

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

Llamado a interesados para la contratación de consultores para el Componente de Mejora de planificación, monitoreo y evaluación institucional.

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 2 “Mejora de la planificación, monitoreo y evaluación institucional” será ejecutado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) y tiene como objetivo la mejora del desempeño y la transparencia del sector público mediante el suministro de asistencia técnica con el fin de dar apoyo para:

- (a) el fortalecimiento del marco institucional para el monitoreo y la evaluación;
- (b) el diseño, la implementación, el monitoreo y la evaluación de programas del gobierno central en aproximadamente nueve instituciones, centrados en: (i) respaldar una mejor definición y uso de indicadores; (ii) desarrollar planes operativos anuales basados en una metodología del marco lógico; e (iii) implementar programas de mejoramiento operativo;
- (c) el diseño de instrumentos que procuren la inclusión de la sociedad civil en los procesos de monitoreo y evaluación; y
- (d) otras actividades dirigidas a mejorar el desempeño y la transparencia del sector público.

3. OBJETO DE LAS CONTRATACIONES

En el marco del Proyecto se requiere la contratación de asesores técnicos de acuerdo con el detalle siguiente:

3.1. Hasta dos (2) docentes para capacitar a funcionarios de la Administración Central en el diseño e implementación de sistemas de información para la gestión por resultados. (Ref. Docente IBTAL 3.1.)

3.2. Sectorialistas senior de apoyo al Coordinador del Programa y el equipo central de OPP en aspectos relacionados con coordinación, gestión y asesoría técnica en el proceso de construcción e implementación de un sistema de información para la gestión pública por resultados.

En primera instancia se contratarán hasta tres (3) expertos para los Ministerios de Relaciones Exteriores, Trabajo y Seguridad Social y del Interior. (Ref. Sect.Senior IBTAL 3.2.)

Posteriormente, en la medida que finalicen los diagnósticos en otros Ministerios, se podrán contratar hasta 6 expertos en áreas adicionales.

3.3. Sectorialistas junior de apoyo al Coordinador del Programa, al equipo central de OPP y al respectivo Sectorialista Senior en aspectos relacionados con coordinación, gestión y asesoría técnica en el proceso de construcción e implementación de un sistema de información para la gestión pública por resultados.

En primera instancia se contratarán hasta tres (3) consultores para los Ministerios de Relaciones Exteriores, Trabajo y Seguridad Social y del Interior. (Ref. Sect.Junior IBTAL 3.3.)

Posteriormente, en la medida que finalicen los diagnósticos en otros Ministerios, se podrán contratar hasta 6 consultores en áreas adicionales.

Se adjunta la descripción de las principales características de cada consultoría, así como los perfiles requeridos para cada uno y los respectivos criterios de calificación.

4. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES PERSONALES

4.1. Forma, plazo y lugar para la presentación de los Curriculum

Los interesados deberán enviar su CV en el formato que se detalla más adelante, hasta la hora 18 del lunes 10 de setiembre de 2007 a la dirección de correo electrónico ibtal@mef.gub.uy indicando en el asunto la referencia a la consultoría a la cual postula:

- Docente: Ref. Docente IBTAL 3.1.
- Sectorialista Senior: Ref. Sect.Senior IBTAL 3.2.
- Sectorialista junior: Ref. Sect.Junior IBTAL 3.3.

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

4.2. 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.

4.3. Formato CV

La presentación del CV deberá hacerse en el siguiente orden:

- Referencia del Llamado
- Datos de identificación personal
- Cédula de Identidad
- Nombres y apellidos
- Fecha de nacimiento
- Dirección
- Teléfonos de contacto
- Correo electrónico
- Títulos de grado (indicando institución, año en que se obtuvo)
- Otros títulos obtenidos (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
- Detalle de cursos realizados que hayan sido aprobados (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
- Detalle de cursos o seminarios realizados en que se acredite solo asistencia.
- Antecedentes laborales específicos en el objeto del llamado (indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño).
- Antecedentes laborales generales (indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño).
- Otros antecedentes (publicaciones, etc.)