



# Tribunal Supremo Electoral



ACUERDO NÚMERO 147-2011

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

**CONSIDERANDO:**

MM  
Que el Tribunal Supremo Electoral es la máxima autoridad en materia electoral. Es independiente y por consiguiente, no supeditado a organismo alguno del Estado y que el artículo 152 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, faculta a esta máxima autoridad electoral para crear las dependencias pertinentes, para el mejor desarrollo de sus funciones;

**CONSIDERANDO:**

Que la Directora de Finanzas, en Oficio No. DF-119-2011, de fecha 11 de febrero de 2011, indica que es necesaria la creación de tres (3) plazas de Analista de Finanzas III, de Departamento de Presupuesto de esa Dirección y dos (2) plazas de Analista Administrativo III de la Sección de Compras y Contrataciones del Departamento Administrativo;

**CONSIDERANDO:**

Que la Directora de Planificación, con providencia No. DP-P-038-02-2011, de fecha 11 de febrero de 2011, presenta las propuestas del perfil de los puestos de Analista de Finanzas III del Departamento de Presupuesto de la Dirección de Finanzas y Analista Administrativo III de la Sección de Compras y Contrataciones del Departamento Administrativo, por lo que 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 y 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 las descripciones y especificaciones de los puestos de Analista de Finanzas III del Departamento de Presupuesto de la Dirección de Finanzas y Analista Administrativo III de la Sección de Compras y Contrataciones del Departamento Administrativo, que se anexan a la presente disposición y que pasan a formar parte del Manual de Organización y Descripción de Puestos.

**ARTÍCULO 2º:** Crear tres (3) plazas de Analista de Finanzas III, del Departamento de Presupuesto de la Dirección de Finanzas, de la E 5274 a la E 5276, con asignación mensual de CINCO MIL DOSCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.5,200.00), con cargo a las partidas presupuestarias Nos. 2011-11150023-13-08-101-11-022-5274, 2011-11150023-13-08-101-11-022-5275 y 2011-11150023-13-08-101-11-022-5276 respectivamente.

**ARTÍCULO 3º:** Crear dos (2) plazas de Analista Administrativo III de la Sección de Compras y Contrataciones del Departamento Administrativo, números E 5277 y E 5278 con asignación mensual de CINCO MIL DOSCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.5,200.00), con cargo a las partidas presupuestarias Nos. 2011-11150023-13-13-101-11-022-5277 y 2011-11150023-13-13-101-11-022-5278 respectivamente.



*Tribunal Supremo Electoral*

DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día quince de febrero de dos mil once.

**COMUNÍQUESE:**



Dra. Maria Eugenia Villagra de León  
Magistrada Presidenta

Lic. Helder Ulises Gómez  
Magistrado Vocal I

Licda. Mirtala Concepción Góngora Zetina de Trujillo  
Magistrada Vocal II

Licda. Patricia Eugenia Cervantes Chacón  
Magistrada Vocal III

Lic. Marco Tulio Melini Minera  
Magistrado Vocal IV

ANTE MÍ:



Licda. Irma Gladys Miranda Herrera  
Secretaria General



## DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA DE FINANZAS III
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	ANALISTA (Presupuesto)
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Departamento de Presupuesto de la Dirección de Finanzas
INMEDIATO SUPERIOR	Jefe(a) del Departamento de Presupuesto

### II. OBJETIVO DEL PUESTO:

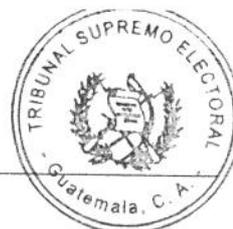
Brindar apoyo operativo en el Departamento de Presupuesto, llevar a cabo la gestión de aprobación de las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria, así como realizar los registros y controles que le sean asignados.

### III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar, anular e imprimir por medio del SIGES, las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria.</li> <li>Autorizar las modificaciones de las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria en el SIGES</li> <li>Controlar las disponibilidades presupuestarias, por programa, actividad y renglón.</li> <li>Proponer la gestión para las modificaciones en el presupuesto de la dependencia bajo revisión, a efecto de evitar sobregiros presupuestarios</li> <li>Registrar las modificaciones presupuestarias gestionadas por las dependencias.</li> <li>Elaborar proyectos de dictámenes, resoluciones y modificaciones presupuestarias.</li> <li>Las demás atribuciones que le asigne el jefe inmediato, en razón de la naturaleza y funciones del cargo.</li> </ul>
---

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

<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Segundo año aprobado de estudios universitarios en carreras de las Ciencias Económicas.</li> </ul>



### EXPERIENCIA

- Dos años de experiencia laboral

### CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

Responsable, colaborador y diligente  
Con capacidad analítica, observador e intuitivo  
Con iniciativa y proactivo  
Buena actitud para el trabajo, con ética y lealtad a la Institución  
Habilidad para entablar relaciones sanas y productivas  
Capaz de laborar bajo presión

### REQUISITOS

#### INDISPENSABLES:

Cumplir con la escolaridad y experiencia establecidos en el inciso IV  
Ciudadano(a) guatemalteco(a)  
Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos  
Con capacidad de análisis financiero  
Con conocimiento y capacidad para elaborar informes  
Sólidos conocimientos en computación en ambiente Windows/Office (Word, Excel, Power Point) e Internet.  
Disponibilidad de horario

#### DESEABLES:

Conocimiento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos y su Reglamento, de leyes específicas concernientes al área presupuestaria como: Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público y el Manual de Códigos de Adquisiciones  
Conocimientos y manejo del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN)  
Conocimientos y manejo del Sistema de Gestión (SIGES)



## DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA ADMINISTRATIVO III
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	ANALISTA (Sección de Compras)
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Sección de Compras y Contrataciones del Departamento Administrativo
INMEDIATO SUPERIOR	Jefe(a) de la Sección de Compras y Contrataciones

### II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar apoyo operativo en la Sección de Compras y Contrataciones y llevar a cabo la gestión de creación, para aprobación, de las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria, así como realizar otras gestiones administrativas que le sean asignadas.

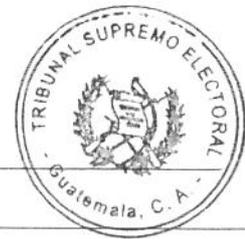
### III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

- Crear, modificar y solicitar por medio del SIGES, las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria.
- Consultar e imprimir las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria cuando se requiera.
- Programar la reserva presupuestaria, conforme lo aprobado en el presupuesto de las dependencias solicitantes.
- Asesorar en la elaboración de pedidos de solicitud por compra de bienes y servicios de las dependencias del Tribunal Supremo Electoral.
- Las demás atribuciones que le asigne el jefe inmediato, en razón de la naturaleza y funciones del cargo.

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

#### ESCOLARIDAD MINIMA

- Segundo año aprobado de estudios universitarios en carreras de las Ciencias Económicas ó Administración de Empresas.



### EXPERIENCIA

- Dos años de experiencia laboral

### CARACTERISTICAS PERSONALES:

Responsable, colaborador y diligente  
Con capacidad analítica, observador e intuitivo  
Con iniciativa y proactivo  
Buena actitud para el trabajo, con ética y lealtad a la Institución  
Habilidad para entablar relaciones sanas y productivas  
Capaz de laborar bajo presión

### REQUISITOS

#### INDISPENSABLES:

Cumplir con la escolaridad y experiencia establecidos en el inciso IV  
Ciudadano(a) guatemalteco(a)  
Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos  
Con capacidad de análisis  
Con conocimiento y capacidad para elaborar informes  
Sólidos conocimientos en computación en ambiente Windows/Office (Word, Excel, Power Point) e Internet.  
Disponibilidad de horario

#### DESEABLES:

Conocimiento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos y su Reglamento, de leyes específicas concernientes al área presupuestaria como: Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público y el Manual de Códigos de Adquisiciones  
Conocimientos y manejo del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN)  
Conocimientos y manejo del Sistema de Gestión (SIGES)