



UNIÓN EUROPEA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA (SOFTWARE) CONTABLE

PROGRAMA	<i>“Prevención de la violencia y el delito contra mujeres, niñez y adolescencia”</i> , financiado por la Unión Europea y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).
Objeto	Implementar, parametrizar, configurar y generar las capacidades internas de un sistema contable conforme a los requerimientos y necesidades fiscales, contables, financieras, administrativas y de control interno, definidas por la entidad beneficiaria de este contrato.
Beneficiario de la Contratación	Centro para la Acción Legal en Derechos Humanos – CALDH-
Tiempo de ejecución	3 meses
Plazo para presentación de Propuestas	22 de septiembre de 2022
Inicio estimado de la contratación	03 de octubre

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) implementa el Programa *“Prevención de la Violencia y el Delito contra las mujeres, niñez y adolescencia en la costa sur”*, financiado por la Unión Europea (UE) que tiene como objetivo reducir la violencia y la impunidad de los delitos de violencia de género contra las mujeres y las niñas, y la violencia contra la niñez y la adolescencia, a través del fortalecimiento de las capacidades institucionales para garantizar la respuesta del Estado en sus obligaciones internacionales para la prevención, atención y sanción de los delitos definidos, así como el fortalecimiento de las capacidades de la sociedad civil organizada para la prevención de la violencia, la atención a víctimas y sobrevivientes, y la reducción de la impunidad.

Para la ejecución del programa la OTC de Guatemala ha concedido una subvención bilateral directa al Centro de Acción Legal por los Derechos Humanos (CALDH), como socio articulador con la sociedad civil, así como una subvención en especie gestionada por la Oficina Técnica de Cooperación (OTC) de la AECID en Guatemala, para la contratación de servicios consistentes en asistencia técnica, consultoría y apoyo logístico para facilitar la ejecución del Programa, marco en el que se inscribe esta contratación.

Por su parte, la Junta Directiva y Dirección Ejecutiva de CALDH, están anuentes de la necesidad de mejorar y abordar de forma integral las áreas de la institución como lo son: administrativa, programática y financiera para el debido fortalecimiento interno.

CALDH cuenta con instrumentos y procedimientos contables que se han implementado de acuerdo con las necesidades de la Unidad Financiero Contable y requerimientos de las agencias donantes, sin embargo, se han identificado debilidades importantes a través de las auditorías financieras realizadas, en específico la adelantada al programa PREVI financiado por la AECID, y cuyos hallazgos fueron confirmados en el Diagnóstico Administrativo y Contable Institucional que realizó la organización en agosto de ese mismo año y el proceso de reestructuración administrativo -contable que se ejecutó en el primer semestre de este año.

Una de las mayores debilidades detectadas es la necesidad de mejorar las tecnologías de la información para el procesamiento de la información financiera -contable, así como los mecanismos de seguridad de la red y de la información Institucional. Por ello, con el fin de atender las recomendaciones planteadas en los informes antes mencionados, y hacer más eficiente el proceso administrativo -contable de CALDH, así como facilitar el acceso a la información financiera por parte de la junta directiva y la consecuente presentación de informes a los donantes, se ha definido necesario realizar la implementación de un nuevo sistema contable que cubre los requerimientos de CALDH.

Para que la inversión obtenga los frutos fijados, sus dirigentes tienen presente que es necesaria y primordial la disposición del personal tanto de la Unidad Financiero Contable como de otras áreas ante las mejoras a implementar y para el funcionamiento del sistema contable que será nutrido con la documentación de dichos procedimientos y procesos, en donde el personal de estas áreas son parte o intervienen directa o indirectamente en el cumplimiento de procesos y procedimientos contables y financieros,

OBJETO DEL CONTRATO

Implementar, parametrizar y configurar sistema contable, conforme a los requerimientos y necesidades fiscales, contables, administrativos y de control interno, definidos por CALDH, que permita generar información financiera y presupuestaria de manera oportuna, objetiva y confiable, a fin de cumplir cabalmente con las obligaciones de ley, brindar una respuesta eficaz y a los requisitos de los diversos convenios y acuerdos de donaciones suscritos por CALDH.

