



Tribunal Supremo Electoral
ACUERDO NÚMERO 302-2018

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 el artículo 152 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, faculta a esta máxima autoridad electoral para crear las dependencias pertinentes, para el mejor desarrollo de sus funciones;

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Recursos Humanos, con oficio número DRH-O-DP-171-05-2018, de fecha 9 de mayo de 2018, sometió a consideración de este Tribunal para su aprobación, los perfiles de los 7 puestos que se detallan en el oficio referido, por lo que habiéndose analizado el mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

Con base en lo considerado y en lo que para el efecto preceptúan los artículos: el citado, 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 1º: *Aprobar la descripción y especificación de los 7 puestos que se detallan en oficio número DRH-O-DP-171-05-2018, de fecha 9 de mayo de 2018, que se anexan a la presente disposición y que pasan a formar parte del Manual de Organización y Descripción de Puestos de este Tribunal;*

ARTÍCULO 2º: *El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.*

DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día veintinueve de mayo de dos mil dieciocho.

COMUNÍQUESE:

Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi
Magistrado Presidente




Lic. Julio René Solórzano Barrios
Magistrado Vocal I

Dr. Rudy Marlon Pineda Ramírez
Magistrado Vocal II



Tribunal Supremo Electoral


Dr. Jorge Mario Valenzuela Díaz
Magistrado Vocal III


Msc. María Eugenia Mijangos Martínez
Magistrada Vocal IV

ANTE MÍ:


Licda. Elisa Virginia Guzmán Paz
Encargada del Despacho
Secretaría General





Tribunal Supremo Electoral



DRH-O-DP-171-05-2018
Guatemala, 9 de mayo de 2018

Honorable Magistrado Presidente:

Respetuosamente en atención al oficio SG-O-1618-4-2018, en el que se informa que el Pleno de Magistrados acordó que se continúe con el procedimiento de convocatoria, para los nombramientos de los puestos de las Unidades Especializadas que aún se encuentran pendientes, nos dirigimos a usted, para solicitarle se tenga a bien someter al Pleno de Magistrados, la aprobación de los perfiles de puestos que se presentan a continuación y que son necesarios para realizar la convocatoria correspondiente:

No.	NOMBRE DEL PUESTO	NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO
Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos		
1.	Coordinador II	Coordinador Analista Forense
2.	Coordinador II	Analista del Financiamiento de las Organizaciones Políticas
3.	Asesor Jurídico	Asesor Jurídico de Control y Fiscalización
4.	Analista III	Analista y Desarrollador Informático
5.	Técnico II	Notificador(a)
Unidad Especializada de Medios de Comunicación y Estudios de Opinión		
1.	Coordinador II	Coordinador(a) en Ciencias Forenses y de la Comunicación
2.	Coordinador II	Coordinador(a) de Análisis Político

Sin otro particular, nos suscribimos con muestras de consideración y estima.

Deferentemente,

Licda. Carmen Leticia Morales R.
Directora de Recursos Humanos



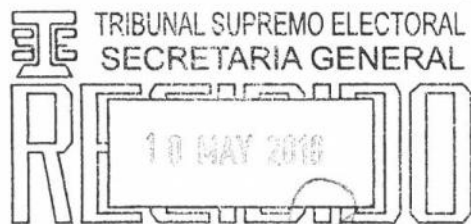
Inga. Lucía E. Rivas Alvarado
Directora de Planificación



Adjunto: lo indicado

Folios: 18

Licenciado
Mario Ismael Aguilar Elizardi
Magistrado Presidente
Tribunal Supremo Electoral
Su Despacho

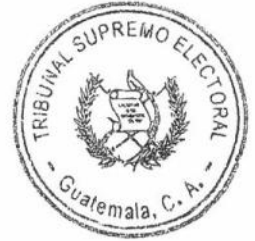


Hora: 10:42 Firma:

