



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 325-2011

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 se sometió a consideración de este Tribunal, el "Instructivo para Normativa de Adquisiciones para el Proceso Electoral 2011", el que tiene por objeto constituirse en una guía para los trabajadores cuyas funciones están relacionadas con el proceso administrativo-financiero de esta máxima autoridad, por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

PORTANTO:

Con base en lo considerado y en lo que para el efecto preceptúan los artículos: 1, 121, 122, 125, 128, 129, 130, 132, 142, 144 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos (Decreto Número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente y sus reformas);

ACUERDA:

ARTÍCULO 1o.: Aprobar el "Instructivo para Normativa de Adquisiciones para el Proceso Electoral 2011", que forma parte de este Acuerdo;

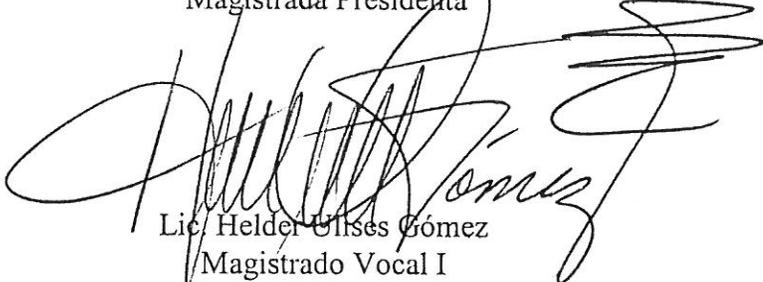
ARTÍCULO 2o.: El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente y deberá transcribirse a las dependencias de la institución.

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

COMUNÍQUESE:


