



## DESCRIPTOR Y PERFIL DEL PUESTO

### 1. Identificación del Cargo

Nombre del cargo	Analista de Contabilidad - MER	<pre>graph TD; A[Analista de Contabilidad - MER] --&gt; B[Responsable de Área de Presupuesto y Tesorería]; B --&gt; C[Coordinador de Administración y Presupuestos]</pre>
Área Organizativa	Coordinación de Administración y Presupuesto	
Reporta a	Responsable de Área de Presupuesto y Tesorería	
Supervisa a	Procesos contables de la coordinación técnica de Facturación, Liquidación y Garantía del MER	
Familia	Especialista Administrativo	
Reemplazo durante ausencias	Analista de Tesorería Analista de Contabilidad Responsable de Área de Presupuesto y Tesorería	
Modalidad de trabajo que podría asumir el puesto	Presencial y/o Teletrabajo Híbrido	

#### Relaciones con Clientes Relevantes

Cliente interno	Objetivo principal del servicio
Gerencia de Mercado	Asegurar el cumplimiento de los criterios financieros y contables relacionados al control financiero del MER.
Todas las áreas del EOR	Proporcionar información y dar seguimiento a cualquier requerimiento relacionado con la gestión financiera y contable del MER.
Cliente externo	Objetivo principal del servicio
Auditores Externos	Atender las auditorías proporcionando toda la información contable requerida por los auditores externos, auditores internos, contralor interno y la CRIE.
CRIE	Generar información que la CRIE solicite.
Organismos gubernamentales	Realizar gestiones para la generación de información contable financiera relacionadas a los registros contables del MER.



## 2. Propósito clave

Asegurar el cumplimiento normativo y regulatorio de los procesos contables y financieros relacionados al control financiero del MER, con el objetivo de garantizar que las operaciones se registren y se presenten con apego los principios básicos de seguridad, transparencia, oportunidad sobre la base de la regulación regional, legislación nacional y disposiciones de control interno.

## 3. Funciones principales

Función	Descripción o Responsabilidades
1. Coordinar y supervisar la gestión del control financiero y contable de las transacciones del MER, asegurar la integridad del proceso contable y de la información financiera.	<ol style="list-style-type: none"><li>1.1. Diseñar, implementar y dar continuidad al sistema contable del Mercado Eléctrico Regional (segmentar contabilidad y de estados financieros).</li><li>1.2. Analizar y registrar la provisión mensual del cargo por servicio de operación del sistema pendiente de facturar, de acuerdo con información recibida de la Gerencia de Mercado.</li><li>1.3. Realizar procedimientos de verificación de los registros contables relacionados a las cuentas bancarias del MER a fin de garantizar su correcta aplicación de la técnica contable, incluyendo la revisión de las conciliaciones bancarias.</li><li>1.4. Configurar períodos de registro contable en el ERP y controlar los cierres mensuales en el sistema.</li><li>1.5. Ejecutar los cierres mensuales y anuales y verificar partidas de ajuste o reclasificación si corresponden.</li><li>1.6. Realizar actividades de cierre contable anual desde su configuración hasta su registro en el ERP.</li></ol>
2. Verificar el adecuado cumplimiento de los criterios de control financiero y contable en las actividades de administración de la facturación del MER y Derechos de Transmisión, según la regulación regional y normas de control interno.	<ol style="list-style-type: none"><li>2.1. Revisar la documentación soporte de los registros contables relacionados a las operaciones de cobro y pago de transacciones de energía, cargos regionales (CRIE, EOR), servicios de transmisión, renta de congestión, intereses por garantía efectiva e intereses por mora, u otros rubros conciliados en el DTER.</li><li>2.2. Verificar el cumplimiento de requisitos contables de los documentos de cobro y pago asociados a los Derechos de Transmisión de las asignaciones mensuales y anuales.</li><li>2.3. Revisar y validar los registros contables relacionados a las facturas emitidas por EPR en concepto del cargo complementario de la línea SIEPAC e intereses por mora de todos los agentes de los países miembros del MER mediante la verificación de los documentos que soportan cada partida contable, a fin de asegurar que los datos contenidos en dicha factura estén acordes al DTER y en consistencias con los registros en el sistema ERP.</li><li>2.4. Verificar que partidas contables asociadas a la facturación y sus correspondientes documentos de soporte elaboradas por las analistas de facturación del MER cumplan con los principios contables exigidos en el Código tributario si aplica.</li></ol>



