



# Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 356-2020

## EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

### CONSIDERANDO:

Que el Tribunal Supremo Electoral es la máxima autoridad en materia electoral, es independiente y por consiguiente no supeditado a organismo alguno del Estado. Su organización, funcionamiento y atribuciones están regulados en la Ley Electoral y de Partidos Políticos;

### CONSIDERANDO:

Que las Directoras de Recursos Humanos, Planificación y Finanzas y el Asesor Jurídico, con el visto bueno del Coordinador de Asuntos Jurídicos, en dictamen conjunto número 006-10-2020, de fecha 12 de octubre del año en curso, someten a consideración la aprobación de la Descripción y Especificación del Puesto de Coordinador IV - Coordinador de Presupuesto y en seguimiento a lo dispuesto en numeral 4.12 del punto CUARTO del Acta 44-2020, de fecha 21 de octubre del presente año, debe emitirse la disposición que corresponde;

### POR TANTO:

Con base en lo considerado y en lo que para el efecto preceptúan los artículos: el citado, 1, 121, 125, 128, 129, 130, 131, 132, 142 y 144 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos (Decreto Número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente y sus reformas);

### ACUERDA:

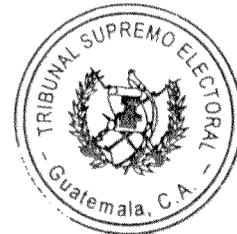
**ARTÍCULO 1°:** Aprobar la Descripción y Especificación del Puesto de **Coordinador IV - Coordinador de Presupuesto**, que corre anexa a esta disposición, que pasa a formar parte del Manual de Organización y Descripción de Puestos de este Tribunal y modifica el mismo;

**ARTÍCULO 2°:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día veintiocho de octubre de dos mil veinte.

### COMUNÍQUESE:

MSc. Mynor Custodio Franco Flores  
Magistrado Presidente

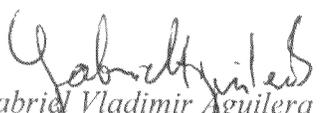


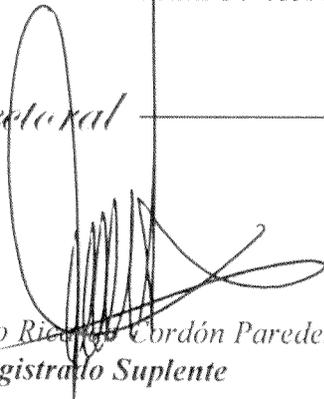
Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana  
Magistrada Vocal Segundo

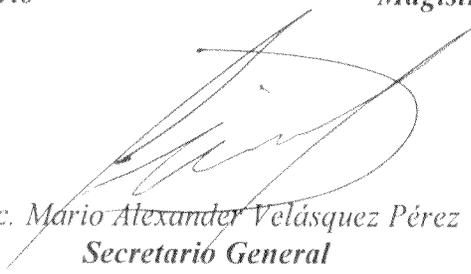
Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra  
Magistrada Vocal Tercero

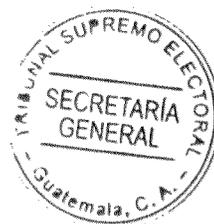


*Tribunal Supremo Electoral*

  
MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños  
Magistrado Vocal Cuarto

  
Lic. Álvaro Ricardo Cerdón Paredes  
Magistrado Suplente

  
MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez  
Secretario General





## DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	COORDINADOR IV
<b>NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:</b>	COORDINADOR DE PRESUPUESTO
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Dirección de Finanzas
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	Director(a) de Finanzas

### II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Velar por un adecuado manejo del sistema presupuestario de la institución en sus diferentes etapas de formulación o programación, ejecución y evaluación presupuestaria, programando, controlando, dirigiendo y evaluando el presupuesto de la Institución en periodo de funcionamiento ordinario y de proceso electoral o consultivo.

