

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Relaciones Exteriores de Suecia y el Centro por la Justicia y el Derecho Internacional

1. Descripción de la organización y apoyo de la Embajada de Suecia.

CEJIL es una organización no gubernamental de carácter regional sin fines de lucro, que actúa como una fuerza transformadora que defiende derechos para cambiar realidades, a través de procesos colectivos que se valen del Sistema Interamericano de Derechos Humanos y del derecho internacional de los derechos humanos.

Sus objetivos institucionales son:

1: Contribuir a reducir la desigualdad y el acceso de poblaciones históricamente discriminadas al ejercicio de los derechos de manera individual o colectiva, en especial de los derechos económicos, sociales y culturales en Mesoamérica.

2: Propiciar el acceso a la justicia y a la obtención de reparaciones transformadoras para víctimas de violencia estructural y graves violaciones de DDHH cometidas por actores no estatales y estatales.

3: Contribuir al fortalecimiento de la Democracia y el Estado de Derecho, con énfasis en la eficacia de la administración de justicia y las instituciones y procesos democráticos de control

4: Fomentar ecosistemas saludables para la protección de derechos a través de la generación de alianzas, el desarrollo de capacidades, el apoyo y la construcción de espacios de sociedad civil a nivel nacional e internacional

5: Favorecer el desarrollo y fortalecimiento de una arquitectura internacional de derechos humanos efectiva para la protección y promoción de los derechos humanos en el ámbito interamericano.

6: Reforzar el trabajo para fortalecer las capacidades de la organización para garantizar su sostenibilidad, efectividad e impacto.

La Embajada de Suecia, en Guatemala, firmó un acuerdo con CEJIL en diciembre de 2017 para el período 2017-2019 de apoyo institucional al programa de CEJIL para México y Centroamérica, con especial atención a Honduras y El Salvador.

2. Propósito y alcance de la evaluación

Evaluar las capacidades institucionales de CEJIL en los procesos de planificación y monitoreo, con énfasis en planificación financiera, gestión y controles internos, identificando áreas de mejora y haciendo recomendaciones concretas que permitan identificar riesgos y fortalecer la capacidad institucional. Se espera que la consultoría, además, proponga herramientas específicas para la planificación financiera e informes.

La auditoría se realizará analizando los siguientes aspectos:

Gestión y administración

- La estructura administrativa y roles internos, incluyendo el rol de junta directiva, sus estatutos y reglamentos
- La composición de la Junta, las diferentes competencias de sus miembros, el proceso de elección y la visión de la Junta sobre las operaciones de la organización.
- Analizar los diferentes roles y responsabilidades dentro de CEJIL en la separación de tareas con respecto al procesamiento de pagos
- Manuales, procedimientos, reglas y/o políticas equivalentes que estipulen los adelantos de viaje, y otros tipos de anticipos, los viáticos, las rutinas para tarjetas de crédito y pagos, caja chica, inventarios, etc. Analizar las tarifas de viáticos y boletos aéreos y su regulación, (si existe restricción para viajes con clase ejecutiva), estándares de alojamiento, etc.
- Política de comunicación institucional sobre sus proyectos, finanzas, logros y resultados hacia las contrapartes y donantes
- Analizar las herramientas de planificación e informes y si estos son adecuados y claros.
- La capacidad de cumplir con las condiciones contractuales con los donantes en cuanto a plazos establecidos para informes y estándares de calidad y transparencia.
- Estructura de organización y administración adecuada para entregar los resultados planificados
- Rutinas, recursos y competencia suficientes para garantizar una gestión financiera adecuada, incluidos los controles y saldos internos y externos

Gestión de riesgos y anticorrupción.

- Analizar si existe una política y prácticas anticorrupción y si es adecuada para abordar los posibles riesgos
- Si existen rutinas y sistemas satisfactorios para prevenir, detectar y tomar medidas contra el fraude y la corrupción
- Si existe conciencia en la institución sobre los riesgos internos y externos de corrupción y si realizan análisis de riesgos regularmente para abordarlos
- Si se cuenta con el personal suficiente y adecuado en términos de competencia y habilidades profesionales para realizar tareas y cumplir con las obligaciones relacionadas con la gestión y el control interno
- Si hay directrices éticas / código de conducta firmadas por todos los miembros del personal

Auditoría, compras y gestión financiera.

- Analizar si las auditorías se realizan de acuerdo con las normas y regulaciones nacionales aplicables a la forma legal de la organización y el tipo de auditoría (ISA, norma nacional, compromiso de aseguramiento, procedimientos acordados)
- Si se siguen de manera sistematizada las recomendaciones que se establecen en las auditorías
- Política de adquisiciones que incluya normas y regulaciones adecuadas, comparándolas con las reglas de adquisiciones de Sida para ONG
- Si el programa de contabilidad permite registros contables adecuados (por ejemplo, contabilidad por proyectos), teniendo en cuenta el tamaño y las operaciones de la organización
- Si se hacen contabilidades por proyectos
- Los criterios de análisis y seguimiento del presupuesto

Planificación, seguimiento y evaluación.

