DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

VACANTE PARA VOLUNTARIADO

ASISTENCIA PARA LA CONSTATACIÓN FÍSICA DE ACTIVOS FIJOS Y BIENES SUJETOS A CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS

1. Descripción general:

1.1 Antecedentes:

El Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público constituye una de las principales herramientas, debido a su objeto y a su finalidad, permitiendo regular el procedimiento interno para realizar la constatación física de los bienes muebles de larga duración y de control administrativo en toda la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

Es indispensable, por lo tanto determinar cómo incide la actualización de un inventario y control de activos fijos para cumplir a cabalidad las obligaciones y tener información veraz y oportuna al momento de realizar una conciliación con los registros contables; establecer las pérdidas, codificación de los bienes muebles e inmuebles, incumplimiento de la aplicación de las normativas establecidas y el desconocimiento de la importancia que tienen los bienes institucionales.

El Subproceso de Administración de Bienes y Bodega del Parque Nacional Galápagos, estableció lineamientos de planificación y ejecución del proceso de toma física de bienes de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, con la finalidad de obtener información del estado de conservación, antigüedad y asignación.

1.2 Objetivo general:

Aportar mediante los conocimientos y experiencia adquirida una visión integral en temas de Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, a fin de aplicarlo en la Dirección del Parque Nacional de Galápagos.

1.3 Objetivos específicos

- Asistir en temas relacionados a la constatación física de activos físicos y bienes sujetos a control administrativo.
- Transmitir los conocimientos a todo el personal del DPNG.

DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

VACANTE PARA VOLUNTARIADO

2. Metodologías a aplicarse:

La metodología propuesta responde a los objetivos específicos.

3. Perfil del voluntario/a:

- Bachiller en Contabilidad y Administración o estudiante universitario en carreras administrativas o a fines.
- Tener experiencia en el manejo de bienes, de preferencia en el Sector Público, específicamente en constatación física de activos fijos y bienes sujetos a control administrativo.
- Predisposición para trabajar en equipo.

4. Competencias o Responsabilidades del voluntario/a:

- Apoyar y asistir al personal del Subproceso de Bienes y Bodega en actividades de oficina y en el proceso de la toma física de activos fijos en Puerto Ayora, Santa Cruz.
- Aportar en otras actividades que se llevan a cabo en el Subproceso de Administración de Bienes y Bodega.

5. Productos a entregar al finalizar el voluntariado:

Entregar un informe final de todas actividades realizadas durante el tiempo de voluntariado.

6. Materiales que necesita traer el voluntario/a:

- Computadora portátil (opcional)

7. Duración del proyecto:

El proyecto tendrá una duración de 3 meses.

8. Número de voluntarios requeridos

Se requiere dos voluntarios para el periodo establecido.

DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

VACANTE PARA VOLUNTARIADO

9. Fecha inicio de voluntariado:

Periodo	Fecha de inicio	Fecha de salida
Primero	08/01/2018	07/04/2018

El horario que el voluntario deberá cumplir es de lunes a viernes de 7h30 a 12h30 y 14h00 a 17h00.

10. Fotografías