

**PROYECTO EUROSOCIAL JUSTICIA
PROYECTO REGIONAL PARA LA COHESIÓN SOCIAL EN AMÉRICA LATINA A
TRAVÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2008**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÁREAS TEMÁTICAS	INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS
CÓDIGO Y NOMBRE ACTIVIDAD	INEX 24.07 Sistema de Integridad institucional del Ministerio Público de Guatemala
Subactividad	Asistencia técnica diagnóstico institucional y levantamiento de procesos

1. EL PROYECTO EUROsocial JUSTICIA.

EUROsocial Justicia es una iniciativa de cooperación técnica Unión Europea (UE) - América Latina (AL) que forma parte del Programa EUROsocial y pretende facilitar el intercambio de experiencias, conocimientos y buenas prácticas entre las instituciones públicas del sector Justicia de ambas regiones, con el objetivo específico de aumentar las capacidades de los responsables institucionales de la formulación, aprobación y gestión de las políticas públicas judiciales para mejorar la eficacia y la eficiencia de las mismas en lo que se refiere a la mejora del acceso a la Justicia a los grupos más desfavorecidos.

Este programa representa una iniciativa política que ha nacido de la convicción de que es útil compartir las dificultades y los éxitos; que es posible aprender de las experiencias, aunque pertenezcan a contextos diferentes; que los métodos y las buenas prácticas pueden transferirse con las oportunas adaptaciones; que las personas que conciben las políticas y que las administran no pueden sino enriquecerse de los vínculos intelectuales, profesionales y humanos que establecen; que las motivaciones, la actitud a la innovación, la productividad y el sentimiento de ser útiles saldrán reforzados de los contactos que se establecerán entre personas que viven una problemática similar.

Ello se realizará mediante el intercambio de experiencias entre los países de las dos regiones sobre las políticas judiciales que fomentan la cohesión social, la transmisión de elementos de la experiencia y modelos sociales europeos, la creación de redes y el establecimiento de vínculos personales y profesionales entre las propias autoridades latinoamericanas y con sus homólogos europeos. EUROsocial trata de reforzar políticas, procesos o actuaciones de reforma, en marcha o en preparación, iniciadas desde los poderes públicos de estos países.

La coordinación de la ejecución del Proyecto se asegura por la Unidad de Coordinación Ejecutiva, responsable de su administración ante el Consejo de Dirección del Consorcio que gestiona el Proyecto, que está liderado por la FIIAPP.

2. OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Las políticas públicas de cohesión deben asegurar el funcionamiento de la democracia y de las instituciones que conforman el Estado de Derecho.

Se ha considerado la puesta en marcha de un Sistema de Integridad Institucional (SII), el cual permitirá al Ministerio Público de Guatemala garantizar el cumplimiento de su misión institucional, arbitrando políticas encaminadas a asegurar el fortalecimiento, renovación y efectividad del capital

humano institucional por el camino de la integridad, la transparencia y la conciencia funcional e institucional.

Mediante la puesta en marcha del SII se conseguirá, entre otros RESULTADOS, contar con una normativa que garantice la efectividad de los valores y principios éticos, crear mecanismos que garanticen que las denuncias y quejas sean debidamente registradas, investigadas, procesadas, resueltas y divulgadas, y diseñar y aplicar un sistema de consecuencias (méritos y sanciones disciplinarias) acorde con el desempeño funcional y los principios éticos institucionales.

Ningún proceso de reforma y transformación puede ser sostenible si no cuenta con una visión sistémica y de integridad, comprendido, asimilado y con el compromiso de sus integrantes. Esto implica la responsabilidad y férrea adhesión a valores y creencias, por lo que se debe propiciar:

- a. La transparencia en la gestión de los procedimientos administrativos, financieros y de auditoría institucional, que asegurará la calidad y buena gestión de la institución, presidida por la transparencia.
- b. La definición de la cultura del capital humano que oriente a cada uno de sus integrantes hacia un comportamiento comprometido con los valores y principios institucionales y siempre orientado a generar confianza en el usuario del sistema de justicia.
- c. La manifestación de los principios éticos a través de los cuales gira la gestión institucional, expresados en un Código de Comportamiento Ético, que permita a cada uno de los servidores de la Institución poner en práctica los principios éticos institucionales y medir y conocer las consecuencias de su comportamiento en el servicio que presta a la institución y al usuario de la misma, en su quehacer cotidiano.
- d. La definición y establecimiento del sistema de consecuencias resaltando los méritos de los servidores judiciales que actúan con entrega a la prestación del servicio de justicia o bien de censura, expresado a través del sistema de promociones de la institución o del sistema disciplinario, según el caso.
- e. El establecimiento de un sistema de recepción de quejas ciudadanas, respuesta y divulgación.

