



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 23-2026 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, la atribución de nombrar a los funcionarios y al personal a su cargo;

CONSIDERANDO:

Que los Directores de Finanzas, Recursos Humanos y de Planificación, así como la Coordinadora IV de la Coordinación Jurídico Administrativo, emiten Opinión Conjunta Favorable No. CJA-5-2026 y someten a consideración del Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral lo siguiente:

1. **Aprobar** la modificación del Presupuesto Analítico de puestos y remuneraciones del Tribunal Supremo Electoral vigente en el presente año, en el sentido de crear en el Renglón Presupuestario 011 "personal permanente" el puesto de Oficinista VI de Delegación, de Delegaciones y Subdelegaciones Zacapa, al que le correspondería el número de plaza 1511, salario base mensual de ONCE MIL OCHOCIENTOS VEINTE QUETZALES (Q.11,820.00) y cargo a la partida presupuestaria número 2026-11150023-11-01-101-11-011-1511;
2. **Aprobar** la modificación del Presupuesto Analítico de puestos y remuneraciones del Tribunal Supremo Electoral vigente en el presente año, en el sentido de crear en el Renglón Presupuestario 011 "personal permanente" el puesto de Coordinador (a) III de la Dirección de Finanzas, al que le correspondería el número de plaza 1512, salario base mensual de VEINTIÚN MIL QUINIENTOS QUETZALES (Q.21,500.00) y cargo a la partida presupuestaria número 2026-11150023-11-01-101-11-011-1512;
3. **Aprobar** la actualización del Manual de Organización y Descripción de Puestos del Tribunal Supremo Electoral, en el sentido que se incluyan las descripciones y especificaciones de los puestos de Oficinista VI de Delegación, de Delegaciones y Subdelegaciones Zacapa y Coordinador (a) III de la Dirección de Finanzas que se adjuntan, 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, 122, 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 1: **Aprobar** la modificación del Presupuesto Analítico de puestos y remuneraciones del Tribunal Supremo Electoral vigente en el presente año, en el sentido de crear en el Renglón Presupuestario 011 "personal permanente" el puesto de Oficinista VI de Delegación, de Delegaciones y Subdelegaciones Zacapa, plaza número 1511, con salario base mensual de ONCE MIL OCHOCIENTOS VEINTE QUETZALES (Q.11,820.00) y cargo a la partida número 2026-11150023-11-01-101-11-011-1511 del presupuesto de funcionamiento vigente;

ARTÍCULO 2: **Aprobar** la modificación del Presupuesto Analítico de puestos y remuneraciones del Tribunal Supremo Electoral vigente en el presente año, en el sentido de crear en el Renglón Presupuestario 011 "personal permanente" el puesto de Coordinador (a) III de la Dirección de Finanzas, plaza número 1512, con salario base mensual de VEINTIÚN MIL QUINIENTOS QUETZALES (Q.21,500.00) y cargo a la partida número 2026-11150023-11-01-101-11-011-1512 del presupuesto de funcionamiento vigente;



Tribunal Supremo Electoral

ARTÍCULO 3: Aprobar la actualización del Manual de Organización y Descripción de Puestos del Tribunal Supremo Electoral, en el sentido que se incluyan las descripciones y especificaciones de los puestos de Oficinista VI de Delegación, de Delegaciones y Subdelegaciones Zacapa y Coordinador (a) III de la Dirección de Finanzas, adjuntas a esta disposición;

ARTÍCULO 4: Instruir a los Directores de Recursos Humanos y Finanzas, para que efectúen las operaciones presupuestarias y financieras correspondientes;

ARTÍCULO 5: El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

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

COMUNÍQUESE:


MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bonilla
Magistrado Presidente

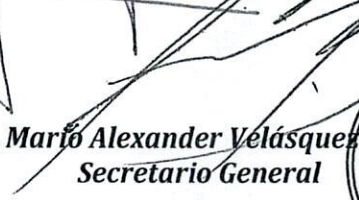



Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal I


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Vocal II


Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal III


MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal V


Dr. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	OFICINISTA VI
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	OFICINISTA VI EN DELEGACIÓN
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Dirección General del Registro de Ciudadanos
INMEDIATO SUPERIOR:	Delegado Departamental

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Realizar diferentes actividades relacionadas con la logística de atención a ciudadanos en todos los municipios de la delegación departamental y en las circunscripciones electorales municipales así como brindar apoyo en las campañas de educación cívica en su jurisdicción y lo relacionado con la capacitación y divulgación electoral, así como realizar actividades administrativas propias de la Delegación.
--