### III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesorar al Despacho Superior de la Presidencia y al Pleno de Magistrados, en materia presupuestaria.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dictar las normas técnicas para la formulación, programación de la ejecución, modificaciones y evaluación del presupuesto.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser responsable en última instancia, sobre la utilización de renglones presupuestarios en las distintas unidades compradoras en el Tribunal Supremo Electoral, cuando internamente existan diferencias de criterios en su aplicación.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar juntamente con la Dirección de Planificación, en la elaboración de propuestas de lineamientos de planificación, formulación, ejecución y liquidación de presupuesto de los órganos electorales temporales.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesorar y orientar a las dependencias del Tribunal Supremo Electoral en el proceso de formulación y ejecución presupuestaria</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Analizar y resolver expedientes relacionados con modificaciones presupuestarias, acciones de creación y supresión de puestos y otras gestiones diversas relacionadas con el Presupuesto del Tribunal Supremo Electoral.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Emitir opiniones técnicas en materia presupuestaria respecto a proyectos de normas legales, aspectos técnicos o administrativos que incidan en el presupuesto de la Institución.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar la estimación de los ingresos y gastos de la Institución.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Efectuar la asignación de recursos en las distintas estructuras programáticas y renglones de gasto, de conformidad a las Normas de Formulación Presupuestaria y los Techos Presupuestarios aprobados por el Ministerio de Finanzas para el Tribunal Supremo Electoral.</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar y proponer la estructura funcional programática de las dependencias de la Institución.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el análisis y apertura del Presupuesto Analítico de Puestos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en las reuniones de coordinación que se programen con el órgano rector presupuestario del sector público.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar, evaluar y dirigir al personal del Departamento de Presupuesto del Tribunal Supremo Electoral.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar con la Dirección de Planificación, en la planificación del proceso de formulación presupuestaria.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer a la Dirección de Finanzas los programas de capacitación que estime pertinentes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por el buen uso y registros en del módulo de presupuesto del Sistema de Contabilidad Integrado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer las capacidades del personal del Departamento de Presupuesto impartiendo las capacitaciones que considere necesarias.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la y elaboración del Plan Operativo Anual y proyecto de presupuesto para su integración en el plan Operativo Anual y Presupuesto de la Institución.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otras funciones que le sean asignadas por el(la) Jefe(a) inmediato, en razón del puesto u otras para cumplir con necesidades institucionales que se requieran a la dependencia de manera temporal, principalmente en el período del Proceso Electoral (en sus fases) o de Consulta Popular.</li> </ul>

#### IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

<b>ESCOLARIDAD MÍNIMA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura en área de Ciencias Económicas u otra afín al puesto y a nivel diversificado Perito Contador.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegiado(a) activo(a).</li> </ul>

<b>EXPERIENCIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinco años de experiencia en puestos similares.</li> </ul>

<b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES:</b>
Alta capacidad ejecutiva y liderazgo
Analítico(a) y organizado(a)
Dinámico(a), con iniciativa y orientado(a) a resultados.
Capacidad para brindar una adecuada atención y buen servicio al usuario
Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito.
Mantener excelentes relaciones interpersonales sanas y productivas.
Responsable y con fuerte sentido ético.



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /  
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN  
GUATEMALA, C. A.



## REQUISITOS

### INDISPENSABLES:

Cumplir con lo establecido en el numeral IV

Ciudadano(a) guatemalteco(a).

Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.

Conocimiento y manejo del Sistema de Contabilidad Integrado SICOINWEB y Sistema de Gestión (SIGES).

Conocimiento en la metodología de Gestión y Presupuesto por Resultados.

Manejo de software, Windows/Office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TIC's).

Conocimiento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos y su Reglamento, asimismo de leyes específicas concernientes al área presupuestaria como: Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público y Ley de Contrataciones del Estado, entre otras.

Conocimiento y capacidad para preparar planes, proyectos e informes.

Capacidad de análisis, interpretación y síntesis de datos e información.

Capacidad para trabajar con grupos multidisciplinarios.

### DESEABLES:

Disponibilidad de horario