



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO No. 238-2019
EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**CONSIDERANDO I**

Que el artículo 223 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece que todo lo relativo al ejercicio del sufragio, los derechos políticos, organización políticas, autoridades y órganos electorales y proceso electoral será regulado por la ley constitucional de la materia; y que el artículo 121 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos establece que el Tribunal Supremo Electoral es la máxima autoridad en materia electoral, independiente y no supeditado a organismo alguno del Estado, cuya organización, funcionamiento y atribuciones están reguladas en la referida ley.

CONSIDERANDO II

Que la literal f) del artículo 44 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, establece que: "El Tribunal Supremo Electoral podrá, durante el ejercicio fiscal en el que se realicen procesos electorales y de consulta popular, realizar de manera directa, las adquisiciones públicas directamente vinculadas a la realización de estos eventos."

CONSIDERANDO III

Que en materia de adquisiciones, con ocasión de la realización de las Elecciones Generales y al Parlamento Centroamericano 2019, el Tribunal Supremo Electoral emitió el Acuerdo veintinueve guion dos mil diecinueve (29-2019) y su modificación el Acuerdo ciento noventa y cinco guion dos mil diecinueve (195-2019) de fechas veintitrés de enero y nueve de abril ambos de dos mil diecinueve. La Sección de Compras y Contrataciones mediante oficio SCC-470-2019 de fecha veinticinco de abril del año en curso devolvió siete expedientes a la Coordinación de Asuntos Jurídicos e indicó la necesidad de subsanar en los presentes y futuros contratos las fechas de vigencia, dato que es necesario para la creación del Número de Operación Guatecompras (NOG) y publicación del mismo en el portal de Guatecompras; así mismo es necesario aclarar los casos en que la autoridad administrativa se inhibe de conocer los expedientes, estos deben ser autorizados por los montos que corresponden; en tal contexto, con el objeto de garantizar la eficiencia de los procedimientos administrativos aprobados, resulta oportuno realizar las modificaciones que correspondan en los anexos del referido Acuerdo, emitiéndose para el efecto, las disposiciones normativas aplicables.

POR TANTO

Este Tribunal, con fundamento en lo considerado, leyes citadas y lo preceptuado en los artículos 1, 121, 122, 123, 125, incisos a), c) y p) y 132, de la Ley Electoral y de Partidos Políticos y sus reformas, y el artículo 143 del Reglamento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos.



Tribunal Supremo Electoral

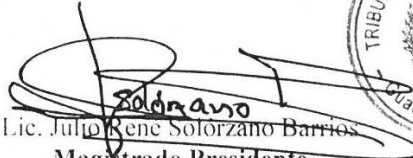
ACUERDA

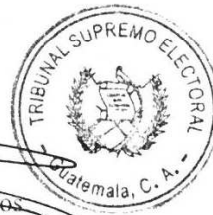
ARTÍCULO 1. Se reforman los procedimientos de: a) "adquisición de bienes, suministros y servicios, de forma directa -por excepción- para montos desde Q.90,000.01 hasta Q.900,000.00, aplicable para Comicios Electorales"; y b) "adquisición de bienes, suministros y servicios, de forma directa -por excepción- para montos desde Q.900,000.01 en adelante, aplicable para Comicios Electorales" aprobados en el Artículo 2 del Acuerdo veintinueve guion dos mil diecinueve (29-2019) y su modificación mediante el Acuerdo ciento noventa y cinco guion dos mil diecinueve (195-2019) de fechas veintitrés de enero y nueve de abril ambos de dos mil diecinueve, emitidos por el Tribunal Supremo Electoral, los cuales quedan como constan en los anexos al presente Acuerdo, debiendo actualizarse en los "Procesos de Adquisiciones y Contrataciones", que a su vez forman parte del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Tribunal Supremo Electoral.


ARTÍCULO 2. El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente.

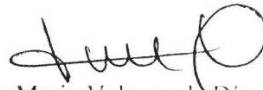
DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día dos de mayo de dos mil diecinueve.


