

## **PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION PRESUPUESTARIA PRESTAMO BID No. 3398/OC-UR**

### **BASES DEL LLAMADO**

### **JEFE DE PROYECTO**

#### **1. ANTECEDENTES**

En Uruguay se produjeron, en años recientes, avances en la gestión presupuestaria, de información financiera y de seguimiento de programas y proyectos públicos. Se diseñó el modelo conceptual para un sistema de administración financiera y se inició su desarrollo; y se creó un sistema de monitoreo de programas y proyectos, y un sistema nacional de inversión pública.

Sin perjuicio de estos avances, persisten oportunidades de mejora en la eficiencia de la gestión de los recursos presupuestales; en este sentido, el problema principal radica en que en los procesos de toma de decisiones para la asignación y ejecución del presupuesto, es escasa la consideración de información de desempeño institucional, tanto por razones de disponibilidad como por la capacidad de utilización.

El día 13 de febrero de 2015 el Gobierno de la República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo No. 3398/OC-UR para el financiamiento del “Programa de Fortalecimiento de la Gestión Presupuestaria”.

El objetivo del programa es contribuir a mejorar la eficiencia en la gestión de los recursos presupuestales. Esto se logrará por medio del fortalecimiento de la gestión de la información en el ciclo presupuestal, lo cual comprende: (i) generación – a nivel de cada organismo estatal - de la información necesaria para apoyar la formulación y ejecución del presupuesto; y (ii) incorporación de esta información - tanto a nivel de los organismos estatales como del MEF - en los procesos de toma de decisiones de asignación y ejecución presupuestaria.

El programa se estructura en tres componentes pero la consultoría se ejecutará en el marco del “Componente 2 - Fortalecimiento de Sistemas de Información y Gestión en Organismos Estatales”.

Para la ejecución de este componente, en los organismos seleccionados, se financiará un diagnóstico sobre el estado de la generación de información para la gestión presupuestaria que permita definir los alcances de las intervenciones a ser financiadas por esta operación. Lo que se persigue es generar un impulso inicial para la modernización de los demás sistemas requeridos para una eficaz y eficiente gestión de toda la institución.

Se complementará con: (i) el diseño, implantación y evaluación de proyectos de mejora de gestión presupuestaria y de la información; (ii) desarrollo y adopción de instrumentos de análisis de datos y apoyo a la toma de decisiones; (iii) capacitación del personal de unidades de gestión presupuestaria en ministerios y organismos descentralizados en el uso de las nuevas herramientas y metodologías de trabajo; (iv) talleres de intercambio de mejores prácticas internacionales realizados; (v) estudios sobre procesos de mejora de gestión y uso de información en procesos

decisorios realizados; y (vi) renovación tecnológica necesaria para acompañar los proyectos y mejoras mencionados.

## **2. CARGO**

COMPONENTE 2: FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN EN ORGANISMOS ESTATALES.

Subcomponente 2.1: Proyectos de mejora de gestión presupuestaria y de la información en organismos participantes aprobados, ejecutados y evaluados.

Jefe de Proyecto (Actividad PEP 2.1.5)

## **3. OBJETIVOS y ALCANCE**

En el marco del Proyecto se requiere la contratación de **hasta tres (3) consultores Jefes de Proyecto** para integrar el equipo de gestión y supervisión de los proyectos de fortalecimiento de sistemas de información y gestión en organismos estatales, en un todo de acuerdo con las normas del Banco Interamericano de Desarrollo.

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 la organización.

## **4. CARACTERISITICAS DE LA CONSULTORIA**

### **a) Tipo de contratación:**

La contratación del consultor se hará mediante un contrato de consultoría de servicios, enmarcado en lo establecido en el Documento GN-2350- 9 “Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo”.

### **b) Perfil**

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

### **Requisitos Excluyentes:**

- i) El consultor individual deberá contar con nacionalidad de un país miembro del B.I.D.
- ii) Profesional o Técnico Universitario en carreras vinculadas a la Informática, Administración u otras Ciencias Sociales.
- iii) Experiencia laboral mínima de tres (3) años en proyectos de implementación de sistemas de información que incluyan la participación en el análisis, diseño y puesta en producción (Completar [Anexo I](#)).

**Requisitos a Valorar:**

- i) Experiencia:
  - a. Experiencia en implementación de sistemas de información valorando especialmente sistemas GRP y/o ERP u otras implementaciones en el ámbito público.
  - b. Conocimiento y/o experiencia en proyectos que incluyan herramientas de Inteligencia de Negocio.
  - c. Experiencia en roles de liderazgo en equipos de proyecto.
- ii) Formación:
  - a. Formación de posgrado o cursos de especialización en áreas relacionadas al objeto de este llamado.
  - b. Formación o certificaciones en Gestión de Proyectos.
  - c. Formación en herramientas de análisis de información empresarial.
- iii) Competencias personales a evaluar en la entrevista personal: capacidad de análisis y planificación, negociación, trabajo en equipo e iniciativa.

**c) Plazo de la contratación**

El plazo de vigencia del contrato será de 12 meses desde la fecha de su suscripción, pudiendo prorrogarse por períodos iguales hasta la fecha de finalización del proyecto, siempre y cuando no medie objeción por parte del Coordinador General.

La carga horaria requerida es de 8 horas diarias (40 horas semanales). El MEF se reserva el derecho, previo a la adjudicación de la consultoría, de fijar la carga horaria en 6 horas por día (30 horas semanales) en función del acuerdo alcanzado con el consultor seleccionado. En este caso, el ajuste en la remuneración se hará en la misma proporción que la reducción de la carga horaria.