Objetivos específicos:

- Parametrizar e implementar el sistema contable, de manera que además de facilitar el registro de las diferentes operaciones contables y fiscales, proporcione información financiera oportuna y completa para la toma de decisiones por parte de la dirección y, mejore la integración y complementariedad entre las áreas programáticas y administrativas de la organización.
- Mejorar la rendición de cuentas y la transparencia a lo interno y externo de CALDH mediante la generación de informes y reportes útiles, que respondan a las necesidades de control

presupuestario, (ejecución y la determinación de saldos de cada convenio), la presentación de informes de seguimiento y la valoración del avance en la implementación y ejecución presupuestaria de los proyectos.

- Disponer de un software contable que brinde todas las garantías de seguridad e integridad de la información, bajo la autonomía y custodia de CALDH.
- Contar con el personal del área administrativa - contable debidamente capacitado y apropiado de la aplicación, sus funcionalidades y potencialidades, al igual que el personal directivo y designado para consulta.

ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

La instalación del software se deberá realizar en 7 máquinas, definidas así:

Unidad	Máquinas	Tipo de Usuario
Unidad Financiero Contable	1 Coordinación 3 Asistentes	Ingreso de información y consulta Ingreso de información y consulta
Unidad Programática	2 Coordinación	Monitoreo y consultas
Sub-coordinación	1 Sub-coordinación	Monitoreo y consultas

ACTIVIDADES

- Análisis de estructura de CALDH, sus necesidades y requisitos legales, operacionales y de información para el total de la organización y particularidades generales de la gestión, contabilidad y reporte de los diversos proyectos.
- Propuesta de parametrización en trabajo conjunto con las personas responsables de la contabilidad, la administración y las Unidades y áreas programáticas de CALDH.
- Instalación y configuración de la aplicación.
- Capacitación para el personal del área contable y financiera
- Introducción de saldos iniciales e importación de base de datos de proveedores
- Acompañamiento al registro información financiera de al menos el primer mes con pruebas de reporte consolidados y por proyectos.
- Ajustes necesarios, parametrización de informes.
- Formación a usuarios de consulta

CARACTERÍSTICAS DEL APLICATIVO

El sistema o aplicativo debe responder a los siguientes requerimientos y a los detalles que se aportan en el Anexo I de este documento:

GENERALIDADES

- Contabilidad por fondos (convenios de donación).
- Contabilidad consolidada (institucional).

- Cada registro de documento o partida contable, debe enlazar con una partida presupuestaria.
- Sistema para manejo de cuentas bancarias en otras monedas y su respectiva conversión en moneda nacional (quetzal) para información consolidada y fiscal.
- Módulo de estado de cuenta de anticipo de gastos pendientes por liquidar.
- Módulo de bancos.
- Módulo de nómina.
- Módulo de flujo de efectivo-
- Módulo de control de proveedores y acreedores.
- Módulo de presupuestos por cada fondo (convenio). Este debe permitir hacer cambios o reprogramaciones a los presupuestos y llevar el control de las modificaciones realizadas.

PRODUCTOS Y RESULTADOS

- Plan de Trabajo, con detalle del proceso y el cronograma que se propone para la consultoría.
- Documento de propuesta de parametrización, catálogo de cuentas, centros de costo y tabla de usuarios y permisos para el acceso a la aplicación contable. Esta información deberá ser aprobada por la Dirección antes de la parametrización del sistema.
- Informe de Consultoría, que deberá contener además del documento de parametrización citado como producto I, los siguientes documentos:
 - Reporte de las máquinas en que se ha instalado la aplicación, reporte de usuarios y permisos, ubicación virtual y física de las bases de datos y cualquier información técnica que se considere relevante para la administración y gestión del software.
 - Manual de Usuario del aplicativo.
 - Manual de Instalación
 - Recomendaciones para el funcionamiento óptimo de la aplicación.
- Sistema contable implementado con el ingreso de los saldos a diciembre 31 de 2022 y el registro de la contabilidad del mes de enero de 2023. Además, deberá presentarse el registro de la formación impartida a los usuarios de la aplicación, con indicación de fechas, asistentes, horas impartidas y temáticas abordadas.

