



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
PRESIDENCIA

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

Guatemala, 24 de mayo de 2023

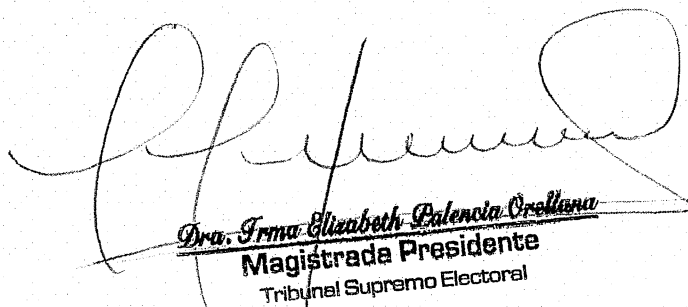
Doctor
Frank Helmuth Bode Fuentes
Contralor General de Cuentas
Su Despacho
Presente

Estimado Doctor Bode:

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

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

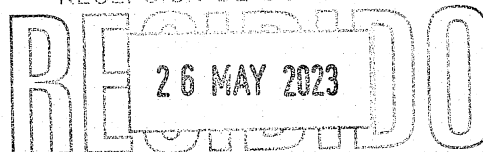
Sin otro particular, me suscribo atentamente,


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magístrada Presidente
Tribunal Supremo Electoral



Adj. Lo indicado

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
SECRETARÍA GENERAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS



A las 15:03 Hrs. Letras



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



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

GUATEMALA, MAYO 2023

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

CONTENIDO

1.PRESENTACIÓN	IV
1.1. PLANES DE ACTIVIDADES Y CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO.....v	v
Actividades Junta Electoral Municipal de Escuintla, Escuintla.....1	1
Actividades Junta Electoral Municipal de Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla.....4	4
Actividades Junta Electoral Municipal de La Democracia, Escuintla.....7	7
Actividades Junta Electoral Municipal de Siguinalá, Escuintla.....10	10
Actividades Junta Electoral Municipal de Masagua, Escuintla.....13	13
Actividades Junta Electoral Municipal de Tiquisate, Escuintla.....16	16
Actividades Junta Electoral Municipal de La Gomera, Escuintla.....19	19
Actividades Junta Electoral Municipal de Guanagazapa, Escuintla.....22	22
Actividades Junta Electoral Municipal de San José, Escuintla.....25	25
Actividades Junta Electoral Municipal de Iztapa, Escuintla.....28	28
Actividades Junta Electoral Municipal de Palín, Escuintla.....31	31
Actividades Junta Electoral Municipal de San Vicente Pacaya, Escuintla.....34	34
Actividades Junta Electoral Municipal de Nueva Concepción, Escuintla.....37	37
Actividades Junta Electoral Municipal de Sipacate, Escuintla.....40	40
Acuerdo número 856-2023.....43	43
Acuerdo número 857-2023.....45	45
Acuerdo número 886-2023.....47	47
Acuerdo número 887-2023.....49	49
Acuerdo número 906-2023.....51	51
Acuerdo número 945-2023.....53	53
Acuerdo número 946-2023.....55	55
Acuerdo número 980-2023.....57	57

Acuerdo número 981-2023.....	59
Acuerdo número 999-2023.....	61
Acuerdo número 1005-2023.....	63
Acuerdo número 1006-2023.....	65
Acuerdo número 1007-2023.....	67
Acuerdo número 1008-2023.....	69

1. PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Electoral de las Juntas Electorales Municipales (JEM) del Departamento de Chimaltenango, 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:
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Oveli Nicté Argueta Roldan

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	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).		■							
8	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.		■			■				
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	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación a Voluntarios Electorales.		■							
12	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.		■							
13	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.		■							
14	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).		■	■	■	■	■	■		
15	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.		■			■				
16	Reunión para entablar la mesa de Seguridad con los miembros de la Policía Nacional Civil, Ministerio Público y Ejército, previo al Evento de Elecciones Generales a celebrarse el 25 de Junio y 20 de Agosto 2023.			■		■				
17	Reunión con Cemistas para coordinar el proceso electoral en primera y segunda elección.			■						

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Oveli Nichte Argueta Roldan

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
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	Suscripción y Firma del Acuerdo Municipal por una campaña ética, pacífica programática con valores democráticos con las diferentes organizaciones políticas del municipio.									
21	Reunión con presidentes de Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES) sobre delitos Electorales.									
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	Capacitación a Fiscales Titulares y Suplentes de las Organizaciones Políticas inscritas en el municipio sobre la Logística del Evento Electoral y Delitos Electorales.									
25	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.									
26	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo electrónico propio.									
27	Coordinar la estrategia a implementar para salvaguardar la integridad física de la Junta Electoral Municipal, Subdelegado Municipal, Digitadores, Cemitas y Juntas Receptoras de Votos del Municipio de Escuintla el día del evento por el alto índice de conflictividad electoral.									
28	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.									
29	Clausura y rendición de cuentas de los gastos efectuados durante el proceso electoral 2023 ante la JRV's Autoridades Municipales e invitados especiales.									
30	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.									
31	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.									
32	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.									
33	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: ESCUINTLA ESCUINTLA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Oveli Nichte Arqueta Roldan

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	299,560.00
Gastos de movilización	Q	351,937.00
Recursos materiales	Q	31,408.50
Contratación de servicios	Q	284,300.00
Contratación de otros servicios	Q	10,320.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q977,525.50
<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: SANTA LUCÍA COTZUMALGUAPA ESCUINTLA
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Almalrik Alexander Marín Pérez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA LUCÍA COTZUMALGUAPA ESCUINTLA
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Almalrik Alexander Marín Pérez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA LUCÍA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Almalrik Alexander Marín Pérez**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 190,650.00
Gastos de movilización	Q 138,000.00
Recursos materiales	Q 54,733.00
Contratación de servicios	Q 158,000.00
Contratación de otros servicios	Q 45,070.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q586,453.00
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; padding: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p> </div> </div>	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: LA DEMOCRACIA, ESCUINTLA

RESPONSABLE DE LA JUNTA: ANA BÁRBARA DEL ROSARIO ANDRADE OROZCO

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: LA DEMOCRACIA, ESCUINTLA

RESPONSABLE DE LA JUNTA: ANA BÁRBARA DEL ROSARIO ANDRADE OROZCO

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**

**UNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: LA DEMOCRACIA, ESCUINTLA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ANA BÁRBARA DEL ROSARIO ANDRADE OROZCO**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO			
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	101,640.00		
Gastos de movilización	Q	59,233.00		
Recursos materiales	Q	60,417.00		
Contratación de servicios	Q	79,700.00		
Contratación de otros servicios	Q	75,610.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q376,600.00		
<table border="0" style="width: 100%; height: 150px;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <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:
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Mercedes Isabel Marin Luis de Sazo

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023															
		MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
1	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.																
2	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.																
3	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.																
4	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.																
5	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.																
6	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.																
7	Realizar designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.																
8	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.																
9	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.																
10	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.																
11	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).																
12	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.																
13	Recibir, Distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).																
14	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).																

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Siquinalá Escuintla
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Mercedes Isabel Marin Luis de Sazo

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023															
		MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
15	Transporte por traslado de cajas electorales a la Junta Electoral Departamental.																
16	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.																
17	Reunión con la Policía Nacional Civil, Ministerio Público y Juzgado de paz del municipio para tratar tema de seguridad sobre el proceso electoral																
18	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos el lugar en donde les toca votar (Voluntarios)																
19	Brindar información a los ciudadanos el lugar en donde corresponde ejercer su voto, a cargo de voluntarios, el día de las elecciones de primera y segunda vuelta, elecciones 2023.																
20	Contratación de personal de limpieza para los cinco Centros de Votación.																
21	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos -JRV- en el día de la elección en la primera y segunda vuelta, por la JEM.																
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.																

