

# COMISIÓN DE POSTULACIÓN

## ELABORACIÓN DE NÓMINA DE SEIS CANDIDATOS A OCUPAR EL CARGO DE JEFE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

### 2022-2026

#### PRESIDENTE



Roberto Moreno Godoy  
Rector Universidad  
del Valle de Guatemala

#### DECANOS DE LAS UNIVERSIDADES DEL PAÍS



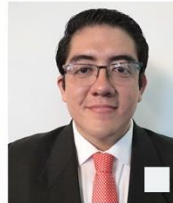
Luis Antonio Suárez Roldán  
Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos  
de Guatemala



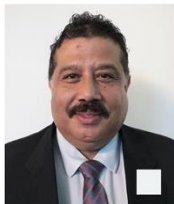
María Antonieta Del Cid  
Navas de Bonilla  
Ciencias Económicas y  
Empresariales  
Universidad Rafael Landívar



Julio César Fuentes  
Percollá  
Ciencias Económicas  
Universidad Mariano Gálvez



Erick Luciano Leony  
Ramírez  
Ciencias Económicas  
Universidad Francisco  
Marroquín



Ahmed Ricardo Arturo  
Abdallá Álvarez  
Ciencias Económicas y  
Sociales, Universidad Rural  
de Guatemala



Ronaldo Antonio Girón Díaz  
Ciencias Económicas  
Universidad Panamericana



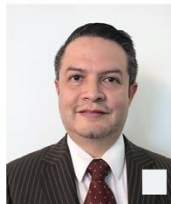
Abel Estuardo García  
Gaitán  
Ciencias Económicas  
Universidad Mesoamericana



Roberto Recio Vázquez  
Ciencias Económicas y  
Empresariales  
Universidad InterNaciones



Arlindo Antonio Velásquez  
Fuentes  
Ciencias Económicas  
Universidad de Occidente



Gerson Anneo Tobar Píril  
Ciencias Administrativas y  
Comerciales  
Universidad Da Vinci de  
Guatemala



Milvia Marilena Elías López  
Facultad de Ciencias  
Económicas  
Universidad Regional de  
Guatemala

#### REPRESENTANTES DEL COLEGIO DE ECONOMISTAS, CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES Y ADMINISTRADORES DE EMPRESAS



Jeovani Ulises Navarro  
Velásquez



Vilma Elizabeth Gálvez  
Portillo de Espadero

#### REPRESENTANTES DEL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES DE GUATEMALA



Milton Rodolfo Fuentes  
Ramos



Silvia Cristina Duarte  
Lucero



José Mariano Mazariegos  
Ramírez



Ariel Nehemías De León  
López



Ingrid Jeanneth Chavarria  
Estrada



Gerardo Alejandro Santelíz  
García



César Moisés Sarat  
Ramírez



Ramiro Bardales Gómez



Byron René González  
Álvarez



SESIÓN 1



0 inasistencias



22 SEP 2022



Universidad del  
Valle de Guatemala



Inicia: 7:07 horas  
Finaliza: 12:25 horas



En la búsqueda de ética,  
honorabilidad y excelencia profesional

## SESIÓN 1



### Agenda:

1. Presentación de los miembros de la comisión
2. Presentación del equipo de apoyo
3. Elección de secretario y suplente
4. Elección de vocero oficial de la comisión
5. Reglamento interno
6. Cronograma
7. Perfil



### Principales puntos tratados:

#### **1. Elección de secretario, subsecretario y vocero de la comisión**

Fueron propuestos 4 comisionados para ocupar los cargos de secretario y secretario suplente de la comisión, procediéndose a votar por cada uno de ellos:

- Abel García
- Gerardo Santéliz
- Cristina Duarte
- Jeovani Navarro

La mayoría calificada es de 16 votos favorables, y en virtud que en las dos primeras rondas ninguno obtuvo la mayoría, el comisionado Luis Suárez sugirió que se votara únicamente por los dos que habían obtenido el mayor punteo.

| Secretario       |           |           |           |           |           |
|------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                  | 1ª. Ronda | 2ª. Ronda | 3ª. Ronda | 4ª. Ronda | 5ª. Ronda |
| Abel García      | 11        | 11        | 15        | 15        | 16        |
| Gerardo Santéliz | 4         | 3         |           |           |           |
| Cristina Duarte  | 8         | 5         | 8         | 8         | 7         |
| Jeovani Navarro  | 6         | 4         |           |           |           |

| Secretario Suplente |           |           |
|---------------------|-----------|-----------|
|                     | 1ª. Ronda | 2ª. Ronda |
| Gerardo Santéliz    | 5         | 5         |
| Cristina Duarte     | 14        | 18        |
| Jeovani Navarro     | 4         |           |

Quedando electos como secretario Abel García, decano de la Universidad Mesoamericana y como secretaria suplente Cristina Duarte, de la planilla oficialista GAP.

| Secretario                                                                                                                                                | Secretaria Suplente                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>Abel García</b><br/>Decano<br/>Universidad<br/>Mesoamericana</p> |  <p><b>Cristina Duarte</b><br/>Planilla Oficial<br/>GAP</p> |

Fotos del Congreso de la República

Seguidamente se procedió a elegir al vocero de la comisión y, como en comisiones anteriores, se eligió al presidente de la comisión, Roberto Moreno.

## 2. Normas internas para el funcionamiento de la comisión de postulación

Se aprobó el reglamento interno de la comisión, el cual consta de 14 artículos, la mayor discusión del mismo fue con referencia a la hora de inicio de las sesiones, acordándose que las mismas podrían ir modificándose conforme lo requiriera el trabajo de la comisión, así como los días para sesionar.<sup>1</sup>

## 3. Cronograma

Se discutió y aprobó el cronograma de actividades de la comisión, que agendó las diferentes etapas del proceso de postulación, en la que resalta que el proceso se realizará con plazos reducidos, a pesar de que el plazo para que tome cargo el nuevo contralor está próximo a vencer, y no se justifica que la comisión trabaje con prisa y presión.<sup>2</sup>

En este destaca que la comisión contempla tener integrada la nómina para el 24 de octubre, por lo que incluyeron sesiones fines de semana y posiblemente para el 20 de octubre, asueto nacional por conmemoración del Día de la Revolución.

<sup>1</sup> Ver Anexo 1. Reglamento Interno

<sup>2</sup> Ver Anexo 2. Cronograma

#### **4. Perfil:**

La propuesta de perfil fue presentada por el presidente de la comisión, tomando en cuenta el perfil utilizado en el proceso del 2018, el cual previamente fue revisado por el departamento técnico.

Durante la discusión de la propuesta, algunos de los comisionados sugirieron agregar algunos requisitos que no fueron tomados en cuenta, tales como: la inclusión del certificado del Registro Nacional de Agresores Sexuales (RENAS), propuesta planteada por Gerardo Santéliz; y la acreditación de experiencia en cargos de dirección y gerencia en trabajos de campo y experiencia en la contaduría pública y auditoría gubernamental y fiscal, que propuso el decano Ahmed Abdallá.

El decano de la Universidad Panamericana, Ronaldo Girón, propuso solicitar información sobre los aspirantes a diferentes instituciones, como generalmente se ha solicitado en los procesos de postulación desde el 2009, debido a que la Ley de Comisiones de Postulación faculta a las comisiones a indagar más allá de los requisitos formales establecidos en la Constitución y demás leyes.

Sin embargo, la mayoría de los comisionados optó por limitarse a exigir únicamente los requisitos establecidos en la ley. El decano de la USAC, Luis Suárez, fue el primer miembro en oponerse al requerimiento de la información, bajo el pretexto de que las entidades envían información tardía y desactualizada.

El presidente Roberto Moreno recalcó que no podían incluir requisitos no contemplados en la ley, por lo que en su momento se solicitaría información a las instituciones establecidas en la ley de la materia, y que el requisito de no haber tenido vínculos, representado o asesorado a personas individuales o jurídicas vinculadas con la corrupción, crimen organizado, narcotráfico, entre otros ilícitos que afecten a la sociedad guatemalteca, sería comprobada con la ausencia de señalamientos comprobados, en la etapa de presentación de tachas por parte de la ciudadanía.

Comisionados como Gerardo Santéliz y Ahmed Abdallá manifestaron su preocupación por no establecerse parámetros para el tema de la imparcialidad y ética de los participantes, no obstante, prevaleció la actitud pasiva en los demás integrantes, lo que dio como resultado la aprobación por unanimidad de un perfil tendiente a evaluar los requisitos mínimos de ley.<sup>3</sup>

#### **5. Página Web:**

Se presentó la página web habilitada para la comisión, que contendrá toda la documentación aprobada y las transmisiones de las sesiones en vivo.

