



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



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

GUATEMALA, ABRIL / MAYO 2023

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

CONTENIDO

1.PRESENTACIÓN	IV
1.1. PLANES DE ACTIVIDADES Y CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO.....v	
Actividades Junta Electoral Municipal de Cobán, Alta Verapaz.....1	
Actividades Junta Electoral Municipal de Santa Cruz Verapaz, Alta Verapaz.....4	
Actividades Junta Electoral Municipal de San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz.....7	
Actividades Junta Electoral Municipal de Tactic, Alta Verapaz.....11	
Actividades Junta Electoral Municipal de Tamahú, Alta Verapaz.....15	
Actividades Junta Electoral Municipal de Tukurú, Alta Verapaz.....19	
Actividades Junta Electoral Municipal de Panzós, Alta Verapaz.....23	
Actividades Junta Electoral Municipal de Senahú, Alta Verapaz.....26	
Actividades Junta Electoral Municipal de San Pedro Carchá, Alta Verapaz.....30	
Actividades Junta Electoral Municipal de San Juan Chamelco, Alta Verapaz.....33	
Actividades Junta Electoral Municipal de Lanquín, Alta Verapaz.....37	
Actividades Junta Electoral Municipal de Cahabón, Alta Verapaz.....40	
Actividades Junta Electoral Municipal de Chisec, Alta Verapaz.....43	
Actividades Junta Electoral Municipal de Chahal, Alta Verapaz.....46	
Actividades Junta Electoral Municipal de Fray Bartolomé de las casas, Alta Verapaz.....49	
Actividades Junta Electoral Municipal de Santa Catalina La Tinta, Alta Verapaz.....52	
Actividades Junta Electoral Municipal de Raxruhá, Alta Verapaz.....56	
Acuerdo número 562-2023.....59	
Acuerdo número 563-2023.....61	
Acuerdo número 564-2023.....63	
Acuerdo número 565-2023.....65	

Acuerdo número 570-2023.....	67
Acuerdo número 571-2023.....	69
Acuerdo número 572-2023.....	71
Acuerdo número 577-2023.....	73
Acuerdo número 578-2023.....	75
Acuerdo número 579-2023.....	77
Acuerdo número 580-2023.....	79
Acuerdo número 630-2023.....	81
Acuerdo número 631-2023.....	83
Acuerdo número 632-2023.....	85
Acuerdo número 633-2023.....	87
Acuerdo número 634-2023.....	89
Acuerdo número 653-2023.....	91

1. PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Electoral de las Juntas Electorales Municipales (JEM) del Departamento de Alta Verapaz, 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:

Licda. Maria Xol

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:
 RESPONSABLE DE LA JUNTA:

Licda. Maria Xol

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:

SANTA CRUZ VERAPAZ	Alta Verapaz
---------------------------	---------------------

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Sergio Geovanny Gonzales Castillo

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 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 en la cual se recibió capacitación sobre las distintas áreas que debíamos tomar en cuenta para poder ejecutar la planificación del POE.										
2	Habilitar oficina de la Junta Electoral Municipal para reuniones, logística y establecer las necesidades que se vayan presentando para el funcionamiento de la junta durante el proceso electoral 2023.										
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	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).										
9	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.										
10	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.										
11	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.										
12	Organizar y ejecutar la capacitación a fiscales, líderes religiosos sobre delitos electorales y voto responsable.										
13	Coordinación para establecer el pacto de no violencia y de caballeros entre los candidatos a alcaldes.										

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:

SANTA CRUZ VERAPAZ	Alta Verapaz
--------------------	--------------

 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Sergio Geovanny Gonzales Castillo

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
14	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.										
15	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.										
16	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).										
17	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.										
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	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	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.										
26	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.										
27	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.										