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Siquinalá, Escuintla
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Mercedes Isabel Marin Luis de Sazo**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 116,700.00
Gastos de movilización	Q 47,400.00
Recursos materiales	Q 53,883.50
Contratación de servicios	Q 48,100.00
Contratación de otros servicios	Q 29,810.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q295,893.50
<p data-bbox="517 874 824 927">Mercedes Marin Luis de Sazo Presidente de la JEM</p> <p data-bbox="1285 874 1744 927">Luisa Mariana Solares Estrada de Sancibirini Secretario de la JEM</p> <p data-bbox="1003 986 1350 1038">Carla Francisca Matheu González Suplente I</p>	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **MASAGUA** **ESCUINTLA**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Manuel Fonseca Penagos

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.	■									
	Asistir a capacitación de la Junta Electoral Municipal por parte del instituto Electoral a Escuintla	■									
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: MASAGUA ESCUINTLA
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Manuel Fonseca Penagos

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: MASAGUA ESCUINTLA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Manuel Fonseca Penagos**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO					
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	155,880.00				
Gastos de movilización	Q	128,000.00				
Recursos materiales	Q	40,265.75				
Contratación de servicios	Q	69,500.00				
Contratación de otros servicios	Q	51,000.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q444,645.75					
<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: TIQUISATE, ESCUINTLA
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Juana Delia Villagran Castellon**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023						
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.							
2	Elaboración del Plan Operativo Electoral para las elecciones generales y al parlamento centroamericano 2023, para el Municipio de Tiquisate, del departamento de Escuintla.							
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	Recepción, selección y contratación de los servicios técnicos y profesionales administrativa y de limpieza de la sede la de JEM, para atender actividades principales de la JEM.							
5	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.							
6	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.							
7	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.							
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.							
9	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.							
10	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.							
11	Realizar designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.							
12	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.							
13	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.							
14	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).							
15	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.							
16	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).							
17	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: TIQUISATE, ESCUINTLA
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Juana Delia Villagran Castellon**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023						
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
18	Recibir, Distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1ra. y 2da. Elección).							
19	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1ra y 2da. Elección).							
20	Transporte por traslado de cajas electorales a la Junta Electoral Departamental.							
21	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.							
22	Orientación y firma de acuerdos de no agresión entre candidatos a alcaldes de las diferentes organizaciones políticas del municipio de Tiquisate e invitados de reconocida honorabilidad.							
23	Reunión con la Policía Nacional Civil, Ministerio Público y Juzgado de paz del municipio para tratar tema de seguridad sobre el proceso electoral							
24	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos el lugar en donde les toca votar (Voluntarios)							
25	Brindar información a los ciudadanos el lugar en donde corresponde ejercer su voto, a cargo de voluntarios, el día de las elecciones de primera y segunda vuelta, elecciones 2023.							
26	Contratación de personal de limpieza para los siete Centros de Votación.							
27	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos -JRV- en el día de la elección en la primera y segunda vuelta, por la JEM.							
28	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.							
29	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.							
30	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.							
31	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.							
32	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.							
33	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: TIQUISATE, ESCUINTLA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Juana Delia Villagran Castellon**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 149,400.00		
Gastos de movilización	Q 124,574.00		
Recursos materiales	Q 54,592.00		
Contratación de servicios	Q 92,600.00		
Contratación de otros servicios	Q 91,400.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q512,566.00		
<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: LA GOMERA, ESCUINTLA
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Julio Isaías Pérez Castañeda**

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	Elaboración del Plan Operativo Electoral para las elecciones generales y al parlamento centroamericano 2023, para el Municipio de la Gomera, del departamento de Escuintla.		■							
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	Recepción, selección y contratación de los servicios técnicos y profesionales administrativa y de limpieza de la sede la de JEM, para atender actividades principales de la JEM.		■							
5	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.		■							
6	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.		■							
7	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.		■	■	■	■	■	■		
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.		■							
9	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.		■	■						
10	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.		■							
11	Realizar designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.		■							
12	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.		■							
13	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.		■	■						
14	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).		■				■			
15	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.		■	■						
16	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).		■	■	■	■	■	■		
17	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: LA GOMERA, ESCUINTLA
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Julio Isaías Pérez Castañeda**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
18	Recibir, Distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1ra. y 2da. Elección).									
19	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1ra y 2da. Elección).									
20	Transporte por traslado de cajas electorales a la Junta Electoral Departamental.									
21	Convocatoria y Capacitación con jóvenes de 15 años de edad en adelante para formar parte del Voluntariado Cívico Electoral.									
22	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.									
23	Orientación y firma de acuerdos de no agresión entre candidatos a alcaldes de las diferentes organizaciones políticas del municipio de la Gomera e invitados de reconocida honorabilidad.									
24	Reunión con la Policía Nacional Civil, Ministerio Público y Juzgado de paz del municipio para tratar tema de seguridad sobre el proceso electoral									
25	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos el lugar en donde les toca votar (Voluntarios)									
26	Brindar información a los ciudadanos el lugar en donde corresponde ejercer su voto, a cargo de voluntarios, el día de las elecciones de primera y segunda vuelta, elecciones 2023.									
27	Contratación de personal de limpieza para los siete Centros de Votación.									
28	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos -JRV- en el día de la elección en la primera y segunda vuelta, por la JEM.									
29	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.									
30	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.									
31	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.									
32	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.									
33	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.									
34	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: LA GOMERA, ESCUINTLA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Julio Isaías Pérez Castañeda**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO			
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	124,380.00		
Gastos de movilización	Q	44,345.00		
Recursos materiales	Q	34,281.00		
Contratación de servicios	Q	73,100.00		
Contratación de otros servicios	Q	45,100.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q321,206.00		
<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: GUANAGAZAPA ESCUINTLA
RESPONSABLE DE LA JUNTA: BERZABET FRANCO MARROQUIN DE FRANCO

