



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
PRESIDENCIA

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

Guatemala, 24 de mayo de 2023

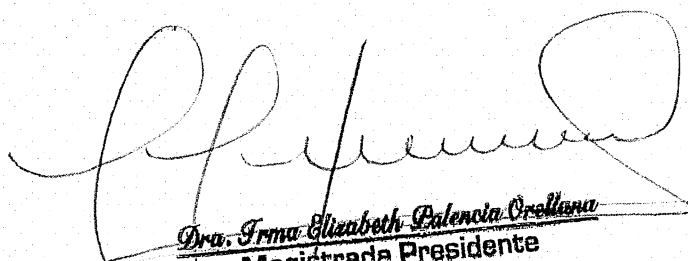
Doctor
Frank Helmuth Bode Fuentes
Contralor General de Cuentas
Su Despacho
Presente

Estimado Doctor Bode:

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

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

Sin otro particular, me suscribo atentamente,


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magístrada Presidente
Tribunal Supremo Electoral



Adj. Lo indicado

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
SECRETARÍA GENERAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

RECIBIDO
26 MAY 2023

A las 15:03 Hrs. Letras



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



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

GUATEMALA, MAYO 2023

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

CONTENIDO

1.PRESENTACIÓN	IV
1.1. PLANES DE ACTIVIDADES Y CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO.....	v
Actividades Junta Electoral Municipal de Santa Cruz del Quiché, Quiché.....	1
Actividades Junta Electoral Municipal de Chiché, Quiché.....	4
Actividades Junta Electoral Municipal de Chinique, Quiché.....	7
Actividades Junta Electoral Municipal de Zacualpa, Quiché.....	10
Actividades Junta Electoral Municipal de Chajul, Quiché.....	13
Actividades Junta Electoral Municipal de Chichicastenango, Quiché.....	16
Actividades Junta Electoral Municipal de Patzité, Quiché.....	19
Actividades Junta Electoral Municipal de San Antonio Ilotenango, Quiché.....	22
Actividades Junta Electoral Municipal de San Pedro Jocopilas, Quiché.....	25
Actividades Junta Electoral Municipal de Cunen, Quiché.....	28
Actividades Junta Electoral Municipal de San Juan Cotzal, Quiché.....	31
Actividades Junta Electoral Municipal de Joyabaj, Quiché.....	34
Actividades Junta Electoral Municipal de Santa Cruz Nebaj, Quiché.....	37
Actividades Junta Electoral Municipal de San Andrés Sajcabaja, Quiché.....	40
Actividades Junta Electoral Municipal de Uspantan, Quiché.....	43
Actividades Junta Electoral Municipal de Sacapulas, Quiché.....	46
Actividades Junta Electoral Municipal de San Bartolomé Jocotenango, Quiché.....	49
Actividades Junta Electoral Municipal de Canillá, Quiché.....	52
Actividades Junta Electoral Municipal de Chicamán, Quiché.....	55
Actividades Junta Electoral Municipal de Ixcán, Quiché.....	58
Actividades Junta Electoral Municipal de Pachalum, Quiché.....	61
Acuerdo número 864-2023.....	64

Acuerdo número 865-2023.....	66
Acuerdo número 866-2023.....	68
Acuerdo número 867-2023.....	70
Acuerdo número 868-2023.....	72
Acuerdo número 869-2023.....	74
Acuerdo número 870-2023.....	76
Acuerdo número 871-2023.....	78
Acuerdo número 872-2023.....	80
Acuerdo número 873-2023.....	82
Acuerdo número 874-2023.....	84
Acuerdo número 891-2023.....	86
Acuerdo número 910-2023.....	88
Acuerdo número 958-2023.....	90
Acuerdo número 959-2023.....	92
Acuerdo número 986-2023.....	94
Acuerdo número 987-2023.....	96
Acuerdo número 988-2023.....	98
Acuerdo número 989-2023.....	100
Acuerdo número 990-2023.....	102
Acuerdo número 991-2023.....	104

1. PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Electoral de las Juntas Electorales Municipales (JEM) del Departamento de Quiché, 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: SANTA CRUZ DEL QUICHÉ QUICHÉ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: CÉSAR AUGUSTO ZACARÍAS GARZONA

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA CRUZ DEL QUICHÉ QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: CÉSAR AUGUSTO ZACARÍAS GARZONA

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA CRUZ DEL QUICHÉ, QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: CÉSAR AUGUSTO ZACARÍAS GARZONA**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 168,120.00		
Gastos de movilización	Q 137,139.00		
Recursos materiales	Q 144,843.12		
Contratación de servicios	Q 154,600.00		
Contratación de otros servicios	Q 196,200.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q800,902.12		
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> LIC. CÉSAR AUGUSTO ZACARÍAS GARZONA Presidente de la JEM <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> Vocal de la JEM </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> LIC. WILMER ALEXIS TIPAZ GRIJALVA Secretario de la JEM </td> </tr> </table>		LIC. CÉSAR AUGUSTO ZACARÍAS GARZONA Presidente de la JEM <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> Vocal de la JEM	LIC. WILMER ALEXIS TIPAZ GRIJALVA Secretario de la JEM
LIC. CÉSAR AUGUSTO ZACARÍAS GARZONA Presidente de la JEM <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> Vocal de la JEM	LIC. WILMER ALEXIS TIPAZ GRIJALVA Secretario de la JEM		