<https://contralorgeneral2022.gt/>



**Próxima sesión:** Viernes 23 de septiembre a las 7:00 horas.

#### **Observadores**

- Movimiento Projusticia
- Guatemala Visible
- Medios de comunicación

Finaliza a las 12:25 horas

---

<sup>3</sup> Ver Anexo 3. Perfil

## Anexo 1. Reglamento Interno

### Anexo 1

#### COMISIÓN DE POSTULACIÓN DE CANDIDATOS A JEFE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, 2022 República de Guatemala

#### REGLAMENTO INTERNO

Reglamento Interno para el funcionamiento de las sesiones de la Comisión de Postulación de candidatos al cargo de Jefe de la Contraloría General de Cuentas.

- Artículo 1. Integración.** La Comisión de Postulación está integrada por veintitrés miembros, de conformidad con lo establecido en el artículo 233 de la Constitución Política de la República de Guatemala.
- Artículo 2. Convocatoria.** La convocatoria a sesiones la hará el Presidente de la Comisión a través de la Secretaría, por lo menos con dos días de anticipación, salvo lo que en sesión disponga la Comisión.
- Artículo 3. De la Asistencia.** Los miembros de la Comisión de Postulación asistirán puntualmente a las sesiones para las cuales hubieren sido citados.
- Artículo 4. Del Quorum y decisiones.** Para celebrar sesiones se requiere la presencia de las dos terceras partes de los miembros que integran la Comisión de Postulación. Asimismo, para la toma de decisiones se requiere el voto favorable de las dos terceras partes del total de miembros que la integran (16 comisionados). No se aceptarán representaciones.
- Artículo 5. De las sesiones.** Las sesiones ordinarias se convocarán para las 8:00 horas y darán inicio una vez integrado el quorum, con la lectura y aprobación de la agenda a tratar y durarán hasta las 12:00 horas. No obstante, el Presidente, después de transcurrido el tiempo indicado, consultará a los miembros de la Comisión de Postulación si continúa la sesión o no.

La Comisión sesionará de manera ordinaria los días martes, miércoles y jueves de 8:00 a 12:00 horas, el viernes de 7:00 a 11:00 horas.

Esto no condicionará el Cronograma de actividades que se llevará a cabo en la forma aprobada.

Las sesiones de la Comisión serán públicas.

**Artículo 6.** Grabación de las sesiones y presencialidad. Todas las sesiones serán grabadas y serán realizadas en modalidad presencial.

**Artículo 7.** Del uso de la palabra. Los miembros de la Comisión de Postulación harán uso de la palabra en el orden que la haya solicitado. El Presidente puede llamar al orden a quien no atienda las observaciones que se le hagan.

**Artículo 8.** De las intervenciones. Luego que el presidente conceda el uso de la palabra, los miembros de la Comisión ejercerán ese derecho por un tiempo máximo de 3 minutos, en forma breve y concisa, con el fin de no retrasar innecesariamente los debates y el consiguiente desarrollo de la sesión.

**Artículo 9.** Ausencias. Si alguno de los miembros de la Comisión de Postulación, por motivo debidamente justificado no pudiera asistir a una sesión, deberá comunicarlo con la debida anticipación a la Secretaría, a efecto que ésta lo informe al inicio de la sesión. La Comisión podrá sesionar en tanto no se altere el quorum respectivo.

**Artículo 10.** De las votaciones. Las votaciones podrán ser por levantamiento de la mano o nominales mediante listas alfabéticas elaboradas por el Secretario, anotando en una a quienes de viva voz expresen su aprobación y en otra a quienes desaprobren.

**Artículo 11.** Finalización de la sesión. Las sesiones finalizarán a la hora aprobada, al momento que determine la Comisión o por falta de quorum, con un punto de acta en que se señale el día y hora de la siguiente sesión.

