



Tribunal Supremo Electoral



ACUERDO NÚMERO 102-2024  
EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

**CONSIDERANDO:**

Que por ausencia temporal de los Magistrados Vocales I, II, IV y V, Doctor Ranulfo Rafael Rojas Cetina, Doctora Irma Elizabeth Palencia Orellana, Magister Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños y Magister Mynor Custodio Franco Flores, respectivamente, el Tribunal se integra con los suscritos de conformidad con el artículo 127 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos;

**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 los Directores de Finanzas y Planificación, la Subdirectora de Recursos Humanos, el Coordinador IV de la Coordinación Jurídico Administrativo, con visto bueno del Coordinador General de Asuntos Jurídicos, emiten Dictamen Conjunto número CJA-58-2024, de fecha 2 de julio del año en curso, en el cual solicitan se someta a consideración las acciones administrativas y movimiento de personal propuestos por la Dirección de Recursos Humanos, siguientes:

1. Aprobar la modificación del Presupuesto Analítico de puestos y remuneraciones del Tribunal Supremo Electoral vigente en el presente año, en el sentido de **Suprimir** del Renglón Presupuestario 011 "personal permanente" los puestos, con número de plaza, partida presupuestaria, salario, de las Dependencias que se indican en **Anexo 1** adjunto al referido dictamen;
2. Que con las economías obtenidas de las supresiones, crear en el Renglón Presupuestario 011 "personal permanente" los puestos con número de plaza, partida presupuestaria, salario, de las Dependencias que se indican en **Anexo 1**, adjunto al referido dictamen;
3. **Rescindir** los contratos de servicios técnicos y/o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029, suscritos con las personas indicadas a continuación:

Nombre	Dependencia	Tipo de servicio	Servicios	Partida Presupuestaria
Jessica Abigaíl Lucas Alcántara	Departamento de Protocolo	Asistencia Administrativa	Técnicos	2024-11150023-01-001-0101-11-029
Ligia Verónica Toledo Muralles	Magistratura III	Asesor	Profesionales	2024-11150023-01-001-0101-11-029
Gabriel Abraham Girón Soto	Secretaría General	Servicio de Apoyo	Técnicos	2024-11150023-01-001-0101-11-029



## Tribunal Supremo Electoral

4. **Instruir** la actualización del Manual de Organización y Descripción de Puestos del Tribunal Supremo Electoral, en el sentido que se incluyan y/o modifiquen las descripciones y especificaciones de los puestos, que se adjuntan al referido dictamen;
5. **Aprobar** con efecto a partir de la fecha de toma de posesión, los nombramientos, traslados y/o ascensos y corrimientos con cargo al renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", de las personas, en los puestos, Dependencias, con números de plaza, partidas presupuestarias y salario, que se indica en **Anexo 2** adjunto al referido dictamen;
6. **Declarar vacantes**, los puestos, de las Dependencias, con número de plaza, partida presupuestaria y salario que se indica en **Anexo 3** adjunto al referido dictamen;
7. **Aprobar la permuta de mutuo acuerdo** entre los trabajadores Julio Gustavo Córdova Juárez y Hugo Rodolfo González Paredes, Subdelegados II Municipales del Registro de Ciudadanos en Canillá, Quiché y San Francisco el Alto, Totonicapán, respectivamente, quienes a partir de la fecha de toma de posesión, quedarían asignados de la forma como se indica en el **Anexo 4** adjunto al referido dictamen;
8. **Aprobar la permuta de mutuo acuerdo** entre los trabajadores Edy Morales Rodas y Gustavo Adolfo Escobar Gutiérrez, Subdelegados II Municipales en San Antonio la Paz y Sansare, El Progreso, respectivamente, quienes a partir de la fecha de toma de posesión, quedarían asignados de la forma como se indica en el **Anexo 4** adjunto al referido dictamen, 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:** Aprobar la modificación del Presupuesto Analítico de puestos y remuneraciones del Tribunal Supremo Electoral vigente en el presente año, en el sentido de **Suprimir** del Renglón Presupuestario 011 "personal permanente" los puestos, con número de plaza, partida presupuestaria, salario, de las Dependencias que se indican en **Anexo 1** adjunto a esta disposición;

**ARTÍCULO 2º:** Con las economías obtenidas de las supresiones, crear en el Renglón Presupuestario 011 "personal permanente" los puestos con número de plaza, partida



## Tribunal Supremo Electoral

presupuestaria, salario, de las Dependencias que se indican en **Anexo 2** adjunto a esta disposición;

**ARTÍCULO 3º:** **Rescindir** los contratos de servicios técnicos y/o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029, suscritos con las personas indicadas a continuación:

Nombre	Dependencia	Tipo de servicio	Servicios	Partida Presupuestaria
Jessica Abigaíl Lucas Alcántara	Departamento de Protocolo	Asistencia Administrativa	Técnicos	2024-11150023-01-001-0101-11-029
Ligia Verónica Toledo Muralles	Magistratura III	Asesor	Profesionales	2024-11150023-01-001-0101-11-029
Gabriel Abraham Girón Soto	Secretaría General	Servicio de Apoyo	Técnicos	2024-11150023-01-001-0101-11-029

**ARTÍCULO 4º:** **Instruir** la actualización del Manual de Organización y Descripción de Puestos del Tribunal Supremo Electoral, en el sentido que se incluyan y/o modifiquen las descripciones y especificaciones de los puestos, adjunto a esta disposición;

**ARTÍCULO 5º:** **Declarar vacantes**, los puestos, de las Dependencias, con número de plaza, partida presupuestaria y salario que se indica en **Anexo 3** adjunto a esta disposición;

**ARTÍCULO 6º:** **Aprobar** con efecto a partir de la fecha de toma de posesión, los nombramientos, traslados y/o ascensos y corrimientos con cargo al renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", de las personas, en los puestos, Dependencias, con números de plaza, partidas presupuestarias y salario, que se indica en **Anexo 2** adjunto a esta disposición;

**ARTÍCULO 7º:** **Aprobar las permutas de mutuo acuerdo** entre los trabajadores: a) Julio Gustavo Córdova Juárez y Hugo Rodolfo González Paredes, Subdelegados II Municipales del Registro de Ciudadanos en Canillá, Quiché y San Francisco el Alto, Totonicapán; y b) Edy Morales Rodas y Gustavo Adolfo Escobar Gutiérrez, Subdelegados II Municipales en San Antonio la Paz y Sansare, El Progreso, respectivamente, quienes a partir de la fecha de toma de posesión, quedarían asignados de la forma como se indica en el **Anexo 4** adjunto a esta disposición;

**ARTÍCULO 8º:** **Instruir** a las Direcciones de Recursos Humanos y Finanzas, para que efectúen las operaciones presupuestarias y financieras correspondientes;

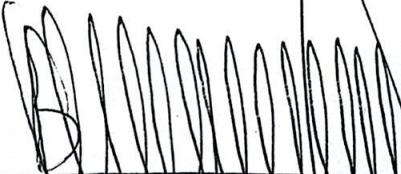
**ARTÍCULO 9º:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

