

## **Programa de Fortalecimiento de la Gestión Presupuestaria**

### **PRÉSTAMO BID N° 3398/OC-UR**

#### **BASES DEL LLAMADO**

#### **CONSULTOR ASISTENTE EN GESTION FINANCIERA**

##### **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 pero la consultoría se ejecutará en el marco del “Componente 3 – Administración, Monitoreo y Evaluación del Programa”.

La ejecución de este componente involucra la gestión a la interna de la Unidad de Coordinación del Programa, realizando el seguimiento de los proyectos que se desarrollen a nivel del Órgano Rector MEF y de los organismos participantes (Componentes 1 y 2).

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

Componente: Administración del Proyecto

Subcomponente: Equipo de Gestión (PEP. 3.1.7)

**Consultor Asistente en Gestión Financiera.**

##### **3. OBJETO DE LA CONTRATACION**

En el marco del Programa se requiere la contratación de un (1) Consultor Asistente en Gestión Financiera para integrar el equipo de la Unidad Coordinadora de Proyectos del Ministerio de Economía y Finanzas, en un todo de acuerdo con las normas del Banco Interamericano de Desarrollo.

El objetivo de los servicios de consultoría es asistir en la gestión financiera contable a los integrantes del Área Financiera de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP).

#### **4. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORIA**

##### **a. Tipo de Contratación**

La contratación del consultor se hará mediante un contrato de Servicios de consultoría, 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**

###### **Requisitos mínimos para ser considerado**

###### **Formación y experiencia laboral:**

- a) Profesional universitario en carreras de Contador Público o Licenciado en Administración con experiencia mínima de 2 años en gestión financiera-contable en Programas/Proyectos con financiamiento de organismos multilaterales o en áreas de gestión financiera-contable de instituciones públicas de la Administración Central u Organismos del Art. 220 de la Constitución de la República.

ó

- b) Estudios universitarios en carreras de Contador Público o Licenciado en Administración con aprobación de al menos 15 materias (se exige presentar escolaridad actualizada) o egresado de la Escuela de Administración de la Facultad de Ciencias Económicas y Administración, con experiencia laboral mínima de 3 años en gestión financiera-contable en Programas/Proyectos con financiamiento de organismos multilaterales o en áreas de gestión financiera contable de instituciones públicas de la Administración Central u Organismos del Art. 220 de la Constitución de la República.

En cualquier caso, el consultor individual deberá contar con nacionalidad de un país miembro del B.I.D.

**Otros requisitos a ser valorados:**

**Formación**

- Cursos de programas contables (preferentemente Memory):
- Cursos y talleres relacionados con la temática objeto del llamado.
- Cursos de procesador de textos y planilla electrónica.

**Experiencia Laboral:**

- Experiencia mayor a 2 años en gestión financiera-contable en Programas/Proyectos con financiamiento de organismos multilaterales o en áreas de gestión financiera contable de instituciones públicas de la Administración Central u Organismos del Art. 220 de la Constitución de la República para el caso de Profesional Universitario en carreras de Contador Público o Licenciado en Administración.
- Experiencia mayor a 3 años en gestión financiera-contable en Programas/Proyectos con financiamiento de organismos multilaterales o en áreas de gestión financiera contable de instituciones públicas de la Administración Central u Organismos del Art. 220 de la Constitución de la República para el caso de estudiantes universitarios en carreras de Contador Público o Licenciado en Administración con aprobación de al menos 15 materias (se exige presentar escolaridad actualizada) o egresados de la Escuela de Administración de la Facultad de Ciencias Económicas y Administración.
- Experiencia en la operación del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) (Debe informar el perfil de usuario e indicar la frecuencia de su uso).
- Experiencia en operación del sistema Memory u otros programas contables
- Experiencia en operación de SEPA, CLIENT CONNECTION, SICE y SISPREDES.
- Trámites ante Organismos Públicos (DGI, Tribunal de Cuentas de la República).

**Entrevista**

- Proactividad, capacidad de comunicación y de trabajo en equipo.

**c. Plazo de contratación y carga horaria**

El plazo previsto de la contratación es de 12 (meses) a partir de la fecha de suscripción del contrato, pudiendo prorrogarse hasta la fecha de finalización del proyecto, siempre y cuando no medie objeción en contrario por parte del Coordinador del Proyecto.

El contrato suscrito no superará el año calendario, gestionándose luego las prórrogas correspondientes que darán cumplimiento a los plazos previstos.

La carga horaria requerida es de 40 horas semanales.

#### **d. Lugar de trabajo**

El consultor desarrollará sus tareas en el Área Financiera de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del Ministerio de Economía y Finanzas.

#### **e. Supervisión**

El consultor dependerá del Coordinador Operativo de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del MEF o de quien este designe.