COMUNÍQUESE.



Lic. Julio Rene Solorzano Barrios
Magistrado Presidente



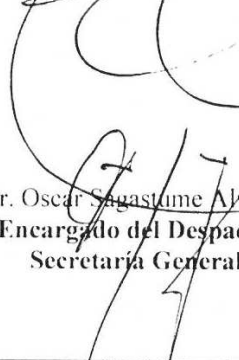

Dr. Rudy Marlon Pineda Ramirez
Magistrado Vocal I


Dr. Jorge Mario Valenzuela Diaz
Magistrado Vocal II


Msc. Maria Eugenia Mijangos Martinez
Magistrada Vocal III


Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi
Magistrado Vocal IV

ANTE MI


Dr. Oscar Sagastume Alvarez
Encargado del Despacho
Secretaría General





Tribunal Supremo Electoral



ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS, DE FORMA DIRECTA –POR EXCEPCIÓN– PARA MONTOS DESDE Q.90,000.01 HASTA Q.900,000.00, APLICABLE PARA COMICIOS ELECTORALES

La literal f) del artículo 44 Casos de excepción, del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, establece que “El Tribunal Supremo Electoral podrá, durante el ejercicio fiscal en el que se realicen procesos electorales y de consulta popular, realizar compra de forma directa, las adquisiciones públicas directamente vinculadas a la realización de estos eventos.” Para la aplicación del presente caso de excepción, se definen los pasos administrativos aplicables, con el objetivo de hacer eficientes los procesos administrativos de adquisición y contratación de bienes, suministros, obras y servicios, privilegiando los principios de oportunidad, transparencia, publicidad y calidad del gasto.

Para aplicarse esta modalidad de compra, debe realizarse una publicación general en el diario oficial en la forma que corresponda y otro de mayor circulación, en la cual se indicará que a partir de ese momento se publicarán las invitaciones a ofertar de cada evento de compra en la página web del Tribunal Supremo Electoral (www.tse.org.gt) y en las redes sociales de la Institución, con el objetivo de informar a los proveedores interesados en participar.

Las dependencias involucradas podrán iniciar con la preparación de las primeras fases de la contratación aún antes de la convocatoria, con el objetivo de obtener oportunamente los bienes o servicios a contratar.

De esa cuenta, se aplicará el procedimiento para compras o adquisiciones desde un monto de Q.90,000.01 hasta Q.900,000.00, exclusivamente para compras relacionadas a los comicios electorales, que comprende Elecciones Generales, Elección de Diputados a Asamblea Nacional Constituyente, Elección de Diputados al Parlamento Centroamericano y Consulta Popular.

La adjudicación es competencia de la Presidencia del Tribunal Supremo Electoral, seguidamente Secretaría General traslada expediente a la Sección de Compras y Contrataciones para la creación del Número de Operación Guatecompras (NOG) correspondiente y continuará su trámite de suscripción y aprobación de contrato. La publicación final de los documentos que sustentan cada contratación estará a cargo de la Sección de Compras y Contrataciones, la cual deberá ser en el portal de Guatecompras y en la página web del Tribunal Supremo Electoral.

Si en la presentación de ofertas, alguna no supera el monto de Q.90,000.00, o supere el límite de los Q900,000,00 la Sección de Compras y Contrataciones, realizará las gestiones de autorización de acuerdo al monto que corresponde.

A continuación se desarrolla el proceso de adquisición, incluyendo cada uno de los pasos y tiempos estimados los cuales servirán de referencia para la aplicación del presente procedimiento.



