



República Oriental del Uruguay  
Ministerio de Economía y Finanzas

## **PROYECTO MEJORA DE SERVICIOS DE GOBIERNO ELECTRONICO A CIUDADANOS Y EMPRESAS (PROMESeG)**

**BANCO MUNDIAL PRÉSTAMO N° 8778-UY**

### **BASES DEL LLAMADO**

#### **CONSULTOR ASISTENTE FINANCIERO PARA CENTRO CEIBAL**

##### **1. ANTECEDENTES**

Con fecha 7 de noviembre de 2017 se suscribió el Convenio de Préstamo N° 8778-UY, destinado a financiar el "Proyecto Mejora de Servicios de Gobierno Electrónico a Ciudadanos y Empresas" (PROMESeG), entre la República Oriental del Uruguay y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial).

El objetivo general del Proyecto es mejorar la calidad de los servicios prestados a los ciudadanos y las empresas a través del gobierno electrónico, para lo cual se debe alcanzar un acceso a estos servicios más equitativo y eficiente y construir el entorno propicio para un Uruguay más competitivo e innovador.

El Proyecto se articula en torno a 4 componentes: Componente

1. Mejora de la Prestación de los Servicios de Gobierno Electrónico a los Ciudadanos con dos subcomponentes. Este componente apunta a mejorar la calidad de servicios seleccionados de gobierno electrónico a ciudadanos y facilitar su acceso a través de actividades enfocadas principalmente en el soporte de las mejoras a los sistemas de prestaciones de los organismos, gestión de proveedores y compromiso del usuario dirigido por AGESIC y el Centro Ceibal.

Componente 2. Mejora de la Prestación de Servicios de Gobierno Electrónico a las Empresas. Este componente apunta a la mejora de la calidad de servicios seleccionados de gobierno electrónico y a facilitar el acceso a través de actividades que den soporte a las mejoras de los sistemas de prestaciones (incluyendo el alcance de los servicios), gestión de proveedores y colaboración entre entidades dentro de VUCE, DGI, y ANII.

Componente 3. Mejora de la Prestación de los Servicios de Gobierno Electrónico a Organismos del Estado. Este componente apunta a la mejora de la calidad de determinados servicios de gobierno electrónico a organismos públicos y facilitar su acceso a través de actividades de que apoyen mejoras para el monitoreo de los pagos a proveedores y gestión de proveedores, sistema de entrega del Estado y colaboración entre los organismos con CGN, MEF, y otros organismos con una vinculación directa a las prioridades del MEF.

Componente 4. Diagnósticos Estratégicos, Actividades Compartidas e Intercambio de conocimientos, y Coordinación del Proyecto. Este componente apunta a fortalecer la capacidad del Estado para dar apoyo a reformas estratégicas en áreas que son críticas para el logro del Objetivo de Desarrollo del Proyecto (ODP).

## **2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE**

Subcomponente 1.2. Fortalecimiento de la capacidad del Centro Ceibal de gestionar sus programas de e-aprendizaje a través de, entre otros:

- a) mejora de las herramientas para gestionar la experiencia de los usuarios del servicio de atención al cliente;
- b) el suministro de soporte para establecer un equipo de respuesta de incidencias de seguridad informática;
- c) el fortalecimiento de los sistemas de gestión y administrativos del Centro Ceibal;
- d) el suministro de soporte para mejorar la gestión de datos del Centro Ceibal;
- e) el suministro de asistencia técnica y conectividad de la última milla a la infraestructura nacional de banda ancha existente para soportar la implementación del acceso a internet de banda ancha en aproximadamente 300 escuelas rurales;
- f) el suministro de soporte para el fortalecimiento de la capacidad de planeamiento estratégico del Centro Ceibal;

## **3. OBJETO DE LA CONTRATACION**

En el marco del Proyecto se requiere la contratación de un (1) Analista Financiero para realizar la gestión administrativo - contable del Subcomponente "Fortalecimiento de la capacidad del Centro Ceibal", dando seguimiento a la ejecución presupuestal, así como realizar las tareas inherentes a la gestión financiera, articulando acciones con el resto del equipo del Centro Ceibal.

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

### **a. Tipo de Contratación**

La contratación del consultor se hará mediante un contrato por suma global de Servicios de Consultoría (Arrendamiento de Servicios) enmarcado en lo establecido en Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, de Julio 2016.

### **b. Plazo de contratación y carga horaria**

El plazo previsto de la consultoría es de 12 (doce) meses, pudiendo prorrogarse hasta 20 (veinte) meses adicionales, siempre y cuando no medie objeción en contrario por parte de las autoridades competentes.

El contrato suscrito no superará el año calendario, gestionándose luego las prórrogas correspondientes que darán cumplimiento al plazo previsto.

La carga horaria requerida será de 40 horas semanales.

### **c. Lugar de trabajo**

El Consultor desempeñará sus funciones en las oficinas de Centro Ceibal.

### **d. Dependencia funcional**

El consultor dependerá de la Jefatura de Planificación y Gestión del Centro Ceibal o de quien ésta determine.



República Oriental del Uruguay  
Ministerio de Economía y Finanzas

## **5. ACTIVIDADES**

- 5.1. Elaborar informes exigidos por los organismos de contralor así como los internos de la Organización referidos a la gestión financiero-contable del Subcomponente.
- 5.2. Realizar el seguimiento y control presupuestal a través del sistema integrado de gestión y las herramientas de planificación.
- 5.3. Realizar el seguimiento de los procesos de compra a través del sistema, articulando con las áreas involucradas en el proyecto, el Coordinador General de proyectos y el equipo de Adquisiciones de Centro Ceibal.
- 5.4. Realizar otras tareas afines que sean solicitadas por la autoridad competente.

