



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
PRESIDENCIA

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

Guatemala, 24 de mayo de 2023

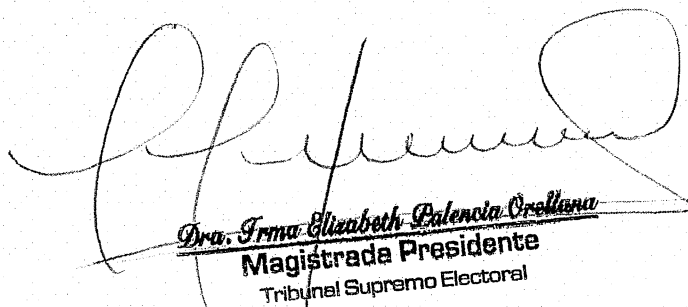
Doctor  
Frank Helmuth Bode Fuentes  
Contralor General de Cuentas  
Su Despacho  
Presente

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.

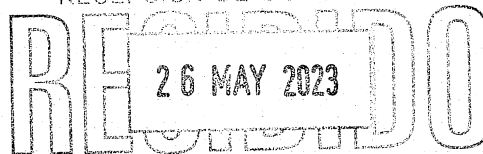
Sin otro particular, me suscribo atentamente,

  
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 JUTIAPA**

**GUATEMALA, MAYO 2023**

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

# CONTENIDO

1.PRESENTACIÓN .....	IV
1.1. PLANES DE ACTIVIDADES Y CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO.....	v
Actividades Junta Electoral Municipal de Jutiapa, Jutiapa.....	1
Actividades Junta Electoral Municipal de El Progreso, Jutiapa.....	4
Actividades Junta Electoral Municipal de Santa Catarina Mita, Jutiapa.....	7
Actividades Junta Electoral Municipal de Agua Blanca, Jutiapa.....	10
Actividades Junta Electoral Municipal de Asunción Mita, Jutiapa.....	13
Actividades Junta Electoral Municipal de Yupiltepeque, Jutiapa.....	16
Actividades Junta Electoral Municipal de Atescatempa, Jutiapa.....	19
Actividades Junta Electoral Municipal de Jeréz, Jutiapa.....	22
Actividades Junta Electoral Municipal de El Adelanto, Jutiapa.....	25
Actividades Junta Electoral Municipal de Zapotitlán, Jutiapa.....	28
Actividades Junta Electoral Municipal de Comapa, Jutiapa.....	31
Actividades Junta Electoral Municipal de Japaltagua, Jutiapa.....	34
Actividades Junta Electoral Municipal de Conguaco, Jutiapa.....	37
Actividades Junta Electoral Municipal de Moyuta, Jutiapa.....	40
Actividades Junta Electoral Municipal de Pasaco, Jutiapa.....	43
Actividades Junta Electoral Municipal de San José Acatempa, Jutiapa.....	46
Actividades Junta Electoral Municipal de Quesada, Jutiapa.....	49
Acuerdo número 709-2023.....	52
Acuerdo número -710-2023.....	54
Acuerdo número 711-2023.....	56
Acuerdo número 712-2023.....	58
Acuerdo número 772-2023.....	60

<b>Acuerdo número 773-2023.....</b>	<b>62</b>
<b>Acuerdo número 774-2023.....</b>	<b>64</b>
<b>Acuerdo número 775-2023.....</b>	<b>66</b>
<b>Acuerdo número 778-2023.....</b>	<b>68</b>
<b>Acuerdo número 822-2023.....</b>	<b>70</b>
<b>Acuerdo número 823-2023.....</b>	<b>72</b>
<b>Acuerdo número 824-2023.....</b>	<b>74</b>
<b>Acuerdo número 825-2023.....</b>	<b>76</b>
<b>Acuerdo número 826-2023.....</b>	<b>78</b>
<b>Acuerdo número 827-2023.....</b>	<b>80</b>
<b>Acuerdo número 831-2023.....</b>	<b>82</b>
<b>Acuerdo número 963-2023.....</b>	<b>84</b>

# 1. PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Electoral de las Juntas Electorales Municipales (JEM) del Departamento de Jutiapa, 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: **JUTIAPA**