REQUISITOS DE LOS(AS) INTERESADOS (AS):

Podrán presentar ofertas para la adjudicación del contrato, las personas jurídicas e individuales, a título personal o en agrupación, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, y se acredite debidamente mediante la habilitación empresarial o profesional exigible.

Perfil Académico y Profesional:

- Empresas o firmas consultoras especializadas en desarrollo de soluciones y aplicaciones informáticas a la medida, formalmente constituidas.
- Equipos Multidisciplinarios con profesionales en Ingeniería de Sistemas y ciencias de la computación, Contaduría Pública y Auditoría, de preferencia con maestría o especialización en desarrollo de sistemas integrados de gestión administrativa y contable, sistemas de control interno, valoración y mitigación de riesgos.
- Experiencia demostrable en procesos de desarrollo e implementación de sistemas informáticos contables, para ello, los/as interesados/as deberán proporcionar certificaciones o en su defecto, listado de contactos de organizaciones o empresas las que se ha prestado servicios similares.
- Capacidad para la interpretación y aplicación de Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera aplicables a entidades como CALDH
- Se valorará positivamente la experiencia comprobable de prestación de servicios a entidades sin fines de lucro en Guatemala, y la aplicación de la normativa nacional como Acuerdos Gubernativos, leyes y sus reglamentos del ámbito fiscal, tributario, laboral y para la atención de las obligaciones de carácter legal.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los interesados deberán presentar sus propuestas a más tardar el 22 de septiembre de 2022, a la dirección de correo electrónico gestionprevi.tpc@aecid.es, en formato pdf; la propuesta deberá incluir:
Oferta técnica:

- Presentación del Software, base tecnológica sobre el cual se ha programado, sus módulos y las principales funcionalidades de cada uno, características de seguridad y sistemas de control y auditoría de la información.
- Requisitos tecnológicos para la instalación y funcionamiento.
- Términos y condiciones de la licencia, actualizaciones y mantenimientos.
- Garantía de la consultoría, tiempo y mecanismos de soporte y acompañamiento incluido en La propuesta.
- Servicio de soporte una vez terminada el plazo de garantía.
- Otras condiciones no definidas en estos términos de referencia, que afecten la implementación o el funcionamiento del sistema.
- Número de horas de formación para el personal que gestionará la aplicación (operativo) y para el personal que se le asignará perfil de consulta (directivo).
- Perfil de los profesionales asignados a la consultoría.
- Cronograma estimado de Trabajo

Propuesta Económica

- ✓ Precio de la implementación, incluido IVA. La propuesta deberá estar acompañada del RTU

actualizado.

La oferta seleccionada, deberá aportar los siguientes documentos para la formalización del contrato:

- Inscripción en el Registro Mercantil y Patente de comercio
- Copia de DPI del representante legal

Las propuestas junto con todos los documentos exigidos y otros que las acompañen, deberán presentarse en formato PDF. Es deseable que las propuestas incluyan un índice o tabla de contenido donde se indiquen los documentos que las componen. Cualquier explicación o información adicional podrá solicitarse al correo antes citado.

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas recibidas se valorarán con una puntuación total máxima de 100 puntos, distribuidos así:

Propuesta Técnica y equipo consultor	60 puntos
Propuesta económica	20 puntos
Entrevista comercial	20 puntos

Propuesta Técnica

Se valorará la funcionalidad del sistema en relación a los siguientes aspectos de cada propuesta:

