



Llamado a concurso para la contratación de un CONSULTOR INDIVIDUAL

Programa de Fortalecimiento de los Organismos de Control y Gestión Presupuestaria

PRÉSTAMO BID 2085/OC-UR

I. ANTECEDENTES

Con fecha 10 de febrero de 2009 se firmó el Contrato de Préstamo 2085/OC-UR-L1031 entre la República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), destinado a financiar el Programa de Fortalecimiento de los Organismos de Control y Gestión Presupuestaria.

El objetivo general del Programa es mejorar la eficiencia y calidad de las prácticas de administración pública, la transparencia y la confiabilidad de la rendición de cuentas por parte del gobierno a la sociedad. El objetivo específico de esta operación es la mejora del control de la gestión pública a nivel nacional y la articulación entre los organismos de control, mediante la actualización del Control Interno a nivel nacional y el fortalecimiento institucional de los órganos de control del Estado. Estos son: el Tribunal de Cuentas de la República (TCR), la Contaduría General de la Nación (CGN), la Auditoría Interna de la Nación (AIN) y la Unidad de Presupuesto Nacional (UPN).

II. CARGO

Consultor Individual con experiencia internacional
COMPONENTE 4. - Fortalecimiento Institucional del TCR
SUBCOMPONENTE 4.2: Estructura organizacional y Planificación

III. OBJETIVOS

Los objetivos de la consultoría son:

- i) Diagnóstico organizacional y estratégico con recomendaciones sobre recursos humanos, perfiles y funciones;
- ii) Elaboración del PEDSI (Plan Estratégico de Desarrollo y Sostenibilidad Institucional) y POA (Plan Operativo Anual).

El producto esperado de este componente es disponer de un Proyecto de Estructura Organizacional, un Plan Estratégico de Desarrollo y Sostenibilidad Institucional, un Plan Operativo Anual, explicitando los supuestos utilizados y la metodología para la instrumentación y mantenimiento de los respectivos Planes.

Los cambios propuestos deberán tomar en consideración la estructura actual del Tribunal de Cuentas y su interrelación con los restantes Organismos de Control y Gestión Presupuestaria (Auditoría Interna de la Nación, Contaduría General de la Nación y Unidad de Presupuesto Nacional), así como con el resto del Sector Público. Para cumplir con los objetivos se prevé la contratación de un consultor individual internacional, estimándose que el tiempo de ejecución será de 150 días.

IV. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

a. Tipo de Contratación

Se contratará mediante un contrato de servicios, enmarcado en lo establecido en el Documento GN-2350-7 "Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo".

b. Requisitos

El Consultor individual deberá contar con nacionalidad de un país miembro del B.I.D.; tener título profesional universitario de Contador Público, Licenciado en Administración u otro equivalente; contar con excelente reputación internacional; hablar y escribir correctamente el idioma español y tener amplia y reconocida experiencia en auditoría del sector público, experiencia y participación en procesos de reestructura de Entidades Fiscalizadoras Superiores en calidad de consultor responsable, encargado de elaborar el diagnóstico organizacional, diseñar e implementar reestructuras administrativas y de funcionamiento y formular una planificación a corto, mediano y largo plazo, que le hayan permitido desarrollar habilidades para plantear soluciones a problemas estructurales en los ámbitos de dirección, administración y ejecución. Se tomarán en consideración, la experiencia docente y las publicaciones, todas ellas relacionadas con el objeto del contrato.

Deberá adjuntarse documentación probatoria de los requisitos exigidos. En el caso que se posea título profesional universitario equivalente de Contador Público o Licenciado en Administración, a efectos de verificar si dicho título se ajusta a los requerimientos de la consultoría, deberá agregarse el detalle del plan de estudio respectivo.

c. Plazo estimado y lugar de la contratación

Duración de la Consultoría: La consultoría tendrá una duración estimada de 150 (ciento cincuenta) días, con un mínimo de 88 (ochenta y ocho) días hábiles, se define día hábil como el día laborable comprendido entre lunes y viernes. Los días

requeridos para el análisis y aprobación de los informes por parte del Comité Coordinador se agregarán a la duración total estimada.

