



# COPIA

Dirección de Planificación  
Tribunal Supremo Electoral

*Dra. Elizabeth Palencia Orellana*  
MAGISTRADA  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

Ref.: OFICIO PRESIDENCIA 187-05-2023  
Guatemala, 15 de mayo de 2023

Doctor  
Frank Helmuth Bode Fuentes  
Contralor General de Cuentas  
Su Despacho  
Presente



Estimado Señor Contralor:

Respetuosamente me dirijo a Usted adjuntando al presente oficio, los Planes Operativos Electorales 2023 de las Juntas Electorales Municipales del departamento de Santa Rosa, los cuales fueron aprobados por el Honorable Pleno de Magistrados de esta Institución.

Asimismo, se adjuntan los Acuerdos de aprobación de dichos Planes, para los efectos pertinentes la Contraloría.

Sin otro particular, me despido con las muestras de mi más alta estima y consideración.

*Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana*  
Magistrada Presidente  
Tribunal Supremo Electoral



Adj. Lo indicado



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**



**PLAN OPERATIVO ELECTORAL 2023 DE LAS  
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES (JEM)  
DEL DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA**

**GUATEMALA, MAYO 2023**

**PLAN OPERATIVO  
ELECTORAL DE LAS  
JUNTAS  
ELECTORALES  
MUNICIPALES (JEM)  
DEL DEPARTAMENTO  
DE SANTA ROSA**

# CONTENIDO

1.PRESENTACIÓN .....	IV
1.1. PLANES DE ACTIVIDADES Y CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO.....v	
Actividades Junta Electoral Municipal de Cuilapa, Santa Rosa.....1	
Actividades Junta Electoral Municipal de Barberena, Santa Rosa.....4	
Actividades Junta Electoral Municipal de Santa Rosa de Lima, Santa Rosa.....7	
Actividades Junta Electoral Municipal de Casillas, Santa Rosa.....11	
Actividades Junta Electoral Municipal de San Rafael Las Flores, Santa Rosa.....14	
Actividades Junta Electoral Municipal de Oratorio, Santa Rosa.....17	
Actividades Junta Electoral Municipal de San Juan Tecuaco, Santa Rosa.....20	
Actividades Junta Electoral Municipal de Chiquimulilla, Santa Rosa.....23	
Actividades Junta Electoral Municipal de Taxisco, Santa Rosa.....26	
Actividades Junta Electoral Municipal de Santa María Ixhuatán Santa Rosa.....29	
Actividades Junta Electoral Municipal de Guazacapán, Santa Rosa.....32	
Actividades Junta Electoral Municipal de Santa Cruz Naranjo, Santa Rosa.....35	
Actividades Junta Electoral Municipal de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.....38	
Actividades Junta Electoral Municipal de Nueva Santa Rosa, Santa Rosa.....41	
Acuerdo número 682-2023.....44	
Acuerdo número 683-2023.....46	
Acuerdo número 684-2023.....48	
Acuerdo número 685-2023.....50	
Acuerdo número 686-2023.....52	
Acuerdo número 687-2023.....54	
Acuerdo número 688-2023.....56	

<b>Acuerdo número 689-2023.....</b>	<b>58</b>
<b>Acuerdo número 690-2023.....</b>	<b>60</b>
<b>Acuerdo número 691-2023.....</b>	<b>62</b>
<b>Acuerdo número 692-2023.....</b>	<b>64</b>
<b>Acuerdo número 693-2023.....</b>	<b>66</b>
<b>Acuerdo número 694-2023.....</b>	<b>68</b>
<b>Acuerdo número 695-2023.....</b>	<b>70</b>

# 1. PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Electoral de las Juntas Electorales Municipales (JEM) del Departamento de Santa Rosa, nombradas por el Tribunal Supremo Electoral, para llevar a cabo las elecciones generales y al parlamento centroamericano, recopila e integra los Planes Operativos con su respectivo presupuesto, elaborados por cada una de las Juntas Electorales, con participación y asistencia técnica de la Dirección de Planificación, Dirección de Finanzas, Asesores y Asistentes de Magistratura de este Tribunal.

El resumen de estos planes de trabajo, presenta las principales actividades a ser realizadas y el respectivo presupuesto para las mismas y comprende básicamente los grupos presupuestarios 1 Servicios No Personales, 2 Materiales y Suministros y 3 Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, montos que resultan del llenado de los instrumentos que son trabajados para identificar los principales requerimientos e insumos que les permita cumplir en forma eficiente y eficaz, con las funciones que de acuerdo con la Ley Electoral y de Partidos Políticos les corresponde realizar, considerando principalmente, la calidad del gasto, transparencia y vinculación del presupuesto en relación a las actividades planificadas.