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CHICHÉ QUICHÉ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Manuel Tzoc Zapeta

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: Carlos Manuel Tzoc Zapeta

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: CHICHÉ, QUICHÉ

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Manuel Tzoc Zapeta

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o Salones y Gastos de Alimentación	Q 134,340.00
Gastos de Movilización	Q 154,000.00
Recursos Materiales	Q 41,692.50
Contratación de servicios	Q 116,900.00
Contratación de otros Servicios	Q 62,200.00
SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q 509,132.50
_____ Presidente de la JEM Carlos Manuel Tzoc Zapeta	_____ Secretario de la JEM Ervin Eudardo De León Afre
_____ Vocal de la JEM Erick Alfredo Zacarías Mejía	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **CHINIQUE** **QUICHÉ**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Marlon Romeo Rodas Carbonell

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: CHINIQUE QUICHÉ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Marlon Romeo Rodas Carbonell

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: CHINIQUE QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Marlon Romeo Rodas Carbonell**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO					
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	83,680.00				
Gastos de movilización	Q	21,925.00				
Recursos materiales	Q	42,481.00				
Contratación de servicios	Q	41,750.00				
Contratación de otros servicios	Q	27,025.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q216,861.00				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p> </td> </tr> <tr> <td 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: **ZACUALPA** **QUICHÉ**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edgar Juan Estuardo Zacarías Mejía

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. (15 cuatro grupos y 16, dos		■	■		■	■			
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: ZACUALPA QUICHÉ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edgar Juan Estuardo Zacarías Mejía

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. (dos reuniones)									
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, 23 y 24									
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: ZACUALPA QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edgar Juan Estuardo Zacarías Mejía**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 135,280.00				
Gastos de movilización	Q 185,482.50				
Recursos materiales	Q 83,295.00				
Contratación de servicios	Q 85,300.00				
Contratación de otros servicios	Q 70,850.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q560,207.50				
<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:
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JUAN UTUY ITZEP

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.									
2	Capacitación de la Junta Electoral Municipal de Chajul recibida en la cabecera departamental de Quiché. Ley Electoral de Partidos y su Reglamento									
3	Habilitar sede de Junta Electoral Municipal, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.									
4	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.									
5	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria de la Junta Electoral Municipal de Chajul, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.									
6	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.									
7	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.									
8	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.									
9	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos del Municipio.									
10	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.									
11	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral Primera y Segunda Vuelta 3 en la primera y 2 en la segunda.									
12	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).									
13	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.									

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JUAN UTUY ITZEP

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CHAJUL QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JUAN UTUY ITZEP**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 112,840.00		
Gastos de movilización	Q 149,140.00		
Recursos materiales	Q 76,105.00		
Contratación de servicios	Q 117,600.00		
Contratación de otros servicios	Q 79,650.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q535,335.00		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p> </td> </tr> </table>		<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>		

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **CHICHICASTENANGO** **QUICHÉ**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ludwin Geovani Castro Villatoro

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **CHICHICASTENANGO** **QUICHÉ**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ludwin Geovani Castro Villatoro

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CHICHICASTENANGO QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ludwin Geovani Castro Villatoro**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 470,840.00		
Gastos de movilización	Q 360,740.00		
Recursos materiales	Q 103,519.00		
Contratación de servicios	Q 180,600.00		
Contratación de otros servicios	Q 129,250.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q1,244,949.00		
<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: PATZITÉ QUICHÉ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ZOILA REBECA CALEL SOC

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ZOILA REBECA CALEL SOC

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

***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: PATZITÉ QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ZOILA REBECA CALEL SOC**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	72,980.00
Gastos de movilización	Q	35,325.00
Recursos materiales	Q	39,735.00
Contratación de servicios	Q	46,800.00
Contratación de otros servicios	Q	23,000.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q217,840.00
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Secretario de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>		

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN ANTONIO ILOTENANGO**

QUICHE

RESPONSABLE DE LA JUNTA: **ISAAC ELEAZAR SIMAJ AVILA**

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	Asistir a la capacitación, según Convocatoria al taller de Funciones y Atribuciones de Juntas Electorales Municipales.	■									
3	Asistir a la capacitación, según convocatoria al taller de capacitaciones para juntas electorales municipales, donde fueron convocados el presidente, vocal de cada JEM.		■								
4	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.		■								
5	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.		■								
6	Acercamiento con Junta Electoral Departamental para coordinación de la logística		■	■							
7	Acercamiento con la Subdelegada Municipal del Tribunal Supremo Electoral.		■								
8	Solicitar a la Subdelegación Municipal los moviliarios de la Junta Electoral Municipal, para el uso en la SEDE.		■								
9	Elaboración del Plan Operativo Electoral de Elecciones Generales 2023.		■								
10	Presentación de integrantes de JEMS con Autoridades locales , (PNC,MP,CTA, Directores de Centros Educativos, Autoridades Municipales Y OPF.)		■								
11	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.		■								
12	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.	■	■	■	■	■	■	■			
13	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.	■	■	■	■	■	■	■			
14	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.				■						
15	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.		■	■							
16	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.		■	■							
17	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.		■	■		■	■				

