CONSULTOR** no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (MULTAS O SANCIONES).**

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

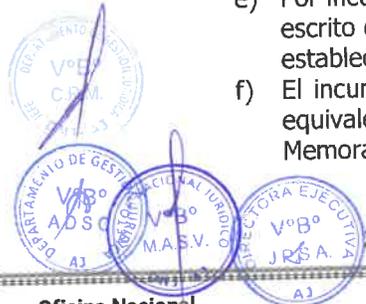
**19-00016-22**

La sanción de multa consistirá en un descuento de hasta un 20% del haber básico mensual ganado por el **CONSULTOR** con obligación de seguir trabajando. La multa será aplicada por la Dirección Nacional Administrativa Financiera a través del Departamento de Recursos Humanos previo informe del Jefe Inmediato Superior y/o Supervisor. Las causales para la aplicación de sanciones pecuniarias son las siguientes:

- a) Por faltar injustificadamente al puesto de trabajo presencial y/o por teletrabajo se sancionará la falta:
- Con una sanción económica equivalente a un día de haber, correspondiente a la falta por medio día de trabajo, mediante Memorándum.
  - Con una sanción económica equivalente a dos días de haber, correspondiente a la falta por un día de trabajo, sanción que se hará conocer al servidor público, mediante Memorándum y/o aplicación de establecido en la Cláusula Décima Novena Numeral 2 Sub Numeral 2.1 inciso e) del presente contrato.
- b) De las multas y sanciones por los Atrasos se otorga una tolerancia de 30 minutos al mes, a partir de los 31 minutos se aplicarán descuentos del haber básico mensual de acuerdo a la siguiente escala:
- De 31 a 45 minutos de atraso en un mes:  
½ día de haber básico mensual.
  - De 46 a 60 minutos de atraso en un mes:  
1 día de haber básico mensual.
  - De 61 a 90 minutos de atraso en un mes:  
2 días de haber básico mensual.
  - De 91 a 120 minutos de atraso en un mes:  
3 días de haber básico mensual.
  - De 121 minutos y más:  
4 días de haber básico mensual, la primera vez en un mes.  
6 días de haber básico mensual, la segunda vez durante la vigencia del contrato.

El reporte de asistencia y atrasos que es generado por al área de Recursos Humanos, es documento suficiente para su verificación.

- c) En caso de incurrir en atrasos de 121 minutos y más durante la vigencia del contrato, se resolverá el Contrato.
- d) En caso de encontrarse el **CONSULTOR** marcando o registrando la asistencia de un consultor o servidor público de la AJ, a ambos, se les descontará un día del haber básico mensual, en caso de reincidencia será causal de retiro.
- e) Por incumplir órdenes superiores u obligaciones funcionarias que hayan sido verbales o por escrito o por no haberlas ejecutado, ya sea por negligencia, lentitud u omisión se aplicará lo establecido en la Cláusula Decima Novena 2.1 inciso f).
- f) El incumplimiento a lo establecido en la Cláusula Quinta incisos ii) y jj) se descontará el equivalente a dos (2) días del haber básico mensual del **CONSULTOR**, mediante Memorándum.



**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

**Oficina Nacional**  
Calle 16 de Obrajes No. 220  
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2  
Telf.(2) 2125057- 2125081  
**Regional La Paz - Piso 3**  
Telf (2) 2125385 - Email: aj.lpz@aj.gob.bo

**Regional Santa Cruz**  
Calle Prolongación Campero N° 155 U.V.1  
Manzana 7 Zona Norte  
Telf. (3) 3323031-3333031  
Email: aj.scz@aj.gob.bo

**Regional Cochabamba**  
Calle Ayacucho esquina Heroínas  
Edificio ECOBOL  
Telf. (4) 4661000 - 4661001  
Email: aj.cbb@aj.gob.bo

SC-CER564556

114



**19-00016-22**

- g) Por toda otra acción u omisión que sea violatoria de las normas legales administrativas y merezca la sanción de multa.
- h) Por omisión de marcado interno o externo, cuando el **CONSULTOR** no registre su ingreso y salida de asistencia en el registro Biométrico, se procederá al descuento del haber básico mensual de acuerdo a la siguiente escala:

NO MARCADO	DESCUENTO
Por primera vez acumulado en un mes	Medio día de haber
Por segunda vez acumulado en un mes	Un día de haber
Por tercera vez acumulado en un mes	Dos días de haber
Por cuarta vez acumulado en un mes	Se resolverá el contrato

El reporte de asistencia que es generado por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Nacional Administrativa Financiera, es documento suficiente para su verificación y aplicación.

- i) Cuando el **CONSULTOR** no apruebe las capacitaciones organizadas por la **ENTIDAD**, será sancionado con la devolución del costo individual de la capacitación, cuando éste establecido en el memorándum.
- j) Cuando el **CONSULTOR** que no asista a las capacitaciones organizadas por la **ENTIDAD**, será sancionado con la devolución del costo individual de la capacitación.

