



TÉRMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DE CONTADOR GENERAL

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 en casos que acaban de acontecer, como también en aquellos cuyo plazo de prescripción aún permite su persecución penal, para lograr que la víctima pueda acceder a la justicia. Cuenta con dos sedes, una ubicada en la Ciudad de Guatemala y otras dos regionales, en Quetzaltenango y en Polochic. Se estructura bajo siete componentes de trabajo: 1) Legal; 2) Psicosocial; 3) Formación y Sistematización; 4) Comunicacional; 5) Incidencia, 6) Seguridad; y 7) Administrativo financiero y operacional.

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. A través de los años durante los cuales MTM ha operado apoyando diferentes casos de violencia contra la mujer, se ha podido observar 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.

El objetivo estratégico y político de MTM, es proporcionar en cada uno de los casos que asesora, una atención multidisciplinaria que abarca, desde el ámbito psicológico, el jurídico en la rama del derecho que se requiera, 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 objeto de nuestro quehacer.

Objetivo:

Realizar y coordinar el manejo de la Contabilidad General de la Organización, para una transparente rendición de cuentas ante la Asamblea General, así como ser el encargado de llevar a cabo todos los procesos necesarios para que los informes de Declaración y Legalidades ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Contraloría General de Cuentas y Agencias de Cooperación Internacional sean presentados en el debido tiempo y de forma correcta.

Actividades principales:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar el proceso contable, suministrando información confiable a la Coordinadora General y/o Presidente de la Junta Directiva de MTM, para la oportuna toma de decisiones y cumplimiento de obligaciones.
- Elaborar y presentar oportunamente los Estados Financieros, de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad -NIC- y Las Normas Internacionales de Información Financiera, -NIIF-, y, principalmente, de conformidad con las normativas legales vigentes en Guatemala.

- Preparar y mantener los registros y sistemas de control interno contable, así como proporcionar a los niveles de Coordinación, herramientas de gestión con información precisa y oportuna sobre, costos, seguros, impuestos u otra información requerida, por las áreas internas y entidades externas.
- Controlar que, en su oportunidad, se realicen inventarios físicos adecuados y se determinen las depreciaciones y valuaciones pertinentes, de acuerdo a las NIIFs y la legislación vigente.
- Determinar los costos por la realización de actividades propias de la organización, así como aquellos que se generen por el mantenimiento y funcionamiento operacional de la misma, en coordinación con las áreas correspondientes.
- Será el encargado de todo lo referente a la contabilidad de las tres sedes de la organización, llevando el control de todo el tema financiero de los donantes que se le asignen que proveen fondos a la misma.
- Mantendrá al día el pago de impuestos de la organización, así como será el encargado de que la organización se encuentre siempre solvente ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, en lo que a declaraciones y obligaciones tributarias se refiere.
- Supervisar y dar el visto bueno en la realización de los Estados Financieros, Conciliación Bancaria, Balance de Saldos, Integraciones de MTM, al cierre anual, así como también de los específicos por proyectos, velando porque se cumplan las leyes fiscales y tributarias frente a la SAT, y convenios firmados por organización.
- Llevar al día los libros contables de la Organización, velando porque al cierre fiscal, estos se encuentren en óptimas finalizados, firmados y sellados, para las eventuales auditorias que requieran los cooperantes.
- Apoyar en la elaboración de pólizas de diario, mayor, bancos y otros registros auxiliares en el programa contable.
- Llevar un archivo con copia de los informes financieros generales de MTM y los de Proyectos que tenga a su cargo.
- Elaborar informes de ejecución presupuestaria mensual, trimestral, semestral y anual.
- Realizar trámites ante la SAT: retenciones de facturas especiales, pago de impuestos, etc.
- Preparar información en coordinación con el equipo para la Auditoria Anual de la Organización.
- Será cuentadante de la Organización ante la Contraloría General de Cuentas.

Condiciones generales de la contratación:

La modalidad para el desarrollo del puesto es presencial; con una contratación por servicios profesionales, bajo las directrices de lo que para el efecto regula el Decreto Ley

106. El lugar para la prestación de servicios, es para las oficinas administrativas de la Organización de la sede de Guatemala.

FORMA DE PAGO

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 la parte contratada).

Perfil profesional

- Profesional graduado de la carrera de Perito Contador, con registro actualizado en SAT, encontrarse cursando la carrera de Contaduría Pública y Auditor. **(indispensable)**
- Manejo de programas contables.
- Habilidad numérica y de análisis.
- Habilidad para manejar paquetes de office.
- Conocimiento de las leyes guatemaltecas en el campo contable y fiscal, con experiencia en su aplicación.
- Capacidades para la comunicación y trabajo en equipo,
- Tres años mínimos de experiencia comprobable en puestos similares.
- Haber trabajado en Organizaciones de Mujeres y Sociedad Civil (deseable).
- 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.

Documentos Requeridos para la contratación (indispensable):

1. Carta de Interés
2. Currículum Vitae actualizado con fotografía
3. Fotocopia completa de DPI (vigente)
4. Constancia del Registro Nacional de Agresores Sexuales
5. Constancia de Inscripción y Modificación al RTU actualizado
6. Solvencia Fiscal de la SAT
7. Constancia de Actualización Anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas.
8. Fotocopia de Títulos universitario con sellos respectivos y últimos diplomas obtenidos (no más de 5)
9. Certificación original de Colegiado Activo por el último trimestre del presente año.
10. Constancia o certificación de estudios universitarios en fotocopia



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Adicional (no indispensable):

11. Certificación original de carencia de antecedentes penales vigentes
12. Certificación original de carencia de antecedentes policíacos vigentes
13. Fotocopia de Boleto de Ornato del año en curso
14. Fotografía tamaño cedula

Presentación de Ofertas

Para aplicar a la plaza enviar Carta de Interés al correo: rrhh.mtmgt@gmail.com o enviar la papelería antes indicada al completo, en sobre de manila cerrado e identificado, a la 2av. 0-65 Colonia Bran zona 3, Ciudad Capital de Guatemala, en el asunto del Correo colocar el nombre de la plaza adjuntando los documentos que se indican en los Términos de Referencia, tiempo de recepción de solicitudes será hasta el día 28 de julio de 2024.

Lugar y fecha: Ciudad Capital de Guatemala, Julio de 2024

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