No. _____

R-1158-2018

CCE 0524



DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR(A) II
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	COORDINADOR ANALISTA FORENSE
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	UNIDAD ESPECIALIZADA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS FINANZAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS
INMEDIATO SUPERIOR	JEFE DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN DEL FINANCIAMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Estudiar y hacer análisis concreto, para determinar las posibles contravenciones legales correspondientes al financiamiento electoral, el entorno, sus protagonistas y los móviles, aplicando técnicas de investigación especiales y tecnología para el manejo adecuado de la información derivada de indicios, denuncias y auditorías correspondientes en cada caso.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none">• Diseñar e implementar procesos de investigación y planes que permitan prevenir, abordar, analizar y resolver situaciones que generen dudas sobre la posible comisión de delitos sobre las finanzas de las organizaciones políticas.
<ul style="list-style-type: none">• Aplicar protocolos de recopilación de datos e indicios, para asesorar en las directrices de la investigación de un hecho ilícito, donde puedan existir indicios de haberse cometido delito sobre las finanzas de las organizaciones políticas.
<ul style="list-style-type: none">• Levantar evidencia que contribuya al esclarecimiento de un delito, utilizando técnicas, métodos y destrezas propias.
<ul style="list-style-type: none">• Brindar servicios especializados para conducción de investigaciones científicas en los ámbitos financieros, que contribuyan al sistema de control de financiamiento a las organizaciones políticas.
<ul style="list-style-type: none">• Realizar trabajos de investigación y análisis con un enfoque integral y sistémico con participación de equipos multidisciplinarios, que contengan múltiples vías de fiscalización y control cruzado de la información.
<ul style="list-style-type: none">• Recolectar y catalogar evidencia que permita aportar medios de prueba que contribuyan para determinar las causas y la cronología de posibles delitos sobre las finanzas de las organizaciones políticas.
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar reportes escritos detallando los documentos recolectados, las pruebas hechas en ellos y los resultados derivados de las pruebas.



<ul style="list-style-type: none">• Emitir informes técnicos, dictámenes y resoluciones para aportar evidencias en un proceso legal o en la prevención de posibles delitos de las finanzas de las organizaciones políticas, principalmente de su financiamiento electoral ilícito.
<ul style="list-style-type: none">• Aplicar técnicas de muestreo de pruebas forenses, esquematización de los hechos delictivos, metodologías y utilizar herramientas de la investigación forense cuando sea factible.
<ul style="list-style-type: none">• Llevar un registro y archivo de los expedientes que le sean asignados para realizar investigación de carácter forense de documentos.
<ul style="list-style-type: none">• Participar en el planteamiento de sugerencias para las actividades de desarrollo, implementación y funcionamiento de aplicaciones tecnológicas.
<ul style="list-style-type: none">• Participar en el desarrollo y actualización de protocolos de funcionamiento, manuales de funciones y procedimientos, así como cualquier otro instrumento de gestión y trabajo.
<ul style="list-style-type: none">• Otras funciones que le sean asignadas por el(la) Jefe(a) inmediato superior, 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 tres fases) o de Consulta Popular.

IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA
<ul style="list-style-type: none">• Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado(a) y Notario(a); criminalista u otra carrera afín.
<ul style="list-style-type: none">• Colegiado(a) Activo(a).

EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">• Mínimo 3 años de experiencia en investigación forense y análisis de información financiera comprobable.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Análítico (a) investigativo (a) y organizado (a).
Habilidad oral y escrita.
Capacidad de liderazgo efectivo.
Habilidad de seguimiento y monitoreo de actividades.
Responsable y alto sentido ético profesional.
Capacidad para coordinar trabajo en equipo con grupo multidisciplinario.
Capacidad para mantener excelentes relaciones interpersonales.
Excelente presentación personal.



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

REQUISITOS

INDISPENSABLES:

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

Ciudadano (a) guatemalteco (a).

Estar en pleno goce de sus derechos ciudadanos.

No estar afiliado (a) a ninguna organización política ni haber prestado sus servicios a organizaciones políticas en los últimos cuatro años.

No haber sido sancionado por la comisión de faltas disciplinarias en instituciones del Estado o en los Colegios Profesionales.

No haber sido condenado por haber cometido delito doloso.

Conocer la regulación jurídica de delitos electorales por financiamiento ilícito.

Conocimiento de la inspección técnica ocular y la recopilación de datos.

Capacidad para analizar y sintetizar documentos e interpretar protocolos.

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

Disponibilidad para viajar al interior de la República.

Disponibilidad de horario.

Disponibilidad de someterse a pruebas de confiabilidad y a firmar acuerdos de confidencialidad.

DESEABLES:

Experiencia en el manejo de programas informáticos de auditoría.





DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR(A) II
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	ANALISTA DEL FINANCIAMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	UNIDAD ESPECIALIZADA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS FINANZAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS
INMEDIATO SUPERIOR	JEFE DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN DEL FINANCIAMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Conocer y determinar la procedencia de los recursos o financiamiento que reciban las organizaciones políticas a nivel nacional, en época electoral y no electoral así como los gastos realizados por las mismas.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none">Realizar el levantamiento de la información, para su registro, actualización y mantenimiento en las bases de datos proveniente de las principales fuentes: a) Auditorías y revisiones; b) Informes de los Partidos Políticos; c) Información Interinstitucional; d) Información interna del TSE y e) otras fuentes.
<ul style="list-style-type: none">Realizar el análisis integral de la información obtenida, para determinar los perfiles de las Organizaciones Políticas, origen y fuentes de financiamiento.
<ul style="list-style-type: none">Mantener actualizado el registro de los financistas de las organizaciones políticas que le sean asignadas e identificar la existencia de Unidades de Financiamiento, (personas relacionadas o personas vinculadas) de las organizaciones políticas.
<ul style="list-style-type: none">Mantener actualizado el registro (o listado) de exclusión de financistas.
<ul style="list-style-type: none">Cumplir con los procesos y protocolos de investigación propios o recibidos por autoridad administrativa superior, con la finalidad de realizar análisis y presentar informes o acciones administrativas que correspondan.
<ul style="list-style-type: none">Emitir dictámenes y opiniones técnicas, producto del análisis de los estudios e investigaciones sobre los recursos financieros (público y privado) que reciben y ejecutan las organizaciones políticas.



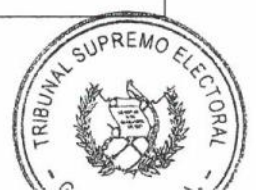
<ul style="list-style-type: none">• Llevar los controles del cumplimiento de presentación de informes financieros, de financistas, gastos y distribución del financiamiento público y privado de las organizaciones políticas que les sean asignados.
<ul style="list-style-type: none">• Apoyar las actividades de desarrollo, implementación y funcionamiento de aplicaciones tecnológicas.
<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en el desarrollo y actualización de protocolos de investigación y análisis, manuales de funciones y procedimientos, así como cualquier otro instrumento de gestión y trabajo.
<ul style="list-style-type: none">• Llevar un registro y archivo de los expedientes que le sean asignados para su trámite.
<ul style="list-style-type: none">• Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual/Electoral de la Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos, con su respectivo proyecto de presupuesto.
<ul style="list-style-type: none">• Otras funciones que le sean asignadas por el(la) Jefe(a) inmediato superior, 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 tres fases) o de Consulta Popular.

IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA
<ul style="list-style-type: none">• Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado (a) y Notario (a); Contador Público y Auditor; Administrador de Empresas, Economista, Ingeniero, criminalista u otra carrera afín.
<ul style="list-style-type: none">• Colegiado (a) Activo (a).

EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">• Mínimo 3 años de experiencia en investigación y análisis de información financiera, criminal o forense.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Analítico (a) investigativo (a) y organizado (a).
Habilidad oral y escrita.
Capacidad de liderazgo efectivo.
Habilidad de seguimiento y monitoreo de actividades.
Responsable y alto sentido ético profesional.
Capacidad para coordinar trabajo en equipo con grupo multidisciplinario.
Capacidad para mantener excelentes relaciones interpersonales.
Excelente presentación personal.

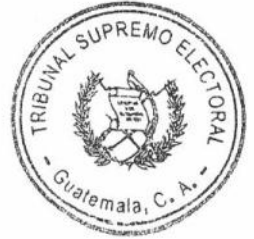




TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
GUATEMALA, C.A.