Función	Descripción o Responsabilidades
3. Verificar el adecuado cumplimiento de criterios financieros y contables en las actividades de control de las cuentas por cobrar y por pagar de las transacciones realizadas en el MER y cargos regionales, así como de los Derechos de Transmisión según normativa regional.	<ol style="list-style-type: none"><li>3.1. Verificar la exactitud de los saldos deudores y acreedores de las transacciones realizadas en el MER y de cargos regionales según lo establecido en la regulación regional.</li><li>3.2. Verificar la trazabilidad de los registros desde la facturación hasta la liquidación.</li><li>3.3. Verificar los registros contables en las cuentas bancarias respectivas asociados a los pagos de las transacciones y Derechos de Transmisión en el ERP y sus correspondientes documentos de soporte.</li><li>3.4. Realizar corte de forma a los documentos de cobro y pago del MER.</li><li>3.5. Verificar los saldos de cuentas por cobrar de las transacciones y penalidades si aplican.</li></ol>
4. Verificar el proceso de liquidación de transacciones, cargos regionales del MER y Derechos de Transmisión según regulación regional.	<ol style="list-style-type: none"><li>4.1. Verificar el reporte de liquidación y anexos, así como la recomendación de pagos y transferencias bancarias para la liquidación de las transacciones de energía, servicios de transmisión y cargos regionales, así como de los Derechos de Transmisión según regulación regional y políticas de control interno.</li><li>4.2. Verificar y revisar los controles y administración del archivo de documentos de liquidación en forma física y digital.</li><li>4.3. Verificar los registros contables de las liquidaciones y sus correspondientes archivos de respaldo.</li><li>4.4. Verificar el Informe Financiero de la Cuenta General de Compensación para remisión a CRIE.</li><li>4.5. Apoyar a la Gerencia de Mercado en la elaboración y/o actualización de procedimientos o guías de facturación y liquidación.</li><li>4.6. Verificar la existencia de los saldos constituidos de garantías de los agentes del MER.</li><li>4.7. Verificar expedientes de pago y contra los registros contables de devolución de garantía de los agentes del MER.</li></ol>
5. Verificar el procedimiento de administración de las garantías del MER y Derechos de Transmisión.	<ol style="list-style-type: none"><li>5.1. Verificar el saldo de las garantías presentadas por los OS/OM y Agentes, y controlar el vencimiento de las cartas de Crédito (STANDBY).</li><li>5.2. Verificar en la cuenta bancaria la constitución o aumento de las garantías en efectivo y la recepción de las notas conforme a los procedimientos establecidos.</li><li>5.3. Verificar los registros de control correspondiente a constitución, aumento o devolución de garantía en efectivo.</li><li>5.4. Verificar reporte de garantía de pago en efectivo y reporte de las Cartas de Crédito Stand by al cierre de cada año e información complementaria a incluir en los Estados Financieros segmentados.</li></ol>
6. Apoyar en la atención de consultas, reclamos y solicitudes de información de Entidades Regionales, los Agentes y los OS/OM.	<ol style="list-style-type: none"><li>6.1. Atender requerimiento de la gerencia de Mercado para proporcionar apoyo en la atención de consultas relacionadas a temas fiscales, contables y financieros para dar respuesta a consultas realizadas por los agentes u OS-OM, o entidades regionales (CRIE_EPR), y atención de agentes del MER.</li></ol>



