



# Tribunal Supremo Electoral

**ACUERDO NÚMERO 1772-2023**  
**EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**  
**CONSIDERANDO:**

Por ausencia del Magistrado Vocal Quinto, MSc. Mynor Custodio Franco Flores, este Tribunal se integra con los suscritos;

**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, correspondiéndole nombrar, remover y sancionar a los funcionarios y al personal a su cargo;

**CONSIDERANDO:**

Que la Directora de Recursos Humanos, con oficio número DRH-O-2919-09-2023 de fecha 20 de septiembre en curso y visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera, somete a consideración, modificar la Descripción y Especificación del puesto de Coordinador IV del Departamento de Contabilidad, siendo procedente emitir la disposición que corresponde;

**POR TANTO:**

Este Tribunal, con base en lo considerado, y en lo que para el efecto establecen los artículos: 1, 121, 125, 128, 129, 130, 131, 132, 142, 143, 145 y 152 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 del Departamento de Contabilidad, adjunta a esta disposición, que pasa a formar parte y modifica el Manual de Organización y Descripción de Puestos;


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

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

**COMUNIQUESE:**

  
**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

  
**Lic. Álvaro Ricardo Cerdón Paredes**  
Magistrado Suplente

  
**MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez**  
Secretario General





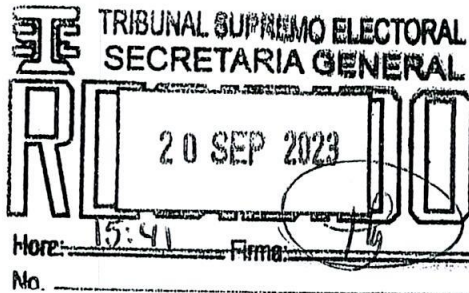
1372

# Tribunal Supremo Electoral

DRH-O-2919-09-2023  
CLMR/

Guatemala 20 de septiembre 2023

Doctora  
Irma Elizabeth Palencia Orellana  
Magistrada Presidente  
Tribunal Supremo Electoral  
Su Despacho



4829-2023

Cue: 78305 f.

Señora Magistrada Presidente:

Respetuosamente me dirijo a usted, solicitando que por medio de su Despacho se someta a consideración del Pleno de Magistrados, la modificación de la Descripción y Especificación del puesto de Coordinador IV Coordinador de Contabilidad de la Dirección de Finanzas, así como su incorporación al Manual de Organización y Descripción de Puestos del Tribunal Supremo Electoral.

Sin otro particular me suscribo de la señora Presidente,

Deferentemente.

  
Cda. Carmen Leticia Morales Reyes  
Directora de Recursos Humanos  
Tribunal Supremo Electoral



Vo.Bo.

  
Ing. Migdalia Luz Reyes Villeda  
Gerente Administrativa y Financiera  
Tribunal Supremo Electoral



Expediente compuesto de (5) folios, incluyendo el presente oficio.



## DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

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

### II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Planificar, coordinar y dirigir las actividades relacionadas con el control y registro de las operaciones financieras del Tribunal Supremo Electoral.

### III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none"><li>• Implementar métodos y procedimientos técnicos en coordinación con la Dirección para la estructura adecuada de las funciones asignadas.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar con personal de la Dirección General de Informática y Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, las aplicaciones del Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN-, Sistema de Gestión Gubernamental-SIGES-, Sistema de Guate compras, Sistema de Registro en Guate compras de los proveedores del Estado.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar con la Contraloría General de Cuentas todo lo relacionado a información financiera, presupuestaria, rendición de cuentas y requerimientos para auditorías financieras, auditorías de cumplimiento y auditorías especiales. Presentado la información y aclaraciones que requieran en función de las revisiones efectuadas por la comisión de auditoría delegada en el Tribunal Supremo Electoral.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsable del sistema contable del Tribunal Supremo Electoral para lo cual deberá coordinar con la Dirección de la Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas la parametrización para del desarrollo de sus procesos, ejecución presupuestaria, así como la apertura y cierre del sistema contable del Tribunal.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar el registro, control, actualización y evaluación de las operaciones que afecten la situación financiera, presupuestaria y patrimonial del Tribunal de acuerdo con la técnica contable, conforme los principios de Contabilidad generalmente aceptados y las normas legales y reglamentos aplicables.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Velar porque se realicen los registros auxiliares pertinentes y como obligatorios los siguientes: a) De cuentas bancarias e inversiones, b) de las existencias y movimientos de formularios de cheques, recibos autorizados 63-A, 92-A, A-3 y de otros formularios numerados y autorizados que en el futuro</li></ul>