Lugar de trabajo: Montevideo, República Oriental del Uruguay. En acuerdo con el Tribunal de Cuentas de la República y el Ministerio de Economía y Finanzas, el consultor podrá realizar fuera de Uruguay tareas relacionadas a la elaboración de informes y otras que no requieran su presencia física en Uruguay.

d. Remuneración

El consultor percibirá la suma de U\$S 57.377 por todo concepto: honorarios, pasajes, locomoción, alojamiento, gastos de manutención y viáticos. El impuesto al valor agregado (I.V.A.), asciende a U\$S 12.623 (22% sobre el referido monto).

Será de cargo del consultor el impuesto a las rentas que grava las actividades de las personas físicas, distinguiéndose dos situaciones: “Impuesto a las Rentas de las Personas Físicas – IRPF” para consultores con domicilio en el país e “Impuesto a las Rentas de los No Residentes - IRNR” (tasa máxima 12%) para consultores domiciliados fuera del país. El consultor será responsable de contar con un seguro médico que ofrezca una cobertura total de salud y accidentes durante la vigencia del contrato.

El cronograma de pagos será el siguiente:

- 10% a la firma del contrato
- 25% contra la entrega del Proyecto de Estructura Organizacional, previa aprobación escrita del Comité Coordinador del Proyecto integrado por un representante del M.E.F. y otro del Tribunal de Cuentas
- 25% una vez elaborado el PEDSI y el POA y finalizado el acompañamiento para la preparación de ambos documentos, previa aprobación escrita del Comité Coordinador del Proyecto integrado por un representante del M.E.F. y otro del Tribunal de Cuentas
- 30% contra la entrega del Informe Final, previa aprobación escrita del Comité Coordinador del Proyecto integrado por un representante del M.E.F. y otro del Tribunal de Cuentas
- El 10% restante será abonado cuando dicho Informe Final sea aprobado por el B.I.D

Cada pago está vinculado a la entrega de un producto y estos productos a las actividades que se describen en el numeral V (Actividades) de los presentes Términos de Referencia.

La actividad 1 está vinculada a todos los productos de la consultoría, razón por la cual no se vincula a ningún pago específico.

- El Producto “Proyecto de Estructura Organizacional”, está vinculado a las actividades 2 a 8.
- El Producto “Elaboración del PEDSI y el POA”, está vinculado a las actividades 9 a 13.
- Finalmente, el “Producto Informe Final”, está relacionado a la actividad 14.

El contratante dispondrá de hasta diez días hábiles a partir de la fecha de presentación de los productos, para comunicar su conformidad con los mismos. En caso contrario

deberá emitir un reporte con las objeciones correspondientes que deberán ser levantadas por el consultor en un plazo no mayor a diez días hábiles. Dichos plazos se extenderán a 15 días hábiles con relación al producto "Informe Final".

Sin perjuicio de lo establecido, las partes de común acuerdo podrán acordar otros plazos si lo justifican las circunstancias.

Cada pago será efectuado entre quince y veinte días hábiles a partir de la conformidad de la factura.

V. ACTIVIDADES

Las actividades de la presente consultoría se realizarán y estarán dirigidas a la elaboración de un Proyecto de Estructura Organizacional, basado en un diagnóstico organizacional y estratégico, detallado, que permita identificar la necesaria reestructuración organizacional y funcional del TCR con el objetivo de racionalizar sus tareas y establecer planes estratégicos para el cumplimiento de su Misión, con recomendaciones sobre recursos humanos, perfiles y funciones que permitan desarrollar una gestión mas eficiente en el cumplimiento de sus cometidos constitucionales.

