



# Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 248-2021

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



**CONSIDERANDO:**

Que la Ley Electoral y de Partidos Políticos, Decreto 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente y sus reformas, otorga independencia económica y funcional al Tribunal Supremo Electoral sin supeditación a Organismo alguno del Estado y le asigna, entre otras atribuciones, la elaboración y ejecución de su presupuesto anual;

**CONSIDERANDO:**

Que la Directora de Recursos Humanos mediante oficio número DRH-O-1184-07-2021, de fecha 9 de julio del año en curso, somete a consideración la modificación del Presupuesto Analítico de Puestos y Remuneraciones de este Tribunal de funcionamiento vigente, aprobado mediante Acuerdo número 693-2019 de fecha 18 de diciembre de 2019, en el sentido de crear en el Renglón Presupuestario 011 "Personal Permanente", 1 puesto de **SUBDIRECTOR (A)**, con plaza número 1116, salario base mensual de DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS QUETZALES (Q 18,600.00) y con cargo a la partida presupuestaria número 2021-11150023-14-05-101-11-011-1116;

**CONSIDERANDO:**

Que así mismo, la referida Directora solicita se apruebe la incorporación al Manual de Organización y Descripción de Puestos de este Tribunal, de las descripciones y especificaciones de los puestos de la Dirección Electoral que se adjuntan al oficio número DRH-O-1184-07-2021, por lo que debe emitirse la disposición que corresponde;

**POR TANTO:**

Con base en lo considerado, artículo citado y en lo que para el efecto preceptúan los artículos: 1, 121, 125, 128, 129, 130, 131, 132, 142, 143, 144 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°:** Modificar el Presupuesto Analítico de Puestos y Remuneraciones de este Tribunal de funcionamiento vigente, aprobado mediante Acuerdo número 693-2019 de fecha 18 de diciembre de 2019, en el sentido que se crea en el Renglón Presupuestario 011 "Personal Permanente", el puesto de **SUBDIRECTOR (A) I DE LA DIRECCIÓN ELECTORAL**, con plaza número 1116, salario base mensual de DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS QUETZALES (Q 18,600.00) y cargo a la partida presupuestaria número 2021-11150023-14-05-101-11-011-1116;

**ARTÍCULO 2°:** Aprobar las Descripciones y Especificaciones de los puestos de **DIRECTOR (A) (DIRECTOR (A) ELECTORAL)** y **SUBDIRECTOR (A) I (SUBDIRECTOR (A) ELECTORAL)**, que corren adjuntas a esta disposición, pasan a formar parte y modifican el Manual de Organización y Descripción de Puestos;

**ARTÍCULO 3°:** Instruir a las Direcciones de Recursos Humanos y Finanzas, para que realicen las operaciones presupuestarias y financieras que correspondan;



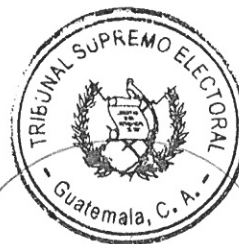
## *Tribunal Supremo Electoral*

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

**DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**, en la ciudad de Guatemala, el día catorce de julio de dos mil veintiuno.

**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 Vladimir Aguilera Bolaños*  
**Magistrado Vocal Cuarto**

*MSc. Mynor Custodio Franco Flores*  
**Magistrado Vocal Quinto**

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





## DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>SUB DIRECTOR(A) I</b>
<b>NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO</b>	<b>SUB DIRECTOR(A) ELECTORAL</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Dirección Electoral
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	Director(a) Electoral

### II. OBJETIVO DEL PUESTO:

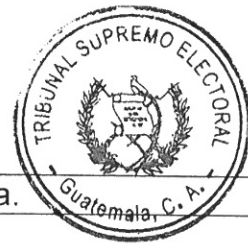
Apoyar al Director(a) Electoral en todos los aspectos relacionados con eventos electorales y asesorar al Tribunal Supremo Electoral en dichos aspectos electorales, así como planificar, coordinar, organizar, ejecutar y supervisar los procesos electorales, de acuerdo a la normativa vigente y a disposiciones de la Institución.

### III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none"><li>Planificar, organizar y coordinar todos los aspectos de logística de todos los procesos electorales y de consulta popular del país.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Preparar y diseñar los procedimientos de las distintas etapas de la organización y ejecución de los eventos electorales, así como su control post electoral.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Asumir la responsabilidad de ser delegado o representante, según sea el caso del Tribunal Supremo Electoral por designación de éste, ante instituciones gubernamentales y otros entes, en aspectos relacionados con sus funciones.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Coordinar, con apoyo de la Dirección de Planificación, la elaboración del Plan Operativo Anual y presupuesto de la Dirección Electoral para su integración en el Plan Operativo Anual y proyecto de presupuesto de la Institución.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Velar porque se mantenga actualizada la información referente a los Centros de Inscripción y Votación del país.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Ser responsable de propiciar y fortalecer las relaciones laborales, de desarrollo y productivas entre los miembros de su personal.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Sustituir al Director(a) Electoral cuando sea necesario.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Cumplir con otras actividades que el Director(a) Electoral y el Tribunal Supremo Electoral le asigne, en razón a la naturaleza de sus funciones.</li></ul>

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

<b>ESCOLARIDAD MÍNIMA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado(a) y Notario(a), en</li></ul>



4

Administración de Empresas, Ciencia Política o Economía.
• Colegiado(a) activo(a).