## **1.1. ACTIVIDADES Y CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO**

En las matrices siguientes, se presenta la planificación de las principales actividades a realizar por los miembros de las Juntas Electorales con su respectivo cronograma, así como el cuadro resumen de los principales recursos requeridos integrados en gastos de locales o salones, gastos de alimentación que se derivan de eventos, reuniones o coordinaciones con diversos participantes con los miembros de los órganos electorales temporales, gastos de movilización, recursos materiales, así como la contratación servicios de personal en los renglones 036 y subgrupo 18 personal de apoyo y para estibar y colocar mobiliario electoral, así como cajas con material electoral, contratación de otros servicios, tales como telefonía, arrendamiento de plantas eléctricas, entre otros.

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** CUILAPA SANTA ROSA  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** HOMER OMAR MARTÍNEZ ROMERO

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023											
		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 la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.												
7	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.												
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.												
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.												
10	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.												
11	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).												
12	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.												
13	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).												



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** CUILAPA SANTA ROSA  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** HOMER OMAR MARTÍNEZ ROMERO

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023											
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
14	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.												
15	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).												
16	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).												
17	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.												
18	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.												
19	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.												
20	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.												
21	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.												
22	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.												
23	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobado para el efecto por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, para presentarlo a la Gerencia Administrativa y Financiera con copia a la Dirección de Planificación.												
24	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.												
25	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.												

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

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO  
 CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CUILAPA SANTA ROSA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: HOMER OMAR MARTÍNEZ ROMERO**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 101,020.00				
Gastos de movilización	Q 76,318.00				
Recursos materiales	Q 46,156.00				
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q 59,550.00				
Contratación de otros servicios	Q 72,950.00				
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q355,994.00</b>				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>		<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>				
<p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>					

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** BARBERENA SANTA ROSA  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Christian Manolo Muñoz Arredondo

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
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 la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.									
7	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.									
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.									
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.									
10	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.									
11	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).									
12	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.									

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **BARBERENA** **SANTA ROSA**  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Christian Manolo Muñoz Arredondo

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
13	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).									
14	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.									
15	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).									
16	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).									
17	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.									
18	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.									
19	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.									
20	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.									
21	Realizar la devolución de las cajas y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.									
22	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.									
23	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobado para el efecto por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, para presentarlo a la Gerencia Administrativa y Financiera con copia a la Dirección de Planificación.									
24	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.									
25	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.									

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

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO  
 CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: BARBERENA                      SANTA ROSA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA:                      Christian Manolo Muñoz Arredondo**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 132,160.00		
Gastos de movilización	Q 61,873.00		
Recursos materiales	Q 40,320.00		
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q 74,500.00		
Contratación de otros servicios	Q 36,355.00		
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q345,208.00</b>		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>    <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p> </td> </tr> </table>		<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>  <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>  <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>		

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SANTA ROSA DE LIMA** **SANTA ROSA**  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: VERNY DENNISSE GONZÁLEZ SALAZAR

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIMBRE	
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 oficina de Junta Electoral Municipal, en sede de la Subdelegación Municipal u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.										
3	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.										
4	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).										
5	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas, la Declaración Jurada Patrimonial.										
6	Viajes convocados por la JED a cabecera departamental.										
7	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.										
8	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para elaborar el plan operativo electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.										
9	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.										
10	Compra de útiles de oficina, para uso de la JEM.										
11	Instalación y manejo de servicio de internet en sede JEM.										
12	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las JRV del municipio.										
13	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las JRV.										
14	Visitas oculares para constatar el estado físico de los inmuebles utilizados como centros de votación.										
15	Acercamiento con los integrantes de las JRV para coordinar y ejecutar inducción.										
16	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales y digitadores.										

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** SANTA ROSA DE LIMA SANTA ROSA

**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** VERNY DENNISSE GONZÁLEZ SALAZAR

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIMBRE	
17	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad (PNC, Bomberos, Centro de Salud, Juzgado de Paz, Ministerio Público y líderes religiosos, y otras autoridades del municipio, dos integrantes por cada institución).										
18	Organizar e instalar puntos de información de los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos el lugar en donde les toca votar.										
19	Organizar y ejecutar la capacitación a los miembros de la JRV en coordinación con el Instituto Electoral.										
20	Reunión para Firma de Pacto de Caballeros entre los candidatos a la Alcaldía Municipal.										
21	Reclutamiento y posible contratación de personal para servicios varios.										
22	Ejecución de las reparaciones mínimas en los Centros de Votación.										
23	Compra de útiles de limpieza para Centros de Votación.										
24	Acreditar a Fiscales Municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.										
25	Reunión General con Fiscales Municipales de los partidos políticos y comités cívicos.										
26	Recepción y entrega de Centros de Votación primera y segunda vuelta.										
27	Contratación e instalación de plantas generadoras de energía eléctrica en Centros de Votación (primera y segunda vuelta).										
28	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral de los Centros de Votación urbano y rural del municipio (primera y segunda elección).										
29	Instalación de mobiliario, y colocación de urnas y afiches en los Centros de Votación.										
30	Recibir, distribuir y retirar las cajas electorales a los Centros de Votación del Municipio (Primera y Segunda elección)										
31	Coordinar, supervisar y acompañar a la JRV en el día de la elección.										
32	Traslado de resultados finales y cajas electorales a JED en cabecera departamental en primera y segunda vuelta.										
33	Traslado de mobiliario electoral a Centros de acopio, a Cabecera departamental.										
34	Designar e informar a auditoría electoral la persona que trasladará el Correo propio.										
35	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la dirección de finanzas del Tribunal Supremo Electoral.										

