



---

*Tribunal Supremo Electoral*

---

com

**ACUERDO NÚMERO 505-2018****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 Licenciada Ana Verónica Espinoza Vega, Directora de Planificación, con oficio No. DP-O-297-10-2018, de fecha 18 de octubre de 2018, sometió a consideración de este Tribunal, los lineamientos que se sugieren para la formulación, ejecución y liquidación del Plan Operativo Electoral 2019, con su respectivo presupuesto, de las Juntas Electorales Departamentales y Municipales, que se integren para el Proceso Electoral 2019, así como los formatos para la presentación de dichos planes operativos, que se adjuntan al oficio en referencia;

**CONSIDERANDO:**

Que asimismo, la Directora de Planificación, con oficio No. DP-O-296-10-2018, de fecha 18 de octubre de 2018, sometió a consideración de este Tribunal, las recomendaciones que se sugieren para la formulación, ejecución y liquidación del Plan Operativo Electoral 2019, con su respectivo presupuesto, de las Juntas Electorales Departamentales y Municipales, que se integren para el Proceso Electoral 2019, por lo que habiéndose analizado el contenido de los mismos, 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, 144 y 152 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos (Decreto Número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente y sus reformas);

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º.** Aprobar los lineamientos para la formulación, ejecución y liquidación del Plan Operativo Electoral 2019, con su respectivo presupuesto, de las Juntas Electorales Departamentales y Municipales, que se integren con motivo de las Elecciones Generales y Diputados al Parlamento Centroamericano 2019, así como los formatos para la presentación de dichos planes operativos que forman parte de la presente disposición;

**ARTÍCULO 2º.** Aprobar las recomendaciones para la formulación, ejecución y liquidación del Plan Operativo Electoral 2019, con su respectivo presupuesto, de las Juntas Electorales Departamentales y Municipales, que se integren con ocasión de las Elecciones Generales y Diputados al Parlamento Centroamericano 2019;

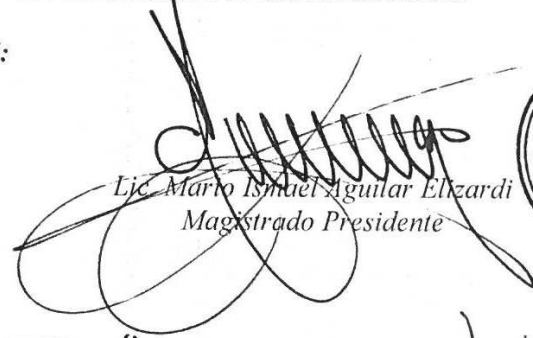
**ARTÍCULO 3º.** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;



# Tribunal Supremo Electoral

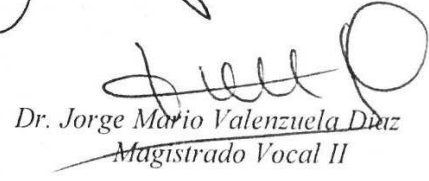
DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día trece de noviembre de dos mil dieciocho.

COMUNÍQUESE:

  
Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi  
Magistrado Presidente



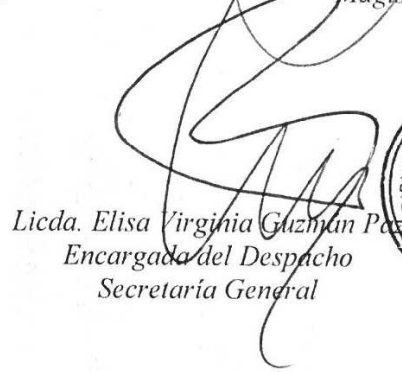
  
Lic. Julia Román Barrios  
Magistrado Vocal I

  
Dr. Jorge Mario Valenzuela Díaz  
Magistrado Vocal II

  
Msc. María Eugenia Mijangos Martínez  
Magistrado Vocal III

  
Msc. Oscar Emilio Sequén Jocop  
Magistrado Vocal IV

ANTE MÍ:

  
Licda. Elisa Virginia Guzmán Paz  
Encargada del Despacho  
Secretaría General





504-2018

*Tribunal Supremo Electoral*  
*Dirección de Planificación*

DP-O-297-10-2018  
AVEV/avev

Guatemala, 18 octubre de 2018



**Honorable Magistrado Presidente:**

Respetuosamente me dirijo a usted, para solicitarle se tenga a bien trasladar para conocimiento y aprobación del Honorable Pleno de Magistrados, los lineamientos que se sugieren para la formulación, ejecución y liquidación del Plan Operativo Electoral 2019, con su respectivo presupuesto, de las Juntas Electorales Departamentales y Municipales para el Proceso Electoral 2019 así como los formatos para la presentación de dichos planes operativos, que se adjuntan al presente oficio. *En la presente propuesta, se incluyeron las modificaciones solicitadas por su persona oportunamente, al documento presentado el 15 de octubre del año en curso, mediante oficio DP-O-291-10-2018.*

Dichos lineamientos fueron consensuados con personal de la Dirección de Finanzas, con la finalidad de alinear acciones para el Proceso indicado.

Agradeciendo la atención brindada a la presente, aprovecho la oportunidad para suscribirme,

Deferentemente,

*Ana Verónica Espinoza Vega*  
Licda. Ana Verónica Espinoza Vega  
Directora de Planificación



Hora: 8:35 Firma: \_\_\_\_\_  
No: R-1112-2018  
CJE 24935

**Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi**  
**Magistrado Presidente**  
Tribunal Supremo Electoral  
Su Despacho

Adj. Lo indicado.  
c.c. **Mag. I, II, III y IV, TSE**



**LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y  
LIQUIDACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL CON SU  
RESPECTIVO PRESUPUESTO,  
DE LAS JUNTAS ELECTORALES DEPARTAMENTALES Y  
MUNICIPALES,  
ELECCIONES GENERALES Y DIPUTADOS AL PARLAMENTO  
CENTROAMERICANO 2019**



---

Dirección de Planificación



Los órganos electorales temporales, tienen bajo su responsabilidad la organización del evento electoral en sus respectivas jurisdicciones y tomando en consideración las experiencias de los eventos anteriores; se presentan los siguientes lineamientos para la formulación, ejecución y liquidación de los recursos presupuestarios que se les asignan, con el objetivo de optimizar el uso de los mismos.