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN ANTONIO ILOTENANGO**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ISAAC ELEAZAR SIMAJ AVILA

QUICHE

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
18	Mesa de dialogo con distitos representantes de cada partido politico, gobernador departamental, representates del TSE, derechos humanos, ministerio público, PNC, lideres religiosos y JEM, para acuerdos en materia de seguridad									
19	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos , para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.									
20	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).									
21	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio (PNC).									
22	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano de su municipio (1era. y 2da. Elección).									
23	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).									
24	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.									
25	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.									
26	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.									
27	Designar e informar a Auditoria Electoral la persona que trasladará el correo propio.									
28	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.									
29	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.									
30	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.									
31	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.									
32	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 ANTONIO ILOTENANGO, QUICHE
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ISAAC ELEAZAR SIMAJ AVILA**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	129,280.00
Gastos de movilización	Q	43,540.77
Recursos materiales	Q	54,370.00
Contratación de servicios	Q	130,800.00
Contratación de otros servicios	Q	121,400.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q479,390.77
<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: SAN PEDRO JOCOPILAS QUICHÉ

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Hugo Roberto Girón y Girón

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 PEDRO JOCOPILAS**

QUICHÉ

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Hugo Roberto Girón y Girón

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN PEDRO JOCOPILAS QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Hugo Roberto Girón y Girón**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	117,400.00
Gastos de movilización	Q	111,224.00
Recursos materiales	Q	50,622.00
Contratación de servicios	Q	123,600.00
Contratación de otros servicios	Q	37,850.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q440,696.00
<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: JUAN US ZAPETA

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: **CUNÉN**

QUICHÉ

RESPONSABLE DE LA JUNTA: JUAN US ZAPETA

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: CUNÉN QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JUAN US ZAPETA

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	118,300.00
Gastos de movilización	Q	130,700.00
Recursos materiales	Q	36,535.00
Contratación de servicios	Q	103,685.00
Contratación de otros servicios	Q	100,000.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q489,220.00
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Secretario de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>		

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN JUAN COTZAL QUICHÉ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: DIEGO ONESIMO RODRIGUEZ TORREZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.										
2	Asistir al taller sobre funciones y atribuciones de JEMs, Impartido por el departamento de capacitación electoral y educación cívica, Instituto Electoral.										
3	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.										
4	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.										
5	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.										
6	Levantar 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.										
7	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.										
8	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral. (Contador, Secretaria, Coordinadores, sub delegado municipal y fiscales municipales).										
9	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.										
10	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.										
11	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.										
12	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).										
13	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.										
14	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).										

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN JUAN COTZAL** **QUICHÉ**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: DIEGO ONESIMO RODRIGUEZ TORREZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN JUAN COTZAL QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: DIEGO ONESIMO RODRIGUEZ TORREZ**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 66,600.00
Gastos de movilización	Q 51,500.00
Recursos materiales	Q 37,840.00
Contratación de servicios	Q 58,000.00
Contratación de otros servicios	Q 46,800.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q260,740.00
<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: **JOYABAJ** **QUICHÉ**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **MARVIN DANILO MUÑOZ ALVARADO**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.									
2	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.									
3	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.									
4	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.									
5	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.									
6	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.									
7	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.									
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.									
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.									
10	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral. (15 cuatro grupos y 16, dos grupos, 30 cuatro grupos, y 31 dos grupos mayo), (13 cuatro grupos, 14 dos grupos junio) (27 cuatro grupos, 28 dos grupos julio) (7 cuatro grupos, 8 dos grupos, agosto)									
11	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).									
12	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.									

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: JOYABAJ QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: MARVIN DANILO MUÑOZ ALVARADO

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	
13	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).										
14	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio. (dos reuniones)										
15	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección). (19 recibir, 23 y 24 entrega, 26 retirar, 1ra vuelta) (18, 19 entregamos, 21 retirar agosto)										
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 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 del Tribunal Supremo Electoral.**

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: JOYABAJ QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: MARVIN DANILO MUÑOZ ALVARADO**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 209,360.00				
Gastos de movilización	Q 271,919.00				
Recursos materiales	Q 90,955.00				
Contratación de servicios	Q 145,200.00				
Contratación de otros servicios	Q 152,277.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q869,711.00				
<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: NEBAJ QUICHE
RESPONSABLE DE LA JUNTA: WUALTER ARNOLDO GARCIA SAENZ

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	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de los Voluntarios cívicos electoral.										
11	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.										
12	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).										
13	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.										
14	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).										

