



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



**PLAN OPERATIVO ELECTORAL DE LAS JUNTAS
ELECTORALES MUNICIPALES DEL DEPARTAMENTO
DE BAJAVERAPAZ PARA ELECCIONES GENERALES
2019**



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES



JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: MANUEL HERIBERTO RAMÍREZ GONZÁLEZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019											
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.												
2	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.												
3	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.												
4	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.												
5	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.												
6	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.												
7	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.												
8	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.												
9	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.												
10	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).												
11	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.												
12	Reclutar, seleccionar a los digitadores electorales, para la transmisión de datos el día de la elección.												
13	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).												

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: MANUEL HERIBERTO RAMÍREZ GONZÁLEZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019										
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
14	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.				■	■	■	■				
15	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).				■	■	■	■				
16	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).				■	■	■	■				
17	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.				■	■	■	■				
18	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				■	■	■	■				
19	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.				■	■	■	■				
20	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.				■	■	■	■				
21	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.				■	■			■			
22	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				■	■	■	■	■	■		
23	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.								■	■		
24	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.								■	■		

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN MIGUEL CHICAJ** **BAJA VERAPAZ**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: HECTOR SAUL VILLATORO MILIÁN

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019									
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.	■									
2	Habilitar oficina de Junta Electoral Municipal.		■								
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.		■	■	■	■	■				
4	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.		■	■	■	■	■				
5	Participar en reunión de capacitación en el municipio San Jerónimo, Baja Verapaz y otras que el tribunal convoque.		■								
6	Convocatoria, recepción y selección de personal de CEM.		■								
7	Reuniones de Trabajo con Auxiliares de CEM.			■	■	■	■				
8	Conformación de Juntas Receptoras de Votos.		■	■							
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.			■	■						
10	Realizar visitas a los Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos, asimismo verificar las vías de acceso a los centros de votación de las CEMs.			■	■		■				
11	Inducción, capacitación y juramentación a los integrantes de las Junta Receptora de Votos, asimismo retroalimentación a JRV para segunda elección.			■	■		■				
12	Reunión con Secretarios Municipales de organizaciones políticas y Comités Cívicos.			■			■				
13	Recepción de Caja Electorales de Junta Electoral Departamental a Junta Electoral Municipal, para primera y segunda elección.				■		■				
14	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos el lugar donde les corresponde emitir su voto, en primera y segunda elección.				■		■				

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN MIGUEL CHICAJ BAJA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: HECTOR SAUL VILLATORO MILIÁN



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019									
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
15	Monitoreo de Centros de Votación de CEMs. y área urbana en el día de las elecciones.										
16	Recepción de resultados finales de las Juntas Receptoras de Votos y entrega de la caja electoral y enseres en primera y segunda elección.										
17	Entrega de resultados finales a Junta Electoral Departamental, en primera y segunda elección.										
18	Registro, liquidación y entrega de informes financieros primera y segunda - vuelta (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.										
19	Evaluación del Evento Electoral.										
20	Entrega del cargo, bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.										
21	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.										

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO
CENTROAMERICANO 2019
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN MIGUEL CHICAJ BAJA VERAPAZ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: HECTOR SAUL VILLATORO MILIÁN**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	29,700.00
Gastos de movilización	Q	47,250.00
Recursos materiales	Q	13,815.00
Contratación de servicios	Q	18,150.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	108,915.00

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES



JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: GUSTAVO ADOLFO ESTRADA OSORIO

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019											
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.												
2	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.												
3	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.												
4	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.												
5	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.												
6	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.												
7	Presentación de la Junta Electoral Municipal ante las autoridades locales.												
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.												
9	Coordinar y organizar con los capacitadores electorales, Junta Electoral Departamental y Subdelegación del Registro de ciudadanos el acto de capacitación y Juramentación a miembros de Juntas Receptoras de Votos.												
10	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral, JED y Subdelegación del Registro de Ciudadanos.												
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	Reclutar, seleccionar, a los a los digitadores electorales, para la transmisión de datos el día de la elección.												
14	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).												

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: GUSTAVO ADOLFO ESTRADA OSORIO

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019											
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
15	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.												
16	Acercamiento con autoridades educativas respecto al uso de los establecimientos públicos que se utilizarán como centros de votación.												
17	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).												
18	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).												
19	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 lugar en donde les toca votar.												
21	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.												
22	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.												
23	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.												
24	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.												
25	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.												
26	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.												

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **CUBULCO** **BAJA VERAPAZ**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: DONALD ANTONIO IZAGUIRRE

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019									
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.	■									
2	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.		■								
3	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.			■							
4	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.			■							
5	Redactar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.		■	■	■	■	■	■	■		
6	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.		■	■	■	■	■	■	■		
7	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.		■	■		■	■				
8	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.				■						
9	Coordinar y organizar capacitación y acto de Juramentación de los voluntarios electorales.		■	■							
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	Verificar las vías de acceso a los centros de votación en las CEMS y cabecera municipal.			■	■		■	■			

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES



JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CUBULCO BAJA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: DONALT ANTONIO IZAGUIRRE

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019									
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
14	Acercamiento con autoridades educativas respecto al uso de los establecimientos públicos que se utilizarán como centros de votación.										
15	Elaborar y entregar notas a los integrantes de las Junta Receptora de Votos, para inducción, capacitación y juramentación.										
16	Acercamiento con los integrantes de las CEMs para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.										
17	Reclutar, seleccionar, nombrar a los digitadores electorales, para la transmisión de datos el día de la elección.										
18	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).										
19	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.										
20	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).										
21	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).										
22	Traslado e estación de mobiliario electoral a los diferentes centros de votación.										
23	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.										
24	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.										
25	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.										
26	Designar e informar a Auditoria Electoral la persona que trasladará el correo propio.										
27	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.										
28	Traslado de mobiliario electoral del municipio a la cabecera departamental										

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: DONALT ANTONIO IZAGUIRRE

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019									
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
29	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.										
30	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.										
31	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.										

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **GRANADOS** **BAJA VERAPAZ**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ALVARO VINICIO GALEANO ALVARADO

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019						
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.							
2	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.							
3	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.							
4	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.							
5	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.							
6	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.							
7	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.							
8	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.							
9	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.							
10	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).							
11	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.							
12	Seleccionar y enviar expedientes a la Junta Electoral Departamental, para evaluación de los digitadores electorales, para la transmisión de datos el día de la elección.							
13	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).							

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **GRANADOS** **BAJA VERAPAZ**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ALVARO VINICIO GALEANO ALVARADO



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019						
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
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 entrega de las cajas electorales e Informes a la Junta Electoral Departamental.				■		■	
22	Traslado de Mobiliario Electoral 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	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 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: GRANADOS BAJA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ALVARO VINICIO GALEANO ALVARADO

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	30,305.00
Gastos de movilización	Q	22,700.00
Recursos materiales	Q	8,683.50
Contratación de servicios	Q	20,475.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	82,163.50

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA CRUZ EL CHOL BAJA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: HILARIO ALFREDO AREVALO CORZANTES



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019									
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.										
2	Asistir a la cabecera departamental de Baja Verapaz a capacitación de la Junta Electoral Municipal.										
3	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.										
4	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.										
5	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	Visitar para su inspección ocular los Centros de Votación, especialmente la CEM.										
8	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos del Municipio.										
9	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.										
10	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.										
11	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).										
12	Realizar posibles reparaciones de servicios en los Centros de Votación.										
13	Reclutar, seleccionar a los digitadores electorales, para la transmisión de datos el día de la elección.										
14	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).										

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA CRUZ EL CHOL BAJA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: HILARIO ALFREDO AREVALO CORZANTES

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019									
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
15	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.										
16	Limpieza de los centros de votación antes, durante y después del evento electoral primera y segunda elección.										
17	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural del municipio (1era. y 2da. Elección).										
18	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales de los centros de votación del municipio (1era y 2da. Elección).										
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 lugar en donde les toca votar.										
21	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección especialmente a la CEM.										
22	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.										
23	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.										
24	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.										
25	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.										
26	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.										

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO
 CENTROAMERICANO 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES



JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA CRUZ EL CHOL BAJA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: HILARIO ALFREDO AREVALO CORZANTES

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	26,320.00
Gastos de movilización	Q	18,400.00
Recursos materiales	Q	4,125.00
Contratación de servicios	Q	20,150.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	68,995.00

