

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA:**

### **LLAMADO A CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE URUGUAY XXI.**

#### **1. Antecedentes de Uruguay XXI**

El Instituto de Promoción de la Inversión, de las Exportaciones de Bienes y Servicios E Imagen País (Uruguay XXI) es una persona pública no estatal creada por la Ley N° 17.296.

#### **Nuestro Propósito:**

**“Ser referentes en la promoción de exportaciones, atracción de inversiones extranjeras productivas y posicionamiento internacional del país, facilitando el ambiente de los negocios”.**

#### **Nuestros pilares estratégicos:**

- **Contribuir a la internacionalización y a la competitividad de las empresas uruguayas.**
- **Captar inversión extranjera productiva y realizar el servicio de post inversión.**
- **Generar información estratégica para los tomadores de decisiones.**
- **Posicionar a Uruguay en el contexto internacional.**
- **Gestionar la mejora continua de los procesos.**

El Instituto Uruguay XXI trabaja con un modelo de gestión profesional, a partir de su Plan Estratégico.

Su estructura organizacional se integra con 8 gerencias y áreas especializadas en cada una de ellas. A partir de los objetivos estratégicos definidos anualmente se despliegan objetivos específicos por Gerencia, así como una Planificación Operativa Anual.

Es en este marco que se entiende necesario generar manuales de procedimientos detallados, a los efectos de codificar el conocimiento generado en la institución.

#### **2. Objetivo General**

La Consultoría deberá actualizar el manual de procedimientos teniendo en cuenta la estructura actual de funcionamiento.

Para ello deberá identificar previamente, conjuntamente con las gerencias, los procesos claves de la organización, para que a partir de allí se definan los procedimientos sustanciales que deberán integrar en una primera instancia el Manual de Procedimientos.

Los procesos claves identificados deberán estar alineados a los objetivos estratégicos definidos por el Instituto.

### **3. Objetivos específicos por área**

La Consultoría deberá colaborar en la facilitación de instancias grupales que permitan definir, en un plazo de tiempo establecido, cuáles serán los procedimientos propuestos para cada área y la correspondiente planificación operativa para el logro de la confección de los mismos por parte de la Consultora.

La definición los procesos a redactar en función del trabajo en cada área, deberán ser aprobados previamente por la Gerencia General y Dirección Ejecutiva.

### **4. Alcances de la Consultoría**

Definir conjuntamente con el equipo gerencial del Instituto el mapa de procesos del Instituto.

Identificar los procesos claves, que aseguren el cumplimiento del plan estratégico.

Confeccionar los procedimientos básicos de cada proceso clave.

Generar e instaurar mecanismos de actualización permanente de los mismos.

Socialización con el personal de Uruguay XXI del trabajo realizado y las conclusiones arribadas.

Identificar lista de procedimientos que no conforman el grupo de los procedimientos básicos previamente definidos, para su elaboración en una segunda etapa del trabajo.

### **5. Metodología.**

La propuesta deberá asegurar el uso de metodologías participativas y de análisis de contenido de información. Incluyendo al menos:

- Entrevistas con la Dirección (líneas estratégicas) y las Gerencias
- Entrevistas con el personal
- Encuestas
- Sistematización de la información y documentación
- Validación de los procedimientos con el referente de Uruguay XXI definido para la tarea.

### **6. Plazo para la ejecución de los trabajos.**

El plazo para la ejecución del trabajo y entrega de los productos de la consultoría será de 3 meses calendarios. Fecha estimada de comienzo 1° de octubre de 2019.

## 7. Perfil y calificación del consultor/ empresa consultora.

- Consultor/Empresa con amplia experiencia en gestión de Procesos y redacción de Manuales de Procedimientos.
- Experiencia de trabajo en instituciones Públicas de derecho privado.
- Contar con equipo técnico para la realización de los trabajos requeridos.

## 8. Documentación a ser entregada con la oferta y fecha límite de presentación.

- a. Curriculum Vitae del equipo de consultores asignados.
- b. Curriculum Vitae de la Empresa Consultora.
- c. Propuesta técnica de trabajo
- d. Fecha límite de presentación de las propuestas: 20/9/19.  
Las mismas deberán venir en sobre cerrado a nombre de: Sr. Gerente Administración y Finanzas, Uruguay XXI. Rincón 518 y en formato digital a la siguiente dirección electrónica: [llamadosconsultoria@uruguayxxi.gub.uy](mailto:llamadosconsultoria@uruguayxxi.gub.uy)

## 9. Evaluación y selección

La evaluación para la elección de la empresa será efectuada relacionando el siguiente cuadro

<b>Criterio</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Formación Profesional del equipo presentado	20
Experiencia Laboral y antecedentes individuales y de la Empresa consultora.	20
Propuesta Técnica	30
Entrevista	30

## 10. Honorarios y forma de pago

Se estipula un tope de \$ 400.000.- (cuatrocientos mil pesos) + IVA por todo el alcance del trabajo.

La forma de pago se efectuará de acuerdo a cumplimiento de etapas.