

## Términos de Referencia del Servicio

### I. ANTECEDENTES

La Ley de creación de la UTEC (Ley 19.043, de 28 de diciembre de 2012 define entre sus cometidos específicos los siguientes:

- a) Formar profesionales con un perfil creativo y emprendedor, con alto nivel ético y técnico, dotados de fuerte compromiso social y aptos para una inserción crítica y proactiva en el trabajo y la sociedad, con capacidad para la gestión de organizaciones, así como para identificar problemas y proyectar soluciones acordes a cada situación;
- b) Acrecentar, difundir y promover la cultura a través de la investigación y de la extensión y contribuir al estudio de los problemas de interés nacional o regional. Promover la innovación tecnológica y la agregación de valor y calidad a los procesos sociales y técnicos con los que se relacione.
- c) La ley establece también que las acciones de la UTEC se ejecutarán básicamente en los departamentos del interior del país, para lo cual se crearán Instituto Tecnológicos Regionales, que constituyen el eje del accionar de la nueva Universidad.

### II. PROPUESTA DE SERVICIO

Esta consultoría/servicio se realiza en apoyo a las autoridades de la Universidad Tecnológica (en adelante UTEC) y se financiará con base en los recursos previstos oportunamente por parte de las autoridades para financiar este tipo de estudios de apoyo a la toma de decisiones estratégicas.

### III. OBJETIVOS GENERALES

- Ingreso de datos a los diferentes sistemas de información y registraciones contables
- Realizar la gestión de controles contables (realizar los que tenga asignados y hacer seguimiento a los restantes)
- Coordinar y procesar los pedidos surgidos en las diferentes Auditorias
- Realizar circularización de saldo de los proveedores.
- Realizar registraciones y cierres con el sistema SIIF
- Apoyar en lo relativo a Activo Fijo, inventarios, cierre con la contabilidad, etc
- Elaborar y/ó revisar las Conciliaciones bancarias y Composiciones y análisis de cuentas
- Participar en instancias de arqueos de cajas y en instancias grupales de controles de inventarios.
- Participar en desarrollos y mejoras en lo relativo al sistema de gestión de UTEC.
- Analizar y actualizar los flujos y procedimientos relativos a la Dirección de Servicios Corporativos.
- Realizar cierres trimestrales, dar apoyo en los cierres contables.
- Realizar reportes, informes y análisis de información para la interna y para terceros.



- Archivar y organizar la documentación.
- Dar apoyo en actividades administrativas y técnicas.
- Participar en la evaluación, diseño e implementación de procedimientos relacionados con la operativa de la organización.

#### IV. PERFIL

##### Formación Académica:

Contador Público

##### Experiencia Requerida:

- Experiencia de trabajo en departamentos contables financieros y/o administrativos, desempeñando tareas similares a las de la contratación de 2 a 5 años.

#### V. HONORARIOS

Los honorarios mensuales son de \$ 54.395 (pesos uruguayos cincuenta y cuatro mil trescientos noventa y cinco) IVA incluido. Los pagos se realizarán mensuales dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación presentada por la supervisión del contrato.

#### VI. DURACIÓN DEL SERVICIO Y DEDICACIÓN SEMANAL APROXIMADA

El plazo de la contratación es por dos meses con una dedicación semanal de 40 horas.