



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
PRESIDENCIA

Ref. OFICIO PRESIDENTE 216-05-2023
IEPO/xxx

Guatemala, 24 de mayo de 2023

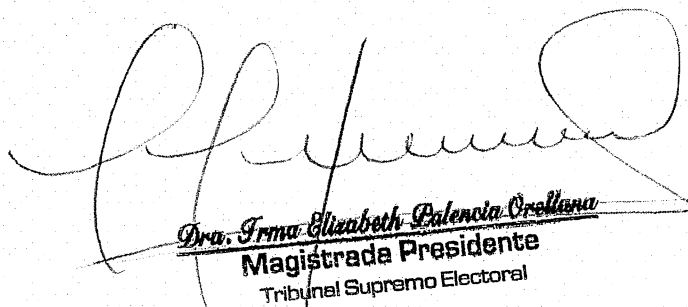
Doctor
Frank Helmuth Bode Fuentes
Contralor General de Cuentas
Su Despacho
Presente

Estimado Doctor Bode:

Respetuosamente me dirijo a usted adjuntando al presente, los Planes Operativos Electorales 2023 de las Juntas Electorales Municipales de los departamentos de Guatemala, Sacatepéquez, Chimaltenango, El Progreso, Escuintla, Sololá, Totonicapán, Suchitepéquez, Retalhuleu, Quiché, Izabal, Zacapa, Chiquimula, Jalapa y Jutiapa, que fueron aprobados por el Pleno de Magistrados de esta Institución.

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

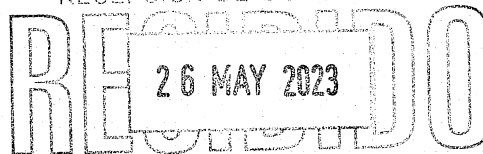
Sin otro particular, me suscribo atentamente,


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magístrada Presidente
Tribunal Supremo Electoral



Adj. Lo indicado

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
SECRETARÍA GENERAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS



A las 15:03 Hrs. Letras



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



PLAN OPERATIVO ELECTORAL 2023 DE LAS JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES (JEM) DEL DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO.

GUATEMALA, MAYO 2023

**PLAN OPERATIVO
ELECTORAL DE LAS
JUNTAS
ELECTORALES
MUNICIPALES (JEM)
DEL DEPARTAMENTO
DE EL PROGRESO**

CONTENIDO

1.PRESENTACIÓN	III
1.1. PLANES DE ACTIVIDADES Y CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO.....iv	iv
Actividades Junta Electoral Municipal de Guastatoya, El Progreso.....1	1
Actividades Junta Electoral Municipal de Morazán, El Progreso.....4	4
Actividades Junta Electoral Municipal de San Agustín Acasaguastlán, El Progreso.....7	7
Actividades Junta Electoral Municipal de San Cristóbal Acasaguastlán, El Progreso.....10	10
Actividades Junta Electoral Municipal de El Júcaro, El Progreso.....13	13
Actividades Junta Electoral Municipal de Sansare, El Progreso.....16	16
Actividades Junta Electoral Municipal de Sanarate, El Progreso.....19	19
Actividades Junta Electoral Municipal de San Antonio La Paz, El Progreso.....22	22
Acuerdo número 706-2023.....25	25
Acuerdo número 707-2023.....27	27
Acuerdo número 708-2023.....29	29
Acuerdo número 779-2023.....31	31
Acuerdo número 780-2023.....33	33
Acuerdo número 781-2023.....35	35
Acuerdo número 819-2023.....37	37
Acuerdo número 962-2023.....39	39

1. PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Electoral de las Juntas Electorales Municipales (JEM) del Departamento de El Progreso 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: **GUASTATOYA** **EL PROGRESO**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Julio René Vargas Orellana