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

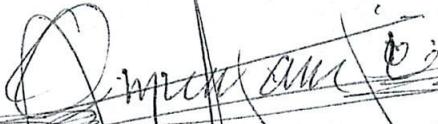


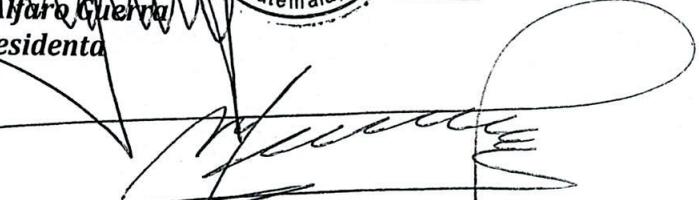
*Tribunal Supremo Electoral*

**COMUNÍQUESE:**

  
**Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra**  
**Magistrada Presidenta**



  
**MSc. Marco Antonio Cornejo Marroquín**  
**Magistrado Suplente**

  
**Lic. Marlon Josué Barahona Catalán**  
**Magistrado Suplente**

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

  
**Lic. Noé Adalberto Ventura Loyo**  
**Magistrado Suplente**

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





## SUPRESIONES Y CREACIONES DE PLAZAS

### SUPRESIÓN DE PLAZAS

NO.	PUESTO	DEPENDENCIA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	PLAZA	SALARIO	
1	GERENTE ADMINISTRATIVO(A) Y FINANCIERO(A)	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2024-11150023-01-01-101-11-011-95	95	Q	25,850.00
2	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO(A) Y FINANCIERO(A)	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2024-11150023-01-01-101-11-011-96	96	Q	18,600.00
3	ASISTENTE II	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2024-11150023-01-01-101-11-011-97	97	Q	10,000.00
4	SECRETARIA V	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2024-11150023-01-01-101-11-011-99	99	Q	7,820.00
5	OFICINISTA IV	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2024-11150023-01-01-101-11-011-100	100	Q	6,720.00
6	PILOTO I	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2024-11150023-01-01-101-11-011-101	101	Q	5,950.00
7	ASISTENTE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	2024-11150023-01-01-101-11-011-118	118	Q	8,700.00
8	ANALISTA I	DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	2024-11150023-01-01-101-11-011-139	139	Q	7,270.00
9	ASESOR JURÍDICO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN	UNIDAD ESPECIALIZADA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS FINANZAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	2024-11150023-12-01-101-11-011-1119	1119	Q	13,100.00



**PROPUESTAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL  
NOMBRAMIENTOS, TRASLADOS Y/O ASCENSOS Y CORRIMIENTOS**

PUESTO AL QUE SE TRASLADA O ASCIENDE	NOMBRE DE LA PERSONA PROPUESTA	No. De Plaza	PARTIDA PRESUPUESTARIA	SALARIO BASE		MOVIMIENTO
<b>Magistraturas</b>						
SECRETARIA V	DENISSE MICHELLE GARCÍA TENAS	1251	2024-11150023-01-01-101-11-011-1251	Q	7,820.00	TRASLADO
SECRETARIA V	KARLA PAOLA SURUY CONDE	1252	2024-11150023-01-01-101-11-011-1252	Q	7,820.00	TRASLADO Y ASCENSO
<b>Secretaría General</b>						
OFICIAL JURIDICO ADMINISTRATIVO DE SECRETARIA GRAL	DIEGO RENE TOLEDO NAVICHOQUE	48	2024-11150023-01-01-101-11-011-48	Q	12,550.00	TRASLADO Y ASCENSO
OFICIAL DE SECRETARIA GENERAL II	GABRIEL ARAHAM GIRON SOTO	54	2024-11150023-01-01-101-11-011-54	Q	7,270.00	NOMBRAMIENTO
OFICIAL DE SECRETARIA GENERAL II	JUAN PABLO YOS AJSIVINAC	55	2024-11150023-01-01-101-11-011-55	Q	7,270.00	TRASLADO Y ASCENSO
COORDINADOR IV (COORDINADOR ADMINISTRATIVO)	NUBIA IRAZEMA AGUILAR PALMA	1250	2024-11150023-01-01-101-11-011-1250	Q	18,600.00	TRASLADO
<b>Unidad de Archivo General</b>						
OFICINISTA VI	SABRINA ALEJANDRA PÉREZ TEJEDA	63	2024-11150023-01-01-101-11-011-63	Q	7,820.00	TRASLADO Y ASCENSO
<b>Dirección de Comunicación Social</b>						
COORDINADOR II	LIGIA VERONICA TOLEDO MURALLES	69	2024-11150023-01-01-101-11-011-69	Q	13,100.00	NOMBRAMIENTO
<b>Departamento de Protocolo</b>						
JEFE (A) II / JEFE (A) II	MIGUEL ENRIQUE VARGAS CORZANTES	90	2024-11150023-01-01-101-11-011-90	Q	13,100.00	ASCENSO
<b>Dirección de Planificación</b>						
COORDINADOR II	GUSTAVO RODOLFO PÉREZ COROMAC	103	2024-11150023-01-01-101-11-011-103	Q	13,100.00	TRASLADO Y ASCENSO



**PROPUESTAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL  
NOMBRAMIENTOS, TRASLADOS Y/O ASCENSOS Y CORRIMIENTOS**

PUESTO AL QUE SE TRASLADA O ASCIENDE	NOMBRE DE LA PERSONA PROPUESTA	No. De Plaza	PARTIDA PRESUPUESTARIA	SALARIO BASE	MOVIMIENTO
<b>Dirección de Recursos Humanos</b>					
DIRECTOR(A)	AURA MARINA MAGAÑA CASTILLO	112	2024-11150023-01-01-101-11-011-112	Q 23,000.00	ASCENSO
OFICINISTA IV	DEYSI VANESSA VEGA AGUIRRE	121	2024-11150023-01-01-101-11-011-121	Q 6,720.00	TRASLADO Y ASCENSO
ASISTENTE II	ARAHÍ ELIZABETH VÁSQUEZ VALENZUELA	1254	2024-11150023-01-01-101-11-011-1254	Q 10,000.00	ASCENSO
<b>Departamento de Administración de Personal</b>					
JEFE (A) III	JORGE LUCAS SECAIDA BARILLAS	1199	2024-11150023-01-01-101-11-011-1199	Q 14,750.00	TRASLADO Y ASCENSO
TÉCNICO V	OSCAR HUMBERTO XICAY OSORIO	128	2024-11150023-01-01-101-11-011-128	Q 9,030.00	ASCENSO
ANALISTA II	ANA MARCELA ROCA VÁSQUEZ	129	2024-11150023-01-01-101-11-011-129	Q 7,820.00	TRASLADO Y ASCENSO
<b>Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal</b>					
TÉCNICO IV	KEVIN ARNOLDO SAM CERNA	1255	2024-11150023-01-01-101-11-011-1255	Q 8,700.00	ASCENSO
<b>Departamento de Compras y Contrataciones</b>					
ASISTENTE	LUCY NAOMI AMAPOLA GONZALEZ RIVAS	168	2024-11150023-01-01-101-11-011-168	Q 8,700.00	TRASLADO Y ASCENSO
<b>Departamento de Servicios Generales</b>					
PILOTO III	PEDRO PABLO MUÑOZ CASTILLO	194	2024-11150023-01-01-101-11-011-194	Q 6,445.00	ASCENSO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO III	PABLO GÓMEZ CASTAÑEDA	201	2024-11150023-01-01-101-11-011-201	Q 6,390.00	ASCENSO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO II	EFRAIN TEJAXUN IXTIN	205	2024-11150023-01-01-101-11-011-205	Q 6,280.00	ASCENSO



**PROPUESTAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL  
NOMBRAMIENTOS, TRASLADOS Y/O ASCENSOS Y CORRIMIENTOS**

PUESTO AL QUE SE TRASLADA O ASCIENDE	NOMBRE DE LA PERSONA PROPUESTA	No. De Plaza	PARTIDA PRESUPUESTARIA	SALARIO BASE		MOVIMIENTO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO II	EDWIN ANTONIO AREVALO COLOMER	215	2024-11150023-01-01-101-11-011-215	Q	6,280.00	ASCENSO
PILOTO I	RANDALL ALBERTO AVENDAÑO GIRON	1253	2024-11150023-01-01-101-11-011-1253	Q	5,950.00	TRASLADO
<b>Fondo Rotativo Institucional</b>						
ANALISTA DE FINANZAS III	DIANA STEPHANY MORAN PAZOS	271	2024-11150023-01-01-101-11-011-271	Q	6,720.00	NOMBRAMIENTO
<b>Departamento de Contabilidad</b>						
ASISTENTE	SILVIA LUCRECIA SANTIZO LOPEZ	276	2024-11150023-01-01-101-11-011-276	Q	8,700.00	ASCENSO
ANALISTA DE FINANZAS IV	WALQUIRIA SUSANA PÉREZ ALVAREZ	278	2024-11150023-01-01-101-11-011-278	Q	7,270.00	ASCENSO
ANALISTA DE FINANZAS IV	THELMA ANABELLA GUZMAN CRUZ	279	2024-11150023-01-01-101-11-011-279	Q	7,270.00	ASCENSO
OFICINISTA IV	FRANZ ALEJANDRO QUEVEDO MONTUFAR	283	2024-11150023-01-01-101-11-011-283	Q	6,720.00	ASCENSO
ANALISTA DE FINANZAS III	MARTHA CORINA MANCILLA ESTRADA	284	2024-11150023-01-01-101-11-011-284	Q	6,720.00	ASCENSO
OFICINISTA IV	FREDY RENE PEREZ DE LEON	285	2024-11150023-01-01-101-11-011-285	Q	6,720.00	ASCENSO
<b>Unidad de Inventarios</b>						
ANALISTA DE FINANZAS IV	YARVI GIOVANNI SCHWARZ MELARA	289	2024-11150023-01-01-101-11-011-289	Q	7,270.00	ASCENSO
<b>Sección de Ventanilla Única de Pago de Servicios Básicos, Arrendamiento y Otros Servicios</b>						
OFICINISTA VI	DANITZA RAFAELA MOLINA ALEJANDRO	293	2024-11150023-01-01-101-11-011-293	Q	7,820.00	ASCENSO
OFICINISTA IV	KAREN ENEIDA LIMATUJ GONZÁLEZ	295	2024-11150023-01-01-101-11-011-295	Q	6,720.00	ASCENSO



**PROPUESTAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL  
NOMBRAMIENTOS, TRASLADOS Y/O ASCENSOS Y CORRIMIENTOS**

PUESTO AL QUE SE TRASLADA O ASCIENDE	NOMBRE DE LA PERSONA PROPUESTA	No. De Plaza	PARTIDA PRESUPUESTARIA	SALARIO BASE	MOVIMIENTO
<b>Centro de Costo</b>					
TÉCNICO V / TÉCNICO V ( Técnico de Centro de Costo)	DANIELA MARIA REYES OSORIO	300	2024-11150023-01-01-101-11-011-300	Q 9,030.00	TRASLADO Y ASCENSO
<b>Coordinación Jurídico Administrativo</b>					
ASESOR (A) JURIDICO	LESVIA MARGARITA SANTIZO HERNANDEZ	395	2024-11150023-01-01-101-11-011-395	Q 13,100.00	TRASLADO
TECNICO II	MARÍA FERNANDA PAIZ RAMOS	407	2024-11150023-01-01-101-11-011-407	Q 7,820.00	TRASLADO Y ASCENSO
<b>Dirección Electoral</b>					
COORDINADOR II	MAYRA AIDA MARTINEZ ESCOBAR	436	2024-11150023-01-01-101-11-011-436	Q 13,100.00	TRASLADO
<b>Área de Asesoría y Análisis Comparados</b>					
ASESOR - ASESOR DE ANÁLISIS SOCIOPOLÍTICOS COMPARADOS	SARA ARGENTINA BARRIENTOS SANDOVAL	473	2024-11150023-01-01-101-11-011-473	Q 13,100.00	TRASLADO Y ASCENSO
<b>Área de Asuntos Internacionales</b>					
COORDINADOR(A) I - COORDINADOR(A) I DE APOYO AL ÁREA DE ASUNTOS INTERNACIONALES	BYRON VINICIO BARRIOS GARCÍA	477	2024-11150023-01-01-101-11-011-477	Q 9,800.00	TRASLADO Y ASCENSO
<b>Dirección General del Registro de Ciudadanos</b>					
ASESOR (A) JURIDICO	RAFAEL EZUR BELCHES ESPAÑA	497	2024-11150023-11-01-101-11-011-497	Q 13,100.00	TRASLADO Y ASCENSO
OFICINISTA VI	SILVYA JEANETTE LONE AGUILAR	502	2024-11150023-11-01-101-11-011-502	Q 7,820.00	ASCENSO
OFICINISTA V	LUVIA REBECA REALEJO AMAYA	505	2024-11150023-11-01-101-11-011-505	Q 7,270.00	TRASLADO Y ASCENSO
<b>Departamento de Organizaciones Políticas</b>					
OFICINISTA III	JESICA ARACELY SOLARES GARCIA	527	2024-11150023-11-01-101-11-011-527	Q 6,445.00	TRASLADO Y ASCENSO



**PROPUESTAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL**  
**NOMBRAMIENTOS, TRASLADOS Y/O ASCENSOS Y CORRIMIENTOS**

