

El Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala
- SEJUST -
CONVOCA A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA PLAZA:
ASISTENTE CONTABLE (RENLÓN 081)
Conforme los siguientes Términos de Referencia:

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. País:

- Guatemala

1.2. Órgano de Contratación:

- Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, mediante el Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala – SEJUST.

1.3. Cargo a desempeñar:

- Asistente Financiero Contable.

1.4. Objeto del Contrato:

Ejercer las funciones inherentes a su cargo de Asistente Contable, relacionadas con el apoyo a la gestión de todos los registros contables y coordinar todos los recursos financieros del Programa, en coordinación con la persona Responsable Contable y el Administrador del Programa SEJUST.

2. NATURALEZA DEL CONTRATO

Las actividades en concurso serán remuneradas mediante un contrato por servicios técnicos, de acuerdo a la legislación guatemalteca.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato dará inicio el 1 de febrero finalizando el 31 de octubre de 2016.



4. DEPENDENCIA JERARQUICA

La persona contratada dependerá jerárquicamente del Administrador del Programa SEJUST y funcionalmente desarrollará su labor en coordinación con la persona Responsable Contable y el acompañamiento del Equipo de Asistencia Técnica.

5. OBJETIVO DEL CONTRATO

5.1. El Programa SEJUST

El Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala –SEJUST- es cofinanciado por la Comisión Europea a través del Convenio de Donación de la Comisión Europea – Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia “Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala No. DCI-ALA/2010/021-929” y ejecutado por la Entidad Gestora del Programa constituida al efecto. El Programa persigue apoyar a la implementación de las políticas del país beneficiario para promover y consolidar el proceso de reforma estructural del sector justicia y seguridad y contribuir a disminuir los altos índices de impunidad, según las prioridades identificadas por el Estado de Guatemala.

El Programa tiene como objetivo específico que *“El sector justicia y seguridad actúe de manera más eficaz en la persecución e investigación del delito, garantizando el debido proceso y amparando los derechos de las víctimas y grupos vulnerables, buscando la rehabilitación, reinserción y reeducación de quienes infringen la ley.”*

Los cuatro resultados a alcanzar son:

Resultado N° 1: El Sector Justicia y Seguridad, cuenta con una administración de justicia más coordinada, justa, eficaz y accesible, con mayores niveles de transparencia en los procesos y con un mejor marco normativo.

Resultado N° 2: Las Instituciones del Sector Justicia y Seguridad cuentan con una mayor capacidad para la persecución e investigación criminal.

Resultado N° 3: El sistema penitenciario y los centros de detención juvenil cuentan con una mejor infraestructura para garantizar mejores condiciones de vida de las personas privadas de libertad y la eficaz implementación de programas institucionales de rehabilitación, reeducación y/o reinserción social.



Handwritten signature in blue ink.

Resultado N° 4: La sociedad civil, incluyendo los medios de comunicación, es reforzada en su papel de fiscalización social de las Instituciones públicas, de comunicación con responsabilidad social, y trabaja conjuntamente con el Sector Justicia y Seguridad para la definición de políticas públicas.

Para ello el Programa desarrollara acciones, tanto interinstitucionales como bilaterales con las siguientes instituciones, primando siempre una visión integral en el actuar del Programa.

5.2. Rol del Gestor/a del contrato

Asegurar el correcto cumplimiento de los procedimientos para la total ejecución de las acciones de asistente contable, en todos sus aspectos conforme a lo medios y mecanismos establecidos por el Programa.

5.3. Metodología de Trabajo

La persona contratada se integrará a un equipo de gestores/as y personal administrativo, con el cual deberá trabajar en estrecha colaboración dada la complementariedad de los diferentes contratos.

Para ello deberá conocer a profundidad la normativa nacional de la administración contable y financiera como la normativa aplicable a las acciones exteriores de la Unión Europea.

5.4. Logística para el desempeño del trabajo

El Programa dotará a la persona contratada de todo el equipo informático, mobiliario y útiles de oficinas necesarios para el desempeño de su trabajo. Cuando se requiera que el gestor se movilice, tanto en Ciudad de Guatemala como al interior del país, el Programa de acuerdo a las posibilidades podrá proveer transporte, así como viáticos cuando fuere necesario.

6. REQUISITOS DEL PUESTO

a) Formación y conocimientos requeridos:

- Perito Contador con estudios avanzados en la carrera de Licenciatura en Auditoría, Economía o Administración de Empresas
- Manejo de Microsoft Office, Windows, Outlook, Exploradores y navegación en Internet.

b) Formación y conocimientos deseables:

- Formación o experiencia en Contabilidad Gubernamental y/o Gerencia Financiera.



