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

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

BASES DEL LLAMADO

ASISTENTE TECNICO DE PROGRAMA

1. ANTECEDENTES

Con fecha 13 de febrero de 2015 se firmó el Contrato de Préstamo No. 3398/OC-UR entre la República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), destinado al Programa de Fortalecimiento de la Gestión Presupuestaria, cuyo organismo ejecutor es el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

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 Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), en los procesos de toma de decisiones de asignación y ejecución presupuestaria.

El Programa se estructura en tres componentes. Esta consultoría se ejecutará en el marco del "Componente 3 – Administración, Monitoreo y Evaluación del Programa".

La ejecución de este componente involucra la gestión a la interna de la Unidad de Coordinación del Programa, realizando el seguimiento de los proyectos que se desarrollen a nivel del Órgano Rector MEF y de los organismos participantes (Componentes 1 y 2).

2. CARGO

Componente 3: ADMINISTRACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN
(Actividad PEP 3.1.3 y línea SEPA PFGS-39-3CV-CI-)

Consultor Asistente Técnico de Programa

3. OBJETIVOS y ALCANCE

El objetivo de la consultoría es colaborar en la gestión de los procesos transversales de la Unidad de Coordinación del Programa. Estos procesos incluyen: recursos humanos, adquisiciones, relacionamiento con organismos, entre otros.

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) Título Profesional Universitario o estudiante avanzado con al menos el 80 % de las materias aprobadas en las carreras de Contador Público o Licenciado en Administración.
iii) Experiencia laboral mínima de 2 años.

Requisitos a Valorar:

i) Experiencia:
- Actividades de gestión de proyectos, en particular en actividades de coordinación de la oficina de proyectos
- En gestión administrativa de proyectos con financiamiento de organismos multilaterales.

ii) Formación:
- Complementaria en la temática objeto del llamado.
  Conocimientos en herramientas de ofimática.

iii) Competencias personales a evaluar en la Entrevista Personal: capacidad de planificación y organización, iniciativa, habilidades de comunicación, relacionamiento interpersonal y trabajo en equipo.

c) Plazo de la contratación y Carga horaria

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

La carga horaria requerida será de 40 horas semanales de trabajo.

d) Lugar de trabajo

El consultor desarrollará sus tareas en el Ministerio de Economía y Finanzas – Oficinas del Programa de Fortalecimiento de la Gestión Presupuestaria.

e) Supervisión

El consultor dependerá de la Coordinadora Técnica del Programa o de quien esta 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:

5.1 Elaborar la documentación necesaria en el marco del Programa en cumplimiento con la normativa del Banco Interamericano de Desarrollo.

5.2 Asistir en el desarrollo de los procesos de adquisiciones y contrataciones del Programa, actuando como nexo con la Unidad Coordinadora de Proyectos.

5.3 Coordinar las actividades transversales del Programa: comunicaciones, difusión, instancias de capacitación, organización de eventos a cargo del Programa.

5.4 Gestionar los procesos administrativos internos al Programa en coordinación con la Unidad Coordinadora de Proyectos.

5.5 Realizar seguimiento del presupuesto y de los procesos de contrataciones y adquisiciones del Programa en coordinación con la Unidad Coordinadora de Proyectos.

5.6 Brindar soporte a los Gerentes y Jefes de Proyecto en todas las actividades que requieran los proyectos ejecutados en el marco del Programa.

5.7 Participar en las actividades de revisión y supervisión del Programa.

5.8 Brindar apoyo en la elaboración de Términos de Referencia, Planes Operativos Anuales e Informes de Avance del Programa.

5.9 Realizar otras tareas afines requeridas por la coordinación.

6. INFORMES

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. HONORARIOS – IMPUESTOS - RETENCIONES

El costo mensual de la consultoría es de **$ 45.867.-** (pesos uruguayos cuarenta y cinco mil ochocientos sesenta y siete) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA) a valores de enero 2017. 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. 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.

Al monto anterior solo podrá adicionarse un cobro anual eventual de hasta un 9% de los honorarios acumulados abonados en el año calendario, condicionado al cumplimiento de las metas de desempeño que establezca el Contratante relacionadas al objeto de la consultoría. Esta última contraprestación así como la principal, no posee naturaleza salarial, debiendo en consecuencia el consultor expedir factura respecto del honorario principal como la eventual y accesoria.

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 Nº 18.083 de 27/12/06 y su Decreto reglamentario Nº 148/07, Artículos 73 y 74, y las modificaciones según el artículo 17 del Decreto Nº 208/007, artículo 16 del Decreto Nº 444/008 y el artículo 2do. del Decreto Nº 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 Nº 319/06 del 11/09/06 y Resolución de DGI Nº 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: **(Por lo dispuesto en el Art. 10.ley 18834, en caso de ser seleccionado, deberá renunciar previamente a la firma del contrato)**
   i. Estar con licencia sin goce de sueldo (**NO APLICA por el Art. 10, Ley Nº 18.834**);
   ii. No haber trabajado con el contratante durante el período inmediato anterior al comienzo e 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 confeccionada a partir de las expresiones de interés recibidas en virtud del llamado público realizado.

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

Se podrá convocar a entrevista a los postulantes mejores calificados hasta el momento, a efectos de la verificación de la información presentada en el CV y la evaluación de las competencias claves.

Requisitos con criterios Pasa/No-pasa (Requisitos excluyentes):

- El consultor individual deberá contar con nacionalidad de un país miembro del B.I.D.
- El consultor deberá poseer Título Profesional Universitario o ser estudiante avanzado con al menos el 80 % de las materias aprobadas en las carreras de Contador Público o Licenciado en Administración.
- Experiencia laboral mínima de 2 años.

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 24 de setiembre de 2017** a la dirección de correo electrónico *ucp.llamados@mef.gub.uy,* indicando en el Asunto: Ref: **PMO 3398** – **ASISTENTE TECNICO DE PROGRAMA**.

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
- Nacionalidad
- Cédula de Identidad
- Credencial Cívica
- Fecha de nacimiento
- Dirección
- Teléfonos de contacto
- Correo electrónico

3. Estudios Cursados

- Títulos de grado y/o intermedio (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.