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: NEBAJ QUICHE
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: WUALTER ARNOLDO GARCIA SAENZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: NEBAJ QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: WUALTER ARNOLDO GARCIA SAENZ**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 238,780.00				
Gastos de movilización	Q 309,000.00				
Recursos materiales	Q 82,730.00				
Contratación de servicios	Q 169,900.00				
Contratación de otros servicios	Q 156,950.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q957,360.00				
<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="border: none;"> _____ Vocal de la JEM </td> <td style="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:
RESPONSABLE DE LA JUNTA: DONALDO ALBERTO QUIÑÓNEZ URIZAR

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	Coordinar reuniones con representantes y/o fiscales de los diferentes partidos políticos.	■	■	■							
9	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.	■	■	■		■	■				
10	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.	■	■	■							
11	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.	■	■	■		■	■				
12	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).	■	■	■							
13	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.	■	■	■		■	■				
14	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).	■	■	■	■	■		■			
15	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.	■	■	■	■	■					

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: DONALDO ALBERTO QUIÑÓNEZ URIZAR

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
16	Realizar reuniones con comunidades aledañas al Centro de votaciones de la Aldea Chinanton para coordinar la participación de los votantes									
17	Realizar reuniones con comunidades aledañas al Centro de votaciones de la Aldea Sacaj Sector II, para promover el cambio del Centro de votación y asegurar la participación de los votantes.									
18	Realizar reuniones con comunidades aledañas al Centro de votaciones de la Aldea Xejuyup I, para promover el voto seguro.									
19	Realizar reuniones con comunidades aledañas al Centro de votaciones de la Aldea Chilil II, para promover el voto seguro.									
20	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).									
21	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).									
22	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.									
23	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.									
24	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.									
25	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.									
26	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.									
27	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.									
28	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.									
29	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.									
30	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 ANDRÉS SAJCABAJÁ QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: DONALDO ALBERTO QUIÑÓNEZ URIZAR**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 68,400.00
Gastos de movilización	Q 242,980.00
Recursos materiales	Q 177,039.00
Contratación de servicios	Q 157,900.00
Contratación de otros servicios	Q 58,800.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q705,119.00
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: USPANTÁN, QUICHÉ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: NOELIA FELISA DE LEON RIVAS**

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 sede de Junta Electorales Municipal,										
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	Redactar 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: USPANTÁN, QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: NOELIA FELISA DE LEON RIVAS

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: USPANTÁN, QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: NOELIA FELISA DE LEON RIVAS**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 175,120.00				
Gastos de movilización	Q 150,085.00				
Recursos materiales	Q 36,146.00				
Contratación de servicios	Q 90,100.00				
Contratación de otros servicios	Q 79,100.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q530,551.00				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="510 1023 1825 1080"> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </td> </tr> </table>		<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>				
<p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>					

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Enrique Mendoza Cano

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: **SACAPULAS**

QUICHÉ

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Enrique Mendoza Cano

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: SACAPULAS QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Enrique Mendoza Cano**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 140,200.00				
Gastos de movilización	Q 138,667.00				
Recursos materiales	Q 64,440.00				
Contratación de servicios	Q 122,300.00				
Contratación de otros servicios	Q 90,800.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q556,407.00				
<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: **SAN BARTOLOMÉ JOCOTENANGO**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: **CESAR AUGUSTO SANDOVAL ZABALA**

QUICHE

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 BARTOLOMÉ JOCOTENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **CESAR AUGUSTO SANDOVAL ZABALA**

QUICHE

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**

**JNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN BARTOLOMÉ JOCOTENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: CESAR AUGUSTO SANDOVAL ZABALA**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 102,400.00
Gastos de movilización	Q 95,820.00
Recursos materiales	Q 26,885.00
Contratación de servicios	Q 95,500.00
Contratación de otros servicios	Q 73,450.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q394,055.00
_____ 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: CANILLÁ QUICHÉ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: JENIFFER SORAYDA MENESES MÉNDEZ

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	Coordinar reuniones con representantes y/o fiscales de los diferentes partidos políticos.										
9	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.										
10	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.										
11	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.										
12	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).										
13	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.										
14	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).										

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CANILLÁ QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JENIFFER SORAYDA MENESES MÉNDEZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
15	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.										
16	Realizar reuniones con comunidades aledañas al Centro de votaciones de la Aldea Chichaj para coordinar la participación de los votantes										
17	Realizar reuniones con comunidades aledañas al Centro de votaciones de la Aldea la Yerba Buena para dar a conocer la extensión del centro de										
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	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobado para el efecto por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, para presentarlo a la Gerencia Administrativa y Financiera con copia a la Dirección de Planificación.										
27	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.										
28	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.										

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CANILLÁ QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JENIFFER SORAYDA MENESES MÉNDEZ**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	130,640.00
Gastos de movilización	Q	112,500.00
Recursos materiales	Q	63,824.00
Contratación de servicios	Q	102,000.00
Contratación de otros servicios	Q	27,500.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q436,464.00	
_____ 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: CHICAMÁN QUICHÉ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Esly Yesenia Martinez Reyes

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: CHICAMÁN QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Esly Yesenia Martinez Reyes

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.										
26	Coordinación de acuerdos de paz con autoridades locales, candidatos a alcaldes, cocodes.										

