



WCS

WILDLIFE CONSERVATION SOCIETY

PROGRAMA HONDURAS NICARAGUA

TERMINOS DE REFERENCIA

**ELABORACION DE UN MANUAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO PARA EL
PROGRAMA DE WCS EN HONDURAS Y NICARAGUA**

INTRODUCCION Y ANTECEDENTES

WCS es una organización conservacionista con más de 120 años de existencia, basada en los Estados Unidos de Norteamérica. Actualmente es una ONG internacional con presencia en más de 60 países en el mundo donde trabaja para cumplir su misión: salvar la vida silvestre y los hábitats en peligro de extinción en todo el mundo. Sus esfuerzos se centran en la conservación de especies icónicas, la protección de áreas salvajes y la promoción de la sostenibilidad de las comunidades locales.

En el 2018, WCS estableció formalmente un programa binacional para Honduras y Nicaragua, este es el único programa en Centroamérica que es binacional. La oficina sede del programa se encuentra ubicada en Tegucigalpa, Honduras, con una oficina de coordinación en Managua. El staff en Honduras está conformado por 8 personas a nivel de oficina central y 9 en el campo, y en Nicaragua por 4 personas a nivel de coordinación y dos en el campo.

Las operaciones de WCS en Centroamérica y en particular en el programa Honduras-Nicaragua han crecido en los últimos años, con un aumento importante de su presupuesto y personal. Por otra parte, WCS tiene políticas administrativas desarrollados originalmente para un entorno laboral en los Estados Unidos de Norteamérica, las que en algunos casos carecen de Procedimientos Operativos Estándar adaptados a las condiciones y marco legal local, en cada uno de los países donde opera. Esto crea dificultades al momento de adaptar estas políticas a los entornos de trabajo y las legislaciones en Honduras y Nicaragua. Los procesos administrativos han sido adaptados y aplicados según el criterio del personal que cubre el área administrativa financiera en el programa, con el ánimo de garantizar el buen uso de los recursos, sin embargo, los controles y procesos actuales no corresponden con el nivel de ejecución que necesita tener el equipo de WCS en Honduras y Nicaragua y ello ha complejizado la ejecución de fondos, afectando nuestro desempeño como equipo para lograr los objetivos de nuestros proyectos en tiempo y forma.

Es importante mencionar también que las actividades de WCS se ejecutan en Honduras y Nicaragua en sitios remotos, donde la documentación fiscal es limitada o inexistente y los procesos alternativos de documentación, como pedir identidad a los proveedores de pequeños servicios como taxis o agua en botella, no son viables pues las personas las que frecuentemente se niegan a proveer esa información debido a las condiciones sociales y de seguridad ahí imperantes.



Por lo tanto, es necesario desarrollar un manual operativo y de procesos administrativo-financieros que establezca procedimientos Operativos Estándar (POE's) locales que tengan como objetivo hacer más eficiente la ejecución de fondos, garantizando controles según las políticas de la organización, pero tomando en cuenta la realidad de los países, las zonas donde se ejecutan las acciones y la necesidad de optimizar el tiempo de los equipos de trabajo en ambos países, teniendo en cuenta el tamaño relativamente pequeño del staff ejecutor y administrador.

OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

Diseñar un manual administrativo financiero que sirva como guía para el correcto manejo de los recursos financieros de la organización, estableciendo los Procedimientos Operativos Estándar para la aplicación de las políticas de WCS adaptadas al entorno local, garantizando transparencia, eficiencia y cumplimiento de normativas y a la vez simplifique los procesos y los adapte a la realidad operativa de WCS en Honduras y Nicaragua.

ALCANCES DE LA CONSULTORIA

- Revisión de la estructura organizativa y de los procesos administrativos y financieros actuales.
- Análisis de las políticas y procedimientos financieros aprobados por la oficina Global de WCS
- Elaboración de un manual administrativo financiero que incluya:
 - Procedimientos Operativos Estándar para contabilidad y finanzas.
 - Procedimientos Operativos Estándar para la solicitud de fondos y su rendición por parte del personal de WCS, consultores y otros
 - Procedimiento Operativo Estándar para gastos de viaje del personal de WCS en Honduras y Nicaragua, tanto para viajes nacionales como al extranjero, diferenciando las zonas remotas: La Moskitia de Honduras y Nicaragua, del resto del territorio, para el caso de viajes nacionales.
 - Procedimiento Operativos Estándar para compras, diferenciando las compras de insumos y materiales de campo en zonas remotas, de las compras en el resto del territorio geográfico de Honduras y Nicaragua.
 - Procedimiento operativo estándar para contrataciones.
 - Procedimiento operativo estándar para Compra de equipos y su inventario
 - Directrices para el uso de vehículos propiedad de WCS.
 - Directrices para la gestión de tesorería y flujo de caja.
 - Protocolos para la presentación de informes financieros internos y externos.
 - Mecanismos de control interno y auditoría.
- Elaboración de un plan de implementación del manual, incluyendo capacitación al personal.

PRODUCTOS

1. **Manual administrativo financiero aprobado que incluya los siguientes procedimientos operativos estándar:**
 - a. Procedimientos Operativos Estándar para contabilidad y finanzas.



- b. Procedimientos Operativos Estándar para la solicitud de fondos y su rendición por parte del personal de WCS, consultores y otros
- c. Procedimiento Operativo Estándar para gastos de viaje del personal de WCS en Honduras y Nicaragua, tanto para viajes nacionales como al extranjero, diferenciando las zonas remotas: La Moskitia de Honduras y Nicaragua, del resto del territorio, para el caso de viajes nacionales.
- d. Procedimiento Operativos Estándar para compras, diferenciando las compras de insumos y materiales de campo en zonas remotas, de las compras en el resto del territorio geográfico de Honduras y Nicaragua.
- e. Procedimiento operativo estándar para contrataciones.
- f. Procedimiento operativo estándar para Compra de equipos y su inventario
- g. Directrices para el uso de vehículos propiedad de WCS.
- h. Directrices para la gestión de tesorería y flujo de caja.
- i. Protocolos para la presentación de informes financieros internos y externos.
- j. Mecanismos de control interno y auditoría.

Plan de implementación del manual aprobado que incluya la capacitación al personal.

PERFIL DEL CONSULTOR

- Profesional en Contaduría, Administración de Empresas, Economía u áreas afines.
- Experiencia mínima de 10 años en diseño de manuales administrativos financieros
- Experiencia de trabajo con Organizaciones Internacionales de Norteamérica y/o Europa y familiarizado con los conceptos de “políticas institucionales” y “Procedimientos Operativos Estándar”.
- Conocimiento de normativas financieras y contables vigentes en Honduras y preferiblemente en Nicaragua también.
- Capacidad para trabajar en equipo y excelente habilidad comunicativa.
- Dominio del idioma inglés se considerará un plus.

DURACION Se estima que este trabajo puede ser completado en cuatro meses.

HONORARIOS a definir por ambas partes y en dependencia de la experiencia del consultor.

COMO APLICAR: Favor enviar CV y propuesta técnica económica con cronograma de trabajo, al correo reclutamientohonduraswcs@gmail.com, a más tardar el Lunes 15 de Julio del 2024

Fin del documento.