

Términos de referencia

Capacitación Control Interno

Antecedentes y Justificación:

Desde un principio se ha concebido el Control Interno como un mecanismo para proteger los activos de una institución y para garantizar la eficiencia de las operaciones y la confiabilidad de la información financiera, el control interno se ha fortalecido hasta llegar a convertirse en un ingrediente esencial en la gestión de toda organización, pues se ha reconocido su importancia en el cumplimiento de los objetivos.

El Control Interno no es una cuestión menor para nuestras organizaciones, la caída de ingresos, tanto tributarios en el sector público como generales en la empresa privada, la necesidad de reducir costos con eficiencia, en el actual entorno de pandemia, las obligan a prestarle más atención al entorno de control.

Las organizaciones requieren contar con personas capaces de entender el fenómeno del riesgo y aplicar acciones para controlarlo, entendiendo que su materialización implica en el mejor de los casos la no consecución de los objetivos programados.

Implementar un sistema de control interno es un trabajo que cobra especial relevancia en todas las Corporaciones Municipales, no sólo para el fortalecimiento de la seguridad jurídica y técnica de la gestión sino para la identificación de posibles puntos que necesiten mejora. La existencia de un marco jurídico y técnico amplio y claro con respecto a diversos elementos del control son facilitadores de la gestión en general de las instituciones.

En este sentido, es clara la premisa de que el control interno es un proceso de acción para la consecución de los objetivos, para promover el ordenamiento de los procedimientos, para controlar las desviaciones de las tareas, los principios de la organización y para retroalimentar y fortalecer una gestión de calidad, eficiencia y eficacia que se traducirá en mejor prestación de servicios, para todos los administrados fines últimos de la misión de las municipalidades.

Bajo este orden de ideas, es necesario, que, mediante procesos en primera instancia de capacitación en materia pura de control interno y gestión de riesgos, se fortalezcan los procesos de control en las corporaciones municipales, que se han identificado que tienen una necesidad real, bien sea porque están identificadas a través de estudios del índice de gestión municipal, o porque así lo han solicitado como un medio de buscar ese fortalecimiento de las habilidades de sus funcionarios.

En segunda instancia un acompañamiento en procesos de autoevaluación de control, que permita la identificación de las áreas y oportunidades de mejora, la formulación de los planes de acción y los cronogramas con sus responsables de la implementación de esos planes de mejora, y al menos en materia del gestión de riesgos, la elaboración y aprobación de los Jerarcas del Marco Regulator del Sistema Específico de Valoración de Riesgos, como un medio para poder visualizar aquellas áreas que requieren más atención a fin de ir volviendo a la normalidad de las instituciones.

Se propone que al menos estos dos procesos comprendan el siguiente objetivo:

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Brindar servicios de capacitación y asesoría práctica a funcionarios de la Municipalidad de UPALA, PALMARES, NICOYA, BAGACES, TILARAN, SIQUIRRES, MATINA, TALAMANCA, GOLFITO, CORREDORES, EL GUARCO, ALVARADO, JIMENEZ para la implementación del sistema de control interno.

Objetivos específicos:

- 1) Explicar la ley de Control Interno y las responsabilidades de cada funcionario (concepto, actores, normativa vigente, etc.)
- 2) Explicar los pasos para la implementación del sistema de control interno (Autoevaluación, SEVRI, Modelo de Madurez y Seguimiento).
- 3) Guía práctica para la implementación del sistema de control interno de cada Municipalidad participante en este proyecto.

2. PERFIL DEL OFERENTE

Pueden presentar ofertas personas físicas y jurídicas que cuenten con profesionales especialistas en control interno, con amplia y demostrada experiencia en brindar servicios de capacitación y asesoría directa preferiblemente al sector Municipal, en materia de aplicación de la normativa vigente sobre control interno.

Las personas físicas pueden presentarse a título individual o grupal, siendo que se contratará a una de las personas, específicamente quien se presente como coordinadora del equipo de consultores.

Tanto si se trata de una persona física o de una persona jurídica, la oferta técnica debe presentar el equipo que tendrá a cargo del desarrollo de la consultoría, con su debida organización interna, especificando los roles de cada integrante del equipo, adjuntando sus respectivos Curriculum Vitae.

Las personas capacitadoras deben presentar una declaración jurada que cuentan con la formación, experiencia y conocimientos suficientes e idóneos para brindar los servicios de capacitación en la materia requerida en los presentes términos de referencia, así como declarar que no tienen conflicto de interés para participar en la consultoría.

3. PRODUCTOS REQUERIDOS

1) Plan de trabajo.

2) Plan de capacitación, con propuesta de contenidos, metodología, instructores, tiempo requerido para el desarrollo de cada tema y actividad, modalidades para brindar la asesoría y acompañamiento práctico.

3) Documento con normativa clave y actualizada en materia de control interno.

4) Guía práctica para aplicar los conocimientos adquiridos y cumplir con la normativa vigente en materia de control interno para cada Municipalidad: UPALA, PALMARES, NICOYA, BAGACES, TILARAN, SIQUIRRES, MATINA, TALAMANCA, GOLFITO, CORREDORES, EL GUARCO, ALVARADO, JIMENEZ.

5) Informe del proceso de capacitación realizado, incluyendo fotografías, instrumentos, listas de participantes y otra documentación utilizada.

6) Informe del proceso de asesoría y acompañamiento práctico realizado.

7) Informe sobre la evaluación realizada por las personas participantes del proceso. Todos los productos deben entregarse en formato impreso (2 ejemplares) y en versión digital (en un dispositivo USB) una vez finalizada la consultoría y recibido a satisfacción todos los productos.

8) Certificados impresos y con firmas (para entregar) a las personas participantes que llevaron con éxito el proceso de capacitación.

Las fechas de entrega de cada producto se especificarán en el plan de trabajo que se apruebe una vez realizada la contratación.

Todo producto deberá ser presentado en tiempo y forma, según el cronograma que se acuerde entre las partes una vez adjudicada la contratación, para su revisión y aprobación.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cantidad de personas a capacitar: La contratación debe contemplar el proceso de capacitación para 12 personas por cada Municipalidad las cuales se distribuirán de la siguiente manera:

Dentro de la etapa de establecimiento del sistema de control interno, existen algunos departamentos esenciales para sentar las bases de este proceso, por lo que se sugiere capacitar a los representantes de las siguientes instancias:

