

PROGRAMA DE GOBERNABILIDAD REGIONAL RGA – USAID

Términos de referencia que brinde asistencia técnica a las administraciones municipales para la implementación y fortalecimiento de la dimensión de control interno y su herramienta MECI, actualizada e integrada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, sobre las áreas relacionadas con la transparencia de las finanzas municipales, contratación pública, procesos de PQR y protocolos de atención al ciudadano como parte de la estrategia de apoyo al Departamento Administrativo para la Función Pública.

1. NÚMERO DE ACTIVIDADES:

A.4.1.11 Capacitación a funcionarios de las oficinas de control interno o quienes hagan las funciones sobre las nuevas directrices del control interno y su operacionalización.

A.4.1.12 Asistencia técnica a los funcionarios municipales para el mejoramiento de la atención a la ciudadanía, con énfasis en la población vulnerable.

2. ALCANCE DEL TRABAJO

En el marco de la estrategia RGA, el componente de participación ciudadana tiene como uno de sus fines aumentar la transparencia y rendición de cuentas sobre la gestión pública municipal y lograr mayor control social al gasto e inversión de los municipios por parte de ONGs y medios de comunicación. Para el cumplimiento de estas metas, RGA busca que los presupuestos municipales, la planificación, el gasto y la contratación sean más transparentes, para ello se identificó la necesidad de brindar asistencia técnica a las administraciones municipales en el desarrollo de estrategias, acciones, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en materia de riesgos y controles internos, con el fin de fortalecer la transparencia en las finanzas públicas municipales, utilizando como base la aplicación de las nuevas directrices del Modelo Estándar de Control Interno, esto con el propósito de mejorar los sistemas de control interno y de gestión municipal relacionadas con el presupuesto y el seguimiento al gasto, la inversión y contratación pública, los procesos de PQR (por ejemplo, registro de quejas, obtener permisos) y protocolos de atención al ciudadano; lo que redundará en mecanismos más transparentes y en la mejor prestación de servicios por parte de las administraciones municipales.

El control interno y su herramienta actualizada MECI, se constituyen en la garantía para que las entidades cuenten con los mecanismos de control necesarios para el desarrollo de una gestión eficiente y transparente, que es responsabilidad de todos los miembros de la organización, razón por la cual en la actualización del MECI se establecieron los roles y responsabilidades a través de una línea estratégica y tres líneas de defensa; las cuales involucran en el ejercicio del riesgo y control a toda la organización. La implementación y desarrollo del Sistema de Control Interno se dan a partir de su articulación con el Sistema de Gestión para lo cual se cuenta con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP tiene dentro de sus objetivos consolidar una gestión pública, moderna, eficiente y transparente focalizada y participativa, al servicio de los ciudadanos. Dentro de sus responsabilidades en materia de participación y transparencia en el Plan Marco de Implementación del Acuerdo de Paz (PMI), el DAFP tiene como meta brindar asistencia técnica en materia de control interno a los municipios priorizados.

3. ÁMBITO RGA Y JUSTIFICACIÓN

El Programa de Gobernabilidad Regional (RGA) tiene como propósito el mejoramiento de la gobernabilidad de 9 Departamentos y 40 municipios en Colombia afectados por el conflicto armado generando confianza, credibilidad y legitimidad aumentando la capacidad de los gobiernos sub-nacionales para la prestación de servicios públicos a la población más necesitada. RGA tiene cinco componentes:

- Componente 1: Profundizar la descentralización para incrementar la capacidad operativa de los gobiernos departamentales y locales.
- Componente 2: Mejorar el desempeño y gestión pública en los 40 municipios del programa.
- Componente 3: Mejorar los marcos normativos, institucionales y de procedimientos para el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura vial secundaria y terciaria.
- Componente 4: Aumentar la participación ciudadana para mejorar la transparencia y la rendición de cuentas.
- Componente 5: Mejorar el marco electoral para fortalecer los controles que garanticen elecciones libres y transparentes en el nivel sub-nacional.

Mejorar la legitimidad del Estado en zonas de conflicto en Colombia pasa por el desarrollo de dos premisas básicas: el fortalecimiento de la capacidad municipal para mejorar la prestación de servicios a los ciudadanos y la participación de la ciudadanía en las instancias de participación, decisión y control político existente. En este sentido, se considera necesario que los funcionarios municipales cuenten con herramientas para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función. Para ello los funcionarios deben estar actualizados para emplear adecuadamente las herramientas y operacionalizar sus directrices en lo relacionado con la transparencia en las finanzas municipales (el presupuesto y el seguimiento al gasto y la inversión) y en controles internos en materia de contratación.