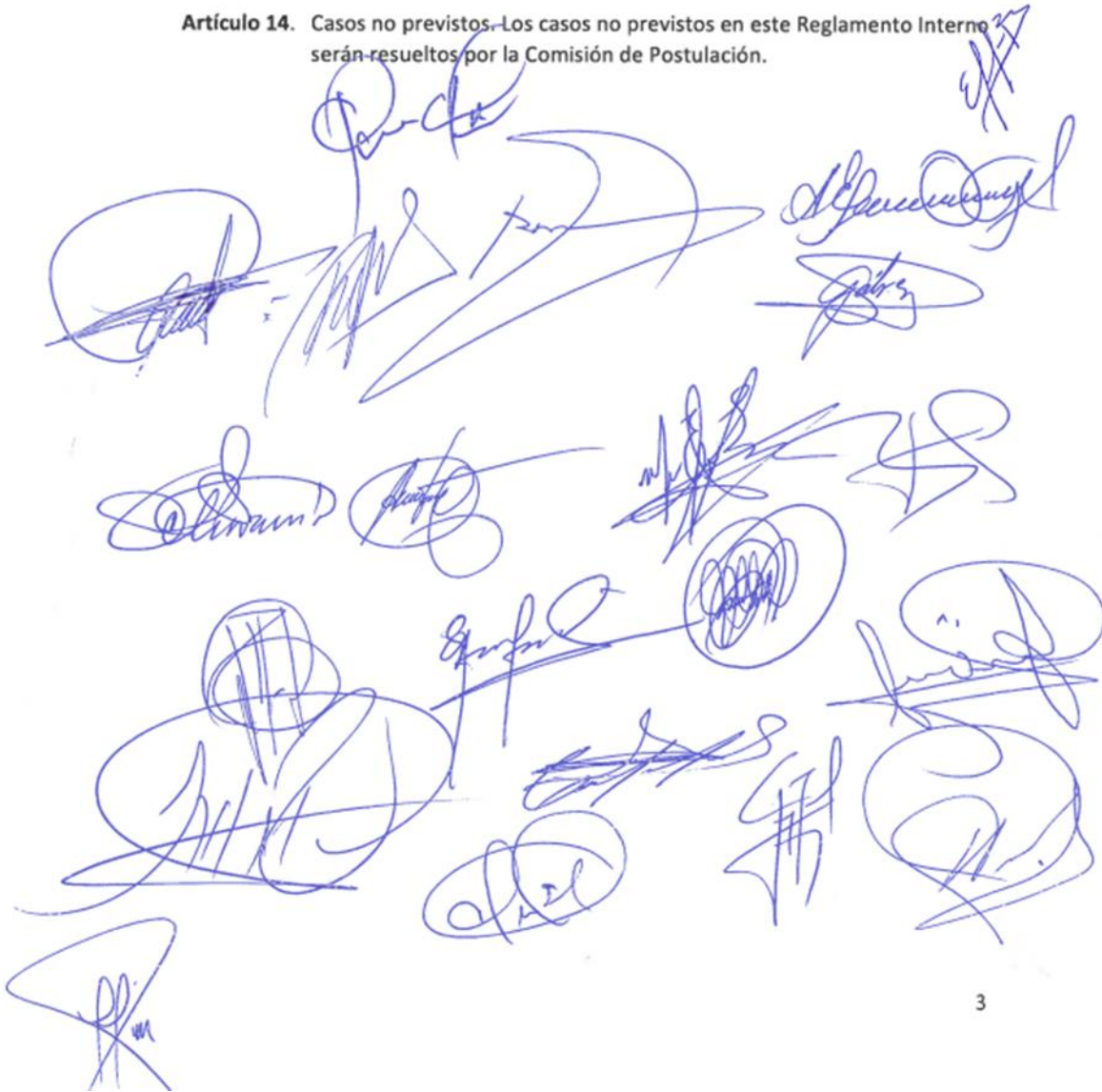
**Artículo 12.** Sobre las actas. Las actas que contengan el desarrollo de la sesión, deberán ser faccionadas y enviadas a los miembros de la Comisión para ser aprobadas en la sesión siguiente.

De ser posible el acta podrá ser faccionada, aprobada y firmada al finalizar la sesión del día.

El Secretario de la Comisión deberá autorizar las actas que documenten la celebración de las sesiones y serán firmadas por todos los miembros que estén presentes.

**Artículo 13.** Sanciones. Los comisionados que incurran en una falta que la Comisión de Postulación considere grave, serán notificados por escrito y se informará a los entes que los eligió, para los efectos consiguientes.

**Artículo 14.** Casos no previstos. Los casos no previstos en este Reglamento Interno serán resueltos por la Comisión de Postulación.