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SANTA ROSA DE LIMA** **SANTA ROSA**  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: VERNY DENNISSE GONZÁLEZ SALAZAR

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIMBRE	
36	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobados para el efecto, por el pleno de magistrados del TSE, para presentarlo a la gerencia administrativa y financiera con copia a la dirección de planificación.										
37	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos al Tribunal Supremo Electoral.										
38	Solicitar el finiquito a la Contraloría General de Cuentas.										

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



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO  
 CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA ROSA DE LIMA SANTA ROSA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: VERNY DENNISSE GONZÁLEZ SALAZAR**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

<b>RECURSOS</b>	<b>COSTO ESTIMADO</b>
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 74,800.00
Gastos de movilización	Q 49,533.50
Recursos materiales	Q 26,648.00
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q 54,400.00
Contratación de otros servicios	Q 25,200.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q230,581.50</b>
<p>_____                  Presidente de la JEM</p> <p>_____                  Secretario de la JEM</p> <p>_____                  Vocal de la JEM</p>	

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **CASILLAS** **SANTA ROSA**  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: IRIS SIOMARA FLORES SOLARES

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		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 la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a 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	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).										

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **CASILLAS** **SANTA ROSA**  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: IRIS SIOMARA FLORES SOLARES

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
13	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.										
14	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).										
15	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).										
16	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.										
17	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.										
18	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.										
19	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.										
20	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.										
21	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.										
22	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobado para el efecto por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, para presentarlo a la Gerencia Administrativa y Financiera con copia a la Dirección de Planificación.										
23	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.										
24	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.										

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

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO  
 CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CASILLAS SANTA ROSA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: IRIS SIOMARA FLORES SOLARES**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

<b>RECURSOS</b>	<b>COSTO ESTIMADO</b>
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 100,660.00
Gastos de movilización	Q 35,166.00
Recursos materiales	Q 21,015.00
Contratación de servicios	Q 33,600.00
Contratación de otros servicios	Q 30,800.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q221,241.00</b>
<p>_____                  Presidente de la JEM</p> <p>_____                  Secretario de la JEM</p> <p>_____                  Vocal de la JEM</p>	

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**  
**PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023**  
**JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** SAN RAFAEL LAS FLORES **SANTA ROSA**  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** YENI FABIOLA SECAIDA TORRES

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		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 la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.										
7	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.										
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.										
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.										
10	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.										
11	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).										
12	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.										
13	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).										

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN RAFAEL LAS FLORES SANTA ROSA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: YENI FABIOLA SECAIDA TORRES

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
14	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.										
15	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).										
16	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).										
17	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.										
18	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.										
19	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.										
20	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.										
21	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.										
22	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.										
23	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobado para el efecto por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, para presentarlo a la Gerencia Administrativa y Financiera con copia a la Dirección de Planificación.										
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 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:   SAN RAFAEL LAS FLORES                      SANTA ROSA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA:                      YENI FABIOLA SECAIDA TORRES**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 58,760.00
Gastos de movilización	Q 42,405.50
Recursos materiales	Q 31,962.00
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q 37,900.00
Contratación de otros servicios	Q 24,550.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q195,577.50</b>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____                      Presidente de la JEM</p> <p>_____                      Vocal de la JEM</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>_____                      Secretario de la JEM</p> </div> </div>	

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:**

ORATORIO	SANTA ROSA
----------	------------

  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** ASTRID MARIANA MORALES SILVA

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		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 oficina 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 la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.										
7	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.										
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.										
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.										
10	Organizar y ejecutar las 3 capacitaciones a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.										
11	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).										
12	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.										
13	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).										
14	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.										



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: 

ORATORIO	SANTA ROSA
----------	------------

  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ASTRID MARIANA MORALES SILVA

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
15	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).										
16	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).										
17	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.										
18	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.										
19	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.										
20	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.										
21	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.										
22	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.										
23	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobado para el efecto por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, para presentarlo a la Gerencia Administrativa y Financiera con copia a la Dirección de										
24	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.										
25	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.										

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: ORATORIO SANTA ROSA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ASTRID MARIANA MORALES SILVA**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 83,860.00		
Gastos de movilización	Q 31,429.00		
Recursos materiales	Q 26,855.00		
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q 48,800.00		
Contratación de otros servicios	Q 24,500.00		
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q215,444.00</b>		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>Osmin Daniel Vásquez Blanco</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p style="text-align: right;">María José Arana Alonzo</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">Secretario de la JEM</p> </td> </tr> </table>		<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>Osmin Daniel Vásquez Blanco</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p style="text-align: right;">María José Arana Alonzo</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">Secretario de la JEM</p>
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>Osmin Daniel Vásquez Blanco</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p style="text-align: right;">María José Arana Alonzo</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">Secretario de la JEM</p>		

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**  
**PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023**  
**JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Juan Tecuaco Santa Rosa  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: **Brissa Celeste Morataya González**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		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 la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.									
7	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.									
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.									
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.									
10	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.									
11	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).									
12	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.									
13	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).									

