

Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO No. 284-2019
EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



CONSIDERANDO I

Que el Tribunal Supremo Electoral es la máxima autoridad en materia electoral. Es independiente y de consiguiente no supeditado a organismo alguno del Estado. Su organización, funcionamiento y atribuciones están determinados en la Ley Electoral y de Partidos Políticos.

CONSIDERANDO II

Que este Tribunal mediante el Acuerdo No. 222-2019, de fecha 24 de abril de 2019, aprobó convalidar las etapas realizadas por la Unidad Especializada sobre Medios de Comunicación y Estudios de Opinión y las completadas en el Sistema Integrado de Distribución Igualitaria –SIDI-, siendo necesario rectificar el Artículo 1 de dicho Acuerdo, en el sentido que la identificación del nombre del Plan de Distribución Igualitaria de Campaña Electoral es Plan de Distribución Igualitaria de Propaganda Electoral y el procedimiento indicado en Artículo 2 de dicho acuerdo indicando que el artículo 2 del Acuerdo 29-2019 del Tribunal Supremo Electoral ya fue reformado por los acuerdos 195-2019 y 238-2019; y adicionar un artículo en el sentido que la Sección de Compras y Contrataciones del Tribunal, realizará las gestiones de autorización conforme al monto de las adquisiciones inferiores a noventa mil quetzales (Q90,000.01) y facultar al Jefe del Departamento Administrativo para la suscripción de las actas administrativas, por lo que se hace necesario emitir la disposición que corresponde.

POR TANTO

Este Tribunal, con base en lo considerado y en ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 121, 125 inciso e) y 222 del Decreto Número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente, Ley Electoral y de Partidos Políticos.

ACUERDA

Artículo 1. Rectificar el artículo 1 del Acuerdo No. 222-2019 del Tribunal Supremo Electoral, el cual queda así:

“Artículo 1. Convalidar las diferentes etapas realizadas por la Unidad Especializada sobre Medios de Comunicación y Estudios de Opinión, y las completadas en el Sistema Integrado de Distribución Igualitaria –SIDI-, como el Plan de Distribución Igualitaria de Propaganda Electoral, el cual servirá como anexo del contrato o acta administrativa.”

Artículo 2. Rectificar el artículo 2 del Acuerdo No. 222-2019 del Tribunal Supremo Electoral, el cual queda así:

Tribunal Supremo Electoral

“Artículo 2. Aprobar el procedimiento específico de “Adquisición del servicio de pauta publicitaria para las Organizaciones Políticas de manera directa por excepción”, sin necesidad de llevar a cabo las etapas del procedimiento del artículo 2 del Acuerdo 29-2019, reformado por los Acuerdos 195-201 y 238-2019 del Tribunal Supremo Electoral”

Artículo 3. Se adiciona el artículo 3 Bis al Acuerdo No. 222-2019 del Tribunal Supremo Electoral, el cual queda así:

“Artículo 3 Bis. Las adquisiciones de pauta publicitaria contratada para las organizaciones políticas que no superan el monto de Q90,000.01, será la Sección de Compras y Contrataciones la que realizará las gestiones de autorización conforme al monto que corresponde. Se faculta al Jefe del Departamento Administrativo, para que suscriba el acta administrativa de mérito.

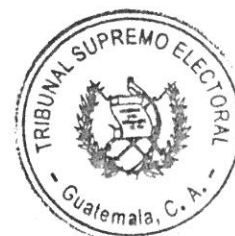
El anexo que corre adjunto a este Acuerdo, pasa a formar parte del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Tribunal Supremo Electoral.”

Artículo 4. *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, el día veintiocho de mayo de dos mil diecinueve.

COMUNÍQUESE.

