



Asociación para el Avance de las Ciencias Sociales en Guatemala

## **Términos de referencia de Consultoría para la Contratación de 2 Asistentes Administrativos- Contables**

### **1. Antecedentes**

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), con el acompañamiento metodológico la Asociación para el Avance de las Ciencias Sociales en Guatemala (AVANCSO) y el soporte financiero del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), está ejecutando el Proyecto **“Participación comunitaria para la promoción de la Salud”**.

El proyecto se implementa en 79 comunidades de 25 municipios de Guatemala, con la finalidad de entablar procesos de participación y escucha respecto a sus principales necesidades en salud, para así poder generar un Plan Básico de Salud Comunitaria.

En este marco se contratará a 2 Asistentes Administrativos contables para apoyar en la gestión financiera -contable del proyecto-, modalidad consultoría. Se busca personal que radique en el departamento de Guatemala ya que su trabajo es presencial en nuestras oficinas.

### **2. Objetivos de los servicios a contratar.**

#### **a. General:**

- i. Asistencia administrativa - contable para el registro, ordenamiento y elaboración de informes acorde a los requerimientos del donante del proyecto

#### **b. Específicos.**

- i. Asegurar el cumplimiento de las normas establecidas en el sistema contable financiero de la institución
- ii. Entrega de informes de acuerdo a requerimientos
- iii. Ordenamiento de la información
- iv. Asistencia técnica y logística para el proyecto

### **3. Alcance de la contratación.**

La contratación tiene un alcance de 2 meses del 1 de abril al 31 de mayo de 2023. El pago se hará por servicios por lo que deberá de emitir factura

### **4. Principales actividades a realizar**

- a.** Revisión de documentación digital y en físico de las diferentes transacciones propias del proyecto
- b.** Apoyo logístico para el logro de actividades dentro del proyecto
- c.** Revisión y seguimiento de liquidaciones y gastos
- d.** Ordenamiento de información y registro en el sistema contable



**Asociación para el Avance de las Ciencias Sociales en Guatemala**

- e. Elaboración de reportes financieros de acuerdo a formato del donante
  - f. Revisión de reportes y documentación
  - g. Archivo y resguardo de la documentación
  - h. Conciliaciones bancarias
- 5. Perfil**
- a. Perito Contador con preferencia con estudios en Auditoria, administración de empresas
  - b. Experiencia comprobable de 3 años en proyectos similares
  - c. Deseable contar con conocimientos de salud pública.
  - d. Conocedor/a y respetuoso/a de los Derechos Humanos.
  - e. Habilidades para trabajar en equipo, buenas relaciones y comunicación interpersonal.
  - f. Manejo de paquetería de Office, Windows (word, excel, power point)
- 6. Beneficios:**
- a. Salario competitivo.
  - b. Seguro de accidentes
  - c. Ambiente laboral agradable.
  - d. Oportunidad de aprendizaje.
- 7. Documentación requerida**
- a. Curriculum Vitae.
  - b. Carta de Interés.
  - c. Antecedentes penales.
  - d. Antecedentes Policiales
  - e. Certificado RENAS.
  - f. RTU actualizado.
  - g. Constancia de Esquema de vacunación completo COVID 19
- 8. Aplicación.**
- Enviar documentación requerida al correo electrónico [rrhavancso@gmail.com](mailto:rrhavancso@gmail.com) a más tardar el 31 de marzo de 2023. Cualquier duda puede consultar al correo.