



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 158-2024

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

Que por ausencia temporal de los Magistrados Vocales I, II, IV y V, Doctor Ranulfo Rafael Rojas Cetina, Doctora Irma Elizabeth Palencia Orellana, Magister Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños y Magister Mynor Custodio Franco Flores, respectivamente, el Tribunal se integra con los suscritos de conformidad con el artículo 127 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos;

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 el Magister Sergio David Bacini, Director de Finanzas y la Licenciada Ana Verónica Espinoza Vega, Directora de Planificación, con oficio número DP-O-224-08-2024 de fecha 28 de agosto del año en curso, somete a consideración el procedimiento de **"BAJA DE BIENES MUEBLES EN DESUSO, QUE FORMAN PARTE DEL INVENTARIO DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, POR TRASLADO A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS"**, que pasará a formar parte del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Finanzas, 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, 122, 125, 128, 129, 130, 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:

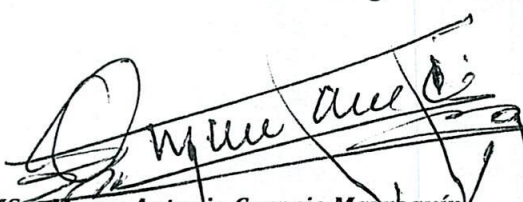
ARTÍCULO 1°: Aprobar el procedimiento número 71 **"BAJA DE BIENES MUEBLES EN DESUSO, QUE FORMAN PARTE DEL INVENTARIO DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, POR TRASLADO A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS"**, adjunto a este Acuerdo y que pasa a formar parte del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Finanzas;


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

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

COMUNÍQUESE:


Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Presidenta


Msc. Marco Antonio Cornejo Marroquín
Magistrado Suplente


Lic. Álvaro Ricardo Urdón Paredes
Magistrado Suplente



Tribunal Supremo Electoral


Lic. Noé Adalberto Ventura Loyo
Magistrado Suplente


Dr. Pablo Adolfo Leal Oliva
Magistrado Suplente



MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General



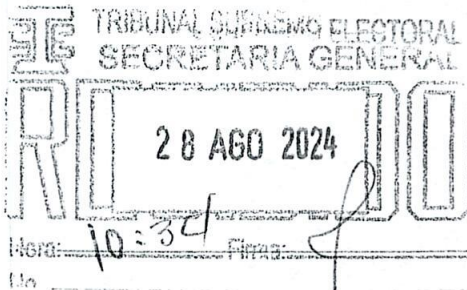
Tribunal Supremo Electoral

Dirección de Planificación

DP-O-224-08-2024
AVEV/hrcg

Guatemala, 28 de agosto de 2024

MSc.
Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General
Tribunal Supremo Electoral
Su Despacho



3556-2024
Cep-86876

Estimado Magister Velásquez:

Reciba un cordial saludo, atentamente nos dirigimos a usted, para trasladar adjunto el procedimiento "BAJA DE BIENES MUEBLES EN DESUSO, QUE FORMAN PARTE DEL INVENTARIO DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, POR TRASLADO A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS", el cual fue consensuado con los responsables de las dependencias que intervienen en el mismo, con el acompañamiento técnico de esta Dirección y la validación del Director de Finanzas de este Tribunal, solicitando se sirva gestionar la aprobación del Pleno de Magistrados.

Dicho procedimiento pasará a formar parte del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Finanzas vigente.

Sin otro particular, nos suscribimos de usted, deferentemente,

MSc. Sergio David Bacini
Director de Finanzas



Licda. Ana Verónica Espinoza Vega
Directora de Planificación



8 Folios
Adjunto: Lo indicado
c.c. Archivo.

| | |
|---|---------------------------------------|
| TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL DIRECCIÓN DE FINANZAS DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD/ UNIDAD DE INVENTARIOS | PROCEDIMIENTO 71 |
| 71. BAJA DE BIENES MUEBLES EN DESUSO, QUE FORMAN PARTE DEL INVENTARIO DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, POR TRASLADO A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS | |
| DEFINICIÓN GENERAL: | |
| <p>Procedimiento establecido donde constan los pasos a seguir para que los bienes muebles que se encuentren en desuso que por ello ya no sean funcionales para el desarrollo de las funciones del Tribunal Supremo Electoral, pueden ser trasladados a otras entidades públicas, para su aprovechamiento.</p> | |
| OBJETIVO: | |
| <p>Mantener depurado el inventario del Tribunal Supremo Electoral, buscando que los bienes muebles en buen estado sean aprovechados y utilizados por otras entidades públicas.</p> | |
| RESPONSABLE: | |
| <p>Coordinador IV del Departamento de Contabilidad/ Encargado(a) De La Unidad De Inventarios</p> | |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | |
|-------------------------------|--|---|
| PASO NO. | PUESTO FUNCIONAL | DESCRIPCION |
| 1. | Personal designado de la Unidad de Inventarios | Recibe nombramiento respectivo para los equipos de trabajo que participarán en el inventario de bienes muebles en desuso sujetos a traslados. |
| 2. | | Realiza inventario de bienes muebles en desuso, clasificando según su naturaleza, estado físico y funcional. |
| 3. | | Realiza informe detallado del inventario y traslada a encargado(a) de la Unidad de Inventarios. |



