
CONTADOR/A GENERAL

Contexto:

En el contexto guatemalteco actual, las mujeres continúan resistiendo frente al continuum de violencia, que tiene sus bases y se reproduce por medio del Estado patriarcal, colonial, capitalista, racista y clasista, la violencia contra la mujer continúa en aumento, así lo demuestran las estadísticas nacionales, no se trata de hechos aislados y desconectados, sino de una violencia sistemática contra la mujeres, que afecta su proyecto de vida en todos sus ámbitos (familiar, público, laboral, económico, cultural y político), y que se agudiza dependiendo de su condición de clase, origen étnico, discapacidad, edad y lugar de residencia. Ante un sistema de justicia y cultura que invisibiliza y subordina sistemáticamente a las mujeres, son necesarias acciones con un enfoque interseccional de derechos que visibilicen las necesidades y particularidades de las mujeres para el pleno goce de sus derechos, especialmente si se busca garantizar el acceso a la justicia a niñas, adolescentes y mujeres indígenas y en situación en discapacidad, el sistema aún no ha promovido y diversificado la calidad de acceso a la justicia, todavía se siguen reproduciendo estereotipos de género e insensibilidad por parte de los operadores de justicia, aspectos que limitan y comprometen la capacidad de respuesta y atención a víctimas de violencia sexual, esterilización, embarazo y maternidad forzada.

Objetivo

El objetivo del proyecto es contribuir a mejorar el acceso a la justicia y empoderamiento político y social de niñas, adolescentes y mujeres, indígenas y mestizas, víctimas/sobrevivientes de violencia sexual, esterilización, embarazo y maternidad forzada, los principales cambios en la vida de las beneficiarias que el proyecto pretende alcanzar son: acceso al sistema de justicia en condiciones de igualdad, conocimientos de guías de atención

integral especializada y acceso a servicios, así como el fortalecimiento del desaprendizaje de las violencias basadas en la condición de género, con ello se busca que las beneficiarias transiten de víctimas a sujetas de derechos.

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 fortalecido las capacidades de operadores/as de justicia, organizaciones de la sociedad civil, redes de derivación a nivel metropolitano y departamental del Ministerio Público; también ha fortalecido integralmente (asesoría y acompañamiento legal y apoyo psicosocial, procesos de formación y sistematización) las capacidades de mujeres, niñas, adolescentes sobrevivientes de violencia del pasado y presente -principalmente sexual- que pasan de ser víctimas de violencia a sujetas de derecho y defensoras de sus derechos, así como actoras de cambio.

Lo anterior ha generado que la Organización Mujeres Transformando el Mundo considere conveniente la formación del equipo interdisciplinario de MTM para el fortalecimiento de sus capacidades para la atención integral de las víctimas que se acompañan.

Naturaleza del Cargo:

Para implementar la contabilidad general y la rendición de cuentas de la Asociación de Mujeres Transformando el Mundo, así como el informe de la declaración y legalidades ante la SAT Superintendencia de administración tributaria y agencias de cooperación internacional.

Actividades principales:

- El o la Contadora tendrá como jefe inmediato a la Administradora y a la Coordinadora General de MTM.
- Sostener reuniones periódicas con la Coordinadora General de MTM para planificar, monitorear y evaluar la ejecución financiera institucional.
- Participar en reuniones de PME, reuniones generales y eventos propios de la Organización
- Trabajo en equipo indispensable
- Elaborar los estados financieros de MTM anualmente y los específicos por proyectos, cumpliendo las leyes fiscales y tributarias frente a la SAT, y convenios firmados por la Cooperación Internacional.
- Imprimir los libros contables Balances, Diario y Mayor General, cada año al cierre fiscal, firmarlos y sellarlos
- Presentar informes y formatos financieros internos de MTM y para presentar a la Cooperación Internacional.
- Elaborar pólizas de diario, mayor, bancos y otros registros auxiliares en el programa contable electrónico.
- Un archivo con copia de todos los informes financieros generales de MTM y los de Proyectos.
- Registrar día a día los ingresos y egresos en el sistema contable
- Elaborar informes de ejecución presupuestaria mensual, trimestral, semestral y anual y en períodos que la Cooperación solicita informes de avances.
- Coordinar con la Coordinadora General y Administradora la ejecución presupuestaria para presentar a la Cooperación Internacional.
- Registrar, ordenar y verificar los archivos físicos y electrónicos con la información financiera.
- Actualizar la situación fiscal periódicamente en la SAT. Cumple los procedimientos administrativos, para cumplir con la rendición y control de los recursos de MTM
- Registrar y mantener actualizado el inventario de activos de la Organización (y calcular la depreciación).
- Realizar Back-up de todos los registros contables mensualmente.
- Realizar trámites con la administración tributaria SAT: retenciones de facturas especiales, pago de impuestos, etc.
- Elaborar Conciliaciones bancarias electrónicas y en físico.
- Actualizar la nomenclatura contable MTM
- Preparar en coordinación con la Administradora la Auditoria Anual de la Organización y los proyectos en específico.
- Actualizarse en aspectos legales y fiscales a los que está obligada de acuerdo con la Ley Tributaria.