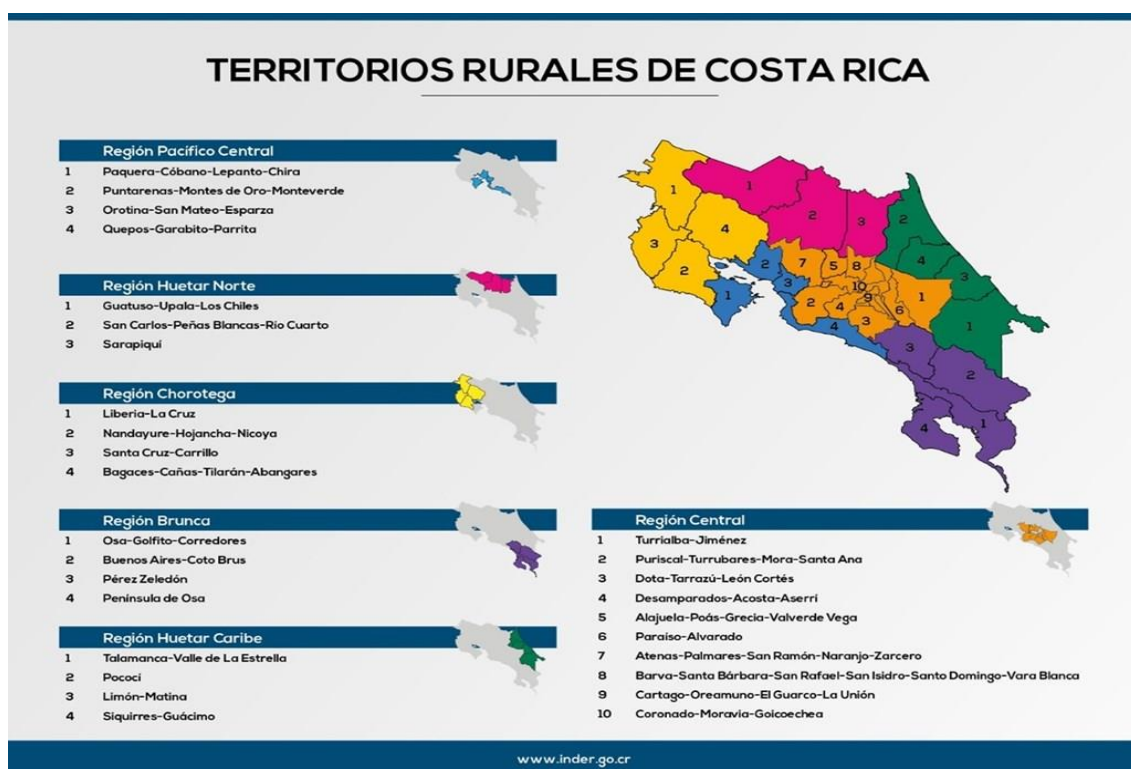
- 1) Alcalde, vicealcalde (sa) o representante de la Alcaldía.
- 2) Representantes del Concejo Municipal.
- 3) Directores (as) de Área
- 4) Titular de Recursos Humanos
- 5) Titular de Planificación Institucional
- 6) Titular de Contabilidad
- 7) Titular de Proveduría
- 8) Titular de Asesoría Legal
- 9) Titular de Informática
- 10) Titular de Comunicación
- 11) Titular de Archivo
- 12) En caso de existir, titular de Control interno.

GENERALIDADES

- 1) Los funcionarios participantes serán previamente identificadas por la Alcaldía (Funcionarios, miembros del Concejo Municipal y autoridades). Se recomienda que sean personas capaces de liderar este proceso, dar seguimiento en su implementación y que posteriormente repliquen sus conocimientos a sus compañeros.

2) La capacitación debe realizarse en un lugar que sea un punto geográfico que facilite a los participantes su traslado. Esto debido a las distancias existentes entre cada uno de los cantones participantes. (La UNGL-CONACAM serán las encargadas de buscar el lugar).

A manera de referencia se adjunta el mapa de CR, elaborado por el INDER, con los territorios nacionales.



3) La guía práctica para cada Municipalidad debe contemplar, al menos, lo siguiente:

- Plan de Mejoras en la gestión institucional, con procesos para el control de calidad de los servicios y con ello aumento de la satisfacción y confianza de los habitantes del cantón. Esto según la realidad de cada una de las municipalidades.
- Correcto uso de los diferentes recursos de la institución para aumentar la eficacia y eficiencia de los mismos, disminuyendo costos y por ende resultando en más recursos para proyectos de inversión, lo que conlleva un mayor desarrollo del cantón.

- Facilitar la rendición de cuentas y la transparencia.

4) La capacitación debe atender los principales objetivos del sistema de control Interno, a saber:

- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Exigir oportunidad y confiabilidad de la información.
- Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

5) Los principales beneficios que se espera obtener del proceso de capacitación son los siguientes:

- Conocimiento más amplio y aplicado a la realidad Municipal de la ley de control interno.
- Sistema de control interno implementado en la institución.
- Conocimiento de los funcionarios del marco estratégico Institucional.
- Políticas definidas para la ejecución de labores y que las mismas sean de calidad.
- Definición de los riesgos en diferentes procesos y su posterior manejo y seguimiento de los mismos.

