



**Ministerio  
de Economía  
y Finanzas**

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

### **BASES DEL LLAMADO**

### **CONSULTOR JEFE DE PROYECTOS**

#### **1. 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.

#### **2. CARGO COMPONENTE**

- Componente 1 Gestión de la información en Organismos Estatales.
- IP 1.1 - Implementación GRP Estado Uruguayo
- Consultoría: Jefe de Proyecto

#### **3. OBJETIVOS y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA**

En el marco del Proyecto se requiere la contratación de hasta cuatro (4) consultores Jefe de Proyecto para integrar el equipo de gestión y supervisión de los proyectos de fortalecimiento de sistemas de información y gestión en Organismos Estatales.



Los objetivos de la consultoría refieren a la definición de las distintas soluciones a implementar en cada organismo que ingresa al Programa y el seguimiento de las implementaciones, con foco en los procesos de gestión y su integración con los servicios y productos que ofrece cada organismo del Estado.

#### **4. CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORIA**

##### **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 B.I.D.
- Formación Académica y Experiencia Laboral:
  - Estudiante con un mínimo de 2 años aprobados o egresado de carreras técnicas o universitarias relacionadas a Administración, Informática, Ciencias sociales u otras afines.
  - Al menos 4 años de experiencia laboral en participación en proyectos relacionados a Tecnología de la información.

##### **Otros Requisitos a Valorar:**

##### **Formación:**

- En Gestión de Proyectos
- En Análisis Funcional
- En Gestión de cambio organizacional
- En Análisis de información empresarial

##### **Experiencia:**

- En roles de coordinación, gerenciamiento y/o liderazgo en proyectos de implementación de sistemas informáticos.
- Se valorará especialmente la experiencia en:
  - a. Proyectos de implementación de sistemas ERP/GRP o Sistemas de Gestión relacionados con procesos de Compras, Inventario, Finanzas y/o Presupuesto.
  - b. Proyectos de implementación en la administración pública.
  - c. Participación en roles de: capacitación, analista funcional, gestión del cambio y/o mesa de ayuda.



- d. Participación en el análisis, diseño puesta en producción, y/o soporte post-producción de soluciones tecnológicas.
- e. En proyectos que incluyan herramientas de Inteligencia de Negocio

**Competencias personales** a evaluar en la entrevista personal: capacidad de análisis y planificación, negociación, trabajo en equipo e iniciativa.

**c) Plazo de la contratación y dedicación**

El plazo previsto de la contratación será hasta el 31 de enero de 2024, siempre y cuando no medie objeción por parte del Coordinador del Programa.

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 es de 40 horas semanales. En caso de que se acuerde la realización de menos horas semanales, los honorarios se prorratearán proporcionalmente a lo efectivamente realizado.

**d) Sede de la consultoría**

El consultor desarrollará sus tareas en la Agencia de Gobierno Electrónico y Sociedad de la Información (AGESIC) en modalidad presencial, de forma remota o en un régimen híbrido según lo requiera la institución para una mejor ejecución de la consultoría.

**e) Supervisión**

La coordinación de las actividades del consultor estará a cargo del área del Gerente de Operaciones del Programa y dependerá funcionalmente del Director del Área de Planificación Estratégica de AGESIC o de quien éste designe. Dicha dependencia indica también la aprobación de todos los informes y de la evaluación de su desempeño durante el período de contratación.

## **5. ACTIVIDADES**

El Consultor deberá realizar principalmente las siguientes actividades, sin perjuicio de otras que se estimen convenientes para el logro de los objetivos del Programa:

- Acompañar todas las fases del proyecto junto con el proveedor y el equipo PGPF asignado.
- Ser referente en los procesos de análisis funcional de las soluciones adecuadas para cada situación.
- Promover el uso de soluciones transversales al Estado y reutilizables (siempre que sea posible) por los distintos organismos.
- Liderar los procesos de relevamiento de requerimientos y necesidades de los beneficiarios y usuarios de las aplicaciones a desarrollar y/o implantar.
- Realizar el seguimiento y control de la implantación y puesta en marcha de las mismas, incluyendo todos los aspectos funcionales y de gestión necesarios.
- Generar y resguardar la documentación.
- Promover y realizar el testing de las soluciones informáticas a implantar.



- Realizar toda otra tarea que requiera la ejecución de los proyectos en relación con su área de atribuciones.
- Apoyar la gestión de los procesos de adquisición de bienes y/o servicios necesarios para la ejecución de los proyectos del programa.

## **6. INFORMES**

El consultor deberá presentar un informe al finalizar el período de la consultoría, conteniendo el desarrollo de las actividades descritas y los logros obtenidos, así como un análisis de las fortalezas y debilidades funcionales de los organismos que reportan a la mesa de ayuda y un conjunto de sugerencias de mejora para fortalecer sus áreas más débiles el cual deberá ser aprobado por el Director del Área de Planificación Estratégica de AGESIC.

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

## **7. HONORARIOS – IMPUESTOS - RETENCIONES**

El monto mensual de honorarios de la consultoría, por 40 horas semanales es de \$ 112.077 (pesos uruguayos ciento doce mil setenta y siete) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA) 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, y 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.

## **8. CONFIDENCIALIDAD**

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

## **9. ELEGIBILIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES**

El Consultor que se seleccione, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 9.1. Ser de nacionalidad de un país miembro del BID;
- 9.2. Si es funcionario público (por lo dispuesto en el Art. 10. ley 18834, 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):



- i. Estar con licencia sin goce de sueldo (NO APLICA Art. 10, Ley N° 18.834);
  - ii. No haber trabajado con el contratante durante el período inmediato anterior al comienzo de su licencia; y
  - iii. Su contratación no genere un conflicto de intereses.
- 9.3. 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:
- i. La preparación de estos TdR;
  - ii. El proceso de selección; y/o
  - iii. Con la supervisión de los trabajos.
- 9.4. No tener otro contrato a tiempo completo en proyecto alguno.
- 9.5. 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.
- 9.6. Contar con empresa unipersonal de servicios personales activa: deberá presentar constancia de estar inscripto en DGI, BPS o CJPPU y certificados vigentes.

## **10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

- a) Para la confección de la lista corta, se evaluará la formación y la experiencia laboral, presentada por cada postulante en su curriculum vitae.
- b) Dentro de aquellos postulantes que, habiendo cumplido con los requisitos mínimos solicitados, obtengan como mínimo 60 puntos en la totalidad de los criterios de formación y experiencia de “otros requisitos a valorar”, se confeccionará una lista corta con los postulantes mejor calificados.
- c) 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 de los Requisitos a Valorar será el siguiente:

- Formación 35 puntos
- Experiencia laboral 55 puntos
- Entrevista personal 10 puntos

## **11. 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) y Escolaridad actualizada (en caso de ser estudiante universitario), hasta las 24:00 hs. del día 14 de diciembre de 2022 a la dirección de correo electrónico [ucp.llamados@mef.gub.uy](mailto:ucp.llamados@mef.gub.uy), indicando en el Asunto: Ref: “JEFE DE PROYECTOS”.



Se deben incluir en el CV exclusivamente aquellos antecedentes de los cuales se posean documentos que los acrediten, los cuales no serán requeridos en primera instancia.

**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
  - Cédula de Identidad
  - Credencial Cívica
  - Fecha de nacimiento
  - Nacionalidad
  - 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.)

## **12. 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.

### **ATENCIÓN**

Para la correcta recepción de los e-mails con dirección [ucp.llamados@mef.gub.uy](mailto: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.