



Tribunal Supremo Electoral

**ACUERDO NÚMERO 302-2026
EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

CONSIDERANDO:

Que la Ley Electoral y de Partidos Políticos, otorga independencia económica y funcional al Tribunal Supremo Electoral, sin supeditación a Organismo alguno del Estado y le asigna entre otras atribuciones, la elaboración y ejecución de su presupuesto anual;

CONSIDERANDO:

Que este Tribunal mediante Acuerdo número 243-2026, de fecha 15 de julio del año en curso, aprobó el "**Procedimiento de Adquisición por la Modalidad de Excepción**", con el objeto de llevar a cabo los distintos procesos de compra relacionados al Proceso Electoral 2027, velando por la transparencia y eficiencia de los recursos, así como de publicidad que permita obtener una mayor participación de proveedores u oferentes;

CONSIDERANDO:

Que los Licenciados Andrés Estuardo Chávez Gordillo y Zonia Guadalupe Castillo, Director Administrativo y Jefa II del Departamento de Compras y Contrataciones, respectivamente, con oficio número DCC-707-08-2026, de fecha 18 de agosto de 2026, someten a consideración la aprobación de la versión del procedimiento referido en el considerando que antecede, en el que se incorporan las observaciones requeridas para su implementación, por lo que debe emitirse 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 1°: Modificar el Acuerdo número 243-2026, en el sentido que el "**Procedimiento de Adquisición por la Modalidad de Excepción**", que se aprueba es el adjunto a esta disposición;

ARTÍCULO 2°: El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

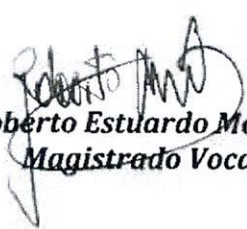
DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día dieciocho de agosto de dos mil veintiséis.

COMUNÍQUESE:

**Dra. Rosa Mariella Josabeth Rivera Acevedo
Magistrada Presidenta**



Tribunal Supremo Electoral


Lic. Roberto Estuardo Morales Gómez
Magistrado Vocal II


MSc. Karin Virginia Romero Figueroa
Magistrada Vocal III


MSc. Quelvin Otoniel Jiménez Villalta
Magistrado Vocal IV


Dr. Mario Alexander Velásquez Pérez
Magistrado Vocal V


M.A. Pablo René Portocarrero Marroquín
Encargado del Despacho
Secretaría General





MODALIDAD DE ADQUISICIÓN POR CASOS DE EXCEPCIÓN

La Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 44 literal f), establece los casos en los cuales pueden adquirirse bienes, suministros y contratarse servicios bajo la modalidad de excepción durante el ejercicio fiscal en el que se desarrollen Procesos Electorales o Consultas Populares.

Esta modalidad de adquisición se fundamenta en la necesidad de atender oportunamente los requerimientos institucionales derivados de la organización y ejecución de dichos procesos, considerando que los plazos establecidos para los procedimientos de cotización y licitación regulados en el Sistema GUATECOMPRAS no resultan idóneos para atender las necesidades operativas en los tiempos requeridos.

Para la aplicación de esta modalidad de compra, el presente procedimiento establece las acciones administrativas necesarias para garantizar la eficiencia del proceso de adquisición de bienes, suministros y contratación de servicios, observando en todo momento los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y calidad del gasto público.

Para el desarrollo de los procedimientos de adquisición bajo esta modalidad, se realizará el nombramiento de Juntas Receptoras de Ofertas y Comisiones Receptoras y Liquidadoras, conforme al procedimiento específico aprobado para el efecto.

Con el propósito de agilizar y fortalecer la gestión administrativa durante los Procesos Electorales o Consultas Populares, se podrá establecer la conformación de Juntas Receptoras de Ofertas y Comisiones Receptoras y Liquidadoras de carácter permanente, de acuerdo con las disposiciones institucionales correspondientes.

El Departamento de Compras y Contrataciones, en coordinación con las Juntas Receptoras de Ofertas y las Comisiones Receptoras y Liquidadoras, será responsable de la elaboración de las actas respectivas en hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, las cuales estarán bajo resguardo y control del Departamento de Compras y Contrataciones.