***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: CHICAMÁN QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Eslly Yesenia Martinez Reyes**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	178,340.00
Gastos de movilización	Q	193,782.40
Recursos materiales	Q	61,600.00
Contratación de servicios	Q	130,000.00
Contratación de otros servicios	Q	72,800.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q636,522.40
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: IXCÁN QUICHÉ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Hermeregildo Cho Caal

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: IXCÁN QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Hermeregildo Cho Caal

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.										
26	Otras actividades no contempladas, reuniones relampago, gastos de imprevistos por cambios climáticos, problemas de seguridad, tomando en consideración el mapa estratégico del municipio de Ixcán, departamento de Quiché, dado por los antecedentes históricos del conflicto armado, para efecto se debe contemplar botiquines con contenido esencial básico.										

***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: IXCÁN QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Hermeregildo Cho Caal**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 346,560.00
Gastos de movilización	Q 506,800.00
Recursos materiales	Q 96,820.00
Contratación de servicios	Q 163,000.00
Contratación de otros servicios	Q 241,000.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q1,354,180.00
<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: **PACHALÚM** **QUICHÉ**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: German Bartolo López 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 Circunscripciones Electorales Municipales		■							
12	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.	■	■	■		■	■			
13	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).	■	■	■	■	■	■	■		

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **PACHALÚM** **QUICHÉ**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: German Bartolo López Ramírez

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: PACHALÚM QUICHÉ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: German Bartolo López Ramírez

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	82,750.00
Gastos de movilización	Q	42,081.00
Recursos materiales	Q	63,455.00
Contratación de servicios	Q	53,000.00
Contratación de otros servicios	Q	27,900.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q269,186.00
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Secretario de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>		



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 864-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-681-05-2023 de fecha quince de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santa Cruz del Quiché, del Departamento de Quiché", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santa Cruz del Quiché, del Departamento de Quiché", 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 dieciséis de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

[Signature]
Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



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

[Signature]
Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



ACUERDO N°. 864-2023



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 865 -2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-681-05-2023 de fecha quince de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Chiché, del Departamento de Quiché", 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 Chiché, del Departamento de Quiché", 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 dieciséis de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

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



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

[Handwritten Signature]
Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral



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

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

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



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 866 -2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-681-05-2023 de fecha quince de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Chinique, del Departamento de Quiché", 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:

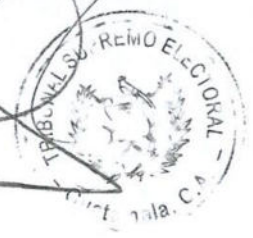
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Chinique, del Departamento de Quiché", que forma parte de esta disposición;

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

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



ACUERDO N°. 866-2023



Tribunal Supremo Electoral

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

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

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



[Handwritten signature]



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 867-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-681-05-2023 de fecha quince de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Zacualpa, del Departamento de Quiché", 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 Zacualpa, del Departamento de Quiché", 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 dieciséis 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



ACUERDO N° 867-2023



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 868 -2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-681-05-2023 de fecha quince de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Chajul, del Departamento de Quiché", 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:

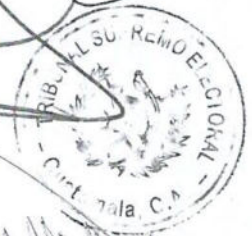
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Chajul, del Departamento de Quiché", que forma parte de esta disposición;

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

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



ACUERDO N°. 868-2023



Tribunal Supremo Electoral

Gabriel Vladimir Bolaños
MSc. Gabriel Vladimir Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

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

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



(Handwritten signature)



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 869-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-681-05-2023 de fecha quince de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Pedro Jocopilas, del Departamento de Quiché**", 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);

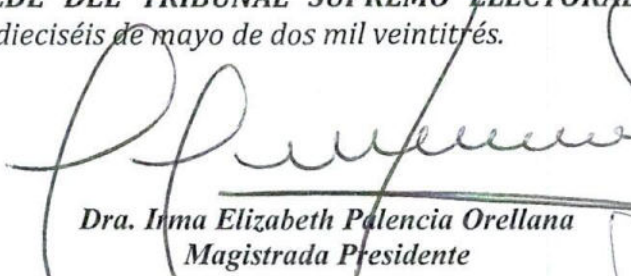
ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Pedro Jocopilas, del Departamento de Quiché**", 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 dieciséis de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente

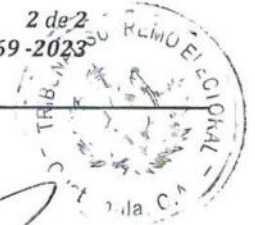



Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



2 de 2
ACUERDO N°. 869-2023



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 870 -2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-0-681-05-2023 de fecha quince de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Nebaj, del Departamento de Quiché", 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 Nebaj, del Departamento de Quiché", 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 dieciséis de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