En el marco del asesoramiento realizado por el consultor se describen a título de ejemplo y como mínimo, las actividades que deberá llevar a cabo para cumplir con los objetivos del Proyecto:

1. Realizar un Programa de Trabajo que contemple las diferentes etapas a cumplir durante el desarrollo de la consultoría hasta la presentación del informe final. En dicho Programa deberá preverse la presentación de informes de avance periódicos, aproximadamente cada treinta días, sobre las actividades realizadas conforme a su programa de trabajo, señalando aquellos aspectos que puedan ser considerados para una implementación a corto plazo.
2. Documentar y analizar la actual estructura organizativa del Tribunal de Cuentas de conformidad con las norma Constitucionales y Legales que regulan sus actividades, considerando además sus potestades y atribuciones, su relacionamiento con el Sector Público, sus relaciones de trabajo con el personal técnico-profesional y administrativo y los procedimientos generales aplicados en la conducción de sus tareas, identificando en conjunto el ámbito de su competencia institucional y su grado de autonomía económica, financiera, y operativa.
3. Comparar el modelo general así identificado con el de otros Organismos Superiores de Fiscalización, que hayan aplicado o estén aplicando programas de rediseño o reestructura organizativa tendientes a racionalizar sus actividades de fiscalización general.
4. Documentar y relevar las actividades desarrolladas por los Ministros y otros altos funcionarios del Tribunal de Cuentas, para conocer sus opiniones sobre las ventajas y desventajas de la estructura organizativa actual.
5. Analizar y evaluar la organización y las actividades desarrolladas por los distintos Departamentos de la División Auditoría, de la División Jurídica y de la División

Apoyo, de la Escuela de Auditoría Gubernamental, de la Secretaría General, y de Asuntos Internacionales, identificar las dificultades en la ejecución de las labores de cada área de gestión y analizar las ventajas y desventajas de la organización actual.

6. Definir, sobre la base de la evaluación realizada, conclusiones primarias; y plantear de acuerdo a estas últimas, una reestructura organizacional, con recomendaciones sobre recursos humanos, perfiles y funciones.
7. Realizar Talleres con todos los funcionarios, con la finalidad de fomentar su participación en el Programa, motivándolos para que expresen sus opiniones respecto a las conclusiones primarias del trabajo desarrollado y sobre los cursos de acción que a su entender resultan más convenientes para lograr el objetivo de fortalecimiento del Órgano de Control.
8. Ajustar las conclusiones primarias del trabajo desarrollado, tomando en consideración los aportes realizados por los funcionarios en los referidos Talleres, preparar el diagnóstico y presentar el proyecto de estructura organizacional, así como las recomendaciones sobre recursos humanos, perfiles y funciones, y las acciones que se tendrían que llevar a cabo para su eficaz implementación.
9. Documentar y analizar las definiciones de “Misión institucional”, “Visión Institucional” y “Objetivos o metas” actuales del Tribunal de Cuentas de conformidad con la normativa que regula sus actividades, ámbito de su competencia institucional y su grado de autonomía económica y operativa.
10. Identificar las oportunidades y amenazas del entorno en que actúa el Tribunal, así como las fortalezas y debilidades internas (análisis FODA) que afectarían en forma positiva o negativa la reestructuración organizacional preparada y que deben ser contempladas en la formulación de propuesta del plan estratégico institucional.
11. Formular una propuesta de Plan Estratégico de desarrollo y sostenibilidad institucional que defina los conceptos de visión y misión aplicable al Tribunal, orientado al corto, mediano y largo plazo, definiendo los supuestos utilizados, los factores clave de éxito a nivel general y por área relevante. Asimismo, deberá establecer la metodología aplicable para realizar los ajustes que pudieran corresponder si cambian las bases de su formulación.
12. Formular programas y proyectos que permitan la implementación del Plan Operativo Anual que oriente el desarrollo institucional en el corto plazo, alineado a los objetivos estratégicos.

13. Instruir a los funcionarios que designe el Tribunal y acompañarlos en la preparación del P.O.A. y el PEDSI para su aplicación inmediata.