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** San Juan Tecuaco Santa Rosa  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Brissa Celeste Morataya González

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
14	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.									
15	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).									
16	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).									
17	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.									
18	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.									
19	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.									
20	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.									
21	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.									
22	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.									
23	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobado para el efecto por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, para presentarlo a la Gerencia Administrativa y Financiera con copia a la Dirección de Planificación.									
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 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Juan Tecuaco Santa Rosa  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Brissa Celeste Morataya González**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 67,700.00				
Gastos de movilización	Q 50,160.00				
Recursos materiales	Q 33,774.50				
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q 29,800.00				
Contratación de otros servicios	Q 43,000.00				
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q224,434.50</b>				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">                     _____                      Presidente de la JEM                 </td> <td style="width: 50%; border: none;">                     _____                      Secretario de la JEM                 </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">                     _____                      Vocal de la JEM                 </td> <td style="width: 50%; border: none;"></td> </tr> </table>		_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM	_____ Vocal de la JEM	
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM				
_____ Vocal de la JEM					

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** **CHIQUMULILLA**  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** **KARLA GÁLVEZ**

**SANTA ROSA**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		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 la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.									
7	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.									
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.									
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.									
10	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.									
11	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).									
12	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.									
13	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).									

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** **CHIQUMULILLA** **SANTA ROSA**  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** **KARLA GÁLVEZ**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
14	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.									
15	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).									
16	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).									
17	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.									
18	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.									
19	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.									
20	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.									
21	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.									
22	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.									
23	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobado para el efecto por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, para presentarlo a la Gerencia Administrativa y Financiera con copia a la Dirección de Planificación.									
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 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CHIQUIMULILLA SANTA ROSA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: KARLA GÁLVEZ**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 151,400.00
Gastos de movilización	Q 128,720.00
Recursos materiales	Q 44,169.00
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q 104,450.00
Contratación de otros servicios	Q 39,600.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q468,339.00</b>
<p>_____                      Presidente de la JEM</p> <p>_____                      Vocal de la JEM</p>	<p>_____                      Secretario de la JEM</p>



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** TAXISCO SANTA ROSA  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** CARMELO ALVARADO PINEDA

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		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 la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.										
7	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.										
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.										
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.										
10	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.										
11	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).										
12	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.										

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:    
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: CARMELO ALVARADO PINEDA

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
13	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).										
14	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.										
15	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).										
16	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).										
17	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.										
18	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.										
19	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.										
20	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.										
21	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.										
22	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobado para el efecto por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, para presentarlo a la Gerencia Administrativa y Financiera con copia a la Dirección de Planificación.										
23	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.										
24	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.										

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

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO  
 CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: TAXISCO SANTA ROSA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: CARMELO ALVARADO PINEDA**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	81,640.00
Gastos de movilización	Q	41,270.00
Recursos materiales	Q	10,445.00
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q	16,300.00
Contratación de otros servicios	Q	52,750.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>		<b>Q202,405.00</b>
<hr/> Presidente de la JEM	<hr/> Secretario de la JEM	
<hr/> Vocal de la JEM		

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:**

SANTA MARIA IXHUATÁN	SANTA ROSA
----------------------	------------

  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Jaime Steven Hernández Dávila

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		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 la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.									
7	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.									
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.									
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.									
10	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.									
11	Proponer y organizar personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).									
12	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.									
13	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).									

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: 

SANTA MARIA IXHUATÁN	SANTA ROSA
----------------------	------------

  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Jaime Steven Hernández Dávila

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
14	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.	■	■	■	■	■				
15	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).		■	■	■	■				
16	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).		■	■	■	■				
17	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.	■	■	■	■	■				
18	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.			■		■				
19	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.	■	■	■	■	■				
20	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.		■	■	■	■				
21	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.				■		■	■		
22	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.	■	■	■	■	■	■	■		
23	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobado para el efecto por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, para presentarlo a la Gerencia Administrativa y Financiera con copia a la Dirección de Planificación.	■	■	■	■	■	■	■		
24	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.						■	■		
25	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.						■	■		

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

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO  
 CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA MARIA IXHUATÁN SANTA ROSA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Jaime Steven Hernández Dávila**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 70,560.00		
Gastos de movilización	Q 14,350.00		
Recursos materiales	Q 51,302.00		
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q 67,800.00		
Contratación de otros servicios	Q 24,100.00		
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q228,112.00</b>		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>    <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p> </td> </tr> </table>		<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>  <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>  <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>		

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** GUAZACAPÁN **SANTA ROSA**  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** CLAUDIA CRISTINA ÁLVAREZ QUEVEDO

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023											
		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 la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.												
7	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.												
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.												
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.												
10	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.												
11	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).												
12	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.												
13	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunion mensual).												