- 1) Para el arrendamiento de local para bodega o sede de la Junta Electoral Departamental y Junta Electoral Municipal, el período de contratación será del mes de febrero al mes de septiembre 2019. El local o bodega contratada (os) deben incluir los servicios básicos y no se podrá estimar pago para remodelaciones, reparaciones o pintura. Si el local es proporcionado en calidad de préstamo, podrá estimar y ejecutar el costo del pago de los servicios básicos (energía eléctrica, agua y teléfono) por el período que dure el préstamo. De preferencia coordinar con el Subdelegado Municipal un espacio físico para el funcionamiento de la JEM y la custodia de los bienes y equipos.
- 2) Cuando se estime el arrendamiento o préstamo de local para juramentación de las Juntas Municipales, juramentación y capacitación a Juntas Receptoras de Votos, que dicho servicio incluya el mobiliario (mesas, sillas, manteles y sonido).

Sólo se permiten arrendamientos para los servicios que se describen en los lineamientos contenidos en los numerales 1) y 2):

- 3) Las reuniones de trabajo internas de las Juntas o las que se lleven a cabo con participantes externos a las Juntas Electorales Departamentales y Municipales solamente pueden llevarse a cabo en la sede de dichos órganos temporales y solo está permitida una refacción con un precio no mayor de cuarenta quetzales Q40.00 por persona. Para efectos de liquidación, deberá elaborarse y presentarse listado que contenga los datos siguientes: Fecha, nombre completo, número de CUI, dependencia, institución o partido político y firma del participante.
- 4) No está permitido el arrendamiento de: equipo de cómputo, equipo audiovisual (cañoneras, equipo de sonido u otro), mobiliario de oficina o electrodomésticos o toldos. Se deberá evaluar el costo/beneficio para poder adquirirlos por medio de compra, con la finalidad que puedan ser utilizados en eventos electorales posteriores, no se aceptarán liquidaciones con este concepto de gasto.
- 5) El costo promedio de combustible es de Q35.00 por galón para efectos de estimación.
- 6) Si se utiliza vehículo propiedad de los miembros de las juntas, se tendrá derecho a cubrir el costo de combustible para la actividad planificada, así como el costo de Q 1.00 por depreciación del vehículo por kilómetro recorrido, la propiedad deberá comprobarse legalmente.
- 7) Solo están permitidas las reparaciones de servicios sanitarios, chorros y líneas eléctricas para colocar iluminación temporal en los respectivos Centros de Votación.

Dirección de Planificación





- 8) No se puede contratar el servicio de música (marimba, grupos musicales, discotecas u otros) para amenizar los Centros de Votación.
- 9) No estimar el costo de adquisición de mantas para identificación de "Centros de Votación", ya que las mismas serán proporcionadas por el Tribunal Supremo Electoral a través de la Dirección Electoral.
- 10) En la realización de las reuniones de trabajo, los miembros de JED y JEM únicamente podrán estimar una refacción o una ración alimenticia (1 ración) por persona. Para efectos de la respetiva liquidación, debe cumplirse con el lineamiento número tres (listado de participantes).
- 11) No se deberá incluir en el presupuesto, el costo de la alimentación (desayunos, almuerzos y cenas) para Juntas Receptoras de Votos el día de la votación. ya que se otorgan fondos específicos para ello.
- 12) No podrá contratarse y por consiguiente no se aceptarán liquidaciones en concepto de seguridad privada para los miembros de las Juntas, ni para sus sedes.
- 13) Únicamente podrá contratarse por parte de las Juntas, al personal autorizado: estibadores, personal de limpieza y cuando sea debidamente justificado: electricistas, carpinteros o herreros.
- 14) En toda adquisición de bienes o contratación de servicios no debe existir grado de parentesco (dentro de los grados de Ley) entre los miembros de las Juntas y los proveedores. Así mismo, no pueden contratarse: capacitadores, asesores, secretarías, contadores, conserjes, ni personal cuya temporalidad de contratación exceda de un mes, que sean parientes de los miembros de las Juntas Departamentales o de los miembros de las Juntas Municipales.
- 15) No se puede contratar personal para realizar capacitaciones a los miembros de Juntas Electorales Municipales y Juntas Receptoras de Votos, ya que deberá coordinarse con el Instituto Electoral para impartir las mismas.
- 16) No se podrán adquirir prendas de vestir (uniformes, playeras, gorras, chalecos o chumpas) ni medicina o botiquín de primeros auxilios.
- 17) Toda erogación de recursos asignados a las Juntas Electorales Departamentales y Juntas Electorales Municipales, por el Tribunal Supremo Electoral, deberá estar debidamente respaldada con la documentación legal requerida por la Dirección de Finanzas del Tribunal (ver instructivo específico), de lo contrario no se tomará en cuenta para su liquidación.

Cualquier consulta puede ser realizada a la Dirección Electoral, Dirección de Finanzas o Dirección de Planificación Tels. 1580 ó 23783900.

Dirección de Planificación





**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**



**FORMATOS POE JED 2019**



**GUATEMALA, OCTUBRE 2018**

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019  
JUNTAS ELECTORALES DEPARTAMENTALES**

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: (Colocar nombre del Departamento)

RESPONSABLE DE LA JUNTA: (Colocar nombre completo del Presidente de la JED)

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.												
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.												
3	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.												
4	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.												
5	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.												
6	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de las Juntas Electorales Departamentales, para conocer el Plan Operativo Electoral, designar actividades y el seguimiento de las mismas.												
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento.												
8	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad y autoridades del departamento.												
9	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales.												
10	Atender reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Municipales (1 reunión mensual).												
11	Reclutar, seleccionar, nombrar y capacitar a los digitadores electorales, para la transmisión de datos el día de la elección.												
12	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a las Juntas Electorales Municipales (1era. y 2da. Elección).												
13	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1era y 2da. Elección).												
14	Acreditar fiscales departamentales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.												





TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019  
 JUNTAS ELECTORALES DEPARTAMENTALES

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: (Colocar nombre del Departamento)

RESPONSABLE DE LA JUNTA: (Colocar nombre completo del Presidente de la JED)

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
15	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Electorales Municipales el día de la elección.												
16	Declarar el resultado y la validez de las Elecciones Municipales realizadas en el departamento.												
17	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Dirección Electoral.												
18	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.												
19	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.												
20	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.												



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019  
JUNTAS ELECTORALES DEPARTAMENTALES**

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: (Colocar nombre del Departamento)  
RESPONSABLE DE LA JUNTA: (Colocar nombre completo del Presidente de la JED)

**ESTIMACIÓN DE LOCALES O SALONES Y GASTOS DE ALIMENTACIÓN**

(1) DESCRIPCIÓN DE LOCALES O SALONES	(2) Cantidad/tiempo (día, semana, quincena o mes)	(3) Cantidad requerida de locales o salones	(4) Costo estimado por unidad salón o local	Costo Total (5)=(3)X(4)
Alquiler de oficina o local para sede de la Junta Electoral Departamental (7 meses).	7	1	Q1,200.00	Q8,400.00
Salón para realizar la juramentación de las Juntas Electorales Municipales (1 día).	1	1	Q200.00	Q200.00
Salón para realizar reuniones de trabajo y coordinación con miembros de JEMs u otras actividades (1 día).	1	4	Q200.00	Q800.00
El arrendamiento de salones para realizar actividades debe preverse únicamente cuando el mismo no sea otorgado de cortesía por consumo de alimentos.				Q0.00
<b>SUBTOTAL ESTIMACIÓN DE LOCALES O SALONES</b>				Q0.00
				<b>Q9,400.00</b>
(6) ESTIMACIÓN DE GASTOS DE ALIMENTACIÓN (Raciones alimenticias: desayuno, almuerzo, cena o refacción)	(7) Ración alimenticia	(8) Cantidad requerida	(9) Costo estimado unitario	Costo Total (10) =(8) X (9)
Almuerzo para el evento de juramentación de las JEMs.	ALMUERZO	125	Q50.00	Q6,250.00
Refacciones para talleres de trabajo con miembros de JEMs.	REFACCIÓN	100	Q40.00	Q4,000.00
				Q0.00
				Q0.00
<b>SUBTOTAL ESTIMADO GASTOS DE ALIMENTACIÓN</b>				Q0.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>				<b>Q10,250.00</b>
				<b>Q19,650.00</b>

Nota: Refacciones Q.40.00, Almuerzos Q.50.00, Cena Q.40.00.

No se debe incluir gastos de alimentación el día de la elección para miembros de las Juntas.

Salón local



Dirección de Planificación

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019  
 JUNTAS ELECTORALES DEPARTAMENTALES

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: (Colocar nombre del Departamento)  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: (Colocar nombre completo del Presidente de la JED)

ESTIMACIÓN DE GASTOS DE MOVILIZACIÓN					
(1) DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD QUE REQUIERE COMBUSTIBLE	(2) TOTAL DE KILÓMETROS A RECORRER POR COMISIÓN	(3) RENDIMIENTO DEL VEHÍCULO (promedio)	CANTIDAD DE GALONES NECESARIOS POR COMISIÓN (4)= (2) / (3)	(5) COSTO POR GALÓN (Q)	MONTO TOTAL NECESARIO (6) = (4 X 5) Q.
Ejemplo: Dos visitas a los municipio de: Masagua, San José e Iztapa, para contactar y conformar las JEMs, (por visita 290 km x 2 = 570 km).	570	30	19.00	35.00	665.00
Ejemplo: Dos visitas a los municipio de: Siquinalá, La Democracia y La Gomera, para sostener reuniones de trabajo con miembros de JEMs. (Por visita 252 km x 2 = 504 km).	504	30	16.80	35.00	588.00
Ejemplo: Dos visitas a todos los municipios del Departamento, para sostener reuniones de trabajo con miembros de JEMs. (Por visita 500 km x 2 = 1000 km).	1000	30	33.33	35.00	1,166.67
<b>Subtotal Estimación de combustible</b>					<b>2,419.67</b>
(7) DESCRIPCIÓN DE RECURSO PARA GASTOS DE TRANSPORTE (Describir el tipo de transporte a requerir, incluyendo la temporalidad: días, semanas o meses)	(8) Tipo de transporte	(9) Cantidad requerida	(10) Cantidad días/viajes	(11) Costo unitario	(12) Costo total (9 X 10 X 11)
Contratación de transporte terrestre para entregar a JEMs el material y equipo electoral (por viaje de transporte).	Camión	2	2	Q1,000.00	Q4,000.00
Contratación de transporte terrestre para retirar de las JEMs el material y equipo electoral (por viaje de transporte).	Camión	1	4	Q1,000.00	Q4,000.00
Contratación de transporte terrestre para entregar a JEMs el mobiliario electoral (por viaje de transporte).	Camión	1	8	Q1,000.00	Q8,000.00
Contratación de transporte terrestre para retirar de las JEMs el mobiliario electoral (por viaje de transporte).	Camión	1	8	Q1,000.00	Q8,000.00
Pago de movilización de 5 miembros de JEM para su juramentación (costo de pasaje ida y vuelta por persona).	Bus extraurbano	5	1	Q10.00	Q50.00
<b>Subtotal Estimación gastos de transporte</b>					<b>Q24,050.00</b>
<b>TOTAL GASTOS DE MOVILIZACIÓN</b>					<b>Q26,469.67</b>

**NOTAS:**

Todos los gastos de movilización deberán estar debidamente planificados y justificados  
 Si es vehículo de uno de los miembros de la Junta, se reconocerá además del combustible, Q1.00 de depreciación por kilómetro recorrido.  
 El costo de estimación de arrendamiento por vehículo terrestre no deberá sobrepasar el costo promedio de arrendamientos en la localidad.