Una vez cometida la Falta o Abandono, se deben expedir los memorándums en los siguientes diez (10) días hábiles.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (LICENCIAS).**

El **CONSULTOR** tendrá derecho a solicitar licencia o asueto por:

- a) Licencia para atención médica.
- b) Licencia para asistencia a cursos de capacitación y seminarios institucionales.
- c) Licencia por matrimonio, fallecimiento de padres, cónyuge, hermano(a) o hijo(a) de acuerdo a normativa específica.
- d) Licencia de 2 horas al mes no acumulables, para realizar trámites administrativos.
- e) Licencia por nacimiento de hijos o por atención médica a menores de doce (12) años de acuerdo a normativa específica.
- f) El **CONSULTOR**, podrá solicitar previa justificación debidamente respaldada, de manera excepcional durante la duración o vigencia del contrato hasta dos días hábiles discontinuos de permiso sin goce de haberes. Dicho permiso no podrá ser solicitado ni antes ni después de un feriado o fin de semana, caso en el cual éste será determinado como improcedente.
- g) Medio día de asueto por el día de sus cumpleaños siempre y cuando el mismo sea en día hábil.
- h) Asueto que el Estado otorgue en día laboral a través de la repartición estatal facultada para el efecto.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (RESPONSABILIDAD).**

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**



*[Handwritten signature]*



**19-00016-22**

El **CONSULTOR** será responsable de la información y documentación que emita, debiendo estar disponible y concurrir al llamado de la **ENTIDAD** en cualquier momento para aclaración o explicación del trabajo realizado.

El **CONSULTOR** estará sujeto a las responsabilidades establecidas en la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales y su Reglamentación.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (CONFIDENCIALIDAD).**

Los materiales producidos por el **CONSULTOR** así como la información a la que esta tuviere acceso, que se le entregue o se habilite durante o después de la ejecución presente contrato, deberá ser manejado con el más alto grado de **confidencialidad**, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la **ENTIDAD** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario; el incumplimiento a esta cláusula será pasible a resolución de contrato y/o acciones judiciales que correspondan.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (PROPIEDAD INTELECTUAL).**

El **CONSULTOR** reconoce que el material producido bajo los términos de este Contrato, tales como escritos, documentos, perfiles, proyectos u otros generados por el personal contratado en el desempeño de sus funciones, pasará a ser propiedad de la **ENTIDAD**, instancia que tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir documentos que se originen. Este derecho continuará vigente aún concluida la relación contractual de las partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).**

Se dará por terminado el vínculo contractual por una de las siguientes causales:

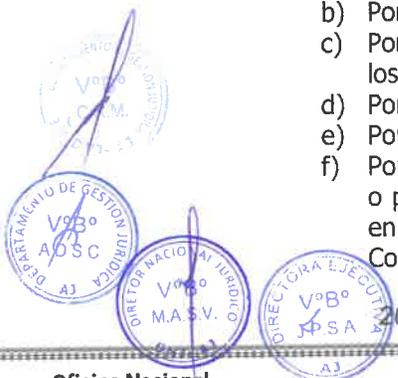
**1. Por Cumplimiento del objeto de Contrato:**

Tanto la **ENTIDAD** como el **CONSULTOR** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el mismo, lo cual se hará constar por escrito.

**2. Por Resolución del contrato:**

**2.1 A requerimiento de la ENTIDAD, por causa atribuible al CONSULTOR:**

- Por incumplimiento en la realización de la **CONSULTORÍA** en el plazo establecido.
- Por suspensión en la provisión de la **CONSULTORÍA** sin justificación.
- Por incumplimiento del objeto de contratación de la **CONSULTORÍA** en lo referente a los términos de referencia.
- Por las causales establecidas en la Cláusula Décima Cuarta del presente contrato.
- Por abandono de funciones sin justificación por un (1) día.
- Por incumplir órdenes superiores u obligaciones funcionarias que hayan sido verbales o por escrito o por no haberlas ejecutado, ya sea por negligencia, lentitud u omisión en dos (2) ocasiones en un mes y en tres (3) ocasiones durante el plazo de la Consultoría, mediante Memorándum.



**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

**19-00016-22**

g) Por informe inconformidad emitido por el Supervisor del Servicio.

**2.2 A requerimiento del CONSULTOR, por causales atribuibles a la ENTIDAD:**

- Si apartándose del objeto del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a los términos de referencia.
- Por incumplimiento en los pagos por más de treinta (30) días calendario computados a partir de la fecha en la que debía efectivizarse el pago.
- Por instrucciones injustificadas emanadas por la **ENTIDAD** para la suspensión del servicio por más de treinta (30) días calendario.

**2.3 Por causa de fuerza mayor o caso fortuito:**

Si se presentaran situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la ejecución del contrato o vayan contra los intereses del Estado, se podrá resolver el contrato.

**2.4 Por acuerdo entre partes:**

Procederá cuando ambas partes otorguen su consentimiento con el objetivo de terminar con la relación contractual, bajo las siguientes condiciones:

- Que la voluntad del **CONSULTOR** sea libre, plena y debidamente justificada.
- Que la voluntad de la **ENTIDAD**, se otorgue cuando haya inexistencia de causa de resolución imputable al **CONSULTOR**.
- Que la voluntad de la **ENTIDAD**, se otorgue cuando existan razones de interés público u otras circunstancias de carácter excepcional que hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
- Que exista un beneficio mutuo entre las partes.