Dra. María Eugenia Villagrán de León
Magistrada Presidenta




Lic. Helder Ulises Gómez
Magistrado Vocal I



Tribunal Supremo Electoral

Licda. Mirtala Concepción Góngora Zetina de Trujillo
Magistrada Vocal II

Licda. Patricia Eugenia Cervantes Chacón
Magistrada Vocal III

Lic. Marco Tulio Melini Minera
Magistrado Vocal IV

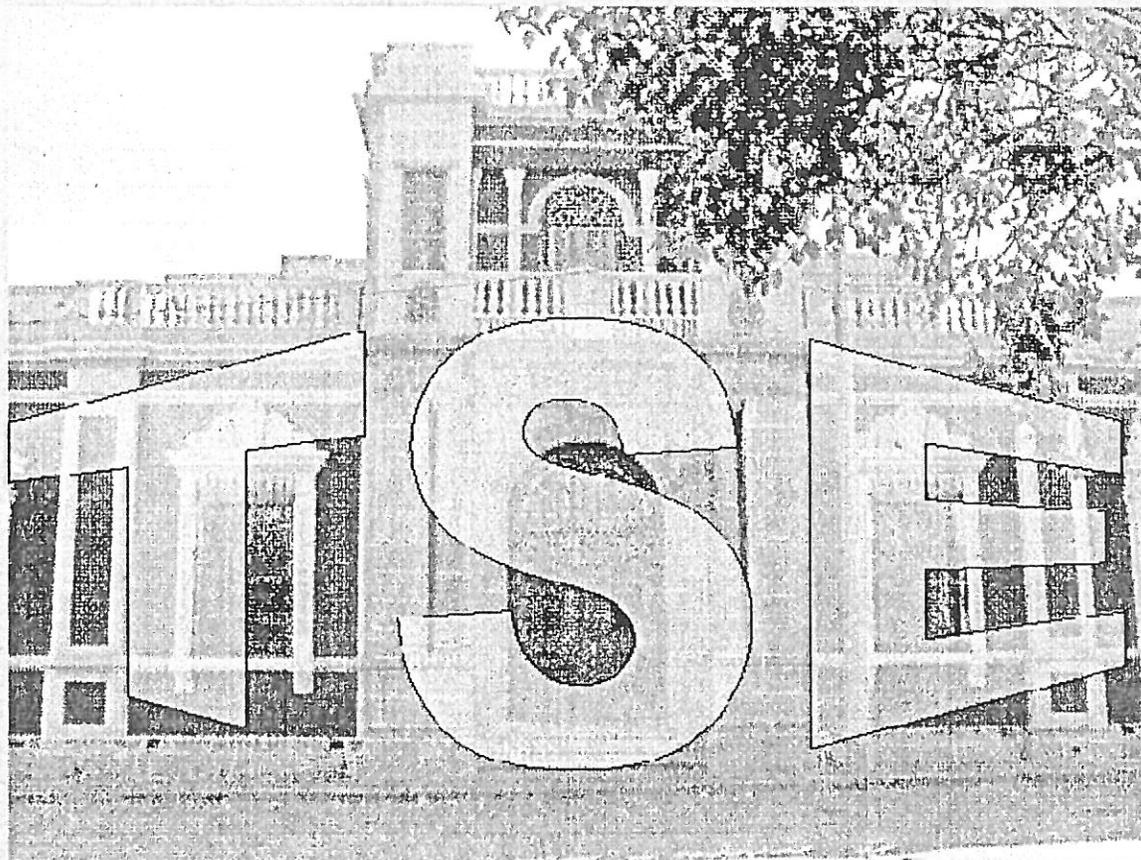
VOTO RAZONADO
DISIDENTE. -

ANTE MÍ:

Licda. Irma Gladys Miranda Herrera
Secretaria General

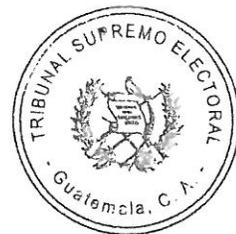


TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



**INSTRUCTIVO PARA LA NORMATIVA DE
ADQUISICIONES PARA EL PROCESO
ELECTORAL 2011**

GUATEMALA, ABRIL 2011



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
1. PROCEDIMIENTO DE COMPRA DIRECTA	2
2. PROCEDIMIENTO POR CONTRATO ABIERTO	4
3. PROCEDIMIENTO POR COTIZACIÓN	5
4. PROCEDIMIENTO POR EXCEPCIÓN	12
5. PROCEDIMIENTO POR CASOS ESPECIALES	15



INTRODUCCIÓN

El presente Instructivo para la "Normativa para la Adquisición de Bienes, Suministros, Obras y Servicios a Utilizarse en el Proceso Electoral 2011", tiene por objeto constituirse en una guía para los funcionarios y trabajadores que deberán aplicar lo establecido en dicha Normativa, la cual busca regular los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que requiera el Tribunal Supremo Electoral para la realización del proceso electoral 2011, aplicando los principios de celeridad, economía, eficiencia, eficacia, legalidad, transparencia, probidad y calidad del gasto.

Para el cumplimiento de dichos principios adicionalmente a la aplicación de este instructivo, es necesario que el personal del Tribunal Supremo Electoral involucrado en los procedimientos de adquisición, tenga conocimiento de la Normativa para la Adquisición de Bienes, Suministros, Obras y Servicios a utilizarse en el Proceso Electoral 2011, así como un adecuado conocimiento de las leyes relacionadas, tales como la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 del Congreso de República y su Reglamento; la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto número 101-97, su Reglamento y Reformas; la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 del Congreso de la República y su Reglamento.



PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN

Para efectuar la adquisición de bienes y servicios que requiere el Tribunal Supremo Electoral para las Elecciones Generales y al Parlamento Centroamericano 2011, se pueden utilizar según el caso, los siguientes procedimientos:

1. Compra Directa
2. Contrato Abierto
3. Cotización
4. Casos de Excepción
5. Casos Especiales

Los procedimientos para adquisiciones son aplicables con base en el Acuerdo que aprueba la "Normativa para la Adquisición de Bienes, Suministros, Obras y Servicios a Utilizarse en el Proceso Electoral 2011".



1. PROCEDIMIENTO DE COMPRA DIRECTA

El proceso de Compra Directa fue elaborado atendiendo a que la dependencia solicitante, antes de elaborar el pedido correspondiente, proceda a:

- Verificar que el bien o servicio se encuentra contemplado en su Plan Operativo Electoral, en caso contrario gestionará la aprobación del requerimiento.
- Establecer que dispone de la asignación presupuestaria necesaria, si no contara con la misma, gestionará la o las transferencias que sean necesarias, ante el Departamento de Presupuesto y adjuntará copia de dicha gestión, con el sello de recibido al pedido que se elabore.
- Comprobar en la Unidad de Proveeduría que no existe el producto requerido y enviar la constancia de la misma.