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: GUAZACAPÁN SANTA ROSA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: CLAUDIA CRISTINA ÁLVAREZ QUEVEDO

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023															
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE							
14	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio. CTA, MP, PNC, CENTRO DE SALUD, DELEGADO TSE, COMUNIDAD																
15	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).																
16	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).																
17	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.																
18	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.																
19	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.																
20	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.																
21	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.																
22	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.																
23	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobado para el efecto por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, para presentarlo a la Gerencia Administrativa y Financiera con copia a la Dirección de Planificación.																
24	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.																
25	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.																

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



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO  
 CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: GUAZACAPÁN SANTA ROSA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: CLAUDIA CRISTINA ÁLVAREZ QUEVEDO**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

<b>RECURSOS</b>	<b>COSTO ESTIMADO</b>	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	65,360.00
Gastos de movilización	Q	37,234.30
Recursos materiales	Q	27,968.00
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q	55,900.00
Contratación de otros servicios	Q	21,850.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>		<b>Q208,312.30</b>
<p>_____                  Presidente de la JEM</p> <p>_____                  Secretario de la JEM</p> <p>_____                  Vocal de la JEM</p>		

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** SANTA CRUZ NARANJO **SANTA ROSA**  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** VIVIAN ANAHÍ HERNÁNDEZ

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		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 la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.									
7	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.									
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.									
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.									
10	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.									
11	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).									
12	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.									
13	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).									

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** SANTA CRUZ NARANJO **SANTA ROSA**  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** VIVIAN ANAHÍ HERNÁNDEZ

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
14	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.									
15	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).									
16	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).									
17	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.									
18	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.									
19	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.									
20	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.									
21	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.									
22	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.									
23	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobado para el efecto por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, para presentarlo a la Gerencia Administrativa y Financiera con copia a la Dirección de Planificación.									
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 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA CRUZ NARANJO SANTA ROSA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: VIVIAN ANAHÍ HERNÁNDEZ**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO					
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	61,360.00				
Gastos de movilización	Q	24,625.00				
Recursos materiales	Q	41,732.00				
Contratación de servicios	Q	64,100.00				
Contratación de otros servicios	Q	17,750.00				
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>		<b>Q209,567.00</b>				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>			<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>					
<p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>						

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** PUEBLO NUEVO VIÑAS SANTA ROSA

**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** José Emilio Girón Jiménez

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		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 la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.									
7	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.									
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.									
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.									
10	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.									
11	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).									
12	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.									
13	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).									

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**  
**PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023**  
**JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** PUEBLO NUEVO VIÑAS SANTA ROSA  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** José Emilio Girón Jiménez

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
14	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.									
15	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).									
16	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).									
17	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.									
18	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.									
19	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.									
20	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.									
21	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.									
22	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.									
23	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobado para el efecto por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, para presentarlo a la Gerencia Administrativa y Financiera con copia a la Dirección de Planificación.									
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 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: PUEBLO NUEVO VIÑAS SANTA ROSA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Emilio Girón Jiménez**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 53,280.00
Gastos de movilización	Q 52,252.00
Recursos materiales	Q 22,555.00
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q 60,000.00
Contratación de otros servicios	Q 16,000.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q204,087.00</b>
<p>_____                      Presidente de la JEM</p> <p>_____                      Vocal de la JEM</p>	<p>_____                      Secretario de la JEM</p>

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**  
**PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023**  
**JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** NUEVA SANTA ROSA SANTA ROSA  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** HEIDI PATRICIA TOLEDO NORIEGA

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		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 la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.										
7	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.										
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.										
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.										
10	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.										
11	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).										
12	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.										
13	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).										



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: NUEVA SANTA ROSA SANTA ROSA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: HEIDI PATRICIA TOLEDO NORIEGA

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
14	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.									
15	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).									
16	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).									
17	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.									
18	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.									
19	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.									
20	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.									
21	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.									
22	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.									
23	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobado para el efecto por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, para presentarlo a la Gerencia Administrativa y Financiera con copia a la Dirección de Planificación.									
24	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.									
25	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.									

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

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO  
 CENTROAMERICANO 2023  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: NUEVA SANTA ROSA SANTA ROSA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: HEIDI PATRICIA TOLEDO NORIEGA**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 103,440.00
Gastos de movilización	Q 83,362.00
Recursos materiales	Q 36,915.50
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q 52,200.00
Contratación de otros servicios	Q 39,900.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q315,817.50</b>
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>  <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>

*D. Planificación*



*Tribunal Supremo Electoral*

**ACUERDO NÚMERO 682-2023**

**EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

**CONSIDERANDO:**

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

**RECIBIDO**

**11 MAY 2023**

Hora: *10:55* Firma: *[Signature]*  
No. \_\_\_\_\_

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 Directora de Planificación con oficio número DP-O-420-05-2023 de fecha 10 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Barberena, Departamento de Santa Rosa", 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, 21, 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 1º:** Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Barberena, Departamento de Santa Rosa", que forma parte de esta disposición;

**ARTÍCULO 2º:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

**DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**, en la ciudad de Guatemala, el día diez de mayo de dos mil veintitrés.