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 las Juntas Electorales Municipales. En sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer que 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: GUANAGAZAPA ESCUINTLA
RESPONSABLE DE LA JUNTA: BERZABET FRANCO MARROQUIN DE FRANCO

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE
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: GUANAGAZAPA ESCUINTLA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: BERZABET FRANCO MARROQUIN DE FRANCO**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 58,520.00		
Gastos de movilización	Q 31,979.00		
Recursos materiales	Q 22,247.50		
Contratación de servicios	Q 47,600.00		
Contratación de otros servicios	Q 93,430.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q253,776.50		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </td> </tr> </table>		<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>		

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN JOSÉ, ESCUINTLA Escuintla
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Alba Amarilis Marroquin López

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.										
	Asistir a capacitación de la Junta Electoral Municipal por parte del instituto Electoral a Escuintla										
2	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.										
3	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.										
4	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.										
5	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.										
6	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.										
7	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.										
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.										
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.										
10	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.										
11	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).										
12	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.										

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN JOSÉ, ESCUINTLA Escuintla
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Alba Amarilis Marroquin López

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN JOSÉ, ESCUINTLA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Alba Amarilis Marroquin López**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 179,520.00
Gastos de movilización	Q 205,050.00
Recursos materiales	Q 32,352.00
Contratación de servicios	Q 79,400.00
Contratación de otros servicios	Q 54,900.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q551,222.00
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; padding: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </div> </div>	

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023
JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL**

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL: IZTAPA, ESCUINTLA

RESPONSABLE DE LA JUNTA: LCDA MARIA ALMA RAMIREZ GARCIA

PLANIFICACION Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

NO.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023															
		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE			
1	Asistir a reuniones de trabajo en las oficinas del Tribunal Supremo Electoral con Magistrados y Dirección de Planificación																
3	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral																
4	Habilitar y entregar oficina de Junta Electoral municipal, en sedes de la Subdelegaciones Departamentales u otro lugar y establecer que necesidades de servicio tienen para el funcionamiento de la Junta																
5	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial																
	levantar acta para dejar constancia de lo acordado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de actas proporcionado por la secretaria general.																
6	Realizar visitas para identificar a los posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento																
7	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.																
8	Recibir documentos de los miembros de las futuras Juntas Electorales Municipales llenando los formularios y envió de expedientes a oficinas centrales del TSE																
9	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales																
10	Visitar dar acompañamiento a los miembros de las Juntas Electorales Municipales para la integración de Juntas Receptoras de Votos.																
11	Efectuar visitas a posibles centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentran																
12	Entregar el mobiliario electoral en las sedes de las Juntas Electorales Municipales de cada municipio del departamento																
13	Recibir, distribuir y retirar las cajas de materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1ra y 2da. Elección)																
14	Suscribir 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 Secretaria General																
15	Efectuar reuniones de coordinación con la junta municipales electoral																
16	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Junta Receptora de Votos en coordinación en coordinación con el instituto Electoral.																
17	Proponer personal para Auxiliares de las Circunstancias Electorales Municipales (CEMs)																
18	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades de municipio																

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2023
 JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL: IZTAPA, ESCUINTLA

RESPONSABLE DE LA JUNTA: LCDA MARIA ALMA RAMIREZ GARCIA

PLANIFICACION Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

NO.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023															
		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE			
19	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos																
20	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en el lugar en donde les toca votar.																
21	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos el día de la Elección.																
22	Designar e información a Auditoría Electoral la persona que traslada correo propio																
23	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental																
24	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad.																
25	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral																
26	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.																