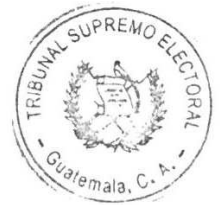
Tribunal Supremo Electoral

| ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE FORMA DIRECTA –POR EXCEPCIÓN– PARA MONTOS DESDE Q.90,000.01 HASTA Q.900,000.00, APLICABLE PARA COMICIOS ELECTORALES | |
|---|---|
| DEPENDENCIAS O ENTIDADES INVOLUCRADAS | |
| Sección de Compras y Contrataciones | Junta Receptora, Comisión Receptora y Liquidadora |
| Secretaría General | Unidad de Proveeduría |
| Coordinación de Asuntos Jurídicos | Dirección Financiera; Departamento de Presupuesto |
| Departamento de Comunicación | Presidencia del TSE; Pleno de Magistrados |

| RESPONSABLE | PASO | FUNCIÓN | Tiempo estimado |
|--|------|---|-----------------|
| Sección de Compras y Contrataciones | 1 | Recibe pedido, especificaciones generales y técnicas, en documento impreso y de forma electrónica. | 1 h |
| Analista de compras | 2 | Elabora los términos de contratación para la recepción de las ofertas y posteriormente, el Jefe de Sección de Compras y Contrataciones traslada el expediente a Secretaría General. | 4 h |
| Secretaría General | 3 | Eleva a Presidencia del Tribunal Supremo Electoral para aprobación de documentos. | 1 h |
| Presidencia del Tribunal Supremo Electoral | 4 | Con resolución aprueba los documentos y ordena publicación. En la resolución se conformará una Junta Receptora de Ofertas, conformada por tres personas titulares y dos suplentes, miembros del Tribunal Supremo Electoral, las cuales deberán ser idóneas para el nombramiento. Así mismo conformará una Comisión Receptora de bienes y servicios, por tres personas titulares con su respectivo suplente. Uno de los titulares será un delegado de la dependencia solicitante. También se conformará una Comisión Liquidadora, conformada por tres personas titulares con su respectivo suplente. Uno de los titulares será un delegado de la dependencia solicitante. | 1 d |
| Secretaría General | 5 | Traslada el expediente a la Sección de Compras y Contrataciones | 1 h |
| Sección de Compras y Contrataciones | 6 | Traslada de forma electrónica la INVITACIÓN A OFERTAR al Departamento de Comunicación. | 1 h |
| Departamento de Comunicación | 7 | Publica el mismo día en la Página del TSE y en las redes sociales de la Institución que estime el Tribunal, la invitación para la preparación de ofertas durante el plazo de cinco días hábiles (lunes a viernes), recibiendo las ofertas el sexto día de la publicación, según día y hora indicado en la invitación. | 6 d |



Tribunal Supremo Electoral



| | | | |
|--|----|--|-----|
| Junta Receptora de Ofertas | 8 | La Junta Receptora de Ofertas, recibirá las ofertas, lo hará constar en acta de recepción y realizará un cuadro comparativo de precios y verificará el cumplimiento de los requisitos indicados en las especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y en el formulario de oferta; luego, trasladará el expediente a Secretaría General. Dentro del plazo para la verificación de requisitos deberán solicitar a los proveedores los documentos necesarios para complementar el expediente. | 3 d |
| Sección de Compras y Contrataciones | 9 | En caso no se reciba ninguna oferta, de forma automática, se prorrogará por una vez el plazo de recepción de ofertas. Para el efecto, el Departamento de Comunicación, el mismo día, deberá publicar nueva invitación a ofertar, durante el plazo de cinco días hábiles (lunes a viernes), recibiendo las ofertas el sexto día de la publicación. | 6 d |
| | | Si persiste la ausencia, la Sección de Compras y Contrataciones, en el plazo de dos días hábiles (lunes a viernes), bajo su responsabilidad buscará al oferente que más convenga a los intereses del Tribunal Supremo Electoral. Debiéndose conformar el expediente del proveedor seleccionado con los mismos documentos que se solicitaron en los Términos de Contratación del evento original. | 2 d |
| Secretaría General | 10 | Recibe expediente y traslada a Presidencia del Tribunal Supremo Electoral. | 1 d |
| Presidencia del Tribunal Supremo Electoral | 11 | Recibe el expediente y adjudica al oferente que a su criterio sea más conveniente a los intereses del Tribunal, tomando en cuenta el cumplimiento de requisitos documentales, técnicos, calidad, precio y tiempo de entrega. Adjudicará al oferente por medio de resolución. | 1 d |
| Secretaría General | 12 | Traslada el expediente a la Sección de Compras y Contrataciones para la creación inmediata del NOG. | 1 h |
| Sección de Compras y Contrataciones | 13 | Crea NOG y traslada el expediente a Coordinación de Asuntos Jurídicos. | 1h |
| | | Solicita a la Dirección Financiera la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) en los casos que aplique. | 2h |
| Dirección Financiera/ Departamento de Presupuesto | 14 | Extiende CDP a la Sección de Compras y Contrataciones del Tribunal. | 2 h |
| Asesor Jurídico de Coordinación de Asuntos Jurídicos | 15 | Elaboración de contrato y gestión de las firmas correspondientes. | 5 d |
| | | Recepción de fianzas, elaboración y gestión de firmas del acuerdo de aprobación por parte del Pleno de Magistrados, registra contrato en la Contraloría General de Cuentas. | 5 d |
| | | Al contar con la validación de la Contraloría General de Cuentas, traslada el expediente a la Sección de Compras y Contrataciones. | 1 h |
| Coordinación de Asuntos Jurídicos -CAJ- | 16 | En caso proceda la ampliación, aclaración o rectificación de contrato, la CAJ gestionará la autorización ante la autoridad superior. Con la autorización elabora contrato y gestiona las firmas correspondientes. | 2d |



