

LLAMADO PÚBLICO A MÉRITOS ISM – julio de 2021

“Fortalecimiento de los procesos administrativos, archivísticos, y ejecución y promoción de mejores prácticas en materia de gestión en el MERCOSUR”

1. Antecedentes

El Instituto Social del MERCOSUR (ISM) es una instancia técnica permanente de investigación y asesoramiento en el campo de las políticas sociales del bloque. De acuerdo a la Decisión CMC 47/2010, el ISM es responsable de implementar las líneas estratégicas aprobadas por la Reunión de Ministros y Autoridades de Desarrollo Social (RMADS), con miras a contribuir a la consolidación de la dimensión social como un eje central en el proceso de integración regional.

Los objetivos principales del ISM son:

- Contribuir a la dimensión social como un eje fundamental en el desarrollo del MERCOSUR.
- Aportar a la superación de las asimetrías.
- Colaborar técnicamente en el diseño de las políticas sociales regionales.
- Sistematizar y actualizar indicadores sociales regionales.
- Recopilar e intercambiar buenas prácticas en materia social.
- Promover mecanismos de cooperación horizontal.
- Identificar fuentes de financiamiento.

En el marco de sus competencias, el ISM se ha propuesto encaminar esfuerzos para consolidar sus procesos de gestión, planteando la oportunidad de operativizar mecanismos que apunten a su futura certificación de calidad según estándares internacionales. Para tales efectos, se ha considerado pertinente evaluar - con miras prospectivas – las fortalezas y debilidades identificables en los procedimientos que se desprenden de las funciones asociadas a la contabilidad financiera, a la teneduría de archivos, la administración de las copias de respaldo, a los sistemas de información gerencial y a las bases de datos del Departamento de Administración y Finanzas (DAF).

Esta evaluación tiene como misión el ofrecer a las instancias tomadoras de decisiones en el ISM, los insumos técnicos necesarios para la actualización y reforma del Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros del ISM, en vigor por efectos de la Instrucción de Servicio N° 08/16, con la intención anexa de incorporar activamente a sus disposiciones las recomendaciones necesarias para una gestión más apoyada en las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

En ese orden, la actividad se propone contribuir a:

- Evaluar complejivamente los procedimientos asociados a la gestión del DAF desde la perspectiva de la optimización de procesos.



- Padronizar tales procesos, de acuerdo con estándares homologables a los requerimientos establecidos para la certificación de su calidad.
- Pautar estrategias tendientes a la transversalización del recurso a las TIC's y a la *Cloud Computing* en la gestión administrativa del ISM.
- Diseñar herramientas para el control de gestión customizadas a las específicas necesidades del ISM y adaptadas a la transversalización de las TIC's.

Para tales fines, el ISM parte de las líneas maestras establecidas en la Resolución del Grupo del Mercado Común N° 60/18 – *Que establece Reglas básicas de Ejecución Presupuestal, Contabilidad Patrimonial y Financiera de los Órganos de la Estructura Institucional del MERCOSUR con presupuesto propio*, con la intención de hacerlas funcionales al entorno virtualizado de gestión administrativa emergente del contexto de pandemia.

2. Objeto de la Actividad

La presente actividad se enmarca en lo establecido en el Componente I del Proyecto “MERCOSUR Social: Fortalecimiento del Instituto Social del MERCOSUR y consolidación del Plan Estratégico de Acción Social”, y se propone la mejora integral de la gestión del ISM fortaleciendo los procesos administrativos y archivísticos, ejecutando y promoviendo la aplicación de buenas prácticas en estos ámbitos.

En función a ella, el/la contratado/a será responsable de realizar un diagnóstico sistémico de la calidad total en los procesos administrativos del ISM, formulando recomendaciones tendientes a la incorporación de mejores prácticas de gestión, asumiendo como componente estructurador la transversalidad de las TIC's.

3. Productos esperados

Los esperables de la actividad comprenden la presentación de unos entregables con las siguientes características:

- (1) Un informe técnico conteniendo el diagnóstico de los sistemas de información gerencial, de contabilidad financiera y patrimonial del Órgano.
- (2) Un informe técnico conteniendo el diagnóstico del ambiente de control interno del ISM.
- (3) Un informe técnico conteniendo recomendaciones a los puntos críticos identificados en los indicadores de gestión administrativa, contable y financiera del ISM, padronizado según los estándares empleados en las auditorías de gestión.
- (4) Un informe técnico conteniendo recomendaciones para la virtualización íntegra de los procesos administrativos, financieros y contables del Órgano.
- (5) Un sistema de información – estructurado a la manera de matriz customizada con rangos de valores críticos automatizados - para el análisis de la gestión administrativa del Órgano desde indicadores normalizados por estándares de calidad.

4. Características de la actividad

Duración total de la contratación: hasta 150 días.

Fecha inicio y finalización: a partir de la firma del contrato, los productos deberán ser entregados en los plazos previstos, no pudiendo superar la fecha del 30/12/2021 para la entrega de productos definitivos.

Productos y cronograma:

| Producto | Tiempo estimado | Desembolsos |
|--|-----------------|-------------|
| Un informe técnico conteniendo el diagnóstico de los sistemas de información gerencial, de contabilidad financiera y patrimonial del Órgano. | Hasta 30 días | 20% |
| Un informe técnico conteniendo el diagnóstico del ambiente de control interno del ISM. | Hasta 60 días | 20% |
| Un informe técnico conteniendo recomendaciones a los puntos críticos identificados en los indicadores de gestión administrativa, contable y financiera del ISM, padronizado según los estándares empleados en las auditorías de gestión. | Hasta 90 días | 20% |
| Un informe técnico conteniendo recomendaciones para la virtualización íntegra de los procesos administrativos, financieros y contables del Órgano. | Hasta 120 días | 20% |
| Un sistema de información – estructurado a la manera de matriz customizada con rangos de valores críticos automatizados - para el análisis de la gestión administrativa del Órgano desde indicadores normalizados por estándares de calidad. | Hasta 150 días | 20% |

Costo total: cuatro mil cien dólares americanos.

