



República Oriental del Uruguay  
Ministerio de Economía y Finanzas  
Dirección General de Secretaría

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

**PRÉSTAMO N° 8778-UY BANCO MUNDIAL**

### **BASES DEL LLAMADO**

#### **CONSULTOR ESPECIALISTA EN GESTIÓN FINANCIERA PARA LA UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS**

##### **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**

Componente 4.5. Proporcionar soporte a la coordinación y gestión del Proyecto en general, incluyendo el fortalecimiento y mantenimiento de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) con capacidad fiduciaria y de implementación adecuadas.

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

En el marco del Proyecto se requiere la contratación de **1 (un) Consultor Especialista en Gestión Financiera** con el objeto de realizar los procesos de gestión financiera, presupuestal y contable de proyectos con financiamiento de organismos multilaterales de crédito, cuyo ejecutor es el Ministerio de Economía y Finanzas.

## **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 contratación es 12 (meses) a partir de la fecha de suscripción del contrato, pudiendo prorrogarse hasta la fecha de finalización del proyecto, siempre y cuando no medie objeción en contrario por parte del Coordinador del Proyecto.

El contrato suscrito no superará el año calendario, gestionándose luego las prórrogas correspondientes que darán cumplimiento a los plazos previstos.

La carga horaria requerida será de 40 horas semanales.

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

El consultor desarrollará sus tareas en el Área Financiera-Contable de la UCP.

### **d. Dependencia funcional**

El consultor dependerá del Coordinador Operativo de la UCP o de quien este determine.

## **5. ACTIVIDADES**

- Efectuar la programación presupuestal y financiera de los Proyectos asignados.



República Oriental del Uruguay  
Ministerio de Economía y Finanzas  
Dirección General de Secretaría

- Coordinar con el Área de Adquisiciones en todo lo atinente al establecimiento de los flujos de información relacionados con la planeación, el presupuesto, la contratación y los pagos de los bienes y servicios a ser contratados.
- Tramitar pagos y transferencias a consultores y proveedores.
- Preparar las solicitudes de fondos a ser presentadas al Banco y confeccionar y remitir al mismo, las rendiciones de gastos por los fondos del Proyecto.
- Preparar los informes periódicos financieros requeridos por los organismos involucrados sobre el avance en la ejecución del Proyecto.
- Atender los requerimientos de la Auditoría Externa, promover el cumplimiento de sus recomendaciones y coordinar las actividades a fin de garantizar los plazos estipulados en lo que respecta a su temática.
- Elaborar y presentar: a) conciliaciones bancarias; b) registración contable de las operaciones y preparar los estados contables; c) resúmenes consolidados de los gastos financiables por el Proyecto; d) Estados Financieros del Proyecto.
- Participar en las misiones de supervisión del Proyecto y de revisión de cartera.
- Realizar otras tareas afines a su función, de acuerdo a las necesidades de funcionamiento de la Unidad.

## 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 \$ 86.962.- (pesos uruguayos ochenta y seis mil novecientos sesenta y dos) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), expresado en valores del ejercicio 2018. 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**

#### Requisitos Excluyentes:

- (i) Formación Académica: Profesional Universitario con título de Contador Público.
- (ii) Experiencia mínima de 3 años como responsable de la gestión financiera-contable de operaciones con financiamiento de organismos multilaterales de crédito (Banco Mundial, BID, etc.).

#### Requisitos a Valorar:

##### Formación Específica:

- a) Cursos de programas contables (preferentemente Memory):
- b) Cursos, talleres y seminarios relacionados con la temática objeto del llamado.
- c) Cursos de procesador de textos y planilla electrónica.

##### Experiencia Específica:

- d) Experiencia mayor a 3 años como responsable de la gestión financiera-contable de operaciones con financiamiento de organismos multilaterales de crédito (Banco Mundial, BID, etc.).
- e) Experiencia en la operación del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) (debe informar el perfil de usuario e indicar la frecuencia de su uso).
- f) Experiencia en operación del sistema Memory u otros programas contables.
- g) Experiencia en operación de STEP, SEPA, CLIENT CONNECTION, SICE y SISPREDES.
- h) Trámites ante Organismos Públicos (DGI, Tribunal de Cuentas de la República).

##### (iii) Competencias Claves:

- i) Habilidad analítica, proactividad, trabajo en equipo y comunicación efectiva.

### **B. Requisitos para la contratación:**

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



República Oriental del Uruguay  
Ministerio de Economía y Finanzas  
Dirección General de Secretaría

- 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.

### C. 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.

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	15
b) Experiencia Específica	25
c) Competencias Claves (Entrevista)	10

## 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 1 de abril de 2018 inclusive**, a la dirección de correo electrónico: **ucp.llamados@mef.gub.uy** indicando en el Asunto: Ref.: **“Consultor Especialista en Gestión Financiera para UCP”**.

### 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 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



República Oriental del Uruguay  
Ministerio de Economía y Finanzas  
Dirección General de Secretaría

## **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.