**JUTIAPA**

RESPONSABLE DE LA JUNTA: **FELIX ALBERTO CHIPIN MENDEZ**

**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 oficina de Junta Electoral Municipal y establecer que necesidades de servicios tiene para su funcionamiento.	■							
3	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.	■							
4	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.	■							
5	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.	■	■	■	■	■			
6	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.	■	■	■	■	■			
7	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.	■	■	■	■	■			
8	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.		■	■	■	■			
9	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.		■	■	■	■			
10	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).	■	■	■					
11	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.	■	■	■	■	■			
12	Reclutar, seleccionar, nombrar y capacitar a los digitadores electorales, para la transmisión de datos el día de la elección.*	■	■	■	■	■			
13	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).	■	■	■	■	■			
14	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.	■	■	■	■	■			
15	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).			■	■	■			
16	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).		■	■	■				
17	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.	■	■	■	■	■			



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:    
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: FELIX ALBERTO CHIPIN MENDEZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023							
		MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
18	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos el lugar en donde les corresponde votar.								
19	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.								
20	Coordinar personal para voluntariado en los centros de votación.								
21	Contratar 14 coordinadores CEMS.								
22	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.								
23	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.								
24	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.								
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: JUTIAPA, JUTIAPA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: FELIX ALBERTO CHIPIN MENDEZ**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q183,060.00				
Gastos de movilización	Q107,549.30				
Recursos materiales	Q39,711.00				
Contratación de servicios	Q55,300.00				
Contratación de otros servicios	Q86,550.00				
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q472,170.30</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:** EL PROGRESO JUTIAPA  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** JOSÉ MIGUEL NAVAS GARCÍA

**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: **EL PROGRESO** **JUTIAPA**  
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **JOSÉ MIGUEL NAVAS GARCÍA**

**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: EL PROGRESO JUTIAPA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JOSÉ MIGUEL NAVAS GARCÍA**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	54,020.00
Gastos de movilización	Q	28,600.00
Recursos materiales	Q	6,702.00
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q	30,500.00
Contratación de otros servicios	Q	10,350.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>		<b>Q130,172.00</b>
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM	
_____ Vocal de la JEM		

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA CATARINA MITA, JUTIAPA  
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Enzon Dionicio Pinto Martínez**

**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).		■	■	■	■	■	■	■		
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).			■		■					

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA CATARINA MITA, JUTIAPA  
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Enzon Dionicio Pinto Martínez**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
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 Auditoria 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  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA CATARINA MITA, JUTIAPA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Enzon Dioncio Pinto Martínez**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 70,560.00
Gastos de movilización	Q 30,955.00
Recursos materiales	Q 14,469.00
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q 67,700.00
Contratación de otros servicios	Q 31,100.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q214,784.00</b>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____                      Presidente de la JEM</p> <p>_____                      Vocal de la JEM</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>_____                      Secretario de la JEM</p> </div> </div>	



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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** AGUA BLANCA JUTIAPA  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** ALEJANDRO NOVA GOMEZ

**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: AGUA BLANCA JUTIAPA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ALEJANDRO NOVA GOMEZ

**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: AGUA BLANCA JUTIAPA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ALEJANDRO NOVA GOMEZ**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 51,000.00		
Gastos de movilización	Q 23,266.00		
Recursos materiales	Q 17,558.50		
Contratación de servicios	Q 50,385.00		
Contratación de otros servicios	Q 27,150.00		
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q169,359.50</b>		
<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>		

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:**    
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** JHONNY STEVE VICENTE MARTINEZ

**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:**    
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** JHONNY STEVE VICENTE MARTINEZ

**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 y candidatos a la Corporación Municipal.										
18	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.										
	coordinar y organizar las instalacion de Instalaciones Electricas Alternas para el día del evento 1 y 2 vuelta										
19	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.										
20	Designar e informar a Auditoria 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: ASUNCIÓN MITA JUTIAPA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JHONNY STEVE VICENTE MARTINEZ**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 73,420.00				
Gastos de movilización	Q 38,800.00				
Recursos materiales	Q 21,586.50				
Contratación de servicios	Q 27,000.00				
Contratación de otros servicios	Q 17,900.00				
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q178,706.50</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: **YUPILTEPEQUE** **JUTIAPA**

RESPONSABLE DE LA JUNTA: **JORGE MELVIN SALAZAR VÁSQUEZ**

**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:** YUPILTEPEQUE JUTIAPA  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** JORGE MELVIN SALAZAR VÁSQUEZ

**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: YUPILTEPEQUE JUTIAPA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JORGE MELVIN SALAZAR VÁSQUEZ**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	35,980.00
Gastos de movilización	Q	25,500.00
Recursos materiales	Q	18,920.00
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q	9,600.00
Contratación de otros servicios	Q	15,000.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q105,000.00</b>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 50px;"> <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:** ATESCATEMPA JUTIAPA  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Sergio Alfredo Ramírez

**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).										
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).										

