TÉRMINOS DE REFERENCIA
ANALISTA DE CONTABILIDAD
Proyecto: Desarrollo Institucional de Profonanpe

1. ¿Quiénes somos?

Profonanpe es el fondo ambiental del Perú. Es una entidad privada sin fines de lucro con más de treinta años de trayectoria, especializada en la captación, administración y canalización de recursos financieros para la ejecución de programas y proyectos que contribuyen a la conservación de la biodiversidad y a la mitigación y adaptación del cambio climático.

2. ¿Cuál es el contexto?

Profonanpe tiene como propósito promover la sostenibilidad de la vida conectando a la humanidad con el medio ambiente. En el marco de su alineamiento con la agenda ambiental nacional, trabaja estrechamente con el Ministerio del Ambiente (MINAM) y el Servicio de Áreas Naturales Protegidas (SERNANP), para el cumplimiento de sus compromisos internacionales y metas nacionales.

La Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) de Profonanpe es la responsable de dirigir y supervisar las funciones y el desarrollo de los procesos de los sistemas de Presupuesto, Finanzas, Adquisiciones y Contrataciones, Recursos Humanos, Tesorería y Contabilidad, elaborar manuales operativos y procedimientos, así como el control previo, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidos por la Dirección Ejecutiva, las normas generales de administración y aquellos que se encuentran dentro de los términos estipulados en los Convenios y Contratos suscritos por Profonanpe.

Para cumplir con la misión Profonanpe a través de la GAF, el área de Contabilidad requiere contar con un/a Analista de Contabilidad a quien se le facilitará todas las herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones.

3. ¿Qué buscamos?

Contratar a un Analista de Contabilidad para el Área de Contabilidad de Profonanpe, a fin de realizar las funciones descritas en la siguiente sección.

4. Funciones

- Revisar, analizar y registrar las provisiones de las carpetas para el flujo de pagos diarios de los proyectos asignados, así como también realizar las coordinaciones correspondientes con Tesorería para el registro de las devoluciones de fondos no ejecutados.
- Verificar la correcta emisión/cancelación de los comprobantes de pago de las entregas a rendir.
- Registrar en el sistema contable las rendiciones de cuenta de los proyectos asignados.
- Registrar y controlar las rendiciones de sub-donaciones de los proyectos asignados.
- Efectuar la conciliación mensual de los estados de cuentas bancarios de los proyectos asignados.
- Archivar y mantener ordenada la documentación contable.
- Realizar el seguimiento y preparar comunicaciones a los ejecutores por saldos pendientes de rendición.

- Revisar y validar el Registro de Activo Fijo en coordinación con Adquisiciones y Contrataciones.
- Coordinar y llevar a cabo el inventario físico de activos fijos.
- Realizar viajes nacionales por visitas inopinadas a los proyectos, cuando se le requiera.
- Realizar el arqueo de caja chica.
- Realizar el registro de proveedores para rendiciones en el módulo de logística.
- Velar por el buen uso de los recursos y el cumplimiento de las normas de ética, transparencia, contra la corrupción y obligaciones especiales de PROFONANPE.
- Elaborar los reportes y/o estados financieros de Proyectos que le sean requeridos.
- Elaborar las notas contables anuales institucionales.
- Elaborar el formulario 1679 donaciones para revisión y presentación.
- Realizar las comunicaciones, solicitudes y/o resoluciones coactivas que recibimos de las instituciones externas con implicancia tributaria. Seguimiento al buzón de correspondencia SUNAT.
- Elaborar, consolidad y remitir la información financiera requerida por el Ministerio de Economía y Finanzas de los Proyectos reportados con fondos públicos.
- Atención a las Auditorías, Institucionales y de Proyectos.
- Cumplir con la presentación de los impuestos institucionales ante la SUNAT.
- Realizar diversos asientos en libro diario para cierre de mes y pago de impuestos.
- Realizar los registros contables de rendimiento y comisión de los portafolios de inversión.
- Emitir comprobantes de pago que le sean requeridos.
- Asistir y apoyar al Contador General.
- Realizar otras funciones asignadas por la jefatura del área.

5. Formación académica

- Bachiller y/o titulado universitario de la carrera de Contabilidad.
- Deseable con especialización o diplomado en tributación nacional e internacional.
- Deseable con especialización o diplomado en finanzas.
- Deseable con estudios de diplomado o especialización en comercio aduanero.

6. Experiencia

- Experiencia mínima de seis (06) años en el Área de Contabilidad de entidades públicas o privadas.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años en análisis de cuentas y corrigiendo inconsistencias.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años en la liquidación y declaración de impuestos mensuales a través de los sistemas de la SUNAT.
- Experiencia en la preparación y elaboración de los estados financieros mensuales y anuales.

7. Conocimientos, aptitudes y competencias

- Conocimiento de normas contables, tributación y laborales.
- Conocimiento de informática a nivel de usuario.
- Conocimiento de software contables.
- Deseable conocimiento de inglés a nivel intermedio.
- Excel a nivel intermedio.
- Pensamiento analítico.
- Buen manejo de relaciones interpersonales a todo nivel.
- Capacidad de organización y planificación.

- Sentido de urgencia.

8. Plazo de duración del convenio

El plazo del contrato inicial será por tres (3) meses, sujeto a período de prueba, en planilla bajo Contrato Sujeto a Modalidad, con posibilidad de renovaciones posteriores previa evaluación de desempeño.

9. Lugar de desarrollo de sus funciones

La prestación de los servicios se realizará de manera presencial en las oficinas de Profonanpe (Magdalena del Mar, Lima).

La Jornada regular será de lunes a viernes, de 08.30 horas (hora de inicio) a 17:30 horas (hora de término), con un horario de refrigerio de una (01) hora, de 13:00 horas a 14:00 horas, la cual no forma parte de la citada jornada.

10. Remuneración

Indicar pretensiones salariales en el formulario de postulación, considerando que esta es una posición en planilla del sector privado, e indicando una remuneración mensual bruta y en moneda nacional.

11. Líder

Reportará directamente al Contador General.

En Profonanpe abrazamos e incentivamos la diversidad en todas sus formas: género, edad, educación, origen étnico, raza, discapacidad, religión, orientación sexual, identidad y/o expresión de género. Queremos construir un país cada vez más equitativo, por lo que alentamos a mujeres, personas afrodescendientes, miembros de la comunidad LGTBIQ+ y personas de origen indígena a postular a la presente convocatoria.