6) El impacto esperado del proceso de capacitación es el siguiente:

- Mejoras en la gestión institucional, con procesos para el control de calidad de los servicios y con ello aumento de la satisfacción y confianza de los ciudadanos.
- Correcto uso de los diferentes recursos de la Institución aumentando la eficacia y eficiencia de los mismos, disminuyendo costos y por ende contando con más recursos para proyectos de inversión, lo que conlleva un mayor desarrollo del cantón.
- Facilitar la rendición de cuentas y la transparencia.

7) La capacitación deberá brindarse de manera bimodal, es decir a través de una combinación adecuada del uso de una Plataforma Virtual para el desarrollo de charlas magistrales y la realización de actividades presenciales para el trabajo de aplicación de conocimientos. Para estos propósitos se debe asegurar la aplicación estricta de los protocolos vigentes por la situación del COVIT 19, para la realización de actividades presenciales, coordinando el aforo permitido con las medidas sanitarias pertinentes. La propuesta metodológica deberá combinar sesiones de capacitación grupal y sesiones de trabajo individual en la modalidad que resulte más apropiada para estos fines.

8) Las sesiones grupales deberán desarrollarse una vez a la semana, en horario a convenir previamente.

9) La oferta técnica debe especificar plazo, contenido a desarrollar, cantidad de sesiones para desarrollar los contenidos, horario, modalidad de aprendizaje, instrumentos y herramientas a desarrollar.

10) La oferta técnica debe incluir un plan de trabajo preliminar, que permita visualizar la forma en que quien oferta, concibe el proceso para llevar a cabo la consultoría.

11) Contenido del Curso:

Contenido temático:

- Deberes y Responsabilidades de la Función Pública.
- Control Interno. Marco Conceptual
- Objetivos del Control Interno.
- Responsables del Control Interno.
- Responsables de cada uno de los Componentes del Control Interno.
- Normativa Legal y Técnica:
- Ley General de Control Interno
- Normas Generales de Control Interno.
- Tipos de Control
- Limitaciones y Beneficios del Control Interno.
- Casos Prácticos: documentación de casos seleccionados en el curso
- Conocimiento y análisis de los elementos básicos del proceso de Valoración del Riesgo.
- Deberes y responsabilidades de los funcionarios municipales
- Elementos a considerar para una cultura Institucional favorable en materia de Valoración del riesgo.(SEVRI).

Sesión I:

Deberes y Responsabilidades de la Función Pública.

¿Qué es el control interno?

Importancia del control interno en la organización

Sistema de control interno

¿Qué se espera del control interno?

¿Cuál es el objetivo del control Interno?

¿Qué se debe considerar en la implementación de un sistema de control interno?

Sesión II:

Normas de Control Interno para el Sector Público

Ambiente de control

Evaluación de Riesgos

Actividades de control

Información y Comunicación

Actividades de monitoreo

Sesión III

Taller de implementación del sistema de control interno:

Ley General de Control Interno y su aplicación práctica.

12) La oferta económica debe contemplar: materiales para la capacitación impresos y digitales, traslado de las personas capacitadoras.

13) Se dispone de un presupuesto por un monto máximo de veintisiete millones de colones (¢27.000.000). El cual contempla el IVA.

14) Se puede presentar ofertas alternativas junto a la oferta base, si quien oferta considera que se puede brindar la acción de capacitación bajo otras consideraciones.

15) Se debe realizar una evaluación del curso por parte de las personas participantes.

5. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (técnica y económica)

Los interesados deben presentar una oferta técnica y una oferta económica, cada una de manera separada, con la siguiente identificación:

OFERTA TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA BRINDAR

“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD UPALA, PALMARES, NICOYA, BAGACES, TILARAN, SIQUIRRES, MATINA, TALAMANCA, GOLFITO, CORREDORES, EL GUARCO, ALVARADO, JIMENEZ, SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN TEÓRICO-PRÁCTICA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO”.