3. OBJETIVO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

El objetivo de esta asistencia técnica es la elaboración de un diagnóstico institucional en relación con las normas y procedimientos éticos, gestión del capital humano, de supervisión, disciplinarios, de recepción de quejas y atención al ciudadano y, especialmente, sobre la cultura institucional (base axiológica, valores y actitudes existentes y grado de compromiso de los miembros de la Institución), con atención especial al área de fiscalías.

El alcance del trabajo comprenderá el levantamiento y recopilación de la normativa existente en las áreas indicadas, la descripción de los sistemas y procedimientos, la elaboración de los procedimientos mejorados y la formulación de diagnóstico, conclusiones y recomendaciones en relación con las normas y procedimientos; y la elaboración de trabajo de campo (encuestas estructuradas sobre una base muestral), y análisis y explotación de datos en relación con el diagnóstico sobre cultura institucional y valores y actitudes.

4. ACTIVIDADES DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Más en concreto, las actividades a desarrollar por el/la experto o equipo de expertos/as seleccionadas/os para la asistencia técnica son las siguientes:

- a. Revisar la documentación institucional disponible.

- b. Entrevistarse con el Fiscal General y con las autoridades superiores y gerentes de la institución cuya actuación sea relevante y decisiva para el éxito de la actividad.
- c. Visitar los Servicios y Dependencias de la institución sobre los que se considere necesario actuar.
- d. Levantar y recopilar la normativa aplicable; levantar y describir los procesos existentes, objetivos e indicadores de cumplimiento existentes; formular los procedimientos mejorados; elaborar diagnóstico y formular conclusiones y recomendaciones; todo ello en relación con las normas y procedimientos de las siguientes áreas:
 - i. Normas y procedimientos éticos;
 - ii. Supervisión;
 - iii. Régimen disciplinario;
 - iv. Sistema de gestión del capital humano;
 - v. Procesos de recepción de quejas y atención ciudadana;
- e. Elaborar un documento de diagnóstico de la situación institucional en las áreas indicadas en el epígrafe anterior.
- f. Realizar el trabajo de campo necesario, según acuerdo alcanzado con el Ministerio Público, por medio de encuestas estructuras y otras metodologías pertinentes, sobre un conjunto de personas predefinido de acuerdo con el Ministerio Público, para levantar la información necesaria sobre cultura institucional.
- g. Realizar el análisis, estudio y explotación de la información anterior, y elaborar un estudio diagnóstico sobre la cultura institucional, particularmente en el área de fiscalías (base axiológica, compromiso institucional, actitudes), que incluirá conclusiones, propuestas y recomendaciones para el cambio.

5. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

5.1 Contenido

El equipo de expertos/as entregará los siguientes productos, de acuerdo con las especificaciones y contenidos detallados en la Sección 4 (actividades de la asistencia técnica):

- a. 1 documento de programación preliminar de la consultoría, que deberá ser entregado en la primera semana de arranque de actividades.
- b. 1 informe-memoria de las actividades desarrolladas, que incluirá; una descripción de las actividades llevada a cabo en cada una de ellas, de los resultados alcanzados en las mismas, lista de personas y organizaciones consultadas, con sus datos de contacto y documentos consultados.
- c. 1 documento contentivo de la información resultado de los trabajos desarrollados en las actividades 4.d y 4.f.
- d. 1 documento de diagnóstico de la situación institucional con el contenido indicado en el epígrafe 4.e.
- e. 1 documento de diagnóstico de la situación institucional con el contenido indicado en el epígrafe 4.g.

La presentación de los informes deberá tener en cuenta los procedimientos de la CE y los requerimientos establecidos en los presentes Términos de Referencia. Además se adjuntará toda la documentación de base relevante generada durante el estudio, así como una base de datos con la descripción de los contactos y fuentes de información consultada.

5.2 Idioma

Todos los informes y documentos que el equipo entregará estarán obligatoriamente escritos en español.

5.3 Formato y número de ejemplares

Los modelos de estructura de los informes serán los utilizados por la Comisión Europea. El experto entregará los informes en dos ejemplares en forma impresa (DIN A4) y en fichero informático (WORD, EXCEL).

6. CALENDARIO Y LUGAR DE LA ASISTENCIA.

La actividad de la asistencia técnica se llevará a cabo durante el mes de marzo de 2008.

El lugar de la asistencia técnica será el de la propia residencia del/a experto/a.

