



Km. 15 Calzada Roosevelt 4-54
Zona 3 Mixco
Guatemala, C.A.

T (502) 2433-1833
www.movilidadhumana.com
movhuceg@yahoo.com

**CONFERENCIA EPISCOPAL
DE GUATEMALA**

Dignificando a las Personas Migrantes y Refugiadas

TDR **CONTABILIDAD DE PROYECTO** **Pastoral de Movilidad Humana -CEG**

Contexto:

La Pastoral de Movilidad Humana, instancia parte de la “Comisión Episcopal de Justicia y Solidaridad de la Conferencia Episcopal de Guatemala” es la instancia responsable de toda la temática de movilidad humana en Guatemala, entendida esta como desplazamiento, migración, refugio, trata y/o trabajo temporal interno o transfronterizo. Para cumplir con este cometido la PMH implementa una serie de proyectos de asistencia, fortalecimiento, protección, incidencia y/o acompañamiento local o bien en otros ámbitos en alianza con otras redes o instituciones de apoyo afines.

La PMH en Guatemala para lograr sus fines y propósitos cuenta también con una Red de Protección y Monitoreo RPM de carácter eclesial que tiene presencia a nivel de todo el país y pretende expandirse como experiencia de éxito en la región mesoamericana.

Naturaleza de la RPM: Son de espacios claves de atención, identificación, asistencia, asesoría diversa y de acompañamiento ubicados en diferentes partes del país, esto según rutas migratorias o de desplazamiento de personas migrantes, desplazadas o solicitantes de refugio nacionales o de otros países dentro del territorio guatemalteco, la Red pretende identificar, registrar, caracterizar y documentar las causas, efectos, particularidades o circunstancia en que ocurre el fenómeno del desplazamiento, la migración o búsqueda de alternativas que aseguren la vida, protección ya sea individual o el de la familia.

La red cuenta con una serie de espacios de atención denominados antenas, las cuales cuenta con diferentes sub antenas que son como brazos alimentadores de las Antenas, para cumplir con los propósitos de identificación, registro y la documentación de casos.

La Red actualmente implementa sus acciones utilizando como herramienta de recolección de información la aplicación KoBo.

I. OBJETIVOS PUESTO DE CONTADOR DE PROYECTO

Objetivo general:

Ser la persona responsable del control financiero y contable del proyecto específico, quien se desempeña en íntima relación de armonía y coordinación con la administradora general de la PMH en materia de administración y contabilidad general de los proyectos de la PMH/CEG

Objetivo específico 1:

Administrar todos los procesos e informes internos que sirven para juzgar y evaluar el desarrollo del proyecto, según los objetivos planteados, velando por el ágil, eficiente, transparente y oportuno manejo de los fondos para la correcta ejecución presupuestaria.

Objetivo específico 2

Garantizar los procesos vinculados a los movimientos financiero contable, aplicando técnicas de control y vigilancia de compras, gastos e ingresos de fondos, brindando información oportuna y veraz sobre la situación financiera y contable del proyecto a las instancias o personalidades claves involucradas según los compromisos, leyes y acuerdos legales vigentes.

Objetivo específico 3

Controlar los procesos contables del proyecto para garantizar una adecuada rendición de cuentas (informes, reportes y demás compromisos legales y contractuales), ante la institución u organización, las donantes, auditores externos contratados, así como todas aquellas instancias gubernamentales que según la legislación están legalmente involucradas.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS:

1. Responsable de los controles de ingresos y egresos del proyecto
2. Elaboración, registro, control, archivo y certificación de nóminas, cheques, boucher, pagos, abonos, viáticos, adelantos, traslados de retenciones y demás operaciones vinculadas al manejo financiero del proyecto.
3. Garante de los controles financieros y contables procurando evitar errores, engaños o fraudes.
4. Gestión del inventario, llevar el registro y control de los activos institucionales y de insumos.
5. Conciliaciones bancarias: saber en qué estado se encuentran las cuentas bancarias del proyecto.



Km. 15 Calzada Roosevelt 4-54
Zona 3 Mixco
Guatemala, C.A.

T (502) 2433-1833
www.movilidadhumana.com
movhuceg@yahoo.com

CONFERENCIA EPISCOPAL DE GUATEMALA

Dignificando a las Personas Migrantes y Refugiadas

6. Elaboración de informes contables (mensualmente, periódicos o finales de los estados financieros del proyecto), información de bienes diversos, que posee el proyecto para realizar sus responsabilidades. Se trata de realizar los informes financieros y contables según los compromisos y requerimientos técnicos previamente acordados por el proyecto.
7. Realizar las proyección financiera y contables necesarias para la ejecución del proyecto.
8. Responsable del cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias del proyecto, conocer e informarse de los compromisos fiscales del proyecto, rellenar formularios y pagar los aranceles, impuestos o retenciones realizadas.
9. Realizar todas aquellas otras funciones que en materia financiera contable son inherentes al cargo o las que se le asignan debidamente dentro de su área de especialidad.

