

FUNDACIÓN  
SUIZA PARA LA  
COOPERACIÓN  
TÉCNICA

*Creamos oportunidades*

Somos una organización pionera en la implementación de proyectos de desarrollo internacional. Liberamos el potencial de la iniciativa privada para impulsar el desarrollo sostenible y la prosperidad compartida en las economías en desarrollo y emergentes.

## Vacante: CONTADOR-A DE PROYECTO PERSPECTIVAS GUATEMALA

### A. Antecedentes:

Swisscontact es una organización de desarrollo independiente y sin fines de lucro establecida en 1959 por exponentes del sector privado suizo y la sociedad civil. Nuestro trabajo se centra en el desarrollo económico sostenible impulsado por el sector privado, con una mejor calidad de vida para todos en los países en desarrollo y emergentes. Fortalecemos, entre otras cosas, las competencias de las personas y fomentamos la competitividad de las empresas, en Guatemala establecemos nuestro trabajo desde 1972. Actuamos como facilitadores en la implementación de proyectos que apoyan un entorno empresarial sostenible.

Swisscontact fortalece las competencias de las personas a través de promover el empleo y generar oportunidades de ingresos. Aumentamos la competitividad de las empresas para propiciar el crecimiento de sus negocios. Fomentamos sistemas económicos y sociales incluyentes por medio del desarrollo de innovaciones sostenibles, escalables y resilientes. Nuestra misión es impulsar el potencial de la iniciativa privada para fomentar el desarrollo sostenible y la prosperidad compartida en las economías en desarrollo y emergentes.

## **B. Sobre el proyecto**

Swisscontact, la Fundación Suiza para la cooperación técnica es una organización independiente sin fines de lucro que lleva a cabo proyectos centrados en el desarrollo económico sostenible impulsado por el sector privado, con una mejor calidad de vida para todos en los países en desarrollo y emergentes.

En el marco del Contrato de Aporte Financiero y de Ejecución del Proyecto del Componente 1 del Proyecto PERSPECTIVAS suscrito entre el Sistema de la Integración Centroamericana (SICA), representado por la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana (SG-SICA), Swisscontact – Fundación Suiza para la Cooperación Técnica y el KfW ("KfW") se encarga a Swisscontact la ejecución del Componente 1 del Proyecto Perspectivas.

El objetivo del Proyecto consiste en mejorar las condiciones de vida y las perspectivas laborales de retornados y retornadas en municipios seleccionados de los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) a través de medidas de la integración social y laboral.

Los primeros cuatro meses después del inicio formal del Proyecto constituyen la fase preparatoria del Proyecto.

## **C. Objetivo del puesto**

Asegurar la gestión contable y financiera del proyecto, tomando en cuenta los lineamientos de trabajo, las políticas, normas y procedimientos contenidos en el manual de operaciones del proyecto Perspectivas, así como los manuales administrativo y contable de Swisscontact, como también en los reglamentos institucionales, así como velar por el fiel cumplimiento de los procedimientos de acuerdo con la normativa contable y fiscal de Guatemala.

## **D. Principales Actividades**

### **a. Gestión Financiera y contable**

- Asegurar el debido cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el MOP del Proyecto.
- Apoyar la elaboración mensualmente o sobre demanda de la Administración del proyecto, los informes financieros de ejecución presupuestaria
- Atender las auditorías internas y externas, así como el seguimiento o implementación de las recomendaciones que se deriven de estas.
- Revisión de: la gestión de pagos, emisión de cheques, transferencias, anticipos, liquidación de anticipos. Seguimiento de firmas y cancelación de bienes o servicios, siguiendo estrictamente los procedimientos con el soporte de la documentación necesaria, y la aplicación de la partida presupuestal.
- Registro contable en sistema contable institucional
- Realizar arqueo mensual del fondo de caja chica del proyecto
- Archivo contable del proyecto
- Llevar control del inventario de activos del proyecto de oficina de Guatemala y oficina Local en Quetzaltenango, así como de tarjetas de responsabilidad
- Elaboración semestral de inventario de activos fijos del proyecto
- Realizar integraciones contables mensuales del proyecto fecha máxima de entrega 05 de cada mes

- Realizar conciliaciones bancarias y libros de bancos, fecha máxima de entrega 02 de cada mes
- Elaboración de cuadro de transferencias bancarias semanales (incluye links de soportes)
- Validar rubros contables en cada solicitud de pago
- Revisión de anticipos y liquidaciones de anticipos
- Revisión y seguimiento de cuentas por cobrar y cuentas por pagar
- Verificar y sugerir de provisiones contables
- Apoyar en conjunto con el Contador General la liquidación de ISR Asalariados (Anual) del personal de su proyecto
- Inventario bimensual de chequeras del proyecto
- Elaborar arqueo de cajas chicas trimestral en oficinas centrales y locales
- Asesorar al personal en asuntos contables cuando sea requerido
- Realizar visitas de campo (supervisión contable): visita mensual de campo a la oficina local o sobre demanda
- Otras responsabilidades que se le asignen en el marco de sus competencias.

**b. Asegurar el orden y la documentación administrativa y contable del proyecto.**

- Hacer informes financieros contables y gestionar pagos y transferencias de fondos.
- Contar con los soportes administrativos y contables, realizando un resguardo de la documentación de forma física y digital.

**c. Otras responsabilidades que se le asignen en el marco de sus competencias.**

- Apoyar la correcta aplicación de la normativa institucional y del donante; para tal efecto se obliga a conocer y aprender tales normativas y el uso de formatos aplicables para convertirse en un apoyo efectivo en su función.
- Velar por la aplicación oportuna de las leyes y reglamentos vigentes en el país, con especial atención a las normas fiscales y tributarias.
- Controlar y realizar reportes periódicos del control presupuestario de cada proyecto.
- Mantener la confidencialidad respecto a la información que Swisscontact haya determinado como reservada.
- Programar reuniones mensuales con el coordinador y administrador del proyecto, a fin de solventar dudas de registros contables de gastos, liquidación de anticipos, contribuciones fijas, etc.
- Llevar un estricto control de las aportaciones fijas del proyecto a la Administración

**E. Modalidad de contratación**

Oficina en Guatemala zona 15, con disponibilidad de viajar a la oficina local de Quetzaltenango.

**F. Contratación**

Contrato en relación de dependencia

### **G. Perfil profesional**

Profesional en Administración de Empresas o Finanzas. Al menos 5 años de experiencia en posiciones similares, con donantes internacionales, en una oficina nacional de una ONG o de la cooperación internacional. **Se dará especial valor a las y los profesionales que muestren evidencia de Experiencia específica de trabajo bajo los lineamientos y normas de la KfW por al menos 2 años.** Excelente comprensión y sólidos conocimientos de asuntos contables y financieros. Conocimiento de leyes tributarias en el país.

- Dominio de MS-Office;
- Ideal conocimiento del idioma inglés;

Profesionales Interesados enviar: hoja de vida, carta de motivación, fotografía reciente, copia título, historial y pretensión salarial, identificando el asunto como: **Contador Proyecto Perspectivas**, a la siguiente dirección e-mail: [gtm.info@swisscontact.org](mailto:gtm.info@swisscontact.org) hasta el **lunes 20 de enero de 2025 a las 13:00 horas.**