

## **Términos de Referencia para Consultoría**

# **Preparación de Manuales de Procedimiento de la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Panameña.**

## **Propósito del Proyecto y Antecedentes**

### **Justificación**

La Cruz Roja Panameña en los últimos años ha venido fortaleciéndose y expandiendo su campo de acción muy rápidamente lo que ha generado que algunos de sus procesos administrativos se afecten a la hora de medir su efectividad.

Por ello la Cruz Roja Panameña considera apremiante fortalecer de manera integral los servicios internos de administración (Recursos Humanos, finanzas, Compras, Administración) de tal manera que los diferentes programas y proyectos reciban a satisfacción nuestros servicios buscando mantener un buen estándar y alta calidad, en cumplimiento de lo mandatario por ley.

Esta consultoría busca fortalecer la estructura organizacional de la Sociedad Nacional, con un diagnóstico de conocimientos, aptitudes y prácticas en la administración, la elaboración de un Manual de Procedimientos Administrativos la generación de un plan de implementación de dicho manual, en concordancia con los estándares legales del país y los requerimientos de nuestros socios financiadores.

### **Objetivos de la Consultoría**

#### **Objetivo general:**

Realizar un análisis de la estructura administrativa y creación de manuales de procedimientos de la Sociedad Nacional.

#### **Objetivos Específicos**

- A. Elaboración, divulgación y capacitación del personal de gestión de los Manuales de Recursos Humanos y Organigrama Institucional, Políticas PEAS, Código de Conducta
- B. Elaboración, divulgación y capacitación del personal de gestión en los Manuales Administrativos, Financieros y de Compras.

## **Metodología**

La metodología será basada en los siguientes momentos:

1. Revisión detallada de los procesos y procedimientos vigentes, manual de procedimientos, documentos y lineamientos clave que se han construido a la fecha en la Cruz Roja Panameña
2. Reuniones con miembros y socios estratégicos de la Cruz Roja de manera virtuales y presencial según requerimientos necesarios.

## **Resultados Esperados**

Los resultados esperados al finalizar son:

- La Cruz Roja Panameña contará con manuales de procedimiento debidamente establecidos para las diferentes áreas administrativas (Sede Central y Comités a nivel Nacional).
- La Cruz Roja Panameña contará con un Organigrama Institucional debidamente estructurado con funciones definidas y líneas de reporte.

## **Entregables:**

Los productos entregables serán:

- Manuales de Procedimiento de las diferentes áreas debidamente aprobados.
- Organigrama actualizado de la Sociedad Nacional debidamente aprobados.

## **Perfil del Consultor**

Profesional universitario, con formación en áreas administrativa, financieras, economía e ingeniería industrial y afines, experiencia comprobada de al menos 5 años en construcción de diagnóstico, elaboración de procedimientos y desarrollo organizacional.

Referencia de al menos de 3 organizaciones con las que haya trabajado. Se valora el conocimiento de normas internacionales, se valora altamente que sea o haya sido parte del Movimiento Internacional de la Cruz Roja.

## Plazos y términos de la propuesta y de los entregables.

Fecha de inicio contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 de julio de 2023</li> </ul>
Entrega preliminar de manuales para revisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Recursos Humanos / Descripción de Funciones / Formatos estándares / controles de asistencia / integración de los programas utilizados (marcación reloj, Mindex, Sage/Organigrama Institucional.</li> <li>• Manual de Recursos Humanos – 15 de agosto de 2023</li> <li>• Manual de Finanzas – 15 de septiembre de 2023</li> <li>• Manual de Administración – 15 de octubre de 2023</li> <li>• Manual de Compras – 15 de noviembre de 2023</li> </ul>
Entrega de documento final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los manuales aprobados deben ser entregados como fecha límite- 25 de noviembre de 2023</li> </ul>
Formas de pago	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20% a la firma del contrato</li> <li>• 50% al presentar el diagnostico preliminar</li> <li>• 30% Al presentar documento final</li> <li>• *Se requiere la entrega de factura contra entrega de cada pago.</li> </ul>
Componentes mínimos de la propuesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de vida del consultor.</li> <li>• Presentar propuesta técnica</li> <li>• Presentar propuesta económica</li> <li>• Disponibilidad de inicio</li> </ul> <p>Anexar experiencia y trayectoria en organizaciones similares al menos (3)</p>
Políticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El consultor debe contar con políticas de confidencialidad y seguridad de la información.</li> </ul>
Preguntas o aclaraciones sobre estos TDR escribir a	<p>Lil Marie Torres – Coordinadora de Proyectos de la Cruz Roja Panameña</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico: <b><a href="mailto:lil.torres@cruzroja.org.pa">lil.torres@cruzroja.org.pa</a></b></li> </ul>