PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL INCOOP

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 1818/OC-PR)

COMPONENTE 4: FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL INCOOP

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría para la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas del Paraguay (MECIP)

1. ANTECEDENTES

El Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP), ha iniciado un programa de fortalecimiento Institucional del INCOOP, con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). La ejecución y administración del programa es responsabilidad del Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP) y la Coordinación e Implementación del Programa está a cargo de la Unidad Ejecutora de Proyectos del Ministerio de Hacienda.

El Programa mejorará las condiciones de control interno institucional y los niveles de integridad y transparencia en sus respectivas áreas de influencia. Entre sus objetivos específicos están: (i) Contar con un adecuado ambiente de control institucional; (ii) Apoyar un cambio en la gestión de la conducta y actitudes orientados hacia la excelencia y mejora continua; y (iii) Apoyar la incorporación efectiva y el desarrollo institucional del Modelo Estándar de Control Interno para instituciones públicas del Paraguay (MECIP).

A fin de alcanzar los objetivos del componente iii) Apoyar la incorporación efectiva y el desarrollo institucional del Modelo Estándar de Control Interno para instituciones públicas del Paraguay, proponemos la contratación de un Consultor para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno basado en gestión por procesos, teniendo como pilares la ética pública, la transparencia e integridad trasversales a toda gestión del INCOOP, a través de lo cual se mejorará la capacidad de gestión del INCOOP.

El INCOOP ya ha avanzado en los procesos y formatos iniciales de la implementación del MECIP hasta la aprobación por el Consejo Directivo del Formato 9 - Plan de Trabajo. Esta consultoría será contratada para la continuación de los procesos necesarios hasta la implementación final del Modelo en la Institución.

El INCOOP se propone mejorar y fortalecer su capital humano a fin de incrementar la productividad y la calidad de los resultados de la gestión institucional, impulsando de manera coordinada la ejecución de las labores del Coordinador Institucional, del Comité de Control

Interno, del Equipo Técnico o MECIP y del Equipo Evaluador (Auditoría Interna), con el compromiso de la maxima autoridad.

A ese efecto, el INCOOP debe definir un plan de acción para la gestión de las actividades previstas, según las necesidades y prioridades establecidas y en base a ello identificar los puntos a mejorar y planificar las acciones de fortalecimiento y desarrollo correspondientes.

El financiamiento de la consultoría será con fondos del Préstamo Nº 1818/OC-PR, contemplado en el componente 4 "Fortalecimiento de la Estructura Administrativa del INCOOP", del Contrato de Préstamo.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo general de la contratación propuesta es contar con un asesoramiento para la coordinación y supervisión adecuadas a la prosecución del proceso de implementación del MECIP, a partir del Formato 9 - Plan de Trabajo, ya concluido y aprobado, atendiendo a la necesidad de identificar adecuadamente los requerimientos en cada etapa, de realizar coordinadamente una planificación de actividades acorde a las necesidades identificadas y posteriormente coordinar y ejecutar las actividades propias del diseño e implementación del MECIP. El asesoramiento incluirá todas las actividades necesarias oportunas para la revisión del *"Plan de trabajo para la implementación del MECIP"* y posterior seguimiento de actividades previstas, que incluyen, entre otras, las siguientes:

1 Revisión del Plan de Trabajo (Formato 9) aprobado para la Implementación del Modelo
2 Identificación de los requerimientos para la prosecución de la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno, a partir del autodiagnóstico.
3 Acompañar el desarrollo y la puesta en marcha de los Componentes Corporativos de Control: Estratégicos, de Gestión y de Evaluación y sus respectivos estándares referidos en el MECIP, SEGÚN RESULTADOS DEL AUTODIAGNOSTICO CON QUE SE CUENTA.
4 Desarrollo y aplicación de todos los estándares a partir de las definiciones del Plan de Trabajo, con la evaluación y seguimiento en tiempo real de la Auditoría Interna a dicho proceso de implementación del MECIP Institucional.
5 Realizar capacitaciones a los funcionarios del INCOOP sobre los tres componentes corporativos de control y los estándares.
6 Coordinar las capacitaciones con otros actores vinculados a la realización de actividades similares en la Institución para la optimización de tiempos y recursos.
7 Formulación e implementación de un Plan de Capacitación Corporativo, para los funcionarios del INCOOP, sobre la IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP y EL MANUAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.

3. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las actividades previstas para ser desarrolladas por el Consultor, sin perjuicio que él adicione actividades que su experiencia y criterio sugieran, son:

Objetivo 1: Asesorar al INCOOP en base al autodiagnóstico realizado sobre las medidas a ser implantadas, que incluirá:

- Asesorar y supervisar la realización de entrevistas, encuestas, talleres a los actores clave y funcionarios en general del INCOOP a efectos de obtener información requerida por el manual de implementación para la elaboración de las líneas de base de cada estándar. Las entrevistas se realizarán siguiendo las pautas definidas en el Manual de Implementación según la población afectada.

- Diseñar y coordinar los talleres con los directivos superiores del INCOOP y /u otros estamentos vinculados a la gestión del INCOOP.

- Realización de talleres de análisis y socialización del Plan de Implementación con funcionarios afectados, pudiendo además participar en los mismos invitados externos y/o representantes del BID.

- Identificar e impulsar las actividades de difusión de las experiencias y resultados de los talleres a los funcionarios involucrados, autoridades y al Organismo Financiador.

- Elaborar un informe final sobre el diagnóstico, que integre el conjunto de los resultados obtenidos.

Objetivo 2: Asesorar para la identificación de los requerimientos de cada estándar para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.

- Realizar el análisis del autodiagnóstico, valorando y cotejando los resultados obtenidos, a fin de determinar la situación actual del INCOOP en relación al MECIP.
- Diseñar y coordinar talleres u otros tipos de eventos necesarios para la determinación e identificación precisa de los requerimientos para la Implementación de los diferentes estándares del MECIP, orientando los mismos al aspecto legal, estratégico, misional y de apoyo necesarios para la consolidación de resultados oportunos.-

Objetivo 3: Revisar el Plan de Trabajo detallado para la Implementación del Modelo y coordinar su ejecución, que incluye:

- Acorde a los resultados de los diagnósticos y la definición de los requerimientos, elaborar los principales lineamientos necesarios para la revisión y ejecución del Plan de Trabajo – Formato 9, para la implementación del MECIP, armonizando dichas actividades con las políticas definidas del INCOOP.

- En el marco de los principales lineamientos, asesorar y supervisar la elaboración de la propuesta de Plan de Acciones que incluya prioridades de implementación, resumiendo las acciones factibles de implementación inmediata, y aquellas de ejecución gradual teniendo en cuenta la flexibilidad positiva para la ajustes de acciones de mejoramiento y presentarlas para su correspondiente socialización, aceptación o corrección de las partes comités y autoridades correspondientes.

Objetivo 4: Asesorar y supervisar el desarrollo y la puesta en marcha del Plan de Trabajo aprobado – Formato 9, teniendo en cuenta los estándares prioritarios establecidos en el mismo para la implementación del MECIP.

Se tendrá en cuenta los siguientes grandes componentes que integran el Modelo:

- Un Primer Componente Corporativo, derivado de la parte estratégica a denominar **Componente Corporativo de Control Estratégico.**
- Un Segundo Componente Corporativo que genera la parte operacional, a nombrar como **Componente Corporativo de Control de Gestión.**
- Un Tercer Componente Corporativo, consecuencia de la parte de verificación y evaluación a llamarse **Componente Corporativo de Evaluación**.

Cuyo detalle es el siguiente:

A. COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

ESTÁNDARES

1.1 Acuerdos y Compromisos Éticos

1.2 Desarrollo del Talento Humano

1.3 Protocolos de Buen Gobierno

2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDARES

2.1 Planes y Programas

2.2 Modelo de Gestión por Procesos

2.3 Estructura Organizacional

3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ESTÁNDARES

3.1 Contexto Estratégico de Riesgos

3.2 Identificación de Riesgos

3.3 Análisis de Riesgos

3.4 Valoración de Riesgos

3.5 Políticas de Administración de Riesgos

B. COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

1. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDARES

1.1 Políticas de Operación

1.2 Procedimientos

1.3 Controles

1.4 Indicadores

1.5 Manual de Operación

2. COMPONENTE INFORMACIÓN

ESTÁNDARES

2.1 Información Interna

2.2 Información Externa

2.3 Sistemas de Información

3. COMPONENTE COMUNICACIÓN

ESTÁNDARES

3.1 Comunicación Institucional

3.2 Comunicación Pública

3.3 Rendición de Cuentas

C. COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN

1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN

ESTÁNDARES

1.1 Autoevaluación del Control

1.2 Autoevaluación de Gestión

2. COMPONENTE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

ESTÁNDARES

2.1 Evaluación Sistema de Control Interno

2.2 Auditoría Interna

3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

ESTÁNDARES

3.1 Plan de Mejoramiento Institucional

3.2 Plan de Mejoramiento Funcional

3.3 Plan de Mejoramiento Individual

- Fuente para consulta sobre MECIP: www.contraloria.gov.py

4. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONSULTOR

El Consultor, sobre la base de los objetivos y actividades previstas en los numerales 2 y 3 de los Términos de Referencia, deberá presentar como resultado esperado:

- Plan de Implementación - Formato 9 revisado y con los ajustes sugeridos necesarios para la implementación total del Modelo Estándar de Control Interno para el Paraguay (MECIP).
- Informes detallados relacionados con cada estándar, dentro del proceso de implementación.
- Funcionarios sensibilizados y preparados para el cambio.
- Alta Dirección y funcionarios comprometidos conscientemente con una ética corporativa.
- Funcionarios entrenados y capacitados en diseño de enfoque por procesos y riesgos.
- Alta Dirección sensibilizada, capacitada y con conciencia del compromiso adquirido para la implementación.
- Auditores Internos sensibilizados, capacitados y con conciencia del compromiso adquirido para la evaluacion y seguimiento.
- Informe de revisión periódica a cada Dirección.
- Plan general de acciones correctivas y preventivas, como plan de mejoramiento.

5. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACION

La duración de la consultoría no podrá exceder el plazo de 18 (diez y ocho) meses, para la ejecución total del servicio indicado en los numerales 2 y 3, contados a partir de la firma de contrato.

El Contrato incluirá todos aquellos gastos necesarios para el cumplimiento cabal de todas las actividades por las cuales es responsable. Este importe incluye los impuestos locales a la tasa vigente, siendo responsabilidad del Consultor el conocer las tasa de impuestos aplicables.

6. CALIFICACION DEL CONSULTOR

Formación académica

a) Se requiere que el consultor sea egresado de las áreas de Administración de Empresas, Economía o Contabilidad. Este aspecto es excluyente y será evaluado mediante el criterio "Cumple" / "No Cumple".
b) Se otorgarán puntos por Maestría en Administración de Empresas, Auditoría Contable o Administrativas, o Administración Financiera con una carga horaria mínima de 700 horas. Aquellos que cuenten con la aprobación de todos los cursos de una maestría en las citadas áreas, pero con presentación de tesis pendiente, tendrán puntaje parcial.

c) Serán puntuados cursos, seminarios, talleres de actualización y/o especialización y/o capacitación en áreas afines, siempre que hayan tenido una duración de 40 o más horas.

Experiencia Profesional

a) **Indirecta:** el consultor deberá contar con una experiencia mínima de 5 años, contados a partir de la obtención del título universitario, que será evaluado mediante el criterio "Cumple"/"No Cumple". Serán puntuadas experiencias de trabajo en actividades relacionadas a auditoría financiera y de gestión en instituciones del sector público, o empresas privadas.
b) **Directa:** Serán puntuados trabajos, realizados o en ejecución, que representen experiencia directa como líder de equipo en consultorías de asesoramiento para la coordinación y supervisión para la implementación del MECIP en el sector público. Asimismo, tendrán puntaje las experiencias del consultor en capacitación e implementación del MECIP y/o actividades que el profesional haya desarrollado en consultoría relacionada al diagnostico y diseño de sistemas de control interno en instituciones públicas.

7. LUGAR DE TRABAJO Y CONTRATANTE

Los trabajos serán realizados básicamente en las oficinas del INCOOP y/o del Consultor.

8. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

8.1 Coordinación y Supervisión

La coordinación y supervisión de la consultoría estará a cargo del INCOOP conjuntamente con la Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP), quienes designarán a los personales técnicos para acompañar al Servicio de Consultoría.

