

CONVOCATORIA DE CONSULTORÍA: ACTUALIZACIÓN DE MANUAL INTERNO, DE OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, RECURSOS HUMANOS Y LOGÍSTICOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANTECEDENTES

El **Centro de Derechos Humanos Fray Matías de Córdoba, A.C.** (*CDH Fray Matías*), somos una organización no gubernamental de derechos humanos, independiente, apartidista, laica y sin fines de lucro, con más de veinte años de trabajo, ubicada en la ciudad de **Tapachula, Chiapas**, frontera sur de México con Guatemala.

Nuestra labor se centra en la promoción y **defensa integral de los derechos humanos de las personas migrantes, solicitantes de asilo y refugiadas**, mediante acciones de defensa psicojurídica, litigio, impulso de la organización colectiva, e incidencia social y política.

En este marco, contamos con cuatro áreas estratégicas de trabajo:

- **Defensa Integral**, que incluye todas las acciones psicojurídicas de atención directa a la población migrante y refugiada;
- **Ejercicio Colectivo de Derechos**, para la promoción de espacios participativos desde el enfoque psicosocial;
- **Cambio Estructural**, enfocada al monitoreo de violaciones de derechos humanos, la investigación-acción, la comunicación y la articulación para la incidencia social y política;

Fortalecimiento Interno, que contempla todas las cuestiones internas y de gestión que son necesarias para el buen funcionamiento de la organización.

PERFIL GENERAL DE LA CONSULTORÍA OFERTADA:

El área de Fortalecimiento Interno está a cargo de la gestión financiera, administración, recaudación de fondos y recursos humanos de la organización con base en los proyectos de financiamiento vigentes y los

procedimientos administrativos internos; al mismo tiempo que se encarga de promover el cuidado colectivo del equipo y del patrimonio de la organización. **La presente Consultoría se considera como estrictamente confidencial para la organización.**

PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO INDIVIDUAL O DE EQUIPO:

- Edad: Indistinto.
- Género: Indistinto.
- Formación académica comprobada en administración y/o contabilidad, o afines (finanzas, economía, fortalecimiento institucional)
- Experiencia comprobada mínima de 5 años en acompañamiento, colaboración en procesos de fortalecimiento interno con organizaciones civiles, especialmente administrativos, financieros y contables.

HABILIDADES SOLICITADAS:

- Experiencia en acompañamiento y asesoramiento de organizaciones civiles para su fortalecimiento institucional.
- Experiencia en el manejo contable y administrativo de asociaciones civiles, así como del marco legal aplicable.
- Manejo de herramientas digitales contables y administrativas.
- Experiencia en la facilitación y retroalimentación con grupos.
- Capacidad de trabajo personal, a distancia, generando metas propias, y en corresponsabilidad con el equipo.
- Estricta confidencialidad en la información recabada y generada en el marco de la presente Consultoría.
- Seguir y participar en el cumplimiento de los acuerdos y reglamentos internos, específicamente:
 - Acuerdo de confidencialidad, bajo el criterio de cero tolerancia.
 - Política institucional de protección infantil, bajo el criterio de cero tolerancia.
 - Política institucional de prevención del acoso sexual, laboral y por motivos de género, bajo el criterio de cero tolerancia.
- Protocolos de seguridad del equipo.

ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA:

- Actualización del manual interno en los siguientes rubros:

- Políticas y reglamentos internos
- Recursos Humanos
- Administración, Contabilidad Y Finanzas
- Logística
- Facilitación y retroalimentación con grupos focales de la organización para el proceso de actualización del Manual interno, especialmente con el área de Fortalecimiento Interno.

TÉRMINOS DE COLABORACIÓN

- Contrato de prestación de servicios por consultoría de servicios profesionales.
- Duración y tiempos del contrato dependiente de la propuesta ofertada.
- En la propuesta incluir honorarios con precio final con desglose de impuestos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las personas interesadas en la convocatoria pueden **enviar su propuesta hasta el día 4 de octubre del 2020**, aportando los siguientes **documentos**:

- Curriculum vitae actualizado.
- Propuesta de colaboración con base en lo descrito en los presentes términos de referencia, incluir cronograma de trabajo y señalar disponibilidad **inmediata**.
- Dos cartas de referencia.

Les pedimos enviar la documentación requerida antes de la fecha señalada a la atención de:

Brenda Ochoa direccion@cdhfraymatias.org

Enrique Vidal coordinacionprocesos@cdhfraymatias.org

Ana Isabel Soto administracion@cdhfraymatias.org

Tras la finalización del plazo de recepción de documentos, el comité de selección designado por el Centro realizará una elección de las candidaturas que se adecuen al perfil requerido, posteriormente la comunicación será exclusivamente con las personas previamente seleccionadas para informar de los siguientes pasos. La organización se reserva la posibilidad de realizar actividades no previstos en los términos de referencia de la presente consultoría.