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN JERÓNIMO** **Baja Verapaz**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: **ÁNGEL ANDRÉS ARÉVALO LUCAS**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019									
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Primer acercamiento para organización de Junta Electoral Municipal.										
2	Habilitar y establecer el lugar de reuniones ordinarias todos los días martes a las 19:00 hrs en el instituto de Educación Básica de San Jerónimo Baja Verapaz										
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal y auxiliares de CEMs para conocer el plan de trabajo y de presupuesto para designar actividades y darle seguimiento necesario a todo el proceso de Elecciones Generales y al Parlamento Centroamericano 2019.										
4	Dejar constancia en acta de las decisiones acordadas en las reuniones y de las principales actividades.										
5	Visita a CEMs y cabecera municipal para evaluación de condiciones de los diferentes centros de votación.										
6	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centros de votación de las CEMs y cabecera municipal.										
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros de las Juntas Receptoras de Votos.										
8	Elaborar informes de las condiciones y arreglos en los diferentes centros de votación del municipio.										
9	Evaluación e integración de miembros de Juntas Receptoras de Votos.										
10	Reunión con autoridades municipales. Seguridad, miembros de CEMs y otros.										
11	Supervisión y verificación de las reparaciones realizadas en los diferentes centros de votación.										
12	Juramentación y capacitación a Juntas Receptoras de Votos de los 6 centros de votación.										
13	Capacitación de lineamientos finales a Juntas Receptoras de Votos de los 6 centros de votación.										
14	Coordinar y dirigir el procesos electoral de los diferentes centros de votación del municipio de San Jerónimo Baja Verapaz con visitas a las CEMs.										

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN JERÓNIMO** **Baja Verapaz**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: **ÁNGEL ANDRÉS ARÉVALO LUCAS**



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019									
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
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	Coordinar con subdelegado municipal la capacitación y participación para formar voluntarios electorales.										
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	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.										
20	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.										
21	Convocatoria de las Juntas Receptoras de Votos, para segunda elección.										
22	Capacitación y lineamientos a Juntas Receptoras de Votos, para segunda elección.										
23	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.										
24	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.										

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO
CENTROAMERICANO 2019
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN JERÓNIMO BAJA VERAPAZ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ÁNGEL ANDRÉS ARÉVALO LUCAS**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	44,290.00
Gastos de movilización	Q	27,100.00
Recursos materiales	Q	2,407.00
Contratación de servicios	Q	25,670.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	99,467.00

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES



JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ZOÉL DE LA CRUZ COY

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019									
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.	■									
2	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.		■								
3	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.		■								
4	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.		■								
5	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.		■	■	■	■	■	■	■		
6	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal y Subdelegados Municipales, para organización de actividades a elecciones generales.		■	■	■	■	■				
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 reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal y miembros de COCODES del área rural y urbana, para brindar y detallar información importante y necesaria previo a elecciones generales.			■	■						
9	Realizar reunión entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, CEMs, Subdelegados Municipales, posibles capacitadores y candidatos a la alcaldía municipal y sus respectivos fiscales para brindar información necesaria y complementaria respecto a las elecciones generales.			■							
10	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.		■	■	■		■	■			
11	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.			■							
12	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 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: PURULHÁ BAJA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ZOÉL DE LA CRUZ COY

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019									
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
13	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).										
14	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, y auxiliares de CEMs , para conocer plan de trabajo, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.										
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	Verificar vías de acceso de las comunidades a los centros de Votación en las CEMs y cabecera municipal.										
17	Reclutar, seleccionar a los Digitadores Electorales, para la transmisión de datos el día de la elección.										
18	Realizar reuniones de trabajo y coordinación con Digitadores Electorales, previo a elecciones Generales.										
19	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).										
20	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.										
21	Contratación de Vehículos que estarán a servicio de Junta Electoral Municipal, para movilización a CEMs para las actividades programadas de: Observación, traslado y retiro de mobiliario Electoral.										
22	Contratación de Vehículos que estarán a servicio de Junta Electoral Municipal, para movilización en área urbana, utilizándolo para la carga de compra de productos de limpieza, accesorios eléctricos y reparaciones menores a centro sede votación de área urbana.										
23	Contratación de Vehículos que estarán a servicio de Junta Electoral Municipal, para movilización de miembros de Juntas Receptoras de Votos a Centros de Votación de CEMs y Cabecera Municipal.										
24	Contratación de Servicios Temporales de estibadores y personal de limpieza, para los centros de Votación en CEMs y Área Urbana.										
25	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).										

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2019
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES



JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ZOÉL DE LA CRUZ COY

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2019																		
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE									
26	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).																			
27	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.																			
28	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.																			
29	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.																			
30	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.																			
31	Contratación de Vehículos para realizar devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.																			
32	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.																			
33	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos de manera mensual) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.																			
34	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.																			
35	Realizar evaluación del Proceso Electoral 2019.																			
36	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.																			