PUESTO AL QUE SE TRASLADA O ASCIENDE	NOMBRE DE LA PERSONA PROPUESTA	No. De Plaza	PARTIDA PRESUPUESTARIA	SALARIO BASE	MOVIMIENTO
<b>Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones</b>					
OFICINISTA V	JOSÉ FERNANDO VIDES FUENTES	536	2024-11150023-11-01-101-11-011-536	Q 7,270.00	ASCENSO
OFICINISTA II	JESSICA ABIGAIL LUCAS ALCANTARA	567	2024-11150023-11-01-101-11-011-567	Q 6,280.00	NOMBRAMIENTO
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Guatemala</b>					
DELEGADO(A) I AUXILIAR EN GUATEMALA	STEVE WILLIAMS GRANADOS ESCOBEDO	597	2024-11150023-11-01-101-11-011-597	Q 7,380.00	TRASLADO Y ASCENSO
SUBDELEGADO(A) I MUNICIPAL AUXILIAR EN SAN JUAN SACATEPÉQUEZ	JUAN PABLO CASTELLANOS HERNÁNDEZ	1257	2024-11150023-11-01-101-11-011-1257	Q 6,500.00	NOMBRAMIENTO
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Sacatepequez</b>					
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN DELEGACIÓN	OTTO RAÚL PAREDES CASTAÑEDA	639	2024-11150023-11-01-101-11-011-639	Q 5,400.00	NOMBRAMIENTO
OFICINISTA IV (Oficinista en Delegación)	CAMILO PALACIOS MONZÓN	1171	2024-11150023-11-01-101-11-011-1171	Q 6,720.00	ASCENSO
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Chimaltenango</b>					
SUBDELEGADO(A) II ( MUNICIPAL) EN ACATENANGO	EVELYN EDITH RAMÍREZ RAMOS	649	2024-11150023-11-01-101-11-011-649	Q 7,270.00	TRASLADO
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Santa Rosa</b>					
DELEGADO(A) I (AUXILIAR) EN SANTA ROSA	ALLAN FERNANDO SILVESTRE ARRECIS	691	2024-11150023-11-01-101-11-011-691	Q 7,380.00	ASCENSO
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Sololá</b>					
SUB-DELEGADO(A) II ( MUNICIPAL) EN SANTA CLARA LA LAGUNA	HUGO DOMINGO COTUC UJPÁN	712	2024-11150023-11-01-101-11-011-712	Q 7,270.00	TRASLADO Y ASCENSO
SUBDELEGADO(A) II ( MUNICIPAL) EN PANAJACHEL	MIRIAM DEL ROSARIO JEREZ CORDOVA	721	2024-11150023-11-01-101-11-011-721	Q 7,270.00	ASCENSO



**PROPUESTAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL  
NOMBRAMIENTOS, TRASLADOS Y/O ASCENSOS Y CORRIMIENTOS**

PUESTO AL QUE SE TRASLADA O ASCIENDE	NOMBRE DE LA PERSONA PROPUESTA	No. De Plaza	PARTIDA PRESUPUESTARIA	SALARIO BASE	MOVIMIENTO
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Quetzaltenango</b>					
SUB-DELEGADO(A) II MUNICIPAL EN SIBILIA	SERGIO ENRIQUE BLANCO BARILLAS	747	2024-11150023-11-01-101-11-011-747	Q 7,270.00	ASCENSO
SUB-DELEGADO(A) II MUNICIPAL EN HUITÁN	MALAQUIAS ALEXANDER ROBLERO MAZARIEGOS	757	2024-11150023-11-01-101-11-011-757	Q 7,270.00	TRASLADO
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Suchitepequez</b>					
SUBDELEGADO (A) II ( MUNICIPAL) EN CUYOTENANGO	JAIME ALBERTO GONZÁLEZ GONZÁLEZ	777	2024-11150023-11-01-101-11-011-777	Q 7,270.00	ASCENSO
SUB-DELEGADO(A) II ( MUNICIPAL) EN SAN MIGUEL PANÁN	HÉCTOR FRANCISCO ULUAN CASTELLANOS	796	2024-11150023-11-01-101-11-011-796	Q 7,270.00	TRASLADO
OFICINISTA IV (Oficinista en Delegación)	SASHA ANDREINA REYES ARMAS	1179	2024-11150023-11-01-101-11-011-1179	Q 6,720.00	ASCENSO
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Retalhuleu</b>					
SUBDELEGADO (A) II (MUNICIPAL) EN SANTA CRUZ MULUA	WENDY ELIZABETH GIRON GARCIA	803	2024-11150023-11-01-101-11-011-803	Q 7,270.00	ASCENSO
OFICINISTA IV (Oficinista en Delegación)	KAREN DORINA FAJARDO OLIVA	1180	2024-11150023-11-01-101-11-011-1180	Q 6,720.00	ASCENSO
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de San Marcos</b>					
DELEGADO(A) I (AUXILIAR) EN SAN MARCOS	EDGAR LEONEL BARRAGAN CAMAS	814	2024-11150023-11-01-101-11-011-814	Q 7,380.00	ASCENSO
SUB-DELEGADO(A) II ( MUNICIPAL) EN PAJAPITA	MARIO DAVID MAZARIEGOS FIGUEROA	833	2024-11150023-11-01-101-11-011-833	Q 7,270.00	ASCENSO
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Huehuetenango</b>					
DELEGADO(A) I (AUXILIAR) EN HUEHUETENANGO	LUIS ANTONIO CAMPOSECO DIAZ	849	2024-11150023-11-01-101-11-011-849	Q 7,380.00	ASCENSO
SUB-DELEGADO(A) II (MUNICIPAL) EN SAN ANTONIO HUISTA	BERNER HERNÁN RIVERA MORALES	865	2024-11150023-11-01-101-11-011-865	Q 7,270.00	TRASLADO Y ASCENSO



**PROPUESTAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL  
NOMBRAMIENTOS, TRASLADOS Y/O ASCENSOS Y CORRIMIENTOS**

PUESTO AL QUE SE TRASLADA O ASCIENDE	NOMBRE DE LA PERSONA PROPUESTA	No. De Plaza	PARTIDA PRESUPUESTARIA	SALARIO BASE	MOVIMIENTO
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Quiché</b>					
SUB-DELEGADO(A) II (MUNICIPAL) EN CHAJUL	ARNULFO JOSÉ RAMÍREZ BARRIOS	892	2024-11150023-11-01-101-11-011-892	Q 7,270.00	NOMBRAMIENTO
SUBDELEGADO(A) II ( MUNICIPAL) EN SAN ANDRES SAJCABAJA	BRAYAN JOSUÉ QUIROA MÉNDEZ	900	2024-11150023-11-01-101-11-011-900	Q 7,270.00	NOMBRAMIENTO
SUB-DELEGADO(A) II (MUNICIPAL) EN CHICAMAN	CATALINA ROCÍO LUX PÉREZ	905	2024-11150023-11-01-101-11-011-905	Q 7,270.00	NOMBRAMIENTO
SUBDELEGADO (A) II ( MUNICIPAL) EN NEBAJ	MARYLIN YELENA CIFUENES MENDEZ	908	2024-11150023-11-01-101-11-011-908	Q 7,270.00	NOMBRAMIENTO
OFICINISTA IV (Oficinista en Delegación)	ANA VIRGINIA FIGUEROA MORALES	1183	2024-11150023-11-01-101-11-011-1183	Q 6,720.00	ASCENSO
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Baja Verapaz</b>					
OFICINISTA IV (Oficinista en Delegación)	DOMINGO MAYNOR VASQUEZ AJIN	1184	2024-11150023-11-01-101-11-011-1184	Q 6,720.00	TRASLADO Y ASCENSO
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Alta Verapaz</b>					
SUB-DELEGADO(A) II ( MUNICIPAL) EN CAHABÓN	FRANCISCO JOSE MENDEZ ARRIAZA	936	2024-11150023-11-01-101-11-011-936	Q 7,270.00	TRASLADO Y ASCENSO
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Petén</b>					
DELEGADO(A) I (AUXILIAR) EN PETÉN	NILSA BEATRIZ GARCIA CUELLAR	949	2024-11150023-11-01-101-11-011-949	Q 7,380.00	ASCENSO
SUBDELEGADO(A) II (MUNICIPAL) EN SAN LUIS	ALMA DE LOS ÁNGELES ESCOBAR	957	2024-11150023-11-01-101-11-011-957	Q 7,270.00	NOMBRAMIENTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A) EN DELEGACION	JORGE ESTUARDO CANEK MAURICIO	963	2024-11150023-11-01-101-11-011-963	Q 5,400.00	NOMBRAMIENTO
OFICINISTA IV (Oficinista en Delegación)	DEYSI ILIANA ACEVEDO GARCÍA	1185	2024-11150023-11-01-101-11-011-1185	Q 6,720.00	NOMBRAMIENTO
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Zacapa</b>					
DELEGADO (A) I AUXILIAR EN ZACAPA	OSCAR DANIEL LOPEZ INTERIANO	976	2024-11150023-11-01-101-11-011-976	Q 7,380.00	ASCENSO



**PROPUESTAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL  
NOMBRAMIENTOS, TRASLADOS Y/O ASCENSOS Y CORRIMIENTOS**

PUESTO AL QUE SE TRASLADA O ASCIENDE	NOMBRE DE LA PERSONA PROPUESTA	No. De Plaza	PARTIDA PRESUPUESTARIA	SALARIO BASE	MOVIMIENTO
<b>Unidad especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos</b>					
ANALISTA III / ANALISTA III	CANDIDA ESMERALDA FLORES MADRIGAL	1127	2024-11150023-12-01-101-11-011-1127	Q 8,700.00	TRASLADO Y ASCENSO
<b>Inspección General</b>					
SUBINSPECTOR	LEONARDO GREGORIO GARCÍA GIRÓN	1134	2024-11150023-12-01-101-11-011-1134	Q 18,600.00	ASCENSO
ANALISTA II	EDWIN OSBELI URIZAR BETETA	1138	2024-11150023-12-01-101-11-011-1138	Q 7,820.00	ASCENSO
ANALISTA I	JUAN BERNARDO CAXAJ MENCHU	1146	2024-11150023-12-01-101-11-011-1146	Q 7,270.00	ASCENSO

Guatemala, 2 de julio de 2024



## PLAZAS PARA DECLARAR VACANTES

PUESTO	No. De Plaza	PARTIDA PRESUPUESTARIA		SALARIO BASE
<b>Magistraturas</b>				
ASISTENTE LEGAL DE MAGISTRATURA	22	2024-11150023-01-01-101-11-011-22	Q	8,700.00
<b>Departamento de Protocolo</b>				
SUB JEFE(A) DE DEPARTAMENTO I	91	2024-11150023-01-01-101-11-011-91	Q	11,450.00
<b>Dirección de Recursos Humanos</b>				
SUBDIRECTOR	113	2024-11150023-01-01-101-11-011-113	Q	18,600.00
<b>Departamento de Bienestar Laboral</b>				
JEFE (A) II	134	2024-11150023-01-01-101-11-011-134	Q	13,100.00
<b>Fondo Rotativo Interno</b>				
OFICINISTA III	164	2024-11150023-01-01-101-11-011-164	Q	6,445.00
OFICINISTA III	165	2024-11150023-01-01-101-11-011-165	Q	6,445.00
<b>Departamento de Servicios Generales</b>				
OFICINISTA II	218	2024-11150023-01-01-101-11-011-218	Q	6,280.00
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO I	224	2024-11150023-01-01-101-11-011-224	Q	6,060.00
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO I	226	2024-11150023-01-01-101-11-011-226	Q	6,060.00
AUXILIAR DE SERVICIOS II	230	2024-11150023-01-01-101-11-011-230	Q	5,950.00
AUXILIAR DE SERVICIOS I	242	2024-11150023-01-01-101-11-011-242	Q	4,850.00
AUXILIAR DE SERVICIOS I	243	2024-11150023-01-01-101-11-011-243	Q	4,850.00
<b>Departamento de Tesorería</b>				
OFICINISTA II	269	2024-11150023-01-01-101-11-011-269	Q	6,280.00



## PLAZAS PARA DECLARAR VACANTES

PUESTO	No. De Plaza	PARTIDA PRESUPUESTARIA		SALARIO BASE
<b>Departamento de Contabilidad</b>				
OFICINISTA III	286	2024-11150023-01-01-101-11-011-286	Q	6,445.00
OFICINISTA II	287	2024-11150023-01-01-101-11-011-287	Q	6,280.00
<b>Unidad de Inventarios</b>				
ANALISTA DE FINANZAS III	291	2024-11150023-01-01-101-11-011-291	Q	6,720.00
<b>Sección de Ventanilla Única de Pago de Servicios Básicos, Arrendamiento y Otros Servicios</b>				
OFICINISTA II	296	2024-11150023-01-01-101-11-011-296	Q	6,280.00
OFICINISTA II	297	2024-11150023-01-01-101-11-011-297	Q	6,280.00
<b>Auditoría Administrativa Financiera</b>				
AUDITOR II	417	2024-11150023-01-01-101-11-011-417	Q	9,030.00
<b>Dirección General del Registro de Ciudadanos</b>				
OFICINISTA V	506	2024-11150023-11-01-101-11-011-506	Q	7,270.00
<b>Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones</b>				
AYUDANTE ADMINISTRATIVO(A)	586	2024-11150023-11-01-101-11-011-586	Q	5,400.00
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Guatemala</b>				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN DELEGACIÓN	620	2024-11150023-11-01-101-11-011-620	Q	5,400.00
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Santa Rosa</b>				
SUBDELEGADO(A) II ( MUNICIPAL) EN SAN RAFAEL LAS FLORES	694	2024-11150023-11-01-101-11-011-694	Q	7,270.00
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Sololá</b>				
SUBDELEGADO(A) II ( MUNICIPAL) EN NAHUALA	711	2024-11150023-11-01-101-11-011-711	Q	7,270.00



