



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 534-2018

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. Su organización, funcionamiento y atribuciones están regulados en la Ley Electoral y de Partidos Políticos;

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación y el Encargado del Despacho de la Sección de Servicios Generales, con oficio número DP-O-325-11-2018, de fecha 22 de noviembre de 2018, someten a consideración del Pleno de Magistrados de este Tribunal, la actualización del procedimiento No. 4.1 "**Servicio de Mantenimiento y Reparaciones Menores de Instalaciones e Infraestructura**" con los formularios SGS-1801, SGS-1802, SGS-1803, del Manual de Funciones y Procedimientos de la Sección de Servicios Generales, aprobado mediante Acuerdo Número 266-2017, por lo que habiéndose analizado el contenido del 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: 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: Modificar el procedimiento No. 4.1 "**Servicio de Mantenimiento y Reparaciones Menores de Instalaciones e Infraestructura**" del Manual de Funciones y Procedimientos de la Sección de Servicios Generales y aprobar los formularios SGS-1801, SGS-1802, SGS-1803, que se anexan a esta disposición y que pasan a formar parte del manual referido;

ARTÍCULO 2º. Instruir a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección de Finanzas, para que efectúen las operaciones presupuestarias correspondientes;

ARTÍCULO 3º. El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente y deja sin efecto cualquier disposición anterior que lo contravenga.

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

COMUNÍQUESE:


Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi
Magistrado Presidente





Tribunal Supremo Electoral



Lic. Julio René Solórzano Barrios
Magistrado Vocal I


Dr. Rudy Marlon Pineda Ramírez
Magistrado Vocal II


Msc. María Eugenia Mijangos Martínez
Magistrada Vocal III


Dr. José Aquiles Lindares Morales
Magistrado Vocal IV

ANTE MÍ:


Licda. Elisa Virginia Guzmán Paz
Encargada del Despacho
Secretaría General





Tribunal Supremo Electoral
Dirección de Planificación



14

DP-O-325-11-2018
 AVEV/jfcg

Guatemala, 22 de noviembre de 2018

Licenciada
 Elisa Virginia Guzmán Paz
 Encargada del Despacho
 Secretaría General
Tribunal Supremo Electoral
 Su Despacho

Estimada Licenciada Guzmán Paz:

Respetuosamente me dirijo a usted, adjuntando al presente la actualización del procedimiento No. 4.1 "Servicio de Mantenimiento y Reparaciones Menores de Instalaciones e Infraestructura" con los formularios SGS-1801, SGS-1802, SGS-1803, correspondientes, el cual sustituye al procedimiento identificado con el mismo número, contenido en el Manual de Funciones y Procedimientos de la Sección de Servicios Generales, el cual fue aprobado en el Acuerdo No. 266-2017 de este Tribunal.

Solicitando su valiosa colaboración en el sentido de ser entregado al Honorable Pleno de Magistrados para consideración y posterior aprobación, si así se estima conveniente.

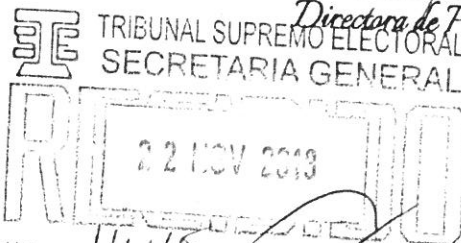
Sin otro particular, aprovechamos la ocasión para suscribirnos,

Deferentemente,

Lic. Andrés Estuardo Chávez Gordillo
 Encargado del Despacho
 Sección de Servicios Generales