Planif

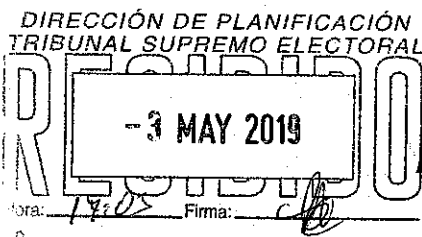
Tribunal Supremo Electoral

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL. Guatemala, tres de mayo de dos mil diecinueve.-----

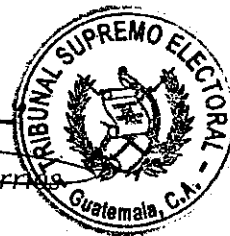
VISTOS Y CONSIDERANDO: Que la Directora de Planificación somete a consideración de este Tribunal, los Planes Operativos Electorales de las **Juntas Electorales Municipales de los departamentos de Alta Verapaz y Baja Verapaz** y sus respectivos presupuestos, con ocasión de las Elecciones Generales y al Parlamento Centroamericano 2019, para la ejecución de las actividades que les corresponden con motivo del referido evento electoral;-----

CONSIDERANDO: Que el artículo treinta y seis (36) de las **NORMAS ESPECÍFICAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL PROCESO "ELECCIONES GENERALES 2019"**, contenidas en Acuerdo número quinientos cincuenta y cuatro guión dos mil dieciocho (554-2018) emitido por este Tribunal con fecha 19 de diciembre de dos mil dieciocho, establece que la Juntas Electorales Municipales deberán presentar ante el Pleno de Magistrados para su consideración y aprobación, el cronograma de trabajo y el correspondiente presupuesto de gastos de las actividades a desarrollar, para la organización del evento Elecciones Generales 2019 en sus respectivas jurisdicciones, siendo procedente emitir la disposición correspondiente;-----

POR TANTO: Este Tribunal con fundamento en lo considerado y en lo que para el efecto preceptúan el artículo citado, 1, 121, 125, 132, 142, 144, 171 y 177 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos y sus reformas; **RESUELVE: I)** Aprobar los Planes Operativos de las **Juntas Electorales Municipales de los departamentos de Alta Verapaz y Baja Verapaz** y sus respectivos presupuestos, que fueron revisados por la Dirección de Planificación y que forman parte de la presente disposición; **II)** Autorizar al Director de Finanzas, que asigne a las Juntas Electorales Municipales de los departamentos referidos en el numeral que precede, el cincuenta por ciento (50%) de sus correspondientes presupuestos que por la presente se aprueban; **III)** Instruir a los Presidentes de los órganos temporales relacionados, que coordinen con la Directora Electoral y el Director de Informática, para definir las necesidades de logística; **IV)** Remítase fotocopia de esta disposición al Director de Finanzas para su inmediato cumplimiento, así como a los referidos órganos electorales temporales y a las dependencias involucradas, para lo que a cada quien compete.-----




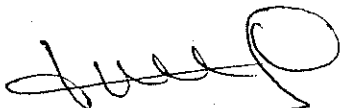
Solórzano
Lic. Julio René Solórzano Barral
Magistrado Presidente

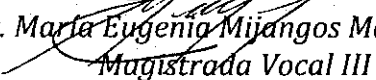


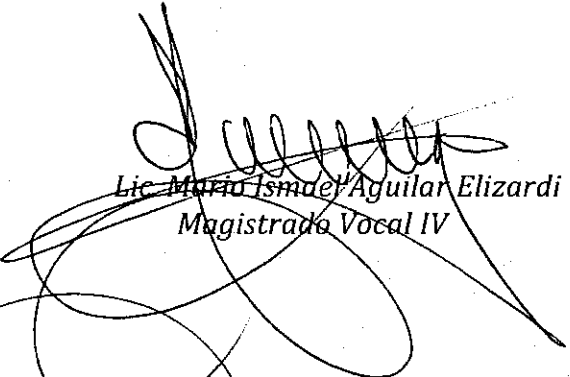


Tribunal Supremo Electoral

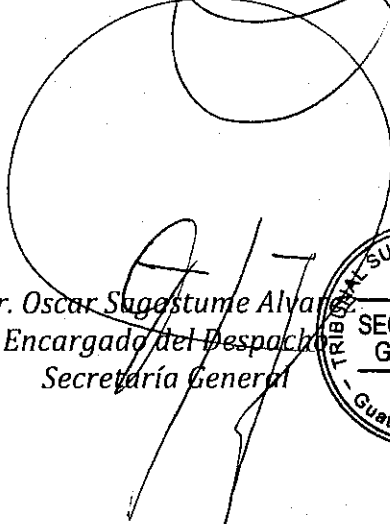

Dr. Rudy Marlon Pineda Ramírez
Magistrado Vocal I


Dr. Jorge Mario Valenzuela Díaz
Magistrado Vocal II


Msc. María Eugenia Mijangos Martínez
Magistrada Vocal III


Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi
Magistrado Vocal IV

ANTE MÍ:


Dr. Oscar Sagastume Alvarado
Encargado del Despacho
Secretaría General