2

6



Resolución del Tribunal Supremo Electoral

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES		PROCEDIMIENTO 14
14. PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN POR LA MODALIDAD DE EXCEPCIÓN.		
DEFINICIÓN GENERAL: Conjunto de actividades secuenciales que desarrolla el Departamento de Compras y Contrataciones para gestionar la adquisición de bienes, suministros y contratación de servicios requeridos por las dependencias del Tribunal Supremo Electoral, bajo la modalidad de excepción establecida en el artículo 44 literal f) de la Ley de Contrataciones del Estado, aplicable durante Procesos Electorales o Consultas Populares.		
OBJETIVO: Establecer las actividades administrativas necesarias para agilizar la adquisición de bienes, suministros y contratación de servicios solicitados por las dependencias del Tribunal Supremo Electoral, destinados al desarrollo de los Procesos Electorales y Consultas Populares, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y los principios de transparencia y calidad del gasto público.		
NORMAS ESPECÍFICAS: • Ley Electoral y de Partidos Políticos, Decreto Número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente y sus reformas, así como su Reglamento. • Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, y su Reglamento. • Artículo 44 literal f) de la Ley de Contrataciones del Estado, relacionado con la adquisición de bienes, suministros y contratación de servicios bajo la modalidad de excepción durante ejercicios fiscales en los que se desarrollen Procesos Electorales o Consultas Populares. • Las disposiciones internas, acuerdos y procedimientos aprobados por el Tribunal Supremo Electoral para la gestión de adquisiciones bajo esta modalidad.		
RESPONSABLE: Presidente(a) del Tribunal / Pleno de Magistrados, Jefe(a) del Departamento de Compras y Contrataciones, Analista de Compras designado(a), Juntas Receptoras de Ofertas y Comisiones Receptoras y Liquidadoras, cuando corresponda.		

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
PASO No.	PUESTO FUNCIONAL	DESCRIPCIÓN
1.	Personal del Departamento de Compras y Contrataciones	Recibe la requisición en modalidad de excepción (Anexo 1) para compra o contratación, verificando que contenga la documentación de respaldo correspondiente: especificaciones técnicas y términos de referencia, constancia de almacén cuando corresponda, constancia de disponibilidad presupuestaria, Dictámenes: a) Técnico, b) Legal y c) Financiero y demás documentos requeridos. Traslada al Jefe(a) del Departamento de Compras y Contrataciones.