Las actividades de la asistencia técnica se desarrollarán con arreglo al siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN
Identificación y contratación de la asistencia técnica	15 días (1 al 15 de marzo de 2008)
Trabajo de asistencia técnica y entrega de productos	24 de marzo al 10 de mayo de 2008
Entrega del trabajo final	10 de mayo de 2008

7. PERFIL BÁSICO DE EXPERIENCIA PARA POTENCIALES EXPERTOS/AS

- Experiencia profesional mínima de 5 años. Lo/las experto/as deberán tener la trayectoria académica necesaria para el buen desarrollo de la misión. En cualquier caso, una titulación universitaria es necesaria y la experiencia profesional como investigador/a en el área de reforma judicial en Latinoamérica será especialmente valorada.

- Experiencia en el diseño o en la ejecución de actividades similares, particularmente con la Comisión Europea.

- Profundo conocimiento de los sistemas judiciales penales latinoamericanos.

- Conocimiento y manejo de aplicaciones informáticas de Office (Word, Excel, Power Point, etc).

- La misión de desarrollará en español. Su dominio, tanto oral como escrito, es imprescindible.

8. OBLIGACIONES GENERALES.

La asistencia técnica es contratada por la FIIAPP (Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas) para el Proyecto EUROsocial Justicia.

Los/as expertos/as llevarán a cabo las funciones encomendadas en los presentes términos de referencia leal e imparcialmente y de acuerdo con las mejores prácticas profesionales.

Los/las expertos/as mantendrá completa independencia respecto a individuos, organizaciones y gobiernos, respetarán las leyes y reglamentos en vigor en el país de ejecución del presente contrato y observarán la más estricta neutralidad respecto a puntos de vista y opiniones, especialmente en el terreno político y religioso, en vigor de los países en los que ejecutarán el presente contrato.

Los/as expertos/as no podrán divulgar, ni utilizar en provecho propio o en provecho de terceros, las informaciones que pudiera recibir en relación con la ejecución del presente contrato.

EUROsociAL se reserva los derechos de publicación del estudio en cualquier formato y los autores del mismo renuncian a cualquier derecho económico sobre la publicación a la firma del contrato.

Los/as expertos/as proporcionarán a la FIIAPP- Proyecto EUROsociAL Justicia cualquier información relacionada con la ejecución del presente contrato que ésta pudiera razonablemente solicitar.

9. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

Lo/las experto/as deberán coordinar sus actividades con las instituciones involucradas en la realización de la actividad: Fiscalía General de Guatemala, Fiscalía General del Estado de España, Ministerio Público de Chile.

Lo/las experto/as contratados serán supervisados por la Unidad de Coordinación Ejecutiva del Proyecto EUROsociAL Justicia.

Lo/las experto/as contratados serán responsables de la elaboración y presentación oportuna a la Unidad de Coordinación Ejecutiva del Proyecto los productos citados en la Sección 5 en los plazos estipulados.

10. MONTO DEL CONTRATO

PRESUPUESTO (VALORES EXPRESADOS EN EUROS).	MONTO	TOTAL
Honorarios asistencia técnica (brutos):	13.500 euros	13.500 euros
TOTAL	13.500 euros	13.500 euros

El pago de los honorarios se realizará en dos veces: a) el 25% a la firma del contrato b) y el 75% restante a la entrega del trabajo final. Los gastos de movilidad, si fueran necesarios, correrán a cargo del consultor.

Los/las experto/as deberán gozar de un seguro de asistencia médica.

Todo costo por seguros correrá bajo la responsabilidad de lo/las experto/as.

Si el producto de esta asistencia técnica no ha sido cumplido a satisfacción de FIIAPP a la fecha de vencimiento del contrato, el/a experto/a tendrá el derecho a reembolso de todo o parte de los pagos efectuados en la medida que las partes ya concluidas del producto sean utilizables y suficientes, a juicio de la Unidad de Coordinación Ejecutiva del proyecto.

11. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los /as interesados /as pueden enviar hasta las 24 horas del día **12 de Marzo de 2008** sus CV por correo electrónico a vsouto.eurosoci@fiiapp.org o imenendez.eurosoci@fiiapp.org indicando en el asunto del mensaje la referencia arriba indicada.

Las candidaturas formadas por más de un experto/a deberán adjuntar los CVs de todos los miembros del equipo de expertos/as; del mismo modo si la concurrente es una empresa consultora, deberán adjuntarse los CV de los expertos/as principales.

Previamente, con idéntica referencia, pueden solicitar mayor información por escrito a esta dirección. También pueden enviar su candidatura a la siguiente dirección:

EUROsociAL Justicia
C/ Santa Engracia 4, 6º izda.
28010 - MADRID