

# **PROGRAMA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA PRESTAMO BID No. 4705/OC-UR**

## **BASES DEL LLAMADO**

### **CONSULTOR JEFE DE PROYECTOS**

#### **1. ANTECEDENTES**

Con fecha 31 de enero de 2019 se firmó el Contrato de Préstamo N° 4705/OC-UR entre la República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), destinado al Programa de Gestión Presupuestaria y Financiera, cuyo organismo ejecutor es el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

El objetivo del Programa es contribuir a aumentar la eficacia y eficiencia de la gestión presupuestaria y financiera, a través de: (i) una mayor generación y uso de información para el manejo de los recursos en los organismos estatales; y (ii) la modernización de los procedimientos y herramientas de gestión financiera pública en distintas unidades del Ministerio de Economía y Finanzas.

El programa se estructura en dos componentes: (i) Componente 1 “Gestión de la información en organismos estatales”, cuyo objetivo del programa es contribuir a mejorar la eficacia en la asignación y uso de los recursos en los organismos estatales, por medio de una mayor disponibilidad de información para los mandos medios y altos de los organismos y (ii) Componente 2 “Fortalecimiento de la gestión financiera”, cuyo objetivo es contribuir a una mayor eficiencia en el manejo de los recursos por medio del mejoramiento de capacidades técnicas y humanas, procesos de trabajo y sistemas informáticos que intervienen tanto en los mecanismos de financiamiento no tributario, como en la aplicación de recursos, incluyendo entre otros, procesos de pago, contabilidad y auditoría.

#### **2. CARGO COMPONENTE**

- Componente 1 Gestión de la información en organismos estatales.
- IP 1.1 - Implementación GRP Estado Uruguayo
- Jefe de Proyecto

#### **3. OBJETIVOS y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA**

En el marco del Proyecto se requiere la contratación de hasta seis (6) consultores Jefe 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 cada organismo del Estado.

## 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- 15 "Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo".

(<https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=EZSHARE-1132444900-23304>)

### b) Perfil

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

#### Requisitos Excluyentes:

- Contar con nacionalidad de un país miembro del B.I.D.
- Estudiante avanzado y/o egresado de carreras técnicas o universitarias relacionadas a Administración, Informática, Ciencias sociales u otras afines.
- Al menos 3 años de experiencia laboral participando en proyectos relacionados a Tecnología de la información en roles de gestión de proyectos, análisis funcional, desarrollo de aplicaciones, testing, gestión del cambio o consultor de mesa de ayuda.

#### Otros Requisitos a Valorar:

##### Experiencia:

- En roles de coordinación, gerenciamiento y/o liderazgo en proyectos de implementación de sistemas informáticos.
- Proyectos de implementación de sistemas ERP/GRP o Sistemas de Gestión relacionados con procesos de Compras, Inventario, Finanzas y/o Presupuesto.
- Proyectos de implementación en la administración pública.
- Participación en roles de: capacitación, analista funcional, gestión del cambio y/o mesa de ayuda.
- Participación en el análisis, diseño puesta en producción, y/o soporte post-producción de soluciones tecnológicas.
- En proyectos que incluyan herramientas de Inteligencia de Negocio.

##### Formación:

- En Gestión de Proyectos
- En Procesos o Análisis Funcional
- En Gestión de cambio organizacional
- En Análisis de información empresarial

**Competencias personales** a evaluar en la entrevista personal: capacidad de análisis y planificación, negociación, trabajo en equipo e iniciativa.

### **c) Plazo de la contratación y dedicación**

El plazo previsto de la contratación será hasta el 31 de enero de 2024 desde la fecha de vigencia del contrato, pudiendo prorrogarse hasta la fecha de finalización del Programa, siempre y cuando no medie objeción por parte del Coordinador del Programa.

La dedicación requerida es de 40 horas semanales. El MEF se reserva el derecho, previo a la adjudicación de la consultoría, de disminuir la dedicación semanal 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) Sede de la consultoría**

El consultor desarrollará sus tareas en la Agencia de Gobierno Electrónico & Sociedad de la Información (AGESIC) en modalidad presencial, de forma remota o en un régimen híbrido según lo requiera la institución para una mejor ejecución de la consultoría.