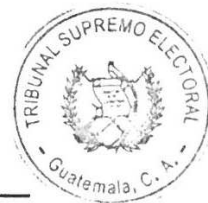
Tribunal Supremo Electoral



| | | | |
|--|----|---|-----|
| | | Recepción de fianzas (en caso proceda), elaboración y gestión de firmas del acuerdo de aprobación por parte del Pleno de Magistrados, registra contrato en la Contraloría General de Cuentas. | 2d |
| | | Al contar con la validación de la Contraloría General de Cuentas, traslada el expediente a la Sección de Compras y Contrataciones. | 1d |
| Analista de Compras y Contrataciones | 17 | Elabora Orden de Compra (OC) según el procedimiento correspondiente y gestiona firma de Presidencia. | 1 d |
| | | Notifica al proveedor con copia de la OC y solicita entrega del producto o servicio. Notifica a la Comisión Receptora del día, hora y lugar de la recepción de los bienes o servicios. | 1 d |
| Comisión Receptora | 18 | Constituidos en el lugar establecido con anterioridad, y en la fecha y hora correspondiente, verifican la entrega de los bienes y servicios recibidos, faccionando acta para dejar constancia, de conformidad con el procedimiento correspondiente. Solamente la Comisión Receptora podrá realizar la recepción de lo contratado, de acuerdo al lugar y momento determinado previamente. | 1 d |
| Jefe de Unidad de Proveeduría | 19 | Registra el ingreso de los bienes o suministros, la factura y procede al traslado y entrega de los bienes al solicitante; de igual manera, traslada la factura a la Sección de Compras y Contrataciones. | 4 h |
| Analista de Compras y Contrataciones | 20 | Recibe factura de la Unidad de Proveeduría, la cual deberá ir firmada de recibido por parte del responsable de la dependencia solicitante. Posteriormente, realiza los registros para la liquidación y devengado de la orden de compra para el proceso del pago. | 1 h |
| Analista de Compras y Contrataciones | 21 | Realiza la publicación de todos los documentos que sustentan la contratación, en el portal de Guatecompras; y trasladará la Resolución de Adjudicación al Departamento de Comunicación para su publicación en la página del Tribunal Supremo Electoral. | 2 h |
| Comisión Liquidadora | 22 | Verificarán que los derechos y obligaciones recíprocos estipulados en el contrato hayan sido cumplidos y liquidarán el contrato respectivo, dejando constancia en acta; luego, remiten el expediente a Secretaría General. | 1 d |
| Secretaría General | 23 | Recibe expediente y traslada a Presidencia del Tribunal Supremo Electoral. | 1 h |
| Presidencia del Tribunal Supremo Electoral | 24 | Emite resolución, aprobando la liquidación realizada por la Comisión Liquidadora, si así lo considera pertinente. | 2 d |
| Secretaría General | 25 | Traslada el expediente a Coordinación de Asuntos Jurídicos. | 1 h |
| Mandatario del Tribunal | 26 | El abogado delegado de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, procederá a emitir el finiquito correspondiente. | 1 d |