Lic. Julio René Solórzano Barrios
Magistrado Presidente



Dr. Rudy Marlon Pineda Ramírez
Magistrado Vocal I

Dr. Jorge Mario Valenzuela Díaz
Magistrado Vocal II

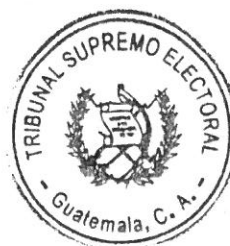
Msc. María Eugenia Mijangos Martínez
Magistrada Vocal III

Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi
Magistrado Vocal IV

ANTE MI

Dr. Oscar Sagastume Álvarez
**Encargado del Despacho
 Secretaria General**





ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE PAUTA PUBLICITARIA PARA LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS DE MANERA DIRECTA POR EXCEPCIÓN

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.” Por su parte el artículo 2 del Acuerdo 222-2019 establece: “Aprobar el procedimiento específico de “Adquisición del servicio de pauta publicitaria para las organizaciones políticas de manera directa por excepción” sin necesidad de llevar a cabo las etapas del procedimiento del artículo 2 del Acuerdo 29-2019, reformado por los Acuerdos números 195-2019 y 238-2019. 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 sencillez, celeridad, transparencia, eficiencia y calidad del gasto.

Para la aplicación de esta modalidad se definieron los pasos elementales que serán aplicados, de tal forma que se tenga respaldo de las adquisiciones que se realicen de manera directa. Para su trámite es necesaria que la Unidad Especializada de Medios de Comunicación y Estudios de Opinión presente el expediente a la Sección de Compras y Contrataciones del Tribunal, el cual contendrá el pedido (requerimiento) y requisitos documentales vigentes.

La autoridad administrativa que le corresponde autorizar y aprobar la Contratación de manera Directa por Excepción, adjudica al Medio de Comunicación (oferente) por medio de resolución y ordena continuar su trámite. En la resolución se nombrara Comisión Receptora para las liquidaciones de pago parcial, esta estará integrada por tres titulares y dos suplentes. Se conformará una Comisión Liquidadora integrada por tres titulares y dos suplentes (idóneos). Las comisiones estarán integradas por un titular y un suplente de la Unidad Especializada sobre Medios de Comunicación y Estudios de Opinión.

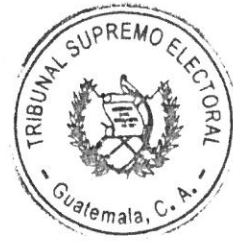
Seguidamente se elabora y firman las partes el contrato, se recibe fianza y se aprueba por el Pleno de Magistrados; se elabora la Orden de Compra y se traslada a la Unidad Especializada sobre Medios de Comunicación y Estudios de Opinión y este notifica al medio de comunicación respectivo; seguidamente se reciben las liquidaciones de pagos parciales a cada medio hasta su recepción final; posteriormente se emite el finiquito que corresponde.

La publicación de las actuaciones se realizará de manera cronológica a partir de la emisión de la Orden de Compra que deberá ser en el portal de Guatecompras, este trámite estará a cargo de la Sección de Compras y Contrataciones.

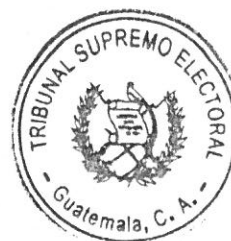


ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE PAUTA PUBLICITARIA PARA LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS DE MANERA DIRECTA POR EXCEPCIÓN	
DEPENDENCIAS O ENTIDADES INVOLUCRADAS	
Dependencia Solicitante UEMCEO	Coordinación de Asuntos Jurídicos
Sección de Compras y Contrataciones	Comisión Receptora y Liquidadora
Secretaría General	Departamento de Comunicación
Presidencia/Pleno de Magistrados	

DEPENDENCIA (RESPONSABLE)	PASO	FUNCIÓN	Tiempo estimado
Jefe de la Dependencia solicitante	1	Presenta EXPEDIENTE a la Sección de Compras, con la documentación. Acompañada de pedido (requerimiento), en anexo se establecerá el monto y el detalle de los servicios a contratar al medio de comunicación, de conformidad al Plan de Medios.	1 h
Sección de Compras	2	Recibe expediente, traslada a la Secretaría General de conformidad al monto definido en el pedido o requerimiento.	3h
Secretaría General	3	Recibe el expediente; según el monto eleva a la Autoridad Correspondiente de conformidad con el Art. 3 del Acuerdo 222-2019 para la emisión de la Resolución de Adjudicación.	2d
Presidencia/Pleno de Magistrados	4	Conoce la solicitud, Autoriza y Aprueba la Adquisición de manera Directa por Excepción; adjudicará al Medio de Comunicación (oferente) por medio de resolución y ordena continuar su trámite. En la resolución se nombrara Comisión Receptora(s) para la recepción de las liquidaciones de pago (pago parcial), integrada por tres titulares y dos suplentes. Se conformará una Comisión Liquidadora integrada por tres titulares y dos suplentes.	1 d
Secretaría General	5	Traslada el expediente a Coordinación de Asuntos Jurídicos para continuar con el trámite respectivo de contratación y demás registros en los sistemas vigentes.	4h
Coordinación de Asuntos Jurídicos CAJ	6	Elabora contrato y gestiona firmas de la Autoridad Administrativa Superior y del Medio de Comunicación.	5d
		Recepción de fianza de cumplimiento, elaboración y gestión de firmas del Acuerdo de aprobación por parte del Pleno de Magistrados	5d
		La asistente de la CAJ deberá realizar el registro ante la Contraloría General de Cuentas.	
Analista, Sección de Compras	7	Elabora Orden de Compra gestiona firma y lo traslada a la Unidad Especializada Medios de Comunicación y Estudios de Opinión para notificación al medio de comunicación. Notifica a la comisión receptora para la recepción de las liquidaciones de pago (pago parcial).	2d