<p>se utilicen para comprobar ingresos y egresos, c) de Cuentas por Liquidar, Deudores Corrientes, Inventarios, Acreedores Varios, Cuentas Exigibles por Pagar, Fondos Específicos de Reserva y Superávit Patrimonial, así como otros que sean necesarios para integrar los saldos de las cuentas.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar el Balance General y otros Estados Financieros que le sean requeridos que muestre la situación financiera del Tribunal extraído del sistema contable, así como un Estado Presupuestal que deberán ser presentados a la Presidencia con copia para Auditoría a más tardar el décimo día hábil del mes siguiente al que correspondan. A estos Estados Financieros acompañará las relaciones de integración de sus rubros.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsable de la ejecución del proceso de los pagos a los proveedores de prestación de servicios y proveedores de bienes y suministros los cuales deben de realizarse atendiendo a lo que estipulan las normativas vigentes.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar el registro, control y actualización del inventario de activos fijos del Tribunal conforme a regulaciones legales y normativa interna.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar a nivel nacional y de Delegaciones y Subdelegaciones, la realización de la verificación física anual del inventario de bienes muebles en el mes de diciembre para los efectos de actualización tanto del inventario como de las Tarjetas de Responsabilidad.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisar la elaboración de las correspondientes conciliaciones bancarias y de encontrar cualquier anomalía deberá informarlo inmediatamente a la Presidencia y Auditoría.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Velar porque se mantenga archivada en forma ordenada y organizada la documentación de soporte del sistema contable de la Institución, tomando las medidas pertinentes para su resguardo y custodia, previo a la revisión de la Contraloría General de Cuentas. Posterior a su revisión, dicha documentación deberá trasladarse al Archivo General.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Velar porque los rubros de los Estados Financieros presenten razonablemente el saldo de cada cuenta y que los mismos se encuentren respaldados con documentación de legítimo abono.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisar la operación de la Caja Fiscal, el día hábil siguiente que corresponda, las operaciones contables derivadas de ingresos y erogaciones efectuadas cada día.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar al treinta y uno de diciembre de cada año, la elaboración del cierre de las operaciones contables, tanto de la Caja Fiscal como del Sistema de Contabilidad Integrada y elaborar los correspondientes Estados Financieros debidamente certificados, rindiendo los informes respectivos a la Presidencia del Tribunal con copia para Auditoría.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar con el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Superintendencia de Administración Tributaria y otras todos los casos relacionados a cumplimiento de normativas vigentes.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar con la Superintendencia de Administración Tributaria, el sistema de banca virtual tributaria, obligaciones tributarias del Tribunal Supremo Electoral, y coordinar las gestiones administrativas con dicha institución.</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar y participar en la elaboración de las presentaciones financieras y contables al Tribunal Supremo Electoral y a las Instituciones Rectoras y Organismos que esta normado entregarles dicha información.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar y documentar estudios técnicos solicitados por el Jefe Inmediato así como elaborar proyectos de presupuestos de su área conforme programación de actividades.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rendir informes periódicos al Director del área de las actividades desarrolladas.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar el Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto del Departamento.</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>• Candidato interno: Título de Perito Contador y 10 años de experiencia laboral en el campo contable y financiero en el Tribunal Supremo Electoral.</li><li>• Candidato externo: Licenciatura en Auditoría y Contador(a) Público(a) y a nivel diversificado, Perito Contador Registrado. Colegiado(a) Activo(a)</li></ul>

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

<b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES:</b>
Capacidad de liderazgo efectivo.
Capacidad para coordinar trabajo en equipo con grupos multidisciplinarios.
Analítico(a) y organizado(a).
Habilidad de expresión verbal y por escrito.
Habilidad de mantener relaciones interpersonales sanas y productivas.

<b>REQUISITOS</b>
<b>INDISPENSABLES:</b>
Cumplir con lo establecido en el numeral IV.
Ciudadano(a) guatemalteco(a).
Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.
Sólidos conocimientos contables y de gestión financiera.
Manejo del Sistema de Contabilidad Integrado SICOINWEB.



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

Habilidad para elaborar proyectos, planes de trabajo e informes.

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

Disponibilidad de desplazamiento al interior y exterior de la República

**DESEABLES:**

Disponibilidad de horario.