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA CRUZ VERAPAZ ALTA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Sergio Geovanny Gonzales Castillo**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 117,540.00
Gastos de movilización	Q 47,600.00
Recursos materiales	Q 66,191.00
Contratación de servicios	Q 79,000.00
Contratación de otros servicios	Q 47,975.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q358,306.00
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **San Cristóbal Verapaz**

ALTA VERAPAZ

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Irma Yolanda Cal Cac

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 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	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal de San Cristóbal Verapaz, para toma de decisiones, análisis y monitoreo de ejecución del POE, durante todo el proceso.	■	■	■	■	■	■	■			
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	■	■	■	■	■	■	■			
4	Gestionar la apertura y activación de cuenta monetaria bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral del municipio de San Cristóbal Verapaz.	■									
5	Visitas a centros de votación para la inspección de condiciones mínimas para el desarrollo del día de la votación y proyectar gastos de posibles, arreglos mínimos a darse en los respectivos centros de votación y poder hacer una estimación o proyección real en el POE	■	■	■	■	■					
6	Elaboración del Plan Operativo Electoral para las elecciones generales y al parlamento centroamericano 2023, para el municipio de San Cristóbal Verapaz.	■									
7	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).	■	■	■	■	■	■	■			
8	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para la revisión del Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.	■	■	■	■	■	■	■			
9	Proceso de contratación de personal permanente de apoyo a la JEM San Cristóbal Verapaz (secretaria-asistente, auxiliar de limpieza, mensajería y protocolo)	■	■								
10	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.	■	■								
11	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.		■								
12	Gestionar la habilitación y autorización de libros contables de la Junta Electoral Municipal.		■								

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **San Cristóbal Verapaz**

ALTA VERAPAZ

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Irma Yolanda Cal Cac

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
13	Reuniones de trabajo con el equipo técnico responsable del montaje logístico del proceso electoral: cemisatas, digitadores, coordinadores entre otros.									
14	Realizar 1 reunión con los directores de los centros educativos públicos y privados de centros que son asignados como centro de votación, en compañía de la delegación municipal.									
15	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.									
16	Planificar y coordinar 02 talleres con fiscales municipales de los partidos políticos sobre delitos y fraude electoral con apoyo de MP, Ejercito de Guatemala, PDH, PMT y medios de comunicación.									
17	Realizar actividad con candidatos de partidos políticos y personas honorables del pueblo para la firmar ACUERDO de "Guatemala, nuestro compromiso es contigo a través de unas Elecciones pacificas".									
18	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio. (PNC, PMT, Ejercito de Guatemala y MP)									
19	Planificar y coordinar liquidaciones parciales del presupuesto de egresos realizados por el contador electoral ante la Dirección Financiera del Tribunal									
20	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.									
21	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.									
22	Organizar logística para ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.									
23	Juramentación de Voluntarios del proceso electoral									
24	Capacitación a observadores voluntarios del proceso electoral.									
25	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).									
26	Cemisatas realiza visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar de manera formal las reparaciones mínimas a los centros de votación de acuerdo al estado físico de las reparaciones y asegurar su realización.									

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **San Cristóbal Verapaz**

ALTA VERAPAZ

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Irma Yolanda Cal Cac

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
27	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).									
28	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos el lugar en donde les toca votar.									
29	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.									
30	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.									
31	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.									
32	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.									
33	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.									
34	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.									
35	Presentar la declaración jurada patrimonial por cese de cargo ante la contraloría general de cuentas.									
36	Solicitar finiquito a la Dirección Electoral y dirección del TSE.									
37	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 Cristóbal Verapaz ALTA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Irma Yolanda Cal Cac**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 109,255.00
Gastos de movilización	Q 52,310.00
Recursos materiales	Q 64,048.00
Contratación de servicios	Q 190,400.00
Contratación de otros servicios	Q 149,875.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q565,888.00
<p>Irma Yolanda Cal Cac Presidente de la JEM</p> <p>Selvin Orlando Gomez Tello Vocal de la JEM</p> <p>Elba Maria Gereda Narciso 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: **TACTIC**

ALTA VERAPAZ

RESPONSABLE DE LA JUNTA: **ALFONSO INOCENTE JUÁREZ LÓPEZ**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 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	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.	■	■	■	■	■	■	■		
3	Búsqueda y habilitación de 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	Reclutamiento y selección de personal administrativo y de apoyo logístico para la JEM (Asistente Administrativa y Encargado de Limpieza y Mensajería)	■	■							
5	Gestión para apertura de cuenta bancaria para manejo fondos asignados para el evento electoral, registro de firmas y gestión de cheques	■	■							
6	Cotización, compra de insumos, materiales y pago de servicios necesarios para el evento elecciones generales 2023 y operación de la JEM 2023, Primera y segunda vuelta.	■	■	■	■	■				
7	Conferencia de prensa ante medios locales para presentar a la Junta Electoral Municipal, para el evento Elecciones Generales 2023		■			■				
8	Visitas a instituciones locales presentando a JEM e iniciar diálogo para organización de Mesa de Prevención de Conflictividad y apoyo general.		■							
9	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.	■	■							
10	Reunión y organización de Mesa de Seguridad con autoridades locales para respaldo de realización de Elecciones Generales 2023. Evaluaciones		■	■		■				
11	Suscripción de actas 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.	■	■	■	■	■	■	■		
12	Reclutamiento, selección y designación de personal para integración de las Juntas Receptoras de Votos del municipio, conforme los Centro de Votación.	■	■	■	■	■				
13	Proponer ante JED al personal para Auxiliares de Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs). Elección para Centros de votación anexos.		■							

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **TACTIC** **ALTA VERAPAZ**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ALFONSO INOCENTE JUÁREZ LÓPEZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
14	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.										
15	Organizar y desarrollar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos y voluntariado en coordinación con el Instituto Electoral y JED.										
16	Organizar y reforzar capacitaciones a Presidentes y Secretarios de JRV sobre manejo de documentos para información										
17	Organizar comisiones de apoyo de JEM y CEMs (Voluntariado) conforme los diferentes Centros de Votación.										
18	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.										
19	Identificar y proponer a la JED a Digitadores Electorales, para la transmisión de datos el día de las elecciones.*										
20	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).										
21	Reuniones de coordinación con organizaciones políticas, autoridades del municipio y otras instituciones para firma del Acuerdo de compromiso para realizar Elecciones con cultura de paz.										
22	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.										
23	Reunión informativa/capacitación con fiscales Municipales de partidos políticos y comites cívicos, acreditados										
24	Reclutamiento y selección de personal de apoyo secretarial para los días del evento al momento de los escrutinios y consolidación de información (Primera y segunda vuelta)										
25	Recibir, revisar y reparar, distribuir y posterior retiro del mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural del municipio (1era. y 2da. Elección).										
26	Recibir y custodiar las cajas y materiales electorales asignados 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: **TACTIC**

ALTA VERAPAZ

RESPONSABLE DE LA JUNTA: **ALFONSO INOCENTE JUÁREZ LÓPEZ**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
27	Desarrollo del evento de Elecciones Generales 2023. inicia con entrega y distribución de cajas con materiales electorales, traslado a sedes de votación a cada JRV, voluntarios, seguridad y posterior recepción de documentos emitidos, retornando a cada JRV y voluntarios a Centro de operaciones JEM										
28	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección, recolectando la información básica a reportar a JED/TSE sobre el desarrollo del proceso.										
29	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les corresponde votar.										
30	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio finalizada cada fase del evento Electoral.										
31	Realizar la devolución de las cajas, materiales electorales y parte de mobiliario a la Junta Electoral Departamental, inmediatamente posterior a cada evento electoral 2023										
32	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.										
33	Entregar de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral a través de la Sub Delegación del Registro de Ciudadanos local y del cargo al Tribunal Supremo Electoral Central o a quien se asigne.										
34	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.										
35	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.										