- Coordina con la Administradora el Plan de Trabajo del Componente administrativo.
- Revisar documentos de soportes contables, fiscales y de asignación presupuestaria por rubros en proyectos.
- Lleva control y emite facturación especial, retenciones a proveedores y pagos ante las dependencias correspondientes.
- Resolver aspectos contables con proveedores, auditores, bancos, entre otros..
- Actualizar y dar seguimiento a la información de convocatorias de proyectos, relacionado al quehacer de MTM.
- Elaborar Cronogramas mensuales.
- Generar Insumos para la gestión de recursos de MTM
- Velar por el orden, seguridad de los recursos, mobiliario y equipo, archivos físicos y electrónicos de MTM y cumplir con los procedimientos administrativos y financieros de MTM

Productos:

- Garantizar la rendición de cuentas actualizada y transparente de los estados financieros de MTM
- Registrar todos los movimientos en el sistema contable de ingresos y egresos de MTM
- Mantener una ejecución presupuestaria a través de informe mensual, trimestral, semestral y anual y en períodos que la Cooperación solicita informes de avances.
- Garantizar los archivos físicos y electrónicos con la información financiera.
- Mantener actualizado el estatus legal tributario y fiscal al día y con RTU Vigente cada año.
- Cumplir los procedimientos administrativos, para cumplir con la rendición y control de los recursos de MTM

Perfil profesional

- Profesional graduado en la carrera de auditoria o con cierre de pensum comprobable.
- Perito/a Contador/a con registro actualizado en SAT.
- NIT y RTU actualizado y vigente.
- Conocimientos en programas contables y de computo (Word, Excel, SAP)
- Conocimiento de las leyes guatemaltecas en el campo contable, fiscal y laboral, con experiencia en su aplicación
- Capacidades para la comunicación y trabajo en equipo
- Experiencia mínima de 3 años. Identidad con la misión, visión y principios de la Organización.

- Visión integral de la Cooperación Internacional para el cumplimiento de la ejecución presupuestaria.
- Conocimiento del marco legal de los derechos humanos de las mujeres, violencia contra las mujeres
- Habilidad para trabajar en equipo indispensable y en ocasiones bajo presión.
- Tres años mínimos de experiencia en puestos similares.
- Haber trabajado en Organizaciones de Mujeres y sociedad civil preferiblemente.
- Conocimientos del Contexto sobre la situación de las niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres en el ámbito de violencia sexual, para comprender las situaciones especiales en la ejecución presupuestaria.
- manejo de información confidencial y ética profesional.
- Respeto del uso y resguardo de la información financiera de la institución y del equipo que la integra.

Duración y condiciones generales de la contratación

La consultoría será por tiempo indefinido, renovando contrato conforme a la política de contratación institucional. Las actividades se desarrollarán de manera presencial, bajo la coordinación del punto focal de MTM, En la sede de la Oficina de la Ciudad de Guatemala.

Presentación de ofertas

Las personas interesadas deberán enviar carta de interés, CV, DPI, Constancia del RENAS, carencia de antecedentes penales y policíacos al correo: contrataciones@mujerestransformandoelmundo.org indicando en el asunto “Contador/a”, se recibirán ofertas hasta el lunes 10 de enero de 2022. *No se tomarán en cuenta los correos recibidos posteriormente a la fecha establecida*