## Anexo 2. Cronograma

### Anexo 2

#### Cronograma Comisión de Postulación 2022 para Contralor General de Cuentas, periodo 2022-2026

| Septiembre 2022 |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Do.             | Lu.                                                                                                | Ma.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mi.                                                                                                                     | Ju.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Vi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sá. |
| 18              | 19                                                                                                 | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 21                                                                                                                      | 22                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 23                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 24  |
|                 |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Saludo del Presidente: Integración y funcionamiento. Quórum de reuniones y votación.</li> <li>Presentación miembros de la Comisión.</li> <li>Presentación Equipo de Apoyo</li> <li>Elección de Secretarios: titular y suplente (Art. 6).</li> <li>Reglamento Interno.</li> <li>Cronograma de trabajo.</li> <li>Reuniones: días y horario.</li> <li>Página Web.</li> <li>Elaboración de perfil de candidatos.</li> <li>Elaboración de requisitos de la Convocatoria.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobación arte para la convocatoria.</li> <li>Elaboración de requisitos para recepción de expedientes.</li> <li>Revisión del formulario de solicitud de inscripción (Art. 15).</li> <li>Revisión de la Guía para la elaboración del Curriculum vitae.</li> </ul> |     |
| 25              | 26                                                                                                 | 27                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 28                                                                                                                      | 29                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación de la Convocatoria (Art. 14 Ley CP).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción de expedientes de 9:00 a 17:00 horas (Artículo 15, Ley CP).</li> <li>Elaboración de Rúbrica de Recepción de expedientes.</li> <li>Elaboración de Tabla de graduación.</li> <li>Elaboración de la Guía para entrevistas (Artículo 19, Ley CP).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción de expedientes de 9:00 a 17:00 horas (Artículo 15, Ley CP).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción de expedientes de 9:00 a 17:00 horas (Artículo 15, Ley CP).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Finaliza recepción de expedientes de 9:00 a 17:00 horas (Artículo 15, Ley CP).</li> </ul>                                                                                                                                                                         |     |

| Octubre 2022 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Do.          | Lu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ma.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mi.                                                                                                                                                                                                                      | Ju.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Vi.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sá.                                                                                                                                                                                                                                                            |
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1<br>• Evaluación de los expedientes por los comisionados.<br>• Presentación de lista de candidatos por parte del Secretario de la Comisión y fecha de publicación de los excluidos (Artículo 16, Ley CP).                                                     |
| 2            | 3<br>• Evaluación de los expedientes por los comisionados.<br>• Presentación de lista de candidatos por parte del Secretario de la Comisión y fecha de publicación de los excluidos (Artículo 16, Ley CP).<br>• Aprobación ante publicación.<br>• Envío de nota individual por correo electrónico a candidatos sobre exclusión.<br>• Solicitud de información adicional a instancias correspondientes.<br>• Solicitud de presentación de entrevistas y/o plan de trabajo. | 4<br>• Publicación en el Diario Oficial de la exclusión de los candidatos que no reúnan los requisitos (Artículo 20, Ley CP).                                                                                                                                                                                                          | 5<br>• Presentación de pruebas de descargo por parte de los candidatos que no reúnan los requisitos previstos en la Ley y exigidos en la Convocatoria, ante la Comisión de Postulación (Artículo 17, Ley CP). DIA HABIL. | 6<br>• Presentación de pruebas de descargo por parte de los candidatos que no reúnan los requisitos previstos en la Ley y exigidos en la Convocatoria, ante la Comisión de Postulación (Artículo 17, Ley CP). DIA HABIL.                                                                                            | 7<br>• Presentación de pruebas de descargo por parte de los candidatos que no reúnan los requisitos previstos en la Ley y exigidos en la Convocatoria, ante la Comisión de Postulación (Artículo 17, Ley CP). DIA HABIL.                                                                     | 8<br>• Evaluación de pruebas de descargo presentadas por parte de los candidatos que no reúnan los requisitos previstos en la Ley y exigidos en la Convocatoria, ante la Comisión de Postulación y presentación de nómina de candidatos que reúnan requisitos. |
|              | 10<br>• Evaluación de pruebas de descargo presentadas por parte de los candidatos que no reúnan los requisitos previstos en la Ley y exigidos en la Convocatoria, ante la Comisión de Postulación y presentación de nómina de candidatos que reúnan requisitos.<br>• Aprobación ante para la publicación de la nómina.                                                                                                                                                    | 11<br>• Publicación de nómina de candidatos que reúnan los requisitos, en el Diario Oficial y en dos diarios de mayor circulación del país, para que cualquier persona que conozca algún impedimento lo haga saber por escrito a la comisión (Artículo 20, Ley CP).<br>• Grabación de entrevistas y/o presentación de plan de trabajo. | 12<br>• Recepción de información o impedimentos sobre los candidatos (Artículo 20, Ley CP).<br>• Grabación de entrevistas y/o presentación de plan de trabajo.                                                           | 13<br>• Recepción de información o impedimentos sobre los candidatos. (Artículo 20, Ley CP).<br>• Recepción de información adicional.<br>• Grabación de entrevistas y/o presentación de plan de trabajo.<br>• Notificación por correo electrónico a los candidatos que hayan recibido señalamientos o impedimentos. | 14<br>• Inicia período de cinco días para recibir las pruebas de descargo por parte de los candidatos a los que se les hubiera señalado algún impedimento. DIA HABIL.<br>• Evaluación Psicométrica de competencias profesionales a los postulantes.<br>• Recepción de información adicional. | 15                                                                                                                                                                                                                                                             |