## PLAZAS PARA DECLARAR VACANTES

PUESTO	No. De Plaza	PARTIDA PRESUPUESTARIA	SALARIO BASE	
SUBDELEGADO ( A ) ITINERANTE	728	2024-11150023-11-01-101-11-011-728	Q	5,400.00
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Quetzaltenango</b>				
SUBDELEGADO(A) I ( MUNICIPAL) AUXILIAR EN COATEPEQUE	768	2024-11150023-11-01-101-11-011-768	Q	6,500.00
SUBDELEGADO (A) ITINERANTE	770	2024-11150023-11-01-101-11-011-770	Q	5,400.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A) ITINERANTE DE DELEGACIÓN	772	2024-11150023-11-01-101-11-011-772	Q	5,400.00
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Suchitepequez</b>				
SUB-DELEGADO(A) II ( MUNICIPAL) EN PATULUL	784	2024-11150023-11-01-101-11-011-784	Q	7,270.00
SUBDELEGADO (A) ITINERANTE	797	2024-11150023-11-01-101-11-011-797	Q	5,400.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) EN DELEGACION	798	2024-11150023-11-01-101-11-011-798	Q	5,400.00
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Retalhuleu</b>				
SUBDELEGADO(A) ITINERANTE	810	2024-11150023-11-01-101-11-011-810	Q	5,400.00
/ AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A) ITINERANTE DE DELEGACIÓN	812	2024-11150023-11-01-101-11-011-812	Q	5,400.00
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de San Marcos</b>				
SUBDELEGADO(A) II (MUNICIPAL) EN EL QUETZAL	831	2024-11150023-11-01-101-11-011-831	Q	7,270.00
SUBDELEGADO ( A ) ITINERANTE	844	2024-11150023-11-01-101-11-011-844	Q	5,400.00
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Huehuetenango</b>				
SUBDELEGADO(A) ITINERANTE	884	2024-11150023-11-01-101-11-011-884	Q	5,400.00
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Quiché</b>				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A) EN DELEGACIÓN	910	2024-11150023-11-01-101-11-011-910	Q	5,400.00



### PLAZAS PARA DECLARAR VACANTES

PUESTO	No. De Plaza	PARTIDA PRESUPUESTARIA	SALARIO BASE
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Alta Verapaz</b>			
SUBDELEGADO(A) II (MUNICIPAL) EN SENAHÚ	932	2024-11150023-11-01-101-11-011-932	Q 7,270.00
SUBDELEGADO(A) II (MUNICIPAL) EN LANQUÍN	935	2024-11150023-11-01-101-11-011-935	Q 7,270.00
SUB-DELEGADO(A) II (MUNICIPAL) EN FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS	939	2024-11150023-11-01-101-11-011-939	Q 7,270.00
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Zacapa</b>			
SUBDELEGADO ( A) ITINERANTE	987	2024-11150023-11-01-101-11-011-987	Q 5,400.00
<b>Delegaciones y Subdelegaciones de Jutiapa</b>			
SUBDELEGADO (A) II MUNICIPAL EN YUPILTEPEQUE	1035	2024-11150023-11-01-101-11-011-1035	Q 7,270.00
<b>Inspección General</b>			
AUXILIAR DE INSPECCION GENERAL	1162	2024-11150023-12-01-101-11-011-1162	Q 5,400.00
AUXILIAR DE INSPECCION GENERAL	1163	2024-11150023-12-01-101-11-011-1163	Q 5,400.00
AUXILIAR DE INSPECCION GENERAL	1164	2024-11150023-12-01-101-11-011-1164	Q 5,400.00
OFICINISTA II	1157	2024-11150023-12-01-101-11-011-1157	Q 6,280.00

Guatemala 2 de julio de 2024



PERMUTAS DE MUTUO ACUERDO

TOTONICAPÁN/QUICHÉ

NOMBRE	PUESTO QUE DEJA	DEPENDENCIA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	PLAZA	SALARIO	PUESTO AL QUE PASA	DEPENDENCIA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	PLAZA	SALARIO
JULIO GUSTAVO CÓRDOVA JUÁREZ	SUBDELEGADO II MUNICIPAL EN CANILLÁ	DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES QUICHÉ	2024-11150023-11-01-101-11-011-904	904	Q 7,270.00	SUBDELEGADO II MUNICIPAL EN SAN FRANCISCO EL ALTO	DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES TOTONICAPÁN	2024-11150023-11-01-101-11-011-734	734	Q 7,270.00
HUGO RODOLFO GONZÁLEZ PAREDES	SUBDELEGADO II MUNICIPAL EN SAN FRANCISCO EL ALTO	DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES TOTONICAPÁN	2024-11150023-11-01-101-11-011-734	734	Q 7,270.00	SUBDELEGADO II MUNICIPAL EN CANILLÁ	DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES QUICHÉ	2024-11150023-11-01-101-11-011-904	904	Q 7,270.00

EL PROGRESO

NOMBRE	PUESTO QUE DEJA	DEPENDENCIA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	PLAZA	SALARIO	PUESTO AL QUE PASA	DEPENDENCIA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	PLAZA	SALARIO
EDY MORALES RODAS	SUBDELEGADO II MUNICIPAL EN SAN ANTONIO LA PAZ	DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES EL PROGRESO	2024-11150023-11-01-101-11-011-667	667	Q 7,270.00	SUBDELEGADO II MUNICIPAL EN SANSARE	DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES EL PROGRESO	2024-11150023-11-01-101-11-011-666	666	Q 7,270.00
GUSTAVO ADOLFO ESCOBAR GUTIÉRREZ	SUBDELEGADO II MUNICIPAL EN SANSARE	DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES EL PROGRESO	2024-11150023-11-01-101-11-011-666	666	Q 7,270.00	SUBDELEGADO II MUNICIPAL EN SAN ANTONIO LA PAZ	DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES EL PROGRESO	2024-11150023-11-01-101-11-011-667	667	Q 7,270.00

Guatemala 2 de julio de 2024



## DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>COORDINADOR(A) II</b>
<b>NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:</b>	<b>COORDINADOR(A) DE LA DIRECCIÓN ELECTORAL</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Dirección Electoral
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	Director(a) Electoral

### II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Proporcionar apoyo en la coordinación y seguimiento de la Logística Electoral y de las funciones permanentes de las dependencias de la Dirección Electoral.

### III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar actividades específicas, relativas al proceso electoral y de funcionamiento ordinario, por designación del Director(a) Electoral.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar análisis de información legal, social estadística y de distinta naturaleza, necesaria para las funciones de la Dirección.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a la Dirección en la elaboración de propuestas de acciones relativas a la Logística Electoral.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar asistencia en el área Electoral y Administrativa.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la elaboración y/o revisión de operativos anuales, electorales y administrativos de la Dirección y sus dependencias.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la elaboración y/o revisión de manuales de funciones de la Dirección y sus dependencias.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener comunicación con Delegados Departamentales y Subdelegados Municipales del Registro de Ciudadanos y órganos electorales temporales, relacionada con funciones de la Dirección, durante el proceso electoral y en época no electoral, conforme la designación de la dirección.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otras funciones que le sean asignadas, en razón del puesto u otras para cumplir con necesidades institucionales que se requieran a la dependencia de manera temporal, principalmente en el período del Proceso Electoral (en sus fases) o de Consulta Popular.</li> </ul>

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

<b>ESCOLARIDAD MÍNIMA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería, Ciencias Jurídicas y Sociales, Psicología u otra carrera afín al puesto.</li> </ul>

- Colegiado(a) Activo(a).

**EXPERIENCIA**

- Mínimo cinco años de experiencia laboral.
- Preferiblemente experiencia en materia electoral.