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**  
**PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019**  
**JUNTAS ELECTORALES DEPARTAMENTALES**

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: (Colocar nombre del Departamento)  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: (Colocar nombre completo del Presidente de la JED)

**ESTIMACIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

(1) Materiales requeridos, (Engrapadoras, hojas papel bond, folders, etc.) (Especificar unidad de medida, colocar un bien por fila)	(2) UNIDAD DE MEDIDA/ PRESENTACIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) COSTO ESTIMADO POR UNIDAD O PRESENTACIÓN Q.	COSTO TOTAL (5) = (3)X(4) Q.
Desinfectante	Galón	3	Q 35.00	Q 105.00
Cloro	Galón	3	Q 25.00	Q 75.00
Papel higiénico	Fardo	1	Q 30.00	Q 30.00
Toalla de trapeador	Unidad	5	Q 20.00	Q 100.00
Palo de trapeador	Unidad			Q -
Escoba	Unidad			Q -
Pala recogedora de basura	Unidad			Q -
Bolsas para basura	Ciento			Q -
Detergente	Libra			Q -
Jabón antibacterial	Bote			Q -
Cinta plástica para señalar diferentes aspectos en centros de votación	Rollo			Q -
Papel Bond oficio	Resma			Q -
Papel Bond Carta	Resma			Q -
Sobres manila carta	Ciento			Q -
Sobres manila oficio	Ciento			Q -
Folders oficio	Ciento			Q -
Folders carta	Ciento			Q -
Ganchos para folder	Caja			Q -
Marcadores permanentes	Caja			Q -
Marcadores fluorescentes	Caja			Q -
Marcadores de pizarrón	Caja			Q -
Lápices	Caja			Q -
Lapiceros	Caja			Q -
Tinta o tóner para impresora	Unidad			Q -
Tinta para almohadilla	Unidad			Q -
Almohadilla	Unidad			Q -
Sacagrapas	Unidad			Q -
Clips	Caja			Q -



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019  
 JUNTAS ELECTORALES DEPARTAMENTALES**

**JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE:** (Colocar nombre del Departamento)

**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** (Colocar nombre completo del Presidente de la JED)

**ESTIMACIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

(1) Materiales requeridos, (Engrapadoras, hojas papel bond, folders, etc.) (Especificar unidad de medida, colocar un bien por fila)	(2) UNIDAD DE MEDIDA/ PRESENTACIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) COSTO ESTIMADO POR UNIDAD O PRESENTACIÓN Q.	COSTO TOTAL (5) = (3)X(4) Q.
Archivador carta	Unidad			Q -
Archivador oficio	Unidad			Q -
Cuadernos	Unidad			Q -
Borrador	Unidad			Q -
Engrapadora de escritorio	Unidad			Q -
Engrapadora industrial	Unidad			Q -
Grapas para engrapadora de escritorio	Caja			Q -
Grapas para engrapadora industrial	Caja			Q -
Goma en barra	Unidad			Q -
Humectador de dedos	Unidad			Q -
Calculadora	Unidad			Q -
Cinta de empaque	Rollo			Q -
Masking tape	Rollo			Q -
Tape mágico	Rollo			Q -
Nylon para cubrir áreas de ciudadanos (con función de toldos)	Rollo			Q -
Lazo plástico	Libra			Q -
Bombilla ahorradora	Unidad			Q -
Apagadores	Unidad			Q -
Enchufes	Unidad			Q -
Plafoneras	Unidad			Q -
Extensiones eléctricas	Unidad			Q -
Cinta de Aislar	Rollo			Q -
Grapas para el alambre	Caja			Q -
Toma corriente polarizado	Unidad			Q -
Alambre calibre 12	Rollo			Q -
Regletas eléctricas	Unidad			Q -
Linternas	Unidad			Q -
<b>Total Recursos Materiales</b>				<b>310.00</b>



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019  
 JUNTAS ELECTORALES DEPARTAMENTALES**

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: (Colocar nombre del Departamento)

RESPONSABLE DE LA JUNTA: (Colocar nombre completo del Presidente de la JED)

**ESTIMACIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

(1) DESCRIPCIÓN DE CONTRATACIÓN (correo, telefonía, adecuación de centros de votación.) (Incluir en la descripción la temporalidad: mes, quincena, días y cantidad de servicios)	(2) CANTIDAD REQUERIDA	(3) Duración de Contratación o número de servicios (no. meses)	(4) Costo estimado por unidad/tiempo	COSTO TOTAL (5) = (2)X(3)X(4)
Recargas electrónicas de servicio telefónico o de internet para uso de 5 miembros de JED una por mes.	5	4	Q100.00	Q2,000.00
Servicio de fotocopia de documentos oficiales, 100 copias por todo el evento.	100	1	Q0.25	Q25.00
Estibadores para recibir y preparar el mobiliario y material electoral para envío a las Juntas Electorales Municipales.	4	3	Q100.00	Q1,200.00
Estibadores para retirar y cargar en medio de transporte el mobiliario y material electoral enviadas por las Juntas Electorales Municipales, 4 personas durante 3 días.	4	3	Q100.00	Q1,200.00
Contratación de plantas eléctricas (incluya combustible, electricista/operador, justificar la potencia de la planta requerida y su uso).				Q0.00
				Q0.00
				Q0.00
				Q0.00
<b>TOTAL DE ESTIMACIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS REQUERIDOS</b>				<b>Q4,425.00</b>



Contratación de Servicios

Dirección de Planificación

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO  
 CENTROAMERICANO 2019  
 JUNTAS ELECTORALES DEPARTAMENTALES**

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: (Colocar nombre del Departamento)  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: (Colocar nombre completo del Presidente de la JED)

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q19,650.00
Gastos de movilización	Q26,469.67
Recursos materiales	Q310.00
Contratación de servicios	Q4,425.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q50,854.67</b>

