

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS PROFESIONALES – FINANZAS

Sede La Paz

Sobre Ipas Bolivia

Somos una organización no gubernamental sin fines de lucro que trabaja en Bolivia desde el año 1998 para fortalecer la capacidad de mujeres y jóvenes de ejercer sus Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos. Nos enfocamos en:

- Mejorar la calidad de los servicios de salud para las niñas, mujeres, jóvenes y adolescentes, aumentando el acceso a los mismos y expandiendo sus derechos sexuales y derechos reproductivos.
- Fortalecer los sistemas de salud, trabajando en la implementación de normas y actualizaciones de las/los proveedoras/as de salud para garantizar servicios de salud sexual y reproductiva de calidad.
- Trabajar con organizaciones comunitarias, grupos de mujeres, jóvenes, hombres y sociedad en general para crear herramientas que permitan el ejercicio pleno de los derechos sexuales y derechos reproductivos de las mujeres, niñas y adolescentes. Para ello, se trabajan temas específicos como masculinidades, prevención de violencia sexual, prevención de embarazos no deseados, etc., aplicando de esta manera nuestro modelo ecológico.
- Abogar por leyes y políticas que respalden los derechos sexuales y derechos reproductivos de las mujeres.

VISIÓN

“Un mundo donde toda mujer, joven y niña tenga derecho a determinar su propia sexualidad y salud reproductiva, y la capacidad para hacerlo”.

I. Objetivo de la consultoría

Apoyar y optimizar el desarrollo de los procesos contables mediante el cumplimiento de las responsabilidades asignadas y procedimientos vigentes para el funcionamiento efectivo del área de Administración y Finanzas de Ipas Bolivia.

II. Formación Académica

Licenciatura en Contaduría, Administración de Empresas y/o Ingeniería Comercial.

III. Requisitos

- Experiencia laboral específica de tres (3) años realizando actividades contables.
- Experiencia en registro y control contable de gastos, anticipos, ingresos, egresos y conciliaciones bancarias.
- Experiencia en elaboración y monitoreo de planillas salariales y tributarias.
- Experiencia en declaraciones de aportes patronales y Seguro Social de Largo Plazo (Gestora).
- Experiencia en revisión de formularios impositivos.
- Experiencia en administración de caja chica.
- Experiencia en cálculo de viáticos.

IV. Actividades

Consultoría que tiene por responsabilidad:

- Realizar planilla tributaria y declaraciones impositivas mensuales.
- Elaborar y monitorear planilla de salarios.
- Revisar y contabilizar descargos de caja chica.
- Elaborar y resguardar los contratos de servicios/consultoría.
- Contabilización de gastos, anticipos.
- Ejecutar conciliaciones bancarias tanto en el sistema interno de la organización y en físico.
- Contabilizar y revisar informes de gastos.

** Estas labores se realizarán en coordinación y trabajo conjunto con el equipo de Administración y Finanzas de Ipas Bolivia.*

V. Aptitudes

- Proactividad.
- Creatividad.
- Orientado a soluciones.
- Trabajo en equipo.
- Liderazgo.
- Adaptabilidad.
- Conocimiento de materia impositiva.
- Conocimiento ley de pensiones.
- Conocimiento gestión de planillas.
- Dominio de Excel.

VI. Detalles de la consultoría

- La vigencia del contrato será según cronograma de trabajo.
- Requerimos disponibilidad inmediata.

VII. Postulación

Las personas interesadas deberán completar sus datos, adjuntar su carta de presentación con su pretensión salarial y Currículum Vitae (en formato PDF), ingresando a [Bolivia | Ipas Procurement](#) (*presiones el vínculo*), busque la oportunidad:

“Servicios Profesionales – Finanzas”

Adjuntar lo solicitado hasta la fecha **21 de septiembre de 2025 a horas 23:59.**

VIII. Propiedad Intelectual

Todos los materiales producidos bajo los términos de este contrato, generados por el servicio, serán de propiedad de la Ipas Bolivia y no podrán ser vendidos, difundidos, ni socializados por el/la consultor/a en forma parcial o total.