**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.

**REQUISITOS**

**INDISPENSABLES:**

- Cumplir con lo establecido en el Numeral IV.
- Ciudadano(a) guatemalteco(a) y estar en el ejercicio de sus derechos ciudadanos.
- Cumplir con el manejo de metodologías participativas, en desarrollo institucional y procesos de reingeniería.
- Manejo de software, Windows/Office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TICs).
- Conocimiento y capacidad para elaborar planes de trabajo, proyectos e informes
- No estar afiliado a ningún partido político.

**DESEABLES:**

- Disponibilidad de horario



## DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>ASESOR(A)</b>
<b>NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:</b>	<b>ASESOR(A) DE ANÁLISIS SOCIOPOLÍTICOS COMPARADOS</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero
<b>INMEDIATO SUPERIOR:</b>	Jefe(a) de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero

### II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Dirigir, planificar y efectuar estudios y análisis sociopolíticos de los ciudadanos guatemaltecos en el extranjero, sus relaciones entre Estado y Gobierno de Guatemala y el Estado y Gobierno de su residencia, su sociedad y sus vínculos con las agrupaciones migrantes.

### III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none"><li>• Efectuar análisis sociopolíticos de los ciudadanos guatemaltecos en el extranjero a fin de proponer estrategias para el fortalecimiento del voto y mejorar la participación política del ciudadano guatemalteco en el extranjero.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar estudios políticos comparados con otros países que realizan Voto en el Extranjero y presentar propuestas respectivas.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir, planificar y efectuar estudios de acciones políticas para promover la actualización, empadronamiento y el voto de los guatemaltecos en el extranjero.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir, planificar y realizar estudios políticos de propuestas de inducción y motivación para la promoción del voto de guatemaltecos en el extranjero.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir, planificar y efectuar propuestas y planes de trabajo de temas políticos con los dirigentes de los migrantes para temas relativos del voto en el extranjero de los ciudadanos guatemaltecos.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir, planificar reuniones de información y coordinación de asuntos políticos, con las diferentes entidades, organismos Internacionales y Nacionales, relacionados con el tema de promoción del voto extranjero.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir todo tipo de investigación sociopolítica necesaria para lograr los objetivos específicos de la Unidad Especializada del Voto Extranjero</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual/Electoral de la Unidad especializada sobre el Voto en el Extranjero.</li></ul>

32



- Otras funciones que le sean asignadas, en razón del puesto u otras para cumplir con necesidades institucionales que se requieran a la dependencia de manera temporal, principalmente en el período del Proceso Electoral (en sus fases) o de Consulta Popular.

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

<b>ESCOLARIDAD MÍNIMA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, o Licenciatura en Ciencias Políticas.</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>• Mínima de tres años comprobables en la administración pública.</li></ul>

<b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b>
Alta capacidad ejecutiva y liderazgo efectivo.
Analítico(a) y organizado(a).
Habilidad para preparar proyectos, planes de trabajo e informes.
Buena presentación personal, respeto, responsabilidad, honradez y con fuerte sentido ético.
Proactivo(a) con iniciativa y orientado a resultados.
Disposición para coordinar y trabajar en equipo.
Habilidad para mantener relaciones interpersonales sanas y productiva.
Habilidad para brindar una adecuada atención y servicio a funcionarios(as), trabajadores y usuarios(as) del Tribunal Supremo Electoral.

<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
Experiencia en administración pública.
No estar afiliado a ningún partido político.
<b>DESEABLES:</b>
Disponibilidad de horario.
Disponibilidad para viajar en comisiones al interior y exterior del país



## DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	ASISTENTE II
<b>NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:</b>	ASISTENTE II
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Dirección de Recursos Humanos
<b>INMEDIATO SUPERIOR:</b>	Director(a) de Recursos Humanos

### II. OBJETIVO DEL PUESTO:

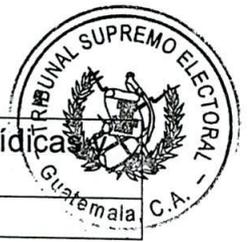
Proporcionar asistencia administrativa, secretarial y de gestión a la Dirección de Recursos Humanos, así como apoyo para el control y seguimiento a expedientes generados por dicha dependencia.

### III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar apoyo en todos los procesos secretariales, administrativos y de gestión.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar, los proyectos de resolución o dictámenes remitidos.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser responsable del control y seguimiento de los expedientes de la dependencia que le sean asignados.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Resolver asuntos técnicos, administrativos de la dependencia.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que se realice el procedimiento adecuado con los expedientes que ingresen al despacho.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rendir informes periódicos al Director(a) de Recursos Humanos de las actividades desarrolladas.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar y dar seguimiento a las disposiciones sobre asuntos o gestiones administrativas de Recursos Humanos que le hayan sido asignadas</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en las reuniones a las que sea convocado(a) por la Dirección y dar seguimiento a los requerimientos asignados.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Otras funciones que le sean asignadas, en razón del puesto u otras para cumplir con necesidades institucionales que se requieran a la dependencia de manera temporal, principalmente en el período del Proceso Electoral (en sus fases) o de Consulta Popular.</li></ul>

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

<b>ESCOLARIDAD MÍNIMA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Candidato Interno: Pensum cerrado de carrera universitaria y mínimo 5 años de experiencia laboral en área administrativa en el Tribunal Supremo Electoral.</li></ul>



- Candidato Externo: Licenciatura en Ciencias Económicas, Ciencias Jurídicas, Sociales, Ingeniería, humanidades u otra carrera afín.
- Colegiado(a) activo(a).

### EXPERIENCIA

- Cinco años de experiencia laboral.

### CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Analítico(a) y organizado(a).

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

Habilidad para brindar buen servicio al usuario.

Habilidad para adaptarse a 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.

### REQUISITOS

#### INDISPENSABLES:

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

Ciudadano(a) guatemalteco(a).

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

Habilidad para redacción y revisión de documentos.

Habilidad para el establecimiento de controles y seguimiento de expedientes de forma electrónica.

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

No estar afiliado a ningún partido político.

#### DESEABLES:

Disponibilidad de horario.



## DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>TÉCNICO V</b>
<b>NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:</b>	<b>TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Departamento de Administración de Personal
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	Jefe(a) de Departamento de Administración de Personal.

### II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Apoyo en el desarrollo de las actividades asignadas a los departamentos de la Dirección.

### III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de informes y documentos solicitados por los departamentos de la Dirección.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar activamente en todas las actividades desarrolladas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar seguimiento a procesos establecidos del área requerida</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otras funciones que le sean asignadas, en razón del puesto u otras para cumplir con necesidades institucionales que se requieran a la dependencia de manera temporal, principalmente en el período del Proceso Electoral (en sus fases) o de Consulta Popular.</li> </ul>

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

<b>ESCOLARIDAD MÍNIMA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Candidato Interno: Título o Diploma de Nivel Diversificado reconocido por el Ministerio de Educación y mínimo 5 años de experiencia laboral en área administrativa en el Tribunal Supremo Electoral.</li> <li>• Candidato Externo: Técnico universitario o cuatro años de estudios universitarios aprobados de la carrera de Ciencias Económicas, Psicología u otra afín al puesto.</li> </ul>

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



<b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES:</b>
Capacidad para expresarse verbalmente y por escrito.
Analítico(a) y organizado(a) y dinámico(a).
Con iniciativa y orientado(a) a resultados.
Atención y buen servicio al usuario.
Capacidad de relaciones interpersonales.
Responsable y con fuerte sentido ético.
Habilidad para trabajar en equipo.