\_\_\_\_\_  
 Presidente de la JED

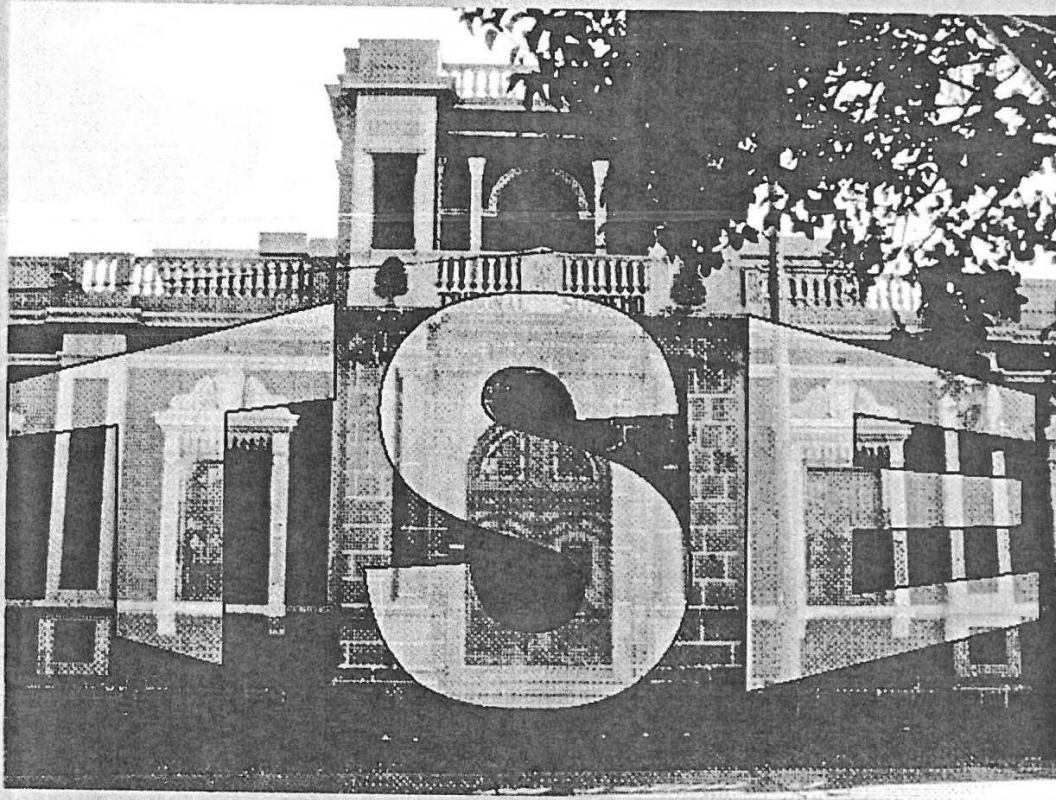
\_\_\_\_\_  
 Secretario de la JED

\_\_\_\_\_  
 Vocal de la JED





**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**



**FORMATOS POE JEM 2019**



**GUATEMALA, OCTUBRE 2018**



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: (Colocar nombre del Municipio y Departamento)

RESPONSABLE DE LA JUNTA: (Colocar nombre completo del Presidente de la JEM)

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019											
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.												
2	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.												
3	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.												
4	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.												
5	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.												
6	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de las Juntas Electorales Municipales, para conocer el Plan Operativo Electoral, designar actividades y el seguimiento de las mismas.												
7	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.												
8	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.												
9	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.												
10	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).												
11	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.												
12	Reclutar, seleccionar, nombrar y capacitar a los digitadores electorales, para la transmisión de datos el día de la elección.*												
14	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).												

\*Nota: Depende de la aprobación para el efecto.



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: (Colocar nombre del Municipio y Departamento)

RESPONSABLE DE LA JUNTA: (Colocar nombre completo del Presidente de la JEM)

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019											
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
15	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.												
16	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).												
17	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).												
18	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.												
19	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.												
20	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.												
21	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.												
22	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.												
23	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.												
24	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.												
25	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.												



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: (Colocar nombre del Municipio y Departamento)  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: (Colocar nombre completo del Presidente de la JEM)

ESTIMACIÓN DE LOCALES O SALONES Y GASTOS DE ALIMENTACIÓN

(1) DESCRIPCIÓN DE LOCALES O SALONES	(2) Cantidad/tiempo (día, semana, quincena o mes)	(3) Cantidad requerida de locales o salones	(4) Costo estimado por unidad salón o local	Costo Total (5)=(3)X(4)
Salón para realizar la juramentación de las Juntas Electorales Municipales.	1	1	Q200.00	Q200.00
Salón para realizar reunión de trabajo y taller con posibles miembros de JEMs.	1	4	Q200.00	Q800.00
Alquiler de oficina o local para sede de la Junta Electoral Municipal (6 meses).	6	1	Q1,200.00	Q7,200.00
El arrendamiento de salones para realizar actividades debe preverse únicamente cuando el mismo no sea otorgado de cortesía por consumo de alimentos.				Q0.00
<b>SUBTOTAL ESTIMACIÓN DE LOCALES O SALONES</b>				Q0.00
				<b>Q8,200.00</b>
(6) ESTIMACIÓN DE GASTOS DE ALIMENTACIÓN (Raciones alimenticias: desayuno, almuerzo, cena o refacción)	(7) Ración alimenticia	(8) Cantidad requerida	(9) Costo estimado unitario	Costo Total (10) =(8) X (9)
Almuerzo para el evento de juramentación de las JEMs.	ALMUERZO	125	Q50.00	Q6,250.00
Refacciones para talleres de trabajo con posibles miembros de JEMs.	REFACCIÓN	100	Q40.00	Q4,000.00
				Q0.00
				Q0.00
<b>SUBTOTAL ESTIMADO GASTOS DE ALIMENTACIÓN</b>				Q0.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>				<b>Q10,250.00</b>
				<b>Q18,450.00</b>

Nota: Refacciones Q.40.00, Almuerzos Q.50.00, Cena Q.40.00.  
 No se debe incluir gastos de alimentación el día de la elección para miembros de las Juntas.