III. Actividades específicas:

1. Velar por cumplimiento de normativas contables
2. Emisión de cheques de proveedores y salariales
3. Mantener actualizados los saldos de bancos
4. Elaboración de estados financieros
5. Consolidación y organización de información financiera
6. Ingresar cheques y partidas contables al sistema contable
7. Realizar conciliaciones bancarias
8. Revisar ingresos, egresos y reintegros de inventarios de productos y medicamentos
9. Elaboración de planillas de sueldos, aguinaldos y bonificación anual decreto 42-92
10. Cumplir con el traslado de retenciones y pagos al IGSS
11. Informes financieros y contables de proyectos
12. Ejecuciones presupuestarias
13. Manejo y corte de caja chica
14. Revisión de solicitudes de cheques
15. Realizar solicitud de transferencia bancaria
16. Formar archivo de voucher-cheques liquidados con sus facturas y/o recibos
17. Mantener actualizado inventario de bienes del proyecto
18. Mantener informada a la Administración sobre la contabilidad del proyecto
19. Elaboración de presupuestos
20. Asegurar el correcto uso, entrega y archivo ordenado de soportes de gastos o pagos
21. Realizar procesos de compras en base a manual de procedimiento de compras de la PMH (cotización, selección, pago/recepción)

22. Recepción y realización de llamadas telefónicas nacionales e internacionales.
23. Recepción y envío de correspondencia física.
24. Apoyo logístico de Eventos Nacionales.
25. Realización de minutas de reuniones de trabajo.
26. Otras actividades que de la naturaleza de su cargo se deriven y requieran.

IV. PERFIL DESEADO

- Formación profesional en contabilidad, mejor si con estudios de auditoría financiera contable.
- Experiencia mínima de un año comprobable, la cual deberá estar acreditada en puesto similar.
- Conocimiento básico sobre diferencia de los proyectos sociales con otros.
- Nociones sobre desarrollo humano integral, solidaridad, asistencia humanitaria y DDHH.

V. SE OFRECE

- Pago de salarios acorde tiempo y rendimiento y con todas las prestaciones de ley.
- Espacio físico laboral cómodo y tranquilo.
- Formar parte de un equipo multidisciplinario.

VI. DURACIÓN

- Luego de cumplir satisfactoriamente el periodo de prueba, la persona contratada gozará de los derechos laborales que en ley corresponden y según las posibilidades que el proyecto permita.

VII. FORMAS DE PAGO

- Los pagos correspondientes se harán en planilla y de manera mensual vencida, según los montos acordados entre ambas partes y de conformidad con la legislación vigente.

VIII. NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN

- La contratación será por contrato laboral en relación de dependencia, siendo la sede de laboral las instalaciones de la PMH Km 15 Calzada Roosevelt, 4-54 Zona 3 de Mixco.

IX. SUPERVISION y RELACIONES:

SUPERVISION:

La persona contratada estará bajo la supervisión administrativa de la coordinación financiera contable de la PMH y en materia técnica bajo la supervisión directa de la coordinación de proyecto, ambas instancias serán las responsables de direccionar el que hacer de la persona contratada



**CONFERENCIA EPISCOPAL
DE GUATEMALA**

Km. 15 Calzada Roosevelt 4-54
Zona 3 Mixco
Guatemala, C.A.

T (502) 2433-1833
www.movilidadhumana.com
movhuceg@yahoo.com

Dignificando a las Personas Migrantes y Refugiadas

RELACIONES Y COORDINACIONES:

La persona contratada tendrá una estrecha relación con las otras unidades y dependencias de la pastoral de movilidad humana de la CEG, esta relación y coordinación será clave en el desarrollo armónico institucional de trabajo en equipo y la cooperación conjunta.

X. SUPERVISION y RELACIONES:

Para participar en esta convocatoria concurso de oposición es necesario enviar Currículum Vitae actualizado, fotocopia de la documentación que acredite, así mismo adjuntar carta de manifestación de interés y de recomendaciones.

La papelería se presentará en formato electrónico mediante el envío a Pbro. Matteo Luisson cs, Secretario Ejecutivo de la PMH/CEG, al correo electrónico recursoshumanos@movilidadhumana.com, con Asunto: Puesto de Contador o Contadora. La fecha límite para recepción de manifestación de interés será el día 09 de enero de 2022.

Se llamarán únicamente para oposición a tres personas preseleccionadas que reúnan el perfil solicitado, la decisión final, será comunicada de forma escrita a quien resulte ser seleccionada.

Guatemala, diciembre de 2021