| | | |
|-----|---|--|
| 4. | Encargado(a) de la Unidad de Inventarios | Recibe el informe del inventario de los bienes muebles en desuso y verifica que estén registrados en SICOINDES, en el Módulo de Inventarios y el estado en que se encuentran (REGISTRADO, ALMACENADO o RESGUARDO), y emite la certificación de los bienes muebles en desuso contenidos en el listado definido en el inventario realizado, que se encuentran registrados en el inventario del Tribunal Supremo Electoral. |
| 5. | | Elabora informe circunstanciado a la Presidencia del Tribunal Supremo Electoral, el que debe contener el detalle de los bienes muebles en desuso que reúnen los requisitos legales para ser trasladados a otras entidades públicas. |
| 6. | Presidente(a) del Tribunal Supremo Electoral | Recibe informe circunstanciado para su conocimiento e instruye al Secretario(a) General enviar listado de bienes muebles en desuso para ponerlos a disposición de entidades públicas identificadas como interesadas. |
| 7. | Secretario(a) General | Recibe informe circunstanciado con instrucciones y envía el listado de bienes muebles en desuso, para ponerlos a disposición de entidades públicas interesadas. |
| 8. | Entidad Pública del Estado de Guatemala | Recibe, verifica y selecciona del listado de bienes muebles en desuso los de su interés según sus necesidades, realizando solicitud respectiva al Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral. |
| 9. | Secretario(a) General | Recibe solicitud de la Entidad Pública interesada y eleva al Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral para su resolución. |
| 10. | Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral | Recibe y emite la resolución correspondiente. Traslada a Secretaría General. |



| | | |
|-----|--|--|
| 11. | Secretario(a) General | Recibe Resolución y traslada al Director(a) de Finanzas, para coordinar la entrega de los bienes muebles en desuso., con copia a Auditoría solicitando el nombramiento de auditores e instruyendo la elaboración y suscripción del acta respectiva al momento de la entrega de los bienes muebles en desuso. |
| 12. | Auditor | Recibe instrucción para la elaboración y suscripción del acta respectiva al momento de la entrega de los bienes muebles en desuso. (Continúa al paso 14) |
| 13. | Director(a) de Finanzas | Recibe resolución e instruye al Coordinador IV del Departamento de Contabilidad para coordinar la entrega de bienes muebles en desuso. |
| 14. | Coordinador IV del Departamento de Contabilidad | Recibe nombramiento del Director(a) de Finanzas, designa al personal de la Unidad de Inventarios que intervendrá y solicita acompañamiento de personal de Auditoría, para la entrega y recepción de bienes muebles en desuso. Se traslada fotocopia del acta faccionada a la Unidad de Inventarios. |
| 15. | Personal designado de la Unidad de Inventarios | Recibe y realiza la gestión del traslado de bienes muebles en desuso en el Sistema de Gestión de Resolución de Bienes muebles-SIGERBIM- de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. |
| 16. | | Descarga la resolución emitida por la Dirección de Bienes del Estado a través del Sistema-SIGERBIM- |
| 17. | | Conforma el expediente y lo traslada al Coordinador IV del Departamento de Contabilidad |

| | | |
|-----|--|---|
| 18. | Coordinador IV del Departamento de Contabilidad | Recibe el expediente y realiza la operación contable correspondiente, para darles de baja por el traslado de los bienes muebles en desuso. Remite copia del acta suscrita a las dependencias que intervienen y copia certificada a la Entidad Pública a la que se trasladaron los bienes. |
| 19. | Entidad Pública del Estado de Guatemala (Receptora) | Remite certificación contable del ingreso en sus registros de los bienes muebles recibidos al Departamento de Contabilidad. |
| 20. | Coordinador IV del Departamento de Contabilidad | Recibe y envía con visto bueno del Director de Finanzas, informe de lo actuado, al Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, con copia para Auditoría. |
| | | FIN DEL PROCEDIMIENTO |

1. BAJA DE BIENES MUEBLES EN DESUSO, QUE FORMAN PARTE DEL INVENTARIO DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, POR TRASLADO A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

