



# Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 56-2022

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



## CONSIDERANDO:

Que la Directora de Recursos Humanos, con visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera, en oficio número DRH-O-128-02-2022, de fecha 3 de febrero del año en curso, somete la modificación de los Acuerdos 246-2021 y 476-2021 de fechas 14 de julio y 7 de diciembre de 2021, que aprobaron modificaciones en la Dirección General del Registro de Ciudadanos y la creación de la Unidad Especializada de Gestión de Riesgos, respectivamente en el sentido siguiente:

- a) Cambiar la denominación del puesto de Auditor (a) V a la de **Asesor Administrativo Financiero de la Dirección General del Registro de Ciudadanos;**
- b) Cambiar la denominación del puesto de Auditor (a) IV (Auditor de Gestión de Riesgos) a la de **Gestor Administrativo de Riesgos de la Unidad Especializada en Gestión de Riesgos**, con salario base mensual de ONCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA QUETZALES (Q. 11,450.00);

## CONSIDERANDO:

Que la Directora en mención, solicita modificar las descripciones y especificaciones de los puestos de **Asesor Administrativo Financiero de la Dirección General del Registro de Ciudadanos** y **Gestor Administrativo de Riesgos de la Unidad Especializada en Gestión de Riesgos** y autorizar su incorporación al Manual de Organizaciones del Tribunal Supremo Electoral;

## 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 1°:** Modificar el numeral 2 del cuadro inserto en la literal a) del artículo 1°, del Acuerdo número 246-2021 de fecha 14 de julio de 2021, en el sentido que se cambia la denominación del puesto de Auditor (a) V a la de **Asesor Administrativo Financiero de la Dirección General del Registro de Ciudadanos;**

**ARTÍCULO 2°:** Modificar el artículo 3° del Acuerdo número 476-2021 de fecha 7 de diciembre de 2021, el cual queda así:

**“ARTÍCULO 3°:** Crear en el renglón 011 “personal permanente”, 9 puestos de **Gestor Administrativo de Riesgos de la Unidad Especializada en Gestión de Riesgos**, con salario base mensual de ONCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA QUETZALES (Q 11,450.00), con números de plazas y partidas presupuestarias que correspondan;”



## Tribunal Supremo Electoral

**ARTÍCULO 3°:** Aprobar las Descripciones y Especificaciones de los puestos de **Asesor Administrativo Financiero de la Dirección General del Registro de Ciudadanos y Gestor Administrativo de Riesgos de la Unidad Especializada en Gestión de Riesgos**, adjuntas a la presente disposición, que pasan a formar parte y modifican el Manual de Organización y Descripción de Puestos;

**ARTÍCULO 4°:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

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

**COMUNÍQUESE:**

*Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina*  
**Magistrado Presidente**

*Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana*  
**Magistrada Vocal Segundo**

*Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra*  
**Magistrada Vocal Tercero**

*MSc. Gabriel Vladimír 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>ASESOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO</b>
<b>NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO</b>	<b>ASESOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Dirección General del Registro de Ciudadanos
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	Director(a) General del Registro de Ciudadanos.

### II. OBJETIVO DEL PUESTO:

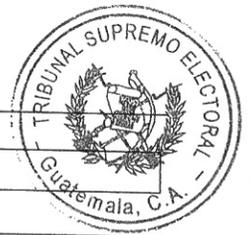
Conocer y resolver, entre otros, expedientes de auditorías desarrolladas por la Unidad de Fiscalización de los Partidos Políticos y emitir opiniones en materia administrativa financiera.

### III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis de procesos financieros, administrativos y jurídicos.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que se apliquen las leyes fiscales, leyes aplicables a la Administración Pública y en particular a la Ley Electoral y de Partidos Políticos.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Emitir dictámenes, opiniones o todo tipo de estudio que se le requiera en materia administrativa financiera.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar asesoría administrativa financiera a la Dirección General del Registro de Ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral en las áreas: electoral, administrativo, etc.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Llevar registro y archivo de los expedientes administrativos que le sean asignados para su trámite.</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.</li></ul>

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

<b>ESCOLARIDAD MÍNIMA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura de Contador(a) Público(a) y Auditor(a).</li></ul>



- Colegiado(a) Activo(a)

### EXPERIENCIA

- Mínimo tres años de experiencia en puesto similar, en asesorías financieras y administrativas.

### CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

Alta capacidad ejecutiva y liderazgo.

Analítico(a) y organizado(a).