**COMUNÍQUESE:**

*[Signature]*

**Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana**  
**Magistrada Presidente**



*[Signature]*

**Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina**  
**Magistrado Vocal Primero**

*[Signature]*

**Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra**  
**Magistrada Vocal Tercero**



*Tribunal Supremo Electoral*

**MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaño**  
**Magistrado Vocal Cuarto**

**MSc. Mynor Custodio Franco Flores**  
**Magistrado Vocal Quinto**

**MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez**  
**Secretario General**





# Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 683-2023

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 Directora de Planificación con oficio número **DP-O-420-05-2023** de fecha 10 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santa Rosa de Lima, Departamento de Santa Rosa**", 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, 21, 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 1º:** Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santa Rosa de Lima, Departamento de Santa Rosa**", que forma parte de esta disposición;

**ARTÍCULO 2º:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

**DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**, en la ciudad de Guatemala, el día diez de mayo de dos mil veintitrés.

**COMUNÍQUESE:**

*[Firma]*  
**Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana**  
Magistrada Presidente



*[Firma]*  
**Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina**  
Magistrado Vocal Primero

*[Firma]*  
**Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra**  
Magistrada Vocal Tercero



*Tribunal Supremo Electoral*

*Gabriel*  
**MSc. Gabriel Vladimír Aguilera Bolaños**  
**Magistrado Vocal Cuarto**

*Mynor*  
**MSc. Mynor Custodio Franco Flores**  
**Magistrado Vocal Quinto**

*Mario*  
**MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez**  
**Secretario General**



*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



*Tribunal Supremo Electoral*

**ACUERDO NÚMERO 684-2023**

**EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

1 de 2  
**ACUERDO N° 684-2023**  
 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN  
 TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
**11 MAY 2023**  
 Hora: 10:55 Firma: [Firma]  
 No. 10-55

**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 Directora de Planificación con oficio número **DP-O-420-05-2023** de fecha 10 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Casillas, Departamento de Santa Rosa**", 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, 21, 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 1º:** Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Casillas, Departamento de Santa Rosa**", que forma parte de esta disposición;

**ARTÍCULO 2º:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

**DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**, en la ciudad de Guatemala, el día diez de mayo de dos mil veintitrés/

**COMUNÍQUESE:**

*[Firma]*  
**Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana**  
**Magistrada Presidente**



*[Firma]*  
**Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina**  
**Magistrado Vocal Primero**

*[Firma]*  
**Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra**  
**Magistrada Vocal Tercero**



*Tribunal Supremo Electoral*

**MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños**  
**Magistrado Vocal Cuarto**

  
**MSc. Mynor Custodio Franco Flores**  
**Magistrado Vocal Quinto**  
**MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez**  
**Secretario General**





# Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 685-2023

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 Directora de Planificación con oficio número DP-O-420-05-2023 de fecha 10 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Rafael las Flores, Departamento de Santa Rosa", 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, 21, 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 1º:** Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Rafael las Flores, Departamento de Santa Rosa", que forma parte de esta disposición;

**ARTÍCULO 2º:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

**DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL,** en la ciudad de Guatemala, el día diez de mayo de dos mil veintitrés.

**COMUNÍQUESE:**

*[Firma]*  
Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana  
Magistrada Presidente



*[Firma]*  
Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina  
Magistrado Vocal Primero

*[Firma]*  
Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra  
Magistrada Vocal Tercero



*Tribunal Supremo Electoral*

**MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños**  
**Magistrado Vocal Cuarto**

**MSc. Mynor Custodio Franco Flores**  
**Magistrado Vocal Quinto**

**MSc. Mario Alexander Velásquez**  
**Secretario General**





# Tribunal Supremo Electoral

**ACUERDO NÚMERO 686-2023**

**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 Directora de Planificación con oficio número **DP-O-420-05-2023** de fecha 10 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Oratorio, Departamento de Santa Rosa**", 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, 21, 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 1º:** Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Oratorio, Departamento de Santa Rosa**", que forma parte de esta disposición;

**ARTÍCULO 2º:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

**DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**, en la ciudad de Guatemala, el día diez de mayo de dos mil veintitrés.

**COMUNÍQUESE:**

*[Firma manuscrita]*  
**Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana**  
**Magistrada Presidente**



*[Firma manuscrita]*  
**Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina**  
**Magistrado Vocal Primero**

*[Firma manuscrita]*  
**Dra. Blanca Ojeda Alfaro Guerra**  
**Magistrada Vocal Tercero**



*Tribunal Supremo Electoral*

**MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños**  
**Magistrado Vocal Cuarto**

**MSc. Mynor Custodio Franco Flores**  
**Magistrado Vocal Quinto**

**MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez**  
**Secretario General**





## Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 687-2023

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 Directora de Planificación con oficio número **DP-O-420-05-2023** de fecha 10 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Juan Tecuaco, Departamento de Santa Rosa**", 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, 21, 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 1º:** Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Juan Tecuaco, Departamento de Santa Rosa**", que forma parte de esta disposición;

**ARTÍCULO 2º:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

**DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**, en la ciudad de Guatemala, el día diez de mayo de dos mil veintitrés.