Las funciones que están a cargo de esta Coordinación son:

- Verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia y seguimiento del estudio;
- Apoyar al Consultor en la obtención de datos, realizar entrevistas, acceder a las fuentes de información técnica, legal, e institucional relacionadas con el servicio;
- Apoyar al Consultor para la coordinación y realización de entrevistas u otras técnicas de participación a los funcionarios y/o directivos superiores;
- El apoyo logístico requerido para el servicio de esta consultoría;
- Evaluar los informes presentados por el Consultor y recomendar la aprobación, y/o modificación de los informes por los estamentos que correspondan.

8.2 Informes

En un plazo no mayor a 18 (diez y ocho) meses, el Consultor presentará como mínimo los siguientes informes:

i) **Informe Inicial:** Luego del relevamiento inicial, de carácter preliminar, a los 15 (quince) días calendario contados a partir de la fecha de contratación, conjuntamente con el Plan de

Trabajo y el Cronograma tentativo de actividades, conforme a los Términos de Referencia y a las orientaciones establecidas con la contraparte.

ii) **Informes trimestrales:** El consultor presentará al INCOOP un informe sobre los avances de los servicios y estándares implementados, a partir de la firma del contrato.

iii) **Informe Final:** Luego de la implementación final, a la entrega de los servicios e informes definitivos.

iv) Todos los informes serán presentados en forma impresa, en 2 (dos) ejemplares, en idioma Español y en soporte magnético, con carátula. La aprobación de los informes estará a cargo de los técnicos designados por la coordinación, quienes tendrán un plazo máximo de 20 (veinte) días para la aprobación formal de los mismos. En caso que surgiere alguna aclaración, y/o modificación deberá ser en forma escrita y dirigida al Consultor dentro del periodo establecido. El informe final deberá ser aprobado en forma escrita estableciéndose así el finiquito del estudio.

El INCOOP, en forma conjunta con la UEP, serán los responsables de la aprobación de todos los informes, así como de la Evaluación de Desempeño del Consultor, cuyos resultados serán elevados a consideración del BID, a fin de contar con la No Objeción, condición para efectuar los correspondientes pagos.

9. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor garantiza los productos de la consultoría por un periodo establecido en el numeral 5 de este documento. Esta responsabilidad cesará automáticamente cumplido el plazo precedente, o si dentro del plazo garantizado el Contratante incorpora modificaciones sustanciales a los productos de la consultoría sin consentimiento del Consultor.

10. COSTO ESTIMADO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO, FORMA DE PAGO

El monto de la Consultoría será de un monto máximo de US$ 30.000 (Dólares Americanos treinta mil) incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

El contrato incluirá todos los gastos necesarios para el cumplimiento cabal de todas las actividades que están bajo la responsabilidad del Consultor, tales como: reproducción de documentos y/o materiales; costo de materiales de Capacitación, y costo de la presentación de los resultados; así como también, la eventual necesidad de efectuar subcontrataciones asumiendo el pago en todo concepto para lograr los objetivos del servicio de consultoría a contratar.

Es condición necesaria para efectuar el último pago que el Informe Final cuente con la aprobación del INCOOP y la UEP, quien gestionará la No Objeción por parte el BID.

MODELO DE CUADRO COMPARATIVO PARA EVALUACION DE CURRICULA DE CONSULTORES INDIVIDUALES (por producto)

Nombre del Consultor	Formación Académica				Experiencia Profesional			Otros factores		
	Nota (1)	**Nota (2)**	**Nota (3)**	**TOTAL F. ACADEMICA**	**Nota (4)**		**TOTAL E. PROFESIONAL(*)**	**Nota (5)**	**TOTAL OTROS FACTORES**	**Nota (6)**
		15p	10p		50p.	20p.		5p.		**100**
	Universitario (Excluyente)	Maestria	Cursos de actualización y/o especialización	**Hasta 25 puntos**	Exp. 1 Directa	Exp 2 Indirecta	**Hasta 70 puntos**	Entrevista	**Hasta 5 puntos**	**GRAN TOTAL 100 puntos**
Nombre 1				0			0		0	0
Nombre 2				0			0		0	0
Nombre 3				0			0		0	0

Formación Académica

Nota (1): El título universitario es excluyente. Se requiere que el consultor sea egresado de las áreas de Administración de empresas, Economía o Contabilidad. Se evaluará con el criterio "Cumple/No Cumple".

