



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **CONVENIO FGN CND**

#### **CONSULTOR CONTADOR PÚBLICO DPTO FINANCIERO CONTABLE Y DPTO PLANIFICACION Y PTO FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

#### **ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS**

##### **1. Antecedentes y Justificación**

Con fecha 21 de diciembre de 2017 se celebró un convenio entre la Fiscalía General de la Nación (FGN) y la Corporación Nacional para el Desarrollo (CND), el cual se encuentra vigente, y tiene por objeto establecer los contenidos y el alcance de la cooperación entre las partes a los efectos de la administración de los fondos transferidos por la FGN a la CND y de la realización, por ésta, de contrataciones y compras de bienes y servicios por cuenta y orden de la FGN, a fin de colaborar en la ejecución de las actividades a realizar por ésta.

La FGN no cuenta con los recursos humanos suficientes dentro de los Departamentos Financiero Contable y Planificación y Presupuesto. Por tanto, se entiende, por tanto pertinente solicitar el apoyo de la CND para la contratación de un profesional Contador Público.

##### **2. Objeto de la contratación**

En el marco del referido convenio se requiere la contratación de 1 (un) Consultor Contador Público, el cual desempeñará funciones en el Departamento de Planificación y Presupuesto o en el Departamento Financiero Contable.

##### **3. Alcance del trabajo**

Tareas relativas al Departamento Financiero Contable:

- Análisis y conciliación de saldos contables.
- Elaborar información contable para la toma de decisiones.



- Elaborar las rendiciones de cuenta mensuales de los fondos recibidos por la institución.
- Asesorar y colaborar en la elaboración los Estados Financieros de la Institución y sus notas y anexos.
- Realizar la conciliación de cuentas contables y supervisar la registración en los diarios.
- Elaborar los balancetes de saldos mensuales.
- Coordinar las instancias y el intercambio con las auditorías externas e internas
- Participar de las instancias de actualizaciones y desarrollo de nuevas funcionalidades del sistema de gestión, y proponer mejoras para la optimización de los recursos y herramientas disponibles.

Tareas relativas al Departamento Planificación y Presupuesto:

- Contribuir en el desarrollo y fortalecimiento de herramientas de planificación y evaluación por resultados.
- Colaborar en la formulación y evaluación del grado de cumplimiento de los indicadores de gestión asociados a los objetivos estratégicos.
- Colaborar en el proceso de elaboración de los presupuestos quinquenales y sus instancias de rendición de cuentas.
- Realizar la apertura y las modificaciones de los créditos presupuestales.
- Contribuir en la elaboración de la planificación operativa anual en coordinación con las demás unidades organizativas que correspondan.
- Controlar y proporcionar información sobre la asignación y ejecución presupuestal en coordinación con el Departamento Financiero Contable.
- Generar información de costos para la toma de decisiones.
- Emitir informes que sean requeridos tanto para áreas internas como externas.

#### 4. Principales actividades y funciones

La persona contratada deberá llevar adelante las actividades que sean necesarias para la presentación de los Estados Financieros y la planificación presupuestal anual del organismo.



5. Perfil – Requisitos excluyentes, requisitos a valorar y comprobantes:

- i. Formación excluyente: Título de Contador Público expedido por la Universidad de la República o similar reconocido por el MEC. Manejo de office y herramientas informáticas, presentando la documentación correspondiente.
- ii. Experiencia mínima requerida: Tres (3) años de desempeño en posiciones similares, en organismos públicos, acreditada a través de notas debidamente firmadas por los organismos o empresas en donde prestó el servicio.
- iii. Requisitos a valorar (máximo 100 puntos):
  - Formación (20 puntos): \_
    - Diplomas, Posgrado o Maestría en temas afines a las tareas a realizar.
  - Experiencia (50 puntos): \_
    - Experiencia en sistemas integrados de gestión (GRP).
    - Experiencia en el manejo de Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).
    - Experiencia en elaboración de estados financieros para el sector público.
    - Experiencia en la planificación financiera y ejecución presupuestal para el sector público.
  - Entrevista (30 puntos):
    - Se evaluará, del entrevistado, la orientación a resultados, capacidad de trabajo en equipo, compromiso, iniciativa, adaptabilidad, flexibilidad, tolerancia al trabajo bajo presión, capacidad de planificación y organización.