**2.5 Procedimiento de Resolución por causas atribuibles a las partes o por fuerza mayor o caso fortuito.**

De ocurrir una de las causas anteriormente señaladas, cualquiera de las partes deberá notificar mediante nota dirigida a la **ENTIDAD** o al **CONSULTOR** según corresponda su intención de resolver el Contrato, estableciendo en forma clara y específica la causa en la que se funda, 24 horas posteriores al hecho generador, formalizándose dicho aspecto mediante Resolución Administrativa comunicando que la resolución se ha hecho efectiva.

Quando se efectúe la resolución del contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia.

**2.6 Procedimiento de Resolución por mutuo acuerdo.**

Quando se efectúe la resolución por mutuo acuerdo, ante la inexistencia de obligación y conformidad de las partes, se notificará al **CONSULTOR** con Resolución Expresa, la

2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación

**19-00016-22**

Resolución de Contrato por acuerdo de partes (establecida en el numeral 2.4 de la presente cláusula).

Cuando se efectúe la resolución por acuerdo mutuo se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia. Asimismo, no procederá la publicación del **CONSULTOR** en el SICOES como impedido de participar en procesos de contratación.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).**

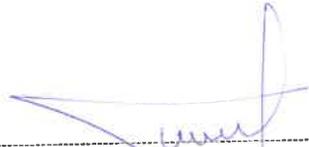
En caso surgir dudas sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos de referencia, condiciones del contrato, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

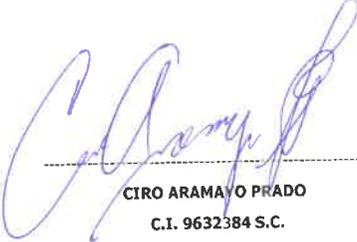
**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONSENTIMIENTO).**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez la Dra. Jessica Paola Saravia Atristáin, designada mediante Resolución Suprema N° 27236 de 18 de noviembre de 2020 como Directora Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización del Juego, en representación legal de la **ENTIDAD**, y el Señor Ciro Aramayo Prado, como **CONSULTOR**.

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

La Paz, 17 de marzo de 2022

  
-----  
**JESSICA PAOLA SARAVIA ATRISTÁIN**  
C.I. 2622179 L.P.  
DIRECTORA EJECUTIVA - ENTIDAD

  
-----  
**CIRO ARAMAYO PRADO**  
C.I. 9632384 S.C.  
CONSULTOR

  
-----  
**Alvaro David Salazar Calderon**  
PROFESIONAL I  
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA  
DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-3

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

JPSA  
MASV  
CRM  
ADSC  
cc: DE  
DNJ  
Consultor  
Proceso  
Fs. Once (11)


**Oficina Nacional**  
Calle 16 de Obrajes No. 220  
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2  
Telf. (2) 2125057- 2125081  
**Regional La Paz - Piso 3**  
Telf. (2) 2125385 - Email: aj.lpz@aj.gob.bo

**Regional Santa Cruz**  
Calle Prolongación Campero N° 155 U.V.1  
Manzana 7 Zona Norte  
Telf. (3) 3323031-3333031  
Email: aj.scz@aj.gob.bo

**Regional Cochabamba**  
Calle Ayacucho esquina Heroínas  
Edificio ECOBOL  
Telf. (4) 4661000 -4661001  
Email: aj.cbb@aj.gob.bo



SC-CER564556

2149

**CONTRATO N° 19-00017-22**  
R-0033

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DOS (2) CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA PROFESIONAL II DPTO. JURÍDICO DRSC 2022**  
**AJ-ANPE N° 194 - 2022**  
**CUCE: 22-0309-00-1194501-1-1**

Conste por el presente Contrato Administrativo que celebran por una parte la **AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO**, con NIT 181266024, Domicilio en la Calle 16 N° 220, Avenida Prolongación Costanerita, Edificio Centro de Negocios Obrajes, Piso 2, zona Obrajes en la Ciudad de La Paz, representada legalmente por la Dra. Jessica Paola Saravia Atristain, con Cédula de Identidad N° 2622179 expedida en La Paz, designada mediante Resolución Suprema N° 27236 de 18 de noviembre de 2020, como Directora Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización del Juego, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y por otra parte, la Señora Miledy Yesenia Castro Alvis, NIT 9627312014, con Cédula de Identidad N° 9627312 expedida en Santa Cruz, de profesión Abogada, que en adelante se denominará la **CONSULTORA**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA.- (ANTECEDENTES).**

La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación de Servicios de Consultoría Individual "Contratación del Servicio de dos (2) Consultores Individuales de Línea Profesional II Dpto. Jurídico DRSC 2022", en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo AJ-ANPE N° 194/2022, convocó en fecha 27 de enero de 2022 a personas naturales con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas en el proceso de contratación con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) 22-0309-00-1194501-1-1, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluido el proceso de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), resolvió aprobar el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación CITE: AJ/DRSC/DJ/INF/14/2022 de 22 de febrero de 2022, emitido por la Comisión de Calificación y adjudicar el proceso contratación AJ-ANPE N° 194/2022 "Contratación del Servicio de dos (2) Consultores Individuales de Línea Profesional II Dpto. Jurídico DRSC 2022" Primera Convocatoria, a la proponente Miledy Yesenia Castro Alvis, al cumplir su propuesta con todos los requisitos solicitados en el Documento Base de Contratación.