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO
 CENTROAMERICANO 2023
 JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: IZTAPA, ESCUINTLA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: MARIA ALMA RAMIREZ GARCIA DE MARTINEZ**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q115,380.00				
Gastos de movilización	Q94,050.00				
Recursos materiales	Q50,899.00				
Retribuciones por servicios	Q52,700.00				
Contratación de otros servicios	Q31,900.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q344,929.00				
<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="586 1069 1753 1147"> <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: PALÍN ESCUINTLA
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ELISA NOHEMÍ VICENTE BENITO

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023						
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.							
2	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.							
3	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.							
4	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.							
5	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.							
6	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.							
7	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.							
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.							
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.							
10	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral. (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: PALÍN ESCUINTLA
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ELISA NOHEMÍ VICENTE BENITO

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023						
		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.							

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: PALÍN ESCUINTLA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ELISA NOHEMÍ VICENTE BENITO**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 136,920.00				
Gastos de movilización	Q 44,888.00				
Recursos materiales	Q 60,403.97				
Contratación de servicios	Q 160,000.00				
Contratación de otros servicios	Q 47,000.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q449,211.97				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>		<p>_____ Presidente de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>	<p>_____ Vocal de la JEM</p>	
<p>_____ Presidente de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>				
<p>_____ Vocal de la JEM</p>					

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN VICENTE PACAYA Escuintla
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **IVÁN MANFREDO ACEITUNO MORALES**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.										
2	Asistir a capacitación de la Junta Electoral Municipal por parte del instituto Electoral a Escuintla										
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.										
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.										

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN VICENTE PACAYA Escuintla
RESPONSABLE DE LA JUNTA: IVÁN MANFREDO ACEITUNO MORALES

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
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 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.									

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN VICENTE PACAYA, ESCUINTLA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: IVÁN MANFREDO ACEITUNO MORALES**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 75,320.00				
Gastos de movilización	Q 27,350.00				
Recursos materiales	Q 53,460.00				
Contratación de servicios	Q 81,800.00				
Contratación de otros servicios	Q 53,800.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q291,730.00				
<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: Nueva Concepcion Escuintla
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Marina Ixmucané Samayoa Franco de Salazar
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.									
	Asistir a capacitación de la Junta Electoral Municipal por parte del instituto Electoral a Escuintla									
2	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.									
3	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.									
4	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.									
5	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.									
6	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.									
7	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.									
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.									
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.									
10	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.									
11	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).									
12	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.									
13	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).									
14	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.									
15	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).									
16	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).									

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Nueva Concepcion Escuintla

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Marina Ixmucané Samayoa Franco de Salazar

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
17	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.									
18	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.									
19	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.									
20	Designar e informar a 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: Nueva Concepcion
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Marina Ixmucané Samayoa Franco de Salazar**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 177,500.00		
Gastos de movilización	Q 86,550.00		
Recursos materiales	Q 54,026.00		
Contratación de servicios	Q 166,750.00		
Contratación de otros servicios	Q 108,500.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q593,326.00		
<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: **SIPACATE** **ESCUINTLA**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **FREDY GIOVANNI ALVAREZ GARCIA**

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 jornada de capacitación a Escuintla por parte de TSE y Junta Electoral Departamental										
3	Realizar visitas a diferentes locales para seleccionar Sede de la Junta Electoral Municipal.										
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	Ruta de evaluación y diagnóstico de centros de votación										
7	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.										
8	Elaborar agenda y ruta de presentación del equipo de la Junta Electoral Municipal a las autoridades locales y organizaciones políticas.										
9	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.										
10	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.										
11	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.										
12	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.										
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	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.										
15	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.										
16	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: **SIPACATE** **ESCUINTLA**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **FREDY GIOVANNI ALVAREZ GARCIA**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
17	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).									
18	Visitar a los proveedores y determinar la disposición acorde a los lineamientos establecidos para poder suministrar materiales.									
19	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).									
20	Agenda de entrevistas individuales con todas las organizaciones políticas y sus postulantes.									
21	Jornada de capacitación con auxiliares CEM's									
22	Jornada de capacitación de fiscales de organizaciones políticas.									
23	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).									
24	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).									
25	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.									
26	Realizar ruta de entrega de cartas de solicitud de votación en área urbana y rural.									
27	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.									
28	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.									
29	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.									
30	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.									
31	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.									
32	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.									
33	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.									
34	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: SIPACATE ESCUINTLA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: FREDY GIOVANNI ALVAREZ GARCIA**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 100,160.00
Gastos de movilización	Q 94,850.00
Recursos materiales	Q 41,458.00
Contratación de servicios	Q 71,185.00
Contratación de otros servicios	Q 30,750.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q338,403.00
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Secretario de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 856-2023