6. Liderazgo. Supervisión y Coordinación

La supervisión estará a cargo de la Dirección del Departamento Financiero Contable o de la Dirección del Departamento de Planificación y Presupuesto.

7. Derecho de propiedad y Confidencialidad

La información por producir y/o recopilar, de carácter confidencial, es propiedad de la FGN, por lo que queda prohibida su divulgación por cualquier medio escrito, visual, virtual o verbal. Asimismo, los instrumentos de recopilación de información son propiedad de la FGN, por lo que no podrán ser utilizados por el profesional contratado más allá de los objetivos



de esta consultoría. El profesional contratado que ofrece los servicios se compromete de esta forma a no revelar, utilizar, emplear, copiar, reproducir o explotar de forma alguna, los resultados de esta consultoría por cualquier medio. Toda la información generada será para uso exclusivo de la FGN.

#### 8. Plazo de contratación

El plazo será de 12 meses a partir de la firma del contrato, prorrogables antes de la finalización del mismo.

#### 9. Régimen

La contratación se realizará a través de un contrato de arrendamiento de servicios de 40 horas semanales, en formato presencial en la sede central de la FGN, Paysandú 1283, Montevideo.

#### 10. Monto total de la consultoría

Los honorarios mensuales serán de \$ 120.000 (pesos uruguayos ciento veinte mil) más IVA a valores de diciembre 2025, pudiendo incrementarse por la asignación de tarea de mayor responsabilidad o complejidad.

Dicha remuneración se ajustará en las mismas fechas y en el mismo porcentaje de los reajustes generales dispuestos por el Poder Ejecutivo para la Administración Central.

#### 11. Requisitos y forma de pago

Los pagos se efectuarán mensualmente, contra entrega de la siguiente documentación:

- Factura al día (contado, o a crédito adjuntando el recibo de la misma), previa exhibición, de los Certificados Únicos de BPS, DGI y BSE (si corresponde); y estar al día en el pago de tributos que estas instituciones administran y que fueren aplicables.
- Certificado de la CJPPU y Fondo de Solidaridad que acredite estar al día con estos organismos (si corresponde).
- Se retendrá el 60% del impuesto al valor agregado (IVA) y pagará el 40% restante al consultor. Se entregará certificado por el monto retenido en formato electrónico.
- Se retendrá el 7% por concepto de IRPF cuando el monto facturado supere las UI 10.000.
- Constancias de inscripción en DGI, Formularios 6351 y 6361. Si se realizó la inscripción por web, Formularios 6906 y 6951.



- Los pagos a la persona contratada se realizarán mediante la Corporación Nacional para el Desarrollo (CND), ente que gestiona los fondos del Proyecto, quién actúa como agente de retención en caso de corresponder. El pago se realizará mediante transferencia bancaria a nombre de la persona seleccionada.

#### 12. Postulaciones

Las postulaciones se deberán remitir en formato electrónico **hasta el 30 de enero de 2026** a las 17:00 horas de Montevideo a la siguiente dirección: desarrollo.humano@fiscalia.gub.uy con el asunto: Ref: Llamado consultor Contador Público:

- Currículum Vitae.
- Documentación que acredite formación y experiencia laboral.
- Copia de documento de identificación.

#### 13. Procedimiento de Selección y Calificación

Se conformará una Comisión de Calificación, la que tendrá las siguientes tareas:

- Evaluar a los postulantes, una vez recibidas las postulaciones, la Comisión procederá a calificar a las mismas.
- La Comisión de Calificación elaborará el Informe correspondiente, con los resultados finales de evaluación de los postulantes y conformará la lista de prelación que tendrá una validez de 12 meses.