4. PERFIL REQUERIDO

Se requiere contratar a nueve (9) consultores que brinden asistencia técnica, de acuerdo con los lineamientos del DAFP, a los servidores públicos municipales y en particular a los jefes o responsables de las oficinas de control interno y de planeación o quien haga sus veces, de la dimensión de control interno y su herramienta MECI actualizado, sobre las áreas relacionadas con la transparencia de las finanzas municipales, contratación pública, procesos de PQR y protocolos de atención al ciudadano..

Formación académica:

- Título profesional en Administración Pública, contador, economista y/o áreas afines.
- Título de posgrado en la modalidad de especialización en desarrollo administrativo, gestión de la calidad, control interno, gestión integral, áreas afines o cinco años de experiencia en temas de control interno y/o servicio al ciudadano.
- Conocimientos en Modelo Estándar de Control Interno – MECI, protocolos de atención a la ciudadanía, PQR y perspectiva de género.

Experiencia laboral:

- Experiencia profesional probada de 48 meses.
- Experiencia específica en los temas objeto de la consultoría de mínimo 30 meses.
- Experiencia con entidades públicas del nivel territorial de mínimo 30 meses.

5. RESPONSABILIDADES

- Capacitar a los funcionarios públicos de los municipios asignados sobre la actualización del MECI y su relación con el MIPG, con énfasis en jefes de control interno y planeación o quien haga sus veces (Decreto 1499 de 2017) (Actividad A.4.1.11).

- Realizar el diagnóstico de actualización del Modelo Estándar de Control Interno, de acuerdo con la herramienta de autodiagnóstico del Modelo Integrado de Gestión y Planeación del Departamento Administrativo de la Función Pública (Actividad A.4.1.11) sobre las áreas relacionadas con la

transparencia de las finanzas municipales, contratación pública, procesos de PQR y protocolos de atención al ciudadano.

- Con base en los resultados de la aplicación de la herramienta de autodiagnóstico, asesorar a los municipios asignados para la formulación del plan de acción para el fortalecimiento del MECI en relación con finanzas municipales, contratación pública, marco fiscal de mediano plazo, presupuesto, gasto e inversión (Actividad A.4.1.11).

- Evaluar el estado actual del proceso en materia de transparencia de las finanzas municipales, con el propósito de incorporar los controles internos adecuados para lograr la transparencia en las finanzas municipales (Actividad A.4.1.11) y comunicar a la ciudadanía esta información.

- Actualizar los procesos y procedimientos para la transparencia financiera de las administraciones municipales en lo relacionado con transparencia y rendición de cuentas sobre la presupuestación, el marco fiscal de mediano plazo, planeación, gasto público y controles internos en materia de contratación (Actividad A.4.1.11).

- Brindar asesoría a las administraciones municipales (jefes o responsables de las oficinas de control interno y de planeación o quien haga sus veces) para la actualización de los manuales de procesos y procedimientos, en lo relacionado con la implementación de procedimientos para la transparencia en las finanzas y contratación pública municipales (Actividad A.4.1.12).

- Identificación de riesgos en los procesos y procedimientos para la transparencia financiera de las administraciones municipales en lo relacionado con transparencia y rendición de cuentas sobre la presupuestación, el marco fiscal de mediano plazo, planeación, gasto público y controles internos en materia de contratación (Actividad A.4.1.12).

- Análisis y valoración del riesgo (Actividad A.4.1.12) sobre las áreas relacionadas con la transparencia de las finanzas municipales, contratación pública, procesos de PQR y protocolos de atención al ciudadano.

- Actualizar el Manual de Políticas de Administración de Riesgos, para incorporar las mejoras que se realizan a los procesos relacionados con transparencia y rendición de cuentas sobre la presupuestación, el marco fiscal de mediano plazo, planeación, gasto público y controles internos en materia de contratación (Actividad A.4.1.12).

- Brindar asistencia técnica a las administraciones municipales para la formulación de controles para la mitigación del riesgo y la actualización del Mapa de Riesgos (Actividad A.4.1.12).

- Evaluar el estado actual del sistema PQR. (Actividad A.4.1.12)

- Diseñar un plan de fortalecimiento al PQR funciona y que pueda ser implementado en los municipios. (Actividad A.4.1.12).

- Formular estrategias de alcance específicas de cada sector para las poblaciones sensibles y vulnerables en la prestación de servicios de salud, educación, agua y/o electricidad conforme a lo establecido en los Planes de Desarrollo Municipales (Actividad A.4.1.12).

- Capacitar y brindar asistencia técnica a los funcionarios municipales para mejorar los conocimientos y habilidades del personal en la ejecución de estos procedimientos, para la mejor atención al ciudadano (Actividad A.4.1.12).

De acuerdo con los lineamientos y orientaciones de RGA, favorecer la inclusión del enfoque género y población vulnerable en los procesos.

De acuerdo con los lineamientos y orientaciones de RGA, apoyar en la estrategia de comunicaciones, planeación y monitoreo diseñada e implementada por PMEC de RGA. Esto implica listados de

asistencia, registro fotográfico, sistematización de la consultoría, notificar sobre eventos o reuniones relevantes con al menos 1 semana de anticipación, entre otros.

De acuerdo con los lineamientos y orientaciones de RGA, procurar el trabajo armónico y articulado, con otros asesores RGA e instituciones/entidades del Estado que tengan presencia en la zona

6. PAGOS Y PRODUCTOS

Los pagos se realizarán según el siguiente esquema, previa aprobación del supervisor del contrato y el respectivo visto bueno por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.

ACTIVIDADES	PRODUCTOS	NIVEL DE ESFUERZO	FECHA
<p>- Capacitar a los funcionarios públicos de los municipios asignados sobre la actualización del MECI y su relación con el MIPG, con énfasis en jefes de control interno y planeación o quien haga sus veces (Decreto 1499 de 2017) (Actividad A.4.1.11).</p> <p>- Realizar el diagnóstico de actualización del Modelo Estándar de Control Interno, de acuerdo con la herramienta de autodiagnóstico del Modelo Integrado de Gestión y Planeación del Departamento Administrativo de la Función Pública (Actividad A.4.1.11).</p> <p>- Con base en los resultados de la aplicación de la herramienta de autodiagnóstico del MIGP, asesorar a los municipios asignados para la formulación del plan de acción para el fortalecimiento del MECI en relación con finanzas municipales, contratación pública, marco fiscal de mediano plazo, presupuesto, gasto e inversión (Actividad A.4.1.11).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento del plan de trabajo que contenga el cronograma de actividades para la realización de la consultoría. • Matrices de autodiagnóstico aplicadas para la actualización de MECI sobre las áreas relacionadas con la transparencia de las finanzas municipales, contratación pública, procesos de PQR y protocolos de atención al ciudadano. • Documento de análisis de los resultados de la herramienta de autodiagnóstico para cada municipio asignado, elaborado con base en los parámetros definidos por el DAFP. • Recomendaciones para plan de fortalecimiento del MECI en las áreas identificadas. • Una (1) jornada de socialización en la herramienta del MECI actualizada en cada uno de los municipios que le sean asignados en las áreas priorizadas. • Un informe de la evaluación de los procesos y procedimientos relacionados con la transparencia en las finanzas municipales por cada municipio asignado. • Manual de procesos y procedimientos actualizado en el que se incluyan controles internos para la transparencia en las finanzas municipales. • Listados de asistencia, reporte fotográfico según formatos P MEC. 	20 días	30 de noviembre de 2017
<p>- Evaluar el estado actual del proceso en materia de transparencia de las finanzas municipales, con el propósito de incorporar los controles internos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un informe de la evaluación de los procesos y procedimientos relacionados con la transparencia 		

<p>adecuados para lograr la transparencia en las finanzas municipales (Actividad A.4.1.11).</p> <p>- Actualizar los procesos y procedimientos para la transparencia financiera de las administraciones municipales en lo relacionado con transparencia y rendición de cuentas sobre la presupuestación, el marco fiscal de mediano plazo, planeación, gasto público y controles internos en materia de contratación (Actividad A.4.1.11).</p>	<p>en las finanzas municipales por cada municipio asignado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de procesos y procedimientos actualizado en el que se incluyan controles internos para la transparencia en las finanzas municipales. • Una (1) jornada de capacitación a funcionarios públicos en cada uno de los municipios que le sean asignados. • Listados de asistencia, reporte fotográfico según formatos PMEC. 	<p>10 días</p>	<p>15 de diciembre de 2017</p>
<p>- Brindar asesoría a las administraciones municipales (jefes o responsables de las oficinas de control interno y de planeación o quien haga sus veces) para la actualización de los manuales de procesos y procedimientos, en lo relacionado con la implementación de procedimientos para la transparencia en las finanzas y contratación pública municipales (Actividad A.4.1.12).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados del acompañamiento técnico, in situ, para la implementación de los procedimientos y seguimiento a su aplicación. • Una (1) jornada de capacitación a funcionarios públicos en cada uno de los municipios que le sean asignados. • Listados de asistencia, reporte fotográfico según PMEC. 	<p>18 días</p>	<p>31 de enero de 2018</p>
<p>- Identificación de riesgos en los procesos y procedimientos para la transparencia financiera de las administraciones municipales en lo relacionado con transparencia y rendición de cuentas sobre la presupuestación, el marco fiscal de mediano plazo, planeación, gasto público y controles internos en materia de contratación (Actividad A.4.1.12).</p> <p>- Análisis y valoración del riesgo (Actividad A.4.1.12).</p> <p>- Brindar asistencia técnica a las administraciones municipales para la formulación de controles para la mitigación del riesgo y la actualización del Mapa de Riesgos (Actividad A.4.1.12).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de riesgo por proceso trabajado. • Mapa de Riesgos actualizado. • Manual de Políticas de Administración de Riesgos Actualizado. • Una (1) jornada de capacitación a funcionarios públicos en cada uno de los municipios que le sean asignados. • Resultados del acompañamiento técnico, in situ, para la implementación de los procedimientos y seguimiento a su aplicación. • Listados de asistencia, reporte fotográfico según PMEC. 	<p>20 días</p>	<p>28 de febrero de 2018</p>
<p>- Evaluar el estado actual del sistema PQR. (Actividad A.4.1.12)</p> <p>- Diseñar un plan de fortalecimiento al PQR. (Actividad A.4.1.12).</p> <p>- Formular estrategias de alcance específicas de cada sector para las poblaciones sensibles y vulnerables en la prestación de servicios de salud, educación, agua y/o electricidad conforme a lo establecido en los Planes de Desarrollo Municipales (Actividad A.4.1.12).</p> <p>- Capacitar y brindar asistencia técnica a los funcionarios municipales para mejorar los conocimientos y habilidades del personal en la ejecución de estos procedimientos, para la mejor</p>	<p>Informe que contenga los productos relacionados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de fortalecimiento al PQR implementado. • Actualización de procesos y procedimientos Atención al Ciudadano (PQRs). • Documento de estrategias para el mejoramiento de servicios. • Protocolos de atención a la ciudadanía con enfoque diferencial y perspectiva de género. • Tres (3) Jornadas de capacitación a funcionarios del área. 	<p>19 días</p>	<p>28 de marzo de 2018</p>

atención al ciudadano (Actividad A.4.1.12).	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados del acompañamiento técnico, in situ, en la implementación y seguimiento al proceso. • Dos (2) Capacitación a la ciudadanía. • Listados de asistencia, reporte fotográfico según PMEC. 		
---	--	--	--

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo necesario para la realización de las actividades y el logro total de los productos, demandará de un esfuerzo global de 87 días hábiles, contados a partir del 1° de noviembre de 2017, hasta el 28 de marzo de 2018 según especificaciones señaladas.

8. FORMA DE PAGO

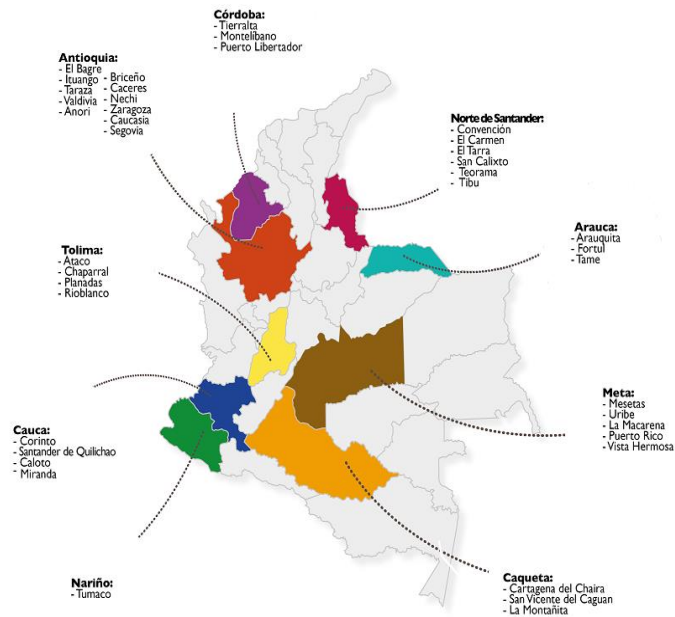
Los pagos se efectuarán contra entrega de los respectivos productos según el cronograma de pagos establecido en la tabla del punto 6. Los pagos se realizarán previa aprobación del Supervisor. La revisión de los productos debe contar con el visto bueno previo de la coordinadora del Componente de Participación Ciudadana y Buen Gobierno.

