

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTABILIDAD DE LA UNIDAD DE APOYO DEL GRUPO AILAC

Proyecto *BMU*:

“Ambition Leaders: Apoyo a los países AILAC en las negociaciones de la Convención Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático”

Nombre del Cargo	Contador/a
Perfil del Profesional	Experto en Contabilidad de Proyectos
Disponibilidad	Inmediata, Tiempo Completo
Duración del Contrato	Un año, con posibilidad de renovación

1. ANTECEDENTES

La Asociación Independiente de América Latina y el Caribe (en adelante **AILAC**) es un grupo formal de negociación en el marco de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (en adelante **CMNUCC**), creado en diciembre de 2012 por Chile, Colombia, Costa Rica, Guatemala, Panamá y Perú.

El objetivo de AILAC es generar posiciones coordinadas, ambiciosas y que aporten al balance en las negociaciones multilaterales sobre cambio climático, considerando una visión coherente con el desarrollo resiliente y bajo en carbono, responsable con el medio ambiente y las futuras generaciones. Adicionalmente, AILAC busca impulsar propuestas innovadoras y viables para facilitar la implementación efectiva de la CMNUCC y la construcción de acuerdos sostenibles y de largo plazo, así como construir puentes entre los diferentes grupos de negociación, aumentando la confianza sur-sur y norte-sur, favoreciendo la creación de espacios propicios para el consenso.

AILAC quiere impactar de manera eficaz y eficiente en las negociaciones multilaterales de cambio climático y busca, con estos propósitos en mente, consolidarse como grupo de negociación. Para ello, junto al Consorcio de Investigación Económica y Social, AILAC diseñó el Proyecto *“Ambition Leaders: Apoyo a los países AILAC en las negociaciones de la Convención Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático”*; que recibe el apoyo del Ministerio de Ambiente, Conservación Natural y Seguridad Nuclear (en adelante *BMU*, por sus siglas en Alemán), en el marco de su iniciativa Internacional de Protección del Clima (*IKI*, por sus siglas en alemán) para la **creación de una Unidad de Apoyo** (en adelante UA) compuesto por dos equipos: uno Sustantivo y uno Administrativo.

El CIES es una asociación de 48 instituciones peruanas de investigación, docencia y consultoras en temas económicos, sociales, con el propósito de fortalecer la comunidad académica peruana, para producir y diseminar conocimiento útil para los analistas y agentes de decisión en el sector público, la sociedad civil, la academia, los medios de comunicación y la cooperación internacional.

CIES prestará los servicios de administración y gestión financiera del Proyecto, a fin de ser el soporte administrativo para el desarrollo de las actividades de la UA y responsable de la elaboración de los informes financieros al *BMU*.

En ese sentido, este documento se refiere únicamente a la contratación del **equipo administrativo** de la UA, el cual está conformado por un/a Director/a Administrativo/a, un/a Contador/a, un/a Asistente Logístico/a y un/a Oficial de Comunicaciones y Prensa; correspondiendo la coordinación y supervisión de este equipo al Director/a Administrativo/a.

El **equipo sustantivo** de la UA contará con cinco asesores con experiencia en negociaciones internacionales, de los cuales cuatro serán asesores temáticos y uno será el Líder de la UA.

Con el propósito de garantizar una gobernanza armónica del Proyecto en desarrollo, así como una comunicación fluida con la UA, los países AILAC han conformado un Comité de Gobernanza (en adelante **CdG**), compuesto por un representante principal y uno alterno por cada país. El CdG está en coordinación permanente con el CIES para la operatividad del Proyecto.

2. OBJETIVO DEL CARGO DE CONTABILIDAD DE LA UNIDAD DE APOYO

Bajo la supervisión del Director/a Administrativo/a, llevar a los países AILAC a participar de manera proactiva y efectiva en las negociaciones de la CMNUCC, jugando un rol estratégico para el logro de un acuerdo jurídicamente vinculante en el 2015.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de un/a profesional que sea responsable del apoyo operativo y la administración de los recursos financieros e informáticos para el trabajo eficiente de toda la Unidad de Apoyo de AILAC, para lograr la consecución de los objetivos propuestos del Proyecto.

3. RESPONSABILIDADES DEL CONTADOR/A DE LA UNIDAD DE APOYO

- a. Elaborar e implementar las normas de Control Interno administrativos y contables o aplicar las existentes en el CIES en la administración y ejecución del proyecto.
- b. Aplicar las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en todo el proceso contable del proyecto.
- c. Llevar y mantener actualizado los Registros de: gastos e ingresos y libro de bancos por Cuenta Corriente, así como de compras y ventas en general.
- d. Realizar mensualmente las Liquidaciones de: planilla de sueldos y honorarios, de impuestos y llenado de formularios administrados por la superintendencia nacional de administración tributaria (SUNAT) y de compensación por tiempo de servicio (CTS).
- e. Implementar un software o usar el sistema contable que tiene el CIES para registrar la ejecución de los fondos y llevar la contabilidad presupuestal y financiera.
- f. En coordinación con el Administrador, ejecutar el presupuesto del proyecto conforme a los rubros generales y específicos aprobados en el Convenio, en concordancia con las actividades establecidas en el mismo y/o cronograma de actividades establecidas.
- g. Elaborar y reportar mensualmente el informe contable presupuestal a la administración, siendo herramienta para toma de decisiones sobre la información del avance presupuestal y actividades del proyecto.
- h. Elaborar y reportar los informes financieros para la entidad cooperante según períodos y fechas establecidos en el convenio aprobado del proyecto.
- i. Pagar impuestos y/o contribuciones sociales de acuerdo a las normas legales vigentes en el Perú y en el Convenio, según corresponda.
- j. Elaboración del Balance semestral y anual o apoyar al CIES en el mismo.
- k. Llevar en archivos y custodiar toda la documentación sustentatoria contable de la aplicación de fondos del proyecto.

