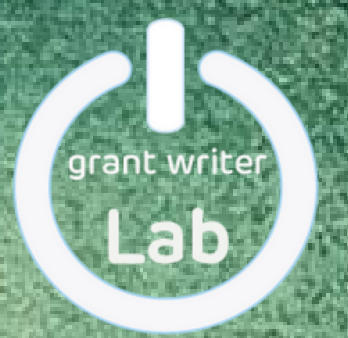


Curso 1 (LATAM)–



COMPLIANCE OPERACIONAL+ RENDICIÓN DE CUENTAS

(EQUIPOS EJECUTORES)

FORTALECE LA TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD EN TU ONG / OSC



CONTENIDOS

Curso 1 (LATAM) – Compliance Operacional + Rendición de Cuentas (Equipos Ejecutores)

Objetivo general del curso

Fortalecer la capacidad operativa de los equipos ejecutores para **implementar compliance y rendición de cuentas** de forma práctica, instalando en un **proyecto prioritario** un **kit completo y trazable** (archivo mensual, control financiero, compras/contratación, MEL, reportes, gestión de riesgos, incidentes y protección de datos) que permita **demostrar elegibilidad y uso de fondos con evidencia**, cumplir estándares de donantes y estar listos para auditorías sin burocratizar la operación.

Resultado Claro

Sales con un sistema institucional “**donor-ready**” aplicado a tu proyecto prioritario: **carpeta e índice mensual, control financiero con alertas, checklists y plantillas de compras/contratación, MEL Lite con evidencias, modelo de reporte, matriz de riesgos, protocolo de incidentes y prácticas mínimas de protección de datos**, listo para **gobernar y monitorear** portafolio y socios bajo estándares **UE/USGov/GIZ/fundaciones** (sin volverte burocracia).

Estructura del curso (6 módulos + capstone)

Módulo 0 (pre-work, 60–90 min, asíncrono) – Arranque sin perder tiempo

Objetivo: Llegar al día 1 con insumos y un proyecto elegido.

- Selección del proyecto prioritario
- Recolección rápida de: presupuesto, contrato con donante, cronograma, organigrama del proyecto, políticas existentes (si hay)
- Diagnóstico express: 10 preguntas (dónde duele: archivo, compras, viáticos, reportes, socios, evidencias)

Salida: proyecto definido + carpeta “borrador” creada + lista de brechas inicial.

Módulo 1 (6h) – Arquitectura de rendición de cuentas: archivo mensual + trazabilidad

Entregable principal: (1) Kit de Rendición de Cuentas por Proyecto (carpeta + índice)

Contenidos

- Qué significa “rendición de cuentas real” en operación: trazabilidad (actividad → gasto → soporte → evidencia → reporte)
- Estructura estándar de carpetas (Drive/SharePoint) y reglas simples de naming/versionado
- Índice mensual: qué debe existir cada mes para no sufrir al cierre
- “Single source of truth”: cómo evitar duplicados y “archivos fantasma”

Práctica guiada (en clase)

- Construcción de la carpeta del proyecto prioritario
- Creación del índice mensual (plantilla) con checklist por mes

Criterio de calidad

Cualquier tercero (finanzas/donante/auditor) puede encontrar en 2–3 clics: contrato, presupuesto, soporte de un gasto y evidencia MEL relacionada.

Módulo 2 (6h) – Control financiero operativo: centro de costo + ejecución vs presupuesto

Entregable principal: (2) Planilla de Control Financiero por Centro de Costo

Contenidos

- Estructura mínima de una planilla que “aguanta auditoría”
- Catálogo de rubros/partidas y vínculo con presupuesto del donante
- Registro de transacciones con links a soporte + estados (pendiente/observado/pagado/archivado)
- Alertas: sobreejecución/subejecución, gasto sin soporte, gasto sin actividad, gasto no elegible (banderas)

Práctica guiada

- Montaje de la planilla con el presupuesto real del proyecto
- Carga de 10–20 transacciones reales o simuladas y enlace a soportes

Salida adicional

- Regla de cierre mensual (mini rutina: qué se revisa el día 25/30).

Curso 1 (LATAM) – Compliance Operacional + Rendición de Cuentas (Equipos Ejecutores)

Módulo 3 (6h) – Gastos “defendibles”: documentación mínima + contratación mínima viable

Entregables principales:

(3) Checklist de documentación mínima por tipo de gasto + (5) Plantillas de contratación

Contenidos

- Principio LATAM: “si no está documentado, no existe” (y no se reembolsa)
- Documentación mínima por: servicios, consultorías, compras, viáticos/transporte, alquileres, eventos
- Subcontratos/subgrants: soportes mínimos y trazabilidad (sin meterse aún a due diligence institucional)
- Paquete mínimo de contratación: **TdR → selección → contrato/OS → entregable → acta conformidad → pago**

Práctica guiada

- Redacción de **1 TdR** real (o de un rol recurrente)
- Completar 1 paquete de contratación completo con checklist (modelo)

Criterio de calidad

- Cada gasto tiene: (a) razón de ser (actividad), (b) evidencia de selección/aprobación, (c) soporte, (d) prueba de pago.