### **e) Supervisión**

La coordinación de las actividades del consultor estará a cargo del área del Gerente de Operaciones del Programa y dependerá funcionalmente del Director del Área de Planificación Estratégica de Agesic o de quien este 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:

- Acompañamiento de todas las fases del proyecto junto con el proveedor y el equipo del programa asignado.
- Ser referente en los procesos de análisis funcional de las soluciones adecuadas para cada situación.
- Promover el uso de soluciones transversales al Estado y reutilizables (siempre que sea posible) por los distintos organismos.
- Participar en la mejora continua del diseño de una metodología PFGP, que pueda ajustarse en función de su aplicación en los distintos proyectos.
- Liderar los procesos de relevamiento de requerimientos y necesidades de los beneficiarios 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.
- Generar y resguardar la documentación.
- Promover y realizar el testing de las soluciones informáticas a implantar.
- Realizar toda otra tarea que requiera la ejecución de los proyectos en relación con su área de atribuciones.
- Apoyar la gestión de los procesos de adquisición de bienes y/o servicios necesarios para la ejecución de los proyectos del programa.

## 6. INFORMES

El consultor deberá presentar un informe al finalizar el período de la consultoría, conteniendo el desarrollo de las actividades descritas y los logros obtenidos, así como un análisis de las fortalezas y debilidades funcionales de los organismos que reportan a la mesa de ayuda y un conjunto de sugerencias de mejora para fortalecer sus áreas más débiles el cual deberá ser aprobado por el Director del Área de Planificación Estratégica de AGESIC.

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 monto mensual de honorarios de la consultoría, por 40 horas semanales es de \$ 119.473 (pesos uruguayos ciento diecinueve mil cuatrocientos setenta y tres) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA) a valores año 2023.

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.

En el caso de acordarse una menor dedicación semanal, los honorarios se reducirán en forma proporcional.

El Ministerio de Economía y Finanzas retendrá 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, y 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, entregándose los resguardos correspondientes.

## 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

1. Ser de nacionalidad de un país miembro del BID;
2. Si es funcionario público: **(Por lo dispuesto en el Art. 10 de la Ley N° 18.834, en caso de ser seleccionado, deberá renunciar previamente a la firma del contrato);**
  - i. Estar con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; **(no aplica – Art. 10, Ley N° 18.834)**
  - ii. No haber trabajado con el contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el período inmediato anterior a su renuncia; y
  - iii. Su contratación no genere un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-15).

3. No tener relación de trabajo o de familia, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, antes o durante la ejecución del contrato, con miembro alguno del personal del contratante (o de la Unidad Ejecutora) o personal del Banco 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 contratos.

4. Contar con empresa unipersonal de servicios personales activa: deberá presentar constancia de estar inscripto en DGI, BPS o CJPPU y certificados vigentes. Asimismo, deberá contar con usuario en RUPE en estado activo.

5. No tener otro contrato de servicio a tiempo completo en proyecto alguno y en caso de mantener más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturar a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.

6. En caso de haber sido miembro del personal del Banco dentro de los cuatro últimos años anteriores a la fecha de este contrato, no participar directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.

7. Proporcionar asesoría imparcial y objetiva y no tener conflicto de interés de aceptar este contrato.

8. Mantener los más altos niveles éticos y no realizar ninguna acción que constituya prácticas prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID-GN-2350-15, así como no haber sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones.

## **10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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.

- a) Para la confección de la lista corta, se evaluará la formación y la experiencia laboral, presentada por cada postulante en su curriculum vitae.
- b) Dentro de aquellos postulantes que, habiendo cumplido con los requisitos mínimos solicitados, obtengan como mínimo 50 puntos en la totalidad de los criterios de formación y experiencia de "otros requisitos a valorar", se confeccionará una lista corta con los postulantes mejor calificados.
- c) Aquellos postulantes que integren la lista corta pasarán a la entrevista personal, instancia en la que deberán presentar los documentos probatorios de lo declarado en el CV y que no fueron requeridos al momento de la postulación, a efectos de su verificación y se evaluarán las competencias claves.

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

- |                       |           |
|-----------------------|-----------|
| - Formación           | 25 puntos |
| - Experiencia laboral | 60 puntos |
| - Entrevista personal | 15 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 27 de julio de 2023 a la dirección de correo electrónico [ucp.llamados@mef.gub.uy](mailto:ucp.llamados@mef.gub.uy), indicando en el Asunto: Ref: "JEFE DE PROYECTOS".

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

## **12. COMUNICACIONES**

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

### **ATENCIÓN**

Para la correcta recepción de los e-mails con dirección [ucp.llamados@mef.gub.uy](mailto:ucp.llamados@mef.gub.uy), los proveedores de servicios de correo (Gmail, Hotmail y eventualmente otros) requieren que nuestra dirección esté ingresada en la lista de contactos de su correo electrónico, de lo contrario nuestras comunicaciones le podrían llegar como SPAM o no serle entregadas.