



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DE TESORERA**

#### **Introducción**

Mujeres Transformando el Mundo -MTM- es una asociación no lucrativa, fundada el 13 de noviembre de 2008, cuya misión es poner a prueba la institucionalidad del Estado, desarrollando mecanismos efectivos de auditoría social, sensibilizando, litigando y estableciendo precedentes de administración de justicia con enfoque de género, derechos humanos e interseccionalidad para que los pronunciamientos del sistema de justicia promuevan cambios en el imaginario social, contribuyendo a que desaparezca la normalización de la violencia contra las mujeres, especialmente de la violencia sexual, esclavitud sexual, esclavitud doméstica, embarazo y maternidad forzada en niñas y adolescentes.

La experiencia de MTM se basa fundamentalmente en el litigio estratégico para casos emblemáticos de violencia contra las mujeres en sus diferentes manifestaciones tanto del presente como del pasado. Cuenta con dos sedes, una ubicada en la Ciudad de Guatemala y otra regional, en Quetzaltenango. Se estructura bajo siete componentes de trabajo: 1) Legal; 2) Psicosocial; 3) Formación y Sistematización; 4) Comunicacional; 5) Incidencia, 6) Seguridad; y 7) Administración Financiera.

La cobertura geográfica de la organización es en los departamentos de Guatemala, Chimaltenango, Retalhuleu, San Marcos, Quetzaltenango, Totonicapán, El Quiché, Huehuetenango, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Izabal, Jalapa, El Progreso, Escuintla, Sololá y Chiquimula, por lo que se acompaña integralmente a niñas, adolescentes y mujeres con discapacidad, de la comunidad LGTBIQ, población indígena y mestiza en situación de pobreza y pobreza extrema.



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **Justificación**

La experiencia institucional de MTM se basa fundamentalmente en el litigio estratégico y atención integral con perspectiva de género e interseccional de derechos, en casos emblemáticos para el acceso a la justicia, poniendo a disposición de las mujeres víctimas de violencias y discriminación, específicamente violencia sexual, su experiencia. Durante su accionar, ha observado la creciente necesidad de tipificar el acoso sexual en entornos estudiantiles y laborales, debido a que las víctimas de este flagelo no encuentran una respuesta efectiva de parte del sistema de justicia.

Actualmente se cuenta con tres sedes una en Guatemala, Quetzaltenango, Telemán (Alta Verapaz) y próximamente en Río Hondo, Zacapa, con el propósito de que las sobrevivientes de violencia logren acceder a la justicia.

El objetivo estratégico y político de MTM es proporcionar en cada caso un enfoque multidisciplinario en el ámbito psicológico, jurídico, penal, psicosocial y comunicacional, para avanzar en el derecho a la justicia y una vida digna sin violencia, sin discriminación que permitan abrir oportunidades para el desarrollo integral de las niñas, adolescentes y mujeres sobrevivientes de violencia y en general a las guatemaltecas como grupo meta de nuestro quehacer.

### **Objetivos de la contratación:**

Realizar en forma eficiente y sistemática los procesos contables y administrativos de la institución, así como el apoyo a la gestión administrativa de control y seguimiento para así contribuir en el cumplimiento de objetivos del área.



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **Actividades:**

- Procesamiento de operaciones contables
- Resguardo de Caja Fiscales que proporciona la Contraloría de Cuentas
- Lleva control y emite facturación especial, retenciones a proveedores y pagos ante las dependencias correspondientes
- Mantener el control de los formularios para solicitar viáticos y liquidar
- Preparar y revisar informes periódicos de seguimiento financiero.
- Revisar que la documentación de sustento a los comprobantes contables esté completa, además debe estar acorde a normas y procedimientos del o los financiadores.
- Elaborar de cheques
- Elaborar recibos de pago
- Elaboración de recibos de donación
- Mantener adecuadamente archivo de comprobantes con la documentación de respaldo por fuentes de financiamiento;
- Administración eficiente y eficaz de los recursos materiales y financieros que se le confíen.
- Apoyar en el desarrollo en la gestión contable y administrativa de la institución
- Apoyar e la organización de la información necesaria para la realización de auditorías
- Elaborar informes mensuales

### **Condiciones generales de la contratación:**

La modalidad para el desarrollo del puesto será presencial, bajo previo acuerdo en las oficinas administrativas de la Organización que se encuentra en la sede de Guatemala.

### **Duración de contrato**

Se realizará un contrato por servicios profesionales durante 2025. Los honorarios serán cancelados contra factura emitida por la persona contratada. (Todos los pagos requieren factura contable, el pago de impuestos es asumido por quien factura).



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **Perfil profesional**

- Estudios de diversificado (Secretaria, Perito/a contador)
- Conocimientos y experiencia mínima de dos años en gestión financiera y contable
- Conocimientos de computación, dominio de Microsoft Office y Excel avanzado.
- Conocimientos de legislación laboral y tributaria vigente
- Disponibilidad inmediata
- Ética en el manejo de información sensible.
- Receptiva (o) y abierta al dialogo.
- Sensibilidad para trabajar con enfoque de género e interseccionalidad.
- 

### **Documentos Requeridos al ser contratado:**

1. Hoja de Vida Actualizada con fotografía debidamente firmada.
2. Fotocopia Completa del DPI vigente
3. Fotografía tamaño cedula
4. Cheque anulado y/o constancia de apertura de cuenta Monetaria en BANRURAL
5. Constancia Laborales
6. Constancia de Inscripción y Modificación al RTU actualizado
7. Fotocopia de Títulos de nivel medio y/o universitario con sellos respectivos y últimos diplomas obtenidos (no más de 5)
8. Constancia o certificación de estudios universitarios en fotocopia
9. Certificación original de Colegiado Activo por el último trimestre del presente año.
10. Solvencia Fiscal de la SAT
11. Certificación original de carencia de antecedentes penales vigentes
12. Certificación original de carencia de antecedentes policíacos
13. Declaración Jurada ante Notario, de no ser deudor moroso del Estado
14. Fotocopia de Boleto de Ornato
15. Registro Nacional de Agresores Sexuales
16. Solicitud de Registro General de Adquisiciones RGAE
17. Actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas.



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### Presentación de Ofertas

Para aplicar a la plaza comunicarse al correo: [rrhh.mtmgt@gmail.com](mailto:rrhh.mtmgt@gmail.com) o acercarse a la 2av. 0-65 Colonia Bran zona 3 Ciudad de Guatemala, en el asunto colocar el nombre de la plaza adjuntando los documentos que se indican en los Términos de Referencia, tiempo de recepción de solicitudes será del 6 al 20 de enero 2025.

Lugar y fecha: Guatemala, enero 2025.

---

Nombre:

No. DPI

---

Vo. Bo. Paula Marcela Barrios Paiz  
Coordinadora General de Mujeres Transformando el Mundo.