

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORÍA PERSONA JURÍDICA

“ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO Y PLAN DE DIFUSIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS PARA FINES ESTADÍSTICOS DE LA AAPS”
- ProAgenda 2030 -

1. ANTECEDENTES

La Agenda 2030, adoptada en la Cumbre de Desarrollo Sostenible de la Asamblea General de las Naciones Unidas en septiembre 2015, es un compromiso global, enfocado a cambiar el estilo de desarrollo y construir una sociedad más justa, inclusiva y solidaria, sobre la base del respeto a los derechos humanos, la protección del medio ambiente y la paz. La Agenda 2030 incluye 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), dirigidos a erradicar la pobreza, la injusticia y la desigualdad, así como a hacer frente a los efectos del cambio climático. Cada objetivo tiene sus propias metas (169 en total) y sus correspondientes indicadores (232).

La Agenda 2030 es el marco de la Cooperación Alemana al Desarrollo. Por su parte, el Estado Plurinacional de Bolivia es también signatario de la Agenda 2030. En este contexto, los gobiernos de Bolivia y Alemania acordaron llevar adelante el Proyecto “Implementación de la Agenda 2030 en Bolivia” (**ProAgenda 2030**), con el objetivo de que actores clave del sector de agua y saneamiento utilicen para la política pública, datos de monitoreo sobre metas seleccionadas del **ODS 6 “Agua limpia y Saneamiento”** de la Agenda 2030. La contraparte principal del Proyecto es el Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico (VAPSB) del Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA).

El levantamiento de datos estadísticos, destinado a fundamentar los procesos de toma de decisiones en el ámbito privado y público del sector, es un emprendimiento costoso y es responsabilidad de todos los productores de datos, de los investigadores y de los organismos financiadores garantizar la máxima rentabilidad de la inversión impulsando el aprovechamiento de estos datos.

En este contexto, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), como uno de los principales productores de datos del sector de Agua y Saneamiento, se enfrenta a una creciente demanda de microdatos¹. Decidir cuál es la mejor forma de difundir estos datos constituye un verdadero desafío. Este desafío es de naturaleza técnica, ya que implica poner en marcha procedimientos de documentación, catalogación y difusión de los datos, pero también implica acciones de índole jurídica y ética.

Si bien la AAPS es consciente del poder y la importancia de los microdatos, también debe sopesar esta demanda con la necesidad de garantizar la confidencialidad de la información suministrada por las Entidades Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (EPSA), que son los informantes. En este contexto, la difusión de microdatos implica la creación de políticas y procedimientos formales que definan las condiciones de acceso a los microdatos y definan perfiles de usuario de la información.

El marco normativo en materia estadística a Nivel Central del Estado viene dado por el Decreto Ley N° 14100 del Sistema Nacional de Información Estadística, que norma la entrega de registros administrativos al Instituto Nacional de Estadística. El mencionado

¹ Microdatos son registros individuales o datos a nivel primario, recogidos directamente del informante. Son los datos a nivel más desagregado, no son datos agregados o de resultado de algún cálculo.

decreto no ha sido actualizado desde 1976, y no contempla los principios fundamentales de las estadísticas oficiales recomendadas internacionalmente por la División Estadística de las Naciones Unidas (UNSD), y sus países miembros, entre ellos Bolivia. Uno de los principales principios aplicables al uso de registros administrativos con fines estadísticos, es impulsar el acceso y transparencia a la información, así como fortalecer la relación con las y los usuarios y usuarias de datos.

Para establecer un vínculo adecuado y favorable con quienes usan los datos, es necesario implementar lineamientos sobre Políticas de Difusión y reglamentar los tipos de protocolos de difusión, perfiles de usuario, mecanismos de interoperabilidad y de seguridad de la información, por mencionar los más relevantes vinculados al acceso a la información. De manera progresiva, también se recomienda aplicar encuestas de satisfacción de usuarios para realizar mediciones permanentes sobre la utilidad, precisión y oportunidad de los datos relevados, considerando que las entidades productoras de datos pueden ser también usuarias de la información de otras entidades.