| Octubre 2022                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Do.                                                                                                                                                                                    | Lu.                                                                                                                                                         | Ma.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mi.                                                                                                                                                                                                                                           | Ju.                                                                       | Vi.                                                                                                                                                                                                                                          | Sá.                                                                                                                                                                                                                                        |
| 16                                                                                                                                                                                     | 17<br>• Recepción de pruebas de descargo por parte de los candidatos. (Artículo 20, Ley CP) DIA HABIL.                                                      | 18<br>• Recepción de pruebas de descargo por parte de los candidatos. (Artículo 20, Ley CP) DIA HABIL.<br>• Inicia evaluación de expedientes que no tienen impedimentos, incluyendo entrevista y/o plan de trabajo, con tabla de gradación.                                                                                  | 19<br>• Recepción de pruebas de descargo por parte de los candidatos. (Artículo 20, Ley CP) DIA HABIL.<br>• Continúa evaluación de expedientes que no tienen impedimentos, incluyendo entrevista y/o plan de trabajo, con tabla de gradación. | 20<br>DIA DE ASUETO NACIONAL                                              | 21<br>• Recepción de pruebas de descargo por parte de los candidatos. (Artículo 20, Ley CP) DIA HABIL.<br>• Continúa evaluación de expedientes que no tienen impedimentos, incluyendo entrevista y/o plan de trabajo con tabla de gradación. | 22<br>• Análisis sobre los señalamientos de la Sociedad Civil y los descargos presentados por los candidatos.<br>• Evaluación de expedientes pendientes.<br>• Evaluación y valoración de los expedientes completos con tabla de gradación. |
| 23<br>• Evaluación y valoración de los expedientes completos con tabla de gradación.<br>• Votación e integración de la nómina que se enviará al Congreso de la República de Guatemala. | 24<br>• Votación e integración de la nómina que se enviará al Congreso de la República de Guatemala.<br>• Aprobación ante para la publicación de la nómina. | 25<br>• Publicación de la nómina de que se trate, en el Diario Oficial y en dos de mayor circulación del país. (Artículo 24, Ley CP) y envío de nómina, expedientes y toda la documentación que corresponda, al Congreso de la República de Guatemala.<br>• Inicia plazo de 72 horas de impugnaciones (Artículo 28, Ley CP). | 26<br>• Continúa plazo de impugnaciones (Artículo 28, Ley CP).                                                                                                                                                                                | 27<br>• Termina plazo de 72 horas de impugnaciones (Artículo 28, Ley CP). | 28<br>• Resolución de impugnaciones y envío de nueva nómina al congreso, si fuera necesario (Artículo 28, Ley CP).                                                                                                                           | 29                                                                                                                                                                                                                                         |
| 30                                                                                                                                                                                     | 31                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                            |

### Anexo 3. Perfil

| PERFIL DE PUESTO                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>GENERALIDADES DEL PUESTO</b>                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Nombre nominal del puesto (según nomenclatura institucional)                                                                                                       | Contralor General de Cuentas de la República de Guatemala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Objetivo general del puesto                                                                                                                                        | Dirigir la Contraloría General de Cuentas, tiene como principio fiscalizar la utilización de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas, y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas. También están sujetos a esta fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier otra persona que por delegación del Estado, invierta o administre fondos públicos. Además como autoridad superior tiene dentro de sus atribuciones imponer sanciones administrativas a funcionarios y empleados de la institución, así como a las autoridades, funcionarios y empleados públicos en ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. |
| <b>REQUERIMIENTOS DEL PUESTO</b>                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Requerimiento                                                                                                                                                      | Acreditario mediante:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Edad: Ser mayor de 40 años                                                                                                                                         | Copia legalizada del documento personal de identificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ser guatemalteco                                                                                                                                                   | Certificado original de la partida de nacimiento extendido por el Registro Nacional de las Personas - RENAP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría con colegiatura activa                                                                                              | Constancia original de colegiado (a) activo (a).<br>Copia legalizada de sus títulos académicos debidamente registrados en la Contraloría General de Cuentas (CGC) y en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), para los obtenidos en Guatemala, y para los obtenidos en el extranjero que llenen los pases de ley y correspondientes requisitos según el caso, para que surtan efectos en Guatemala. Otros diplomas y certificaciones emitidos por universidades nacionales legalmente establecidas o universidades internacionales acreditadas.                                                                                                                                                                                                                    |
| Experiencia laboral: Haber ejercido su profesión por lo menos 10 años.                                                                                             | Constancia que acredite el ejercicio de la profesión mediante documentos emitidos por las entidades para la cuales laboró, indicando el tiempo del ejercicio de la profesión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Experiencia deseable                                                                                                                                               | Acreditario mediante:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Experiencia en el ejercicio profesional de la contaduría pública, de las finanzas, de la auditoría, así como en la administración y otros afines                   | CV y documentación que acredite el ejercicio de la profesión mediante constancias emitidas por las entidades para la cuales laboró, indicando el tiempo del ejercicio de la profesión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Haber desempeñado la función de docente universitario (a) y/u otros niveles de enseñanza en las áreas de auditoría, finanzas, economía, contabilidad y otras áreas | Certificaciones o constancias emitidas por las Universidades o por las Unidades de Capacitación Institucional, de universidades nacionales legalmente establecidas o universidades internacionales acreditadas donde haya sido docente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Conferencista, disertante o ponente en eventos nacionales o internacionales                                                                                        | Copia legalizada de las constancias de las universidades o entidades académicas organizadoras donde haya participado como conferencista, disertante, o ponente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Haber efectuado investigaciones, publicaciones, ensayos y/o estudios en las áreas de auditoría, finanzas economía, contabilidad, tributación y otros afines        | Declaración jurada haciendo constar que es autor de libros, artículos académicos, diagnósticos, estudios o análisis institucionales, indicando cuáles y dónde fueron publicados (se exceptúan las tesis y/o trabajos profesionales de graduación para obtención de títulos académicos). Los libros deben constar de número Internacional normalizado para libros (ISBN, por sus siglas en inglés), las publicaciones o artículos académicos deben ser en revistas indexadas que consten de número internacional normalizado de publicaciones seriadas (ISSN, por sus siglas en inglés) y donde el postulante no ocupe ningún cargo directivo.                                                                                                                                       |
| Vocación de servicio y haber participado en actividades de proyección social y desarrollo humano                                                                   | Constancia extendida por las organizaciones en las que se han prestado servicio voluntario o gratuito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Méritos, distinciones y reconocimientos                                                                                                                            | Copias legalizadas de méritos conferidos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>De reconocida honorabilidad y prestigio profesional:</b>                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Estar en el goce de sus derechos ciudadanos.                                                                                                                       | Declaración jurada donde conste que está en el pleno ejercicio de sus derechos ciudadanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Carencia de antecedentes penales.                                                                                                                                  | Constancia de carencia de antecedentes penales, del Organismo Judicial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Carencia de antecedentes policiales.                                                                                                                               | Constancia de carencia de antecedentes policíacos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Solvencia Fiscal.                                                                                                                                                  | Constancia de solvencia fiscal, emitida por la SAT.<br>Registro Tributario Unificado -RTU- actualizado y ratificado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| No tener juicios pendientes en materia de cuentas.                                                                                                                 | Acta notarial de declaración jurada de no tener juicios de cuentas pendientes. y Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos, emitida por la Contraloría General de Cuentas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Carencia de sanciones del ejercicio profesional.                                                                                                                   | Constancia del Tribunal de Honor del Colegio Profesional donde está inscrito, en la que se establezca que no ha sido sancionado.<br>Constancia de no haber sido sancionado por los órganos disciplinarios de donde haya laborado, cuando exista el órgano respectivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Habilitado (a) para ejercer cargo público.                                                                                                                                                                                                                                                                            | Acta notarial de declaración jurada de que está en el pleno ejercicio de sus derechos ciudadanos y que no ha sido inhabilitado para ejercer cargos públicos.                                                                                                                                                                                                 |
| No haber tenido vínculos, representado o asesorado a personas individuales o jurídicas vinculadas con el corrupción, crimen organizado, narcotráfico, lavado de dinero, fraude, evasión fiscal, delitos financieros o contra la administración pública, y otras prácticas que perjudiquen a la sociedad guatemalteca. | Acta notarial de declaración jurada de no haber tenido vínculos, representado o asesorado a personas individuales o jurídicas vinculadas con la corrupción, crimen organizado, narcotráfico, lavado de dinero, fraude, evasión fiscal, delitos financieros o contra la administración pública, y otras prácticas que perjudiquen a la sociedad guatemalteca. |
| Carencia de sanciones disciplinarias.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Acta notarial de declaración jurada de no haber sido sancionado por la institución donde labora actualmente y de las instituciones en las cuales haya laborado.                                                                                                                                                                                              |
| No es cónyuge ni tiene parentesco por afinidad o consanguinidad con algún miembro de la comisión de postulación                                                                                                                                                                                                       | Acta notarial de declaración jurada de no ser cónyuge ni tener el parentesco por afinidad o consanguinidad, dentro de los grados de ley, con algún miembro de la comisión de postulación                                                                                                                                                                     |