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** ATESCATEMPA JUTIAPA  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Sergio Alfredo Ramírez

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
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: ATESCATEMPA, JUTIAPA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Sergio Alfredo Ramírez**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

<b>RECURSOS</b>	<b>COSTO ESTIMADO</b>
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 51,180.00
Gastos de movilización	Q 49,800.00
Recursos materiales	Q 8,960.00
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q 20,250.00
Contratación de otros servicios	Q 26,250.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q156,440.00</b>
<p>_____                  Presidente de la JEM</p> <p>_____                  Secretario de la JEM</p> <p>_____                  Vocal de la JEM</p>	

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:**

**JERÉZ**

**JUTIAPA**

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Elder Giovanni Melgar Melgar**

**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:**

**JERÉZ**

**JUTIAPA**

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Elder Giovanni Melgar Melgar**

**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: JERÉZ JUTIAPA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Elder Giovanni Melgar Melgar

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	26,600.00
Gastos de movilización	Q	18,776.00
Recursos materiales	Q	16,260.00
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q	11,400.00
Contratación de otros servicios	Q	7,450.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>		<b>Q80,486.00</b>
<p>_____                  Presidente de la JEM</p> <p>_____                  Secretario de la JEM</p> <p>_____                  Vocal de la JEM</p>		

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** **EL ADELANTO** **JUTIAPA**  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** **EDWIN ESTUARDO CORADO Y CORADO**

**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:** EL ADELANTO JUTIAPA  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** EDWIN ESTUARDO CORADO Y CORADO

**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: EL ADELANTO JUTIAPA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: EDWIN ESTUARDO CORADO Y CORADO**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	43,160.00
Gastos de movilización	Q	25,600.00
Recursos materiales	Q	4,393.00
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q	6,000.00
Contratación de otros servicios	Q	10,950.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q90,103.00</b>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 100px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </div> <div style="width: 45%;"> <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: ZAPOTITLÁN, JUTIAPA  
RESPONSABLE DE LA JUNTA: MAÍL NAJARRO HERNÁNDEZ**

**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: ZAPOTITLÁN, JUTIAPA  
RESPONSABLE DE LA JUNTA: MAÍL NAJARRO HERNÁNDEZ**

**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  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: ZAPOTITLÁN, JUTIAPA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: MAÍL NAJARRO HERNÁNDEZ**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	23,980.00
Gastos de movilización	Q	21,000.00
Recursos materiales	Q	9,322.00
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q	27,000.00
Contratación de otros servicios	Q	24,000.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>		<b>Q105,302.00</b>
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p style="margin-left: 300px;">_____</p> <p style="margin-left: 300px;">Secretario de la JEM</p> <p style="margin-left: 150px;">_____</p> <p style="margin-left: 150px;">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:** COMAPA JUTIAPA  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** FRANCISCO ORTIZ MORALES

**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:** COMAPA JUTIAPA  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** FRANCISCO ORTIZ MORALES

**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: COMAPA, JUTIAPA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: FRANCISCO ORTIZ MORALES**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 74,820.00				
Gastos de movilización	Q 46,733.00				
Recursos materiales	Q 20,555.00				
Contratación de servicios	Q 16,200.00				
Contratación de otros servicios	Q 42,800.00				
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q201,108.00</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:** JALPATAGUA JUTIAPA  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Nery Eliud Pérez Cardona

**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:** JALPATAGUA JUTIAPA  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Nery Eliud Pérez Cardona

**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 DE TRABAJO ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO**  
**2023**  
**JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: JALPATAGUA, JUTIAPA**  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Nery Eliud Pérez Cardona**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

<b>RECURSOS</b>	<b>COSTO ESTIMADO</b>
Locales o Salones y Gastos de Alimentación	Q52,960.00
Gastos de Movilización	Q48,109.00
Recursos Materiales	Q6,018.25
Contratación de Servicios	Q30,200.00
Contratación de otros Servicios	Q33,800.00
<b>TOTAL RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q171,087.25</b>
_____	_____
Presidente JEM	Secretario JEM
_____	
Vocal JEM	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **CONGUACO**