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 15 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santa Lucía Cotzumalguapa del Departamento de Escuintla**", 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 Lucía Cotzumalguapa del Departamento de Escuintla**", 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



Tribunal Supremo Electoral

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

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

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



[Handwritten mark]



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 857-2023

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 15 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Guanagazapa del Departamento de Escuintla**", 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 Guanagazapa del Departamento de Escuintla**", 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



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 886-2023

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 16 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Sipacate del Departamento de Escuintla**", 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);

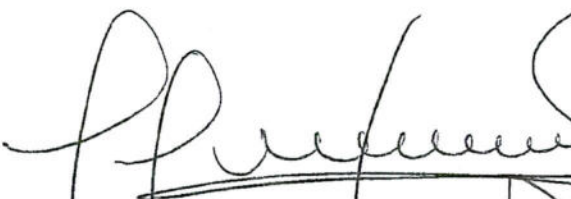
ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Sipacate del Departamento de Escuintla**", 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



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 887-2023

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 16 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Iztapa del Departamento de Escuintla**", 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:

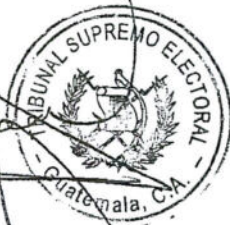
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Iztapa del Departamento de Escuintla**", que forma parte de esta disposición;


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

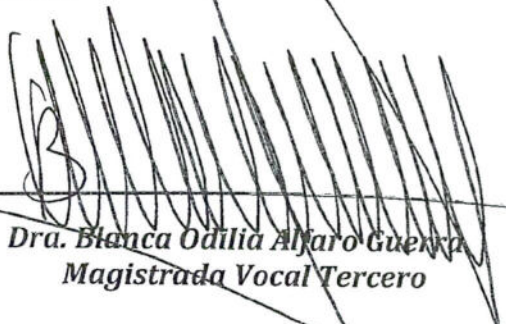
DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día dieciséis de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



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

1 de 2
ACUERDO N° 906-2023

ACUERDO NÚMERO 906-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

RECEBIDO
18 MAY 2023

Hora: _____ Firma: _____
No. _____

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 16 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de La Gomera del Departamento de Escuintla", 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);

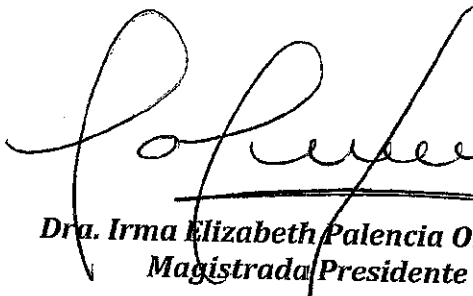
ACUERDA:

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

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

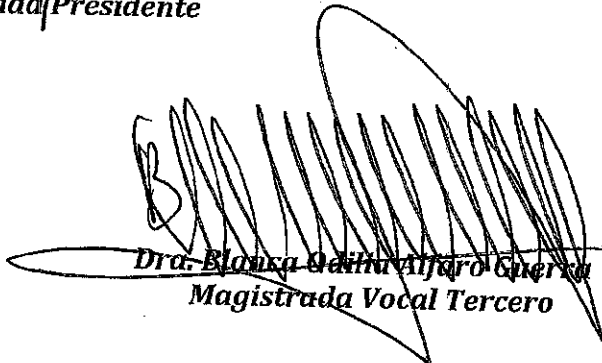
DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día dieciséis de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