Salón local



Dirección de Planificación

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: (Colocar nombre del Municipio y Departamento)  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: (Colocar nombre completo del Presidente de la JEM)

ESTIMACIÓN DE GASTOS DE MOVILIZACIÓN					
(1) DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD QUE REQUIERE COMBUSTIBLE	(2) TOTAL DE KILÓMETROS A RECORRER POR COMISIÓN	(3) RENDIMIENTO DEL VEHÍCULO (promedio)	CANTIDAD DE GALONES NECESARIOS POR COMISIÓN (4)= (2) / (3)	(5) COSTO POR GALÓN (Q)	MONTO TOTAL NECESARIO (6) = (4 x 5) Q.
Dos visitas a cada municipio de: Masagua, San José e Iztapa, para contactar y conformar las JEMs, (por visita 290 km x 2 = 570 km).	570	30	19.00	35.00	665.00
Dos visitas a cada municipio de: Siquinalá, La Democracia y La Gomera, para sostener reuniones de trabajo con miembros de JEMs. (Por visita 252 km x 2 = 504 km).	504	30	16.80	35.00	588.00
<b>Subtotal Estimación de combustible</b>					<b>1,253.00</b>
(7) DESCRIPCIÓN DE RECURSO PARA GASTOS DE TRANSPORTE (Describir el tipo de transporte a requerir, incluyendo la temporalidad: días, semanas o meses)	(8) Tipo de transporte	(9) Cantidad requerida	(10) Cantidad días/viajes	(11) Costo unitario	(12) Costo total (9 X 10 X 11)
Contratación de transporte terrestre para entregar a JEMs el material y equipo electoral (por viaje de transporte).	Camión	2	2	Q1,000.00	Q4,000.00
Contratación de transporte terrestre para retirar de las JEMs el material y equipo electoral (por viaje de transporte).	Camión	1	4	Q1,000.00	Q4,000.00
Pago de movilización de 5 miembros de JEM para su juramentación (costo de pasaje ida y vuelta por persona).	Bus extraurbano	5	1	Q5.00	Q25.00
<b>Subtotal Estimación gastos de transporte</b>					<b>Q8,025.00</b>
<b>TOTAL GASTOS DE MOVILIZACIÓN</b>					<b>Q9,278.00</b>

**NOTAS:**

Todos los gastos de movilización deberán estar debidamente planificados y justificados  
 Si es vehículo de uno de los miembros de la Junta, se reconocerá además del combustible, Q1.00 de depreciación por kilómetro recorrido.  
 El costo de estimación de arrendamiento por vehículo terrestre no deberá sobrepasar el costo promedio de arrendamientos en la localidad.



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019  
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: (Colocar nombre del Municipio y Departamento)  
RESPONSABLE DE LA JUNTA: (Colocar nombre completo del Presidente de la JEM)

**ESTIMACIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

(1) Materiales requeridos, (Engrapadoras, hojas papel bond, folders, etc.) (Especificar unidad de medida, colocar un bien por fila)	(2) UNIDAD DE MEDIDA/ PRESENTACIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) COSTO ESTIMADO POR UNIDAD O PRESENTACIÓN Q.	COSTO TOTAL (5) = (3)X(4) Q.
Desinfectante				
Cloro	Galón	3	Q 35.00	Q 105.00
Papel higiénico	Galón	3	Q 25.00	Q 75.00
Toalla de trapeador	Fardo	1	Q 30.00	Q 30.00
Palo de trapeador	Unidad	5	Q 20.00	Q 100.00
Escoba	Unidad			Q -
Pala recogedora de basura	Unidad			Q -
Bolsas para basura	Unidad			Q -
Detergente	Ciento			Q -
Jabón antibacterial	Libra			Q -
Cinta plástica para señalar diferentes aspectos en centros de votación	Bote			Q -
Papel Bond oficio	Rollo			Q -
Papel Bond Carta	Resma			Q -
Sobres manila carta	Resma			Q -
Sobres manila oficio	Ciento			Q -
Folders oficio	Ciento			Q -
Folders carta	Ciento			Q -
Ganchos para folder	Ciento			Q -
Marcadores permanentes	Caja			Q -
Marcadores fluorescentes	Caja			Q -
Marcadores de pizarrón	Caja			Q -
Lápices	Caja			Q -
Lapiceros	Caja			Q -
Tinta o tóner para impresora	Caja			Q -
Tinta para almohadilla	Unidad			Q -
Almohadilla	Unidad			Q -
Sacagrapas	Unidad			Q -
Clips	Unidad			Q -
Archivador carta	Caja			Q -
	Unidad			Q -

Recursos materiales



Guatemala, C.A. Dirección de Planificación

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** (Colocar nombre del Municipio y Departamento)  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** (Colocar nombre completo del Presidente de la JEM)

**ESTIMACIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

(1) Materiales requeridos, (Engrapadoras, hojas papel bond, folders, etc.) (Especificar unidad de medida, colocar un bien por fila)	(2) UNIDAD DE MEDIDA/ PRESENTACIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) COSTO ESTIMADO POR UNIDAD O PRESENTACIÓN Q.	COSTO TOTAL (5) = (3)X(4) Q.
Archivador oficina	Unidad			Q -
Cuadernos	Unidad			Q -
Borrador	Unidad			Q -
Engrapadora de escritorio	Unidad			Q -
Engrapadora industrial	Unidad			Q -
Grapas para engrapadora de escritorio	Caja			Q -
Grapas para engrapadora industrial	Caja			Q -
Goma en barra	Unidad			Q -
Humectador de dedos	Unidad			Q -
Calculadora	Unidad			Q -
Cinta de empaque	Rollo			Q -
Masking tape	Rollo			Q -
Tape mágico	Rollo			Q -
Nylon para cubrir áreas de ciudadanos (con función de toldos)	Rollo			Q -
Lazo plástico	Libra			Q -
Bombilla ahorradora	Unidad			Q -
Apagadores	Unidad			Q -
Enchufes	Unidad			Q -
Plafoneras	Unidad			Q -
Extensiones eléctricas	Unidad			Q -
Cinta de Aislar	Rollo			Q -
Grapas para el alambre	Caja			Q -
Toma corriente polarizado	Unidad			Q -
Alambre calibre 12	Rollo			Q -
Regletas eléctricas	Unidad			Q -
Linternas	Unidad			Q -
<b>Total Recursos Materiales</b>				<b>Q 310.00</b>



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: (Colocar nombre del Municipio y Departamento)  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: (Colocar nombre completo del Presidente de la JEM)

**ESTIMACIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

(1) DESCRIPCIÓN DE CONTRATACIÓN (correo, telefonía, adecuación de centros de votación.) (Incluir en la descripción la temporalidad: mes, quincena, días y cantidad de servicios)	(2) CANTIDAD REQUERIDA	(3) Duración de Contratación o número de servicios (no. meses)	(4) Costo estimado por unidad/tiempo	COSTO TOTAL (5) = (2)X(3)X(4)
Recargas electrónicas de servicio telefónico o de internet para uso de 5 miembros de JED una por mes.	5	4	Q100.00	Q2,000.00
Servicio de fotocopia de documentos oficiales, 100 copias por todo el evento.	100	1	Q0.25	Q25.00
Estibadores para recibir y preparar el mobiliario y material electoral para envío a las Juntas Electorales Municipales.	4	3	Q100.00	Q1,200.00
Estibadores para retirar y cargar en medio de transporte el mobiliario y material electoral enviadas por las Juntas Electorales Municipales, 4 personas durante 3 días.	4	3	Q100.00	Q1,200.00
Contratación de plantas eléctricas (incluya combustible, electricista/operador, justificar la potencia de la planta requerida y su uso).				Q0.00
				Q0.00
				Q0.00
<b>TOTAL DE ESTIMACIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS REQUERIDOS</b>				<b>Q4,425.00</b>



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO  
 CENTROAMERICANO 2019  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: (Colocar nombre del Municipio y Departamento)  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: (Colocar nombre completo del Presidente de la JEM)

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	18,450.00
Gastos de movilización	Q	9,278.00
Recursos materiales	Q	310.00
Contratación de servicios	Q	4,425.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>32,463.00</b>

\_\_\_\_\_  
 Presidente de la JEM

\_\_\_\_\_  
 Secretario de la JEM

\_\_\_\_\_  
 Vocal de la JEM



22





*Tribunal Supremo Electoral*  
*Dirección de Planificación*

Copia

23



**DP-O-291-10-2018**  
AVEV/avev

Guatemala, 15 octubre de 2018

**Honorable Magistrado Presidente:**

Respetuosamente me dirijo a usted, para solicitarle se tenga a bien trasladar para conocimiento y aprobación del Honorable Pleno de Magistrados, los lineamientos que se sugieren para la formulación, ejecución y liquidación del Plan Operativo Electoral 2019, con su respectivo presupuesto, de las Juntas Electorales Departamentales y Municipales para el Proceso Electoral 2019 así como los formatos para la presentación de dichos planes operativos, que se adjuntan al presente oficio.

Dichos lineamientos fueron consensuados con personal de la Dirección de Finanzas, con la finalidad de alinear acciones para el Proceso indicado.

Agradeciendo la atención brindada a la presente, aprovecho la oportunidad para suscribirme,

Deferentemente,

*Anna Verónica Espinoza Vega*  
Licda. Anna Verónica Espinoza Vega  
Directora de Planificación



**Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi**  
**Magistrado Presidente**  
Tribunal Supremo Electoral  
Su Despacho

Adj. Lo indicado.  
c.c. Mag. I, II, III y IV, TSE





*Tribunal Supremo Electoral*  
*Dirección de Planificación*

DP-O-296-10-2018  
AVEV/avev

Guatemala, 18 octubre de 2018

**Honorable Magistrado Presidente:**

Respetuosamente me dirijo a usted, para solicitarle se tenga a bien trasladar para conocimiento y aprobación del Honorable Pleno de Magistrados, las recomendaciones de esta Dirección, que se sugieren para la formulación, ejecución y liquidación del Plan Operativo Electoral 2019, con su respectivo presupuesto, de las Juntas Electorales Departamentales y Municipales para el Proceso Electoral 2019, que se adjuntan al presente oficio. *En la presente propuesta, se incluyeron las modificaciones solicitadas por su persona oportunamente, al documento presentado el 15 de octubre del año en curso, mediante oficio DP-O-290-10-2018.*

Dichas recomendaciones fueron consensuadas con personal de la Dirección de Finanzas, con la finalidad de alinear acciones para el Proceso indicado.

Agradeciendo la atención brindada a la presente, aprovecho la oportunidad para suscribirme,

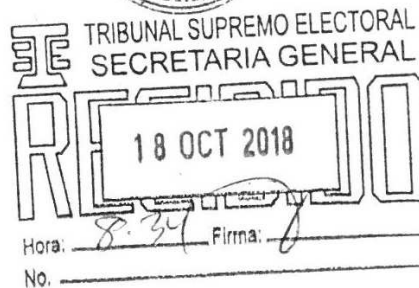
Deferentemente,

  
*Licda. Ana Verónica Estévez Vega*  
Directora de Planificación



**Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi**  
**Magistrado Presidente**  
Tribunal Supremo Electoral  
Su Despacho

Adj. Lo indicado.  
c.c. Mag. I, II, III y IV, TSE



R1112-2018  
cur 24915

**RECOMENDACIONES PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y  
LIQUIDACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL CON SU  
RESPECTIVO PRESUPUESTO,  
DE LAS JUNTAS ELECTORALES DEPARTAMENTALES Y  
MUNICIPALES,  
ELECCIONES GENERALES Y DIPUTADOS AL PARLAMENTO  
CENTROAMERICANO 2019**





Los órganos electorales temporales, tienen bajo su responsabilidad la organización del evento electoral en sus respectivas jurisdicciones y tomando en consideración las experiencias de los eventos anteriores, se presentan las siguientes recomendaciones, las cuales pretenden fortalecer y mejorar el desarrollo de los procesos electorales, desde la integración de los órganos electorales temporales, la planificación de actividades a desarrollar con su respectivo presupuesto, hasta la liquidación de los recursos y entrega de los bienes, equipos e insumos adquiridos durante el mismo.