Mediante proveído en Hoja de Ruta Interna N° 400/2022, la Dirección Nacional Administrativa Financiera de la Autoridad de Fiscalización del Juego, instruye a la Dirección Nacional Jurídica proceder de acuerdo a normativa vigente, D.S. N° 0181 NB-SABS y sus modificaciones y elaborar el contrato respectivo.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE).**

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Estado.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

**19-00017-22**

- c) Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- d) Ley N° 060 de Juegos de Lotería y de Azar de 25 de noviembre de 2010.
- e) Ley N° 717 Modificaciones e Incorporaciones a la Ley N° 060 de Juegos de Lotería y de Azar.
- f) Ley N° 065 Nueva Ley de Pensiones.
- g) Ley de Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
- h) Demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

**CLÁUSULA TERCERA.- (OBJETO).**

El Objeto del presente contrato es la prestación del Servicio de Consultoría Individual de Línea – Profesional II en el Departamento Jurídico de la Dirección Regional Santa Cruz para optimizar y agilizar las acciones legales y/o administrativas que realiza el Departamento Jurídico en la Dirección Regional Santa Cruz a través de la correcta y oportuna diligencia en cada uno de los procesos administrativos en general, así como la emisión de Resoluciones Administrativas en general, y asesoramiento, patrocinio y seguimiento integral hasta su total conclusión de procesos penales y coactivos en particular que la Dirección Regional Santa Cruz tiene interpuestos o interpusiere ante Tribunales de Justicia en toda su jurisdicción, en cumplimiento de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 060 y normativa vigente, así como la correcta aplicación de las distintas leyes y una eficiente contestación de proveídos, hojas de ruta y otros documentos emitidos por el Departamento Jurídico de la Dirección Regional Santa Cruz, resguardando los derechos y garantías de los administrados, sujetos pasivos y partes intervinientes, dando cumplimiento a las disposiciones legales en vigencia y normativa reglamentaria interna, respecto al cumplimiento de plazos y formalidades, así como la realización de todo trámite que ingrese a la **ENTIDAD**, en cumplimiento de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 060 y Normativa vigente, que en adelante se denominará la **CONSULTORÍA**, provistos por la **CONSULTORA** de conformidad con el Documento Base de Contratación, los Términos de Referencia, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

**CLÁUSULA CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO).**

Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

- a) Documento Base de Contratación.
- b) Nota de solicitud CITE: AJ/DRSC/DJ/NOT/25/2022.
- c) Formulario de Requerimiento de Bienes y Servicios N° 000194.
- d) Registro de Ejecución de Gastos N° 71 - Fuente Recursos Específicos.
- e) Términos de Referencia.
- f) Informe de Evaluación y Recomendación CITE: AJ/DRSC/DJ/INF/14/2022 de 22 de febrero de 2022.
- g) Nota de Notificación de Adjudicación CITE: AJ/DNAF/DA/NOTPC/42/2022 de 9 de marzo de 2022.
- h) Informe Legal CITE: AJ/DNJ/DGJ/INF/127/2022 de 17 de marzo de 2022.
- i) Fotocopia Cédula de Identidad de la Consultora.
- j) Fotocopia de Certificación NIT 9627312014.
- k) Certificado RUPE N° 1320791.
- l) Fotocopia Registro SIGEP

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**



2643

**19-00017-22**

m) Otros documentos específicos de acuerdo al objeto de la contratación.

**CLÁUSULA QUINTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES).**

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

Por su parte, la **CONSULTORA** con carácter indicativo y no limitativo, las actividades que deberá cumplir son:

- a) Planificar y ejecutar las tareas aprobadas en el Plan Operativo Anual de la Dirección Regional, respecto a los procesos sancionatorios establecidos en la Ley N° 060 y resoluciones regulatorias de la AJ.
- b) Participar en operativos de control, fiscalización, intervención y decomiso en las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.
- c) Realizar la revisión, verificación, análisis y estudio de la documentación legal en las solicitudes de promociones empresariales y juegos de azar.
- d) Asegurar que los procesos relacionados en los niveles y áreas pertinentes están generando y proporcionando las salidas previstas en el marco del sistema de gestión de calidad de la organización.
- e) Emitir informes legales, con relación a solicitudes de promociones empresariales.
- f) Emitir resoluciones administrativas de autorización, rechazo o ampliación de solicitudes de promociones empresariales, previa evaluación y análisis del informe técnico y legal.
- g) Emitir Autos de Apertura de Proceso Administrativo, previa valoración legal de los informes técnicos del Departamento de Fiscalización y Control, por infracciones administrativas a la Ley N° 060, detectadas en operativos de control, y fiscalización a las actividades de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.
- h) Emitir Resoluciones Sancionatorias, previa valoración legal de los informes técnicos y legales, por infracciones administrativas a la Ley N° 060, detectadas en operativos de control y fiscalización en actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.
- i) Emitir informes legales para la emisión de Resoluciones Sancionatorias, previa valoración de informes técnicos, por infracciones a la Ley N° 060 detectadas en operativos de control y fiscalización en actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.
- j) Elaboración de informes legales, autos, resoluciones administrativas, proveídos, y todo acto administrativo, en estricta aplicación de las leyes y normas vigentes.
- k) Coadyuvar en la elaboración del POA y POAI de la Dirección Regional y su Departamento.
- l) Mantener actualizado el registro de expedientes de personas individuales y colectivas que desarrollan y explotan juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales en solicitudes y procesos sancionadores, así como su custodia,
- m) Realizar la custodia de documentos, expedientes de forma ordenada así como mantener registros de correspondencia recibida y despachada del departamento.
- n) Elaborar proyectos de respuestas de consultas relativas a la aplicación de la Ley N° 060.
- o) Tramitar procesos jurisdiccionales, iniciados en contra de la entidad por las personas individuales o colectivas y otros en contra de la AJ.

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**



**19-00017-22**

- p) Realizar el seguimiento y proponer acciones a ejecutarse dentro de los procesos penales iniciados por la AJ a autores y otros de salas de juego clandestinas.
- q) Velar que los plazos procesales se cumplan de acuerdo a normativa vigente.
- r) Verificar que todos los procesos concluidos se encuentren con firmeza administrativa, concluido su trámite correspondiente y se hubieran agotado las instancias de impugnación.
- s) Realizar las gestiones necesarias para el cobro coactivo de las deudas administrativas pendientes como resultados de los procesos que fueron iniciados y concluidos por la AJ.
- t) Realizar y controlar la ejecución de medidas de cobranza coactiva necesarias para el cobro de las deudas administrativas pendientes de cobro como ser embargos, anotaciones preventivas, etc. De acuerdo a norma vigente.
- u) Brindar apoyo legal en todo trámite administrativo y judicial al Jefe de Departamento Jurídico.
- v) Elaborar contratos de prestación de servicios, alquiler y otros.
- w) Participar en operativos de control, fiscalización, intervención y decomiso cuando así lo determine la Dirección Ejecutiva o Regional, a salas de juego y máquinas tragamonedas que no cuenten con licencia de operaciones emitida por la AJ.
- x) Emitir informes legales a consultas internas relativas a la ley N° 060 y sus reglamentos.
- y) Emitir informes legales sobre el cumplimiento de objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual de forma mensual y semestral del Departamento Jurídico.
- z) Elaborar informes (cuando corresponda o le soliciten), dirigidos al Director Regional sobre los resultados y el grado de avance de los procesos sancionatorios y trámites en procesos del área jurídica.
- aa) Verificar o en su caso realizar el proceso de declarar la firmeza administrativa, concluido su trámite y se hubieran agotado las instancias de impugnación.
- bb) Realizar las medidas de cobranza coactiva necesarias para la ejecución de las deudas administrativas, pendientes de cobro como ser embargos, anotaciones preventivas, etc. permitidas por normativa especial vigente y las establecidas en el Código Civil.
- cc) Realizar el control y registro de datos en el Sistema SIAJ de la actividad de fiscalización y control de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.
- dd) Participar en la planificación y elaboración del presupuesto y Plan Operativo Anual del Área Jurídica.
- ee) Realizar la implementación y seguimiento a recomendaciones a informes de auditoría emitidos por el control posterior interno y externo, así como informes de control de calidad.
- ff) Comunicar a través de los canales respectivos, a las instancias correspondientes y auditoría interna, sobre irregularidades detectadas en los procesos de control y fiscalización realizados, para su investigación y determinación de responsabilidades.
- gg) Cumplir y hacer cumplir la Ley N° 060, sus disposiciones reglamentarias, resoluciones regulatorias, así como las normas, manuales y procedimientos de la Autoridad de Fiscalización del Juego.
- hh) Efectuar otras tareas relativas a su naturaleza funcional y fines de la institución que le sean asignadas por su inmediato superior, superior jerárquico o Director (a) Ejecutivo (a).
- ii) Presentar hasta cada quinto (5to.) día hábil del mes posterior su Informe Mensual de actividades al Responsable de Supervisión.

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**



**19-00017-22**

- jj) Al cumplimiento de la **CONSULTORÍA**, deberá entregar también para su aprobación un Informe Final de actividades hasta el quinto (5to.) día hábil de finalizado la vigencia del presente Contrato.
- kk) Cumplir cada una de las Cláusulas del presente contrato.