Nota (2): El consultor que cuente con título (s) Maestría en Administración de Empresas y/o Auditorías Contables y/o Administrativas, o Administración Financiera con una carga horaria mínima de 700 horas, tendrá un puntaje de 15 puntos. El consultor que cuente con la aprobación de todos los cursos de una maestría en las citadas áreas, pero con presentación de tesis pendiente, tendrá 5 puntos.

Nota (3): Serán puntuados cursos, seminarios, talleres de actualización y/o especialización y/o capacitación en áreas afines. Los cursos con una carga horaria de 120 hs. o más tendrán 2,5 puntos, mientras que los de 40 a 119 hs. tendrán 1 punto por cada curso, hasta un máximo de 10 puntos. No se considerarán cursos con menos de 40 horas.

Experiencia Profesional:

Nota (4):

(i) **Experiencia Directa:** Se otorgará 10 puntos por cada trabajo realizado o en ejecución hasta un máximo de 30 puntos. Se calificará experiencia directa como líder de equipo en consultorías de asesoramiento para la coordinación y supervisión para la implementación del MECIP en el sector público.

Se otorgará 5 puntos hasta un máximo de 20 puntos en: a) capacitación e implementación del MECIP; y/o b) actividades que el profesional haya desarrollado en consultorías relacionadas al diagnóstico y diseño de sistemas de control interno en instituciones públicas.

(ii) **Experiencia Indirecta:** el consultor deberá contar con una experiencia mínima de 5 años, contados a partir de la obtención del título universitario. Se otorgará 5 puntos, hasta un máximo de 20 puntos, por experiencias de trabajo en actividades relacionadas a auditoría financiera y/o de gestión en instituciones del sector público y/o empresas privadas.

Entrevista

Nota (5): La entrevista será valorada con 5 puntos.

Nota (6): El puntaje total mínimo de calificación por todas las áreas no podrá ser menor de 70 puntos sobre una escala de 100 puntos.

Nota (7): En caso de empate la definición se hará de acuerdo al mayor puntaje obtenido en el siguiente orden: 1)Experiencia Directa, 2) Experiencia Indirecta

Nota (8): El consultor deberá acompañar a su CV el Cuadro proveído por el Ejecutor donde se declaran las fechas y cantidad de horas de cursos realizados, así como el mes y año inicial y final de cada experiencia laboral.

Nota General: Los requisitos mínimos exigidos en los TORs para Formación Académica y Experiencia Profesional General **no son puntuables.**

Fecha: _____

MODELO DE CV PARA EVALUACIÓN

Programa:

Ejecutor:

Nº de Operación:

A. DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellido:	
Fecha de Nacimiento:	
Nacionalidad:	
Dirección Actual:	
Teléfono y Fax:	
Dirección e-mail	

B. FORMACIÓN ACADEMICA:

I. Estudios Realizados:

Nivel de Estudios	Titulo Obtenido	Universidad	Año de Egreso	Duración Años	Puntos	
Universitarios						
Maestría						
Doctorado (PHD)						

II. Otros Estudios de Especialización:

Especialidad	Titulo Obtenido	Institución	Año de Egreso	Duración (hs)	Puntos	Exp.

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

DESCRIBA ASPECTOS RELEVANTES DE LAS ULTIMAS ASIGNACIONES O DE LA EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES A LA DE LA CONSULTORIA:

DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:	Puntos	Exp.
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:	Puntos	Exp.

DE: día/mes/año	A: día/mes/año	Institución:	Puntos	Exp.
DE: día/mes/año	A: día/mes/año	Institución:	Puntos	Exp.

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en éste formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a el/la **(CONTRATANTE)**, toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

Firma del Candidato:
Fecha:

Observación: se debe facilitar al consultor los términos de referencia y la hoja anexa a este modelo para mejor evaluación de experiencia y capacidad. Las columnas sombreadas referidas a puntaje y tipo de experiencia deberán ser completadas por el Ejecutor