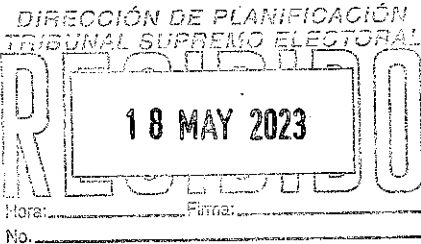
MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral



ACUERDO NÚMERO 945-2023

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 17 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de La Democracia del Departamento de Escuintla", 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);

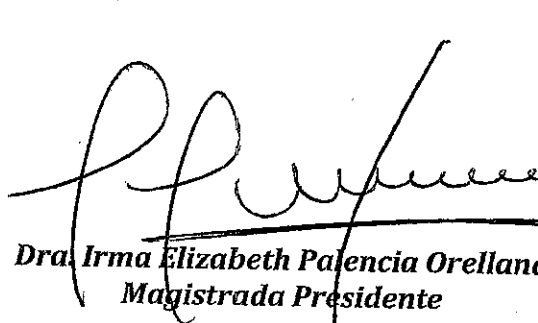
ACUERDA:

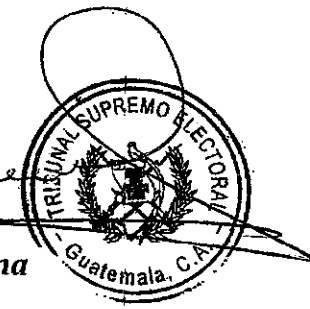
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de La Democracia del Departamento de Escuintla", que forma parte de esta disposición;

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

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

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimír Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

RECEBIDO
18 MAY 2023
Hora: 18:22 Firma: [Firma]
No. []

ACUERDO NÚMERO 946-2023

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 17 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Nueva Concepción del Departamento de Escuintla", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Nueva Concepción del Departamento de Escuintla", 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:

[Firma]
Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



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

[Firma]
Dra. Blanca Odilia Alvarado Guerra
Magistrada Vocal Tercero

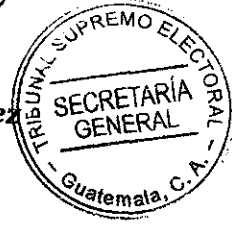


Tribunal Supremo Electoral

Gabriel
MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

Mynor
MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

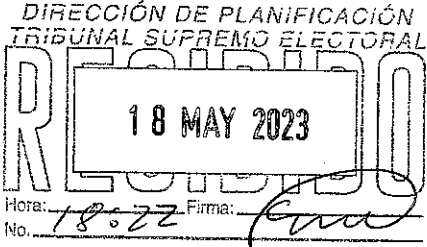
Mario
MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General



[Handwritten marks]



Tribunal Supremo Electoral



ACUERDO NÚMERO 980-2023

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 17 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Siquinalá del Departamento de Escuintla", 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:

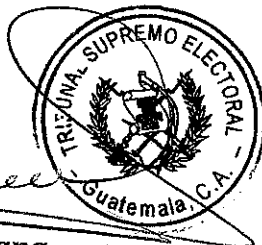
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Siquinalá del Departamento de Escuintla", que forma parte de esta disposición;

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

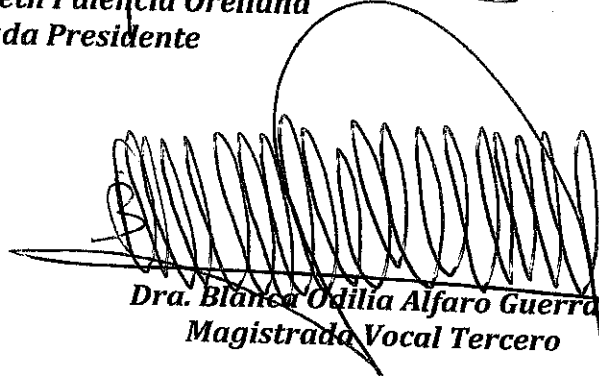
DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día dieciocho de mayo de dos mil veintitrés.

