



**Ministerio
de Economía
y Finanzas**

PROGRAMA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA PRESTAMO BID No. 4705/OC-UR

BASES DEL LLAMADO

CONSULTOR ANALISTA FUNCIONAL

I. ANTECEDENTES

Con fecha 31 de enero de 2019 se firmó el Contrato de Préstamo N° 4705/OC-UR entre la República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), destinado al Programa de Gestión Presupuestaria y Financiera, cuyo organismo ejecutor es el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

El objetivo del Programa es contribuir a aumentar la eficacia y eficiencia de la gestión presupuestaria y financiera, a través de: (i) una mayor generación y uso de información para el manejo de los recursos en los organismos estatales; y (ii) la modernización de los procedimientos y herramientas de gestión financiera pública en distintas unidades del Ministerio de Economía y Finanzas.

El programa se estructura en dos componentes: (i) Componente 1 “Gestión de la información en organismos estatales”, cuyo objetivo del programa es contribuir a mejorar la eficacia en la asignación y uso de los recursos en los organismos estatales, por medio de una mayor disponibilidad de información para los mandos medios y altos de los organismos y (ii) Componente 2 “Fortalecimiento de la gestión financiera”, cuyo objetivo es contribuir a una mayor eficiencia en el manejo de los recursos por medio del mejoramiento de capacidades técnicas y humanas, procesos de trabajo y sistemas informáticos que intervienen tanto en los mecanismos de financiamiento no tributario, como en la aplicación de recursos, incluyendo entre otros, procesos de pago, contabilidad y auditoría.

II. CARGO

Componente 1: Gestión de la información en organismos estatales.

Cargo: Consultor “Analista Funcional”.

IP 1.2 – Otros proyectos no GRP

III. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de esta consultoría es contar con los servicios de hasta 4 (cuatro) Analistas Funcionales para incorporarse a la División Sistemas de la Contaduría General de la Nación con el objetivo de relevar y documentar requisitos funcionales y no funcionales, para el diseño, desarrollo e implantación de un nuevo Sistema de Liquidación de Haberes que contemple toda la casuística en esa materia de la Administración Central en Uruguay e integraciones con otros sistemas.

IV. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

a) Tipo de contratación

La contratación del consultor se hará mediante un contrato de servicio de Consultoría, enmarcado en lo establecido en el Documento GN-2350-15 "Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo".

(<https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=EZSHARE-1132444900-23304>)

b) Perfil

Para el desarrollo de dicha consultoría se requerirá que el postulante cumpla los siguientes requisitos para su contratación:

Requisitos Excluyentes:

- Contar con nacionalidad de un país miembro del BID.
- Título de grado universitario o de nivel técnico en Tecnologías de la Información, administración o ciencias económicas.
- Al menos 1 año de experiencia en relevamiento y especificación de requerimientos funcionales y relevamiento de procesos para desarrollo de software.
- Al menos 1 año de experiencia en implantación de sistemas de software.

Requisitos a Valorar:

Formación:

- Cursos o certificaciones en: relevamiento de requerimientos para desarrollo de software; relevamiento y/o reingeniería de procesos; modelado en estándar BPMN gestión de calidad; transformación digital.
- Contar con cursos, certificaciones o estudios de Posgrado relacionados con Administración Pública, Tributaria, Contabilidad, Gestión Humana, Liquidación de Haberes y Relaciones Laborales.
- Cursos, seminarios y talleres afines a la consultoría.
- Cursos sobre ODOO.
- Pruebas (testing) funcional de software.

Experiencia laboral en:

- Relevamiento y especificación de requerimientos para desarrollo de software.
- Conocimientos contables, liquidación de haberes y procesos de Gestión Humana.
- Participación en proyectos de desarrollo de software e implantación, transformación digital o mejora y digitalización de procesos.
- Pruebas funcionales de software.
- Calidad de procesos y/o software.
- Soporte o implantaciones de sistemas integrales de Gestión (Enterprise Resource Planing - ERP o Government Resource. Planning- GRP).
- Experiencia en implantaciones de ODOO.

Competencias claves (Entrevista Personal):

- Pensamiento analítico y crítico.
- Fuertes habilidades de comunicación escrita y verbal
- Capacidad de trabajo en Equipo, buen relacionamiento interpersonal.
- Orientación al usuario
- Capacidad de organización y planificación.
- Iniciativa y proactividad.

c) Plazo de la contratación y dedicación

El plazo previsto de la consultoría será de 12 (doce) meses contados a partir de la suscripción del contrato, pudiendo prorrogarse hasta la fecha de finalización del Programa, siempre y cuando no medie objeción por parte de la autoridad competente.