4. ENTREGABLES Y/O INFORMES

El **Contador/a** de la Unidad de Apoyo deberá presentar los siguientes informes¹ con por lo menos el siguiente detalle:

4.1 Reportes técnicos periódicos

El (la) profesional presentará reportes mensuales al Director/a Administrativo/a sobre el avance presupuestal del Proyecto, con opinión y comentarios sobre el mismo.

4.2 Informes periódicos

El (la) profesional presentará informes financieros periódicos al CIES de acuerdo al Convenio aprobado para reportar a la entidad cooperante, así mismo apoyará al Director/a Administrativo/a en elaborar el informe trimestral a ser enviado al BMU.

5. PERFIL DE LA CANDIDATA O CANDIDATO

El **Contador/a** deberá ser un profesional con comprobada experiencia en tareas contables de todo tipo, actitud proactiva y capacidad de trabajar bajo presión.

El candidato deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- Contar con título universitario y colegiatura ante un Colegio de Contadores Públicos.
- Experiencia profesional acreditada de por lo menos 4 años;
- Mínimo de 2 años de experiencia específica en proyectos similares;
- Demostradas habilidades de herramientas informáticas pertinentes con los objetivos del cargo;
- Dominio del español e inglés, hablado y escrito.

6. PROCESO DE LA POSTULACIÓN

El postulante debe enviar su carta de presentación, CV documentado, perfil y expectativa salarial al correo: isosa@cies.org.pe **hasta el domingo 19 de enero de 2014.**

6.1 Documentación a enviar

- Carta de presentación dirigida a la Dirección Ejecutiva del CIES, en la que el/la postulante indique su interés y motivaciones para el cargo al que postula;
- Curriculum Vitae actualizado de acuerdo al formato del Anexo;
- Copias simples de documentos que acrediten su formación académica y experiencia;
- Perfil Salarial: últimas remuneraciones debidamente acreditadas; y
- Expectativa Salarial

6.2 Criterios de evaluación

La selección del candidato definitivo será realizada a través de un proceso basado en los méritos de los profesionales que presenten sus candidaturas. Tras una evaluación de todos los candidatos, el CIES elaborará una lista corta de los profesionales a ser entrevistados, entre los cuales se contratará al primer puesto, que en caso de empate los pluses podrán otorgar el desempate.

El CIES tendrá potestad de declarar desierto el proceso de selección y abrir una segunda convocatoria si así lo considera apropiado. Los candidatos que resulten en la lista corta podrán recibir una respuesta sobre el resultado de su candidatura.

¹ Además de otros informes que CIES vea pertinente solicitar.

Al momento de evaluar las candidaturas, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- Formación Académica (20%)
- Experiencia Profesional (30%)
- Experiencia Específica en relación al cargo (25%)
- Entrevista personal (25%)

Se considerará un plus a aquel postulante que:

- Dominio avanzado de herramientas informáticas y paquetes de software contable.
- Dominio de otros idiomas diferentes al español y el inglés.
- Acreditación de trabajos en proyectos de la cooperación internacional.

7. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El cargo de **Contador/a** de la unidad de Apoyo de AILAC será ocupado a través de un contrato de prestación de servicios, bajo las leyes y normas de la República del Perú.

Honorarios: Quien ocupe el cargo recibirá una compensación económica mensual competitiva y acorde con su experiencia profesional y se espera una dedicación **a tiempo completo**. El monto a pagar al profesional contratado estará sujeto a los descuentos de ley, como el pago de impuestos y gastos de seguridad social, bajo las normas aplicables en Perú y su respectivo país de nacionalidad y/o residencia.

Duración del servicio: Será de un total de 12 meses, prorrogable de acuerdo con las evaluaciones que haga el CIES, sobre las funciones y resultados del trabajo realizado por el/la profesional.

Restricciones: No podrá dar opiniones o entrevistas a la prensa u otros medios de comunicación, ni podrá hablar en nombre del CIES sobre asuntos relevantes al Proyecto. Deberá guardar estricta confidencialidad sobre toda la información del Proyecto.

Dirección, coordinación y supervisión: El **Contador/a** trabajará bajo la dirección del Coordinador/a General o Director/a Administrativo/a del Proyecto, en coordinación con la Administración del CIES, a quienes rendirá cuentas.

Lugar de trabajo: Se desarrollará en las oficinas CIES, Lima - Perú.