<b>EXPERIENCIA</b>
• Mínimo tres años de experiencia en puestos similares.

<b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES:</b>
Alta capacidad ejecutiva y liderazgo.
Analítico(a) y organizado(a).
Dinámico(a), con iniciativa y orientado(a) a resultados.
Capacidad para brindar una adecuada atención y buen servicio al usuario.
Capacidad para coordinar trabajo en equipo con grupos multidisciplinarios.
Capacidad de mantener excelentes relaciones interpersonales sanas y productivas.
Habilidad de expresión verbal y por escrito.
Capaz de laborar bajo presión.

<b>REQUISITOS</b>
<b>INDISPENSABLES:</b>
Cumplir con la escolaridad y experiencia establecidas en el Numeral IV.
Ciudadano(a) guatemalteco(a).
Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.
Manejo de software, Windows/Office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TIC's).
Conocimiento y capacidad para elaborar planes de trabajo, proyectos e informes.
Capacidad de liderazgo efectivo.
Disponibilidad de desplazamiento al interior y exterior de la República, si la naturaleza de las actividades de la dependencia lo requiere.
<b>DESEABLES:</b>
Estudios de Post-Grado en área afin.
Disponibilidad de horario.



6

## DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

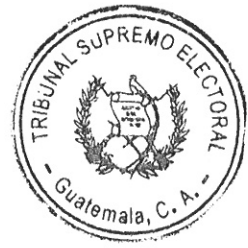
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>DIRECTOR(A)</b>
<b>NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO</b>	<b>DIRECTOR(A) ELECTORAL</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Dirección Electoral
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	Pleno de Magistrados/Presidencia

### II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Asesorar al Tribunal Supremo Electoral en aspectos electorales, así como planificar, coordinar, organizar, ejecutar y supervisar los procesos electorales, de acuerdo a la normativa vigente y a disposiciones de la Institución.

### III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser responsable de la elaboración de los proyectos de actualización de los reglamentos y disposiciones legales internas, en cuanto a los aspectos electorales de la Institución.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser responsable de la coordinación con todas las dependencias y demás órganos de la Institución de los procesos electorales del país.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir la responsabilidad de ser delegado o representante, según sea el caso del Tribunal Supremo Electoral por designación de éste, ante instituciones gubernamentales y otros entes, en aspectos relacionados con sus funciones.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Velar por la coordinación, organización, dirección, ejecución y supervisión de los procesos electorales de la Institución, de acuerdo con las políticas del Tribunal Supremo Electoral.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sugerir al Pleno del Tribunal Supremo Electoral, la propuesta de descentralización de Juntas Receptoras de Votos.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser responsable de la formulación y ejecución de estrategias de participación ciudadana en coordinación con las demás dependencias de la Institución.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Velar porque se mantenga actualizada la información referente a los Centros de Inscripción y votación del país.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser responsable de coordinar la realización de las evaluaciones de los diferentes procesos electorales.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser responsable de propiciar y fortalecer las relaciones laborales, de desarrollo y productivas entre los miembros de su personal.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplir con otras actividades que el Tribunal Supremo Electoral le asigne, en razón a la naturaleza de sus funciones.</li></ul>



6

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

<b>ESCOLARIDAD MÍNIMA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado(a) y Notario(a), en Administración de Empresas, Ciencia Política o Economía.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Colegiado(a) activo(a).</li></ul>

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

<b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES:</b>
Alta capacidad ejecutiva y liderazgo.
Analítico(a) y organizado(a).
Dinámico(a), con iniciativa y orientado(a) a resultados.
Capacidad para brindar una adecuada atención y buen servicio al usuario.
Capacidad para coordinar trabajo en equipo con grupos multidisciplinarios.
Capacidad de mantener excelentes relaciones interpersonales sanas y productivas.
Habilidad de expresión verbal y por escrito.
Capaz de laborar bajo presión.

<b>REQUISITOS</b>
<b>INDISPENSABLES:</b>
Cumplir con la escolaridad y experiencia establecidas en el Numeral IV.
Ciudadano(a) guatemalteco(a).
Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.
Manejo de software, Windows/Office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TIC's).
Conocimiento y capacidad para elaborar planes de trabajo, proyectos e informes.
Capacidad de liderazgo efectivo.
Disponibilidad de desplazamiento al interior y exterior de la República, si la naturaleza de las actividades de la dependencia lo requiere.
<b>DESEABLES:</b>
Estudios de Post-Grado en área afín.
Disponibilidad de horario.