El plazo del contrato a suscribirse no superará el año calendario, gestionándose luego las prórrogas correspondientes que darán cumplimiento al plazo total previsto de la contratación.

La dedicación requerida será de 40 horas semanales.

d) Sede de la Consultoría

El consultor desarrollará sus tareas en las oficinas de la Contaduría General de la Nación del Ministerio de Economía y Finanzas.

e) Supervisión

El consultor dependerá del Director de la División Sistemas de la Contaduría General de la Nación o quién éste determine.

V. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

El Consultor deberá realizar las siguientes actividades sin perjuicio de otras que se estimen convenientes para el logro de los objetivos de la consultoría:

- Definir y especificar requerimientos funcionales y no funcionales, utilizando estándares de la organización.
- Generar y mantener la documentación de las especificaciones funcionales y no funcionales, utilizando formatos establecidos en los estándares de documentación de la organización.
- Participar activamente en el entendimiento de las definiciones y especificaciones de las organizaciones, en interacción con los restantes integrantes del equipo del proyecto (desarrolladores, analistas de pruebas de software, gerente del proyecto).
- Revisar el comportamiento de sistemas informáticos existentes, abarcando funcionalidades y atributos de calidad.
- Participar en la generación de informes mensuales dirigidos a los actores establecidos en el Plan de Comunicaciones Institucional, utilizando formatos establecidos en la organización.
- Almacenar el material referenciado en los sitios establecidos por la organización, utilizando las definiciones establecidas en los estándares de la organización.
- Ejercer de contraparte de firmas proveedoras, definiendo y controlando entregables.
- Participar de la implantación y capacitación del sistema en todos los organismos que estén dentro del alcance del proyecto.

Todas las actividades mencionadas deben realizarse cumpliendo con la metodología y estándares definidos por la División Sistemas de la Contaduría General de la Nación.

VI. INFORMES

El consultor deberá presentar un informe al finalizar la consultoría, conteniendo el desarrollo de las actividades descritas y los logros obtenidos, el cual deberá ser aprobado por el Director de la División Sistemas de la Contaduría General de la Nación, o en quien éste delegue dicha responsabilidad.

El referido informe deberá ser entregado en formato papel y/o digital (en un solo archivo), el cual podrá presentar los siguientes formatos: PDF, MS Office, JPG y TIFF.

VII. HONORARIOS, IMPUESTOS Y RETENCIONES

El monto mensual de honorarios de la consultoría es de \$ 102.159 (pesos uruguayos ciento dos mil cientos cincuenta y nueve) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), expresado a valores de julio 2022. El mismo será ajustado de acuerdo al incremento general otorgado a los funcionarios de la Administración Central que corresponda en cada año, sin incluir el porcentaje de recuperación, una vez que el mismo haya sido determinado.

El Ministerio de Economía y Finanzas retendrá el porcentaje correspondiente al Impuesto a la Renta de las Personas Físicas, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 18.083 de 27/12/06, su Decreto reglamentario N° 148/07 y demás legislación modificativa. También realizará la retención del 60% del Impuesto al Valor Agregado (IVA), de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 319/06 del 11/09/06 y Resolución de DGI N° 1178/06 del 21/09/06, entregándose los resguardos correspondientes.

VIII. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información que reciba en el marco de la consultoría y sobre el resultado de los productos que alcance.