En Bolivia y en el sector de agua potable y saneamiento básico, el reto estará en compatibilizar el Derecho al Acceso a la Información y Transparencia con estándares adecuados sobre acceso a datos abiertos. Para ello, es necesario que en el ámbito de los registros administrativos con fines estadísticos, se elaboren lineamientos sectoriales y estándares que vayan a regir la política y reglamento de difusión de cada entidad productora de datos, preservando el espíritu del dato abierto y la entrega de datos con alta calidad, en medios accesibles y amigables para las y los usuarios, cuidando la confidencialidad y el secreto estadístico de los informantes, en particular para la información que se determine de carácter reservado.

En particular, la Constitución Política del Estado, en el artículo 21 Num. 6. establece “Que las bolivianas y bolivianos tienen derecho a acceder a la información, interpretarla, analizarla y comunicarla libremente de manera individual o colectiva”; el capítulo cuarto referido a los servidores públicos, artículo 237 señala como una obligación para el ejercicio de la función pública Num. 2 lo siguiente: “guardar secreto respecto a las informaciones reservadas que no podrán ser comunicadas incluso después de haber cesado en las funciones”. El procedimiento de calificación de la información reservada estará previsto en la ley.

Considerando el volumen y tipo de información que se genera en la AAPS, no obstante de no contar con una ley que regule el manejo de la información, la normativa sectorial estableció algunos parámetros que deben ser considerados en la consultoría, así, por ejemplo, la Ley 2066 de Servicio Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario establece que se debe crear un padrón de operadores de servicio, así como un sistema de información (artículos 51 y 52).

Asimismo, la normativa reglamentaria, D.S. 24716 y 27172 aplicables al sector regulado de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, establecen que las EPSA pueden solicitar que determinada información que remitan a la entidad de regulación sea declarada sujeto a reserva.

Por su parte, la Agenda 2030 promueve el acceso a información de calidad, así como su difusión, con el fin de incrementar la disponibilidad de datos para los tomadores de decisión, las y los investigadores y la sociedad en su conjunto. Esto permite generar un mayor y mejor levantamiento y procesamiento de datos, su análisis desde diferentes perspectivas, su seguimiento y el desarrollo de capacidades estadísticas, entre otros.

Por los citados antecedentes, existe la necesidad de trabajar en ese ámbito de manejo y difusión de la información de la AAPS.

2. OBJETIVO GENERAL

Contar con un Reglamento y un Plan de difusión de registros administrativos con fines estadísticos de la AAPS.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Análisis del marco legal aplicable a las estadísticas y a la política de difusión de la información en el sector agua y saneamiento, en el marco de las competencias de la AAPS para elaborar el reglamento de difusión de registros administrativos con fines estadísticos, así como su plan y estrategia de difusión.
- Análisis de las condiciones y situación actual en la difusión de la información por parte de la AAPS (diagnóstico situacional). También se debe analizar las herramientas informáticas y otras con que cuenta la AAPS para difundir actualmente la información.
- Clasificar la información según el nivel de seguridad (Uso público, Bajo Licencia, Confidencial) que tenga acceso cada tipo de usuario. Clasificar la difusión de la información en base a niveles de usuarios y un sistema modular de difusión.
- Determinar el alcance de difusión de la información estadística (determinar el público objetivo al que se desea llegar con la información producida por la AAPS y los tipos de productos estadísticos que se deben generar acordes a cada perfil de usuario).
- Determinar un plan de difusión, planificación y gestión de los medios de distribución y difusión con el objetivo lograr los objetivos fijados (determinar qué herramientas tecnológicas y de comunicación se utilizarán).
- Definir las condiciones de uso y acceso de los datos relevados por la AAPS, estableciendo los tipos de perfiles de usuarios que tendrán acceso a las bases de datos y a qué nivel de desagregación, bajo qué condiciones y en dónde se pueden descargar estos datos.
- Reglamentar la gestión, manejo y disposición de información regulatoria de la AAPS, en el marco de los sistemas de información existentes.
- Realizar una revisión comparativa de lineamientos/políticas de difusión y/o gestión del acceso a la información y usuarios en Reguladores de Agua Potable y Saneamiento Básico de la región, considerando buenas prácticas y recomendaciones internacionales en la materia^[1] aplicables al sector y a la AAPS (al menos de un regulador de la región, con características similares de regulación).