**JUTIAPA**

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Robert Rodríguez Laines

**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: **CONGUACO**

**JUTIAPA**

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Robert Rodríguez Laines

**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: CONGUACO JUTIAPA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Robert Rodríguez Laines**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO					
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	63,100.00				
Gastos de movilización	Q	40,217.00				
Recursos materiales	Q	27,277.00				
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q	28,000.00				
Contratación de otros servicios	Q	30,850.00				
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>		<b>Q189,444.00</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: **MOYUTA** **JUTIAPA**  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: **Oved Lorenzo Gutiérrez**

**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 oficina para el desempeño, organización, planificación y otras actividades de la JEM.		■	■	■	■	■	■		
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	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: **MOYUTA** **JUTIAPA**  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: **Oved Lorenzo Gutiérrez**

**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 el 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: MOYUTA JUTIAPA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Oved Lorenzo Gutiérrez**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 72,240.00				
Gastos de movilización	Q 47,700.00				
Recursos materiales	Q 30,180.00				
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q 36,750.00				
Contratación de otros servicios	Q 31,500.00				
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q218,370.00</b>				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">                     _____                      Presidente de la JEM                 </td> <td style="width: 50%; border: none;">                     _____                      Secretario de la JEM                 </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">                     _____                      Vocal de la JEM                 </td> <td style="width: 50%; border: none;"></td> </tr> </table>		_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM	_____ Vocal de la JEM	
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM				
_____ Vocal de la JEM					

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: PASACO

JUTIAPA

RESPONSABLE DE LA JUNTA: RONY RAFAEL DÍAZ ALVARADO

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023					
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.						
2	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.						
3	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.						
4	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.						
5	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.						
6	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.						
7	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.						
8	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.						
9	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.						
10	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).						
11	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.						
12	Reclutar, seleccionar, nombrar y capacitar a los digitadores electorales, para la transmisión de datos el día de la elección.*						

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **PASACO**

**JUTIAPA**

RESPONSABLE DE LA JUNTA: **RONY RAFAEL DÍAZ ALVARADO**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023					
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
13	Reclutar, seleccionar y capacitar a los del Voluntariado.						
14	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).						
15	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.						
16	Reunión con Candidatos Alcaldes para la firma del pacto de no agresión						
17	Reunión con los Fiscales Municipales y Fiscales de mesas, para información de las funciones respectivas y de los delitos electorales.						
18	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).						
19	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).						
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 en 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	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.						
27	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.						

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: PASACO, JUTIAPA.  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: RONY RAFAEL DÍAZ ALVARADO**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO					
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	39,040.00				
Gastos de movilización	Q	18,044.00				
Recursos materiales	Q	19,410.00				
Contratación de servicios	Q	43,500.00				
Contratación de servicios	Q	19,400.00				
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q</b>	<b>139,394.00</b>				
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/>                     Presidente de la JEM                 </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/>                     Secretario de la JEM                 </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/>                     Vocal de la JEM                 </td> <td></td> </tr> </table>			<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Presidente de la JEM	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Secretario de la JEM	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Vocal de la JEM	
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Presidente de la JEM	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Secretario de la JEM					
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Vocal de la JEM						

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** **SAN JOSÉ ACATEMPA** **JUTIAPA**

**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Arlyn Verenice Hernández y Hernández

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.	■									
2	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.		■								
3	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.		■								
4	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.			■							
5	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.	■	■	■	■	■	■	■	■		
6	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.	■	■	■	■	■	■	■	■		
7	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.	■				■					
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.	■				■	■				
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.	■	■	■		■	■				
10	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.		■	■		■	■				
11	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).			■							
12	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.	■	■	■		■	■				
13	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).		■		■		■		■		

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** SAN JOSÉ ACATEMPA JUTIAPA  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Arlyn Verenice Hernández y Hernández

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
14	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio. (Trabajar y socializar el acuerdo para promover una cultura de										
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 JOSÉ ACATEMPA JUTIAPA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Arlyn Verenice Hernández y Hernández**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	59,330.00
Gastos de movilización	Q	21,794.00
Recursos materiales	Q	19,191.00
Contratación de servicios	Q	36,050.00
Contratación de otros servicios	Q	13,800.00
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>		<b>Q150,165.00</b>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <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: **QUESADA** **JUTIAPA**  
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ALFONSO ESCOBAR ÁVILA

**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: QUESADA JUTIAPA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ALFONSO ESCOBAR ÁVILA

**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**

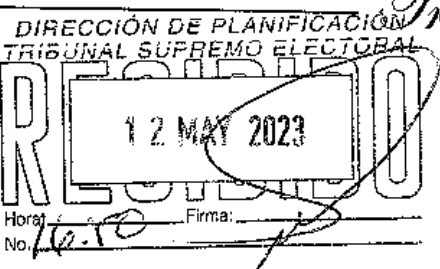
**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: QUESADA JUTIAPA  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ALFONSO ESCOBAR ÁVILA**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