Comisión receptora	8	La comisión receptora recibe los expedientes con las liquidaciones parciales de pago, verifica los documentos siguientes: órdenes de compra generada por la organización política en el sistema SIDI-UEMCEO, factura(s) recibido de conformidad y certificado de transmisión.	3h
Analista de Compras	9	Recibe liquidaciones parciales (de cada medio), realiza los registros para la liquidación y devengado de la orden de compra para el proceso de pago (parcial). Realiza publicación de los documentos de manera cronológica.	1d
Comisión Liquidadora	10	Se integrara la comisión que verificarán que los derechos y obligaciones recíprocos estipulados en el contrato hayan sido cumplidos y liquidarán el contrato respectivo, dejando constancia en acta. Remiten expediente a Secretaría General.	1d
Secretaría General	11	Recibe expediente y traslada a Presidencia del Tribunal Supremo Electoral	1d
Presidencia/Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral	12	Emite Resolución aprobando la liquidación realizada por la comisión liquidadora y traslada expediente a Secretaría General para continuar con el trámite de finiquito.	1d
Coordinación de Asuntos Jurídicos	13	El asesor de la CAJ procederá a emitir el finiquito correspondiente	1d



ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE PAUTA PUBLICITARIA PARA LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS DE MANERA DIRECTA POR EXCEPCIÓN, PARA MONTOS MENORES A Q90,000.01

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.” Por su parte el artículo 2 del Acuerdo 222-2019 establece: “Aprobar el procedimiento específico de “Adquisición del servicio de pauta publicitaria para las organizaciones políticas de manera directa por excepción” sin necesidad de llevar a cabo las etapas del procedimiento del artículo 2 del Acuerdo 29-2019, reformado por los Acuerdos números 195-2019 y 238-2019. 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 sencillez, celeridad, transparencia, eficiencia y calidad del gasto.

Para la aplicación de esta modalidad se definieron los pasos elementales que serán aplicados, de tal forma que se tenga respaldo de las adquisiciones que se realicen de manera directa. Para su trámite es necesaria que la Unidad Especializada de Medios de Comunicación y Estudios de Opinión presente el expediente a la Sección de Compras y Contrataciones del Tribunal, el cual contendrá el pedido (requerimiento) y requisitos documentales vigentes.

La Sección de Compras y Contrataciones traslada el expediente a la Coordinación de Asuntos Jurídicos para la elaboración y firma del Acta Administrativa, por el Representante Legal de la entidad y el designado por el Tribunal Supremo Electoral; se recibe fianza de cumplimiento y se elabora la Orden de Compra, la cual se traslada a la Unidad Especializada sobre Medios de Comunicación y Estudios de Opinión y esta notifica al medio de comunicación respectivo.

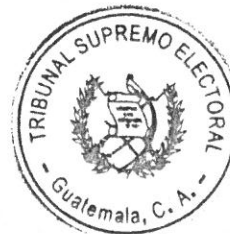
Seguidamente la Unidad Especializada sobre Medios de Comunicación y Estudios de Opinión recibe las liquidaciones de pagos parciales (con la documentación respectiva) de cada medio, hasta su recepción final y los traslada a la Sección de Compras y Contrataciones para continuar con el proceso de liquidación y devengado de la orden de compra.

