



## Recursos Humanos

# SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

Convoca a formar parte de la base de datos para el puesto siguiente:

### **ENCARGADO/A DE PRESUPUESTO**

#### **Perfil del Puesto:**

Encargado/a de Presupuesto

#### Descripción del puesto:

Aplicación y cumplimiento de la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento en las operaciones presupuestarias, de formulación de anteproyectos de presupuesto y planes operativos anuales de la Secretaría Ejecutiva.

#### Grado académico:

Título a nivel medio, de preferencia con sexto semestre en Ciencias Económicas.

#### Experiencia laboral:

Dos años en área de Presupuestos del sector público o dos años de experiencia en el área a fin, dentro de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.

#### Requisitos del puesto

- Facilidad numérica y cálculo preciso,
- Sistemas de
- Administración Financiera -SIAF-,
- Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-,
- Sistema de Administración Gubernamental -SAG-,
- Sistema de Gestión -SIGES-,
- Dominio de equipo de cómputo y Microsoft Office.

#### Atribuciones del puesto:

- Elaborar la formulación del Anteproyecto de Presupuesto Anual de la SEICMSJ y apoyar la formulación de todos sus programas y proyectos.
- Elaborar la Programación y Reprogramación Financiera Mensual y Cuatrimestral de la SEICMSJ y de todos sus programas y proyectos.



## Recursos Humanos

- Elaborar las Modificaciones Presupuestarias de Ingresos y Egresos de la SEICMSJ y de todos sus programas y proyectos.
- Realizar el monitoreo mensual del avance físico y financiero del presupuesto y preparar los informes y reportes para las diferentes instancias y oficinas de Gobierno.
- Elaborar informes mensuales y periódicos de la ejecución física y financiera del presupuesto institucional.
- Administrar los fondos de Caja Chica.
- Elaborar las rendiciones/liquidaciones de Caja Chica.
- Realizar los registros atinentes en el SIGES y SICOIN.
- Revisar expedientes y aprobar los registros de compromisos de la SEICMSJ.

### **Ofrecemos:**

- Contratación Bajo Renglón Presupuestario 022
- Salario conforme experiencia laboral
- Prestaciones de Ley

### **Documentación a presentar:**

- Currículum actualizado con fotografía (no más de 5 hojas)
- Fotocopia de DPI
- Fotocopia de Títulos y Diplomas Académicos
- Fotocopia de Penales y policiaos vigentes

### **Información Importante**

La presentación de la documentación no representa obligatoriedad de contratación, se procederá a efectuar el proceso de reclutamiento y selección.

Interesados presentar documentación, en sobre cerrado identificando la plaza que aplica, en el área de Recursos Humanos de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, ubicada en la 2da. Calle 8-36 zona 14, Guatemala, Guatemala, o enviar por correo electrónico [recursos.humanos@seij.gob.gt](mailto:recursos.humanos@seij.gob.gt) a más tardar el día MIERCOLES 22 DE DICIEMBRE DE 2021 A LAS 15:00 HORAS.