RECURSOS	COSTO ESTIMADO					
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	80,360.00				
Gastos de movilización	Q	31,960.00				
Recursos materiales	Q	34,406.00				
Contratación de servicios	Q	81,000.00				
Contratación de otros servicios	Q	35,490.00				
<b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>	<b>Q263,216.00</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*



ACUERDO NÚMERO 709-2023  
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 Santa Catarina Mita, Departamento de Jutiapa", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

**POR TANTO:**

Con base en lo considerado y en lo que para el efecto preceptúan los artículos: 1, 21, 121, 122, 125, 128, 129, 130, 132, 142 y 144 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos (Decreto Número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente y sus reformas);

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º:** Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santa Catarina Mita, Departamento de Jutiapa", 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:**

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



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

*[Signature]*  
Dra. Blanca Cecilia Alfaro Guerra  
Magistrada Vocal Tercero

*[Handwritten mark]*



*Tribunal Supremo Electoral*

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

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

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



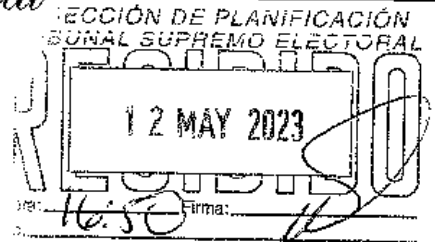
*[Handwritten initials]*



*Tribunal Supremo Electoral*

**ACUERDO NÚMERO 710-2023**

**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 Comapa, Departamento de Jutiapa", 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);

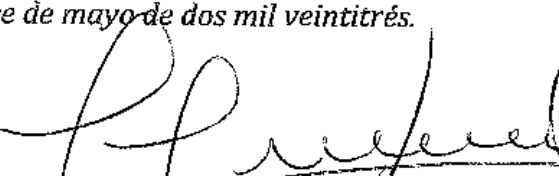
**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º:** Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Comapa, Departamento de Jutiapa", 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 Odilio 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 711-2023**

**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 El Adelanto, Departamento de Jutiapa", 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 Adelanto, Departamento de Jutiapa", 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 Valencia Orellana**  
Magistrada Presidente



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

**Dra. Blanca Dalila 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 712-2023

## Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 712-2023

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 Conguaco, Departamento de Jutiapa", 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);

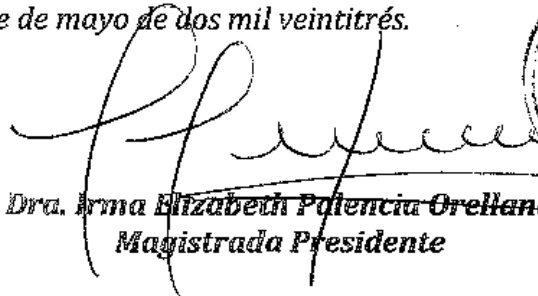
**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º:** Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Conguaco, Departamento de Jutiapa", 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:

  
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 772-2023**

**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-616-05-2023** 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 Jutiapa, Departamento de Jutiapa**", 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 Jutiapa, Departamento de Jutiapa**", 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 773-2023

#### 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-616-05-2023** 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 Yupiltepeque, Departamento de Jutiapa**", 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);

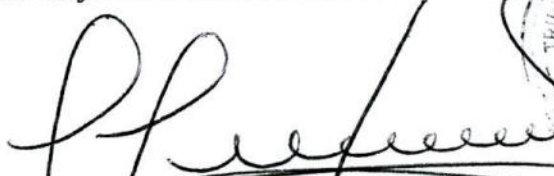
##### ACUERDA:


**ARTÍCULO 1º:** Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Yupiltepeque, Departamento de Jutiapa**", 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 774-2023**

**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-616-05-2023** 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 Zapotitlán, Departamento de Jutiapa**", 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 Zapotitlán, Departamento de Jutiapa**", 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 Quija 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 775-2023**

**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-0-616-05-2023** 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 José Acatempa, Departamento de Jutiapa**", 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);

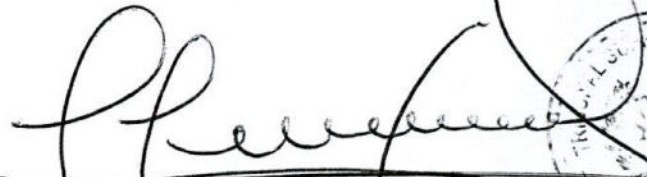
**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º:** Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San José Acatempa, Departamento de Jutiapa**", 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 Amaro 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 778-2023**