La publicación de las actuaciones se realizará de manera cronológica a partir de la emisión de la Orden de Compra que deberá ser en el portal de Guatecompras; este trámite estará a cargo de la Sección de Compras y Contrataciones.



ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE PAUTA PUBLICITARIA PARA LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS DE MANERA DIRECTA POR EXCEPCIÓN, PARA MONTOS MENORES A Q90,000.01	
DEPENDENCIAS O ENTIDADES INVOLUCRADAS	
Dependencia Solicitante UEMCEO	Coordinación de Asuntos Jurídicos
Sección de Compras y Contrataciones	Jefe Departamento Administrativo

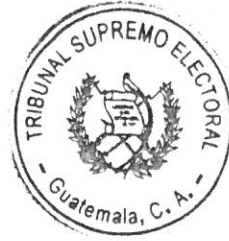
DEPENDENCIA (RESPONSABLE)	PASO	FUNCIÓN	Tiempo estimado
Jefe de la Dependencia solicitante	1	Presenta EXPEDIENTE a la Sección de Compras, con la documentación. Acompañada de pedido (requerimiento), en anexo se establecerá el monto y el detalle de los servicios a contratar al medio de comunicación, de conformidad al Plan de Medios.	1 h
Sección de Compras	2	Recibe expediente, traslada a la Coordinación de Asuntos Jurídicos de conformidad al monto definido en el pedido o requerimiento (menor de Q90,000.01), para continuar con el trámite respectivo de suscripción y firma de acta administrativa.	3h
Coordinación de Asuntos Jurídicos CAJ	3	Elabora Acta y gestiona firmas de la Autoridad Administrativa facultada por el Tribunal y del Medio de Comunicación.	5d
		Recepción de fianza de cumplimiento 10% (art. 55 Ley de Contrataciones del Estado)	
Analista, Sección de Compras	4	Elabora Orden de Compra, gestiona firma y notifica a la Unidad Especializada sobre Medios de Comunicación y Estudios de Opinión.	2d
Unidad Especializada de Medios de Comunicación y Estudios de Opinión -UEMCEO-	5	La UEMCEO notifica al medio de comunicación sobre la orden de compra aprobada.	4h
		Las personas designadas de la UEMCEO reciben los expedientes con las liquidaciones (parciales) de pago, verifica los documentos siguientes: órdenes de compra generada por la organización política en el sistema SIDI-UEMCEO, factura(s) recibida de conformidad y certificado de transmisión.	1d
Analista de Compras	6	Recibe liquidaciones (parciales) de cada medio, realiza los registros para la liquidación y devengado de la orden de compra para el proceso de pago (parcial). Realiza publicación de los documentos de manera cronológica.	1d



Anexo. 1

Requisitos Documentales (comunes a ambos procedimientos)

- a) Constancia que para el efecto emita el Registro General de Adquisiciones del Estado, de acuerdo a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado en la que conste que "EL OFERENTE" se encuentra habilitado en dicho registro, en original o copia legalizada.
- b) Fotocopia legalizada de los documentos siguientes, los cuales pueden ser incluidos en una misma Acta de Legalización de Documentos:
 - Para Personas Individuales:**
 - Patente de Comercio de Empresa
 - Documento Personal de Identificación -DPI-, anverso y reverso o pasaporte del Propietario, si fuere extranjero, en las hojas en donde se encuentren los datos personales del titular.
 - Para Personas Jurídicas:**
 - Patente de Comercio de Empresa
 - Patente de Comercio de Sociedad
 - Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad, debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
 - Documento Personal de Identificación -DPI-, anverso y reverso o pasaporte del Propietario, si fuere extranjero, en las hojas en donde se encuentren los datos personales del titular.
 - Acta Notarial de Nombramiento del Representante Legal o Testimonio de la Escritura Pública donde conste el otorgamiento del Mandato, debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
- c) Original o copia legalizada de la Solvencia Fiscal, emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria en un plazo no mayor a un mes anterior a la fecha de la presentación de la oferta.
- d) Original o copia legalizada de la constancia de inscripción o modificación al Registro Tributario Unificado (RTU) de la Superintendencia de Administración Tributaria, obtenida en un plazo no mayor a un mes anterior a la fecha de la presentación de la oferta.
- e) Original de la Solvencia de Seguridad Social, emitida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en un plazo no mayor a tres (3) meses anterior a la fecha de la presentación de la oferta.
- f) Certificación Bancaria, debidamente firmada y sellada por la entidad bancaria, en original o copia legalizada, que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee EL OFERENTE, emitida en un plazo no mayor a un mes anterior a la fecha de la presentación de la oferta. Dicha Certificación deberá contener la información siguiente:
 - 1) Identificación del cuentahabiente;
 - 2) Tipo de cuenta que posee en la entidad bancaria;
 - 3) Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee;
 - 4) Tiempo de manejo de la cuenta;
 - 5) Clase de cuentahabiente;