Dinámico(a), con iniciativa y orientado(a) a resultados.

Sólida capacidad de negociación.

Capacidad para trabajar con grupos multidisciplinarios.

Habilidad para mantener excelentes relaciones interpersonales sanas y productivas.

Responsable y con sentido ético profesional.

### REQUISITOS

#### INDISPENSABLES:

Cumplir con la escolaridad y experiencia laboral establecido en el Numeral IV.

Ciudadano(a) guatemalteco(a).

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

Conocimiento de las Normas Gubernamentales de Control Interno.

Conocimiento y capacidad para elaborar informes.

Manejo de Software, Windows/Office y otros programas específicos.

#### DESEABLES:

Disponibilidad de horario.

Disponibilidad de desplazamiento al interior de la República.



## DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>GESTOR ADMINISTRATIVO DE RIESGOS</b>
<b>NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO</b>	<b>GESTOR ADMINISTRATIVO DE RIESGOS</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Unidad Especializada en Gestión de Riesgos
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	Coordinador(a) IV de la Unidad Especializada en Gestión de Riesgos.

### II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Realizar análisis de las normas de entorno de control y gobernanza, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación para realizar juntamente con las dependencias que le sean asignadas, el proceso de matriz y mapa de riesgos.

### III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar asistencia técnica y asesorar a personal de las diferentes dependencias, en la metodología para la elaboración de la Matriz y Mapa de Riesgos de las Dependencias que se le asignen.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar Plan de Trabajo y Matriz de continuidad de evaluación de Riesgos de las Dependencias que se le asignen.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Proponer políticas y procedimientos de las dependencias que se le asignen que coadyuven al cumplimiento de los controles internos que se establezcan para las mismas.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en la evaluación de la eficiencia en la aplicación del SINACIG, para dar respuesta a los riesgos de la entidad que pudieran afectar los procesos de gobernanza, evaluación de riesgos y control.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que se cumpla con el plan de trabajo aprobado de las dependencias que se le asignen, en relación a matrices y mapas de riesgos.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajar en forma conjunta y en equipo con el personal de la Unidad Especializada en Gestión de Riesgos en el proceso de integración del Informe Anual de Control Interno del TSE.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar seguimiento a la entrega en las fechas establecidas a la Contraloría General de Cuentas, de los informes y matrices de riesgo del Tribunal Supremo Electoral.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en el proceso de elaboración y revisión de políticas y</li></ul>

27/01/2022



procedimientos de Control Interno del TSE.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual/Electoral de la Unidad Especializada en Control de Riesgos, con su respectivo proyecto de presupuesto.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar cuadros y estadísticas mensuales sobre las diversas actividades que se realizan en la Unidad.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en la elaboración y revisión del Código de Ética del TSE, verificar su publicación y que esté disponible para todo el personal y se dé cumplimiento al mismo.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Otras funciones que le sean asignadas por el Pleno de Magistrados, a razón del puesto u otras para cumplir con necesidades institucionales que se requieran a la Unidad Especializada de manera temporal, principalmente en el período del Proceso Electoral ( en sus tres fases) o de Consulta Popular.</li></ul>

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

ESCOLARIDAD MÍNIMA
<ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura de Contador(a) Público(a) y Auditor(a), Administración de Empresas.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Colegiado(a) Activo(a)</li></ul>

EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tres años de experiencia laboral.</li></ul>

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:
Responsable y con sentido ético profesional.
Analítico(a) y organizado(a).
Dinámico(a), con iniciativa y orientado(a) a resultados.
Excelentes relaciones interpersonales y capacidad para trabajar en equipo.
Con espíritu de servicio y capaz de identificarse con los objetivos de la Institución.
Habilidad de expresión verbal y por escrito.

REQUISITOS
<b>INDISPENSABLES:</b>
Cumplir con la escolaridad y experiencia laboral establecido en el Numeral IV.
Ciudadano(a) guatemalteco(a).
Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.
Amplio conocimiento de las Normas Gubernamentales de Control Interno.
Conocimiento de leyes fiscales y laborales.
Conocimiento y capacidad para elaborar planes, proyectos e informes.
Manejo de software, Windows/Office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TIC's).



Disponibilidad de horario

Disponibilidad para desplazarse al interior de la República.

**DESEABLES:**

Haber ejercido el cargo de Contador en el Sector Público.

Conocimiento de sistemas de gestión y control de riesgos.

Conocimiento del Sistema de Control Interno Gubernamental – SINACIG-