14. Presentar el informe final de la consultoría, el que deberá incluir:

- Las conclusiones del diagnóstico institucional.
- El Proyecto de Estructura Organizacional y las recomendaciones y acciones que se tendrían que llevar a cabo para su eficaz implementación.
- La propuesta de Plan Estratégico de Desarrollo y Sostenibilidad Institucional.
- La propuesta de Plan operativo anual.

VI. FORMA DE PRESENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a. Procedimiento de selección y calificación

El consultor será seleccionado por el método de selección basada en la comparación de las calificaciones de los consultores, a partir de las expresiones de interés recibidas en virtud del llamado público realizado.

Se evaluará la formación y la experiencia profesional de cada postulante. El puntaje mínimo total requerido asciende a 50 puntos. Dicho puntaje requiere que en educación se obtenga un mínimo de 20 puntos y en experiencia un mínimo de 30 puntos. El literal c) no requiere un mínimo y será considerado al solo efecto de la puntuación total.

b. Criterios de Evaluación

a) Educación:

PUNTAJE MÍNIMO: 20 PUNTOS	Calificación	Puntaje	Puntaje máximo
Título universitario de Contador Público, Lic. en Administración, u otro equivalente a juicio de los evaluadores.	Satisfactorio	20	
Más especialización relacionada al título universitario y al objeto de la consultoría (Master).	Relativamente destacado	5	
Más especialización relacionada al título universitario y al objeto de la consultoría (Doctorado).	Destacado	5	
Más ejercicio de la docencia a nivel Universitario, relacionada al título universitario y al objeto de la consultoría.	Sumamente destacado	5	35

b) Experiencia:

En calidad de consultor responsable en elaborar un diagnóstico organizacional, diseñar e implementar una reestructura administrativa y formular una planificación a corto, mediano y largo plazo en Entidades Fiscalizadoras Superiores,

PUNTAJE MÍNIMO: 30 PUNTOS	Calificación	Puntaje	Puntaje máximo
En 1 Entidad Fiscalizadora Superior	Satisfactorio	30	
En 2 Entidades Fiscalizadoras Superiores	Destacado	45	
En 3 o más Entidades Fiscalizadoras Superiores	Sumamente destacado	60	60

c) Publicaciones y experiencia en auditoria gubernamental

Publicaciones e informes públicos directamente vinculados al área objeto de la consultoría: medio punto por cada publicación hasta un máximo de dos y medio.		2.5	2.5
Experiencia en auditoria gubernamental: medio punto por cada año de experiencia hasta un máximo de dos y medio.		2.5	2.5
TOTAL			100

Nota: el puntaje mínimo total requerido asciende a 50 puntos. Dicho puntaje requiere que en educación se obtenga un mínimo de 20 puntos y en experiencia un mínimo de 30 puntos.

El literal c) no requiere un mínimo y será considerado al solo efecto de la puntuación total.

c. Forma, plazo y lugar de presentación

Los interesados deberán enviar su CV en el formato que se detalla más adelante, hasta las 17 hs. del día 25 de febrero de 2010 a la dirección de correo electrónico ucp@mef.gub.uy, indicando en el Asunto: Ref: Componente 4 - Consultor para diagnóstico organizacional

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.

d. Comunicaciones

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que el postulante declare al momento de la inscripción. Si ante la notificación correspondiente el interesado no se presentare transcurridos cinco días hábiles o los que determine la comunicación misma, se tendrá por desistido de la gestión a todos los efectos.

e. 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
 - Fecha de nacimiento
 - Dirección
 - Teléfonos de contacto
 - Correo electrónico
3. Estudios cursados
 - Títulos de grado y postgrado (indicando institución, año en que se obtuvo, y deberá adjuntarse plan de estudio respectivo)

- Cursos de especialización (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
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. Publicaciones
 6. Otros antecedentes (cursos y seminarios)
 - Cursos con aprobación (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
 - Cursos o Seminarios con solo asistencia.

Deberá adjuntarse documentación probatoria de los requisitos exigidos.