



# Tribunal Supremo Electoral



ACUERDO No. 29 - 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. La Ley Electoral y de Partidos Políticos, establece que el Tribunal Supremo Electoral es la máxima autoridad en materia electoral, órgano colegiado, independiente y no supeditado a organismo del Estado, su organización, funcionamiento y atribuciones están reguladas en esta 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 el Tribunal Supremo Electoral emitió el Decreto de Convocatoria a Elecciones Generales y al Parlamento Centroamericano 2019, con fecha dieciocho de enero del año en curso y para el efecto aprobó el presupuesto a ejecutarse en los comicios electorales, con el respectivo Plan Operativo, el Plan Anual de Compras y el Plan Anual de Auditoría, correspondientes al ejercicio fiscal relacionado, por lo cual debe emitir las disposiciones de contratación para estos eventos, haciendo procedente emitir las normativas aplicables.

## CONSIDERANDO IV

Que por medio de Acuerdo número 245-2017 de fecha veintidós de noviembre del dos mil diecisiete, este Tribunal aprobó los "Procesos de Adquisiciones y Contrataciones", que forman parte del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Tribunal Supremo Electoral, el cual fue modificado por el Acuerdo número 5-2018 de fecha cuatro de enero de dos mil dieciocho; siendo que es necesario hacer eficientes los procesos administrativos de adquisición y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios, privilegiando los principios de transparencia, publicidad, calidad del gasto y oportunidad, es procedente emitir las disposiciones correspondientes.

## 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



# Tribunal Supremo Electoral

Políticos y sus reformas, y el artículo 143 del Reglamento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos.

## ACUERDA

**ARTÍCULO 1.** Dejar sin efecto los procedimientos identificados como: **a)** Presidencia: "Modalidad de adquisición de bienes y servicios de forma directa -por excepción- para montos de Q.90,000.01 a Q.900,000.00, aplicable para Comicios Electorales" y **b)** Pleno de Magistrados: "Modalidad de adquisición de bienes y servicios de forma directa -por excepción- para montos desde Q.900,000.01 en adelante, aplicable para Comicios Electorales", ambos contenidos en el anexo al Acuerdo número 5-2018 del Tribunal Supremo Electoral, de fecha cuatro de enero de dos mil dieciocho.

**ARTÍCULO 2.** Aprobar 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", los cuales se anexan al presente acuerdo y pasarán a formar parte de 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 3.** En caso que por imposibilidad temporal no sea viable agotar los procedimientos aprobados en el artículo 2 de este Acuerdo, se faculta al Pleno de Magistrados, para realizar la adquisición de forma directa y sin necesidad de llevar a cabo las etapas del procedimiento del artículo citado.

**ARTÍCULO 4.** Así mismo están exentas de este procedimiento las adquisiciones que se realicen en el extranjero y que estén vinculadas directamente con el proceso electoral.

**ARTÍCULO 5.** El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente y deja sin efecto cualquier otra disposición que lo contravenga.

DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, veintitrés de enero de dos mil diecinueve.

**COMUNÍQUESE.**

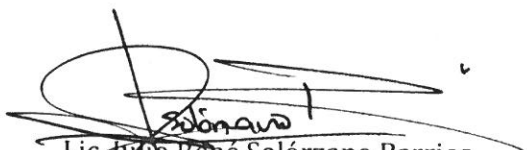





Lic. Mario Ismael Aguilar Elzardi  
Magistrado Presidente



# Tribunal Supremo Electoral


  
 Lic. Julio René Solórzano Barrios  
**Magistrado Vocal I**

  
 Dr. Rudy Marlon Pineda Ramírez  
**Magistrado Vocal II**

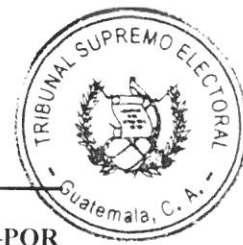
  
 Dr. Jorge Mario Valenzuela Díaz  
**Magistrado Vocal III**

  
 Msc. María Eugenia Mjangos Martínez  
**Magistrada Vocal IV**

ANTE MI

  
 Licda. Elisa Virginia Guzmán Paz  
**Encargada del Despacho  
 de Secretaría General**





---

**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 contrataciones 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](http://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. 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, la Sección de Compras y Contrataciones, realizará las gestiones para utilizar el procedimiento 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.



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	Presidencia del TSE
Departamento de Comunicación	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	<p>Con resolución aprueba los documentos y ordena publicación.</p> <p>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.</p> <p>Así mismo conformará una Comisión Receptora de bienes o suministros, por tres personas titulares con su respectivo suplente: un delegado de Auditoría, un delegado de Almacén o Proveeduría y un delegado de la dependencia solicitante; cuando lo que se adquieran sean servicios la Comisión Receptora la conformarán un delegado de Auditoría, un delegado de la Sección de Compras y Contrataciones y un delegado de la dependencia solicitante.</p> <p>También se conformará una Comisión Liquidadora, conformada por tres personas titulares con su respectivo suplente: un delegado de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, un delegado de la dependencia solicitante y un delegado de la Sección de Compras y Contrataciones.</p>	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
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 única 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), buscará al oferente que más convenga a los intereses del Tribunal Supremo Electoral.	2 d
Secretaría General	10	Recibe expediente, solicita constancia de disponibilidad presupuestaria 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 Coordinación de Asuntos Jurídicos	1 h
Asesor Jurídico de Coordinación de Asuntos Jurídicos	13	Elaboración de contrato y gestión de las firmas correspondientes. En caso de ser necesario, la Sección de Compras y Contrataciones diligenciará a solicitud de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, la obtención de la documentación necesaria para la realización del contrato.	5 d
		Recepción de fianzas, elaboración y gestión de firmas del acuerdo de aprobación por parte del Pleno de Magistrados.	5 d
		Traslada el expediente a Secretaría General.	1 h
		Adicionalmente, la Coordinación de Asuntos Jurídicos deberá de realizar el registro del contrato ante la Contraloría General de Cuentas.	