Módulo 4 (6h) – Compras sin burocracia: Procurement Lite (cotizaciones, criterios, excepciones)

Entregable principal: (4) Mini Política de Compras (Procurement Lite)

Contenidos

- Umbrales simples por monto: 1 cotización / 3 cotizaciones / comité (según tamaño del proyecto)
- Criterios: precio, calidad, tiempo, riesgo, compliance (y cómo documentarlo en 1 hoja)
- Excepciones justificadas (urgencia/territorio/proveedor único)
- Plantilla comparativa de proveedores (y cómo archivarla)

Práctica guiada

- Definir umbrales y aprobaciones del proyecto/organización
- Simular una compra (evento o equipo) y completar el **comparativo de proveedores**

Salida

- Política aplicable mañana (máximo 2 páginas) + plantilla de comparativo lista.

Módulo 5 (4.5h) – MEL Lite: evidencia útil (no decorativa) para donante y auditoría

Entregable principal: (7) MEL Lite del Proyecto (+ alimenta carpeta y reporte)

Contenidos

- Indicadores mínimos “donante-friendly”: outputs y outcomes tempranos
- Fuentes de verificación simples: listas, fotos, actas, encuestas cortas
- Calidad de evidencia: trazabilidad (fecha, lugar, actividad, consentimiento cuando aplique)
- Cómo organizar evidencias MEL dentro del archivo mensual

Práctica guiada

- Construcción de matriz MEL Lite (10–15 indicadores máximo)
- Diseñar 2 instrumentos: lista de asistencia + encuesta corta (o formato de visita)

Módulo 6 (4.5h) – Reporte coherente + riesgos, incidentes y datos (lo crítico “sin burocracia”)

Entregables principales:

(6) Modelo de Reporte Narrativo + Financiero

(8) Matriz de Riesgos de Implementación

(9) Protocolo de Incidentes

(10) Protección de Datos práctica

Contenidos

- Cómo escribir reportes que conectan: actividad → producto → indicador → gasto
- Estructura intermedia vs final (y anexos mínimos)
- Matriz de riesgos operativos/territorio: probabilidad × impacto × mitigación × responsable
- Protocolo de incidentes no punitivo (qué, quién, cuándo, cómo se documenta)
- Datos personales en campo: mapa rápido de datos + consentimientos para fotos/testimonios + manejo de datos sensibles (mínimo viable LATAM)

Curso 1 (LATAM) – Compliance Operacional + Rendición de Cuentas (Equipos Ejecutores)

Módulo 6 (4.5h) – Continuación

Práctica guiada

- Redactar 1 mini-reportaje (2–3 páginas) usando datos reales del proyecto
- Completar matriz de riesgos (10–15 riesgos) + protocolo de incidentes (1 página)
- Mapa rápido de datos del proyecto + 1 consentimiento base

Capstone (trabajo guiado + revisión) – Kit completo funcionando

Entrega final:  **Kit de Rendición de Cuentas del proyecto prioritario** Incluye, como mínimo:

- Carpeta + índice mensual operativo
- Planilla con ejecución y alertas
- Checklist de gastos + paquete de contratación ejemplo
- Política de compras lite + comparativo ejemplo
- MEL Lite con instrumentos
- Modelo de reporte (intermedio/final) prellenado
- Matriz de riesgos + protocolo de incidentes
- Mapa de datos + consentimientos base



Criterio de aprobación (muy claro)

- **Si mañana llega un auditor o un donante y pide “muestra de 5 gastos”, el equipo puede entregar en 30 minutos: soporte, aprobación, pago, vínculo a actividad, y evidencia MEL asociada.**