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

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: TACTIC ALTA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ALFONSO INOCENTE JUÁREZ LÓPEZ**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	119,300.00
Gastos de movilización	Q	49,320.00
Recursos materiales	Q	45,555.50
Contratación de servicios	Q	105,100.00
Contratación de otros servicios	Q	41,040.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q360,315.50
<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: TAMAHÚ ALTA VERAPAZ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: JULIO NOEL HERRERA SOTO

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 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 Tamahú departamento de Alta Verapaz.	■									
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	Recepcion, seleccion y contratacion 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 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.	■									
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.		■	■							

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: TAMAHÚ ALTA VERAPAZ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: JULIO NOEL HERRERA SOTO

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
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.										
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	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 Civico 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 Tamahú 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 cinco Centros de Votación.										

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: TAMAHÚ ALTA VERAPAZ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: JULIO NOEL HERRERA SOTO

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
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: TAMAHÚ ALTA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JULIO NOEL HERRERA SOTO**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO					
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	81,820.00				
Gastos de movilización	Q	71,400.00				
Recursos materiales	Q	64,790.00				
Contratación de servicios	Q	54,000.00				
Contratación de otros servicios	Q	46,350.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q318,360.00				
<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: TUCURÚ ALTA VERAPAZ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: NANCY SAYONARA SONTAY CHOC

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 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 del 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 y capacitación 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).										

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: TUCURÚ ALTA VERAPAZ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: NANCY SAYONARA SONTAY CHOC

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
15	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.										
16	Reunion para entablar la mesa de Seguridad, con los miembros de la Policía Nacional Civil, Ministerio Publico y Ejercito, previo al Evento de Elecciones Generales, a celebrarse el 25 de Junio y 20 de Agosto 2023										
17	Reunión con Digitadores Electorales y Cemistas para coordinar el proceso electoral. (1ra y 2da Elección).										
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 etica, pacifica, programatica con valores democraticos con las diferentes organizaciones politicas del municipio.										
21	Reunión con Presidentes de Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES), sobre Delitos Electorales										
22	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas.										
23	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos el lugar en donde les toca votar.										
24	Capacitación a Fiscales Titulares y Suplentes de las Organizaciones Politicas inscritas en el municipio, Sobre Logistica 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 Auditoria Electoral la persona que trasladará el correo propio.										
27	Coordinar la estrategia a implementar para salvaguardar la integridad física de Junta Electoral Municipal, Subdelegado Municipal, Digitadores, Cemistas y Juntas Receptoras de Votos del Municipio de San Miguel tucurú, Alta Verapaz el día del evento por el alto indice de conflictividad electoral.										
28	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.										

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: TUCURÚ ALTA VERAPAZ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: NANCY SAYONARA SONTAY CHOC

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
29	Clausura y rendición de cuentas de los gastos efectuados durante el proceso electoral 2023, ante JRV, Autoridades Municipales e invitados especiales										
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: **PANZÓS**

ALTA VERAPAZ

RESPONSABLE DE LA JUNTA: **NICOLÁS COC AC**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 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	Organizar y ejecutar capacitación para Fiscales Municipales de partidos												
12	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).												
13	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.												
14	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).												

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **PANZÓS**

ALTA VERAPAZ

RESPONSABLE DE LA JUNTA: **NICOLÁS COC AC**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: PANZÓS ALTA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: NICOLÁS COC AC**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 144,140.00		
Gastos de movilización	Q 136,346.00		
Recursos materiales	Q 78,518.00		
Contratación de servicios	Q 119,500.00		
Contratación de otros servicios	Q 58,950.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q537,454.00		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p> </td> </tr> </table>		<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>		

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SENAHÚ** **ALTA VERAPAZ**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: LIC. SERGIO ARMANDO MAZARIEGOS TIUL

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 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: SENAHÚ ALTA VERAPAZ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: LIC. SERGIO ARMANDO MAZARIEGOS TIUL

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SENAHÚ** **ALTA VERAPAZ**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: LIC. SERGIO ARMANDO MAZARIEGOS TIUL