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

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



(S)

(S)



Tribunal Supremo Electoral

1 de 2
ACUERDO N°. 981-2023

ACUERDO NÚMERO 981-2023

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 17 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Palín del Departamento de Escuintla", 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);

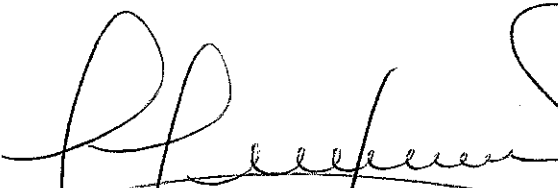
ACUERDA:

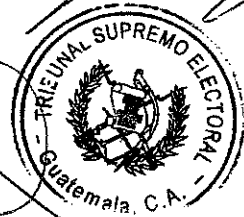
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Palín del Departamento de Escuintla", que forma parte de esta disposición;

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



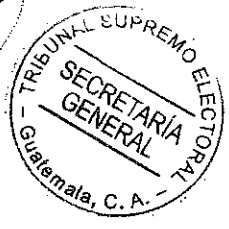
Tribunal Supremo Electoral

2 de 2
ACUERDO N°. 981-2023

Gabriel Vladimir
MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

Mynor Custodio
MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

Mario Alexander
MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General



(G)

(Handwritten mark)



Tribunal Supremo Electoral

NÚMERO 999-2023

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-770-05-2023 de fecha 18 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Escuintla del Departamento de Escuintla**", 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);

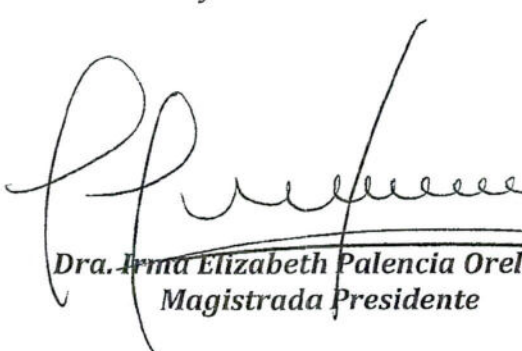
ACUERDA:

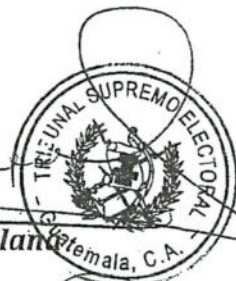
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Escuintla del Departamento de Escuintla**", que forma parte de esta disposición;


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

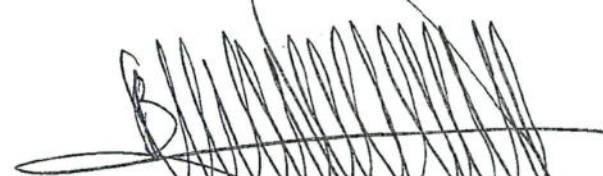
DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día dieciocho de mayo de dos mil veintitrés.

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
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1005-2023

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-775-05-2023 de fecha 18 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San José del Departamento de Escuintla", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

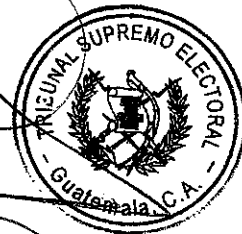
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San José del Departamento de Escuintla", que forma parte de esta disposición;

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

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

Mynor Flores
MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

Mario Velásquez Pérez
MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



1 de 2
ACUERDO N°. 1006-2023

Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1006-2023

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-775-05-2023 de fecha 18 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Masagua del Departamento de Escuintla", 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 Masagua del Departamento de Escuintla", 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. Irina Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

Gabriel Bolanos
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]



1 de 2

ACUERDO N°. 1007-2023

Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1007-2023

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-775-05-2023 de fecha 18 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Tiquisate del Departamento de Escuintla", 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 Tiquisate del Departamento de Escuintla", 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:

[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



2 de 2
ACUERDO N°. 1007-2023

Tribunal Supremo Electoral

Gabriel Bolaños
MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

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

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



[Handwritten marks]



1 de 2
ACUERDO N°. 1008-2023

Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1008-2023

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-775-05-2023 de fecha 18 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Vicente Pacaya del Departamento de Escuintla", 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:

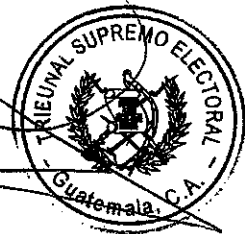
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Vicente Pacaya del Departamento de Escuintla", que forma parte de esta disposición;

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:

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



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

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



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General

