

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**(Acuerdo con Contratista Independiente)**

<b>Cargo:</b>	<b>Asesor/a a usuarios de los sistemas de compras para la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado (ACCE)</b>
<b>Proyecto:</b>	ASESORAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y MEJORA DE LA EFICIENCIA EN COMPRAS ESTATALES
<b>Lugar de Destino:</b>	Montevideo, Uruguay
<b>Sección/Unidad:</b>	UNOPS UYPC
<b>Contrato/Nivel:</b>	Asesor/a (Técnico no profesional)
<b>Plazo:</b>	Desde la fecha de contratación hasta 31/10/2017
<b>Remuneración:</b>	\$ 45.454 más IVA
<b>Supervisor:</b>	Gerente de Operaciones de la ACCE

### **1. Antecedentes generales del proyecto/asignación**

En Octubre de 2008 la Ley N° 18.362<sup>1</sup> creó la "Agencia de Compras y Contrataciones del Estado" (ACCE o Agencia de Compras), que fue modificada por la Ley 18.834 en Noviembre de 2011<sup>2</sup>, como órgano desconcentrado de la Presidencia de la República, que funcionará con autonomía técnica. La Agencia de Compras tiene como finalidad promover y proponer acciones tendientes a la mejora de la gestión y la transparencia de las compras y, en general, de las contrataciones del sector público.

A la fecha, ACCE se encuentra trabajando en la consecución de los objetivos planteados en su Plan Estratégico para el período 2015-2020, en el marco de lo cual se identifica la necesidad de reforzar la dotación de recursos humanos asignados a su Gerencia de Operaciones.

### **2. Propósito y alcance de la asignación**

El/la Analista de Operaciones de la ACCE será responsable de brindar asesoramiento y capacitación a los usuarios de los sistemas de compras a través de la Mesa de Ayuda y de ejecutar todas las actividades relacionadas con el apoyo a usuarios de los sistemas administrados por la ACCE.

Se definen las siguientes funciones principales:

1. Atender la Mesa de Ayuda de la Gerencia de Operaciones de la ACCE.
2. Elaborar informes estadísticos sobre los tipos de consultas recibidas.
3. Testear las nuevas funcionalidades que se incorporen a los sistemas de información de la ACCE
4. Participar de la elaboración del Plan de Capacitación y el diseño de los cursos presenciales y a distancia.
5. Colaborar con el equipo en la capacitación presencial y a distancia de los sistemas de compras.

---

<sup>1</sup> Ley N° 18.362, Aprobación de la Rendición de Cuentas y Balance de Ejecución Presupuestal correspondiente al Ejercicio 2007 (ver artículos 81 a 83).

<sup>2</sup> Ley N° 18.834, Aprobación de la Rendición de Cuentas y Balance de Ejecución Presupuestal correspondiente al Ejercicio 2010 (ver SECCION III, CAP I, artículo 14).



6. Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito de su competencia funcional.

### 3. Seguimiento y control de los progresos

- Informe mensual de las actividades realizadas.
- Informes sobre los resultados del testeo de las nuevas funcionalidades que se incorporen a los sistemas de información de la ACCE

### 4. Producto final

- Informes estadísticos sobre tipo, frecuencia y origen de las consultas recibidas.
- Propuestas o insumos para la elaboración del material de capacitación
- Actividades de capacitación presencial o a distancia realizadas

### 5. Educación y experiencia

- Estudiante avanzado, Técnico o y/o Profesional de carreras universitarias de Administración, Contabilidad o Economía; o equivalente
- Manejo avanzado de herramientas informáticas ( Paquete office y Open Office)

Se valorará:

- Experiencia laboral en la Administración Pública y conocimientos de los sistemas de Compras Públicas en especial SICE y SIIF.
- Experiencia Docente o en capacitación para adultos
- Conocimientos de metodologías de capacitación.
- Experiencia en atención al cliente de forma presencial o a distancia.

### 6. Competencias clave

- Orientación al usuario
- Comunicación eficiente
- Capacidad de organización y de sistematización
- Razonamiento analítico
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo

### 7. Dedicación

40 horas semanales

Autoridad del Proyecto (Nombre/Cargo):		Contratista (Nombre/Cargo):	
Firma	Fecha	Firma	Fecha: