



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1928-2023

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. Su organización, funcionamiento y atribuciones están determinados en la Ley Electoral y de Partidos Políticos, correspondiéndole nombrar a los funcionarios y al personal a su cargo;

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Recursos Humanos, en oficio número DRH-O-3383-11-2023, de fecha 20 de noviembre del año en curso, con visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera de este Tribunal, solicita se someta a consideración la aprobación de la modificación de la descripción y especificación del puesto de **Jefe(a) de Archivo de la Unidad de Archivo General**, consecuentemente, su incorporación al Manual de Organización y Descripción de Puestos de este Tribunal, aprobado con Acuerdo 563-2022, de fecha 2 de noviembre de 2022, 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 y 144, de la Ley Electoral y de Partidos Políticos (Decreto Número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente y sus reformas);

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°: Aprobar la descripción y especificación del puesto de **Jefe(a) de Archivo de la Unidad de Archivo General**, adjunta a esta disposición, que pasa a formar parte y modifica el Manual de Organización y Descripción de Puestos de este Tribunal, aprobado con Acuerdo 563-2022, de fecha 2 de noviembre de 2022;

ARTÍCULO 2°: El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

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

COMUNÍQUESE:


Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Presidenta



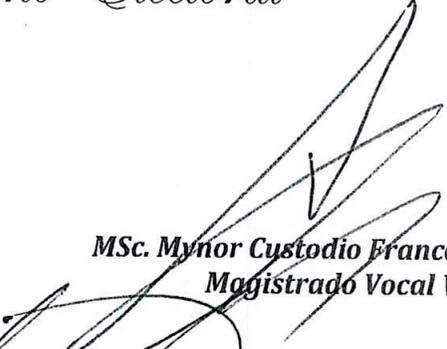

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal I


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Vocal II



Tribunal Supremo Electoral


MSc. Gabriela Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal IV


MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal V


MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General







DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE(A) DE ARCHIVO
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	JEFE(A) DE ARCHIVO
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Archivo del Tribunal Supremo Electoral
INMEDIATO SUPERIOR	Secretario(a) General

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar y administrar los documentos del Tribunal Supremo Electoral, así como velar por la adecuada conservación de los mismos.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

- Administrar el manejo y control de la documentación que ingresa a esa dependencia.
- Organizar la recepción y resguardo de la documentación de la Institución recibida.
- Planificar métodos de mejoramiento del control y manejo de la documentación ingresada.
- Velar por la custodia de los documentos que tengan un valor legal, administrativo, fiscal o histórico que sea entregado para resguardo en el Archivo del Tribunal.
- Administrar la conservación y protección de la documentación de la Institución, bajo la responsabilidad del Archivo del Tribunal.
- Gestionar por lo menos una vez al año, la depuración de la documentación ingresada por los responsables de dependencia, en el Archivo del Tribunal.
- Gestionar, proponer e implementar proyectos de modernización de los procesos funcionales o de operación diaria del Archivo del Tribunal, propiciando la sistematización informática de los documentos recibidos y los que son solicitados para consulta por parte de los responsables de dependencias.
- Rendir informes periódicos al jefe(a) inmediato de las actividades desarrolladas.
- 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.



- Candidato Externo: Técnico Universitario o tres años de estudios en Bibliotecología, Ciencias Humanísticas, Ciencias Sociales, Ciencias Económicas, Ingeniería u otras afines

EXPERIENCIA

- Candidato Interno: mínimo cinco años de experiencia laboral en el Tribunal Supremo Electoral.
- Candidato Externo: Tres años de experiencia laboral.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

Alta capacidad ejecutiva y liderazgo, analítico(a) y organizado(a), dinámico(a), con iniciativa y orientado(a) a resultados.

Habilidad para mantener excelentes relaciones interpersonales sanas y productivas.

Habilidad de liderazgo efectivo.

Habilidad de expresión verbal y por escrito.

Capaz de laborar bajo presión.

Buena presentación personal, responsabilidad, honradez y con fuerte sentido ético.

REQUISITOS

INDISPENSABLES:

Cumplir con lo establecido en el numeral IV.

Ciudadano (a) guatemalteco (a) en el goce de sus derechos ciudadanos.

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

Conocimientos técnicos del área específica.

Capacidad para elaborar proyectos, planes de trabajo e informes.

Capacidad para coordinar y supervisar trabajo en equipo con grupos multidisciplinarios.

Disponibilidad de desplazamiento a los Departamentos de la República, si la naturaleza de la actividad de la dependencia lo requiere.

DESEABLES:

Disponibilidad de horario.