4. ACTIVIDADES O TAREAS ESPECÍFICAS A DESARROLLAR

- Considerar el contenido propuesto en el *Anexo 1 Contenido sugerido para el Reglamento para la Difusión de las estadísticas basadas en registros administrativos y la entrega de microdatos*, como el lineamiento base para la propuesta del Reglamento de Difusión de registros administrativos con fines estadísticos de la AAPS.
- Realizar un consolidado de la información de las diferentes áreas a difundir.
- Elaborar una matriz donde el eje x representará la información que será difundida DER- Dirección de Estrategias Regulatorias: (32 indicadores y 51 variables); DRA-Dirección de Recursos Hídricos (5 Indicadores PTAR). En referencia a RAR (Resoluciones Administrativas Regulatorias) y Coordinadas, éstas serán sujeto a análisis durante la consultoría. En el eje y se tendrán los recipientes de la información (público en general, las EPSA, Cooperación internacional y otros que se consideren pertinentes).

^[1] Se sugiere revisar los Principios Fundamentales de las Estadísticas Oficiales impulsados por Naciones Unidas (https://unstats.un.org/unsd/dnss/hb/S-fundamental%20principles_A4-WEB.pdf), así como la Difusión de archivos de microdatos Principios, procedimientos y prácticas de la RIEH (IHSN) - Red Internacional de Encuestas de Hogares (http://www.ihsn.org/sites/default/files/resources/IHSN-WP005_SP.pdf)

- Establecer un sistema modular para la difusión de la información en el ámbito de licencias y registros, seguimiento regulatorio, regulación ambiental y atención de usuarios.
- Verificar con cada responsable de área (DER-Dirección de Estrategias Regulatorias, DRA-Dirección de Recursos Hídricos, JAC-Jefatura de atención al consumidor, TIC-Área de Tecnologías de Información y Comunicación, PLA-Jefatura de Planificación y Jefatura Legal qué información consideran pública y cual será restringida. La autorización final la proveerá la Dirección Ejecutiva. Esta actividad considera la categorización de la información.
- Verificar que el plan de difusión esté acorde a las normas jurídicas vigentes sobre difusión de la información, en coordinación con la Jefatura Legal de la AAPS.
- Realizar un taller de presentación, análisis y discusión de los productos antes de la elaboración de sus versiones finales. Este taller tendría la modalidad presencial (a no ser que las condiciones sanitarias sean muy adversas) con todas las medidas de bioseguridad recomendadas, incluyendo una prueba de antígeno para todos los asistentes y personal de servicio al inicio del taller. Considerar 15 personas en total, 6 horas de duración. Local suficientemente amplio a ser contratado por la empresa, incluyendo refrigerio y almuerzo.
- Coordinar con la contraparte de la GIZ en la elaboración del reglamento de procedimiento de difusión con fines estadísticos.

5. METODOLOGÍA

La metodología será propuesta en la oferta de la empresa y posteriormente ajustada al inicio del contrato.