OFERENTE: (Nombre de quien presenta la oferta)

OFERTA ECONÓMICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA BRINDAR

“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE UPALA, PALMARES, NICOYA, BAGACES, TILARAN, SIQUIRRES, MATINA, TALAMANCA, GOLFITO, CORREDORES, EL GUARCO, ALVARADO, JIMENEZ, SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN TEÓRICO-PRÁCTICA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO”

OFERENTE: (Nombre de quien presenta la oferta).

6. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Sólo se evaluará las propuestas que presenten **todos** los requisitos señalados en los presentes Términos de Referencia; la omisión de alguno de ellos automáticamente excluirá del proceso. Los requisitos que se han establecido son los siguientes:

Requisitos:

- 1) Presentar un oficio en que se declara aceptar los alcances de los Términos de Referencia en caso de resultar seleccionado para ejecutar la acción de capacitación.
- 2) Presentar oferta técnica.
- 3) Presentar oferta económica.
- 4) Presentar los CV del equipo de consultores-facilitadores y los atestados que respalden el grado académico, con un grado mínimo de bachiller universitario.
- 5) Presentar declaración jurada de cada consultor-facilitador que se propone en que se hace constar que se cuenta con la formación, experiencia y conocimientos suficientes e idóneos para brindar los servicios de capacitación en la materia requerida en los presentes términos de Referencia, así como declarar que no tienen conflicto de interés para participar en la consultoría.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los aspectos a evaluar para el escogimiento del proveedor idóneo para la presente contratación son:

Factores de Evaluación experiencia, plazo de entrega y precio		
a.	Experiencia y calidad de la oferta técnica	60%
b.	Monto de la oferta económica (Precio)	35%

c.	Disponibilidad inmediata	5%
	TOTAL A EVALUAR	100%

a) Experiencia y calidad de la oferta técnica presentada (60%):

Para determinar este puntaje, se aplicará la siguiente tabla de calificación: La oferta técnica debe incluir los siguientes apartados e información, que tendrá en cada caso un puntaje mínimo y máximo según se consigna a continuación: Rubro a calificar y tabla de calificación que se aplicará Puntaje

Los cuales se calcularán mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos obtenidos} * 60\%$$

Rubro a calificar y tabla de calificación que se aplicará	Puntaje mínimo y máximo (%)
<p>1) Grado académico de la persona líder o principal del equipo de consultores facilitadores que brindarán la capacitación: o</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con licenciatura = 10 puntos o • Con Maestría o más = 20 puntos <p>b) Experiencia de capacitación con Municipalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 experiencia de capacitación con Municipalidades = 0 puntos o • 1-5 experiencias de capacitación con Municipalidades = 20 puntos • Más de 5 experiencias de capacitación con Municipalidades = 30 puntos 	0-50
<p>2) Propuesta metodológica y de contenidos a desarrollar:</p> <p>a) Propuesta metodológica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No presenta propuesta metodológica = 0 puntos • La propuesta metodológica que presenta no es adecuada a las especificaciones técnicas de los Términos de Referencia = 1 punto • La propuesta metodológica atiende parcialmente las 	0-25

<p>especificaciones técnicas de los Términos de Referencia = 5 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • La propuesta metodológica responde a las especificaciones técnicas de los Términos de Referencia = 10 puntos <p>b) Propuesta de contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No presenta propuesta de contenidos a desarrollar = 0 puntos • La propuesta de contenidos que presenta responde parcialmente a los Términos de Referencia = 5 puntos • La propuesta de contenidos es comprensiva de los Términos de Referencia =10 puntos • La propuesta de contenidos complementa lo indicado en los términos de referencia = 15 puntos 	
<p>3) Pertinencia y viabilidad del plan de trabajo (preliminar):</p> <p>a) No presenta el plan de trabajo = 0 puntos</p> <p>b) El plan de trabajo que presenta no responde a las especificaciones técnicas = 1 punto</p> <p>c) El plan de trabajo que presenta responde parcialmente a las especificaciones técnicas = 5 puntos</p> <p>d) Presenta un plan de trabajo coherente con las especificaciones técnicas = 15 puntos</p>	0-15
<p>4) Claridad y funcionalidad del esquema de organización del equipo a cargo del desarrollo de la consultoría, con sus respectivos roles a efectos de esta contratación.</p> <p>a) No presenta esquema de organización = 0 puntos</p> <p>b) El esquema de organización propuesto no es funcional en relación a las especificaciones técnicas = 1 punto</p> <p>c) El esquema de organización propuesto es parcialmente funcional de acuerdo a las especificaciones técnicas = 4 puntos</p> <p>d) El esquema de organización propuesto es funcional de acuerdo a las especificaciones técnicas = 10 puntos</p>	0-10