**COMUNÍQUESE:**

*[Handwritten signature]*  
**Dra. Irma Elizabeth Patencia Orellana**  
Magistrada Presidente



*[Handwritten signature]*  
**Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina**  
Magistrado Vocal Primero

*[Handwritten signature]*  
**Dra. Blanca Odina Ayaró Guerra**  
Magistrada Vocal Tercero



*Tribunal Supremo Electoral*

**MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños**  
**Magistrado Vocal Cuarto**

  
**MSc. Mynor Custodio Franco Flores**  
**Magistrado Vocal Quinto**  
**MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez**  
**Secretario General**



## Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 688-2023

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 Directora de Planificación con oficio número DP-O-420-05-2023 de fecha 10 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Chiquimulilla, Departamento de Santa Rosa", 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, 21, 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 1º:** Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Chiquimulilla, Departamento de Santa Rosa", que forma parte de esta disposición;

**ARTÍCULO 2º:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día diez de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

*[Firma manuscrita]*  
Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana  
Magistrada Presidente



*[Firma manuscrita]*  
Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina  
Magistrado Vocal Primero

*[Firma manuscrita]*  
Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra  
Magistrada Vocal Tercero



*Tribunal Supremo Electoral*

*Gabriel Aguilera Bolaños*  
**MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños**  
**Magistrado Vocal Cuarto**

*Mynor Custodio Franco Flores*  
**MSc. Mynor Custodio Franco Flores**  
**Magistrado Vocal Quinto**

*Mario Alexander Velásquez Pérez*  
**MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez**  
**Secretario General**



*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*





## Tribunal Supremo Electoral

**ACUERDO NÚMERO 689-2023**

**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 Directora de Planificación con oficio número DP-O-420-05-2023 de fecha 10 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Taxisco, Departamento de Santa Rosa", 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, 21, 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 1º:** Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Taxisco, Departamento de Santa Rosa", que forma parte de esta disposición;

**ARTÍCULO 2º:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

**DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**, en la ciudad de Guatemala, el día diez de mayo de dos mil veintitrés.

**COMUNÍQUESE:**

*[Firma]*  
**Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana**  
Magistrada Presidente



*[Firma]*  
**Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina**  
Magistrado Vocal Primero

*[Firma]*  
**Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra**  
Magistrada Vocal Tercero



*Tribunal Supremo Electoral*

*Gabriel Bolaños*  
**MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños**  
**Magistrado Vocal Cuarto**

*Minor Custodio Franco Flores*  
**MSc. Minor Custodio Franco Flores**  
**Magistrado Vocal Quinto**

*Mario Alexander Velásquez*  
**MSc. Mario Alexander Velásquez**  
**Secretario General**



*C*

*G*



## Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 690-2023

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 Directora de Planificación con oficio número **DP-O-420-05-2023** de fecha 10 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santa María Ixhuatán, Departamento de Santa Rosa**", 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, 21, 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 1º:** Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santa María Ixhuatán, Departamento de Santa Rosa**", que forma parte de esta disposición;

**ARTÍCULO 2º:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

**DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**, en la ciudad de Guatemala, el día diez de mayo de dos mil veintitrés.

**COMUNÍQUESE:**

*[Firma]*  
**Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana**  
Magistrada Presidente



*[Firma]*  
**Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina**  
Magistrado Vocal Primero

*[Firma]*  
**Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra**  
Magistrada Vocal Tercero



---

*Tribunal Supremo Electoral*

---

**MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaño**  
**Magistrado Vocal Cuarto**

**MSc. Mynor Custodio Franco Flores**  
**Magistrado Vocal Quinto**

**MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez**  
**Secretario General**





## Tribunal Supremo Electoral

**ACUERDO NÚMERO 691-2023**

**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 Directora de Planificación con oficio número **DP-O-420-05-2023** de fecha 10 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Guazacapán, Departamento de Santa Rosa**", 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, 21, 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 1º:** Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Guazacapán, Departamento de Santa Rosa**", que forma parte de esta disposición;

**ARTÍCULO 2º:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

**DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**, en la ciudad de Guatemala, el día diez de mayo de dos mil veintitrés.

**COMUNÍQUESE:**

*[Firma]*  
**Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana**  
Magistrada Presidente



*[Firma]*  
**Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina**  
Magistrado Vocal Primero

*[Firma]*  
**Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra**  
Magistrada Vocal Tercero



*Tribunal Supremo Electoral*

*Gabriel Bolaños*  
**MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños**  
**Magistrado Vocal Cuarto**

*Mynor Custodio Franco Flores*  
**MSc. Mynor Custodio Franco Flores**  
**Magistrado Vocal Quinto**

*Mario Alexander Velásquez Pérez*  
**MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez**  
**Secretario General**



*[Handwritten marks]*



## Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 692-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

**CONSIDERANDO:**

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

**CONSIDERANDO:**

Que la Directora de Planificación con oficio número **DP-O-420-05-2023** de fecha 10 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santa Cruz Naranjo, Departamento de Santa Rosa**", 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, 21, 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 1º:** Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santa Cruz Naranjo, Departamento de Santa Rosa**", que forma parte de esta disposición;

**ARTÍCULO 2º:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

**DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**, en la ciudad de Guatemala, el día diez de mayo de dos mil veintitrés.