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

- a) Apoyar la **CONSULTORÍA** proporcionando la información necesaria, apoyo logístico referente a condiciones de trabajo e insumos.
- b) El Responsable de Supervisión deberá elaborar un informe de conformidad al servicio de **CONSULTORÍA**, hasta el séptimo (7mo) día hábil siguiente al mes concluido, previa recepción de informe mensual de actividades de la **CONSULTORA**.
- c) Realizar el pago de la **CONSULTORÍA** en un plazo no mayor de 10 días hábiles computables a partir de la emisión de la conformidad final a favor de la **CONSULTORA**.
- d) El Responsable de Supervisión una vez concluido el vínculo contractual deberá emitir un Informe Final de Conformidad a la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA**, hasta el séptimo (7mo) día hábil de presentado el informe final por parte de la **CONSULTORA**.
- e) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA.- (VIGENCIA Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA).**

El contrato, entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil de la suscripción de mismo por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las Cláusulas contenidas en él.

El plazo para la prestación de la **CONSULTORÍA**, tendrá duración a partir de la vigencia del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2022.

En el caso de que la finalización de la **CONSULTORÍA**, coincida con un día sábado, domingo o feriado, la misma será trasladada al siguiente día hábil administrativo.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA.- (COMPROMISO POR GARANTÍA).**

A la suscripción del contrato, la **CONSULTORA** se compromete a su fiel cumplimiento del contrato en todas sus partes. En este sentido la **CONSULTORA** no está obligada a presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, ni la Entidad a realizar la retención de los pagos parciales por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato; sin embargo, en caso de que la **CONSULTORA**, incurriere en algún tipo de incumplimiento contractual, se tendrá a la misma como impedida de participar en los procesos de contrataciones del Estado, en el marco del Artículo 43 del Decreto Supremo N° 0181 NB - SABS.

#### **CLÁUSULA OCTAVA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS).**

La **CONSULTORA** realizará la **CONSULTORÍA**, objeto del presente contrato en la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra, Dirección Regional de la **ENTIDAD**, ubicada en la Calle Prolongación Campero N° 155 U.V.1 en la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra, en horarios establecidos por la **ENTIDAD** de manera presencial y/o por Teletrabajo.

#### **CLÁUSULA NOVENA.- (SUPERVISIÓN)**

*2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación*

**19-00017-22**

La Supervisión al trabajo de la **CONSULTORA** compete a la Jefatura del Departamento Jurídico de la Dirección Regional Santa Cruz de la **ENTIDAD**.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (DEL MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO).**

El monto mensual en calidad de contraprestación por la realización de la **CONSULTORÍA** es de Bs. 10.200,00 (Diez Mil Doscientos 00/100 Bolivianos) que puede ser prorrateado por día trabajado cuando corresponda; mismo que se cancelará previa presentación del informe mensual de actividades por parte de la **CONSULTORA** (hasta cada 5to. día hábil del mes posterior), al Responsable de la Supervisión de la **CONSULTORA** para su aprobación, revisión y validación; requisito para el pago correspondiente, detallando las actividades desarrolladas en el mes.

Asimismo, la **CONSULTORA** al cumplimiento de la **CONSULTORÍA**, deberá entregar también para su aprobación un informe final de actividades (hasta el quinto (5º) día hábil de finalizado la vigencia del presente Contrato), al Responsable de la Supervisión de la **CONSULTORA** detallando todas las actividades realizadas, los logros alcanzados y recomendaciones que considere necesarias.

La **ENTIDAD** deberá exigir la presentación de: Declaración Jurada del Formulario 610 (fotocopia), además la constancia de pago de aportes de Ley a las AFP's (fotocopia) del mes correspondiente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS Y APORTES AL SEGURO).**

Correrá por cuenta de la **CONSULTORA**, el pago de todos los impuestos de Ley, por la prestación de servicios, cumpliendo con las normas tributarias vigentes establecidas en la Ley N° 843, D.S. 21531, R.A. 05-0040/99 y 05-0043/99.

La **CONSULTORA** es responsable del cumplimiento de la Ley N° 065 sobre el Sistema Integral de Pensiones (SIP) de 10 de diciembre de 2010 y su Reglamentación.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO).**

La modificación al contrato podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el presente contrato principal, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 inciso b) del Decreto Supremo N° 0181 NB-SABS.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (CESIÓN).**

La **CONSULTORA** no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (MULTAS O SANCIONES).**

*2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación*

19-00017-22

La sanción de multa consistirá en un descuento de hasta un 20% del haber básico mensual ganado por la **CONSULTORA** con obligación de seguir trabajando. La multa será aplicada por la Dirección Nacional Administrativa Financiera a través del Departamento de Recursos Humanos previo informe del Jefe Inmediato Superior y/o Supervisor. Las causales para la aplicación de sanciones pecuniarias son las siguientes:

- a) Por faltar injustificadamente al puesto de trabajo presencial y/o por teletrabajo se sancionará la falta:
- Con una sanción económica equivalente a un día de haber, correspondiente a la falta por medio día de trabajo, mediante Memorándum.
  - Con una sanción económica equivalente a dos días de haber, correspondiente a la falta por un día de trabajo, sanción que se hará conocer al servidor público, mediante Memorándum y/o aplicación de establecido en la Cláusula Décima Novena Numeral 2 Sub Numeral 2.1 inciso e) del presente contrato.
- b) De las multas y sanciones por los Atrasos se otorga una tolerancia de 30 minutos al mes, a partir de los 31 minutos se aplicarán descuentos del haber básico mensual de acuerdo a la siguiente escala:
- De 31 a 45 minutos de atraso en un mes:  
1/2 día de haber básico mensual.
  - De 46 a 60 minutos de atraso en un mes:  
1 día de haber básico mensual.
  - De 61 a 90 minutos de atraso en un mes:  
2 días de haber básico mensual.
  - De 91 a 120 minutos de atraso en un mes:  
3 días de haber básico mensual.
  - De 121 minutos y más:  
4 días de haber básico mensual, la primera vez en un mes.  
6 días de haber básico mensual, la segunda vez durante la vigencia del contrato.

El reporte de asistencia y atrasos que es generado por al área de Recursos Humanos, es documento suficiente para su verificación.

- c) En caso de incurrir en atrasos de 121 minutos y más durante la vigencia del contrato, se resolverá el Contrato.
- d) En caso de encontrarse la **CONSULTORA** marcando o registrando la asistencia de un consultor o servidor público de la AJ, a ambos, se les descontará un día del haber básico mensual, en caso de reincidencia será causal de retiro.
- e) Por incumplir órdenes superiores u obligaciones funcionarias que hayan sido verbales o por escrito o por no haberlas ejecutado, ya sea por negligencia, lentitud u omisión se aplicará lo establecido en la Cláusula Decima Novena 2.1 inciso f).
- f) El incumplimiento a lo establecido en la Cláusula Quinta incisos ii) y jj) se descontará el equivalente a dos (2) días del haber básico mensual de la **CONSULTORA**, mediante Memorándum.

2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación

**19-00017-22**

- g) Por toda otra acción u omisión que sea violatoria de las normas legales administrativas y merezca la sanción de multa.
- h) Por omisión de marcado interno o externo, cuando la **CONSULTORA** no registre su ingreso y salida de asistencia en el registro Biométrico, se procederá al descuento del haber básico mensual de acuerdo a la siguiente escala:

NO MARCADO	DESCUENTO
Por primera vez acumulado en un mes	Medio día de haber
Por segunda vez acumulado en un mes	Un día de haber
Por tercera vez acumulado en un mes	Dos días de haber
Por cuarta vez acumulado en un mes	Se resolverá el contrato

El reporte de asistencia que es generado por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Nacional Administrativa Financiera, es documento suficiente para su verificación y aplicación.

- i) Cuando la **CONSULTORA** no apruebe las capacitaciones organizadas por la **ENTIDAD**, será sancionada con la devolución del costo individual de la capacitación, cuando éste establecido en el memorándum.
- j) Cuando la **CONSULTORA** que no asista a las capacitaciones organizadas por la **ENTIDAD**, será sancionada con la devolución del costo individual de la capacitación.

Una vez cometida la Falta o Abandono, se deben expedir los memorándums en los siguientes diez (10) días hábiles.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (LICENCIAS).**

La **CONSULTORA** tendrá derecho a solicitar licencia o asueto por:

- a) Licencia para atención médica.
- b) Licencia para asistencia a cursos de capacitación y seminarios institucionales.
- c) Licencia por matrimonio, fallecimiento de padres, cónyuge, hermano(a) o hijo(a) de acuerdo a normativa específica.
- d) Licencia de 2 horas al mes no acumulables, para realizar trámites administrativos.
- e) Licencia por nacimiento de hijos o por atención médica a menores de doce (12) años de acuerdo a normativa específica.
- f) La **CONSULTORA**, podrá solicitar previa justificación debidamente respaldada, de manera excepcional durante la duración o vigencia del contrato hasta dos días hábiles discontinuos de permiso sin goce de haberes. Dicho permiso no podrá ser solicitado ni antes ni después de un feriado o fin de semana, caso en el cual éste será determinado como improcedente.
- g) Medio día de asueto por el día de sus cumpleaños siempre y cuando el mismo sea en día hábil.
- h) Asueto que el Estado otorgue en día laboral a través de la repartición estatal facultada para el efecto.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (RESPONSABILIDAD).**

*2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación*



**19-00017-22**

La **CONSULTORA** será responsable de la información y documentación que emita, debiendo estar disponible y concurrir al llamado de la **ENTIDAD** en cualquier momento para aclaración o explicación del trabajo realizado.