La supervisión del trabajo será realizada por el DAF del ISM.

El informe será de carácter analítico descriptivo. La aprobación del producto final será realizada por el DAF del ISM. El producto final es propiedad del ISM, previéndose la incorporación del mismo al acervo de buenas prácticas en materia de gestión que rigen el funcionamiento de sus procesos administrativos, contables y financieros.

5. Perfil del/la candidato/a

Requerimientos:

Disposición para elaborar los productos comprometidos en los plazos estipulados y para participar en las reuniones de trabajo, virtuales o presenciales, que le sean requeridas.

Requisitos excluyentes:

Formación de grado en el campo de las Ciencias Empresariales, con énfasis en Economía, Administración o Contabilidad.

Tener nacionalidad de uno de los países miembros pleno del MERCOSUR.

Acreditar manejo profesional de los dos idiomas oficiales del MERCOSUR.

Comprobada experiencia profesional en asesoramiento en materia de gestión de, al menos, cinco años.

Requisitos a valorar:

Acreditar formación específica en el área de Control de Gestión.

Acreditar formación específica en el área de Organización y Métodos de Gestión.

Acreditar formación específica en el área de Redes Informáticas y Computación en la Nube.

Acreditar formación específica en el área de Mejora Continua de Procesos de Gestión o similares.

Acreditar formación específica en el área de Gestión de Base de Datos.

Acreditar formación específica en competencias relacionadas a las Buenas Prácticas en el ámbito de la Gestión Documental.

Comprobada experiencia profesional de, al menos, 3 años, asesorando áreas de administración de Legaciones Extranjeras, Misiones Oficiales y Organismos Internacionales.

Acreditar experiencia profesional en Órganos del MERCOSUR.



6. Forma de Presentación

Las personas interesadas deben enviar un correo electrónico dirigido a administracion@ismercursosur.org, indicando en el asunto "Fortalecimiento de los procesos administrativos". Incluir como anexo el currículum vitae actualizado y la ficha de inscripción al concurso con aceptación de las bases.

Los currículos enviados fuera del plazo previsto en la convocatoria no serán considerados en este llamado.

Los documentos podrán presentarse en portugués o castellano.

El/la candidato/a que no cumpla con todos los requisitos excluyentes será desclasificado del proceso selectivo.

Fecha límite para presentación de currículum: 16/07/2021.

7. Proceso de selección

La selección se realizará en base a la comparación de los currículos. En caso de ser necesario, el comité de selección podrá realizar entrevistas con los/las candidatos/as, por vía telefónica y/o Skype, para un mayor conocimiento del perfil profesional de los mismos.

El contrato no abarca las garantías y prerrogativas de los funcionarios MERCOSUR y no genera ningún tipo de beneficios, pagos, subsidios, compensaciones o pensiones, excepto los expresamente establecidos.

El resultado final de la selección será publicado en la página web ww.ismercursosur.org.

En el momento de la firma del contrato se solicitará la presentación de la documentación probatoria de los principales diplomas.



MERCOSUR

ISM

Instituto Social
del Mercosur



MERCOSUL

ISM

Instituto Social
do Mercosul

8. Grilla y criterios de evaluación

| Aspectos a evaluar | Ponderaciones parciales | Ponderación x Items. |
|---|-------------------------|----------------------|
| Requerimientos de base | | |
| Formación de grado en el campo de las Ciencias Empresariales. | 20% | |
| Acreditar manejo profesional de los dos idiomas oficiales del MERCOSUR. | 20% | |
| Sub-Total | | 40% |
| Experiencia profesional de base | | |
| Comprobada experiencia profesional en asesoramiento en materia de gestión de, al menos, cinco años. | 10% | |
| Sub-Total | | 10% |
| Formación específica | | |
| Acreditar formación específica en el área de Control de Gestión. | 6% | |
| Acreditar formación específica en el área de Organización y Métodos de Gestión. | 6% | |
| Acreditar formación específica en el área de Redes Informáticas y Computación en la Nube. | 6% | |
| Acreditar formación específica en el área de Mejora Continua de Procesos de Gestión o similares. | 6% | |
| Acreditar formación específica en el área de Gestión de Base de Datos. | 6% | |
| Acreditar formación específica en competencias relacionadas a Buenas Prácticas en el ámbito de la Gestión Documental. | 6% | |
| Sub-Total | | 30% |
| Experiencia profesional específica | | |
| Comprobada experiencia profesional de, al menos, 3 años, asesorando áreas de administración de Legaciones Extranjeras, Misiones Oficiales y Organismos Internacionales. | 10% | |
| Acreditar experiencia profesional en Órganos del MERCOSUR. | 10% | |
| Sub-Total | | 20% |
| Total | | 100 % |

ANEXO 1. Ficha de Inscripción al llamado y aceptación de bases

Declaro expresamente haber leído y estar plenamente de acuerdo con todas las normas y disposiciones que contiene la presente convocatoria, que se encuentra disponible en la página web: www.ismercosur.org. Acepto en forma definitiva todas las decisiones que sobre normas del concurso y planteos individuales adopte el Comité de Selección.

| | |
|------------------------|--|
| Nombre y Apellido | |
| Nacionalidad | |
| Domicilio | |
| Teléfono de contacto | |
| Documento de identidad | |
| Correo Electrónico | |
| Firma | |