



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
PRESIDENCIA

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

Guatemala, 24 de mayo de 2023

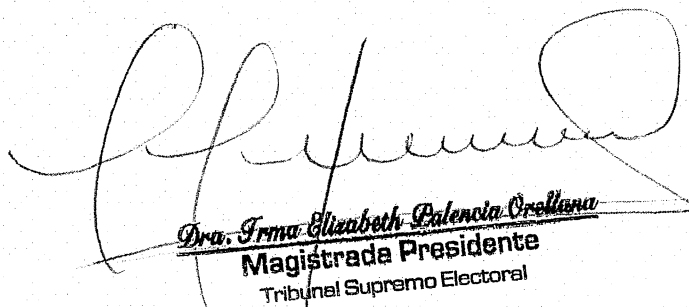
Doctor  
Frank Helmuth Bode Fuentes  
Contralor General de Cuentas  
Su Despacho  
Presente

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

RECIBIDO  
26 MAY 2023

A las 15:03 Hrs. Letras



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**



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

**GUATEMALA, MAYO 2023**

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

# CONTENIDO

1.PRESENTACIÓN .....	III
1.1. PLANES DE ACTIVIDADES Y CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO.....	iv
Actividades Junta Electoral Municipal de Puerto Barrios, Izabal.....	1
Actividades Junta Electoral Municipal de Livingston, Izabal.....	4
Actividades Junta Electoral Municipal El Estor, Izabal.....	7
Actividades Junta Electoral Municipal de Morales, Izabal.....	10
Actividades Junta Electoral Municipal de Los Amates, Izabal.....	13
Acuerdo número 750-2023.....	16
Acuerdo número 751-2023.....	18
Acuerdo número 752-2023.....	20
Acuerdo número 753-2023.....	22
Acuerdo número 761-2023.....	24

# 1. PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Electoral de las Juntas Electorales Municipales (JEM) del Departamento de Izabal, 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:** **PUERTO BARRIOS** **IZABAL**  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** LCDA. CLAUDIA GIZELA MOLINA GARCÍA DE JUÁREZ

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: **PUERTO BARRIOS** **IZABAL**  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: LCDA. CLAUDIA GIZELA MOLINA GARCÍA DE JUÁREZ

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: PUERTO BARRIOS IZABAL  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: LCDA. CLAUDIA GIZELA MOLINA GARCÍA DE JUÁREZ**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 171,645.00				
Gastos de movilización	Q 175,223.25				
Recursos materiales	Q 30,850.00				
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q 83,600.00				
Contratación de otros servicios	Q 64,500.00				
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q525,818.25</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: **LIVINGSTON** **IZABAL**  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Jose Arnoldo Magaña Rivera

**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.							
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: LIVINGSTON IZABAL  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Jose Arnoldo Magaña Rivera

**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.							

**\*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: LIVINGSTON IZABAL**  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Jose Arnoldo Magaña Rivera**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO					
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	150,100.00				
Gastos de movilización	Q	236,075.00				
Recursos materiales	Q	45,010.00				
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q	91,300.00				
Contratación de otros servicios	Q	70,050.00				
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>		<b>Q592,535.00</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:** EL ESTOR IZABAL  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** MIGUEL ANGEL GONZÁLEZ ESQUIVEL

**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.							
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:** EL ESTOR IZABAL  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** MIGUEL ANGEL GONZÁLEZ ESQUIVEL

**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.							

**\*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 ESTOR Izabal  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: MIGUEL ANGEL GONZÁLEZ ESQUIVEL**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 140,920.00				
Gastos de movilización	Q 162,225.00				
Recursos materiales	Q 36,594.00				
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q 81,500.00				
Contratación de otros servicios	Q 46,050.00				
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q 467,289.00</b>				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____                      Presidente de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____                      Secretario de la JEM</p> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <p>_____                      Vocal de la JEM</p> </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>		<p>_____                      Presidente de la JEM</p>	<p>_____                      Secretario de la JEM</p>	<p>_____                      Vocal de la JEM</p>	
<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:** MORALES IZABAL  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Edvin Leonel Robles Cuch

**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:    
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edvin Leonel Robles Cuch

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: MORALES IZABAL  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edvin Leonel Robles Cuch**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 168,700.00
Gastos de movilización	Q 122,220.00
Recursos materiales	Q 53,576.00
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q 65,600.00
Contratación de otros servicios	Q 72,200.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q482,296.00</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>

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** LOS AMATES IZABAL  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Wilfredo Geovany Loyo Navas

**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 del 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	Reuniones de Trabajo de JEM, con Auxiliares de CEM							
13	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.							
14	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (2 reuniones mensuales).							

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: LOS AMATES IZABAL  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Wilfredo Geovany Loyo Navas

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

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

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO					
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	125,640.00				
Gastos de movilización	Q	129,440.00				
Recursos materiales	Q	30,529.96				
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q	112,400.00				
Contratación de otros servicios	Q	70,426.00				
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>		<b>Q468,435.96</b>				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>                     Presidente de la JEM                 </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>                     Secretario de la JEM                 </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-top: 20px;"/>                     Vocal de la JEM                 </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>			<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Presidente de la JEM	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Secretario de la JEM	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-top: 20px;"/> Vocal de la JEM	
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Presidente de la JEM	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Secretario de la JEM					
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-top: 20px;"/> Vocal de la JEM						



*Tribunal Supremo Electoral*

**ACUERDO NÚMERO 750 -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 de este Tribunal mediante oficio número DP-O-597-05-2023 de fecha doce de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de El Estor, del Departamento de Izabal", 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 Estor, del Departamento de Izabal", 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 doce de mayo de dos mil veintitrés

**COMUNÍQUESE:**

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



*[Handwritten signature]*  
**Dr. Raulfo 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 751-2023**

**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 de este Tribunal mediante oficio número DP-O-597-05-2023 de fecha doce de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Livingston, del Departamento de Izabal**", 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 Livingston, del Departamento de Izabal**", 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 doce 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 Pérez  
Secretario General*





# Tribunal Supremo Electoral

**ACUERDO NÚMERO 752 -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 de este Tribunal mediante oficio número DP-O-597-05-2023 de fecha doce de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Puerto Barrios, del Departamento de Izabal**", 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:**

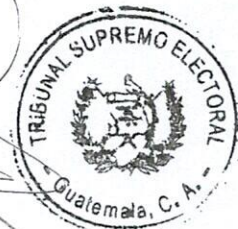
**ARTÍCULO 1º:** Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Puerto Barrios, del Departamento de Izabal**", que forma parte de esta disposición;

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

**DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**, en la ciudad de Guatemala, el día doce 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*

*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



*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



## Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 753-2023

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 de este Tribunal mediante oficio número DP-O-580-05-2023 de fecha once de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Los Amates, del Departamento de Izabal**", 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:**

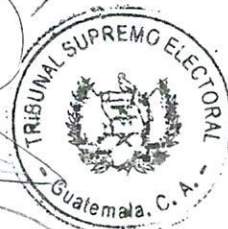
**ARTÍCULO 1º:** Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Los Amates, del Departamento de Izabal**", que forma parte de esta disposición;

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

**DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**, en la ciudad de Guatemala, el día doce 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*

*Gabriél B*  
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 761-2023**

**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 de este Tribunal mediante oficio número DP-O-600-05-2023 de fecha doce de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Morales, del Departamento de Izabal**", 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 Morales, del Departamento de Izabal**", 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 doce 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*

*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



*7*  
*2*