REQUISITOS	
INDISPENSABLES:	
Cumplir con la escolaridad y experiencia laboral establecida en el inciso IV.	
Ciudadano(a) guatemalteco(a).	
Estar en pleno goce de sus derechos ciudadanos.	
No estar afiliado (a) a ninguna organización política, ni haber prestado sus servicios a organizaciones políticas en los últimos cuatro años.	
No haber sido sancionado por la comisión de faltas disciplinarias en instituciones del Estado o en los Colegios Profesionales.	
No haber sido condenado por haber cometido delito doloso.	
Conocimiento de metodología y técnicas de investigación.	
Conocimiento de sistemas o métodos de análisis de información y flujos de dinero.	
Conocimiento y capacidad para elaborar informes y dictámenes.	
Manejo de software, Windows/Office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TIC's).	
Disponibilidad para viajar al interior de la República.	
Disponibilidad de horario.	
Disponibilidad de someterse a pruebas de confiabilidad y a firmar acuerdos de confidencialidad.	
DESEABLES:	
Experiencia en el manejo de programas informáticos de auditoría.	





DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	ASESOR(A) JURÍDICO
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	ASESOR(A) JURÍDICO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	UNIDAD ESPECIALIZADA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS FINANZAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS
INMEDIATO SUPERIOR	JEFE(A) DE ASESORÍA JURÍDICA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Proporcionar asesoría en materia legal, sobre los diferentes asuntos que se deriven de las auditorías y fiscalizaciones que se realicen, u otros de su competencia que se solicite resolver por la Unidad Especializada de Control y Fiscalización de los Partidos Políticos (UECFFPP).

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de los proyectos de reglamentos, convenios, normativas, protocolos y otros aspectos legales que la Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos requiera para el desarrollo de sus funciones.
<ul style="list-style-type: none">• Emitir dictámenes, opiniones legales o realizar estudios jurídicos que se le requieran.
<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar asesoría jurídica a las áreas internas de la UECFFPP, relacionadas al control y fiscalización que se realice.
<ul style="list-style-type: none">• Revisar desde el punto de vista jurídico, los informes producto de la auditoría o fiscalización realizadas a las organizaciones políticas en época electoral y no electoral.
<ul style="list-style-type: none">• Asesorar al personal de la Unidad que deba atender los requerimientos de información pública, del Ministerio Público o de otro ente fiscalizador o apoyar en la atención de los mismos.
<ul style="list-style-type: none">• Llevar un registro y archivo de los expedientes y casos jurídicos que le sean asignados para su trámite, cumpliendo con normas de seguridad y resguardo establecidos.
<ul style="list-style-type: none">• Responsable del control y traslado de la información que gestione y que se encuentre bajo reserva de confidencialidad en la UECFFPP.
<ul style="list-style-type: none">• Verificar el cumplimiento legal y de control, de los libros de ingresos financieros que les corresponda llevar a las Organizaciones Políticas.
<ul style="list-style-type: none">• Coordinar y participar en las actividades de desarrollo, implementación y funcionamiento de aplicaciones tecnológicas, que se vayan identificando y requiriendo para el mejor desempeño de sus funciones.
<ul style="list-style-type: none">• Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, en razón del puesto u otras para cumplir con necesidades institucionales que se requieran a la dependencia de manera temporal, principalmente en período del proceso electoral (en sus tres fases) o de consulta popular.



IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA
<ul style="list-style-type: none">Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado(a) y Notario(a). Colegiado(a) Activo(a).

EXPERIENCIA
3 años de ejercer la profesión de Abogado(a) y Notario(a). Mínimo 2 años de experiencia en asesoría jurídica institucional; de preferencia experiencia en investigación y análisis legal de información financiera y flujos de dinero.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Capacidad de liderazgo efectivo.
Habilidad oral y escrita.
Habilidad de seguimiento y monitoreo de actividades.
Responsable y alto sentido ético profesional.
Capacidad para coordinar trabajo en equipo con grupo multidisciplinario.
Capacidad para mantener excelentes relaciones interpersonales.
Excelente presentación personal.

REQUISITOS
INDISPENSABLES:
Cumplir con la escolaridad y experiencia laboral establecida en el inciso IV.
Ciudadano(a) guatemalteco(a).
Estar en pleno goce de sus derechos ciudadanos.
No estar afiliado(a) a ninguna organización política, ni haber prestado sus servicios a organizaciones políticas en los últimos cuatro años.
No haber sido sancionado por la comisión de faltas disciplinarias en instituciones del Estado o en los Colegios Profesionales.
No haber sido condenado por haber cometido delito doloso.
Conocimiento y capacidad para elaborar informes y dictámenes.
Manejo de software, Windows/Office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TIC's).
Conocimiento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, reglamentos afines y demás disposiciones relacionadas con la actividad del Tribunal Supremo Electoral y procesos electorales.
Disponibilidad de someterse a pruebas de confiabilidad y a estar sujeto a los protocolos de seguridad y confidencialidad que establezca el Tribunal Supremo Electoral para el efecto.
Disponibilidad para viajar al interior de la República.
Disponibilidad de horario.
DESEABLES:
Conocimiento en delitos financieros y funcionamiento de las organizaciones políticas.



DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA III
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	ANALISTA Y DESARROLLADOR INFORMÁTICO
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	UNIDAD ESPECIALIZADA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS FINANZAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS
INMEDIATO SUPERIOR	COORDINADOR DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Participar en el análisis y desarrollo o adopción de plataformas electrónicas para la tecnificación y actualización de los procedimientos de control, fiscalización y rendición de cuentas de las organizaciones políticas, así como para la información que se maneje en la Unidad de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos (UECFFPP).

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none">Desarrollo de programas, sistemas y aplicaciones, en las plataformas utilizadas en el Tribunal Supremo Electoral, con el respectivo control de versiones a ser utilizados en la Unidad de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos (UECFFPP).
<ul style="list-style-type: none">Participar en la elaboración de manuales que contengan el análisis y desarrollo de los sistemas, así como los respectivos instructivos de uso para los usuarios.
<ul style="list-style-type: none">Elaboración de cronogramas de entrega de los sistemas y aplicaciones.
<ul style="list-style-type: none">Participar en las reuniones técnicas para análisis, desarrollo e implementación de propuestas de herramientas informáticas que contribuyan a la sistematización de la información de la Unidad.
<ul style="list-style-type: none">Ejecución de pruebas de implementación de los sistemas desarrollados.
<ul style="list-style-type: none">Mantenimiento de los programas, sistemas y aplicaciones desarrolladas, según convenga a los intereses de la UECFFPP.
<ul style="list-style-type: none">Generar todo tipo de reportes de las bases de datos que se requieran en la Unidad.
<ul style="list-style-type: none">Realizar inducción de uso de sistemas a los usuarios de los mismos.
<ul style="list-style-type: none">Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe inmediato superior, a razón del puesto o que sean necesarias cumplir y que se requieran en la dependencia de manera temporal, principalmente en Proceso Electoral (en sus tres fases) o Consulta Popular.



IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA
<ul style="list-style-type: none">• Técnico (a) universitario (a) en Informática, o tres años de estudios universitarios aprobados de Ingeniería en Sistemas o carrera afín.

EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">• Tres años de experiencia laboral.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Habilidad para preparar proyectos, planes de trabajo e informes.
Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito.
Buenas relaciones interpersonales.
Buena presentación, respeto, responsabilidad, honradez, honorabilidad, discreción, disciplina.
Actitud para el trabajo.
Fuerte sentido ético.

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.
Capacidad para comprender documentos en inglés técnico.
Habilidad y experiencia en programación en Visual Basic, Visual .NET.
Conocimiento avanzado de SQL y Bases de datos Oracle y Sybase.
Conocimiento avanzado de Active Report y Cristal Report.
Conocimiento de paquetería de Windows.
Conocimiento de Bases de datos relacionales.
Conocimiento de Sistemas Operativos Windows y Linux.
Conocimiento avanzado de redes LAN y de preferencia redes WAN.
Disponibilidad de horario.
Disponibilidad para movilizarse en el interior de la República.
Los analistas contratados para laborar en la Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos estará sujeto a los protocolos de seguridad y confidencialidad que establezca el Tribunal Supremo Electoral para el efecto.
DESEABLES:
Conocimiento del Proceso Electoral.



DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO II
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	NOTIFICADOR
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	UNIDAD ESPECIALIZADA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS FINANZAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS
INMEDIATO SUPERIOR	JEFE DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS FINANZAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Notificar resoluciones emitidas por la Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos y entregarlas a los interesados en diferentes procesos, y en su caso por parte de un Notario Notificador Designado.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none">• Completar y elaborar el texto de las notificaciones de conformidad con la ley, debiendo foliar las mismas en el expediente asignado.
<ul style="list-style-type: none">• Levantar actas de notificación y digitalizarlas o mecanografiarlas en su caso, así como elaboración de Despachos, Exhortos o Suplicatorios, que deban de ser librados para notificar a los interesados, debiendo asentar las razones en el expediente de haberse librado en esa forma.
<ul style="list-style-type: none">• Mantener actualizado y completo el registro de entrega y recibo de las notificaciones y expedientes tanto en el libro como en el archivo digital.
<ul style="list-style-type: none">• Reproducir de todo escrito y documento que se presente tantas copias claramente legibles en papel común o fotocopia, como partes hayan de ser notificadas a cuya disposición quedaran desde que sean presentadas.
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar el informe mensual de su trabajo y entregarlo a su jefe inmediato.
<ul style="list-style-type: none">• Atender a público sobre consultas de procesos a su cargo.
<ul style="list-style-type: none">• Verificar circulares u otras relacionadas con la Unidad en la Página de Intranet o cualquier correo electrónico del Tribunal Supremo Electoral.
<ul style="list-style-type: none">• Realizar tareas de oficina y secretariales que le sean asignadas en su momento por el jefe inmediato.
<ul style="list-style-type: none">• Otras funciones que le sean asignadas por el(la) Jefe(a) inmediato superior, 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 tres fases) o de Consulta Popular.

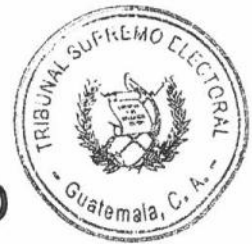
IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título de nivel diversificado y tres años aprobados de estudios universitarios a nivel en la Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales o formación equivalente y conocimientos sobre la nomenclatura pública.

EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • 2 años de experiencia laboral como notificador y un año de experiencia en trabajos administrativos.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Habilidad para relacionarse con el público.
Habilidad para interpretar instrucciones, verbales y/o escritas.
Habilidad para orientarse con direcciones.
Destreza en el manejo de motocicleta o automóvil.
Habilidad para elaborar informes técnicos.
Conocimiento en el uso de fotocopiadora, scanner y equipo de oficina, así como manejo de software, Windos (office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TIC´s).
Conocimiento en técnica de archivo.
Capaz de laborar bajo presión.

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 la Ley Electoral y de Partidos Políticos, reglamentos afines y demás disposiciones relacionadas con procesos legales.
Conocimiento relativo a las figuras y términos judiciales vigentes.
Capacidad para redactar notificaciones.
Conocimiento sobre técnicas de archivo y registros de expedientes.
Manejo de software, Windows (Office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TIC´s).
Disponibilidad para viajar al interior de la República.
Disponibilidad de horario.
DESEABLES:
Poseer licencia para conducir automóvil.



DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR(A) II
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	COORDINADOR(A) EN CIENCIAS FORENSES Y DE LA COMUNICACIÓN
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Unidad Especializada sobre Medios de Comunicación y Estudios de Opinión
INMEDIATO SUPERIOR:	Jefe(a) de la Unidad Especializada sobre Medios de Comunicación y Estudios de Opinión

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar y ser responsable de la elaboración de análisis, estudios e investigaciones forenses o especiales en materia de mensajes y medios de la comunicación, que contribuyan al cumplimiento de lo establecido en la Ley Electoral y de Partidos Políticos, así como a las funciones de la Unidad Especializada sobre Medios de Comunicación y Estudios de Opinión (UEMCEO)

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y presentar propuestas de análisis y estudios de investigaciones forenses o especializadas, que se determinen como consecuencia de los informes de seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan de Medios.
<ul style="list-style-type: none">• Realizar estudios, análisis o investigaciones coordinadas y en forma colaborativa con entes o instituciones establecidas en la LEPP para compartir información, vinculada al tema de delitos electorales en lo concerniente a mensajes divulgados o a los medios de comunicación, principalmente los que funcionan a nivel local.
<ul style="list-style-type: none">• Conformar equipos de trabajo para realizar el análisis de tareas de monitoreo y fiscalización a los medios de comunicación.
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y proponer convenios, protocolos y procedimientos de investigación con entes o instituciones de control establecidas en la LEPP para compartir información relacionada a los medios de comunicación.
<ul style="list-style-type: none">• Presentar los informes periódicos sobre el avance en la elaboración de los análisis, estudios e investigaciones bajo su responsabilidad.



<ul style="list-style-type: none">• Integrar las recomendaciones que presente el responsable de la Unidad, el personal de la dependencia u otro personal de la institución, sobre los análisis, estudios e investigaciones bajo su responsabilidad.
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y presentar los informes finales de los análisis, estudios e investigaciones bajo su responsabilidad, a las autoridades superiores.
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar propuestas para coordinar y llevar a cabo la elaboración de estudios e investigaciones por parte de entes académicos reconocidos; previo acuerdo formal establecido en conjunto con las autoridades superiores del Tribunal.
<ul style="list-style-type: none">• Supervisar y dar seguimiento a la elaboración de estudios e investigaciones que sean llevados a cabo por instancias académicas reconocidas con las cuales se hayan establecido convenios.
<ul style="list-style-type: none">• Recabar información y llevar registros informáticos actualizados, de fuentes primarias y secundarias, de acuerdo con las solicitudes del(la) responsable de la Unidad.
<ul style="list-style-type: none">• Analizar, preparar y presentar informes especiales, a las autoridades superiores, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones e instrucciones o solicitudes recibidas.
<ul style="list-style-type: none">• Analizar en el campo de su competencia, los expedientes de casos que ameriten un estudio pormenorizado presentado por el responsable de la Unidad.
<ul style="list-style-type: none">• Participar en la elaboración de informes al Pleno de Magistrados en relación con las actividades de su ámbito laboral para poner de conocimiento a la superioridad o a las dependencias internas de acuerdo a su competencia, de cualquier transgresión a la Ley Electoral y de Partidos Políticos en lo que concierne a las funciones de la Unidad.
<ul style="list-style-type: none">• Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual/Electoral u otro de la UEMCEO, con su respectivo proyecto de presupuesto.
<ul style="list-style-type: none">• Otras funciones que le sean asignadas por el(la) Jefe(a) inmediato superior, a razón del puesto o que sean necesarias cumplir y que se requieran en la dependencia 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
<ul style="list-style-type: none">• Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Ciencias Políticas o Criminalística. Colegiado(a) Activo(a).

EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">• Mínimo cinco años de experiencia y conocimientos comprobables en su ámbito profesional, principalmente en la ejecución de estudios de investigación, análisis forenses o de coyuntura y/o conocimiento de la



administración pública.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito.
- Buena presentación personal, responsabilidad, honradez y con fuerte sentido ético.
- Proactivo (a) con iniciativa y orientación a resultados.
- Disposición para coordinar y trabajar en equipo con grupos multidisciplinarios.
- Habilidad para mantener relaciones interpersonales sanas y productivas.
- Analítico(a) y organizado (a).
- Habilidad para brindar una adecuada asesoría, atención y servicio a funcionarios(as), trabajadores(as) y usuarios(as) del Tribunal Supremo Electoral.

REQUISITOS

INDISPENSABLES:

- Cumplir con la escolaridad y experiencia establecida en el numeral IV.
- Ciudadano(a) guatemalteco(a).
- Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos y civiles.
- No encontrarse afiliado a ninguna organización política.
- Disponibilidad para viajar al interior y/o exterior de la República.
- Manejo de software, Windows/Office y conocimiento en tecnologías de la información y la comunicación (TIC's).
- Capacidad para elaborar planes de trabajo, proyectos o informes.
- Experiencia en la formulación y elaboración de diseños de investigación.
- Disponibilidad de horario.

DESEABLES:

- Conocimiento del Proceso Electoral.





DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR(A) II
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	COORDINADOR(A) DE ANÁLISIS POLÍTICO
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Unidad Especializada sobre Medios de Comunicación y Estudios de Opinión
INMEDIATO SUPERIOR:	Jefe(a) de la Unidad Especializada sobre Medios de Comunicación y Estudios de Opinión