Para realizar compras directas se deberán observar las siguientes condiciones:

- La adquisición de un bien o servicio puede efectuarse en un sólo acto, con una misma persona individual o jurídica, siempre que el monto de la misma no sobrepase la cantidad de Q. 90,000.00 o sea establecida como un caso especial.
- Presidencia del Tribunal Supremo Electoral, autorizará las compras hasta Q90,000.00, para lo cual deberá firmar la cotización del proveedor a quien adjudique la adquisición, el pedido y la orden de compra que se genere por dicha adjudicación, la que deberá estar firmada por el(la) Jefe(a) de la Sección de Compras.
- La Sección de Compras y Contrataciones generará en el Sistema de Gestión, la orden de compra por la adquisición.
- La dependencia solicitante deberá verificar inmediatamente que los bienes o servicios sean de la calidad requerida, se cumpla el tiempo



de entrega y se reciban las garantías que correspondan, conjuntamente con lo solicitado.

- En caso que el proveedor conceda algún descuento, deberá exigirse que éste se anote en la factura y que el monto correspondiente sea descontado del valor total de la adquisición.
- El auxiliar de compras de la Sección de Compras y Contrataciones, podrá solicitar ofertas aún si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos y requerirá al solicitante gestionar la transferencia de asignaciones que sean necesarias. Para la adjudicación definitiva, sí se requerirá la existencia de partida y créditos necesarios.
- El control, manejo, administración y resguardo de documentación, lo llevara la Sección de Compras y Contrataciones.



2. PROCEDIMIENTO POR CONTRATO ABIERTO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 46 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 del Congreso de la República, queda exonerada de los requisitos de cotización y de licitación pública, la compra de bienes, suministros y servicios que lleven a cabo las dependencias del Estado, directamente con los proveedores con quienes el Ministerio de Finanzas Públicas, hubiere celebrado CONTRATOS ABIERTOS, a precios fijos y a un plazo determinado.

Con base a lo anterior, el Tribunal Supremo Electoral, tiene la opción de utilizar el proceso de adquisición por la modalidad de Contrato Abierto, con la finalidad de agilizar la obtención de bienes y servicios que se encuentren en dicho sistema, siempre que se cumpla en los aspectos siguientes:

- a) Las adquisiciones de bienes, suministros y servicios por este sistema, únicamente podrán hacerse con los proveedores que aparezcan incluidos en el Contrato Abierto que emita el Ministerio de Finanzas Públicas, sin ningún límite en el monto de la adquisición.
- b) Se deberá seleccionar el artículo que se desea, estableciendo su precio y período durante el cual puede hacerse la compra. En caso necesario deberá verificarse la calidad acudiendo a la sede del proveedor o solicitando que proporcione la información del producto requerido.
- c) Previo a realizar la adquisición, el Auxiliar de Compras deberá verificar que la dependencia solicitante cuente con saldo disponible en su presupuesto, de lo contrario se procederá como se establece en la modalidad de Compra Directa.
- d) Si el monto es igual o menor a Q.900,000.00 será Presidencia la que autorice la compra y si es mayor será el Pleno de Magistrados.



3. PROCEDIMIENTO POR COTIZACIÓN

La modalidad por Cotización es el concurso público que se lleva a cabo, cuando el valor de los bienes o servicios a adquirir exceda Q 90,000.00.