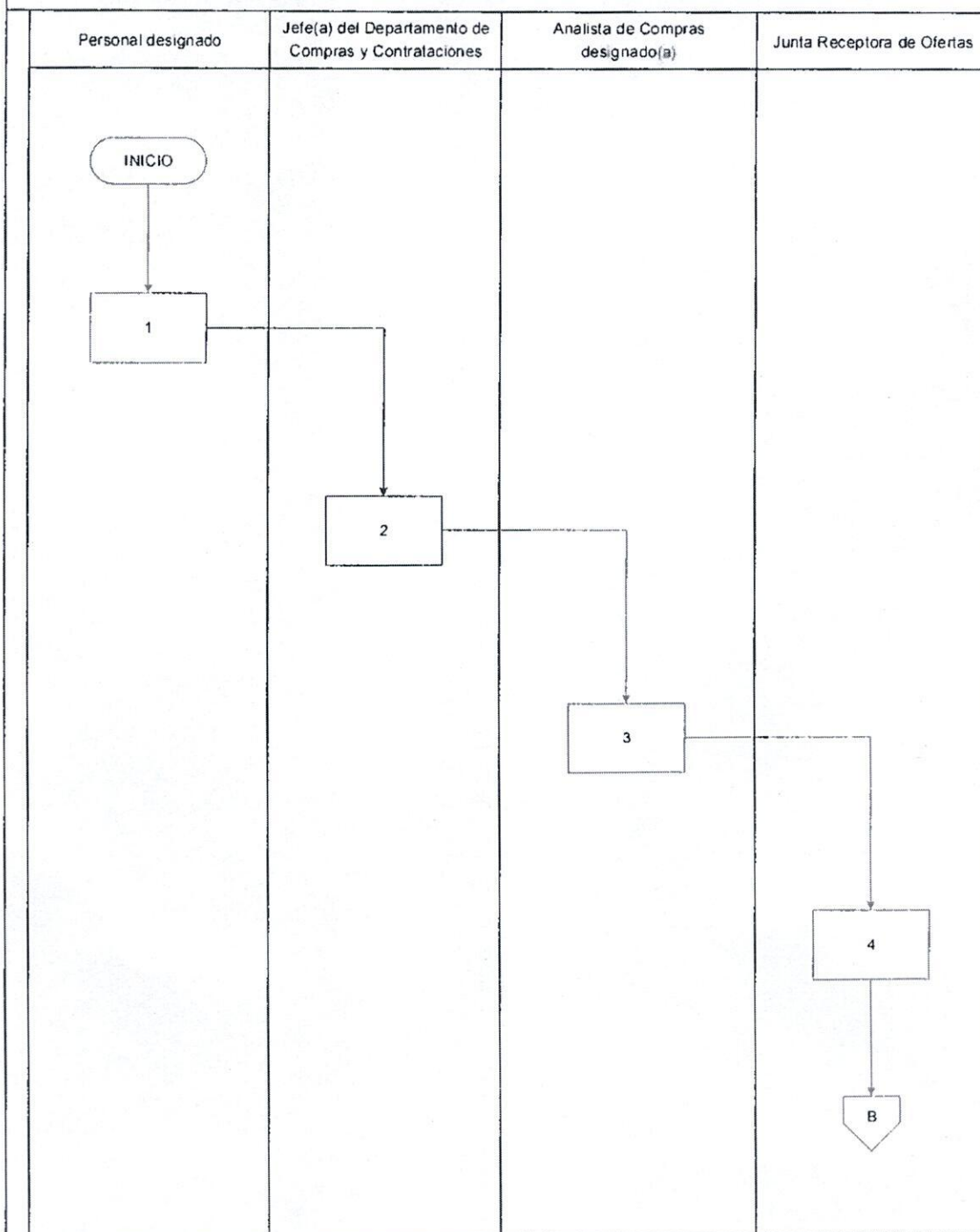


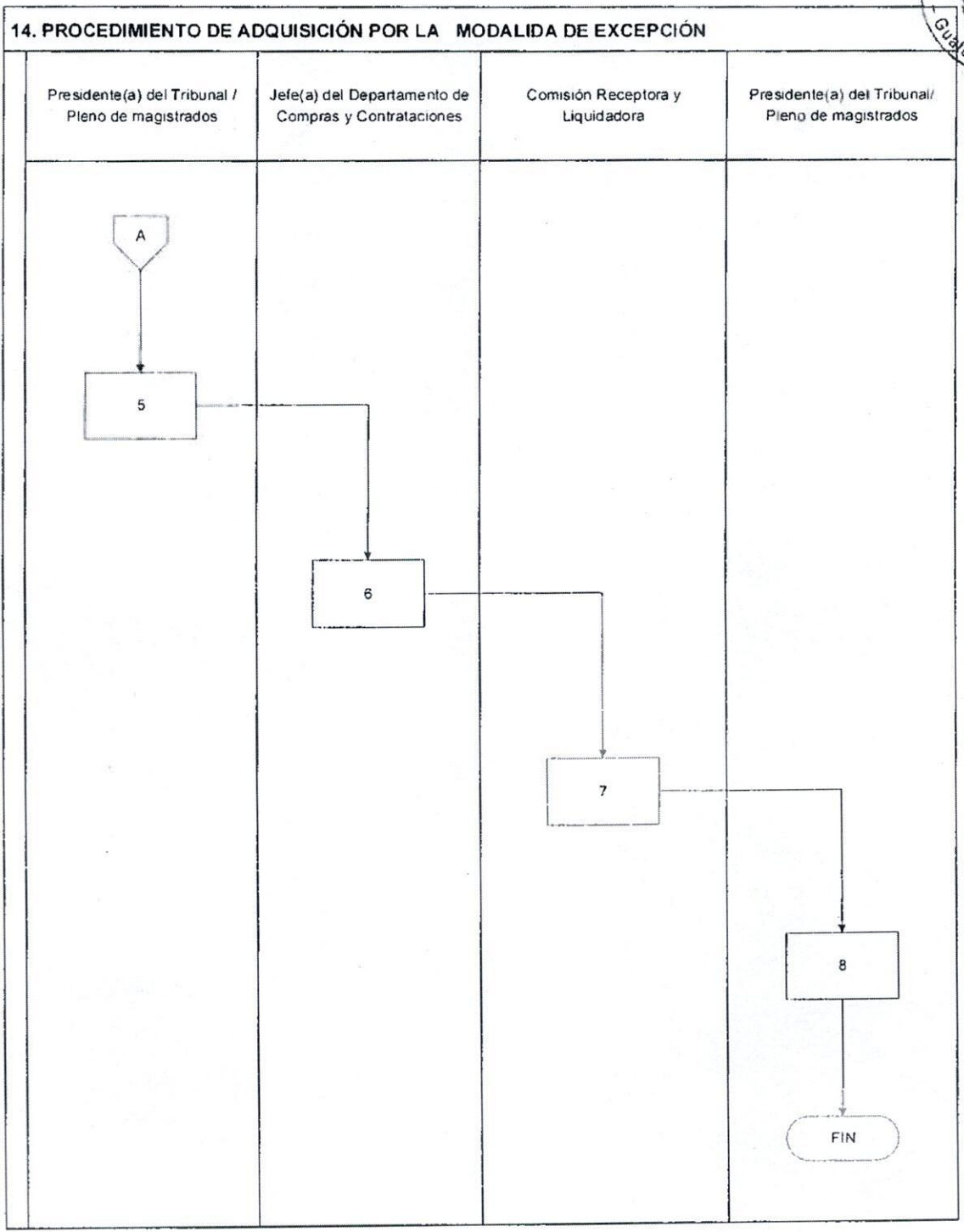


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
PASO No.	PUESTO FUNCIONAL	DESCRIPCIÓN
2.	Jefe(a) del Departamento de Compras y Contrataciones	Recibe, revisa la requisición y documentación de respaldo; verifica que la adquisición corresponda a la modalidad de excepción establecida en el artículo 44 literal f) de la Ley de Contrataciones del Estado. Asigna al Analista de Compras designado para continuar con el trámite correspondiente.
3.	Analista de Compras designado(a)	Recibe la documentación, realiza las gestiones administrativas necesarias para la creación del Número de Operación Guatecompras - NOG - y publicación , para la recepción de ofertas. Traslada.
4.	Junta Receptora de Ofertas	Recibe y analiza las ofertas presentadas, verificando el cumplimiento de la documentación , especificaciones técnicas y condiciones requeridas. Realiza la evaluación correspondiente y deja constancia mediante el acta respectiva elaborada en hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Traslada la información de cumplimiento de adjudicación
5.	Presidente(a) del Tribunal / Pleno de Magistrados	Conoce la información de cumplimiento para la adjudicación y, conforme al ámbito de competencia establecido, aprueba la adquisición correspondiente. Traslada para continuar con las gestiones administrativas.
6.	Jefe(a) del Departamento de Compras y Contrataciones	Realiza las notificaciones correspondientes, genera la documentación administrativa necesaria y coordina la elaboración de la orden de compra, contrato u otro documento que formalice la adquisición, según corresponda.
7.	Comisión Receptora y Liquidadora	Realiza la recepción de los bienes, suministros o servicios adquiridos, verificando el cumplimiento de las condiciones establecidas. En caso de bienes, coordina el ingreso a la Sección de Almacén; en caso de servicios, verifica la prestación en el lugar indicado por la dependencia solicitante. Elabora el acta de recepción y liquidación correspondiente.