- Formación o experiencia en programas de computadora personal (procesadores de palabras, hojas electrónicas, presentaciones, base de datos).
- Formación o ejercicio profesional en administración contable y financiera de proyectos financiados por organismos internacionales.
- Gestión del conocimiento e inteligencia competitiva.

c) Experiencia profesional requerida:

- Experiencia laboral gubernamental mínima de tres años en el área contable para instituciones del Estado de Guatemala.
- Experiencia laboral mínima de dos años en actividades relacionadas con el manejo contable y financiero de programas y proyectos de cooperación internacional.

d) Experiencia profesional deseable:

- Conocimientos en gestión de contratos en el marco de proyecto y /o Programas de Cooperación en sus diferentes aspectos: legal, administrativo-financiera, técnico y de monitoreo de las actividades.
- Se valorará positivamente la experiencia en programas y proyectos bajo la regulación de la Unión Europea.

e) Habilidades de gestión requeridas

- Organización, planificación, discreción y disciplina personal.
- Actitud proactiva y buenas relaciones interpersonales.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de trabajo en equipo con grupos multidisciplinarios.
- Cultura de trabajo en equipo y grupos multidisciplinarios.
- Disponibilidad de trabajo en horarios extraordinarios, si el caso lo requiere.

f) Idiomas

- Dominio del idioma español.

g) Disponibilidad

- Para trabajar en la ciudad de Guatemala
- Para viajar a los departamentos de la República de Guatemala.

7. PRINCIPALES FUNCIONES

- Apoyo directo a la persona Responsable Contable del Programa en el control de los recursos financieros
- Asistir a la persona Responsable Contable, en las actividades que desarrolle dentro del Programa



- Elaborar, en coordinación con la persona Responsable Contable, todo lo relacionado a:
 - Estados Financieros mensuales.
 - Asientos en los auxiliares de Diario, Mayor y Balance.
 - Producción de los Estados Financieros de Inversión del Programa.
 - Consolidación de Estados Financieros de Inversión de todo el Programa.
 - Informes y reportes para el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Unión Europea e Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.
- Controlar y manejar el flujo de efectivo mensualmente.
- Elaborar el listado de gastos para el informe de regulación del gasto a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas y los informes de avance de ejecución del Programa.
- Elaborar informes cuatrimestrales conjuntamente con la Responsable de la Gestión de Compras para la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN.
- Controlar el Presupuesto del Programa por los Fondos Nacionales y Fondos Europeos.
- Elaborar los Comprobantes de disponibilidad presupuestaria CDP correspondientes, conjuntamente con el Responsable Contable del Programa.
- Ingresar la Ejecución de Gastos en el Sistema de Contabilidad Integrado conjuntamente con el Asistente Contable Financiero.
- Revisar y en su caso elaborar la Caja Fiscal a la Contraloría General de Cuentas (formulario 200 A-3).
- Controlar el registro de los bienes del Programa.
- Coordinar los inventarios de activos fijos de la Entidad Gestora.
- Supervisar las tarjetas personales de responsabilidad de los bienes del Programa.
- Recabar información contable de las instituciones que participen en la ejecución del Programa.
- Otras actividades / funciones que le asigne el Administrador y/o la persona Responsable Contable.

8. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

a) Presentación de aplicaciones:

Las aplicaciones (en sobre cerrado) deberán presentarse en las Oficinas del Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala – SEJUST - 8ª Calle 4-08 Zona 9, Ciudad de Guatemala, antes de las **15:00 horas del viernes 22 de enero de 2016**.

b) Contenido de las oferta de servicios profesionales:

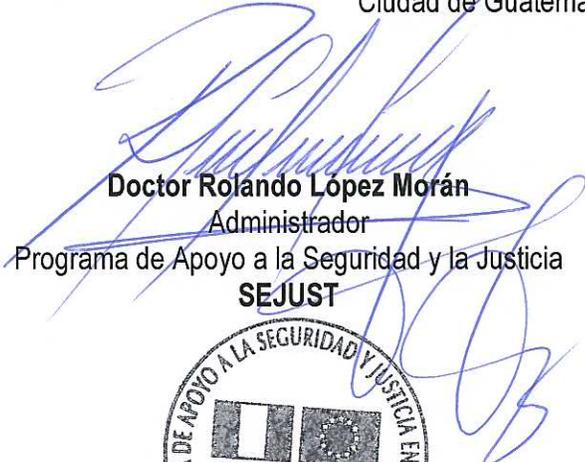
Las ofertas deberán contener:



- Carta de interés, que explique en detalle la información sobre: formación académica, experiencia profesional, conocimientos y habilidades relevantes para el puesto (máximo una página, con tipografía electrónica: Times New Roman 12). Incluir su pretensión salarial.
- Curriculum Vitae (no mayor a 5 páginas, tamaño carta, con tipografía electrónica: Times New Roman 11).
- Copia del DPI.
- Constancias originales de carencia de antecedentes penales y policíacos.
- Copia de títulos, estudios o certificados universitarios y cursos / estudios especializados.
- Copia de documentos / constancias laborales de su experiencia técnica - profesional.

Las ofertas que no se presenten completas no serán revisadas. Únicamente las personas preseleccionadas serán contactadas.

Ciudad de Guatemala, 15 de enero de 2016.


Doctor Rolando López Morán
Administrador
Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia
SEJUST