Entre las normas generales aplicables en el proceso de adquisición por cotización, se encuentran las siguientes:

- a) Previo a la gestión e inicio del proceso de cotización, la Sección de Compras y Contrataciones debe establecer si existe partida presupuestaria con saldo disponible, de lo contrario informará a la Dirección de Finanzas y a la o las dependencias solicitantes para que se gestione lo que corresponda.
- b) La invitación a participar en este proceso, se realiza por medio del sistema de Guatecompras y deberán participar proveedores o personas en condiciones de vender o contratar los bienes, suministros, obras o servicios de acuerdo a las especificaciones y condiciones requeridas.
- c) Se integrará la Junta de Cotización, conforme al Artículo 15 de la Ley de Contrataciones del Estado, con tres miembros designados por el Tribunal Supremo Electoral o por Presidencia, dependiendo del monto. Únicamente podrán ser miembros de esta Junta, funcionarios o empleados del Tribunal Supremo Electoral o en su caso tomar en cuenta el Artículo 11 de la Ley indicada.
- d) El Tribunal Supremo Electoral por medio de Acuerdo, integrará las Juntas de Cotización que se consideren convenientes para la adquisición de bienes o servicios, con tres miembros titulares y dos miembros suplentes, pudiendo funcionar una o varias Juntas de Cotización según las necesidades o requerimientos de adquisición por este sistema.



El Pleno de Magistrados podrá asignar en orden consecutivo la Junta de Cotización que corresponda, de acuerdo al orden de aprobación de los eventos de cotización, debiendo la Secretaría General, informar por medio de oficio a los miembros titulares y suplentes de la Junta de Cotización nombrada, así como a la Sección de Compras y Contrataciones.

La Sección de Compras y Contrataciones, informará por escrito, a los miembros titulares de las Juntas de Cotización, al momento de tener la autorización el día, hora y lugar para celebrar el proceso de cotización, adjuntando al oficio copia del expediente de cotización. En el caso que alguno de los miembros titulares de la Junta presente excusa a la autoridad correspondiente, de conformidad a la ley y si fuere aceptada, con un mínimo de tres días de anticipación a la recepción de ofertas, devolverá el expediente entregado en su oportunidad a la Sección de Compras y Contrataciones, para que se realice la gestión del nombramiento del suplente.

- e) La Junta de Cotización tiene competencia para recibir, calificar y adjudicar la o las ofertas recibidas. Sus decisiones las tomará por mayoría absoluta de sus miembros, quienes no podrán abstenerse de votar, dejando constancia en acta de lo actuado.

Entre la publicación de la convocatoria y de las bases en el portal de Guatecompras y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas deberá mediar un plazo mínimo de ocho días.

La Junta de Cotización deberá calificar y adjudicar en un plazo máximo de tres días y en caso de solicitarse prórroga la misma no deberá exceder de tres días, exceptuando los casos en los que en las bases se establezca un plazo diferente.



En el lugar, fecha y hora establecidos en las Bases, después de 30 minutos, ya no se aceptarán ofertas.

- f) La Junta de Cotización utilizará para su calificación y adjudicación el formulario "Cuadro de Adjudicación", el cual deberá ser proporcionado por la Sección de Compras y Contrataciones en medio magnético para ser llenado y firmado por los tres miembros de la Junta. De la adjudicación deberá quedar constancia en acta que también deberá ser firmada por los tres miembros de la Junta.
- g) Los criterios de calificación de las ofertas para determinar la más conveniente y favorable al Tribunal son los siguientes: Calidad, precio, tiempo de entrega, características y demás condiciones conforme al porcentaje establecido en las bases del evento, salvo que en éstas se solicite únicamente el precio, en cuyo caso la decisión se tomará en base al precio más bajo.

Cuando la adjudicación se haga preferencialmente en base a la calidad del bien, la Junta de Cotización deberá indicar la característica o especificación de calidad utilizada, lo que deberá constar en el acta de adjudicación.

- h) Sólo se permitirá en cada evento de cotización la presentación de una oferta por cada persona individual o jurídica. El incumplimiento de esta disposición será motivo para que la Junta rechace las cotizaciones u ofertas correspondientes. Si se comprobare la existencia de COLUSIÓN (arreglo acordado previamente por dos o más oferentes para perjudicar a terceros), la Junta deberá rechazar las cotizaciones u ofertas involucradas. (Artículo 25 de la Ley de Contrataciones del Estado).
- i) En ningún caso se admitirán en la misma oferta, condiciones que la modifiquen o tergiversen, siendo responsables del cumplimiento de



este requisito los miembros de la Junta de Cotización. Las ofertas que infrinjan esta disposición serán rechazadas. (Artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado).