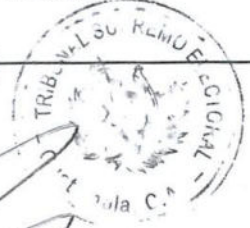
[Handwritten signature]
Dra. Irma Elizabeth Valencia Orellana
Magistrada Presidente

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

[Handwritten signature]
Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral



[Signature]
MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

[Signature]
MSc Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

[Signature]
MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General



[Signature]



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 871 -2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-681-05-2023 de fecha quince de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Bartolomé Jocotenango, del Departamento de Quiché**", 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:

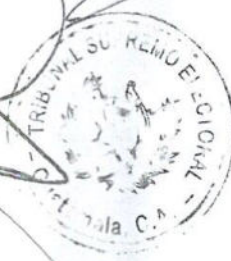
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Bartolomé Jocotenango, del Departamento de Quiché**", que forma parte de esta disposición;

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

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



ACUERDO N° 871-2023
2 de 2
Tribunal Supremo Electoral
Guatemala, C.A.

Tribunal Supremo Electoral

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

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

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



[Handwritten signature]



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 872 -2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-681-05-2023 de fecha quince de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Canillá, del Departamento de Quiché**", 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);

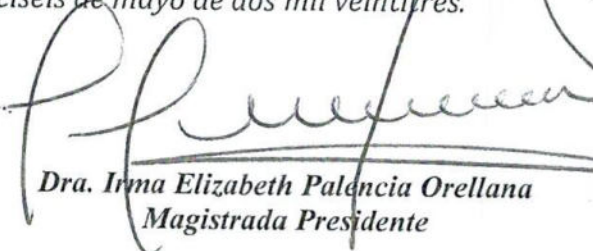
ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Canillá, del Departamento de Quiché**", 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 dieciséis 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



ACUERDO N°. 872-2023



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 873-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-681-05-2023 de fecha quince de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Chicamán, del Departamento de Quiché**", 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:

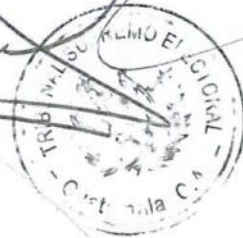
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Chicamán, del Departamento de Quiché**", que forma parte de esta disposición;

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

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



ACUERDO N.º 873-2023



Tribunal Supremo Electoral

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

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

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



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 874 -2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-0-681-05-2023 de fecha quince de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Ixcán, del Departamento de Quiché", 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:

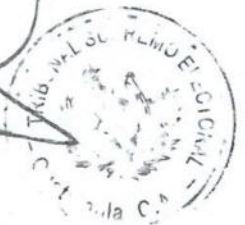
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Ixcán, del Departamento de Quiché", que forma parte de esta disposición;

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

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



ACUERDO N° 874-2023

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 891-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-710-05-2023 de fecha dieciséis de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Pachalúm, del Departamento de Quiché", 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:

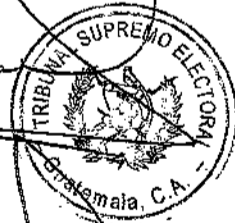
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Pachalúm, del Departamento de Quiché", que forma parte de esta disposición;

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

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

COMUNÍQUESE:

[Signature]
Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



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

[Signature]
Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



2 de 2
ACUERDO N°. 891-2023

Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

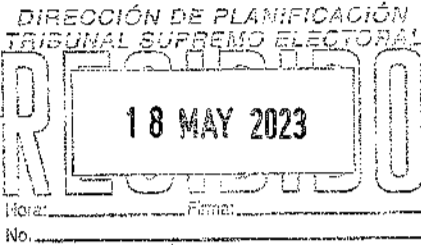
MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral



ACUERDO NÚMERO 910-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-710-05-2023 de fecha dieciséis de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Cunén, del Departamento de Quiché", 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 Cunén, del Departamento de Quiché", 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 dieciséis de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

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



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

[Signature]
Dra. ~~Blanca Odilia Alfaro Guerra~~
Magistrada Vocal Tercero



2 de 2
ACUERDO N°. 910-2023

Tribunal Supremo Electoral

Gabriel Vladimir Bolaños
MSc. Gabriel Vladimir Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

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

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

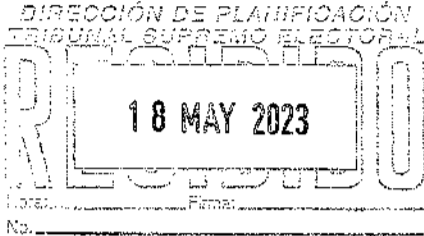


[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Tribunal Supremo Electoral



ACUERDO NÚMERO 958-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-755-05-2023 de fecha diecisiete de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Chichicastenango, del Departamento de Quiché", 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 Chichicastenango, del Departamento de Quiché", 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:

[Signature]
Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



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

[Signature]
Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

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

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

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

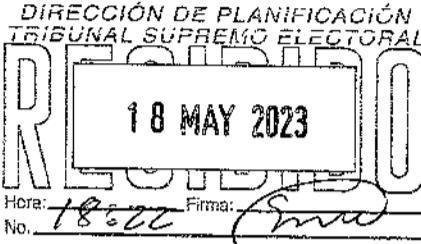


[Handwritten signature]