- La empresa consultora trabajará en permanente coordinación e intercambio con la jefatura de planificación de la AAPS y la persona designada del proyecto ProAgenda 2030.
- A los dos (2) días de iniciada la consultoría, la empresa presentará su Plan de Trabajo detallado, con cronograma e hitos. En esa reunión se dará la orientación final para la consultoría, se analizará la propuesta metodológica y acordará el plan de trabajo a seguir.
- La AAPS proporcionará el acceso a toda la información necesaria para realizar la consultoría.
- La empresa consultora coordinará el mecanismo tecnológico para la difusión de la información con la TIC. Así también, determinará funciones y responsabilidades para su difusión.
- La Consultora debe contar con sus propios equipos de computación y comunicación para la realización de la consultoría.
- Con el fin de mantener una coordinación continua y dar retroalimentación a la Consultora, se realizará reuniones periódicas para presentación de avances.
- La supervisión tendrá 3 días hábiles para la revisión de los productos intermedios y finales y la solicitud de ajustes o complementaciones.

6. PRODUCTOS / INFORMES

Producto 1. Reglamento de Difusión de registros administrativos con fines estadísticos, que contemple condiciones de uso y acceso de los datos relevados por la AAPS, así como los tipos de perfiles de usuarios que tendrán acceso a las bases de datos, señalando el tipo de producto estadístico, el nivel de desagregación de los datos, las condiciones de acceso a los datos y en dónde se pueden descargar estos datos.

Producto 2. Plan de difusión de los datos producidos por la AAPS, aplicando los protocolos y procedimiento definidos en el producto 1 a los productos estadísticos a publicarse por la AAPS, de forma específica, medible, alcanzable, realista y en un tiempo adecuado.

Se establece la entrega de los siguientes informes:

N°	INFORME	FECHAS DE PRESENTACIÓN
1	Informe 1: que contenga la versión preliminar del producto 1, revisada y comentada por AAPS y GIZ.	A los 30 días calendario desde la firma de contrato – 15.09.2021
2	Informe final: la versión final de los productos 1 y 2, revisados y aprobados.	A los 60 días calendario desde la firma de contrato - 15.10.2021

Todos los productos finales deben contar con la aprobación escrita de AAPS y GIZ.

7. FORMATO PARA ENTREGA

Todo producto y/o resultado de la consultoría debe ser presentado en formato electrónico editable Word, Excel, Power Point, etc. Además, se entregará un ejemplar físico de los productos finales aprobados a la AAPS y a ProAgenda 2030.

8. COORDINACIÓN TÉCNICA

La supervisión técnica estará a cargo de la Jefatura de Planificación de la AAPS y de parte de ProAgenda 2030, a través de la persona designada del Campo de Acción 2: Procesos de gestión de datos.

9. LUGAR DE TRABAJO

La consultoría se desarrollará con base en la ciudad de La Paz, en la modalidad de consultoría externa.

10. TIEMPO DE CONTRATACIÓN

La GIZ contratará a la empresa consultora por un tiempo de **60 días calendario**, comprendidos entre el 17 de agosto y el 15 de octubre de 2021.

11. PERFIL DE LA EMPRESA CONSULTORA

Experiencia general (2%)

Experiencia en servicios de la consultoría de al menos 3 años (excluyente). (1 pto. por cada año adicional).

Experiencia específica (3%)

Experiencia en la realización de consultorías en gestión de datos y/o estadísticas.

Calificación del personal propuesto (35%)

- **Perfil consultor o consultora del área técnica (20%):**

Formación (5%)

- Profesional en áreas económicas, financieras, medioambientales, ingenierías industrial o civil, o informática (2%).

- Maestría, posgrados o cursos de especialización en áreas económicas financieras u otras vinculadas a la gestión de datos, estadísticas e indicadores o afines a la consultoría (3 %).

Experiencia general (2%)

- Experiencia mínima de 5 años a partir del Título (excluyente). A partir de ello, 1/2 pto. por año adicional, hasta 2%.