Tribunal Supremo Electoral



ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS, DE FORMA DIRECTA –POR EXCEPCIÓN– PARA MONTOS DESDE Q.900,000.01 EN ADELANTE, APLICABLE PARA COMICIOS ELECTORALES

La literal f) del artículo 44 Casos de excepción, del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, establece que “El Tribunal Supremo Electoral podrá, durante el ejercicio fiscal en el que se realicen procesos electorales y de consulta popular, realizar compra de forma directa, las adquisiciones públicas directamente vinculadas a la realización de estos eventos.” Para la aplicación del presente caso de excepción, se definen los pasos administrativos aplicables, con el objetivo de hacer eficientes los procesos administrativos de adquisición y contratación de bienes, suministros, obras y servicios, privilegiando los principios de oportunidad, transparencia, publicidad y calidad del gasto.

Para aplicarse esta modalidad de compra, debe realizarse una publicación general en el diario oficial en la forma que corresponda y otro de mayor circulación, en la cual se indicará que a partir de ese momento se publicarán las invitaciones a ofertar de cada evento de compra en la página web del Tribunal Supremo Electoral (www.tse.org.gt) y en las redes sociales de la Institución, con el objetivo de informar a los proveedores interesados en participar.

Las dependencias involucradas podrán iniciar con la preparación de las primeras fases de la contratación aún antes de la convocatoria, con el objetivo de obtener oportunamente los bienes o servicios a contratar.

De esa cuenta, se aplicará el procedimiento para compras o adquisiciones desde un monto de Q.900,000.01 en adelante, exclusivamente para compras relacionadas a los comicios electorales, que comprende Elecciones Generales, Elección de Diputados a Asamblea Nacional Constituyente, Elección de Diputados al Parlamento Centroamericano y Consulta Popular.

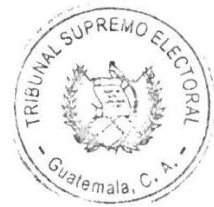
La adjudicación es una competencia exclusiva del Pleno de Magistrados, seguidamente Secretaría General traslada expediente a la Sección de Compras y Contrataciones para la creación del Número de Operación Guatecompras (NOG) correspondiente y continuará su trámite de suscripción y aprobación de contrato. La publicación final de los documentos que sustentan cada contratación estará a cargo de la Sección de Compras y Contrataciones, la cual deberá ser en el portal de Guatecompras y en la página web del Tribunal Supremo Electoral.

Si en la presentación de ofertas, alguna no supera el monto de Q.900,000.00, la Sección de Compras y Contrataciones, realizará las gestiones de autorización de acuerdo al monto que corresponde.

A continuación se desarrolla el proceso de adquisición, incluyendo cada uno de los pasos y tiempos estimados los cuales servirán de referencia para la aplicación del presente procedimiento.



