

**PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL
PROYECTO DE ASISTENCIA TÉCNICA (MEF/BIRF)
PRESTAMO No. 7451-UR
(IBTAL)**

**Llamado a interesados para la contratación de un
Profesional en Informática para el Componente de
Reformas para la Transparencia Empresarial**

1. ANTECEDENTES

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) el Préstamo No. 7451 UR para financiar el Proyecto de Asistencia Técnica al Programa de Modernización Institucional (IBTAL).

2. DESCRIPCION BREVE DEL COMPONENTE DEL PROYECTO

El Componente 5.2 “Apoyo a las reformas para la transparencia empresarial” será ejecutado por la Auditoría Interna de la Nación del Ministerio de Economía y Finanzas. El Proyecto tiene como objetivos el afianzamiento de la estructura de presentación de estados financieros de las empresas para estimular la inversión privada, garantizar la estabilidad del sector financiero y mejorar la gobernanza de empresas estatales mediante: (i) la actualización y consolidación del marco regulatorio e institucional para la presentación de estados contables; (ii) el establecimiento de un proceso sostenible y efectivo para la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF); (iii) la implementación de un sistema de control independiente para todas las formas de certificación de informes contables (incluyendo auditorías); y (iv) otras actividades dirigidas a afianzar la estructura de presentación de informes financieros empresariales.

3. CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORIA

a. Objeto de la contratación

En el marco del Proyecto se requiere la contratación de un (1) profesional en informática para el diseño de los procesos, la organización y la adquisición de tecnologías para la gestión del REC (Registro de Estados Contables) de la AIN (Auditoría Interna de la Nación).

b. Perfil

El consultor deberá ser un profesional del área de Sistemas o Informática, preferentemente Ingeniero con sólidos conocimientos técnicos sobre seguridad e en IT, diseño de aplicaciones, gestión de las prácticas en IT, seguridad en redes internas y aplicaciones Web, adquirida y desarrollada a través de la actividad profesional y/o docente.

Se valorará la experiencia en el lenguaje XBRL (Extensive Business Reporting language) y/o similar

Asimismo se valorará la experiencia que demuestre capacidad gerencial y la en trabajos vinculados a proyectos en el sector público.

Deberá poseer habilidad para trabajar en equipos multidisciplinarios y dominio de inglés en forma escrita y oral.

Se valorará especialmente que el consultor cuente con experiencia en desarrollo de sistemas informáticos y diseño de páginas web.

c. Plazo estimado de la contratación

El plazo estimado de contratación es de 6 meses contados a partir del inicio de sus actividades.

d. Principales actividades previstas

- Apoyar el desarrollo de la ejecución del proyecto en la actividad: desarrollo de software y adquisición de tecnologías para el REC y su implementación.
- Analizar, elaborar y evaluar propuestas técnicas que sirvan de apoyo para el desarrollo de los objetivos de la actividad.
- Coordinar con todas las personas involucradas en el proyecto.
- Desarrollar el plan de implementación detallado del REC.
- Colaborar con el Area de Administración Financiera en el establecimiento de los flujos de información relacionados con la planeación, el presupuesto, la contratación y los pagos de los servicios a ser contratados para el REC.
- Elaborar la información necesaria para la evaluación del subcomponente.
- Participar en las reuniones que se planifiquen para las instancias de preparación de las misiones de supervisión del Programa.
- Proponer distintas alternativas tecnológicas respecto al nuevo diseño del REC y colaborar en la selección de una firma consultora especializada.
- Elaborar los TDR para la selección de la firma consultora.
- Diseñar y elaborar “la constancia electrónica de inscripción en el REC”

4. FORMA DE PRESENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

a. Procedimiento de selección y calificación

El consultor será seleccionado de una lista corta de proponentes (con un mínimo de tres candidatos) confeccionada a partir de las expresiones de interés recibidas en virtud del llamado público realizado.

Para la confección de la lista corta se tendrá en cuenta: a) la formación, b) la experiencia laboral general c) la experiencia laboral específica presentada por cada postulante en su currículum vital.

Finalizada esta etapa, se realizará una entrevista individual con los mejores calificados determinando así su ubicación en la lista de selección.

El peso relativo de cada ítem será el siguiente:

Formación	20%
Experiencia laboral general	20%
Experiencia laboral específica	20%
Experiencia laboral que de muestre capacidad gerencial	10%
Entrevista	30%

b. Forma, plazo y lugar para la presentación de los Curriculumms

Los interesados deberán enviar su CV en el formato que se detalla más adelante, hasta el 25 de setiembre de 2007 inclusive, a la dirección de correo electrónico: ibtal@mef.gub.uy indicando en el **Asunto: Ref. Informático AIN-REC**

Se deben incluir en el CV exclusivamente aquellos antecedentes de los cuales se posean documentos acreditantes, los cuales no serán requeridos en primera instancia.

c. Comunicaciones

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que el postulante indique al momento de remitir su 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.

d. 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, 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.)