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 reunion de presentación y socialización con Organizaciones Políticas.		■								
9	Reunión con el Gobernador Departamental para presentación de la Junta y coordinar apoyo de seguridad ante el proceso electoral.		■								
10	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.	■	■	■							
11	Reunión con Fiscales Municipales de Organizaciones Políticas, para establecer procedimientos de ley en su actuar en el proceso electoral y		■	■							
12	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.		■	■							
14	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.		■	■		■	■				
15	Organizar y ejecutar la segunda capacitación de reforzamiento a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.			■		■	■				
16	Organizar y ejecutar la tercera capacitación de reforzamiento a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.					■	■				

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **GUASTATOYA** **EL PROGRESO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Julio René Vargas Orellana

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
17	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).									
18	Proponer, Reclutar y Seleccionar al Voluntariado Civico Electoral para apoyo a los centros de votación el día de las elecciones.									
19	Seleccionar a los Coordinadores de los Centros de Votación.									
20	Coordinar Juramentación del Voluntariado Civico Electoral en conjunto con la Delegación Departamental.									
21	Participar de la caminata con el Voluntariado Civico Electoral en conjunto con la Delegación Departamental.									
22	Coordinar y efectuar reunión con los COCODES de las Circunscripción Electoral Municipal, para el acceso de los servicios basicos en los centros									
23	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.									
24	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).									
25	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.									
26	Reunión con Observadores, nacionales, internacionales e institucionales para efectos de logística de participación en el proceso electoral.									
27	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.									
28	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.									
29	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.									
30	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.									
31	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: GUASTATOYA EL PROGRESO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Julio René Vargas Orellana**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 74,840.00
Gastos de movilización	Q 18,300.00
Recursos materiales	Q 20,515.50
Contratación de servicios	Q 32,800.00
Contratación de otros servicios	Q 40,300.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q186,755.50
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; padding: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>_____</p> <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: MORAZÁN EL PROGRESO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Henry Gonzalo Ordoñez Bethancourt

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023							
		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: **MORAZÁN** **EL PROGRESO**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Henry Gonzalo Ordoñez Bethancourt

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023							
		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: SAN AGUSTÍN ACASAGUASTLAN

EL PROGRESO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edwin René Marroquín

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 AGUSTÍN ACASAGUASTLAN

EL PROGRESO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edwin René Marroquín

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: SAN AGUSTÍN ACAGUASTLÁN, EL PROGRESO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edwin René Marroquín**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 98,360.00		
Gastos de movilización	Q 54,065.00		
Recursos materiales	Q 14,923.00		
Contratación de servicios	Q 28,100.00		
Contratación de otros servicios	Q 15,000.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q210,448.00		
<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: SAN CRISTÓBAL ACASAGUASTLAN

EL PROGRESO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Zoila Verónica Chacón Barrientos

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023						
		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 y Voluntariado Electoral.							
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 la Circunscripción Electoral Municipal (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 CRISTÓBAL ACASAGUASTLAN

EL PROGRESO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Zoila Verónica Chacón Barrientos

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023						
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
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 CRISTÓBAL ACASAGUASTLAN EL PROGRESO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Zoila Verónica Chacón Barrientos**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 19,350.00		
Gastos de movilización	Q 15,900.00		
Recursos materiales	Q 12,209.00		
Contratación de servicios	Q 14,250.00		
Contratación de otros servicios	Q 19,200.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q80,909.00		
<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: **EL JÍCARO** **EL PROGRESO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: SANDRA ORALIA AGUSTÍN ORTEGA