- **Facilidad de uso:** Se valorará la imagen amigable, que facilite un uso intuitivo del aplicativo, que minimice el uso de clicks para acceder a la información.
- **Flexibilidad:** El programa de contabilidad se debe ajustar a la misión de la organización y los requerimientos legales de las autoridades, y de los donantes. Se evaluará la posibilidad de ajustar los presupuestos por convenio (proyecto) y la trazabilidad de los cambios.
- **Gestión de informes:** Generación de los estados financieros habituales y de informes individuales por cada convenio (proyecto), que faciliten el seguimiento de la ejecución presupuestal y permita hacer comparativos respecto a la planificación operativa de cada fondo. Todos los informes deberán tener opción de descarga en formatos Excel, Txt y Pdf.
- **Tecnología:** Especificación de todos los aspectos técnicos de lenguaje, base de datos, administración y requerimientos tecnológicos (hardware) del aplicativo.
- **Seguridad.** Sistema multiusuario, con diferentes niveles de permiso para acceso, consulta y modificación. Así mismo, es indispensable la programación automática de copias de seguridad.
- **Independencia y soporte postventa:** Capacidad de administración y autogestión del sistema por parte de CALDH, así como los costos de soporte y mantenimiento una vez se

termina el tiempo de implementación inicial

- **Experiencia en organizaciones sin ánimo de lucro o proyectos similares:** Se valorará la implementación del software en organizaciones o empresas que gestionen fondos de terceros por proyectos, con requerimientos o características similares a las planteadas en este documento; para ello será necesario aportar certificados que acrediten la implementación exitosa del aplicativo.

Además, se valorará la presentación de un listado de las organizaciones o empresas en las que el proponente haya implementado el software, con indicación de:

- Nombre o razón social
- fecha del contrato
- nombre del supervisor del contrato
- datos de contacto: (teléfono y correo electrónico).

Evaluación económica

La Propuesta Económica tendrá un peso de 20% y se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Precio oferta económica más baja} * 20 \text{ puntos}}{\text{Precio de oferta evaluada}}$$

NOTA: Para el proceso de valoración no serán tomadas en cuenta aquellas propuestas que superen en 25% o, que sean menores al 80% del promedio de ofertas recibidas.

Entrevista Comercial

Serán convocadas a entrevista los oferentes que hayan obtenido un puntaje igual o superior a 60 puntos en la valoración técnica y económica de sus propuestas. La Entrevista tendrán un peso del 20% del total del proceso de selección.

FORMA DE PAGO PROPUESTA

El pago del servicio contratado se hará mediante tres pagos así:

- 30% a la entrega y aprobación del documento de propuesta de parametrización del software conforme las necesidades y particularidades de la organización. Este documento deberá estar aprobado por la persona responsable de CALDH.
- 40% a la entrega de un Informe de avance en la implementación que deberá contener los siguientes documentos:
 - Reporte de las máquinas en que se ha instalado la aplicación
 - Manual de Usuario del aplicativo.
 - Manual de Instalación
 - Recomendaciones para el funcionamiento óptimo de la aplicación.
- 30% a la entrega del sistema contable implementado y puesto en marcha para el año fiscal 2023. Para ello, se estima necesario el soporte técnico al personal de CALDH en el ingreso

de la información contable de al menos el mes de enero de 2023. El pago se realizará con el dictamen técnico favorable de la Subdirección de CALDH. Además, el contratista deberá presentar el registro de formación del personal de contabilidad y de los usuarios de consulta de la aplicación, con indicación de fechas, asistentes, horas impartidas y temáticas abordadas.

RÉGIMEN LEGAL

El/la adjudicatario/a suscribirá contrato menor de servicios con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo. El contrato que se suscriba tendrá carácter administrativo y la naturaleza propia de un contrato de servicios, conforme a la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y al RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. De manera supletoria podrán aplicarse las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas que se susciten en la ejecución del contrato se someterán a la jurisdicción de los tribunales españoles.

CONFIDENCIALIDAD

El/a contratista seleccionado/a guardará confidencialidad sobre la información que obtenga en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato, por lo que se compromete a que cualquier información directa o indirectamente recibida, será tratada como confidencial, no pudiendo ser revelada ni cedida a un tercero sin la autorización escrita del Contratante.

En Guatemala, a 12 de septiembre de 2022.

