



## EL MINISTERIO DE HACIENDA REQUIERE CONTAR CON LOS SERVICIOS DE:

**UN TÉCNICO UFI, SALARIO MÁXIMO: \$951.88**

### MISIÓN DEL PUESTO

Revisar, analizar, verificar y controlar la información y documentación, relacionada con las transacciones que se realizan en el Ministerio de Hacienda, efectuar los registros en forma diaria y cronológica en los Módulos Auxiliares de Tesorería de la Aplicación Informática SAFI, de conformidad con lo establecido en la normativa técnica y legal vigente, con la finalidad de asegurar la legalidad de las operaciones, y contribuir al registro contable de los hechos económicos y el pago de las diversas obligaciones financieras contraídas.

### PRINCIPALES FUNCIONES

- ✓ Ejercer el control financiero o administrativo previo y concurrente de la documentación e información recibida y de los registros efectuados en los auxiliares de obligaciones por pagar (corrientes y años anteriores), bancos y anticipos de fondos de la Aplicación Informática SAFI y de los saldos de las cuentas bancarias respectivas; con la finalidad de asegurar la legalidad de las operaciones registradas.
- ✓ Verificar la existencia del compromiso presupuestario, previo a iniciar todo registro de obligaciones en la Aplicación Informática SAFI.
- ✓ Revisar y analizar, la documentación de respaldo de los hechos económicos, efectuar el registro de la información relacionada con el devengado de obligaciones, anticipos de fondos, percibido de ingresos y pago de obligaciones, en los módulos auxiliares de tesorería de la Aplicación Informática SAFI, revisar y verificar que los mismos se realicen en forma correcta, y remitir en forma oportuna la información y documentación al Área Técnica Contable; con la finalidad que las obligaciones contraídas por la Institución sean devengadas y pagadas oportunamente.
- ✓ Revisar, analizar y registrar el pago de obligaciones en los módulos auxiliares de bancos y obligaciones por pagar, posterior al registro del percibido, de conformidad a la disponibilidad de las cuentas bancarias que maneja el Departamento de Tesorería Institucional y demás cuentas bancarias del Ramo de Hacienda que se registran en la Aplicación Informática SAFI, correspondientes a las Unidades Financieras 01, 011 y 012, con la finalidad de verificar que los registros sean congruentes con la documentación de respaldo.
- ✓ Atender las solicitudes de ajustes efectuadas por las instancias internas y externas, verificar la información y documentación recibida, efectuar los registros de ajustes en los módulos auxiliares de Tesorería de la Aplicación Informática SAFI, de conformidad a lo establecido en la normativa técnica y legal vigente, trasladar al Coordinador de Área para la respectiva validación; con el fin de que la información corresponda con los hechos económicos efectuados.
- ✓ Generar, revisar, analizar y verificar la información contenida en los Requerimientos de Fondos manuales, correspondientes a las Unidades Financieras 011 y 012, del Ramo de Hacienda, trasladar al Coordinador de Área para su respectiva validación y apoyar en la gestión de las autorizaciones pertinentes; con el objeto de gestionar en forma oportuna las transferencia de fondos ante la Dirección General de Tesorería.
- ✓ Participar en la elaboración del plan anual de trabajo del Departamento de Tesorería Institucional, en armonía con los objetivos estratégicos institucionales, normativa técnica y legal vigente, así como cumplir las metas establecidas en el mismo relacionadas con el Área Técnica de Tesorería; a fin de emprender en forma oportuna las acciones correctivas pertinentes.

### REQUISITOS

#### Formación académica:

Graduado de Licenciatura en cualquiera de las carreras de Ciencias Económicas o afines al área Financiera. (Lic. en Admón. de Empresas, Lic. en Contaduría Pública, Lic. en Economía, etc.)

#### Conocimientos Específicos indispensables:

- Normativas relacionada con la gestión financiera del sector gubernamental
- Curso de Contabilidad Gubernamental aprobado
- Marco lógico del Sistema de Administración Financiera Integrado SAFI
- Manejo de paquetes computacionales utilitarios

#### Experiencia laboral previa:

De 1 a 2 años como Técnico Financiero / Contable en el sector público o privado

#### Otros requisitos:

- Buenas relaciones interpersonales, liderazgo.
- Análisis y síntesis
- Trabajo en equipo, planeación y organización.
- Habilidad numérica, facilidad de expresión, verbal y escrita.
- Disposición para trabajar a base de metas y objetivos

## INTERESADOS EN APLICAR

### •Indispensable:

- ◆ Anexar comprobantes del requisito académico y conocimientos que el puesto establece.
- ◆ Las personas preseleccionadas **deberán someterse a evaluaciones técnicas y psicológicas** correspondientes al proceso.
- ◆ Únicamente se considerarán a las personas que cumplan a los requisitos .

### •Fecha de recepción curricular:

- ◆del **26 al 30 de junio de 2013**, a la dirección electrónica: [empleos@mh.gob.sv](mailto:empleos@mh.gob.sv),