

Términos de referencia para “Asistente contable”

1. Antecedentes y justificación

FUSALMO (Fundación Salvador del Mundo) es una organización salesiana sin fines de lucro en El Salvador, fundada en el año 2001. La institución brinda educación integral, promueve el deporte, la tecnología (STEAM) y el desarrollo humano de la niñez y juventud en contextos de vulnerabilidad, a través de sus sedes ubicadas en Soyapango, Santa Ana, San Miguel y el Centro Cultural FUSALMO.

En el marco de la gestión financiera y administrativa de FUSALMO, que desarrolla de forma permanente procesos que requieren una adecuada planificación, control y seguimiento para garantizar la correcta administración de los recursos institucionales, el cumplimiento de las disposiciones internas y la atención oportuna de los requerimientos de las distintas áreas.

En este contexto, se identifica la necesidad de contratar los servicios profesionales de un Asistente Contable Interino para cubrir temporalmente la incapacidad por maternidad de la colaboradora titular del puesto.

2. Servicios requeridos

Prestación de servicios profesionales como Asistente contable, con el propósito de garantizar la continuidad de los procesos contables y financieros de la institución. Esta contratación permitirá atender oportunamente el registro y control de las operaciones financieras, la elaboración de conciliaciones bancarias, el procesamiento de la documentación contable y el cumplimiento de los requerimientos internos y externos, contribuyendo a la confiabilidad de la información financiera, al adecuado control de los recursos institucionales y a la ejecución eficiente del presupuesto asignado.

3. Objetivos de la contratación

Garantizar el adecuado desarrollo de los procesos contables y financieros, mediante la contratación de los servicios profesionales de un Asistente Contable Interino, durante el período de incapacidad por maternidad de la colaboradora titular del puesto, asegurando el cumplimiento oportuno de las obligaciones institucionales y el adecuado desarrollo de las actividades propias del puesto.

Objetivos específicos

- Dar continuidad al registro oportuno y correcto de las operaciones contables, conforme a las políticas institucionales y la normativa contable aplicable.
- Mantener la continuidad operativa del área financiera, garantizando que las actividades se desarrollen sin interrupciones durante la ausencia temporal de la colaboradora titular.

4. Alcance geográfico

Los servicios se prestarán principalmente en la sede de FUSALMO Soyapango, con modalidad presencial y virtual según las necesidades institucionales, en horarios coordinados previamente. FUSALMO proporcionará el acceso a la información, formatos y herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades.

5. Metodología

La persona contratada deberá desarrollar sus actividades bajo una metodología técnica, organizada, eficiente y confidencial, orientada a garantizar la continuidad de los procesos contables y financieros de la institución. Para ello, deberá:

- Aplicar la normativa contable, tributaria y las políticas institucionales vigentes en el registro y control de las operaciones financieras.
- Utilizar los sistemas contables, plataformas bancarias y demás herramientas institucionales necesarias para el desarrollo de sus funciones.
- Manejo confidencial de la información financiera, contable y administrativa a la que tenga acceso, actuando con ética profesional.

6. Productos y actividades

Las principales actividades para desarrollar durante la prestación de servicios profesionales, durante cada mes, son las siguientes:

Descripción
• Recepción de solicitudes de pago, según asignación
• Registros contables de las sedes, consultorías o proyectos asignados
• Elaboración y presentación de planilla única mensual
• Elaboración y presentación de impuestos tributarios mensual
• Control de fondo de combustible diario
• Elaboración de ejecuciones presupuestarias de las consultorías o proyectos asignados
• Preparación de informes financieros de proyectos y consultorías asignados según corresponda
• Resguardo y archivo de documentos contables

7. Fuente de financiamiento

Los fondos para la contratación de los servicios profesionales serán provenientes de Operaciones.

8. Plazo de ejecución y vigencia del contrato

El plazo de ejecución del servicio será del 21 de julio al 23 de diciembre de 2026.

9. Admisibilidad

Podrán participar personas naturales de nacionalidad salvadoreña o extranjeras con residencia legal vigente en El Salvador.

10. Perfil técnico requerido

10.1 Aspectos académicos

- Estudiante de 3er o 4to año, graduado o egresado, de Licenciatura de contaduría pública

10.2 Aspectos técnicos

- Conocimiento de la normativa tributaria vigente
- Conocimientos en elaboración de registros contables y conciliaciones bancarias
- Manejo de documentación contable y control de archivos financieros
- Experiencia en el manejo de sistemas contables
- Capacidad para elaborar reportes financieros y dar seguimiento a procesos administrativos y contables
- Paquetes utilitarios como Office
- Manejo de plataformas bancarias

10.3 Experiencia laboral

- Un año en el área contable

10.4 Competencias

- Orientación a resultados
- Aprendizaje rápido
- Gestión del conocimiento
- Perseverancia
- Adaptabilidad al cambio
- Capacidad de planificación y organización
- Resiliencia
- Autocontrol
- Colaboración
- Compromiso
- Calidad en el trabajo
- Pensamiento analítico