Licda. Ana Verónica Espinoza Vega
 Directora de Planificación



Adjunto: lo indicado
 c.c. Mag. I, Mag. II, Mag. III, Mag. IV, TSE

Hora: 11:45 Firma:
 No. _____

R. 2706-2018
 COR 27793

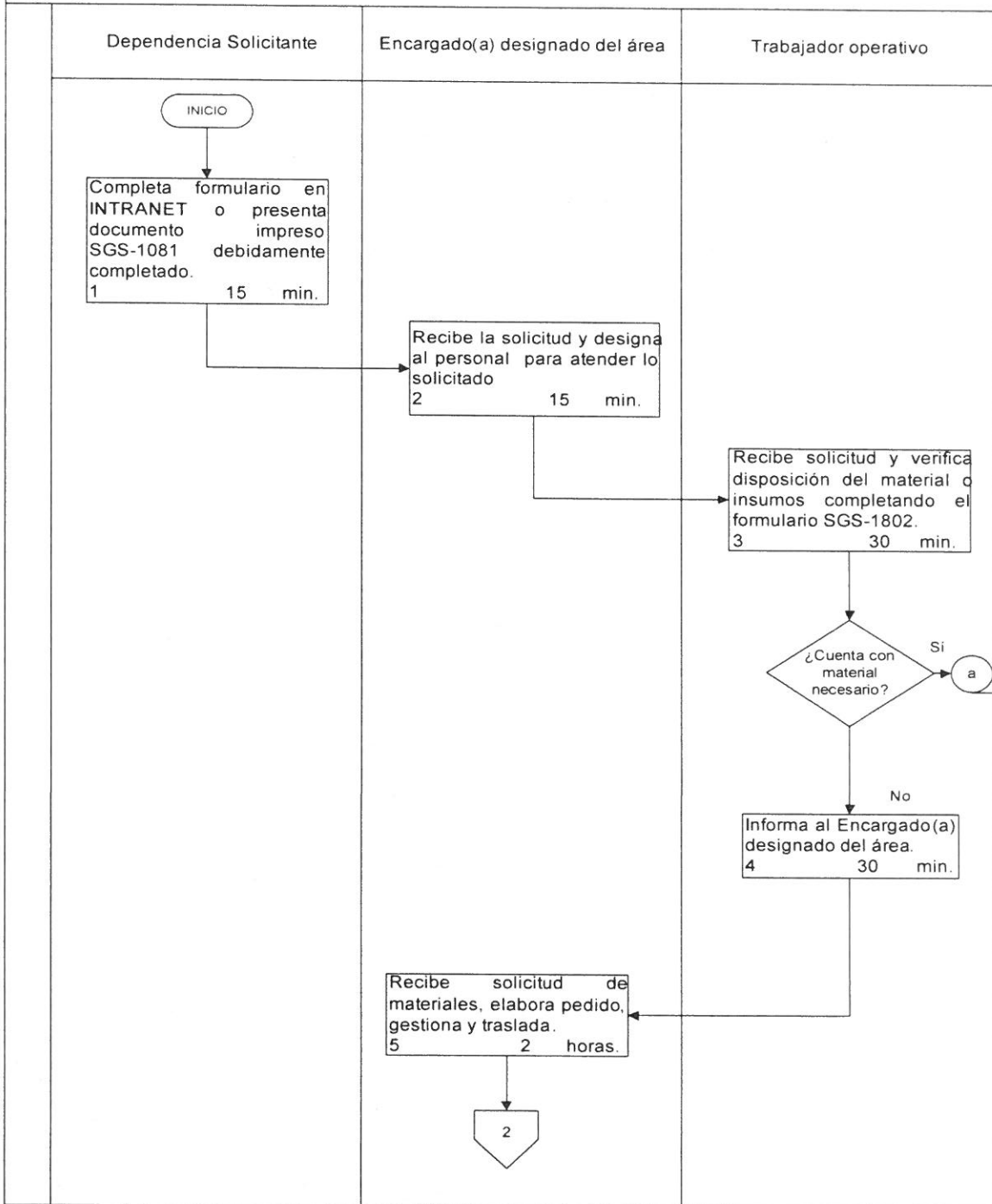
PROCEDIMIENTO 4.1

4.1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MENORES DE INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURA	
1. Dependencia: Secretaría General	4. Puesto funcional del responsable: Encargado(a) designado del área/Trabajador operativo
2. Sección: Servicios Generales	5. Puesto nominal: Puestos Varios
3. Ubicación física: 6ª ave. 0-32 zona 2. 2do. Nivel Edificio Casa Yurrita	6. Puesto funcional del jefe inmediato: Jefe(a) de Sección de Servicios Generales

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	Paso No.	ACCIÓN
Interesado(a) de dependencia solicitante	1.	Completa en la Intranet el formulario de Solicitudes varias de Servicios Generales, indicando la necesidad de mantenimiento o reparación que se requiere o presenta formulario impreso de Solicitud a Servicios Generales (SGS-1801) debidamente completado, únicamente en el caso que no se cuente con acceso a Intranet. 15 min.
Encargado(a) designado del Área	2.	Recibe del Jefe de la Sección la solicitud, la revisa, prioriza, elabora programación y designa al personal que corresponda para atender lo solicitado. 15 min.
Trabajador operativo	3.	Recibe instrucción verbal o solicitud impresa define el material necesario completando el formulario Solicitud de materiales (SGS-1802) y verifica disposición del material o insumos para realizar la actividad asignada. 30 min.
	4.	Si no cuenta con el material o insumos necesarios, informa al Encargado(a) designado del área, para que se realicen las gestiones correspondiente. 30 min.
Encargado(a) designado del área	5.	Elabora vale y pedido del Fondo Rotativo Interno o pedido de la Sección de Compras y Contrataciones, gestiona y traslada de acuerdo al monto del bien a adquirir. 2 horas.
Fondo Rotativo Interno/Sección de Compras y Contrataciones	6.	De acuerdo al monto, el Fondo Rotativo Interno recibe vale y pedido, entrega efectivo o cheque o Sección de Compras recibe pedido y gestiona adquisición. 1 día.
Encargado(a) designado del área	7.	Recibe cheque o efectivo del Fondo Rotativo Interno y realiza adquisición o recoge materiales de la Unidad de Proveeduría al ser notificado por dicha dependencia. 1 día/tiempo indefinido

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 Sección de Servicios Generales

4.1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MENORES DE INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURA





SOLICITUD A SERVICIOS GENERALES

Servicio de Mantenimiento y Reparaciones Menores de Instalaciones e Infraestructura

Fecha:

Nombre del solicitante:	
Dependencia:	
Descripción del trabajo solicitado:	
Persona que solicita	Director, Jefe o Encargado de la Dependencia
Nombre y Firma	Nombre y Firma
PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	
Personal asignado:	
Fecha:	
Nombre de quien coordinará la asignación del trabajo solicitado:	Firma:
Observaciones:	



SOLICITUD DE MATERIALES

Servicio de Mantenimiento y Reparaciones Menores de Instalaciones e Infraestructura

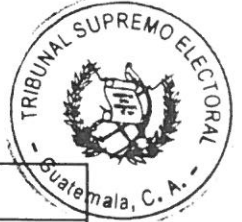
PROYECTO:		FECHA:	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES

SOLICITA:
ELABORA EL LISTADO:
FIRMA:

RECEPCIÓN DE TRABAJOS SOLICITADOS A SERVICIOS GENERALES

Servicio de Mantenimiento y Reparaciones Menores de Instalaciones e Infraestructura

Fecha:



Trabajo solicitado:	
Dependencia:	
Nombre de quien recibe el trabajo a satisfacción:	
Firma:	
Nombre del Director, Jefe o Encargado de la Dependencia:	
Firma:	
Observaciones:	
PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	
Personal asignado:	
Nombre de quien asignó el trabajo solicitado:	Fecha:
_____ Firma de quien asignó el trabajo solicitado	
Observaciones:	