PLANIFICACION 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	Gestionar ante la dirección del Centro de Atención Integral El Jícaro la autorización de las instalaciones para el funcionamiento de la JEM.		■								
3	Habilitar oficina de Junta Electoral Municipal y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la misma.			■							
4	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.			■							
5	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.		■								
6	Levantar actas 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.		■	■	■	■	■	■	■		
7	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.			■	■	■	■	■	■		
8	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.			■	■	■	■				
9	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos del municipio.			■	■		■	■			
10	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos y Coordinadores de Centro de			■	■						
11	Organizar y ejecutar las capacitaciones a miembros de Juntas Receptoras de Votos, Coordinadores de Centro de Votación y de la CEM en coordinación con el Instituto Electoral.			■	■						
12	Organizar acto de Juramentación de los Voluntarios Cívico Electorales.			■	■						
13	Proponer personal para Auxiliar de la Circunscripción Electoral Municipal (CEM).			■							
14	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rural, para determinar el estado físico en que se encuentran y las necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores para habilitar los mismos.			■	■		■	■			
15	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: **EL JÍCARO** **EL PROGRESO**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: SANDRA ORALIA AGUSTÍN ORTEGA

PLANIFICACION Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
16	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.										
17	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural del municipio (1era. y 2da. Elección).										
18	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).										
19	Contratar el servicio de generadores eléctricos (primera y segunda vuelta)										
20	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.										
21	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos lugar en donde les toca votar.										
22	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.										
23	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.										
24	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.										
25	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.										
26	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.										
27	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.										
28	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: EL JÍCARO EL PROGRESO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: SANDRA ORALIA AGUSTÍN ORTEGA**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	28,440.00
Gastos de movilización	Q	11,625.00
Recursos materiales	Q	6,437.00
Contratación de servicios	Q	32,650.00
Contratación de otros servicios	Q	28,414.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q107,566.00
<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: **SANSARE** **EL PROGRESO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **VILMA ARGENTINA BORRAYO RODAS DE GONZALEZ**

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: **SANSARE** **EL PROGRESO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **VILMA ARGENTINA BORRAYO RODAS DE GONZALEZ**

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: SANSARE EL PROGRESO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: VILMA ARGENTINA BORRAYO RODAS DE GONZAL**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 43,720.00				
Gastos de movilización	Q 19,017.00				
Recursos materiales	Q 12,367.00				
Contratación de servicios	Q 32,700.00				
Contratación de otros servicios	Q 25,400.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q133,204.00				
<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 colspan="2" data-bbox="571 1029 1758 1082"> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </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: SANARATE EL PROGRESO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: CINDY LILIANA ALCAZAR AGUILAR

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
	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: SANARATE EL PROGRESO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: CINDY LILIANA ALCAZAR AGUILAR

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: SANARATE EL PROGRESO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: CINDY LILIANA ALCAZAR AGUILAR**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 100,900.00
Gastos de movilización	Q 59,854.00
Recursos materiales	Q 23,699.82
Contratación de servicios	Q 28,800.00
Contratación de otros servicios	Q 13,150.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q226,403.82
<p data-bbox="562 916 819 943">_____ Presidente de la JEM</p> <p data-bbox="1285 916 1565 943">_____ Secretario de la JEM</p> <p data-bbox="562 1027 819 1054">_____ 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 ANTONIO LA PAZ EL PROGRESO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: LUIS FERNANDO PALMA GRAMAJO

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 Circunscripciones Electorales Municipales										
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 ANTONIO LA PAZ EL PROGRESO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: LUIS FERNANDO PALMA GRAMAJO

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 ANTONIO LA PAZ EL PROGRESO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: LUIS FERNANDO PALMA GRAMAJO**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 61,720.00		
Gastos de movilización	Q 38,550.00		
Recursos materiales	Q 10,524.50		
Contratación de servicios	Q 23,500.00		
Contratación de otros servicios	Q 14,950.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q149,244.50		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </td> </tr> </table>		<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>		



1 de 2
ACUERDO N° 706-2023

Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 706-2023

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-454-05-2023 de fecha 10 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Morazán, Departamento de El Progreso", 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 Morazán, Departamento de El Progreso", 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 once 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