- j) Si a la convocatoria de cotización se presentare únicamente un oferente, a éste se podrá adjudicar la misma, siempre que a juicio de la Junta de Cotización, la oferta satisfaga los requisitos establecidos en las bases, que los precios unitarios y totales sean razonables y que además, el oferente llene los requisitos contenidos en la Ley. En caso contrario, la Junta está facultada para abstenerse de adjudicar.
- k) En el caso de ausencia de ofertas, la Junta levantará el Acta correspondiente y lo hará del conocimiento de la Autoridad Superior respectiva, para que se prorrogue el plazo para recibir ofertas, el cual no debe exceder de tres días. Si aún así no concurriere ningún oferente, la Autoridad Superior quedará facultada a realizar la compra o contratación directa a que se refiere el artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado. (Artículo 32 de la Ley de Contrataciones del Estado).
- l) Cuando se trate de cotización de obras, antes de enviar las solicitudes de cotización, debe contarse con los estudios, diseños, planos, especificaciones y demás información que sea necesaria para entregar a los posibles oferentes, a efecto que puedan obtenerse cotizaciones comparables para seleccionar la más conveniente a los intereses de la Institución. El pago correspondiente por los documentos anexos que no puedan ser elaborados por medios electrónicos que permitan colocarlos en Guatecompras, podrán cobrarse al costo de su reproducción, fondos que serán considerados privativos, utilizados exclusivamente para la modernización del Tribunal Supremo Electoral.



- m) En atención a la naturaleza de los bienes, suministros, obras o servicios, cuando proceda, la Junta adjudicará la cotización en forma parcial, si así se establece en las bases, dentro del término que fije el Tribunal Supremo Electoral, siempre que convenga a los intereses de la Institución y que no forme parte de una obra unitaria. (Artículo 34 de la Ley de Contrataciones del Estado).
- n) Corresponde a Presidencia o al Pleno del Tribunal, dependiendo el monto de la adquisición la aprobación o improbación de la adjudicación efectuada por la Junta de Cotización, para lo cual deberá dictar la resolución correspondiente dentro de los cinco (5) días de recibido el expediente según lo establecido en la Ley de Contrataciones.
- o) La Constancia de Disponibilidad Presupuestaria –CDP- previo a adquirir compromisos y suscribir contratos, prórrogas, ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones, el Departamento de Presupuesto de la Dirección de Finanzas, debe emitir la constancia de la disponibilidad presupuestaria correspondiente..

Coordinación de Asuntos Jurídicos, elabora contrato y gestiona firma del proveedor, con la respectiva fianza de cumplimiento, la cual no podrá ser perforada, sellada, rubricada, numerada ni alterada para evitar que la compañía asegurada la rechace por haber sido alterada incorpora al expediente y traslada a Presidencia para suscripción del mismo, dentro del plazo de diez (10) días contados a partir del día siguiente en que la autoridad competente apruebe lo actuado por la junta correspondiente y lo remite para aprobación.

La fianza de cumplimiento deberá presentarse dentro de tres días de firmado el contrato.



El contrato será aprobado por el Pleno de Magistrados o Presidencia según sea el caso, dentro de los tres (3) días calendario contados a partir de la presentación de la garantía de cumplimiento (fianza).

Coordinación de Asuntos Jurídicos, recibe expediente y contrato, elabora oficio trasladando copia del contrato aprobado a Contraloría General de Cuentas y traslada a Sección de Compras.

Auxiliar de Compras recibe expediente y copia de contrato y de oficio remitido, lo publica en el sistema Guatecompras el día hábil siguiente de remitido a la Contraloría General de Cuentas, con la constancia de entrega a esa institución.

Cuando se trate de bienes, suministros, obras y/o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de Q.100,000.00, debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de negociación.

Para la recepción de los bienes o servicios adquiridos se procederá de la manera siguiente:

- La Sección de Compras informará a Secretaría General del Tribunal Supremo Electoral, la fecha, hora y lugar en que serán entregados por los proveedores, los bienes o servicios adquiridos, solicitando se nombre a los miembros de las Comisiones Receptoras, remitiendo copia a la Unidad de Proveeduría.
- Secretaría General gestiona ante el Pleno de Magistrados, el nombramiento de los miembros que deben integrar la Comisión Receptora, incluyendo en la misma por lo menos a una persona de la dependencia solicitante.
- El Tribunal Supremo Electoral por medio de Acuerdo, integrará las Comisiones Receptoras de Bienes, Suministros, Obras y Servicios



Adquiridos que se consideren convenientes para recibir y verificar los productos o servicios adquiridos, con tres miembros titulares y dos miembros suplentes, pudiendo funcionar una o varias Comisiones Receptoras según las necesidades o requerimientos de verificación de los productos o servicios adquiridos.

