



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

**ACUERDO No. 231.-**

**SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN,**  
Presidente de la República.

En uso de sus facultades legales y de conformidad a lo establecido en los artículos 79, 95 No. 2 y 103 de las Disposiciones Generales de Presupuestos; 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y 115 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, **ACUERDA:** Nombrar, con carácter ad-honorem, a las personas que administrarán las Cuentas MH/PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA-SIS CIUDAD MUJER COMUNIDADES SOLIDARIAS FOCAP PROYECTO 6206; MH/PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA-SIS PROGRAMA NUESTROS MAYORES DERECHOS COMUNIDADES SOLIDARIAS PACSES PROYECTO 40616 y MH/PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA-SIS CIUDAD MUJER COMUNIDADES SOLIDARIAS PACSES PROYECTO 6196. Dichas cuentas serán abiertas en el Banco Hipotecario de El Salvador, S.A; siendo los nombrados las personas que a continuación se mencionarán, incluyéndose las funciones a desempeñar en los cargos que se detallan, de la siguiente manera:

**NOMBRE DEL EMPLEADO:**

Fredi Edgardo Flores Jerónimo, Técnico de Tesorería, Ley de Salarios, Partida No.154, Cifrado Presupuestario 2015-0500-1-01-03-21-1-51, Fuente de Financiamiento Fondo General, Línea de Trabajo "Unidad Financiera Institucional".

**CARGO AD-HONOREM:**

Pagador de la Cuenta Corriente.

**FUNCIONES:**

Recibir, revisar la documentación previa al pago y posteriormente, efectuar el pago oportuno a proveedores.

Recibir remesas con listados para pagos y llevar el control de saldos en cuenta.

Asignar números de cheques a cada orden de pago, realizar la protección respectiva de los mismos y finalmente revisar y firmar los cheques elaborados.

Elaborar el Sistema DET, el documento que refleja la Declaración Mensual de la Renta (por contratación de Servicios Eventuales).

Brindar información de pagos a los proveedores y/o referente a pagos a las diferentes unidades que conforman la unidad financiera.

Firmar los cheques al cumplir los procesos de control interno de la UFI y procedimientos del SAFI.

Cumplir con funciones adicionales asignadas por el jefe inmediato, colaborar y/o apoyar en actividades varias, afines al buen funcionamiento del Departamento y/o relacionadas al Ciclo Financiero de Tesorería y dar cumplimiento a la disciplina y a la mística de trabajo.

**NOMBRE DEL EMPLEADO:**

Licenciada Ivette Marisol Tejada de Vásquez, Técnico en Presupuesto, Ley de Salarios, Partida No.155, Cifrado Presupuestario 2015-0500-1-01-03-21-1-51, Fuente de Financiamiento Fondo General, Línea de Trabajo "Unidad Financiera Institucional".



## PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

### CARGO AD-HONOREM:

Refrendaria de Cheques en la Cuenta Corriente.

### FUNCIONES:

Colaborar en la formulación del Proyecto de Presupuesto, según la Política Presupuestaria y Normas de Formulación Presupuestaria.

Revisar documentación previa al proceso de pago, para dar cumplimiento a la aplicación de las normativas relacionadas a la ejecución presupuestaria y Manual de Procedimiento Financiero Institucional.

Generar los Compromisos Presupuestarios en el Sistema Presupuestario de los gastos correspondientes a Salarios, Bienes y Servicios, Fondo Circulante según documentos recibidos y revisados.

Realizar las modificaciones a la Programación de Ejecución Presupuestaria (PEP), cuando sea necesario o dar aplicación a los Acuerdos Ejecutivos del Ministerio de Hacienda.

Registrar proyectos extra presupuestarios y realizar las reprogramaciones necesarias.

Dar seguimiento a la disponibilidad presupuestaria por Línea de Trabajo.

Elaborar informes financieros de la ejecución presupuestaria.

Como refrendaria de cheques en cuenta corriente revisar documentos y si todo es correcto firmar el cheque.

### NOMBRE DEL EMPLEADO:

Licenciada Esmeralda Elizabeth Hernández Ascencio, Técnico en Presupuesto, Ley de Salarios, Partida No.155, Cifrado Presupuestario 2015-0500-1-01-03-21-1-51, Fuente de Financiamiento Fondo General, Línea de Trabajo "Unidad Financiera Institucional".

### CARGO AD-HONOREM:

Refrendaria de Cheques en la Cuenta Corriente.

### FUNCIONES:

Colaborar en la formulación del Proyecto de Presupuesto, según la Política Presupuestaria y Normas de Formulación Presupuestaria.

Revisar documentación previa al proceso de pago, para dar cumplimiento a la aplicación de las normativas relacionadas a la ejecución presupuestaria y Manual de Procedimiento Financiero Institucional.

Generar los Compromisos Presupuestarios en el Sistema Presupuestario de los gastos correspondientes a Salarios, Bienes y Servicios, Fondo Circulante según documentos recibidos y revisados.

Realizar las modificaciones a la Programación de Ejecución Presupuestaria (PEP), cuando sea necesario o dar aplicación a los Acuerdos Ejecutivos del Ministerio de Hacienda.

Dar seguimiento a la disponibilidad presupuestaria por Línea de Trabajo.

Elaborar informes financieros de la ejecución presupuestaria.

Como refrendario de cheques en cuenta corriente revisar documentos y si todo es correcto firmar el cheque.



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

Se pretende, con la aprobación del presente Acuerdo, que las personas antes mencionadas puedan rendir fianza, a fin de dar cumplimiento con lo que al respecto establece el Art. 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y 115 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

Las Cuentas pertenecen a las asignaciones presupuestarias de la Presidencia de la República.

Con la emisión del presente Acuerdo, se autorizará la firma en los cheques que se emitan, de conformidad a lo establecido en el artículo 76 de la Ley de Orgánica de Administración Financiera del Estado.

**DADO EN CASA PRESIDENCIAL**, en la ciudad de San Salvador, el día veintinueve del mes de abril de dos mil quince.



*Sánchez*  
**SALVADOR SÁNCHEZ CEREN,**  
Presidente de la República.

*R. Arana*



**RAMÓN ARÍSTIDES VALENCIA ARANA,**  
Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial.