	JUSTICIA ELECTORAL	CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N° 14/2022
	AREA OPERATIVA Y MISIONAL	MANUAL DE FUNCIONES Versión 01
	DIRECCION DE UNIDAD DE ANALISIS Y ESTADISTICAS	


NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN	CONDUCCION SUPERIOR
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Director/a de la Dirección de Unidad de Análisis y Estadísticas
OBJETIVO DEL CARGO	Dirigir y supervisar las actividades conjuntamente con los responsables de otras áreas de trabajo relacionados a un sistema analítico de los procesos administrativos y la recolección de datos para el establecimiento de un sistema de información estadístico administrativo, electoral y jurisdiccional y planificar, coordinar y verificar informes mediante compilación de datos administrativos y financieros.
RELACIONES / SUBORDINADO	Responsabilidad ante: <ul style="list-style-type: none"> • Tribunal Superior de Justicia Electoral Autoridad directa sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de la Dirección de Unidad de Análisis y Estadísticas • Departamento de Análisis • Departamento de Estadísticas • Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia

COMPETENCIAS REQUERIDAS

- **Habilidades:** Habilidad analítica y toma de decisiones y Liderazgo. Manejo de herramientas informáticas/Programas. Habilidad Comunicacional en idiomas oficiales (Español Guaraní) Habilidad mediática para enfrentar diversas situaciones. Negociación y Resolución de Conflictos. Proponer innovaciones en cuanto al sistema de trabajo del Equipo Implementar nuevos sistemas de trabajo en equipo.
- **Conocimientos básicos:** Conocimientos específicos referentes a la Administración Publica y sus procedimientos, Análisis investigativo y Estadísticas (descriptiva e inferencial) y otros sobre referentes a Transparencia, e Integridad, Técnicas de Auditoría, Modelo de Gestión por Procesos, Gestión de la Calidad.
- **Valores Institucionales:** Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación.


FUNCIONES

- Desarrollar Sistemas de Gestión de Datos evaluando las disponibilidades de la información que permitan sostener un sistema estadístico eficiente.
- Establecer programas de acción y ejecución de las actividades que son necesarias para la implementación del sistema de información (aplicaciones estadísticas) y base de datos.
- Organizar reuniones de trabajo y talleres para proveer información estadística a los responsables de las diversas áreas de trabajo del TSJE
- Mantener un banco de datos estadísticos de los procesos administrativos de las diversas líneas de acción: procesos administrativos, procesos electorales y procesos jurisdiccionales.
- Brindar asesoramiento técnico en el desarrollo de capacitaciones para conocimiento y aprendizaje sobre sistemas de información (aplicaciones estadísticas) y cumplimiento de normativas del sector público que afecten al TSJE.
- Apoyar la elaboración de informes institucionales y la elaboración de la memoria de la institución, oportunamente y de conformidad con los requerimientos correspondientes en donde sean utilizados material estadístico. Así mismo consolidar un trabajo operativo planificado con la Auditoria Institucional y la Coordinación General de Administración y Finanzas para cualquier reporte con los organismos de control dispuestos por ley. -
- Proponer innovaciones, ajustes, incorporaciones y otras adaptaciones, para mejorar la ejecución de actividades y cumplimiento de objetivos por parte del TSJE, en concordancia a las exigencias legales del sector publico vigentes. -
- Sugerir la ejecución de actividades relacionadas a la elaboración de planes, proyectos, programas y políticas impulsadas por el Tribunal Superior de Justicia Electoral, a través de un sistema de monitoreo y procesos de evaluación, a los efectos del cumplimiento de objetivos propuestos y los recursos disponibles.
- Coordinar la ejecución de sus actividades y tareas que fueron planificadas eventualmente con responsables de


	JUSTICIA ELECTORAL	CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N° 14/2022
	AREA OPERATIVA Y MISIONAL	MANUAL DE FUNCIONES Versión 01
	DIRECCION DE UNIDAD DE ANALISIS Y ESTADISTICAS	

otras áreas de trabajo, relacionadas al diseño y preparación de un sistema de recolección de datos e informes y seguimiento de planes, proyectos, programas y políticas impulsadas por el Tribunal Superior de Justicia Electoral.


- Proveer asistencia técnica a las dependencias administrativas para la preparación de un plan estratégico institucional (PEI) y plan operativo anual (POA).
- Desarrollar una estrecha interrelación con la Coordinación General de Administración y Finanzas para el monitoreo y trabajo técnico para resguardar el Proceso de Rendición de Cuentas ante el Poder Judicial con el fin estadístico y analítico correspondiente. -
- Proponer programas de acción y actividades que sean necesarias para la buena gestión y en la administración de los recursos del Estado, apostando a la excelencia en la gestión pública, que deben ser objeto de un control externo por los diversos órganos de control, en el ámbito administrativo y jurisdiccional. -
- Realizar control de ejecución de actividades y tareas, propios del área correspondiente dentro del ámbito de su competencia funcional.
- Otras actividades y tareas inherentes al puesto de trabajo, que sean solicitadas por el superior inmediato, establecidas mediante acto administrativo del TSJE.
- Realizar análisis estadísticos de las distintas variaciones micro y macroeconómicas de todos los niveles económicos de los distintos componentes u objetos del gasto que forman parte de la estructura programática del Presupuesto de Gasto del TSJE.
- Cumplir con diligencia las funciones señaladas en el presente Manual, deslindando a los Ministros de la Justicia Electoral de toda responsabilidad derivada de los actos u omisiones ilícitos en que incurran en el desempeño de sus funciones o mediante el uso indebido de su cargo o atribuciones.