**COMUNÍQUESE:**

*[Firma]*  
**Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana**  
Magistrada Presidente



*[Firma]*  
**Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina**  
Magistrado Vocal Primero

*[Firma]*  
**Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra**  
Magistrada Vocal Tercero



*Tribunal Supremo Electoral*

*Gabriel Bolaños*  
**MSc. Gabriel Vladimír Aguilera Bolaños**  
**Magistrado Vocal Cuarto**

*Mynor Custodio Franco Flores*  
**MSc. Mynor Custodio Franco Flores**  
**Magistrado Vocal Quinto**

*Mario Alexander Velásquez Pérez*  
**MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez**  
**Secretario General**



*R*

*B*





## Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 693-2023

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 Directora de Planificación con oficio número **DP-O-420-05-2023** de fecha 10 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Pueblo Nuevo Viñas, Departamento de Santa Rosa**", 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, 21, 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);

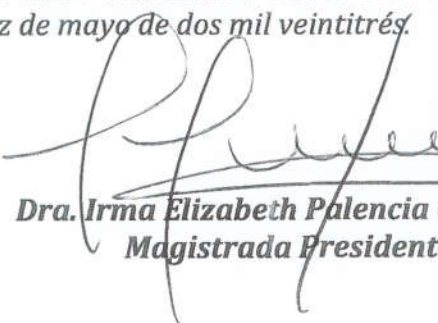
**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º:** Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Pueblo Nuevo Viñas, Departamento de Santa Rosa**", que forma parte de esta disposición;

**ARTÍCULO 2º:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

**DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**, en la ciudad de Guatemala, el día diez de mayo de dos mil veintitrés.

**COMUNÍQUESE:**

  
**Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana**  
Magistrada Presidente

  
**Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina**  
Magistrado Vocal Primero

  
**Dra. Blanca Odilio Alfaro Guerra**  
Magistrada Vocal Tercero





*Tribunal Supremo Electoral*

*Gabriel Bolaños*  
**MSc. Gabriel Vladimír Aguilera Bolaños**  
**Magistrado Vocal Cuarto**

*Mynor Custodio Franco Flores*  
**MSc. Mynor Custodio Franco Flores**  
**Magistrado Vocal Quinto**

*Mario Alexander Velásquez*  
**MSc. Mario Alexander Velásquez**  
**Secretario General**



*B*

*C*



# Tribunal Supremo Electoral

**ACUERDO NÚMERO 694-2023**

**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 Directora de Planificación con oficio número **DP-O-420-05-2023** de fecha 10 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Nueva Santa Rosa, Departamento de Santa Rosa**", 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, 21, 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 1º:** Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Nueva Santa Rosa, Departamento de Santa Rosa**", que forma parte de esta disposición;

**ARTÍCULO 2º:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

**DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL** en la ciudad de Guatemala, el día diez de mayo de dos mil veintitrés.

**COMUNÍQUESE:**

*[Firma]*  
**Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana**  
Magistrada Presidente

*[Firma]*  
**Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina**  
Magistrado Vocal Primero

*[Firma]*  
**Dra. Blanca Odina Alfaro Guerra**  
Magistrada Vocal Tercero






---

*Tribunal Supremo Electoral*

---

  
**MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños**  
**Magistrado Vocal Cuarto**

  
**MSc. Mynor Custodio Franco Flores**  
**Magistrado Vocal Quinto**

  
**MSc. Mario Alexander Velásquez**  
**Secretario General**





## Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 695-2023

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 Directora de Planificación con oficio número **DP-O-420-05-2023** de fecha 10 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Cuilapa, Departamento de Santa Rosa**", 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, 21, 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 1º:** Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Cuilapa, Departamento de Santa Rosa**", que forma parte de esta disposición;

**ARTÍCULO 2º:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

**DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**, en la ciudad de Guatemala, el día diez de mayo de dos mil veintitrés.

**COMUNÍQUESE:**

*[Firma]*  
**Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana**  
Magistrada Presidente



*[Firma]*  
**Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina**  
Magistrado Vocal Primero

*[Firma]*  
**Dra. Blanca Gilda Alfaro Guerra**  
Magistrada Vocal Tercero



*Tribunal Supremo Electoral*

  
**MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños**  
**Magistrado Vocal Cuarto**

  
**MSc. Mynor Custodio Franco Flores**  
**Magistrado Vocal Quinto**

  
**MSc. Mario Alexander Velásquez**  
**Secretario General**

