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 DE PROYECTO

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 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.

Asistente de Proyecto (2.1.5)

3. OBJETIVOS y ALCANCE

En el marco del Proyecto se requiere la contratación de hasta tres (3) consultores Asistentes 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) Formación Académica y Experiencia Laboral:

a) Profesional Universitario o estudiante avanzado con al menos 80% de materias aprobadas en carreras vinculadas a la Informática, Administración u otras Ciencias Sociales con experiencia laboral mínima de 2 años;

ó

b) Técnico Universitario en carreras como mínimo de 3 años de duración vinculadas a la Informática, Administración u otras Ciencias Sociales con experiencia laboral mínima de 3 años.

La experiencia laboral en ambos casos, deberá corresponder a proyectos de implementación de sistemas informáticos que incluyan la participación en el análisis, diseño y puesta en producción de la solución tecnológica.

Requisitos a Valorar:

i) Experiencia:
- En proyectos de implementación de sistemas informáticos en la administración pública
- En roles como líder de proyectos, o consultor funcional
ii) Formación:
- Formación de posgrado o cursos de especialización en áreas relacionadas al objeto de este llamado
- Formación o certificaciones en Gestión de Proyectos
- Capacitación en 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 hasta la fecha de finalización del proyecto, siempre y cuando no medie objeción por parte del Coordinador General.

La carga horaria requerida es de 40 horas semanales de trabajo. El MEF se reserva el derecho, previo a la adjudicación de la consultoría, de fijar la carga horaria en 30 horas semanales de trabajo en función del acuerdo alcanzado con el consultor seleccionado. En este caso, el ajuste en el monto de los honorarios 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 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:

- 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.
- Asistir en la definición de 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. 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 por 40 horas semanales es de **$ 56.786.-** (pesos uruguayos cincuenta y seis mil setecientos ochenta y seis con 00/100) 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.

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.

En el caso de acordarse 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 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:
i. Estar con licencia sin goce de sueldo (NO APLICA 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):

i) El consultor individual deberá contar con nacionalidad de un país miembro del B.I.D.
ii) Formación Académica y Experiencia Laboral:

a) Profesional Universitario o estudiante avanzado con al menos 80% de materias aprobadas en carreras vinculadas a la Informática, Administración u otras Ciencias Sociales con experiencia laboral mínima de 2 años;

ó

b) Técnico Universitario en carreras como mínimo de 3 años de duración vinculadas a la Informática, Administración u otras Ciencias Sociales con experiencia laboral mínima de 3 años.

La experiencia laboral en ambos casos, deberá corresponder a proyectos de implementación de sistemas informáticos que incluyan la participación en el análisis, diseño y puesta en producción de la solución tecnológica.

El peso relativo de cada criterio de los **Requisitos a Valorar** será el siguiente:

- *Formación 35%*
- *Experiencia laboral 55%*
- *Entrevista personal 10%*

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: "**ASISTENTE 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.