Tribunal Supremo Electoral



| ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE FORMA DIRECTA –POR EXCEPCIÓN– PARA MONTOS DESDE Q.900,000.01 EN ADELANTE, APLICABLE PARA COMICIOS ELECTORALES | |
|---|---|
| DEPENDENCIAS O ENTIDADES INVOLUCRADAS | |
| Sección de Compras y Contrataciones | Junta Receptora, Comisión Receptora y Liquidadora |
| Secretaría General | Unidad de Proveeduría |
| Coordinación de Asuntos Jurídicos | Dirección Financiera; Departamento de Presupuesto |
| Departamento de Comunicación | Presidencia del TSE; Pleno de Magistrados |

| RESPONSABLE | PASO | FUNCIÓN | Tiempo estimado |
|--------------------------------------|------|---|-----------------|
| Sección de Compras y Contrataciones | 1 | Recibe pedido, especificaciones generales y técnicas, en documento impreso y de forma electrónica. | 1 h |
| Analista de Compras y Contrataciones | 2 | Elabora los términos de contratación para la recepción de las ofertas, y posteriormente, el Jefe de Sección de Compras y Contrataciones traslada el expediente a Secretaría General. | 4 h |
| Secretaría General | 3 | Eleva al Pleno de Magistrados para aprobación de documentos. | 1 h |
| Pleno de Magistrados | 4 | Con resolución aprueba los documentos y ordena publicación. En la resolución se conformará una Junta Receptora de Ofertas, conformada por tres personas titulares y dos suplentes, miembros del Tribunal Supremo Electoral, las cuales deberán ser idóneas para el nombramiento. Así mismo conformará una Comisión Receptora de bienes y servicios, por tres personas titulares con su respectivo suplente. Uno de los titulares será un delegado de la dependencia solicitante. También se conformará una Comisión Liquidadora, conformada por tres personas titulares con su respectivo suplente. Uno de los titulares será un delegado de la dependencia solicitante. | 1 d |
| Secretaría General | 5 | Traslada el expediente a la Sección de Compras y Contrataciones | 1 h |
| Sección de Compras y Contrataciones | 6 | Traslada de forma electrónica la INVITACIÓN A OFERTAR al Departamento de Comunicación. | 1 h |
| Departamento de Comunicación | 7 | Publica el mismo día en la Página del TSE y en las redes sociales de la Institución que estime el Tribunal, la invitación para la preparación de ofertas durante el plazo de cinco días hábiles (lunes a viernes), recibiendo las ofertas el sexto día de la publicación, según día y hora indicado en la invitación. | 6 d |



Tribunal Supremo Electoral



| | | | |
|--|----|--|---------|
| Junta Receptora de Ofertas | 8 | La Junta Receptora de Ofertas, recibirá las ofertas, lo hará constar en acta de recepción y realizará un cuadro comparativo de precios y verificará el cumplimiento de los requisitos indicados en las especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y en el formulario de oferta; luego, trasladará el expediente a Secretaría General. Dentro del plazo para la calificación deberán solicitar a los proveedores los documentos necesarios para complementar el expediente. | 3 d |
| Sección de Compras y Contrataciones | 9 | En caso no se reciba ninguna oferta, de forma automática, se prorrogará por una vez el plazo de recepción de ofertas. Para el efecto, el Departamento de Comunicación, el mismo día, deberá publicar nueva invitación a ofertar, durante el plazo de cinco días hábiles (lunes a viernes), recibiendo las ofertas el sexto día de la publicación. | 6 d |
| | | Si persiste la ausencia, la Sección de Compras y Contrataciones, en el plazo de dos días hábiles (lunes a viernes), bajo su responsabilidad buscará al oferente que más convenga a los intereses del Tribunal Supremo Electoral. Debiéndose conformar el expediente del proveedor seleccionado con los mismos documentos que se solicitaron en los Términos de Contratación del evento original. | 2 d |
| Secretaría General | 10 | Recibe expediente y traslada al Pleno de Magistrados | 1 d |
| Pleno de Magistrados | 11 | Recibe el expediente y adjudica al oferente que a su criterio sea más conveniente a los intereses del Tribunal, tomando en cuenta el cumplimiento de requisitos documentales, técnicos, calidad, precio y tiempo de entrega. Adjudicará al oferente por medio de resolución. | 1 d |
| Secretaría General | 12 | Traslada el expediente a la Sección de Compras y Contrataciones para la creación inmediata del NOG | 1 h |
| Sección de Compras y Contrataciones | 13 | Crea NOG y traslada el expediente a Coordinación de Asuntos Jurídicos | 1h |
| | | Solicita a la Dirección Financiera la constancia de disponibilidad presupuestaria en los casos que aplique. | 2h |
| Dirección Financiera/ Departamento de Presupuesto | 14 | Extiende la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) a la Sección de Compras y Contrataciones del Tribunal | 2 horas |
| Asesor Jurídico de Coordinación de Asuntos Jurídicos | 15 | Elaboración de contrato y gestión de las firmas correspondientes. | 5 d |
| | | Recepción de fianzas, elaboración y gestión de firmas de acuerdo de aprobación por el Pleno de Magistrados, registra contrato en la Contraloría General de Cuentas. | 5 d |
| | | Al contar con la validación de la Contraloría General de Cuentas, traslada el expediente a la Sección de Compras y Contrataciones. | 1 h |
| Coordinación de Asuntos Jurídicos | 16 | En caso proceda la ampliación, aclaración o rectificación de contrato, la CAJ gestionará la autorización ante la autoridad superior. Con la autorización elabora contrato y gestiona las firmas correspondientes | 2d |