Secretaría General	14	Recibe expediente y lo traslada a la Sección de Compras y Contrataciones.	1 h
Analista de compras	15	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	16	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	17	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	18	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	19	Realiza la publicación de todos los documentos que sustentan la contratación, en el portal de Guatecompras; y trasladará la documentación correspondiente al Departamento de Comunicación para su publicación en la página del Tribunal Supremo Electoral.	2 h
Comisión Liquidadora	20	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	21	Recibe expediente y traslada a Presidencia del Tribunal Supremo Electoral	1 h
Presidencia del Tribunal Supremo Electoral	22	Emite resolución, aprobando la liquidación realizada por la Comisión Liquidadora, si así lo considera pertinente.	2 d
Secretaría General	23	Traslada el expediente a Coordinación de Asuntos Jurídicos	1 h
Mandatario del Tribunal	24	El abogado delegado de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, que integró la Comisión Liquidadora, procederá a emitir el finiquito correspondiente.	1 d



---

**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 contrataciones 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](http://www.tse.org.gt)) y en las redes sociales de la Institución, con el objetivo de informar a los proveedores interesados en participar.

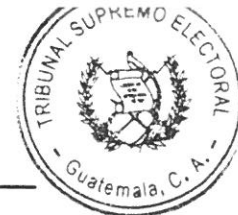
Las dependencias involucradas podrán iniciar con la preparación de las primeras fases de la contratación aún antes de la convocatoria, con el objetivo de obtener oportunamente los bienes o servicios a contratar.

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. 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 para utilizar el procedimiento 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.



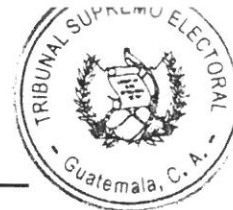


**ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE FORMA DIRECTA –POR EXCEPCIÓN– PARA MONTOS DESDE Q.900,000.01 EN ADELANTE, APLICABLE PARA COMICIOS ELECTORALES**

DEPENDENCIAS O ENTIDADES INVOLUCRADAS

Sección de Compras y Contrataciones	Junta Receptora. Comisión Receptora y Liquidadora
Secretaría General	Unidad de Proveeduría
Coordinación de Asuntos Jurídicos	Presidencia del TSE
Departamento de Comunicación	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 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 o suministros, por tres personas titulares con su respectivo suplente: un delegado de Auditoría, un delegado de Almacén o Proveeduría y un delegado de la dependencia solicitante; cuando lo que se adquieran sean servicios la Comisión Receptora la conformarán un delegado de Auditoría, un delegado de la Sección de Compras y Contrataciones y un delegado de la dependencia solicitante.  También se conformará una Comisión Liquidadora, conformada por tres personas titulares con su respectivo suplente: un delegado de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, un delegado de la dependencia solicitante y un delegado de la Sección de Compras y Contrataciones.	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
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 única 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), buscará al oferente que más convenga a los intereses del Tribunal Supremo Electoral.	2 d
Secretaría General	10	Recibe expediente, solicita constancia de disponibilidad presupuestaria 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 Coordinación de Asuntos Jurídicos	1 h
Asesor Jurídico de Coordinación de Asuntos Jurídicos	13	Elaboración de contrato y gestión de las firmas correspondientes. En caso de ser necesario, la Sección de Compras y Contrataciones diligenciará a solicitud de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, la obtención de la documentación necesaria para la realización del contrato.	5 d
		Recepción de fianzas, elaboración y gestión de firmas de acuerdo de aprobación por el Pleno de Magistrados.	5 d
		Traslada el expediente a Secretaría General.	1 h
		Adicionalmente, la Coordinación de Asuntos Jurídicos deberá de realizar el registro del contrato ante la Contraloría General de Cuentas.	



## Tribunal Supremo Electoral



Secretaría General	14	Recibe expediente y lo traslada a la Sección de Compras y Contrataciones.	1 h
Analista de compras	15	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	16	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	17	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	18	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	19	Realiza la publicación de todos los documentos que sustentan la contratación, en el portal de Guatecompras; y trasladará la documentación correspondiente al Departamento de Comunicación para su publicación en la página del Tribunal Supremo Electoral.	2 h
Comisión Liquidadora	20	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	21	Recibe expediente y traslada al Pleno de Magistrados	1 h
Pleno de Magistrados	22	Emite resolución, aprobando la liquidación realizada por la Comisión Liquidadora, si así lo considera pertinente.	2 d
Secretaría General	23	Traslada el expediente a Coordinación de Asuntos Jurídicos	1 h
Mandatario del Tribunal	24	El abogado delegado de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, que integró la Comisión Liquidadora, procederá a emitir el finiquito correspondiente.	1 d