- Si existe un sistema adecuado para monitorear y evaluar las intervenciones de desarrollo
- Si tienen recursos suficientes o un plan sobre cómo implementar el monitoreo y evaluación de la ejecución
- Si tienen un modelo de gestión que permita el proceso de planificación, monitoreo y evaluación

3. Producto final esperado

a) Plan de trabajo / Calendarización del proceso de auditoría

El plan de trabajo debe incluir los objetivos, metodología y el enfoque de la auditoría, las fuentes de información, así como las técnicas e instrumentos para la recolección de información, actividades principales y cronograma de trabajo.

b) Informe preliminar con los hallazgos para revisar

Se elaborará un informe preliminar **en idioma español** de 20 páginas máximo, excluyendo el resumen ejecutivo, que destaque los principales hallazgos con la siguiente estructura:

- a) Portada
- b) Lista de acrónimos y siglas
- c) Tabla de contenidos, incluyendo la lista de anexos.
- d) Resumen ejecutivo (3 páginas en español)
- e) Propósito y objetivos.
- f) Desarrollo
- g) Metodología implementada
- h) Hallazgos de la auditoría
- i) Descripción y análisis interpretativo de los hallazgos.
- j) Conclusiones

- k) Recomendaciones
- l) Anexos que contengan i) Instrumentos utilizados, ii) Documentos consultados y iii) Descripción de las entrevistas e investigación de terreno

El informe preliminar será socializado con CEJIL y la Embajada de Suecia, que harán observaciones y comentarios.

- c) **Un informe final en idioma español** que incluye las observaciones y aportes recibidos en el proceso de devolución de resultados, debe presentarse bajo la misma estructura del informe preliminar.

Duración máxima de la auditoría

3 a 4 semanas a partir de la aprobación del plan de trabajo, hasta el informe preliminar.

El plan de trabajo deberá enviarse como máximo 1 semana después de firmado el contrato y deberá incluir la calendarización del trabajo, la fecha de presentación del informe preliminar, la reunión de socialización y la entrega del informe final.

Competencias del equipo de consultores

Se requiere de consultores/as, o de una empresa consultora, con un mínimo de 5 años de experiencia, con el siguiente perfil:

- El equipo y/o firma consultora debe consistir en un mínimo equipo multidisciplinario y deberá tener formación o experiencia profesional en las siguientes áreas:
 - Contabilidad
 - Administración y finanzas
 - Sociología o afines
 - Diseño, evaluación y planificación de proyectos

Oferta de servicios

Los y las interesadas deberán presentar los siguientes:

- Una oferta de servicios en función de los términos de referencia (que incluya los impuestos correspondientes)
- La descripción de los recursos a utilizar
- Las hojas de vida de los integrantes del equipo
- Oferta económica que desglose los costos por honorarios, materiales, y otros.

Forma de pago:

El pago de la consultoría se hará en tres momentos:

- 1- Contra la entrega del plan de trabajo (1 semana después de firmado el contrato): 20% del total
- 2- Contra entrega y presentación del informe preliminar: 30% del total
- 3- Contra el informe final: 50% del total

4. Fechas estimadas del proceso

Actividad	Hora/Fecha Estimada
La publicación de la convocatoria en medios virtuales.	Del 01 al 09 de agosto del 2019
Fecha límite para la recepción de ofertas	9 de agosto del 2019 a las 18:00 hs
Convocatoria a entrevistas a terna de finalistas	14 y 15 de agosto del 2019
Notificación de la concesión	19 de agosto del 2019
Firma del contrato	20 de agosto del 2019
Una reunión de inicio con el consultor y la gerencia / administración de CEJIL / Representante de la Junta Administrativa. Oficinas de CEJIL en San José, Costa Rica. Inicio de la Consultoría.	Semana del 21-23 de agosto del 2019
Una reunión de skype entre un representante de la Embajada de Suecia y el consultor se coordinará al comienzo de la tarea.	Semana del 21-23 de agosto del 2019
Trabajo de campo, con el personal de CEJIL. Oficina en San José-Costa Rica	Semana del 21 de agosto al 20 de setiembre del 2019
Borrador de Informe. Enviarlo a CEJIL	01 de octubre del 2019
Presentación de los hallazgos y las recomendaciones concretas a la administración de CEJIL y a la Junta Administrativa de CEJIL. Reunión en las oficinas de CEJIL.	Semana del 07 al 11 de octubre del 2019
Presentación de los hallazgos y recomendaciones a la Embajada de Suecia en una reunión de Skype.	Semana del 07 al 11 de octubre del 2019
Entrega (versión electrónica) del borrador del informe a CEJIL y a la Embajada de Suecia	14 de octubre del 2019
CEJIL y la Embajada de Suecia enviarán sus comentarios al borrador del informe	21 de octubre del 2019
Entrega del informe final, al equipo de CEJIL y la Embajada de Suecia (*)	31 de octubre del 2019
Las ofertas presentadas deberán mantener vigencia hasta la fecha de la firma del contrato.	

- (*) Se deberá entregar un documento final electrónico a CEJIL y la Embajada de Suecia, así como una copia impresa a la Dirección Ejecutiva de CEJIL. **Es obligatoria que el informe sea en español.**