Experiencia específica (13%)

- Experiencia en registros administrativos para uso estadístico, producción de estadísticas e indicadores y/o el Análisis Económico (2%).
- Experiencia en Control de calidad, ISO, Estándares en Calidad y/o Marcos de garantía de calidad de estadísticas o mapeo de procesos (4%).
- Experiencia en diseño de políticas, reglamentos o planes de difusión de datos/estadísticas (2%).
- Se valorará experiencia en el sector de agua y saneamiento (2%).
- Publicaciones propias: indicar título, año, editorial, si se puede link (2%).
- Se valorará experiencia internacional (1%).

• **Perfil consultor o consultora o del área legal (15%):**

Formación (3%)

- Profesional en áreas de derecho, ciencias políticas o afines (1%).
- Maestría, posgrados o cursos de especialización relacionadas al área legal o asignaturas afines a la consultoría (2 %).

Experiencia general (excluyente)

- Experiencia mínima de 5 años a partir del Título.

Experiencia específica (12%)

- Experiencia en normativa institucional, elaboración de proyectos de ley, (ante-) proyectos de reglamento de políticas públicas, decretos supremos, resoluciones administrativas, decretos y proyectos reglamentarios, lineamientos, manuales (2 %).
- Experiencia normativa en el sector de agua y saneamiento (2%).
- Experiencia en elaboración de reglamentos y documentos de políticas públicas (2%).
- Experiencia en diseño de políticas, reglamentos o planes de difusión (4%).
- Producción o elaboración de normativa estadística o proyectos de normativa estadística en el área de gestión de datos/estadísticas (2%).

Propuesta técnica (30%)

La empresa consultora debe hacer llegar una propuesta técnica que incluya una propuesta metodológica, cronograma, tiempos de asignación de ambos expertos y otros elementos que considere necesarios. La propuesta no debe ser copia de los presentes términos de referencia.

Propuesta económica (30%)

La empresa consultora debe hacer llegar una propuesta económica por el servicio a prestar que incluya todas las prestaciones, obligaciones e impuestos de ley.

Se invitará a entrevista a las propuestas que hayan alcanzado un mínimo de 40/65 en la evaluación documental. Se abrirá las propuestas económicas, únicamente de las empresas consultoras que alcancen un mínimo de 45/70 en la evaluación documental y entrevista.

12. TIEMPO DE CONTRATACIÓN

El tiempo de contratación es de **60 días calendario**, a ejecutarse entre el 17 de agosto y el 15 de octubre 2021.

13. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

N° de pago	Producto o informe a entregar	Fechas	Calculado en relación con el tiempo invertido (días efectivos)
1	Informe 1 aprobado	15.09.2021	30 días
2	Informe final aprobado	15.10.2021	30 días

14. FACTURACIÓN

La empresa consultora deberá necesariamente entregar la factura correspondiente por el total de cada pago percibido del costo de la consultoría, emitida a nombre de GIZ, con Número de Identificación Tributaria NIT 99001.

15. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los materiales producidos bajo los presentes Términos de Referencia, tales como diseños metodológicos, escritos, reportes, gráficos, fotografías, cintas magnéticas, programas de computación y demás son de propiedad exclusiva de la GIZ. Este derecho propietario continuará vigente aún después de la conclusión de la relación contractual de las partes.

El uso de los mismos por parte de la empresa consultora será posible únicamente con la autorización formal de la GIZ.

16. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN EL CONTEXTO DE LA PANDEMIA POR EL COVID19

El/la consultor/a o empresa proveedora de servicios deberá velar por adoptar las medidas de bioseguridad pertinentes, a fin de evitar el contagio y propagación del COVID-19, especialmente cuando sus actividades impliquen participación presencial en Programas o Proyectos de la GIZ.

Las normas de bioseguridad por la pandemia vinculadas al COVID-19 dadas por el estado boliviano deben ser cumplidas por el/la consultor/a / la empresa.

