



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 278-2026

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 los Directores de Finanzas, Recursos Humanos y Planificación, así como la Coordinadora IV de la Coordinación Jurídico Administrativo, con visto bueno de la Encargada del Despacho de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, emiten Opinión Conjunta número CJA-135-2026, de fecha 6 de agosto del año en curso, en el sentido que es viable se someta a consideración la aprobación de lo siguiente:

1. **Crear** en el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", un puesto de **Asistente II de Magistraturas**, al que le correspondería el número de plaza 1546, un salario base mensual de CATORCE MIL QUETZALES (Q14,000.00) y con cargo a la partida presupuestaria No. 2026-11150023-01-01-101-11-011-1546 del presupuesto de funcionamiento vigente;
2. **Aprobar** la modificación del Manual de Organización y Descripción de Puestos del Tribunal Supremo Electoral, en el sentido de incluir la Descripción y Especificación del puesto de Asistente II de Magistratura, debiendo 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** en el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", un (1) puesto de **Asistente II de Magistraturas**, plaza número 1546, con salario base mensual de CATORCE MIL QUETZALES (Q14,000.00) y cargo a la partida número 2026-11150023-01-01-101-11-011-1546 del presupuesto de funcionamiento vigente;

ARTÍCULO 2º: **Aprobar** la modificación del Manual de Organización y Descripción de Puestos del Tribunal Supremo Electoral, en el sentido que se incluye la Descripción y Especificación del puesto de Asistente II de Magistratura, adjunta a esta disposición;

ARTÍCULO 3º: **Instruir** a la Dirección de Finanzas para que se efectúen las operaciones contables, presupuestarias y administrativas que correspondan;



Tribunal Supremo Electoral

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

DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día once de agosto de dos mil veintiséis.

COMUNÍQUESE:



Dra. Rosa Mariella Josabeth Rivera Acevedo
Magistrada Presidenta

Lic. Roberto Estuardo Morales Gómez
Magistrado Vocal Segundo

MSc. Karin Virginia Romero Figueroa
Magistrada Vocal Tercero

MSc. Quelvin Otoniel Jiménez Villalta
Magistrado Vocal Cuarto

Dr. Mario Alexander Velásquez Pérez
Magistrado Vocal Quinto

M.A. Pablo René Portocarrero Marroquín
Encargado del Despacho
Secretaría General





DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE II
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	ASISTENTE II
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Magistratura
INMEDIATO SUPERIOR:	Magistrado(a)

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Proporcionar asistencia administrativa o jurídica, así como apoyo para el control y seguimiento a expedientes generados en Magistratura.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

• Revisar en forma y fondo las resoluciones asignadas para su conocimiento.
• Revisar, los proyectos de resolución o dictámenes remitidos.
• Revisar y analizar los expedientes asignados e investigar antecedentes y normativa.
• Verificar que se realice el procedimiento adecuado con los expedientes que ingresen al despacho.
• Asistir en la deliberación de los expedientes, proporcionando información o datos que sean requeridos.
• Elaborar los proyectos de resolución que sean necesarios en los expedientes asignados.
• Brindar asesoría jurídica en las áreas electoral, penal, civil, laboral, administrativo, etc.
• Llevar registro y archivo de los expedientes administrativos o judiciales que le sean asignados para su trámite.
• 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.





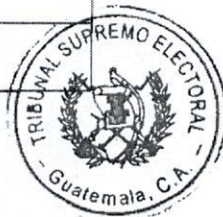
IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA
• Candidato Interno: Título de nivel diversificado reconocido por el Ministerio de Educación. • Candidato Externo: Pensum cerrado de estudios universitarios en Ciencias Jurídicas y Sociales, Ciencias Económicas, Humanísticas u otra afin.

EXPERIENCIA
• Candidato Interno: Diez años de experiencia laboral en el Tribunal Supremo Electoral. • Candidato Externo: Dos años de experiencia laboral.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Capacidad para expresarse verbalmente y por escrito.
Analítico(a) y organizado(a).
Habilidad para trabajar en equipo.
Proactivo(a), con iniciativa y orientado(a) a resultados.
Responsable y con fuerte sentido ético.

REQUISITOS
INDISPENSABLES:
Cumplir con la escolaridad y experiencia laboral establecidas en el inciso IV.
Ciudadano(a) guatemalteco(a).
Encontrarse en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.
Con capacidad para elaborar planes de trabajo, proyectos e informes.
Capacidad para coordinar, participar y fomentar el trabajo en equipo, con grupos multidisciplinarios.
Manejo de software, Windows/Office y sólidos conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TICs).
Con capacidad para trabajar bajo presión.
Disponibilidad de desplazamiento al interior y exterior de la República.





TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
GUATEMALA, C.A.

No estar afiliado a ningún partido político.

DESEABLES:

Disponibilidad de horario.