1. Integración de órganos electorales temporales

- a. Que para la integración de los miembros, tanto de Juntas Electorales Departamentales como Municipales, no exista parentesco dentro de los grados de ley, con la finalidad de garantizar la transparencia en la ejecución de gastos, ya que se manejan los recursos financieros que les sean aprobados.
- b. Que se tenga a bien, requerir al Departamento de Contabilidad del Tribunal Supremo Electoral, el detalle de las personas declaradas deudoras del Estado, las que no pueden ser miembros de las Juntas Departamentales y Juntas Municipales.
- c. Que se considere por parte de las Autoridades Superiores la conformación de los órganos electorales con mayor antelación, con la finalidad que se mejore la comunicación y se pueda coordinar la elaboración de los planes operativos con su respectivo presupuesto, para poder revisar y depurar dichos planes, de conformidad con los aspectos indicados en el siguiente numeral.

2. Formulación del Plan Operativo con su respectivo presupuesto

- a. Que se considere la aprobación de los lineamientos presentados por la Dirección de Planificación para mantener y asegurar la transparencia, eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos asignados, los cuales son susceptibles de mejora o cambios a los mismos.
- b. Que se considere instruir a la Dirección de Recursos Humanos para que se revisen y actualicen los perfiles de puestos con las respectivas funciones, que deban ser contratados para laborar en los órganos electorales temporales, como secretario-contador, secretaria, digitadores y Auxiliares de CEMs, entre otros.
- c. Que se conozca y considere la propuesta que a los digitadores que se contraten para la transmisión de resultados, también se les asigne la función de proporcionar información a la ciudadanía, respecto al centro de votación en el que les corresponde emitir su sufragio, desde la apertura de los centros hasta el cierre de los mismos, revisando y actualizando este perfil para dicho efecto.
- d. Que se revisen y actualicen las normativas específicas para la Junta Electoral Departamental de Guatemala y la Junta del Distrito Central, manteniendo la desconcentración de las mismas, tal y como se desarrolló en la Consulta Popular 2018.





- e. Que se evalúe el trabajo específico de las Juntas Electorales Municipales de Mixco y Villa Nueva, a efecto que si las Juntas continuaran dentro del Proceso Electoral 2019, se les deberá dar un acompañamiento especial, por el impacto y la cantidad de Juntas Receptoras de Votos que las mismas tienen.
  - f. Que se realice una estrecha coordinación entre las dependencias del Tribunal Supremo Electoral, para armonizar aquellos aspectos que inciden en los requerimientos presupuestarios de las JED y JEM para unificar criterios al momento de capacitar a dichos órganos y al recibir para su revisión dichos planes, (cruce de información de casos específicos para evaluar resultados), así como observar los lineamientos aprobados en la ejecución y liquidación de sus gastos.
3. Ejecución del Plan Operativo con su respectivo presupuesto
- a. Que se analicen, evalúen y actualicen los instructivos para el manejo de los recursos asignados a las Juntas en los cuales se establezca su uso en forma obligatoria y se definan formas y plazos para las liquidaciones parciales de los recursos en concordancia con las actividades establecidas en sus planes operativos correspondientes. Por ejemplo: Adquisiciones de bienes o servicios que no están contemplados ni autorizados por parte de este Tribunal y que desajustan los recursos que efectivamente fueron autorizados, implicando posteriormente que se soliciten ampliaciones o modificaciones que no están debidamente justificadas.
  - b. Que se tenga en consideración, que en el caso surja la necesidad de realizar algún gasto significativo que no haya sido contemplado en sus planes operativos y que no tengan presupuesto, se solicite la verificación a la Dirección de Planificación que el mismo no esté contemplado dentro de los lineamientos que se emitan, que impida su ejecución o que esté contemplado en otras normas que también lo prohíban o limiten. Cuando se requiera en casos necesarios realizar cambios en sus Planes Operativos Electorales, se debe dar aviso a la Dirección de Planificación a través de un correo electrónico o vía telefónica.
  - c. Que se tenga a bien instruir a las JEM y JED que deben atender de manera prioritaria a los Auditores del TSE, que sean nombrados para la función de auditoría, proporcionando la información, documentos y valores que les sean solicitados para el efecto.
4. Liquidación
- a. Que previo a la autorización de ampliaciones presupuestarias para cubrir gastos de las juntas electorales, se trasladen las solicitudes a la Dirección de Planificación, para que se realice un análisis y revisión de los documentos de respaldo que justifiquen la ampliación solicitada.



*Tribunal Supremo Electoral*



- b. Se propone que las Juntas Electorales Departamentales y Municipales, elaboren y presenten liquidaciones el 25 de cada mes, (en vista de que dentro del mismo mes, es factible realizar cambios en temas de impuestos) y que la liquidación final la presenten 30 días calendario después de realizada la segunda elección presidencial.
- c. Que se actualice la normativa para devolución de bienes, útiles y enseres adquiridos en los años 2018 y 2019 en los procesos electorales considerando que su utilización será para el año 2023.

---

Dirección de Planificación





*Tribunal Supremo Electoral*  
*Dirección de Planificación*

Copia



DP-O-290-10-2018  
AVEV/avev

Guatemala, 15 octubre de 2018

**Honorable Magistrado Presidente:**

Respetuosamente me dirijo a usted, para solicitarle se tenga a bien trasladar para conocimiento y aprobación del Honorable Pleno de Magistrados, las recomendaciones de esta Dirección, que se sugieren para la formulación, ejecución y liquidación del Plan Operativo Electoral 2019, con su respectivo presupuesto, de las Juntas Electorales Departamentales y Municipales para el Proceso Electoral 2019, que se adjuntan al presente oficio.

Dichas recomendaciones fueron consensuadas con personal de la Dirección de Finanzas, con la finalidad de alinear acciones para el Proceso indicado.

Agradeciendo la atención brindada a la presente, aprovecho la oportunidad para suscribirme,

Deferentemente,

*Ana Verónica Espinoza Vega*  
*Licda. Ana Verónica Espinoza Vega*  
*Directora de Planificación*

**Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi**  
**Magistrado Presidente**  
Tribunal Supremo Electoral  
Su Despacho

Adj. Lo indicado.  
c.c. **Mag. I, II, III y IV, TSE**

RECEBIDO  
15 OCT 2018  
Hora: 8:35  
Firma: *[Firma]*  
No. \_\_\_\_\_