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

• Atender al público para recibir o suministrar información específica.
• Elaborar y proponer proyectos de mejora a los procedimientos administrativos en la delegación.
• Elaborar y proponer proyectos de atención a ciudadanos en la Delegación Departamental, en las gestiones de primeros empadronamientos y actualización de datos.
• Coordinar con los Subdelegados Municipales del departamento y con el Registro Nacional de las Personas, proyectos relacionados con el servicio de atención a ciudadanos.
• Elaborar documentos técnicos que le sean requeridos en atención a las actividades propias de la Delegación.
• Dar seguimiento a la generación y traslado de información requerida a los subdelegados municipales de otras dependencias del Tribunal Supremo Electoral.
• Apoyar a la Delegación Departamental en la realización de diligencias técnicas o administrativas que le sean requeridas.
• Promocionar y difundir campañas de educación cívica así como participar en los programas de capacitación y divulgación de distintos temas electorales en el Departamento.
• Otras funciones que le sean asignadas por jefe(a) inmediato, en razón del



puesto u otras para cumplir con necesidades institucionales que se requieran de manera temporal, principalmente en el período del Proceso Electoral (en sus tres fases) o de Consulta Popular.

IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA
Título o Diploma de Nivel Diversificado reconocidos por el Ministerio de Educación.

EXPERIENCIA
Cinco años de experiencia laboral.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito.
Analítico(a), organizado(a) y dinámico(a).
Con iniciativa y orientado(a) a resultados.
Habilidad para brindar una adecuada atención y buen servicio al usuario.
Habilidad para mantener relaciones interpersonales sanas y productivas.

REQUISITOS
INDISPENSABLES:
Cumplir con lo establecido en el numeral IV.
Ciudadano(a) guatemalteco(a).
Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.
Conocimiento de apoyo administrativo, técnico o de logística.
Manejo de Software, Windows/Office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TIC's).
Disponibilidad de desplazamiento a los municipios del Departamento.
DESEABLES:
Capacidad para digitar información con exactitud y rapidez.
Disponibilidad de horario

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR(A) III
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	COORDINADOR(A) III DE FINANZAS
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Dirección de Finanzas
INMEDIATO SUPERIOR:	Director(a) de Finanzas

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar, gestionar y asesorar a la Dirección de Finanzas, en aspectos financieros, presupuestarios y contables, garantizando la correcta planificación ejecución y control de los recursos financieros de la Institución, velando por la estricta aplicación de las políticas y normativas institucionales vigentes, así como la transparencia en el uso de los fondos públicos.
--

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

• Participar en la coordinación de la elaboración del presupuesto anual en conjunto con las diferentes áreas que la conforman la Institución, para ser presentado al Tribunal.
• Analizar y consolidar requerimientos financieros para su presentación al Director de Finanzas cuando sean requeridos.
• Dar seguimiento a los informes de ejecución presupuestaria presentados a la Dirección y sugerir ajustes cuando se considere necesario.
• Participar en la supervisión de los procesos de ingresos y egresos contables así como en la elaboración de informes financieros periódicos para la toma de decisiones.
• Velar por el cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias de la Institución.
• Participar en la implementación de mecanismos de control interno para el correcto manejo de fondos.
• Asegurar la aplicación de normas y procedimientos establecidos por la Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas y otros entes reguladores.
• Revisar la documentación financiera que le sea requerida por el Director(a) previa aprobación y firma.
• Brindar asistencia técnica a los departamentos que conforman la Dirección de Finanzas en temas financieros.



• Apoyar al Director(a) de Finanzas en la preparación de informes estratégicos.	
• Brindar asesoramiento a las diferentes dependencias que conforman el Tribunal Supremo Electoral en materia financiera, contable y presupuestaria.	
• Otras funciones que le sean asignadas, en razón del puesto u otras afines 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	
• Licenciatura Administración de Empresas, Contador(a) Público(a) y Auditor(a) o Economista.	
• Colegiado(a) Activo(a)	

EXPERIENCIA	
• Mínimo tres años de experiencia en puestos financieros.	

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:	
Habilidad de liderazgo efectivo.	
Excelentes relaciones interpersonales sanas y productivas.	
Capacidad para trabajar en equipo e identificación con los objetivos de la Institución.	
Capaz de laborar bajo presión.	
Responsable, honrado(a) y con fuerte sentido ético.	
Buena presentación personal.	

REQUISITOS	
INDISPENSABLES:	
Cumplir con la escolaridad y experiencia establecidas en el inciso IV.	
Ciudadano(a) guatemalteco(a).	
Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.	
Con conocimiento y capacidad para formulación, análisis y evaluación financiera y presupuestaria.	
Capacidad para transmitir conocimientos por escrito y verbal.	
Habilidad para preparar planes de trabajo, proyectos e informes.	
Con conocimiento y experiencia en el manejo de Sistemas Financieros Integrados.	
Manejo de software, Windows/Office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TIC's).	
Disponibilidad de desplazamiento al interior y exterior de la República si la naturaleza de la actividad de la dependencia lo requiere.	
Disponibilidad de horario	
No estar afiliado a ningún partido político	



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



DESEABLES:

Con estudios de postgrado.