#### 14. Incompatibilidades

El consultor al momento de su contratación deberá de cumplir con los siguientes requisitos y normativa vigente:

- La persona contratada no podrá ser funcionario del Estado, Gobiernos Departamentales, Entes y Servicios Descentralizados, cualquiera sea la naturaleza del vínculo (remunerado o no), o contratado bajo cualquier modalidad por dichas personas públicas estatales, a excepción de docente en la enseñanza pública.
- Art. 9 Ley N° 17.556: "El Estado no podrá celebrar o financiar contratos de cualquier naturaleza que impliquen de alguna forma la prestación de un servicio de carácter personal con quienes, habiendo revestido el carácter de funcionarios públicos, se



hubieren acogido como tales al beneficio jubilatorio. Exceptúense de esta prohibición aquellas contrataciones que tengan por objeto la prestación de servicios de docencia directa en organismos de enseñanza pública”.

- Art. 9 Ley N° 17.678: “Declárase con carácter interpretativo que las contrataciones o modificaciones de contratos celebradas o financiadas por el Estado con personas que, habiendo revestido el carácter de funcionarios públicos, se hubieran acogido como tales al beneficio jubilatorio, no se encuentran comprendidas en la prohibición dispuesta por el artículo 9º de la Ley No. 17.556, de 18 de setiembre de 2002, en tanto el vínculo contractual original sea anterior a la vigencia de la citada norma legal. Exceptúese de la prohibición establecida en el artículo 9º de la Ley No. 17.556, de 18 de setiembre de 2002, las contrataciones o modificaciones de contratos celebradas o financiadas por el Estado con personas que habiendo revestido el carácter de funcionarios públicos se hubieran acogido como tales al beneficio jubilatorio siempre que se suspenda la percepción del referido beneficio por el plazo que dure la relación contractual”.
- Art. 4 Ley N° 18.172 en la redacción dada por la Ley N° 19.149: “Las personas que hayan sido destituidas como consecuencia de la comisión de falta administrativa grave mediante decisión firme, o incumplimiento de sus obligaciones, sea en condición de funcionario público, o bajo cualquier otra modalidad de vinculación, previo sumario administrativo cuando correspondiere, o que hayan sido inhabilitadas como consecuencia de sentencia penal ejecutoriada, no podrán ser objeto de una nueva designación o contratación pública.  
Se excepciona del inciso anterior a aquellas personas que hayan sido destituidas por razones políticas, sindicales o mera arbitrariedad en el período comprendido entre el 27 de junio de 1973 y el 28 de febrero de 1985.”.
- Art. 10 Ley N° 18.834: “(...) La persona seleccionada deberá cumplir con los siguientes requisitos: A) No ser funcionario público, excepto los docentes y el personal médico quienes podrán ser contratados siempre que no superen en conjunto las sesenta horas semanales, ni haya superposición en los horarios. C) En ningún caso la persona seleccionada podrá poseer vínculos familiares con cualquier persona que tenga un contrato vigente con FGN con una función superior o subordinada en la vía jerárquica a la del contrato a suscribir. Se entiende por tal, ser cónyuge, concubino o



concubina o tener un vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad.

15. Una vez seleccionado al consultor se le solicitara:

- Certificado Único de DGI.
- Certificado Único de BPS y CJPPU si corresponde.
- Certificado de estar al día con "Fondo de Solidaridad", si corresponde.
- Constancia CJPPU si corresponde. Tener en cuenta que los afiliados a la CJPPU también deben estar inscriptos en el BPS.

"Según lo dispuesto por la Ley N° 18.731 del 7 de enero de 2011 y su Decreto Reglamentario N° 221/011 del 27 de junio de 2011, los titulares de servicios personales fuera de la relación de dependencia residentes se agregaron a partir del 1° de julio de 2011, a los trabajadores dependientes en su obligación de aportar al Fondo Nacional de Salud (FONASA).

Dichos contribuyentes, como cualquier otro contribuyente, pueden solicitar a BPS el certificado que indica que se encuentra al día en sus aportes y demás obligaciones ante BPS."

- Fotocopia de inscripción ante el BPS o constancia Web (con usuario BPS), formulario "Situación de Contribuyentes y Empresas".
- Fotocopia de inscripción ante DGI o constancia Web, (con usuario DGI), formularios Nro. 6951 y 6906.
- Constancias de Voto (Generales y Departamentales, cuando corresponda).