11. Criterios de selección y evaluación

11.1. Parámetros y criterios de evaluación

Criterio	Puntaje
Oferta técnica	100%
Oferta económica	N/A
Total	100%

11.2. Criterios de evaluación de componentes técnicos

Criterio		Valoración
Experiencia		40%
Experiencia mínima de tres (3) años	40%	
Experiencia de dos (2) a tres (3) años	25%	
Experiencia de uno (1) a dos (2) años	10%	
Menos de un (1) año	0%	
Perfil profesional		30%
Profesional graduado/a	30%	
Egresado/a de la carrera de	15%	
Estudiante de 3er o 4to año	10%	
Sin título universitario	0%	
Competencias		30%
Cumple el total de las competencias requeridas	30%	
Cumple con el 75% de las competencias requeridas	20%	
Cumple con el 50% de las competencias requeridas	10%	
Total		100%

12. Contenido y presentación de la oferta

- Copia de DUI o pasaporte.
- NIT Homologado.
- Currículum vitae actualizado (Debe contener al menos 3 referencias personales y 3 referencias profesionales/laborales).
- Atestados: Documentación de respaldo del grado académico, formaciones, diplomados o experiencia laboral.

13. Requisitos legales para poder ser contratado: En caso de ser seleccionado deberá presentar:

- Copia de DUI a 150%
- Copia de NIT Homologado
- Cuenta Bancaria
- Solvencia de la PNC
- Antecedentes Penales

- 14. Consultas y aclaraciones:** Las personas interesadas podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones relacionadas con los presentes Términos de Referencia a través del correo electrónico: servicios.profesionales@fusalmo.org

La fecha límite para la recepción de consultas y aclaraciones será el día 13 de julio de 2026, hasta las 4:00 p.m. Posterior a dicha fecha no se atenderán consultas adicionales.

- 15. Presentación de la oferta:** Las personas interesadas deberán remitir su hoja de vida y documentación de respaldo al correo electrónico: servicios.profesionales@fusalmo.org

La fecha límite para la recepción de ofertas será el día 13 de julio de 2026,

La documentación deberá enviarse en formato PDF, indicando en el asunto del correo: “Servicios Profesionales – Asistente contable interino”.

- 16. Precio, condiciones y formas de pago:**

El monto total de los honorarios será de **US\$3,060.00**, por un período de cinco (5) meses. El pago se realizará contra entrega y aprobación de informe de actividades mensual, mediante transferencia bancaria, conforme a la programación acordada en el contrato. Considerando lo siguiente:

Producto	Monto	Fecha de entrega de informe	Condición
• Producto 1, informe de actividades realizadas	\$200.00	28/07/2026	Visto bueno de la Contadora General
• Producto 2, informe de actividades realizadas	\$600.00	25/08/2026	Visto bueno de la Contadora General
• Producto 3, informe de actividades realizadas	\$600.00	23/09/2026	Visto bueno de la Contadora General
• Producto 4, informe de actividades realizadas	\$600.00	24/10/2026	Visto bueno de la Contadora General
• Producto 5, informe de actividades realizadas	\$600.00	25/11/2026	Visto bueno de la Contadora General
• Producto 6, informe de actividades realizadas	\$460.00	20/12/2026	Visto bueno de la Contadora General

- 17. Aplicación de políticas institucionales**

El prestador de servicios se compromete a firmar y cumplir todas las políticas relacionadas a la protección y buen trato de niñas, niños y adolescentes mientras dure la prestación de servicios profesionales.

A. Compromiso con las Políticas de Protección

- Los prestadores de servicios deberán cumplir con la Política de salvaguardia y el código de ética y conducta FUSALMO.
- La Política de Salvaguardia de FUSALMO incluye, pero no se limita a Protección de Derechos Humanos, Protección frente a hechos de EAS, Trata de personas y cualquier

otro tipo de violencia contra las NNAJ. Los prestadores de servicios deberán familiarizarse y adherirse a esta política durante toda la duración del contrato.

B. Implementación de Procesos de Salvaguardia.

1. Los Prestadores de servicio deberán acatar lineamientos establecidos y relacionados en la política de Salvaguardia. La socialización de la Política de Salvaguardia deberá estar completada antes de comenzar con las actividades de la prestación de servicios.
2. Los Prestadores de servicio deben implementar procesos de salvaguardia efectivos en el desarrollo y ejecución del proyecto. Esto incluye la identificación y gestión de riesgos potenciales relacionados con la seguridad y el bienestar de todas las personas involucradas, así como la garantía de prácticas éticas y transparentes en la gestión de la información y los recursos.

En caso de ser seleccionado, autorizo a FUSALMO a llevar a cabo las investigaciones necesarias, incluyendo la comprobación de referencias y, si lo permitiera la ley, la consulta de antecedentes o registros penales, como muestra del compromiso con la política de Salvaguardia, el código de ética y conducta y procedimientos de información anteriormente referidos.