Función	Descripción o Responsabilidades
	6.2. Atender requerimientos de la gerencia de Mercado para proporcionar apoyo respecto a temas relacionados a confirmación de saldos de agentes, OS/OM y Entidades Regionales según registros en el ERP y documentación de soporte.
7. Elaborar estados financieros para los usuarios respectivos.	7.1. Elaborar estados de situación financiero del MER y sus respectivas notas mensuales, intermedios y anuales con apoyo de la Gerencia de Mercado. 7.2. Elaborar informes de la gestión financiera con base en analítica de datos.
8. Implementar nuevas tecnologías para mejorar la eficiencia en el proceso contable y sistemas informáticos.	8.1. Analizar y proponer la implementación de nuevas tecnologías para agregar valor al proceso contable. 8.2. Participar como usuario principal en la implementación de las mejoras tecnológicas tales como upgrade del ERP, mejoras a los sistemas. 8.3. Preparar las recomendaciones a la Gerencia de Mercado (Facturación y Liquidación) de mejoras del control financiero del MER. 8.4. Seguimiento a las mejoras solicitadas en el Sistema ERP.
9. Atender auditorias, coordinar la preparación y entrega de información e implementar planes de acción.	9.1. Analizar y proponer las normas y procedimientos internos relacionados con la contabilidad. 9.2. Gestionar la preparación de la información para auditores y atender reuniones de las siguientes auditorías requeridas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Auditorias Técnicas que realiza el Regulador Regional.</li><li>• Auditoria Cuenta General de Compensación (CGC).</li><li>• Certificación de saldos de la CGC.</li><li>• Auditoria del Cargo por Regulación del MER.</li><li>• Auditorías Interna del EOR.</li><li>• Auditoría Financiera Externa.</li><li>• Auditorías del Sistema de Gestión de Calidad."</li></ul> 9.3. Elaborar y coordinar la ejecución de planes de acción y actividades de seguimiento derivadas de las auditorias. 9.4. Administrar, actualizar y controlar el archivo de documentación soporte de contabilidad físico como electrónico.



## 4. Competencias conductuales

Tipo	Competencia
Generales	Trabajo en equipo
	Gestión de la creatividad e innovación
	Eficacia y orientación a resultados
	Gestión del Cambio
	Enfoque de Atención al Cliente
Personales	Disponibilidad, tenacidad y proactividad
	Habilidad y actitud de aprendizaje
	Orientación por el orden, la calidad y la precisión
	Disciplina y apego a normas y procedimientos
	Manejo del estrés y la presión
	Comunicación efectiva
	Liderazgo estratégico
	Manejo de Relaciones Humanas
Técnicas	Credibilidad técnica

## 5. Requisitos técnicos

Educación	Indispensable	Deseable	
Formación académica	Grado universitario en Licenciatura en Contaduría Pública.	Maestría en Finanzas o en Administración.	
Diplomados, cursos y/o seminarios de especialización	-Diplomado en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) -Diplomado en normativa tributaria -Diplomado en control interno -Diplomado en PLDA	Diplomado en Mercado de Electricidad	
Experiencia	Tipo cargo	Años	Tipo de organización o rubro
Indispensable	Experiencia en contabilidad	5	Empresas regionales o del sector eléctrico.
	Experiencia en auditoria y contralaría	5	
	Experiencia en presupuestos	3	



	Experiencia en tesorería corporativa	3	
Deseable	NA	NA	NA

Otros Requisitos	
Manejo de tecnología e información	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento de Softwares: Microsoft Office, Outlook, etc.</li><li>- Manejo y uso de sistemas ERP</li><li>- Conocimiento en sistemas de extracción de datos de sistemas ERP</li><li>- Análisis de datos de los sistemas utilizando tecnologías e información estadística</li><li>- Conocimiento de SharePoint</li><li>- Conocimientos de administración de base datos, Analytics, Big data, Office, Power BI.</li><li>- Experiencia en el manejo de lenguajes de programación como: R, Python o similares.</li></ul>
Conocimientos y habilidades específicas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento en contabilidad y finanzas</li><li>- Conocimiento en presupuesto</li><li>- Conocimiento en tesorería corporativa</li><li>- Legislación tributaria y legislación laboral de El Salvador</li><li>- Normas Internacionales de Información Financiera</li><li>- Elaboración de informes financieros y Contables</li><li>- Determinación de la eficiencia a través de analítica de datos.</li><li>- Análisis de procesos.</li><li>- Regulaciones y normativas vigentes en el sector eléctrico a nivel nacional y regional</li><li>- Cuentas por cobrar y pagar</li><li>- Redacción de informes</li></ul>
Manejo de un segundo idioma	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dominio intermedio del idioma inglés a nivel de lectura, escritura.</li></ul>

Fecha de revisión y actualización: Octubre 2025