<b>REQUISITOS</b>
<b>INDISPENSABLES:</b>
Cumplir con lo establecido en el numeral IV.
Ciudadano(a) guatemalteco(a).
Estar en el ejercicio de sus derechos ciudadanos.
Capacidad para preparar informes verbales y por escrito.
Conocimientos y capacidad para elaborar planes, proyectos y otros documentos técnicos que se requieran.
Manejo de software, Windows/Office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TICs).
No estar afiliado a ningún partido político.
<b>DESEABLES:</b>
Disponibilidad de horario.



## DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>TÉCNICO IV</b>
<b>NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:</b>	<b>TÉCNICO DE RECLUTAMIENTO</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	<b>Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal</b>
<b>INMEDIATO SUPERIOR:</b>	Jefe(a) Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal

### II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Apoyar a la Jefatura de la Dependencia en el proceso de reclutamiento y selección de personal del Tribunal Supremo Electoral para la contratación del personal, brindando apoyo técnico con la finalidad de contar con personal idóneo y capaz en el desempeño del puesto a ocupar.

### III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantener actualizado el banco de datos de candidatos.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar y actualizar formatos y/o formularios para completar información de candidatos a los puestos.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar, actualizar e implementar pruebas de habilidades generales, específicas y de personalidad cuando se requiera.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar y calificar pruebas psicométricas a candidatos citados.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Efectuar entrevistas personales a candidatos a los puestos que hayan cumplido con los requisitos cumpliendo con los perfiles de puestos y cubrir vacantes.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar expedientes analizando que cumplan con la documentación requerida y elabora informe de expedientes.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar anuncios para ser publicados en diarios con el objetivo de captar personal para la institución.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ingresar datos de la currícula recibida para mantener base de datos del personal que desea ingresar a la Institución.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Llevar controles y registros para elaborar estadísticas del proceso de Reclutamiento y Selección.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Otras funciones que le sean asignadas, en razón del puesto u otras para cumplir con necesidades institucionales que se requieran a la dependencia de manera temporal, principalmente en el período del Proceso Electoral (en sus fases) o de Consulta Popular.</li></ul>



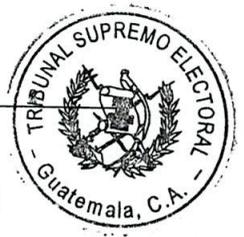
#### IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

<b>ESCOLARIDAD MÍNIMA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Candidato Interno: Título o Diploma de Nivel Diversificado reconocido por el Ministerio de Educación y mínimo 5 años de experiencia laboral en área administrativa en el Tribunal Supremo Electoral.</li><li>• Candidato Externo: Técnico universitario o tres años de estudios universitarios aprobados en carrera universitaria.</li></ul>

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

<b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES:</b>
Responsable, colaborador(a) y diligente.
Con iniciativa y proactividad.
Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito.
Habilidad para transmitir conocimientos por escrito y verbal.
Habilidad para elaboración de informes técnicos.
Excelentes relaciones interpersonales.
Capacidad de trabajar en equipo e identificación con los objetivos de la Institución.
Capacidad analítica, observadora e intuitiva.
Capaz de laborar bajo presión.
Responsable, con fuerte sentido ético.
Buena presentación personal.

<b>REQUISITOS</b>
<b>INDISPENSABLES:</b>
Cumplir con lo establecido en el numeral IV.
Ciudadano(a) guatemalteco(a).
Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.
Con conocimientos y facilidad para entrevistar y obtener información de las personas.
Con conocimiento de instrumentos o herramientas para reclutamiento y selección de personal.
Capacidad de análisis y redacción de informes.
Manejo de software, Windows/Office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TICs).
No estar afiliado a ningún partido político.
<b>DESEABLES:</b>
Disponibilidad de horario



## DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>ANALISTA DE FINANZAS III</b>
<b>NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:</b>	<b>ANALISTA</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	<b>Sección Fondo Rotativo Institucional</b>
<b>INMEDIATO SUPERIOR:</b>	Jefe(a) Sección III Fondo Rotativo Institucional

### II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Puesto de carácter operativo que consiste en la realización de tareas y análisis de problemas, así como la ejecución de actividades técnico administrativas que requieren la aplicación de fundamentos en cuanto a la aplicación de procedimientos en la administración del Fondo Rotativo Institucional, registros y ejecución de operaciones establecidas en las normativas que para el efecto emita el Tribunal Supremo Electoral.

### III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar solicitudes de reposición de Fondo Rotativo.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar los registros correspondientes de los complementos al recibir la totalidad de los fondos asignados a los fondos rotativos internos y disponibilidades en efectivo.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Operar y tener al día los registros de los movimientos bancarios en los libros u hojas móviles de conciliaciones bancarias y bancos autorizados por la Contraloría General de Cuentas.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Operar en el sistema los cheques y transferencias que se indiquen.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar los Formularios FR-03 Rendición/Rendición Final, así como los documentos de legítimo abono que se requieran para la impresión de los formularios FR02 y CUR asignado por SICOIN.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en la gestión de reposición en los gastos efectuados por los Fondos Rotativos Internos conforme los diferentes procedimientos establecidos.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en las gestiones ante los bancos del sistema en apertura de cuentas y registro de firmas mancomunadas de titulares y suplentes.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en la elaboración de las diferentes actas realizadas en el Fondo Rotativo Institucional, cuando le sea requerido por el Jefe inmediato superior.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en la gestión de las liquidaciones de los Fondos Rotativos y Disponibilidades en Efectivo.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Otras funciones que le sean asignadas, en razón del puesto u otras para cumplir con necesidades institucionales que se requieran a la dependencia de manera temporal, principalmente en el período del Proceso Electoral (en sus fases) o de Consulta Popular.</li></ul>



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

ESCOLARIDAD MÍNIMA
<ul style="list-style-type: none"><li>Dos años de estudios universitarios aprobados, y a Nivel Diversificado Título reconocido por el Ministerio de Educación.</li></ul>

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

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:
Habilidad para transmitir conocimientos por escrito y verbal.
Habilidad para elaboración de informes técnicos.
Excelentes relaciones interpersonales.
Capacidad de trabajar en equipo e identificación con los objetivos de la Institución.
Capaz de laborar bajo presión.
Responsable, con fuerte sentido ético.

REQUISITOS
<b>INDISPENSABLES:</b>
Cumplir con lo establecido en el numeral IV.
Ciudadano(a) guatemalteco(a).
Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.
Manejo de software, Windows/Office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TICs).
Manejo de equipo de oficina.
No estar afiliado a ningún partido político.
<b>DESEABLES:</b>
Disponibilidad de horario.
Conocimiento del proceso electoral.
Conocimientos en área financiera.