IX. ELEGIBILIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

El consultor que se seleccione deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- (i) Ser de nacionalidad de un país miembro del BID;
- (ii) Si es funcionario público (Por lo dispuesto en el **Art. 10, Ley N° 18.834, en caso de ser seleccionado, deberá renunciar previamente a la firma del contrato, excepto docentes o personal médico, siempre que no superen en conjunto las sesenta horas semanales, ni haya superposición en los horarios.**)
 - a. Estar con licencia sin goce de sueldo; (**NO APLICA Art. 10, Ley N° 18.834**)
 - b. No haber trabajado con el contratante durante el período inmediato anterior al comienzo de su licencia; y
 - c. Su contratación no genere un conflicto de intereses.
- (iii) No tener relación de trabajo o de familia con miembro alguno del personal del contratante (o de la Unidad Ejecutora) que estén directa o indirectamente involucrados con cualquier parte de:
 - a. La preparación de estos términos de referencia;
 - b. El proceso de selección; y/o
 - c. Con la supervisión de los trabajos.
- (iv) No tener otro contrato a tiempo completo en proyecto.
- (v) En caso de ser pariente (hasta tercer grado de consanguinidad o adopción y/o hasta el segundo grado por matrimonio, o convivencia) de algún funcionario del Banco, el consultor lo pondrá en conocimiento del Contratante y éste deberá consultar al Banco previa la formalización de la contratación.
- (vi) Contar con empresa unipersonal de servicios personales activa: deberá presentar constancia de estar inscripto en DGI, BPS o CJPPU y certificados vigentes.

X. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

El consultor será seleccionado de una lista corta de postulantes confeccionada a partir de las expresiones de interés recibidas en virtud del llamado público realizado.

- a) Aquellos postulantes que, habiendo cumplido con los requisitos excluyentes solicitados, obtengan los mejores puntajes de los criterios de formación y experiencia de “requisitos a valorar”, se confeccionará una lista corta.
- b) Aquellos postulantes que integren la lista corta pasarán a la entrevista personal, instancia en la que deberán presentar los documentos probatorios de lo declarado en el CV y que no fueron requeridos al momento de la postulación, a efectos de su verificación y se evaluarán las competencias claves.

El peso relativo de cada criterio será el siguiente:

Requisitos con criterios Pasa/No Pasa: Requisitos mínimos para ser considerados (Excluyentes).

- Contar con nacionalidad de un país miembro del BID.
- Título de grado universitario o de nivel técnico en Tecnologías de la Información, administración o ciencias económicas.
- Al menos 1 año de experiencia en relevamiento y especificación de requerimientos funcionales y relevamiento de procesos para desarrollo de software.
- Al menos 1 año de experiencia en implantación de sistemas de software.

Requisitos con criterios de evaluación: Otros requisitos a valorar:

- | | |
|------------------------------------|-----------|
| - Formación | 25 puntos |
| - Experiencia | 45 puntos |
| - Competencias Claves (Entrevista) | 30 puntos |

XI. FORMA DE POSTULACIÓN

a. FORMA, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Se seleccionará entre los interesados que envíen su CV (en el formato que se detalla más adelante), hasta las 24:00 horas del día 1º de diciembre de 2022 a la dirección de correo electrónico ucp.llamados@mef.gub.uy, indicando en el Asunto: "Ref: Consultor Analista Funcional"

b. FORMATO CV:

La presentación del CV deberá hacerse en el siguiente orden:

1. Referencia del Llamado
2. Datos de identificación personal
 - Nombre y apellidos
 - Nacionalidad
 - Cédula de Identidad
 - Credencial Cívica
 - Fecha de nacimiento
 - Dirección
 - Teléfonos de contacto
 - Correo electrónico

3. Estudios cursados

4. Títulos de grado y postgrado (indicando institución, año en que se obtuvo).

5. Antecedentes laborales

- Actividad Específica en el objeto del llamado (indicando institución/empresa, cargo/posición ocupado, rol en los proyectos, tareas específicas en los proyectos y período de desempeño)
- Actividad General (indicando institución/empresa, cargo/posición ocupado y período de desempeño)
- Actividad Docente (indicando institución, grado, período de desempeño, asignatura).

6. Otros cursos y seminarios

- Cursos con Aprobación (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
- Cursos o Seminarios con solo asistencia

7. Otros antecedentes (publicaciones, etc.)

ATENCIÓN

Para la correcta recepción de los e-mails con dirección ucp.llamados@mef.gub.uy, los proveedores de servicios de correo (Gmail, Hotmail y eventualmente otros) requieren que nuestra dirección esté ingresada en la lista de contactos de su correo electrónico, de lo contrario nuestras comunicaciones le podrían llegar como SPAM o no serle entregadas.

XII. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que el postulante declare al momento de la postulación. Transcurridos cinco días hábiles desde el envío de la comunicación o los que determine la comunicación misma, se tendrá por notificado a todos los efectos.

Si ante la notificación de haber sido seleccionado, el interesado no se presentare en el plazo establecido, se entenderá que ha desistido de la postulación lo que habilitará al Contratante a llamar al siguiente en la lista de prelación de así determinarlo el proceso.