b) Monto de la oferta (35%):

Para determinar el puntaje correspondiente al factor precio se aplicara la siguiente fórmula. Se asignará un 35% del total del puntaje a la oferta con el monto total más bajo, tomando como referencia lo establecido en los presentes Términos de Referencia. Para las restantes ofertas, si las hubiere, se calculará el porcentaje a asignar al factor precio mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

FP = (Pmin/Px) x 35 FP:	
F.P	Puntaje obtenido por la empresa para el factor precio
Px:	precio total ofrecido por la oferta en evaluación
Pmin:	precio total de la oferta con el monto total más bajo

c) Disponibilidad inmediata (5%):

Se asignará un total de 5% a la oferta u ofertas que manifieste(n) tener disponibilidad inmediata para ejecutar la contratación

9. PLAZOS PARA REVISIÓN DE PRODUCTOS Y AJUSTES

La Unidad de Coordinación (UNGL-CONACAM) cuenta con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para emitir el Visto Bueno (VB) o realizar observaciones a los productos entregados. .

La Unidad de Coordinación cuenta con tres (3) días hábiles para emitir su valoración

8. CRONOGRAMA PROPUESTO DE PLAZOS

ETAPA	ACTIVIDAD TÉCNICA	SEMANAS																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
PLANEACIÓN	Plan de Trabajo (Producto 5a)	■																					
	Programa detallado de capacitación (Producto 5b)			■																			
	Documento con normativa clave materia de control interno(Producto 5c)			■																			
Ejecución	Ejecución de Charlas magistrales				■																		
	Taller de Implementación de conocimientos					■																	
	Ejecución de Charlas magistrales						■																
	Taller de Implementación de conocimientos							■															
	Ejecución de Charlas magistrales								■														
	Taller de Implementación de conocimientos									■													
	Ejecución de Charlas magistrales										■												
	Taller de Implementación de conocimientos											■											
	Ejecución de Charlas magistrales												■										
	Taller de Implementación de conocimientos													■									
	Ejecución de Charlas magistrales														■								
	Taller de Implementación de conocimientos															■							
	Ejecución de Charlas magistrales																■						
	Taller de Implementación de conocimientos																	■					
	Ejecución de Charlas magistrales																		■				
	Taller de Implementación de conocimientos																			■			
	Ejecución de Charlas magistrales																				■		
	Ejecución de Charlas magistrales																					■	
	Ejecución de Charlas magistrales																						■
	INFORMES Y EVALUACIÓN	Informe del proceso de capacitación realizado, (Productos 5e y 5f)								■					■					■			
Informe de evaluación realizado de acuerdo a la metodología propuesta																						■	

9. COORDINACIÓN DEL PROYECTO

Los servicios a contratar responden a la solicitud del Consejo Directivo de CONACAM. La Unidad de Coordinación del proyecto estará integrada por un representante de la UNGL, a cargo del área de Planificación Institucional en la persona Lilliana Sanchez y de un miembro designado para esos propósitos por el CD CONACAM.

Contactos:

Por UNGL: Lilliana Sanchez: 2290-3806

Correo electrónico: lsanchez @ungl.or.cr