#### FUNCIONES PRINCIPALES

| Referencia legal o procedimental              | La función consiste en                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Función Constitucional</b><br>Artículo 232 | Fiscalizar la utilización de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas, y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas. También están sujetos a esta fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier otra persona que por delegación del Estado, invierta o administre fondos públicos. Además como autoridad superior tiene dentro de sus atribuciones imponer sanciones administrativas a funcionarios y empleados de la institución, así como a las autoridades, funcionarios y empleados públicos en ejercicio de sus funciones fiscalizadoras.                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Función Constitucional</b><br>Artículo 235 | Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de las distintas dependencias de la Contraloría.<br>Nombrar interventores en los asuntos de competencia, conforme a la Ley de Servicio Civil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Artículo 13 de la ley organica                | Representar y dirigir la institución.<br>Ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de la institución.<br>Imponer sanciones administrativas a los funcionarios y empleados de la institución conforme al régimen de administración de recursos humanos.<br>Aprobar el presupuesto anual de la institución, el cual trasladará al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República para su inclusión en el presupuesto general del estado.<br>Aprobar políticas, normas y manuales de control gubernamental de observancia obligatoria.<br>Dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los asuntos relacionados con la institución.<br>Desarrollar y poner en ejecución la estructura orgánica necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la institución.<br>Aprobar los reglamentos administrativos internos.<br>Imponer las sanciones administrativas o pecuniarias que establecen las leyes del país. |
| Otras funciones                               | Diseñar y gestionar el plan estratégico de la institución para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del país.<br>Proponer políticas, normas y reglamentos para un mejor control gubernamental.<br>Asesorar a las diferentes dependencias gubernamentales en asuntos relacionados con la Contraloría de Cuentas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

#### REQUERIMIENTOS DEL PERFIL

|                            |                              |
|----------------------------|------------------------------|
| Competencias profesionales | Liderazgo                    |
|                            | Dirección                    |
|                            | Comunicación                 |
|                            | Trabajo en equipo            |
|                            | Capacidad de Análisis        |
|                            | Toma de decisiones           |
|                            | Orientación a Resultados     |
| Rasgos de personalidad     | Planificación y Organización |
|                            | Inteligencia Emocional       |
|                            | Integridad y Honestidad      |
|                            | Independencia                |
|                            | Eficacia                     |

Fecha de creación (día/mes/año) 22/09/2022