Tribunal Supremo Electoral



| | | | |
|--------------------------------------|----|---|-----|
| | | Recepción de fianzas (en caso proceda), elaboración y gestión de firmas del acuerdo de aprobación por parte del Pleno de Magistrados, registra contrato en la Contraloría General de Cuentas. | 2d |
| | | Al contar con la validación de la Contraloría General de Cuentas, traslada el expediente a la Sección de Compras y Contrataciones. | 1d |
| Analista de Compras y Contrataciones | 17 | Elabora orden de compra según el procedimiento correspondiente y gestiona firma de Presidencia. | 1 d |
| | | Notifica al proveedor con copia de la orden de compra y solicita entrega del producto o servicio. Notifica a la Comisión Receptora del día, hora y lugar de la recepción de los bienes o servicios. | 1 d |
| Comisión Receptora | 18 | Constituidos en el lugar establecido con anterioridad, y en la fecha y hora correspondiente, verifican la entrega de los bienes y servicios recibidos, faccionando acta para dejar constancia, de conformidad con el procedimiento correspondiente. Solamente la Comisión Receptora podrá realizar la recepción de lo contratado, de acuerdo al lugar y momento determinado previamente. | 1 d |
| Jefe de Unidad de Proveeduría | 19 | Registra el ingreso de los bienes o suministros, la factura y procede al traslado y entrega de los bienes al solicitante; de igual manera, traslada la factura a la Sección de Compras y Contrataciones. | 4 h |
| Analista de Compras y Contrataciones | 20 | Recibe factura de la Unidad de Proveeduría, la cual deberá ir firmada de recibido por parte del responsable de la dependencia solicitante. Posteriormente, realiza los registros para la liquidación y devengado de la orden de compra para el proceso del pago. | 1 h |
| Analista de Compras y Contrataciones | 21 | Realiza la publicación de todos los documentos que sustentan la contratación, en el portal de Guatecompras; y trasladará la Resolución de Adjudicación al Departamento de Comunicación para su publicación en la página del Tribunal Supremo Electoral. | 2 h |
| Comisión Liquidadora | 22 | Verificarán que los derechos y obligaciones recíprocos estipulados en el contrato hayan sido cumplidos y liquidarán el contrato respectivo, dejando constancia en acta; luego, remiten el expediente a Secretaría General. | 1 d |
| Secretaría General | 23 | Recibe expediente y traslada al Pleno de Magistrados | 1 h |
| Pleno de Magistrados | 24 | Emite resolución, aprobando la liquidación realizada por la Comisión Liquidadora, si así lo considera pertinente. | 2 d |
| Secretaría General | 25 | Traslada el expediente a Coordinación de Asuntos Jurídicos | 1 h |
| Mandatario del Tribunal | 26 | El abogado delegado de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, procederá a emitir el finiquito correspondiente. | 1 d |