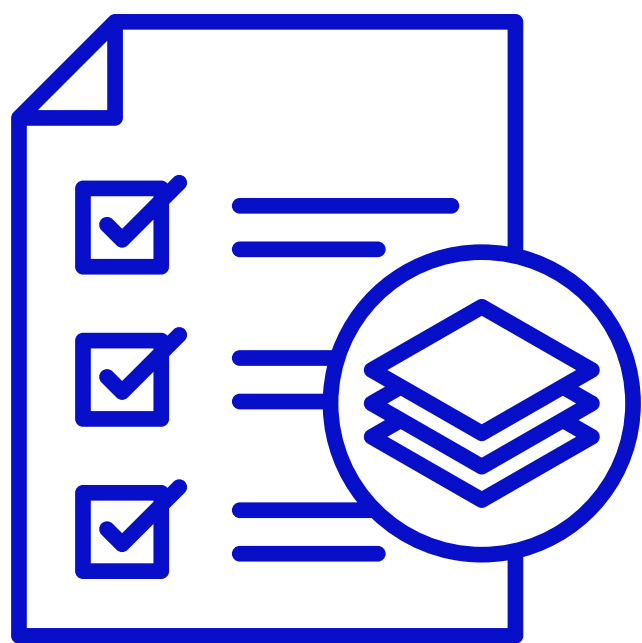
Quién debe asistir (recomendación práctica)

- **Módulos 1–2:** Proyectos + Finanzas/Administración (sí o sí)
- **Módulos 3–4:** Compras/Administración + Proyectos (y quien aprueba)
- **Módulo 5:** MEL + Proyectos (+ campo si existe)
- **Módulo 6:** Dirección/Coordinación + Proyectos + MEL + Comms/Protección de datos (si hay)



Materiales / plantillas incluidas (lo que hace que sea “manos a la obra”)

- Plantilla de carpeta + índice mensual (Drive/SharePoint)
- Planilla control financiero (Sheets/Excel) con validaciones y alertas
- Checklist por tipo de gasto (1–2 páginas) + anexos por categoría
- Procurement Lite (2 páginas) + comparativo proveedores
- Paquete contratación: TdR + contrato/OS + acta conformidad + COI
- Modelo de reporte narrativo/financiero (intermedio/final)
- MEL Lite: matriz + lista asistencia + encuesta corta + guía de evidencias
- Matriz de riesgos + protocolo de incidentes
- Mapa de datos + consentimientos base (fotos/testimonios)



Inversión: USD 1,000 -por equipo-

Pago en cuotas X 3: USD 333.33

BONUS: Por pago en Cuota Única te llevas el otro curso al 50%

Por pago único, pueden participar 2 organizaciones pequeñas que no exceda 4 personas

-



INICIO: Marzo 04 | 2026**

****Si tu equipo no puede asistir a las sesiones sincrónicas, recibirá los materiales + instrucciones para desarrollar la clase. Con opción a 2 horas de mentoría privada por cita.**



Super Bonus: Audit Readiness Sprint

Al final del curso que elijas, haremos con cada organización una **simulación de auditoría (no punitiva)** para probar, en la práctica, su sistema del proyecto y el institucional. Revisaremos la **trazabilidad de los gastos, compras y contrataciones, evidencias de MEL, reportes y el paquete institucional** (manual, riesgos, due diligence (DD), cláusulas y dashboard). Saldrás con hallazgos priorizados y un plan de acción 30/60/90 para estar listo(a) ante donantes y auditorías.



Curso 1 (LATAM) – Compliance Operacional + Rendición de Cuentas (Equipos Ejecutores)

Sesiones Sincrónicas en vivo:

Marzo 04 | 11 | 18 | 25 | Abril 08 | 15 | 22 | 29

Horario:

2:00pm - 5:00pm (CDMX Zona horaria de referencia. Ajustar a su país)



¿En qué consisten las sesiones sincrónicas?

Las sesiones sincrónicas en vivo están pensadas para **analizar y aterrizar los contenidos**, no para “leer” todo el curso en pantalla.

En estas sesiones vamos a:

- *Explicar los conceptos clave (lo que más genera dudas)*
- *Revisar casos reales / estudios de caso*
- *Hacer ejercicios guiados y resolver dudas*
- *Construir guías de estudio y checklists para que puedas aplicar de inmediato*
- *Dar feedback sobre tu progreso (microproyecto / kit / entregables)*

El contenido completo se trabaja con los materiales y ejercicios (asíncronos), y lo sincrónico sirve para que salgas con claridad y con el sistema funcionando.

Además, las sesiones sincrónicas serán grabadas para que puedas repasar el contenido o verlas después, si no logras participar en vivo.

¿Qué pasa si nuestro equipo no puede conciliar con ninguno de los horarios sincrónicos?

Preparamos un pack semanal para que trabajen de forma asincrónica + programación de 3 sesiones privadas para checklist, feedback.

¿Cuántas personas pueden participar por equipo?

Entre 3 y 4 personas clave en la rendición de cuentas.

¿Somos una organización pequeña. Podemos tomar el curso junto a otra organización?

Si. Siempre y cuando no sobrepase a 4 personas