La GIZ no asume ni asumirá los gastos que impliquen medidas de bioseguridad correspondientes y/o los riesgos que acarree su omisión en las acciones ejecutadas el/la consultor/a o la empresa

El cumplimiento de plazos establecidos en el contrato no debe conllevar a un incumplimiento de las normas oficiales de bioseguridad del país. Dado el caso, se evaluará si es factible ampliar la vigencia del contrato en cuyo caso se deberá realizar una adenda en tiempo al contrato.

17. CONFIDENCIALIDAD

La empresa consultora deberá guardar confidencialidad sobre todo material que le sea entregado para el desempeño de su trabajo y que sea de propiedad del SEA, INE o GIZ. De igual forma no podrá dar a dicho material otro uso que no sirva al cumplimiento de objetivos de la presente consultoría, salvo autorización explícita de la GIZ y la AAPS.

Nota. - *La respuesta y participación a la presente, establece el pleno conocimiento por parte de la Empresa postulante de las obligaciones sociolaborales respecto a sus trabajadoras y trabajadores, y que da pleno cumplimiento a las mismas. Por lo que no se reconoce más allá de lo establecido en esta relación de carácter civil, siendo la normativa legal aplicable el Art. 732 y siguientes del código civil boliviano.*

La Paz, julio 2021

Anexo 1: Contenido orientativo para el Reglamento de Difusión de las estadísticas basadas en registros administrativos y la entrega de microdatos

1. Introducción
2. Diagnóstico
2.1. Análisis de la navegabilidad de la Página WEB y consultas a sistemas de información existentes
3. Marco metodológico y teórico
3.1. Adhesión a estándares y recomendaciones internacionales (Clasificadores sectoriales, protocolos de datos abiertos, etc.)
3.2. Pilares conceptuales (Glosario de definiciones para el reglamento de difusión (tipos de usuarios, tipo de información, etc.)
4. Marco legal
5. Misiones y funciones de los procesos de difusión en la AAPS
5.1. Responsable(s) de la atención de solicitudes de información y tipo de información (estructura organizacional)
5.2. Roles y funciones generales /específicas en función al tipo de información
6. Difusión, canales de comunicación y acceso a la información pública
6.1. Sobre el acceso de los usuarios a las estadísticas basadas en registros administrativos
6.1.1. Canales de comunicación y difusión de microdatos (anexo: listado de productos a difundirse)
6.1.2. Tipos de Acceso a Microdatos
6.2. Sobre la oportunidad en la entrega
6.2.1. Calendario de Difusión
6.2.2. Entrega de resultados estadísticos adelantados
7. Público, formatos y presentación de las estadísticas basadas en registros administrativos
7.1. Público objetivo
7.2. Formatos de entrega de datos y productos estadísticos
7.3. Estrategias y mecanismos de ejecución
7.4. Marcos de difusión centralizada de datos
8. Flujo de trabajo estándar para la difusión
8.1. Procedimientos vinculados a la difusión ejecutados por la institución
8.1.1. Diseño de resultados (flujograma)
8.1.2. Evaluación de riesgo en microdatos (en coordinación con personal de la AAPS)
8.1.3. Instancia responsable de la gestión de datos sensibles en la AAPS
8.2. Documentación y metadatos (Documentos metodológicos y fichas de metadatos - formatos aprobados como Anexos)
9. Entrega de microdatos o de archivos de microdatos (TIC's)
9.1. Políticas de entrega de información
9.2. Aspectos fundamentales para garantizar la seguridad y confianza de informantes y de los usuarios al entregar microdatos.
10. Servicios de intercambio de información (Interoperabilidad)
10.1. Consumo de Webservice
10.2. Identificar Capacidades.
10.3. Manual Regulatorio.
10.4. Manual Semántico.
10.5. Manual Técnico.
11. Archivo Institucional de datos
12. Monitoreo y evaluación del reglamento de difusión (instancia a cargo del seguimiento a su cumplimiento y frecuencia de revisión/actualización)