Anexo. 1

Requisitos Documentales (comunes a ambos procedimientos)

- a) Constancia que para el efecto emita el Registro General de Adquisiciones del Estado, de acuerdo a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado en la que conste que "EL OFERENTE" se encuentra habilitado en dicho registro, en original o copia legalizada.
- b) Fotocopia legalizada de los documentos siguientes, los cuales pueden ser incluidos en una misma Acta de Legalización de Documentos:
- Para Personas Individuales:**
- Patente de Comercio de Empresa
 - Documento Personal de Identificación -DPI-, anverso y reverso o pasaporte del Propietario, si fuere extranjero, en las hojas en donde se encuentren los datos personales del titular.
- Para Personas Jurídicas:**
- Patente de Comercio de Empresa
 - Patente de Comercio de Sociedad
 - Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad, debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
 - Documento Personal de Identificación -DPI-, anverso y reverso o pasaporte del Propietario, si fuere extranjero, en las hojas en donde se encuentren los datos personales del titular.
 - Acta Notarial de Nombramiento del Representante Legal o Testimonio de la Escritura Pública donde conste el otorgamiento del Mandato, debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
- c) Original o copia legalizada de la Solvencia Fiscal, emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria en un plazo no mayor a un mes anterior a la fecha de la presentación de la oferta.
- d) Original o copia legalizada de la constancia de inscripción o modificación al Registro Tributario Unificado (RTU) de la Superintendencia de Administración Tributaria, obtenida en un plazo no mayor a un mes anterior a la fecha de la presentación de la oferta.
- e) Original de la Solvencia de Seguridad Social, emitida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en un plazo no mayor a tres (3) meses anterior a la fecha de la presentación de la oferta.
- f) Certificación Bancaria, debidamente firmada y sellada por la entidad bancaria, en original o copia legalizada, que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee EL OFERENTE, emitida en un plazo no mayor a un mes anterior a la fecha de la presentación de la oferta. Dicha Certificación deberá contener la información siguiente:
- 1) Identificación del cuentahabiente;
 - 2) Tipo de cuenta que posee en la entidad bancaria;
 - 3) Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee;
 - 4) Tiempo de manejo de la cuenta;
 - 5) Clase de cuentahabiente;



- 6) Determinación si posee créditos;
 - 7) Saldo del deudor; y
 - 8) Clasificación o categoría del deudor.
- g) Para cumplir con lo establecido en el Artículo 26 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, el oferente deberá presentar Acta Notarial de Declaración Jurada por medio de la cual EL OFERENTE o su Representante Legal preste Declaración Jurada indicando que la empresa oferente:
- a) No es deudor moroso del Estado, ni de las entidades a que se refiere el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado; b) Que no se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones que establece el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; c) Que toda la información y documentos anexos proporcionados por el oferente al Registro General de Adquisiciones del Estado está actualizada y es de fácil acceso; y, d) Que no existe conflicto de interés entre el oferente y el Banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias. Los dos últimos aspectos con base a las literales a) y d) del artículo 1 del Acuerdo Ministerial 24-2010, del Ministerio de Finanzas Públicas. La declaración jurada puede constar en un sólo documento. Si se descubriere falsedad en la declaración, la autoridad a que corresponda la adjudicación descalificará al oferente, sin perjuicio de poner el hecho en conocimiento del Ministerio Público. En caso de que la falsedad de la declaración fuere descubierta estando en ejecución o terminando el servicio o la obra respectiva, los adjudicatarios responderán por los daños o perjuicios que se produzcan por tal causa, aplicándoles las sanciones previstas en las ley de la materia y trasladando lo conducente al Ministerio Público.