**d) Lugar de trabajo**

El consultor desarrollará sus tareas en el Ministerio de Economía y Finanzas – Unidad de Presupuesto Nacional.

**e) Supervisión**

El Consultor dependerá institucionalmente del Ministerio de Economía y Finanzas – Unidad de Presupuesto Nacional. Dicha dependencia indica también la aprobación de todos los informes y de la evaluación de su desempeño durante el período de contratación.

Reporta a la Dirección Técnica del Proyecto o quien ésta designe.

**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:

- Analizar y diseñar las soluciones funcionales adecuadas para cada situación.
- Promover el uso de soluciones transversales al Estado y reutilizables (siempre que sea posible) por los distintos organismos.
- Participar en el diseño de una metodología única, que pueda ajustarse en función de su aplicación en los distintos proyectos.
- Identificar y gestionar a los interesados de los proyectos del programa.
- Supervisar el relevamiento de los requerimientos y necesidades de los clientes 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.
- Gestionar los procesos de adquisición de bienes y/o servicios necesarios para la ejecución de los proyectos del programa.
- Resguardar la documentación.
- Realizar toda otra tarea que requiera la ejecución de los proyectos en relación con su área de atribuciones.

## **6. PRODUCTOS**

El consultor deberá presentar un informe al finalizar el período de trabajo, conteniendo el desarrollo de las actividades descritas y los logros obtenidos, el cual deberá ser aprobado por el Coordinador del Programa y por el BID. 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. REMUNERACION Y FORMA DE PAGO**

El costo mensual de la consultoría por 40 horas semanales es de **\$75.000** (pesos uruguayos setenta y cinco mil) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA). La misma será ajustada 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.

En el caso de 30 horas semanales, la remuneración se reducirá en forma proporcional.

Los pagos se realizarán en moneda nacional. Para el pago del último mes se requerirá la aprobación previa del informe final por parte del Coordinador del Programa y el Banco Interamericano de Desarrollo.

El Ministerio de Economía y Finanzas retendrá de la remuneración 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 y su Decreto reglamentario N° 148/07, Artículos 73 y 74, y las modificaciones según el

artículo 17 del Decreto N° 208/007, artículo 16 del Decreto N° 444/008 y el artículo 2do. del Decreto N° 183/009.

El Ministerio de Economía y Finanzas 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. El restante 40% del impuesto será reintegrado al consultor.

Se le entregará al consultor los respectivos resguardos correspondientes a las retenciones realizadas.

## **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:

1. Ser de nacionalidad de un país miembro del BID;
2. Si es funcionario público:
  - 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.
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.

No tener otro contrato a tiempo completo en proyecto alguno financiado con recursos del BID/FOMIN.

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.

## **10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

- **Procedimiento de selección y calificación**

El consultor será seleccionado de una lista corta de proponentes (con un mínimo de tres candidatos) confeccionada a partir de las expresiones de interés recibidas en virtud del llamado público realizado, hasta la hora 24:00 del 24 de enero de 2017.

Para la confección de la lista corta, se evaluará la formación y la experiencia laboral, presentada por cada postulante en su curriculum vitae.

Finalizada esta etapa, se realizará una entrevista individual con aquellos postulantes **que hayan obtenido un mínimo de 65 puntos en 90.**

Finalizado el proceso de evaluación los postulantes serán ordenados de mayor a menor a efectos de determinar su ubicación en la lista de selección.

El peso relativo de cada ítem será el siguiente:

- *Formación académica 25%*
- *Experiencia laboral 65%*
- *Entrevista personal 10%*

Criterios ponderados de evaluación:

**Factores con criterios Pasa/No-pasa:**

- i) El consultor individual deberá contar con nacionalidad de un país miembro del B.I.D.
- ii) Profesional o Técnico Universitario en carreras vinculadas a la Informática, Administración u otras Ciencias Sociales.
- iii) Experiencia laboral mínima de tres (3) años en proyectos de implementación de sistemas informáticos que incluyan la participación en el análisis, diseño y puesta en producción de soluciones informáticas enfocadas en las áreas administrativas/contables de organizaciones públicas y/o privadas.

## **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 completando el Anexo I**), **hasta las 24:00 horas del día 24 de enero de 2017** a la dirección de correo electrónico [ucp.llamados@mef.gub.uy](mailto:ucp.llamados@mef.gub.uy), indicando en el Asunto: Ref: “**JEFE DE PROYECTO**”.

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
  - Dirección
  - Teléfonos de contacto
  - Correo electrónico
3. Estudios Cursados
  - Títulos de grado y postgrado (indicando institución, año en que se obtuvo).
4. Antecedentes laborales
  - Actividad Laboral Específica (específicos en el objeto del llamado (indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño)
  - Actividad Laboral General (indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño)
  - Actividad Docente (indicando institución, grado, período de desempeño, asignatura).
5. Otros cursos y seminarios
  - Cursos con Aprobación (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
  - Cursos o Seminarios con solo asistencia
6. Otros antecedentes (publicaciones, etc.)

**c. Comunicaciones**

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que el Consultor 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.

### Anexo I

Empleador	Descripción del Proyecto y alcance	Período (mes / año) Desde - Hasta	Organización Cliente	Cargo o rol	Actividades realizadas