- Secretaría General notificará a las personas que integrarán las comisiones receptoras, quienes deberán presentarse puntualmente el día y hora en el lugar fijado para que el proveedor haga la entrega de los bienes o servicios.
- Los miembros de la comisión receptora deberán revisar los bienes o servicios de acuerdo a las especificaciones de lo adjudicado. Si por alguna circunstancia hubiere desacuerdo o inconformidad respecto a los bienes o servicios adquiridos, la comisión receptora, fijará al proveedor un plazo que no exceda de 5 días para que entregue los mismos, conforme a lo adjudicado. De lo actuado se deberá suscribir el acta correspondiente.
- Al recibirse lo adquirido de acuerdo al plazo otorgado, deberá suscribirse una nueva acta para hacer constar el cumplimiento o no de lo requerido.
- Las actas de recepción con el detalle de lo recibido, se deben remitir a la Autoridad Superior con copia a la Sección de Compras, para proceder a su liquidación en el Sistema SIGES y posterior gestión de pago y a Proveeduría para su registro en el sistema, previo al despacho correspondiente.



4. PROCEDIMIENTO POR EXCEPCIÓN

La contratación de bienes, suministros o servicios se realizará conforme lo establece el Artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo con el inciso 2.5 que establece que no será obligatoria la licitación pero se sujetan a cotización o al procedimiento de esa Ley o su Reglamento.

Asimismo, el Artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, contempla en el numeral 1.10 la compra y contratación de bienes, suministros y servicios con proveedores únicos, para lo cual se realizará la calificación de proveedor y servicio único o exclusivo de conformidad con el artículo 20 del Reglamento de dicha Ley de la siguiente manera:

- a) El Tribunal Supremo Electoral hará una publicación en Guatecompras, en el Diario Oficial y otra en uno de los diarios de mayor circulación en el país, invitando a los interesados en ofertar la contratación de los bienes, suministros o servicios solicitados, señalando día, hora y lugar para que presten su disposición a ofertar. En dicha invitación se especificarán las características de lo que se desea adquirir y el plazo para presentar la manifestación de interés, el cual no podrá ser mayor de tres (3) días hábiles a partir de la última publicación.
- b) Se designará una comisión receptora para calificar tal extremo, conformada por tres miembros nombrados por la autoridad administrativa superior del Tribunal Supremo Electoral.
- c) Si a la hora señalada no concurrieren interesados o se presentare uno sólo, se hará constar en el acta de recepción de manifestaciones de interés y se procederá de la manera siguiente:
 1. Si no concurre ningún interesado, el Tribunal Supremo Electoral, queda facultado para comprar o contratar directamente con cualquier persona.



2. Si concurre un sólo proveedor, podrá contratar con el único interesado en ofertar, si se estima conveniente para el Tribunal Supremo Electoral.
3. Si se presentare más de un oferente, la comisión receptora después de levantar el acta respectiva, procederá de inmediato a rendir un informe escrito a la Autoridad Superior para que proceda a efectuar la cotización correspondiente.

La comisión receptora deberá elevar a Presidencia, el acta correspondiente el mismo día de la recepción de manifestaciones de interés.

- d) Debe observarse el Artículo 45 de la Ley de Contrataciones en lo relativo a las colocaciones en el portal de Guatecompras de aquellas actuaciones que deben publicarse en el mismo.

El Artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, contempla en el numeral 2.1 el arrendamiento con o sin opción de compra de inmuebles, maquinaria y equipo dentro o fuera del territorio nacional, de conformidad con el artículo 21 del Reglamento de dicha Ley.