La **CONSULTORA** estará sujeta a las responsabilidades establecidas en la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales y su Reglamentación.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (CONFIDENCIALIDAD).**

Los materiales producidos por la **CONSULTORA** así como la información a la que esta tuviere acceso, que se le entregue o se habilite durante o después de la ejecución presente contrato, deberá ser manejado con el más alto grado de **confidencialidad**, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la **ENTIDAD** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario; el incumplimiento a esta cláusula será pasible a resolución de contrato y/o acciones judiciales que correspondan.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (PROPIEDAD INTELECTUAL).**

La **CONSULTORA** reconoce que el material producido bajo los términos de este Contrato, tales como escritos, documentos, perfiles, proyectos u otros generados por el personal contratado en el desempeño de sus funciones, pasará a ser propiedad de la **ENTIDAD**, instancia que tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir documentos que se originen. Este derecho continuará vigente aún concluida la relación contractual de las partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).**

Se dará por terminado el vínculo contractual por una de las siguientes causales:

**1. Por Cumplimiento del objeto de Contrato:**

Tanto la **ENTIDAD** como la **CONSULTORA** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el mismo, lo cual se hará constar por escrito.

**2. Por Resolución del contrato:**

**2.1 A requerimiento de la ENTIDAD, por causa atribuible a la CONSULTORA:**

- Por incumplimiento en la realización de la **CONSULTORÍA** en el plazo establecido.
- Por suspensión en la provisión de la **CONSULTORÍA** sin justificación.
- Por incumplimiento del objeto de contratación de la **CONSULTORÍA** en lo referente a los términos de referencia.
- Por las causales establecidas en la Cláusula Décima Cuarta del presente contrato.
- Por abandono de funciones sin justificación por un (1) día.
- Por incumplir órdenes superiores u obligaciones funcionarias que hayan sido verbales o por escrito o por no haberlas ejecutado, ya sea por negligencia, lentitud u omisión en dos (2) ocasiones en un mes y en tres (3) ocasiones durante el plazo de la Consultoría, mediante Memorandum.

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**



19-00017-22

g) Por informe inconformidad emitido por el Supervisor del Servicio.

**2.2 A requerimiento de la CONSULTORA, por causales atribuibles a la ENTIDAD:**

- Si apartándose del objeto del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a los términos de referencia.
- Por incumplimiento en los pagos por más de treinta (30) días calendario computados a partir de la fecha en la que debía efectivizarse el pago.
- Por instrucciones injustificadas emanadas por la **ENTIDAD** para la suspensión del servicio por más de treinta (30) días calendario.

**2.3 Por causa de fuerza mayor o caso fortuito:**

Si se presentaran situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la ejecución del contrato o vayan contra los intereses del Estado, se podrá resolver el contrato.

**2.4 Por acuerdo entre partes:**

Procederá cuando ambas partes otorguen su consentimiento con el objetivo de terminar con la relación contractual, bajo las siguientes condiciones:

- Que la voluntad de la **CONSULTORA** sea libre, plena y debidamente justificada.
- Que la voluntad de la **ENTIDAD**, se otorgue cuando haya inexistencia de causa de resolución imputable a la **CONSULTORA**.
- Que la voluntad de la **ENTIDAD**, se otorgue cuando existan razones de interés público u otras circunstancias de carácter excepcional que hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
- Que exista un beneficio mutuo entre las partes.

**2.5 Procedimiento de Resolución por causas atribuibles a las partes o por fuerza mayor o caso fortuito.**

De ocurrir una de las causas anteriormente señaladas, cualquiera de las partes deberá notificar mediante nota dirigida a la **ENTIDAD** o a la **CONSULTORA** según corresponda su intención de resolver el Contrato, estableciendo en forma clara y específica la causa en la que se funda, 24 horas posteriores al hecho generador, formalizándose dicho aspecto mediante Resolución Administrativa comunicando que la resolución se ha hecho efectiva.

Quando se efectúe la resolución del contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia.

**2.6 Procedimiento de Resolución por mutuo acuerdo.**

Quando se efectúe la resolución por mutuo acuerdo, ante la inexistencia de obligación y conformidad de las partes, se notificará a la **CONSULTORA** con Resolución Expresa, la

2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación



**19-00017-22**

Resolución de Contrato por acuerdo de partes (establecida en el numeral 2.4 de la presente cláusula).

Cuando se efectúe la resolución por acuerdo mutuo se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme a la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia. Asimismo, no procederá la publicación de la **CONSULTORA** en el SICOES como impedido de participar en procesos de contratación.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).**

En caso surgir dudas sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos de referencia, condiciones del contrato, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONSENTIMIENTO).**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez la Dra. Jessica Paola Saravia Atristáin, designada mediante Resolución Suprema N° 27236 de 18 de noviembre de 2020 como Directora Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización del Juego, en representación legal de la **ENTIDAD**, y la Señora Miledy Yesenia Castro Alvis, como **CONSULTORA**.

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

La Paz, 17 de marzo de 2022

JESSICA PAOLA SARAVIA ATRISTÁIN  
C.I. 2622179 L.P.  
DIRECTORA EJECUTIVA - ENTIDAD

MILEDY YESENIA CASTRO ALVIS  
C.I. 9627312 S.C.  
CONSULTORA

Alvaro David Salazar Calderon  
PROFESIONAL I  
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA  
DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**



JPSA  
MASV  
CRM  
ADSC  
cc: DE  
DNJ  
Consultora  
Proceso  
Es. Once (11)

