

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE PROYECTOS
DE DESARROLLO – DIPRODE



LATU SISTEMAS
ISO 9001:2000
Registro N°202/01

Términos de Referencia

AUXILIAR CONTABLE

1) ANTECEDENTES

El Fondo de Desarrollo del Interior en sus diversas etapas, contribuye a fortalecer a los Gobiernos Departamentales financiando obras de infraestructura o proyectos productivos que colaboren al desarrollo del Departamento, así como fortaleciendo áreas del Gobierno Departamental que permitan optimizar su gestión.

Este Fondo tiene por objetivo fortalecer la capacidad técnica, financiera y de gestión de servicios y obras de los Gobiernos Departamentales; y atender las necesidades de inversión prioritarias para el desarrollo económico y social de los departamentos.

Con la ejecución del mismo y otras acciones que están encarando los Gobiernos Departamentales y el Gobierno Central, se pretende mejorar la eficiencia de los Gobiernos Departamentales como entidades de gestión pública descentralizada y promotores del desarrollo local.

El Fondo está conformado por diversos tipos de proyectos, entre los que se destacan:

- a) **Infraestructura**, que financiará la ejecución de obras de infraestructura en general,
- b) **Productivos**, que financiará proyectos relacionados con la cadena agroindustrial y
- c) **Sociales**; entre otros .

JUSTIFICACION

En el marco del Fondo de Desarrollo del Interior se prevé que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) a través de la Dirección de Proyectos de Desarrollo (DIPRODE) ejercerá la supervisión técnica, económica y financiera de los proyectos que ejecuten los Gobiernos Departamentales.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE PROYECTOS
DE DESARROLLO – DIPRODE



LATU SISTEMAS
ISO 9001:2000
Registro N°202/01

ISO 9001:2000 NO. 2471/0

2) CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

3) TIPO DE CONSULTORÍA: PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA, SE REQUERIRÁ LA CONFORMACIÓN DE UN EQUIPO DE CONSULTORÍA QUE INCLUYA EXPERTOS EN CADA UNO DE LOS SECTORES DE LOS APLS SELECCIONADOS:

4) BAHIA: CONFECCIONES E INFORMÁTICA

5) SAN PABLO: A SER DEFINIDO ANTES DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

6) PLAZO: EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA ES DE 2 MESES.

7) LUGAR DE TRABAJO: BRASIL Y EL LUGAR DE RESIDENCIA DE LOS CONSULTORES.

8) CALIFICACIONES: PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA, SE REQUERIRÁ, COMO MÍNIMO, LA CONFORMACIÓN DE UN EQUIPO DE CONSULTORES QUE CUMPLA CON LOS SIGUIENTES PERFILES PROFESIONALES:

9) CONSULTOR INTERNACIONAL (JEFE DE EQUIPO), CON EXPERIENCIA GENERAL DE AL MENOS 10 AÑOS EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE AL MENOS 3 AÑOS EN PROGRAMAS DE DESARROLLO DE CLUSTERS.

10) 4 EXPERTOS INTERNACIONALES SECTORIALES, CON EXPERIENCIA DE AL MENOS 10 AÑOS EN ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA EMPRESARIAL EN LOS SECTORES DE LOS APLS MENCIONADOS ARRIBA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN DESARROLLO DE CLUSTERS DE AL MENOS 3 AÑOS.

11)

12) TODOS LOS CONSULTORES DEBERÁN TENER MUY BUENA CAPACIDAD DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA EN ESPAÑOL, Y POR LO MENOS ORAL EN PORTUGUÉS.

13) PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA, CADA ESTADO CONFORMARÁ UN EQUIPO LOCAL QUE TRABAJARÁ JUNTO A LOS EXPERTOS DE LA FIRMA CONSULTORA, BRINDANDO APOYO EN EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA. EN PARTICULAR, ESTE EQUIPO BRINDARÁ APOYO LOGÍSTICO EN EL TRABAJO DE CAMPO Y APORTARÁ EL NECESARIO CONOCIMIENTO LOCAL Y DE EXPERIENCIAS REALIZADAS HASTA EL DÍA. ÉSTE EQUIPO LOCAL TAMBIÉN SERÁ RESPONSABLE DE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA QUE SEA NECESARIA PARA ANALIZAR EN DETALLE LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL LOCAL (NÚMERO Y TIPOLOGÍA DE EMPRESAS, SEGMENTOS DE MERCADO ATENDIDO, VALOR Y VOLUMEN DE PRODUCCIÓN, EMPLEO, ETC.) Y EL MERCADO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE PROYECTOS
DE DESARROLLO – DIPRODE



NACIONAL ACTUALMENTE CUBIERTO POR LOS PRODUCTOS DE LOS APLS INICIALES
CONSIDERADO.

14) PROCESO DE CONTRATACIÓN: SE REALIZARÁ UN PROCESO DE SELECCIÓN COMPETITIVO. LAS PRESENTACIONES DE PROPUESTAS (EN TOTAL NO MAYOR A 45 PÁGINAS, INCLUYENDO ANEXOS) DEBERÁN INCLUIR:

15) PERFIL DE LA FIRMA Y EXPERIENCIA RELEVANTE EN LOS TEMAS DE LA CONSULTORÍA Y EN AMÉRICA LATINA;

16) PLAN DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA;

17) DESCRIPCIÓN DETALLADA DE METODOLOGÍA PROPUESTA;

18) CVs RESUMIDOS (NO MÁS DE 3 PÁGINAS CADA UNO) DE LOS EXPERTOS PROPUESTOS.

2) ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO-CONTABLE:

- Control de inventario de materiales y proveeduría
- Archivo de documentos
- Apoyo al Departamento de Tesorería
- Registro de viáticos
- Tareas de secretaría

20) PROPONER UNA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LAS INVERSIONES REALIZADAS EN CADA APL, Y DEL CONJUNTO DEL PROGRAMA EN CADA ESTADO, QUE PARTA DE LA BASE DEL SISTEMA GEOR (GESTIÓN ESTRATÉGICA ORIENTADA A RESULTADOS) DESARROLLADO POR SEBRAE. LA METODOLOGÍA PROPUESTA DEBERÁ PERMITIR MEDIR EL CONTENIDO DE UP-GRADING EN TÉRMINOS DE INNOVACIÓN INSTITUCIONAL, TECNOLÓGICA Y ORGANIZATIVA, A NIVEL DE APL Y DEL PROGRAMA.

3) CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

Calificaciones requeridas:

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE PROYECTOS
DE DESARROLLO – DIPRODE



LATU SISTEMAS
ISO 9001:2000
Registro N°202/01

- Título de Auxiliar Contable o de Administración de Empresas o Bachillerato de Administración, expedido por instituciones de educación técnica o estudio universitarios de Administración.
- Buen manejo de Window y Office.
- Experiencia: Cinco (5) años en tareas afines.

Titular de empresa que se encuentre en situación regular de registro y afiliación a la DGI y al Organismo de Seguridad Social que compete a su actividad.
No ser funcionario del Estado, Gobiernos Departamentales, Entes y Servicios Descentralizados, cualquiera sea la naturaleza del vínculo (remunerado o no), o contratado bajo cualquier modalidad por dichas personas públicas estatales.

Dedicación: El administrativo tendrá una dedicación de 30 HORAS SEMANALES.

Supervisión: La supervisión de las actividades será desarrollada por la Directora de la D.A.F.C..

Sede del trabajo: El trabajo se desarrollará en DIPRODE

Plazo: El auxiliar seleccionado será contratado por un plazo de 9 meses.

Remuneración y forma de pago: La remuneración mensual será de \$14.500 (pesos uruguayos catorce mil quinientos) más IVA.