### **5. ACTIVIDADES**

- Asistir en la programación financiera en Proyectos o Programas gestionados en la UCP
- Colaborar con el Área de Adquisiciones en todo lo atinente al establecimiento de los flujos de información relacionados con la planeación, el presupuesto, la contratación y los pagos de los bienes y servicios a ser contratados.
- Colaborar en la preparación de las solicitudes de fondos a ser presentadas al Banco y confeccionar las rendiciones de gastos.
- Asistir en la elaboración de los informes periódicos financieros sobre el avance en la ejecución del Proyectos o Programas, requeridos por los organismos involucrados.
- Realizar: a) conciliaciones bancarias; b) registración contable de las operaciones e informes contables; c) resúmenes consolidados de los gastos; d) elaboración de las declaraciones juradas de impuestos ante la DGI.
- Colaborar en la elaboración de los Estados Financieros de los Proyectos o Programas.
- Sistematizar el archivo de la documentación financiero-contable.
- Mantener actualizado el inventario de bienes de Proyectos o Programas.
- Registrar en el SIIF los gastos, reposiciones de fondo rotatorio y rendiciones de cuentas.
- Gestionar las consultas de proveedores y clientes internos relacionadas con las actividades del área.
- Realizar otras tareas administrativas y contables que le sean asignadas.

## **6. INFORMES**

El consultor deberá presentar un informe al finalizar el período de trabajo, conteniendo el desarrollo de las actividades realizadas y los logros obtenidos, el cual deberá ser aprobado por el Coordinador Operativo de la UCP, 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. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO**

El costo mensual de la consultoría es de \$ 52.531.- (pesos uruguayos cincuenta y dos mil quinientos treinta y uno) más el Impuesto al Valor Agregado, reajustables de acuerdo a los montos fijados en la oportunidad y por el incremento general de los funcionarios de la Administración Central, sin incluir porcentaje de recuperación.

Los pagos se realizarán en moneda nacional.

Para el pago del último mes de la Consultoría, se requerirá la aprobación previa del informe final por parte del Coordinador Operativo o de quien este designe y del 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 N° 18.083 de 27/12/06 y su Decreto reglamentario N° 148/07, Artículos 73 y 74, y las modificaciones según el artículo 17 del Decreto N° 208/007, artículo 16 del Decreto N° 444/008 y el artículo 2do del Decreto N° 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 N° 319/06 del 11/09/06 y Resolución de DGI N° 1178/06 del 21/09/06. El restante 40% del impuesto será reintegrado al consultor.

## **8. CONFIDENCIALIDAD**

El consultor deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información que reciba en el marco de la consultoría y 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: **(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)**

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.

4. Ser empresa unipersonal de servicios personales.

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 (con un mínimo de tres candidatos). Para la confección de dicha lista se evaluará la formación y la experiencia laboral, presentada por cada postulante en su curriculum vitae.

Finalizada esta etapa, 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 clave.

Finalizado el proceso de evaluación los postulantes serán ordenados de mayor a menor a efectos de determinar su ubicación en la lista de selección.

El peso relativo de cada ítem será el siguiente:

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

Criterios ponderados de evaluación:

### **Factores con criterios Pasa/No-pasa:**

#### **• El consultor deberá ser:**

- a) Profesional universitario en carreras de Contador Público o Licenciado en Administración con experiencia mínima de 2 años en gestión financiera-contable en Programas/Proyectos con financiamiento de organismos multilaterales o en

áreas de gestión financiera-contable de instituciones públicas de la Administración Central u Organismos del Art. 220 de la Constitución de la República.

ó

- b) Estudiante universitario en carreras de Contador Público o Licenciado en Administración con aprobación de al menos 15 materias (se exige presentar escolaridad actualizada) o egresado de la Escuela de Administración de la Facultad de Ciencias Económicas y Administración, con experiencia laboral mínima de 3 años en gestión financiera-contable en Programas/Proyectos con financiamiento de organismos multilaterales o en áreas de gestión financiera contable de instituciones públicas de la Administración Central u Organismos del Art. 220 de la Constitución de la República.

En cualquier caso, el consultor individual deberá contar con nacionalidad de un país miembro del B.I.D.

## **11. FORMA DE POSTULACIÓN**

Forma de presentación:

Los interesados deberán enviar su CV en el formato que se detalla más adelante, hasta el 31 de julio de 2016 inclusive, a la dirección de correo electrónico: [ucp.llamados@mef.gub.uy](mailto:ucp.llamados@mef.gub.uy) indicando en el **Asunto: Ref.: “Consultor Asistente en Gestión Financiera”**.

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.

### **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 podría llegar como SPAM o no ser le entregadas.

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;
- 2) Estudios cursados
    - Título universitario (indicando institución y año en que se obtuvo); o en caso de estudiante universitario indicar materias aprobadas y presentar escolaridad actualizada
  - 3) 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)
  - 4) Otros cursos y seminarios:
    - Cursos con Aprobación (indicar institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
    - Cursos o Seminarios con solo asistencia;
  - 6) Otros antecedentes (publicaciones, etc.)

## **12. COMUNICACIONES**

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