



# Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1657-2023

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 determinados en la Ley Electoral y de Partidos Políticos;

**CONSIDERANDO:**

Que la Gerente Administrativa y Financiera de este Tribunal, en oficio número GAF-O-1736-08-2023, de fecha 23 de agosto del año en curso, somete a consideración la modificación de la descripción y especificación del puesto de **Director (a) de Finanzas**, adjunta al oficio referido, por lo que siendo atendible lo solicitado debe emitirse la disposición que corresponde;

**POR TANTO:**

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

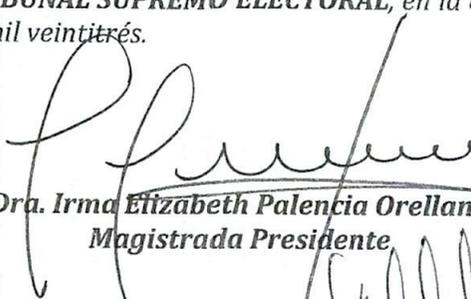
**ACUERDA:**

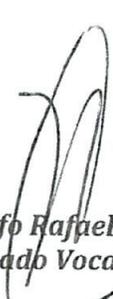
**ARTÍCULO 1º:** Aprobar descripción y especificación del puesto de **Director (a) de Finanzas**, adjunta a la presente disposición, que pasa a formar parte y modifica el Manual de Organización y Descripción de Puestos del Tribunal Supremo Electoral;

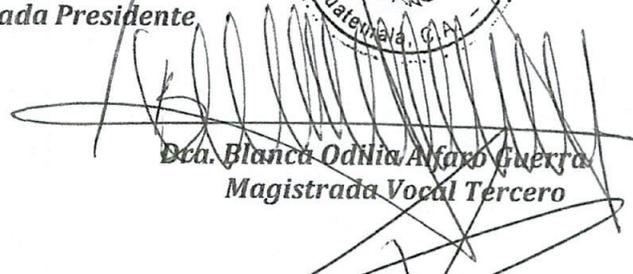
**ARTÍCULO 2º:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

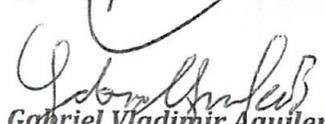
**DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**, en la ciudad de Guatemala, el día o veintitrés de agosto de dos mil veintitrés.

**COMUNÍQUESE:**

  
Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana  
Magistrada Presidente

  
Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina  
Magistrado Vocal Primero

  
Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra  
Magistrada Vocal Tercero

  
MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños  
Magistrado Vocal Cuarto

  
MSc. Mynor Custodio Franco Flores  
Magistrado Vocal Quinto

  
MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez  
Secretario General



## DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>DIRECTOR(A)</b>
<b>NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:</b>	<b>DIRECTOR(A) DE FINANZAS</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Dirección de Finanzas
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	Gerente Administrativo(a) y Financiero(a)

### II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Asesorar a los Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, en aspectos presupuestarios, financieros y contables del Tribunal Supremo Electoral. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar la función de finanzas de la Institución de acuerdo con las políticas establecidas por el pleno de Magistrados.

### III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser responsable de la elaboración de los proyectos de actualización de los reglamentos y disposiciones legales internas en cuanto a los aspectos financieros de la Institución y su presentación al Pleno de Magistrados, para su aprobación.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser responsable de coordinar con todas las dependencias y órganos electorales, los aspectos financieros de los procesos electorales del país.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir la responsabilidad de ser delegado o representante, según sea el caso, del Tribunal Supremo Electoral, por designación de éste, ante instituciones gubernamentales y otros entes, en aspectos relacionados con el área financiera.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover y dirigir la formulación y ejecución de estrategias para mantener un proceso de mejora continua en los asuntos financieros del Tribunal Supremo Electoral.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser responsable de propiciar y fortalecer las relaciones laborales, de desarrollo y productivas entre los miembros de su personal.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser responsable de la planificación, organización, dirección, coordinación, supervisión y ejecución de las funciones financieras de la Institución, de acuerdo con las políticas del Tribunal Supremo Electoral.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar la administración de los aspectos presupuestarios y financieros de la Institución, incluyendo la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, respectivos en cada período fiscal, conforme al Plan Operativo Anual y en Coordinación con la Dirección de Planificación, así como la liquidación de la ejecución presupuestaria y estadísticas financieras anuales.</li></ul>



- Coordinar con los departamentos que integran la Dirección de Finanzas, con apoyo de la Dirección de Planificación, la elaboración del Plan Anual y el correspondiente presupuesto de su unidad, para integración en el Plan Operativo Anual y Presupuesto de la Institución.
- Ser responsable de fijar políticas sobre análisis, programación y ejecución de los presupuestos y estados financieros.
- Apoyar a la Dirección de Recursos Humanos en la elaboración del Presupuesto Analítico de puestos y salarios de la Institución.
- Velar por el cumplimiento de las leyes fiscales y financieras vigentes.
- Ser responsable de la organización, registro, control del sistema de Inventarios de la Institución.
- Cumplir con otras actividades que las autoridades superiores del Tribunal Supremo Electoral le asignen, en razón de la naturaleza de sus funciones.

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

##### ESCOLARIDAD MÍNIMA

- Licenciatura en Administración de Empresas, Contador(a) Público(a) y Auditor(a) o Economista.
- Colegiado(a) Activo(a).

##### EXPERIENCIA

- Mínimo, cinco años de experiencia en puestos similares o de Asesoría Administrativa y Financiera.

##### CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

- Habilidad de liderazgo efectivo
- Excelentes relaciones interpersonales sanas y productivas.
- Capacidad para trabajar en equipo e identificación con los objetivos de la Institución.
- Capaz de laborar bajo presión.
- Responsable, honrado (a) y con fuerte sentido ético.
- Buena presentación personal.

##### REQUISITOS

###### INDISPENSABLES:

- Cumplir con la escolaridad y experiencia establecidas en el Numeral IV
- Ciudadano(a) guatemalteco(a)
- Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos
- Con conocimiento y capacidad para formulación, análisis y evaluación financiera y presupuestaria
- Capacidad para transmitir conocimientos por escrito y verbal.
- Habilidad para preparar planes de trabajo, proyectos e informes.
- Con conocimiento y experiencia en el manejo de Sistemas Financieros Integrados



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

Disponibilidad de desplazamiento al interior y exterior de la República si la naturaleza de la actividad de la dependencia lo requiere.

Disponibilidad de horario.

**DESEABLES:**

Estudios de Post-Grado