El valor de la consultoría estará exento de IVA, por tratarse de un programa de cooperación internacional (donación) mediante convenio suscrito entre la Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional USAID y el Gobierno de Colombia. Los pagos acordados con el consultor, correrán por cuenta de USAID, según las tarifas que para el efecto se tienen previstas.

Adicionalmente, se cubrirán los gastos de desplazamiento necesarios para el cumplimiento de las actividades contractuales en los casos en que la ejecución deba realizarse en lugares diferentes al lugar de ejecución acordado por las partes, lo anterior previa autorización del Supervisor (ver punto 9). Los recursos para el pago de esta consultoría provienen del presupuesto del Componente 4 “Aumentar la participación ciudadana para mejorar la transparencia y la rendición de cuentas.”, del Programa de Gobernabilidad Regional RGA (Regional Governance Activity), operado por la Fundación MSI Colombia, con recursos de USAID.

9. LUGAR DE LA CONSULTORÍA

Se requiere la vinculación de nueve (9) consultores. Un consultor para los municipios de Ituango, Anorí y Segovia (Antioquia); un consultor para Arauquita, Fortul, Tame (Arauca), un consultor para Cartagena del Chairá, La Montañita y San Vicente del Caguán (Caquetá); un consultor para Caloto, Corinto, Miranda, Santander de Quilichao (Cauca) y Tumaco (Nariño); un consultor para Montelibano, Puerto Libertador, Tierralta (Córdoba), Un consultor Cauca, Zaragoza, Nechí (Antioquia); un consultor para La Macarena, Mesetas, Puerto Rico, Uribe y Vista Hermosa (Meta); un consultor para Convención, El Carmen, El Tarra, San Calixto, Teorama y Tibú (Norte de Santander); y un consultor para Ataco, Chaparral, Planadas y Rioblanco (Tolima) .



10. REQUISITOS DE VIAJE

Para la realización de desplazamientos a los municipios se requiere la elaboración de una agenda de viajes, la cual debe ser validada por la Supervisión de RGA, la cual establecerá el monto de los viáticos, gastos de hospedaje y el valor del desplazamiento, que se autorizan. Estos serán asumidos directamente por RGA, según los reglamentos y tarifas que para el efecto se tienen establecidos. En todo caso, siempre el consultor deberá presentar los soportes correspondientes a los gastos autorizados y causados, los cuales se pagarán mediante el mecanismo de reintegro.

Una vez aprobada la agenda de visitas por la Supervisión de RGA, para cada viaje el/la consultora(a) deberá completar y enviar el Formato de Solicitud de Viajes que le será suministrado por la organización, con el fin de prever los pagos necesarios. Esta solicitud deberá hacerse con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha del viaje. Finalizada la visita, el o la consultora deberá diligenciar los formatos respectivos para la legalización del mismo y adjuntar los soportes requeridos. Si surgen problemas que puedan afectar los desplazamientos estos deberán ser informados al Supervisor.

11. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Las y los interesados en esta convocatoria, por favor remitir sus hojas de vida al correo electrónico gobernabilidadregional@msi-col.com con en el asunto: Convocatoria Control Interno, indicando en el cuerpo del mensaje los municipios a los que desea postularse. La convocatoria estará abierta hasta el 19 de octubre de 2017.

12. SUPERVISIÓN

El consultor (a) informará y será supervisado por la Coordinadora del Componente 4 “Aumento en la participación ciudadana para mejorar la transparencia y rendición de cuentas” del RGA y el funcionario delegado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.