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar y elaborar estudios e investigaciones que sirvan de base para el análisis, sobre las distintas situaciones, aspectos y temas de tipo político del país, que contribuyan a la toma de decisiones y al adecuado desempeño y cumplimiento de las funciones de la Unidad.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none">• Elaborar las propuestas de estudios e investigaciones, para realizar el análisis político que contribuya a complementar y fundamentar las actividades que lleve a cabo el personal de la Unidad.
<ul style="list-style-type: none">• Presentar los informes periódicos sobre el avance en la coordinación y elaboración de los análisis, estudios e investigaciones bajo su responsabilidad.
<ul style="list-style-type: none">• Integrar las recomendaciones que presente el responsable de la Unidad, el personal de la dependencia u otro personal de la institución sobre los análisis, estudios e investigaciones bajo su responsabilidad.
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y presentar los informes finales de los análisis, estudios e investigaciones bajo su responsabilidad.
<ul style="list-style-type: none">• Coordinar y presentar propuestas para la elaboración de estudios e investigaciones por parte de entes académicos reconocidos; previo acuerdo formal establecido con las autoridades del Tribunal.
<ul style="list-style-type: none">• Coordinar y colaborar de acuerdo con sus funciones, en la elaboración de estudios e investigaciones que sean realizados por instancias académicas reconocidas de mutuo acuerdo con el Tribunal.

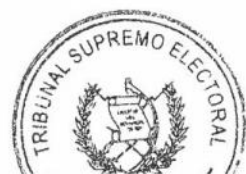


<ul style="list-style-type: none">• Elaborar, en forma permanente, análisis de coyuntura en el ámbito de las funciones de la Unidad.
<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de mapas de poder, de cobertura y de relaciones de los medios de comunicación.
<ul style="list-style-type: none">• Recabar información de fuentes primarias y secundarias, de acuerdo con las solicitudes de la Jefatura de la Unidad.
<ul style="list-style-type: none">• Analizar y preparar informes especiales, que le sean solicitados por la superioridad, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
<ul style="list-style-type: none">• Analizar en el campo de su competencia, los expedientes de casos que ameriten un estudio pormenorizado, que le sean asignados por el(la) responsable de la Unidad.
<ul style="list-style-type: none">• Integrar equipos de trabajo, de conformidad con la asignación que indique el(la) responsable de la Unidad.
<ul style="list-style-type: none">• Participar en la elaboración de informes al Pleno de Magistrados en relación con las actividades y resultados de su ámbito laboral, para hacerlos de conocimiento a la superioridad o de las instancias internas cuya competencia principal esté relacionada con cualquier transgresión a la Ley Electoral y de Partidos Políticos.
<ul style="list-style-type: none">• Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual/Electoral de la Unidad Especializada sobre Medios de Comunicación y Estudios de Opinión, con su respectivo proyecto de presupuesto.
<ul style="list-style-type: none">• Otras funciones que le sean asignadas por el(la) Jefe(a) inmediato, en razón del puesto u otras para cumplir con necesidades institucionales que se requieran a la dependencia de manera temporal, principalmente en período del Proceso Electoral (en sus tres fases) o de Consulta Popular.

IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA
<ul style="list-style-type: none">• Licenciatura en Ciencias Políticas, Ciencias Sociales u otra afín.• Colegiado(a) Activo(a).

EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">• Mínimo cinco años de experiencia y conocimientos comprobables en su ámbito profesional. Deseable conocimiento de la administración pública, en el diseño, elaboración de investigaciones y análisis de coyuntura.





CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito.
- Buena presentación personal, responsabilidad, honradez y con fuerte sentido ético.
- Proactivo (a) con iniciativa y orientado a resultados.
- Disposición para coordinar y trabajar en equipo con grupos multidisciplinarios.
- Habilidad para mantener relaciones interpersonales sanas y productivas.
- Analítico(a) y organizado (a).
- Habilidad para brindar una adecuada atención y servicio a funcionarios(as), trabajadores(as) y usuarios(as) del Tribunal Supremo Electoral.

REQUISITOS

INDISPENSABLES:

- Cumplir con la escolaridad y experiencia establecida en el numeral IV.
- Ciudadano(a) guatemalteco(a).
- Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos y civiles.
- No encontrarse afiliado a ninguna organización política.
- Disponibilidad para viajar al interior y/o exterior de la República.
- Manejo de software, Windows/Office y conocimiento en tecnologías de la información y la comunicación (TIC's).
- Capacidad para elaborar planes de trabajo, proyectos o informes.
- Experiencia en la formulación y elaboración de diseños de investigación.
- Experiencia en la elaboración de análisis de coyuntura.
- Disponibilidad de horario.
- Disponibilidad para viajar al interior de la República.

DESEABLES:

- Conocimiento del Proceso Electoral.