## **6. INFORMES**

El consultor deberá presentar un informe al finalizar el período de trabajo con las actividades descritas y los logros obtenidos.

Las actividades y productos a cargo del consultor contendrán, cuando sea relevante, el análisis y recomendaciones de sus potenciales implicaciones ambientales y sociales, según lo establecido en las Políticas de Protección Ambiental y Social del Banco Mundial ([www.WorldBank.org/opmanual](http://www.WorldBank.org/opmanual)).

El referido informe deberá ser aprobado por la Auditora Interna de la Nación y entregado en formato papel y digital (en un solo archivo), el cual podrá ser presentado en los siguientes formatos: PDF, MS Office, JPG y TIFF.

## **7. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO**

El monto mensual de honorarios de la consultoría es de \$ 55.000.- (pesos uruguayos cincuenta y cinco mil) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), expresado en valores del ejercicio 2017. 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.

Los pagos se realizarán en moneda nacional.

El Ministerio de Economía y Finanzas retendrá de los honorarios totales 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. Se le entregará al consultor los respectivos resguardos correspondientes a las retenciones realizadas.

## 8. PERFIL

### A. Requisitos para la selección:

#### Requisitos mínimos para ser considerado (excluyentes):

Formación:

- Economista o Contador recibido o próximo a recibirse (en caso de ser estudiante será excluyente contar con el 80% de las materias de la carrera aprobadas).

Experiencia:

- 2 años de experiencia en tareas inherentes a su formación profesional.

#### Otros requisitos a ser valorados:

Formación:

- Conocimiento y manejo fluido de planillas electrónicas.
- Cursos relacionados con el objeto de la consultoría.
- Conocimientos básicos del idioma inglés

Experiencia:

- Experiencia en gestión de proyectos con organismos multilaterales.
- Experiencia en gestión presupuestal.

Competencias Claves:

- Capacidad de comunicación y trabajo en equipo.

### B. Procedimiento de selección y calificación

El consultor será seleccionado de entre los candidatos mejor calificados de quienes se haya recibido la expresión de interés directamente, en respuesta a una invitación o en respuesta a las publicaciones realizadas.

Para la selección del consultor se tendrán en cuenta la formación, la experiencia laboral y las competencias clave.

Serán considerados solamente aquellos postulantes que cumplan con los requerimientos mínimos solicitados.

Se podrá convocar a entrevista a los postulantes mejores calificados hasta el momento, **instancia en la que deberán presentar los documentos probatorios de lo declarado en el CV**, a efectos de su verificación y se evaluarán las competencias claves.



República Oriental del Uruguay  
Ministerio de Economía y Finanzas

El peso relativo de cada criterio será el siguiente:

Requisitos mínimos

a) Formación	20
b) Experiencia	30

Otros requisitos a ser valorados:

a) Formación Específica	10
b) Experiencia Específica	30
c) Competencias claves (Entrevista)	10

**. Requisitos para la contratación:**

El consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos, previo a la suscripción del contrato:

- Contar con empresa unipersonal de servicios personales: deberá presentar constancia de estar inscripto en DGI, BPS o CJPPU.
- No ser funcionario público, excepto docentes siempre que no superen en conjunto las 60 horas semanales, ni haya superposición en los horarios.
- Si no es funcionario público y posee un vínculo con el Estado, podrá celebrar contratos de arrendamiento de servicios o de obra, siempre que no superen en conjunto las 60 horas semanales, ni haya superposición en los horarios. La persona contratada no podrá trabajar en el mismo Inciso del proyecto y su contratación no podrá generar conflicto de intereses.
- En ningún caso la persona seleccionada podrá poseer vínculos familiares con el Coordinador del programa o con otra persona que tenga un contrato vigente dentro del mismo proyecto 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.

**9. 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.

**10. FORMA DE POSTULACION**

- a. **Forma, plazo y lugar para la presentación del Currículum Vitae**

Los interesados deberán enviar su CV en el formato que se detalla más adelante, **hasta el 21 de enero de 2018 inclusive**, a la dirección de correo electrónico: [ucp.llamados@mef.gub.uy](mailto:ucp.llamados@mef.gub.uy) indicando en el Asunto: Ref.: “**Consultor Asistente Financiero para Centro Ceibal**”.

**b. Formato CV**

La presentación del CV deberá hacerse en el siguiente orden:

1. Referencia del Llamado
2. Datos de Identificación Personal
  - Cédula de Identidad
  - Nombres y apellidos
  - Fecha de nacimiento
  - Dirección
  - Teléfonos de contacto
  - Correo electrónico
3. Estudios Cursados
  - Títulos de grado (adjuntar escolaridad certificando el egreso) y postgrado (indicando institución y año en que se obtuvo o certificación de grado de avance según corresponda).
4. Antecedentes Laborales
  - Actividad Laboral Específica (específicos en el objeto del llamado indicando: institución, cargo/posición ocupado, período de desempeño y una breve descripción de las actividades desarrolladas).
  - Actividad Laboral General (indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño).
5. Otros Cursos y Seminarios
  - Cursos con Aprobación (institución, año en que se obtuvo y carga horaria).
  - Cursos o Seminarios con sólo asistencia
  - Actividad Docente y de investigación (indicando institución, grado, período de desempeño, asignatura).
  - Otros antecedentes (publicaciones, etc.) primera instancia.
  - Manejo de paquetes informáticos
  - Idiomas

## **11. COMUNICACIONES**

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