2 de 2
ACUERDO N.º 706-2023

Tribunal Supremo Electoral

Gabriela

MSc. Gabriela Vladimira Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

Myhor Custodio Franco Flores

MSc. Myhor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

Mario Alexander Velásquez Pérez

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General

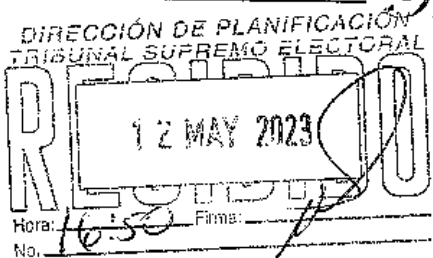


[Handwritten signature]



1 de 2
ACUERDO N.º 707-2023

Tribunal Supremo Electoral



ACUERDO NÚMERO 707-2023

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-561-05-2023 de fecha 11 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Guastatoya, Departamento de El Progreso", 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 Guastatoya, Departamento de El Progreso", 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 once de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNIQUESE:

[Signature]
Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




[Signature]
Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

[Signature]
Dra. Blanca Gaitán 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



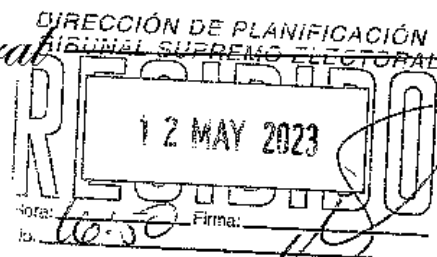


1 de 2
ACUERDO N.º 708-2023

Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 708-2023

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-561-05-2023 de fecha 11 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Antonio la Paz, Departamento de El Progreso", 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);

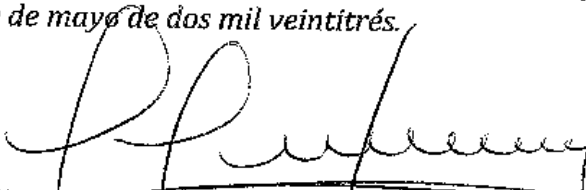
ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Antonio la Paz, Departamento de El Progreso", 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 once de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


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 779-2023

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 mediante oficio número **DP-O-632-05-2023** de fecha 13 de mayo del año en curso, somete a consideración y aprobación el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de El Jícaro, Departamento de El Progreso**", 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 El Jícaro, Departamento de El Progreso**", 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 trece de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


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 780-2023

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 mediante oficio número **DP-O-632-05-2023** de fecha 13 de mayo del año en curso, somete a consideración y aprobación el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Agustín Acasaguastlán, Departamento de El Progreso**", 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 Agustín Acasaguastlán, Departamento de El Progreso**", 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 trece de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
 Magistrada Presidente


Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
 Magistrado Vocal Primero


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 781-2023

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 mediante oficio número **DP-O-632-05-2023** de fecha 13 de mayo del año en curso, somete a consideración y aprobación el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Sansare, Departamento de El Progreso**", 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 Sansare, Departamento de El Progreso**", 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 trece de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

Gabriel
MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

[Signature]
MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

[Signature]
MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 819-2023

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-679-05-2023** de fecha 15 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Cristóbal Acasaguastlán, Departamento de El Progreso**", 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 Cristóbal Acasaguastlán, Departamento de El Progreso**", 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 quince de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

[Handwritten signature]
Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



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

[Handwritten signature]
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 962-2023

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-753-05-2023** de fecha 17 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Sanarate, Departamento de El Progreso**", 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);

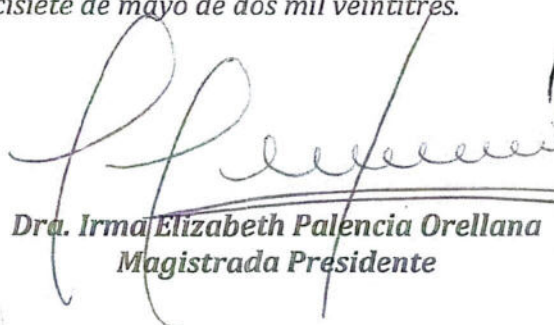
ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Sanarate, Departamento de El Progreso**", 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 diecisiete de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


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

