



Tribunal Supremo Electoral



ACUERDO NÚMERO 297-2022

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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 y que la Ley Electoral y de Partidos Políticos, le asigna entre otras, las atribuciones de elaborar y ejecutar su presupuesto anual y de nombrar a los funcionarios y al personal a su cargo;

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Recursos Humanos, en oficio número DRH-O-1265-07-2022 de fecha 14 de julio de 2022, somete a consideración la solicitud de la Directora de Planificación en oficio DP-O-249-07-2022, de fecha 11 de julio del año en curso, avalada por la Gerente Administrativa y Financiera en oficio GAF-O-669-07-2022, de fecha 12 de julio de 2022, en el sentido de modificar el Presupuesto Analítico de Puestos y Remuneraciones para Personal Temporal, Renglón 021, con cargo al Presupuesto de funcionamiento del presente ejercicio fiscal, aprobado mediante Acuerdo número 175-2022, de fecha 3 de mayo del presente año, en las acciones que se indican a continuación:

Crear dos puestos de Analista Supernumerario de Planificación de la Dirección de Planificación, plazas números S-25 y S-26, con salario base mensual de CINCO MIL QUETZALES (Q.5,000.00) y con cargo a las partidas presupuestarias números 2022-11150023-01-01-101-12-021-S-25 y 2022-11150023-01-01-101-12-021-S-26;

CONSIDERANDO:

Que además la referida Directora somete a consideración la descripción y especificación del puesto de Analista Supernumerario de Planificación de la Dirección de Planificación que se adjunta al oficio en referencia, por lo que debe emitirse la disposición que corresponde;

POR TANTO:

Con base en lo considerado y en lo que para el efecto preceptúan los artículos: 1, 121, 125, 128, 129, 130, 131, 132, 142, 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 1º: Crear dos puestos de Analista Supernumerario de Planificación de la Dirección de Planificación, plazas números S-25 y S-26, con salario base mensual de CINCO MIL QUETZALES (Q.5,000.00) y con cargo a las partidas presupuestarias números 2022-11150023-01-01-101-12-021-S-25 y 2022-11150023-01-01-101-12-021-S-26;

ARTÍCULO 2º: Aprobar la descripción y especificación del puesto de Analista Supernumerario de Planificación de la Dirección de Planificación adjunta al oficio número DRH-O-1265-07-2022 de fecha 14 de julio de 2022, que pasa a formar parte y modifica el Manual de Organización y Descripción de Puestos;



Tribunal Supremo Electoral

ARTÍCULO 3º: Instruir a las Directoras de Recursos Humanos y Finanzas, para que efectúen las operaciones presupuestarias y financieras correspondientes;

ARTÍCULO 4º: El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

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

COMUNÍQUESE:

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Presidente



Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Vocal Segundo

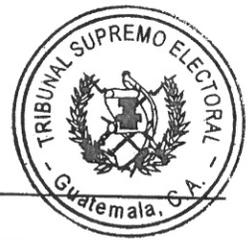
Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero

MSc. Gabriel Wadimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





7

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

ANALISTA SUPERNUMERARIO DE PLANIFICACIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- 1.1. Nombre del puesto: ANALISTA SUPERNUMERARIO
1.2. Nombre funcional del puesto: ANALISTA SUPERNUMERARIO DE PLANIFICACIÓN.
1.3. Nombre de la dependencia: Dirección de Planificación.
1.4. Inmediato superior: Director(a) de Planificación.

2. OBJETIVO DEL PUESTO

Proporcionar asesoría metodológica en planificación, monitoreo y evaluación a personal de las distintas unidades del Tribunal Supremo Electoral, así como en la ejecución de la asistencia técnica para la revisión y actualización de procesos y procedimientos.

3. ACTIVIDADES DEL PUESTO

- Proporcionar asesoría y asistencia técnica metodológica a las dependencias del área electoral y área administrativa, para la elaboración de Planes Estratégicos, Planes Operativos Anuales y Planes Operativos Electorales o de Consulta Popular, así como llevar a cabo el monitoreo y evaluación de dichos planes.
- Realizar las correcciones necesarias a los planes anteriormente indicados, revisar la concordancia entre las actividades de las dependencias y su presupuesto, consultar las correcciones sugeridas con las dependencias para su respectiva modificación, integrar e imprimir el documento final, elaborar e imprimir el informe final de todas las dependencias.
- Participar en la formulación en los sistemas SIGES y SICOIN, en lo concerniente a la Dirección de Planificación, con los perfiles que le sean asignados.
- Participar en el proceso de diseño metodológico y operativo, así como en la ejecución de propuestas de revisión de funciones, organización, procesos y procedimientos de las distintas dependencias del TSE que se le asignen.
- Brindar asistencia técnica y asesorar al personal de las diferentes dependencias, en la descripción, análisis y elaboración de propuestas de mejoramiento de los procesos y procedimientos específicos solicitados, principalmente de las dependencias.
- Asesorar a los miembros de las Juntas Electorales Departamentales y Municipales asignadas, en la elaboración de sus Planes Operativos Electorales con su respectivo presupuesto, con base en los instructivos y lineamientos emitidos por el Tribunal Supremo Electoral.



8

- Recibir, revisar contenido y formulación y analizar los Planes Operativos Electorales que trasladan los miembros de las Juntas Electorales Departamentales y Municipales, previo envío para su validación al Magistrado(a) Coordinador(a) correspondiente.
- Asistir en la integración de la información de los Planes Operativos Electorales de las Juntas Electorales Departamentales y Municipales.
- Dar seguimiento a la ejecución de los Planes Operativos Electorales de los órganos electorales temporales. (JEDs y JEMs).
- Realizar las modificaciones necesarias a los Planes Operativos Electorales de las Juntas Electorales Departamentales y Municipales.
- Ser enlace con los Presidentes/Secretarios de las Juntas Electorales Departamentales y Municipales asignadas y con el Departamento de Presupuesto del Tribunal Supremo Electoral.
- Las demás atribuciones que le asigne el jefe inmediato, en razón de la naturaleza y funciones del cargo.

4. PERFIL DEL PUESTO

4.1. ESCOLARIDAD MÍNIMA

- Tres años de estudios universitarios aprobados en carrera de las Ciencias Económicas o Ingeniería y título a nivel diversificado, deseable Perito Contador.

4.2. EXPERIENCIA

- Mínimo dos años de experiencia laboral.

4.3. CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- Alta capacidad ejecutiva y liderazgo
- Analítico(a) y organizado(a)
- Dinámico(a) con iniciativa y orientado(a) a resultados
- Habilidad para brindar buen servicio al usuario
- Habilidad para coordinar trabajo en equipo con grupos multidisciplinarios
- Habilidad para mantener excelentes relaciones interpersonales sanas y productivas
- Habilidad de expresión verbal y por escrito
- Responsable y con fuerte sentido ético

4.4. REQUISITOS

A. INDISPENSABLES

- Cumplir con la escolaridad y experiencia establecidas en los numerales 4.1 y 4.2.
- Ciudadano(a) guatemalteco(a).
- Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.
- Manejo de paquetes de computación: Word, Excel, Power Point.



- Conocimiento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos (Decreto 1-85 del Congreso de República Guatemala) y su Reglamento.
 - Conocimiento actualizado de la Ley Orgánica del Presupuesto (Decreto 101-97 del Congreso de República de Guatemala) y su reglamento.
 - Disponibilidad de horario.
 - Disponibilidad para viajar al interior del país.
- B. DESEABLES**
- Conocimiento del Proceso Electoral y/o Consulta Popular.