1 de 2
ACUERDO N°. 959-2023

Tribunal Supremo Electoral



ACUERDO NÚMERO 959-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-755-05-2023 de fecha diecisiete de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Joyabaj, del Departamento de Quiché", 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 Joyabaj, del Departamento de Quiché", 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:

[Signature]
Dña. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



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

[Signature]
Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



2 de 2
ACUERDO N°. 959-2023

Tribunal Supremo Electoral

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

Mynor Custodia Franco Flores
MSc. Mynor Custodia Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

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



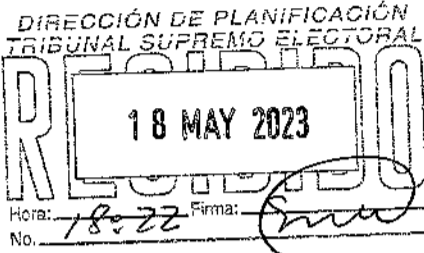
E
R



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 986-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-757-05-2023 de fecha diecisiete de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Patzité, del Departamento de Quiché", 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 Patzité, del Departamento de Quiché", que forma parte de esta disposición;

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

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

COMUNÍQUESE:

[Signature]
Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



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

[Signature]
Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

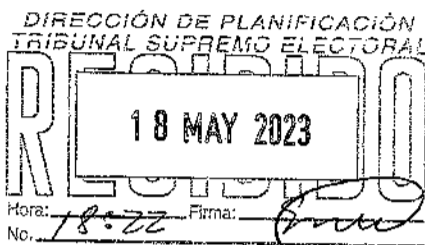
MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





1 de 2
ACUERDO N°. 987-2023

Tribunal Supremo Electoral



ACUERDO NÚMERO 987-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-757-05-2023 de fecha diecisiete de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Antonio Ilotenango, del Departamento de Quiché", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

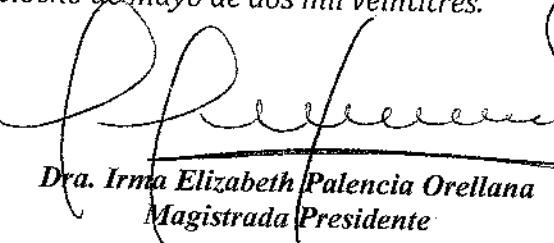
ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Antonio Ilotenango, del Departamento de Quiché", 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 dieciocho 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*

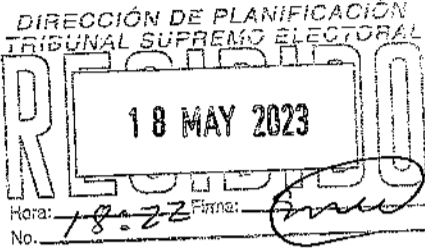




Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 988-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-757-05-2023 de fecha diecisiete de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Juan Cotzal, del Departamento de Quiché", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Juan Cotzal, del Departamento de Quiché", 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 dieciocho de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

[Signature]
Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



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

[Signature]
Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

*MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto*

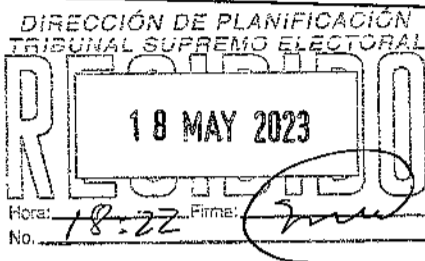
*MSc. Myrór Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto*

*MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General*





1 de 2
ACUERDO N°. 989-2023



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 989-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-757-05-2023 de fecha diecisiete de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Andres Sajcabajá, del Departamento de Quiché", 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);

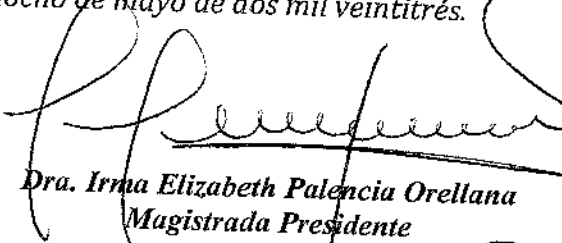
ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Andres Sajcabajá, del Departamento de Quiché", que forma parte de esta disposición;

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

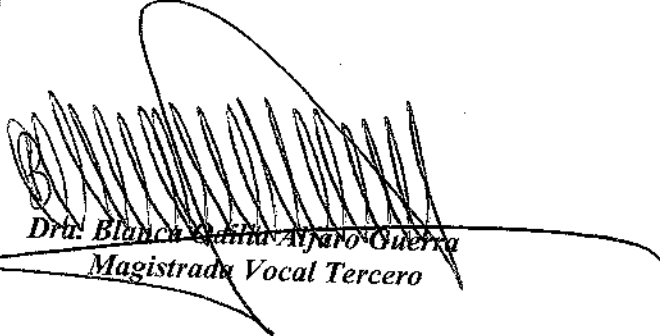
DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día dieciocho de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Estela Añejo Guerra
Magistrada Vocal Tercero