	JUSTICIA ELECTORAL	CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N° 14/2022
	AREA OPERATIVA Y MISIONAL	MANUAL DE FUNCIONES Versión 01
	DIRECCION DE UNIDAD DE ANALISIS Y ESTADISTICAS	

NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN	MANDOS MEDIOS SUPERIORES
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Coordinador/a de la Dirección de Unidad de Análisis y Estadísticas
OBJETIVO DEL CARGO	Coordinar bajo la supervisión del Director de Análisis y estadística las actividades relacionadas a la recolección de datos para el establecimiento de un sistema de información estadístico administrativo.-
RELACIONES / SUBORDINADO	<p>Responsabilidad ante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Unidad de Análisis y Estadísticas <p>Autoridad directa sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de la Dirección de Unidad de Análisis y Estadísticas • Departamento de Análisis • Departamento de Estadísticas • Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades: Habilidad para el manejo de herramientas informáticas. Capacidades de ejecución de la planificación. Liderazgo y trabajo en equipo. Trabajo bajo presión. • Conocimientos básicos: Conocimientos específicos referentes a la Administración Pública y sus procedimientos, Análisis Estadísticos. Técnicas de Auditoría, Modelo de Gestión por Procesos, Gestión de la Calidad. Manejo de archivos físicos y digitales. • Valores Institucionales: Compromiso con la Calidad de Trabajo, Conciencia organizacional, Iniciativa, Integridad, Responsabilidad y Trabajo en Equipo 	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las reuniones de trabajo y talleres planificados a través de la Dirección para proveer informaciones estadísticas a los responsables de las diversas áreas de trabajo del TSJE. • Mantener un banco de datos estadísticos de los procesos administrativos de las diversas líneas de acción: procesos administrativos, procesos electorales y procesos jurisdiccionales. • Coordinar el acceso a los datos estadísticos manejado por la unidad a través de la dependencia de Acceso a la Información en el caso que corresponda. • Desarrollo de los programas de acción y ejecución necesaria para la implementación del sistema de información y de base de datos para los objetivos de análisis y estadísticas. • Ejecutar las actividades planificadas en el área de competencia, relacionados al diseño y preparación de sistema de recolección de datos estableciendo un sistema de información estadístico y el apoyo en la tarea de análisis e investigación de los diferentes procesos administrativos. 	

	JUSTICIA ELECTORAL	CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N° 14/2022
	AREA OPERATIVA Y MISIONAL	MANUAL DE FUNCIONES Versión 01
	DIRECCION DE UNIDAD DE ANALISIS Y ESTADISTICAS	

NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN	MANDOS MEDIOS SUPERIORES
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Jefe/a de Departamento de Análisis
OBJETIVO DEL CARGO	Recopilar, administrar y analizar las informaciones, los datos estadísticos y las informaciones registradas en los procesos administrativos y coordinar el desarrollo y actualización bajo la supervisión de la Coordinación de Análisis y Estadística
RELACIONES / SUBORDINADO	Responsabilidad ante: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de Unidad Departamento de Análisis y Estadísticas Autoridad directa sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades: Habilidad para el manejo de herramientas informáticas. Capacidades de ejecución de la planificación. Liderazgo y trabajo en equipo. Trabajo bajo presión. • Conocimientos básicos: Conocimientos específicos referentes a la Administración Pública y sus procedimientos, Análisis Investigativos. Técnicas de Auditoría, Modelo de Gestión por Procesos, Gestión de la Calidad. • Valores Institucionales: Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación. 	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las reuniones de trabajo y talleres planificados a través de la Dirección para proveer informaciones estadísticas a los responsables de las diversas áreas de trabajo del TSJE. • Mantener una tarea de trabajo coordinado con las diferentes dependencias de las áreas de controles internos de los procesos administrativos de las diversas líneas de acción: procesos administrativos, procesos electorales y procesos jurisdiccionales. • Coordinar el cumplimiento de los plazos y de exigencias documentales de los procesos administrativos de las diversas líneas de acción: procesos administrativos, procesos electorales y procesos jurisdiccionales. • Realizar un trabajo operativo planificado con las dependencias de Auditoría Interna, Control Interno, y Rendición de Cuentas en el cumplimiento de las metas y objetivos de los procesos administrativos. 	

	JUSTICIA ELECTORAL	CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN TSJE N° 14/2022
	AREA OPERATIVA Y MISIONAL	MANUAL DE FUNCIONES Versión 01
	DIRECCION DE UNIDAD DE ANALISIS Y ESTADISTICAS	

NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN	MANDOS MEDIOS SUPERIORES
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Jefe/a de Departamento de Estadísticas
OBJETIVO DEL CARGO	Supervisar bajo la supervisión del Coordinador de Análisis y estadística las actividades relacionadas a un sistema analítico de los procesos administrativos
RELACIONES / SUBORDINADO	Responsabilidad ante: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de Unidad Departamento de Análisis y Estadísticas Autoridad directa sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades: Habilidad para el manejo de herramientas informáticas. Capacidades de ejecución de la planificación. Liderazgo y trabajo en equipo. Trabajo bajo presión. • Conocimientos básicos: Conocimientos específicos referentes a la Administración Pública y sus procedimientos, Análisis Investigativos. Técnicas de Auditoría, Modelo de Gestión por Procesos, Gestión de la Calidad. • Valores Institucionales: Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación. 	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las reuniones de trabajo y talleres planificados a través de la Dirección para proveer informaciones estadísticas a los responsables de las diversas áreas de trabajo del TSJE. • Mantener un banco de datos estadísticos de los procesos administrativos de las diversas líneas de acción: procesos administrativos, procesos electorales y procesos jurisdiccionales. • Coordinar el acceso a los datos estadísticos manejado por la unidad a través de la dependencia de Acceso a la Información en el caso que corresponda. 	



Justicia Electoral
 CUSTODIO DE LA VOLUNTAD POPULAR
 República del Paraguay