ANEXO 1. REQUISITOS BÁSICOS DEL APLICATIVO CONTABLE A IMPLEMENTAR EN CALDH

GENERALIDADES

- Contabilidad por fondos (convenios de donación).
- Contabilidad consolidada (institucional).
- Control presupuestario por cada fondo (convenio).
- Cada registro de documento o partidas contables, debe enlazar con las partidas presupuestarias.
- Sistema para manejo de cuentas bancarias en otras monedas y su respectiva conversión en moneda nacional (quetzal) para información consolidada y fiscal.
- Módulo de estado de cuenta de anticipo de gastos pendientes por liquidar.
- Módulo de banco separado.
- Módulo de nómina separado.
- Módulo de flujo de efectivo-
- Módulo de control de proveedores y acreedores.
- Que sea accesible en el cambio o ajustes en los presupuestos de cada proyecto.
- Que tenga capacidad de instalación en por lo menos 7 computadoras

OBSERVACIONES:

- CALDH, tiene aperturada cuentas bancarias a nombre de la institución, cuando celebra un nuevo convenio asigna una de éstas cuentas sin movimiento para las operaciones. Por lo que en un año puede aparecer la misma cuenta bancaria en dos fondos.
- Hay convenios que tienen asignado dos o más cuentas bancarias (una moneda nacional y otra extranjera por ejemplo).

1. BANCOS

Registro de documentos:

- Notas de débito
- Notas de crédito
- Cheques
- Depósitos

Generación de documentos (con espacio para firmas de elaboración, revisión y autorización, recibido):

- Voucher e impresión de datos de cheque, que refleje la partida contable.
- Conciliación bancaria.

- Documentos en circulación (si no está dentro de la conciliación bancaria como tal).

Consultas para análisis de datos:

- Consulta de documentos (cheques, depósitos, etc.) Por período (días, semanas, meses).
- Consulta de documentos. Por proveedor, beneficiarios, etc.
- Consulta de documentos. Por partida contable o presupuestaria.
- Consulta de documentos. Por el número de registro.

Parámetros de limitación:

- Control de correlativo de documentos (que no permita el registro del mismo número de documentos.)
- Ingreso de clave para modificaciones y/o eliminación de registros (como medida de control y de segregación de funciones).
- Alarma o mensajes de advertencia por sobregiros en las cuentas presupuestarias y bancarias.
- Codificación independiente por proyecto y dentro de este por actividad y/o rubro presupuestal

2. CONTABILIDAD (POR FONDO E INSITUCIONAL Ó CONSOLIDADO)

Registro:

- Partidas de cierre y apertura
- Partidas de ajustes, reclasificaciones y reguladoras.

Documentos a generar

- Partidas unitarias e integradas
- Libro de diario
- Libro mayor
- Libro de balance
- Libro de estados financieros (los 4 estados financieros).

3. PRESUPUESTO

Registros en bancos enlazando partidas presupuestarias y cuentas contables:

- Depósitos
- Cheques
- Notas de débito
- Notas de crédito

Registros relacionados a presupuestos:

- Presupuesto inicial de cada convenio.
- Modificaciones (+/-) necesarias y aprobadas durante el plazo del convenio.
- Ejecución por codificación.

Reportes e informes:

Además de los informes financieros y de control habituales de una contabilidad, se debe contar con lo siguiente:

- **Control presupuestario por partida presupuestaria que refleje:**
 - Presupuesto aprobado
 - Ejecución
 - Modificaciones aprobadas
 - Saldos
- **Control presupuestario por desembolsos recibidos que refleje:**
 - Presupuesto (plan) de acuerdo a desembolso a recibir
 - Ejecución
 - Modificaciones aprobadas (que permita realizar modificaciones a los presupuestos)
 - Saldos
 -

4. ANTICIPOS PARA ACTIVIDADES

Parametrizar un sistema de control para los anticipos que se entregan a los consultores de los proyectos, y se emita una restricción de giro a quienes no han presentado las liquidaciones de gastos previas.