**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 Jalpatagua, Departamento de Jutiapa**", 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 Jalpatagua, Departamento de Jutiapa**", 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:**

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



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

*[Handwritten signature]*  
**Dra. Blanca Cecilia 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 822-2023**

**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 El Progreso, Departamento de Jutiapa**", 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 Progreso, Departamento de Jutiapa**", 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:**

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

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

  
**Dra. Blanca Dailia 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 823-2023

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 Quesada, Departamento de Jutiapa", 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 Quesada, Departamento de Jutiapa", 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 Vladimír 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 824-2023**

**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 Asunción Mita, Departamento de Jutiapa", 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 Asunción Mita, Departamento de Jutiapa", 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 mark]*

*[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



*D*  
*C*

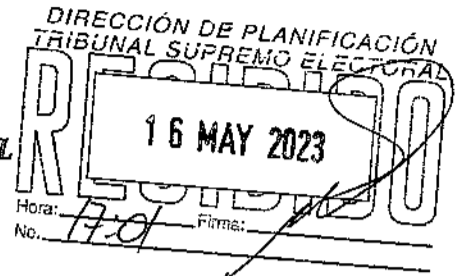


*Tribunal Supremo Electoral*

ACUERDO NÚMERO 825-2023

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 Pasaco, Departamento de Jutiapa", 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 Pasaco, Departamento de Jutiapa", 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:

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



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

*[Signature]*  
Dra. Blanca Galina Anjaro Guerra  
Magistrada Vocal Tercero

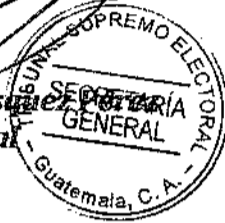


*Tribunal Supremo Electoral*

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

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

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



*[Handwritten initials]*



*Tribunal Supremo Electoral*

**ACUERDO NÚMERO 826-2023**

**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 Atescatempa, Departamento de Jutiapa**", 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);

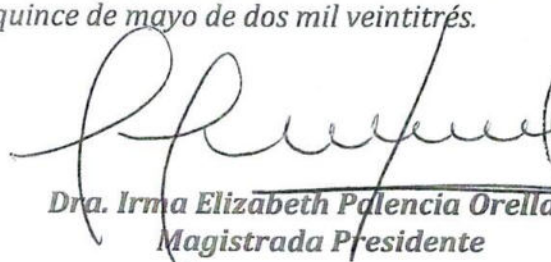
**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º:** Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Atescatempa, Departamento de Jutiapa**", 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:**

  
**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**

*B*



## Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 827-2023

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 Moyuta, Departamento de Jutiapa", 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 Moyuta, Departamento de Jutiapa", 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 Dalila 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 831-2023**

**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-0-682-05-2023** de fecha 15 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Jérez, Departamento de Jutiapa**", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

**PORTANTO:**

Con base en lo considerado y en lo que para el efecto preceptúan los artículos: 1, 21, 121, 122, 125, 128, 129, 130, 132, 142 y 144 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos (Decreto Número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente y sus reformas);

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º:** Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Jérez, Departamento de Jutiapa**", 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:**

  
**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**

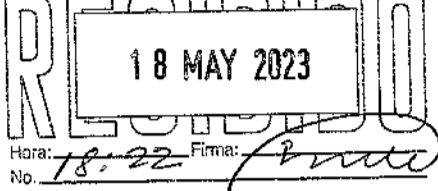




1 de 2  
ACUERDO N°. 963-2023

## Tribunal Supremo Electoral

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



**ACUERDO NÚMERO 963-2023**

**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 Agua Blanca, Departamento de Jutiapa**", 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);

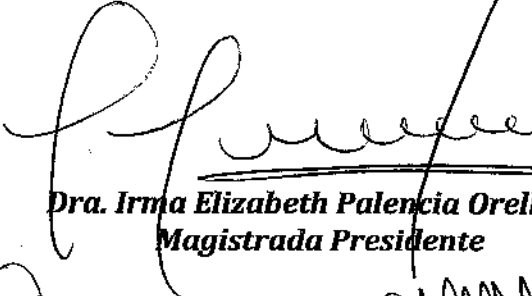
**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º:** Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Agua Blanca, Departamento de Jutiapa**", 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 Odina Añón 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**