- a) Para el arrendamiento de inmuebles, maquinaria y equipo siempre que el Tribunal Supremo Electoral careciere de ellos, los tuviera en cantidad insuficiente o en condiciones inadecuadas, el responsable de la dependencia presentará el pedido al Departamento Administrativo cumpliendo con lo establecido en las modalidades descritas anteriormente. Dicho pedido deberá presentar las especificaciones de manera detallada y concreta.
- b) La dependencia o unidad interesada deberá justificar la necesidad y conveniencia de la contratación, a precios razonables en relación a los existentes en el mercado.



- c) El Departamento Administrativo y la Sección de Compras y Contrataciones realizarán las gestiones según sea el caso, presentando las opciones de adquisición al interesado y realizando el procedimiento establecido para la modalidad de Compra Directa.
- d) El plazo para realizar el procedimiento de excepción deberá cumplirse atendiendo a la necesidad oportuna o urgencia de la dependencia de contar con el bien o servicio.
- e) La Autoridad Administrativa Superior del Tribunal Supremo Electoral, si lo considera procedente, aprobará el contrato respectivo, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de poder aplicar el procedimiento de cotización, a criterio del Pleno de Magistrados.



5. PROCEDIMIENTO POR CASOS ESPECIALES

Para determinar casos calificados de urgencia por el Tribunal Supremo Electoral, para la adquisición de determinados artículos o contratación de servicios se procederá de la manera siguiente:

- a) El responsable de la dependencia elaborará y presentará la solicitud de adquisición del bien o servicio al Pleno de Magistrados, estableciendo los aspectos siguientes:
 - Descripción y cantidad del bien o servicio que se requiere.
 - Descripción o justificación de la actividad por la que se requiere el bien o servicio incluyendo cronograma de ser posible.
 - Período de tiempo para el cual se requiere el bien o servicio.
- b) El Pleno de Magistrados, conoce y si lo considera conveniente lo aprueba, indicando expresamente que es un caso especial y que pone en riesgo el proceso electoral, autorizando la compra directa, la cual podrá realizarse en el mercado nacional o internacional.
- c) Posteriormente se traslada el expediente a través de Secretaría General a la Sección de Compras, para que se realice la gestión correspondiente.

Para el caso en que el Tribunal Supremo Electoral ante la carencia de bienes propios suficientes, deba efectuar arrendamiento de vehículos necesarios para el desarrollo del proceso electoral 2011, la Sección de Compras deberá tomar como base los procedimientos para adquisición descritos en los incisos anteriores, según sea el caso, siguiendo previamente el procedimiento siguiente:

- a) Para el arrendamiento de vehículos siempre que el Tribunal Supremo Electoral careciere de ellos, hubieren en cantidad insuficiente o estuvieren en condiciones inadecuadas, el responsable de la dependencia presentará



el pedido al Departamento Administrativo cumpliendo con lo establecido en las modalidades descritas anteriormente.

- b) Dicho pedido deberá contener las especificaciones de manera detallada y concreta, presentando las actividades que justifican su utilización así como el cronograma correspondiente
- c) La dependencia o unidad interesada deberá justificar la necesidad y conveniencia de la contratación, a precios razonables en relación a los existentes en el mercado.
- d) El Departamento Administrativo y la Sección de Compras y Contrataciones realizarán las gestiones según sea el caso, presentando las opciones de arrendamiento y realizando los procedimientos de autorización establecidos de acuerdo al monto.

En el caso que se requiera la contratación de estudios, diseños y supervisión de obras y servicios técnicos, se procederá de la siguiente manera:

- a) La dependencia interesada realizará el pedido a la Sección de Compras, quien deberá, previa la autorización correspondiente, abrir concurso, llamando a participar a las personas que tengan interés en la prestación de los servicios.
- b) Dicho aviso será publicado en el Diario Oficial y cómo mínimo en otro de los de mayor circulación en el país.
- c) Entre cada publicación deberá mediar por lo menos tres días hábiles.

Cuando por la naturaleza de los servicios requeridos o por circunstancias especiales, el Tribunal Supremo Electoral no abriera concurso, a través de la Sección de Compras, solicitará directamente la propuesta de ofertas y la documentación complementaria para su calificación, a las personas individuales o jurídicas que considere conveniente, en un número no menor de tres.