



No. proceso: 12196

Guatemala, marzo de 2022

1. Datos del puesto

Código de la plaza	930020
Renglón	11
Puesto oficial	ASISTENTE PROFESIONAL II
Especialidad	ADMINISTRACION
Dependencia	SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER
Unidad administrativa	DIRECCION FINANCIERA
Ocupación / Puesto funcional	Encargado de tesorería
Ubicación funcional	Dirección Financiera
Horario	08:00-16:30
Salario	Q.2.120,00 + bonos y complementos

2. Funciones del puesto

Recibir y revisar documentos de soporte de solicitudes de cheques y emitir cheques por anticipo y/o reintegros de viáticos, reconocimiento de gastos y cheques para pago de proveedores. Registrar diariamente movimientos bancarios en el libro de bancos. Realizar proceso de solicitud de Constitución, Ampliación o Disminución del Fondo Rotativo Institucional ante la Autoridad Superior de SEPREM y Tesorería Nacional del MINFIN. Registrar y solicitar en SICOIN Documento de Rendición de Fondo Rotativo.

3. Requisitos

3.1. Educación

OPCIÓN A	OPCIÓN B	Carrera (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)
Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al quinto semestre de una carrera universitaria afín al puesto	Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al quinto semestre de una carrera universitaria afín al puesto	Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al quinto semestre en la Facultad de Ciencias Económicas.

3.2. Experiencia

OPCIÓN A	OPCIÓN B	Área de experiencia (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)
seis meses de experiencia como Asistente Profesional I o Jefe Técnico Profesional I en la especialidad que el puesto requiera.	dos años de experiencia en tareas relacionadas con el mismo.	Opción A: Seis meses de experiencia como Asistente Profesional I o Jefe Técnico Profesional I en tareas contables, financieras y/o tesorería. Opción B: Dos años de experiencia en tareas contables, financieras y/o tesorería.

3.3. Conocimientos (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)

Manejo del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- (módulo de Fondos Rotativos) de preferencia.
Cálculo de impuestos, registro y control de cuentas corrientes.
Conocimiento de legislación vigente relacionada con adquisiciones en el sector público.

3.4. Habilidades (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)

Registro de movimientos bancarios.
Numérica. Contable.
Capacidad de análisis. Liquidación de gastos.

3.5. Actitudes (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)

Trabajo en equipo. Buenas relaciones interpersonales.

Alta ética profesional. Persona responsable, honrada, colaboradora, disciplinada, organizada, proactiva, discreta con iniciativa y actitud positiva.

3.6. Capacitación específica

Constancia de cursos relacionados en: Administración Pública, análisis financiero, SICOIN, Ley de Contrataciones del Estado, Fiscalización, cálculo de impuestos, Transparencia, Anticorrupción, Sistema Tributario, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, Auditoría Gubernamental de preferencia NO indispensables.

3.7. Otros requerimientos

Manejo de equipo de cómputo, disponibilidad de horario.

4. Documentos a presentar

Solvencia Fiscal de la SAT correspondiente con no más de 30 días de emisión. (No se aceptará boleta de pago).

Registro Tributario Unificado -RTU- con NIT actualizado 2022.

Original y fotocopia legible de documentos que acrediten la participación en cursos de capacitación, seminarios, diplomados y cursos enlistados en convocatoria de preferencia NO indispensables. (Adjuntar al expediente, ÚNICAMENTE si se poseen los enlistados en convocatoria).

Original y fotocopia legible de Documento Personal de Identificación -DPI- VIGENTE. (Anverso y reverso).

Original y fotocopia de Constancias Laborales de los últimos empleos en hojas membretadas con dirección y número de teléfono actualizados, debidamente firmadas y selladas, que establezcan los puestos desempeñados, temporalidad (período específico laborado día/mes/año, que establezca fecha de inicio y finalización de labores) y funciones desempeñadas para respaldar experiencia requerida en tareas contables, financieras y/o tesorería.

Original y fotocopia de Constancia de Carencia de Antecedentes Policiacos VIGENTE.

Original y fotocopia de Constancia de Carencia de Antecedentes Penales VIGENTE.

Original y fotocopia de Certificación de Cursos Universitarios únicamente en la Facultad de Ciencias Económicas (Administradores de Empresas, Economistas, Contadores Públicos y Auditores) , equivalentes y aprobados en su totalidad al Quinto Semestre. (IMPORTANTE: ADJUNTAR PENSUM DE ESTUDIOS).

Original y fotocopia de 3 Cartas de Referencias Personales RECIENTES año 2022 que no sean de familiares, debidamente firmadas y con número telefónico.

Original y Fotocopia de constancia o carné de Afiliación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).

Original y Fotocopia de Títulos y/o Certificaciones Académicas, lado ANVERSO Y REVERSO con registros y sellos correspondientes.

Original y Fotocopia de Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos de la Contraloría General de Cuentas (Finiquito) extendida en el 2022. (No se aceptará boleta de pago).

IMPORTANTE: En el caso de contratos para respaldar la experiencia laboral, deben de presentarse copia de estos debidamente CERTIFICADOS extendidos por la institución en donde presentó servicios.

Curriculum Vitae Actualizado con fotografía y debidamente firmado con lapicero azul de preferencia.

5. Temario de estudios para evaluación

Manual Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 6a. Edición

Dto No.101-97, Ley Orgánica del Presupuesto

A.G. No.540-2013, Reglamento Ley Orgánica del Presupuesto

Acodos Ministeriales No.06-98, No.1-2007, No.25-2010 A, No.10-2012, No.210-2016

A.G. No.106-2016 Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos y No.35-2017 Reformas al A.G.No.106-2016 Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos

A.G.No.26-2019

Ley Contrataciones del Estado y Reglamento y sus reformas

6. Condiciones para participar

6.1. Ingresar a <http://guatempleo.siarh.gob.gt>

6.2. Presentar documentación requerida y firmar la "Solicitud de Participación" que le entregaran en la Recursos Humanos de la Institución, requisito indispensable para participar en el proceso. Lo anterior deberá presentarse en: Fólder carta y/u oficio,

debidamente ORDENADO, con GANCHO y ROTULADO con nombre, código de la plaza, y No. de proceso en la Dirección de Recursos Humanos ubicada en 4a. Calle 7-37, Z.1, Guatemala, a partir del 09 al 15 de marzo de 2022 de 08:00 a 15:00 horas.

IMPORTANTE: Crear/ Actualizar CV en línea en la página de Guatempleo y APLICAR a la plaza. Presentar documentación COMPLETA en ORIGINAL y COPIA LEGIBLE para respectiva CONFRONTACIÓN. Por ningún motivo se devolverán expedientes recibidos.

6.3. Sustentar las evaluaciones correspondientes el día, hora y lugar que indique Recursos Humanos de la Institución.

7. Observaciones

El Salario a devengar se detalla a continuación: Sueldo Base Q2,120.00 + Bono SEPREM Q1,500.00 + Bonificación 66-2000 Q250.00 y al pasar el tiempo de prueba satisfactorio + Complemento Salarial de Q1,500.00.