2 de 2
ACUERDO N°. 989-2023

Tribunal Supremo Electoral

*MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto*

*MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto*

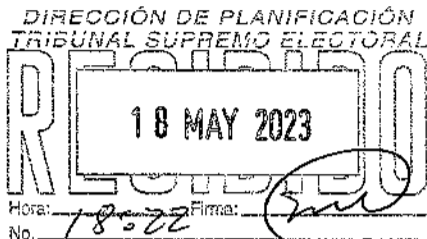
*MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General*





1 de 2
ACUERDO N°. 990-2023

Tribunal Supremo Electoral



ACUERDO NÚMERO 990-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-757-05-2023 de fecha diecisiete de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Uspantán, del Departamento de Quiché", 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);

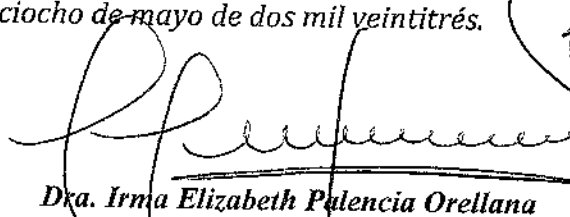
ACUERDA:

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

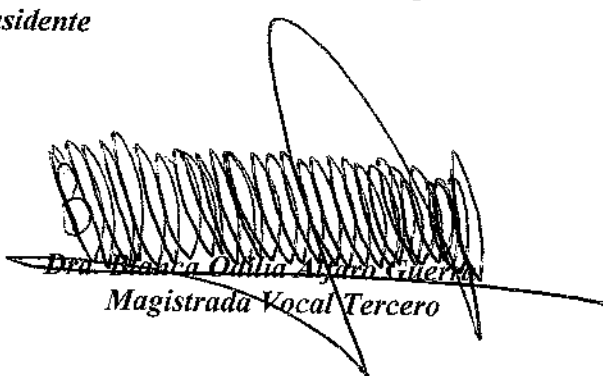
ARTÍCULO 2º: El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

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

COMUNÍQUESE:


Dña. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente

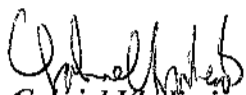

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Beatriz Otilia Aragón Guerra
Magistrada Vocal Tercero

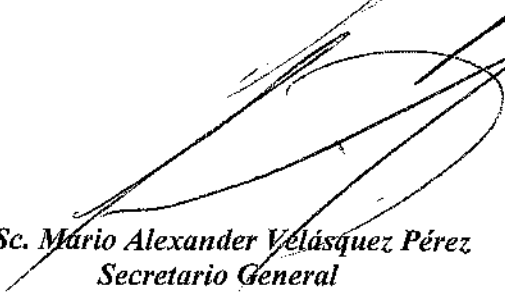


2 de 2
ACUERDO N°. 990-2023

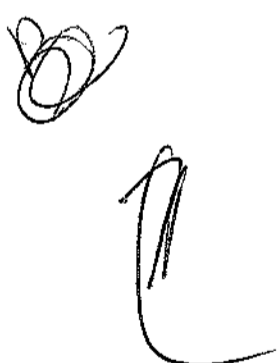
Tribunal Supremo Electoral


MSc. Gabriel Vladimír Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto


MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto


MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





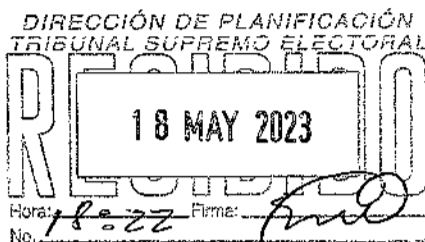


1 de 2
ACUERDO N.º. 991-2023

Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 991-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-757-05-2023 de fecha diecisiete de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Sacapulas, del Departamento de Quiché", 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:

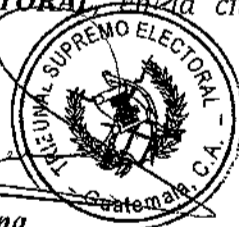
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Sacapulas, del Departamento de Quiché", que forma parte de esta disposición;

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

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

COMUNÍQUESE:

[Signature]
Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



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

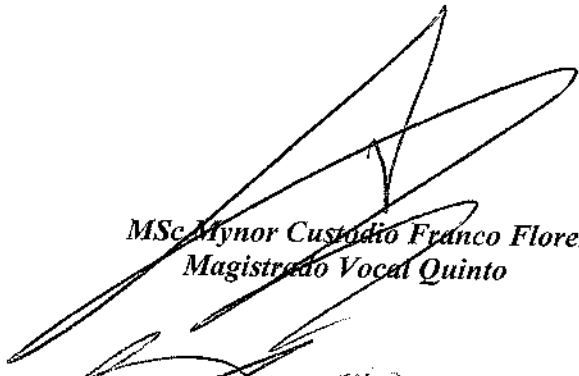
[Signature]
Dra. Blanca Quiñá Alfaro García
Magistrada Vocal Tercero



2 de 2
ACUERDO N°. 991-2023

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