8.	Presidente(a) del Tribunal/Pleno de magistrados	Conoce y aprueba las actas de recepción y liquidación, cuando corresponda conforme al ámbito de competencia. Posteriormente, se traslada el expediente para continuar con el trámite de pago correspondiente.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO



14. PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN POR LA MODALIDAD DE EXCEPCIÓN







ANEXO 1
REQUISICION EN MODALIDAD DE EXCEPCIÓN



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

Guatemala	Día	Mes	Año
Dependencia Solicitante:			
No. CONSOLIDACIÓN O COM/DEV:			
No. ADJUDICACIÓN:			
No. LIQUIDACIÓN:			

REQUISICIÓN POPE No.

No. DE CONTROL DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

PRE-ORDEN No.:

CDP No.:

NOG/NPG No.:

Señor(a) Jefe(a) del Departamento de Compras y Contrataciones, atentamente se le solicita iniciar los trámites necesarios para la adquisición y/o contratación de lo siguiente:

Rangón	Código de Insumo	Presentación	Unidad de Medida	Cantidad	Nombre del Insumo	Descripción
						ÚLTIMA LÍNEA

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN.

SOLICITANTE
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

JEFE INMEDIATO
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

AUTORIZADO POR:

Dra. Rosa Mariella Josabeth Rivera Acevedo
Magistrada Presidenta

Lic. Roberto Estuardo Morales Gómez
Magistrado Vocal II

MSc. Karin Virginia Romero Figueroa
Magistrada Vocal III

MSc. Quelyn Otoniel Jiménez Villalta
Magistrado Vocal IV

Dr. Mario Alexander Velásquez Pérez
Magistrado Vocal V

No.	Estructura Presupuestaria	Monte	Centro de Costos	Producto	Sub producto

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

CENTRO DE COSTOS
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