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
28	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, Subdelegado del Registro de Ciudadanos, Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs), Secretario Contador Electoral y Personal Administrativo de la JEM.									
29	Enviar expedientes contables a la Secretaría Contadora Departamental, para su revisión y liquidación, una vez cada semana.									
30	Asistir a la cabecera departamental para trasladar y entregar toda la documentación del 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: SENAHÚ ALTA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: LIC. SERGIO ARMANDO MAZARIEGOS TIUL**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 263,680.00				
Gastos de movilización	Q 245,500.00				
Recursos materiales	Q 76,313.00				
Contratación de servicios	Q 115,500.00				
Contratación de otros servicios	Q 52,050.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q753,043.00				
<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 PEDRO CARCHÁ**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: FELIPE GARCÍA MACZ

ALTA VERAPAZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 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	Visita de cortesía a la autoridad municipal para coordinar utilización de algunos inmuebles municipales durante el evento electoral.		■								
9	Conferencia de Prensa			■							
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.			■							
13	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).	■	■								
14	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.		■	■		■	■	■			
15	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).	■	■	■	■	■	■	■	■		

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN PEDRO CARCHÁ**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: FELIPE GARCÍA MACZ

ALTA VERAPAZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN PEDRO CARCHÁ ALTA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: FELIPE GARCÍA MACZ**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 347,140.00
Gastos de movilización	Q 373,210.00
Recursos materiales	Q 58,280.00
Contratación de servicios	Q 144,000.00
Contratación de otros servicios	Q 266,000.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q1,188,630.00
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN JUAN CHAMELCC** **ALTA VERAPAZ**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JULIANA AJÚ PATAL DE TZUB

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.												
2	Capacitación a Coban con el Instituto Electoral.												
3	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.												
4	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.												
5	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.												
6	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.												
7	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.												
8	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.												
9	Reuniones de trabajo con los integrantes de la JEM, para organización de todo el evento.												
10	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).												
11	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.												
12	Presentación de las Juntas Electorales Municipales ante las autoridades, candidatos a la Alcaldía Municipal, personalidades civiles y religiosas con												
13	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.												
14	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.												

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN JUAN CHAMELCC** **ALTA VERAPAZ**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JULIANA AJÚ PATAL DE TZUB

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN JUAN CHAMELCO ALTA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JULIANA AJÚ PATAL DE TZUB

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
29	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.												
30	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.												

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN JUAN CHAMELCO ALTA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JULIANA AJÚ PATAL DE TZUB**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO					
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	123,840.00				
Gastos de movilización	Q	132,500.00				
Recursos materiales	Q	82,042.00				
Contratación de servicios	Q	145,350.00				
Contratación de otros servicios	Q	101,801.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q585,533.00				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> _____ Presidente de la JEM </td> <td style="width: 50%; border: none;"> _____ Secretario de la JEM </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> _____ Vocal de la JEM </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>			_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM	_____ Vocal de la JEM	
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM					
_____ Vocal de la JEM						

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: LANQUÍN ALTA VERAPAZ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Francisco Alfredo Bailón Figueroa

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 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 en la cual se recibió capacitación sobre las distintas áreas que debíamos tomar en cuenta para poder ejecutar la planificación del POE.										
2	Habilitar oficina de la Junta Electoral Municipal para reuniones, logística y establecer las necesidades que se vayan presentando para el funcionamiento de la junta durante el proceso electoral 2023.										
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	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).										
9	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.										
10	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.										
11	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.										
12	Organizar y ejecutar la capacitación a fiscales, líderes religiosos sobre delitos electorales y voto responsable.										
13	Coordinación para establecer el pacto de no violencia y de caballeros entre los candidatos a alcaldes.										

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: LANQUÍN ALTA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Francisco Alfredo Bailón Figueroa

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
14	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.										
15	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.										
16	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).										
17	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.										
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	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	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.										
26	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.										
27	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.										

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: LANQUIN ALTA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Francisco Alfredo Bailón Figueroa**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 72,166.00				
Gastos de movilización	Q 82,836.00				
Recursos materiales	Q 30,739.50				
Contratación de servicios	Q 43,300.00				
Contratación de otros servicios	Q 58,400.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q287,441.50				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Francisco Alfredo Bailon Figueroa Presidente de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Hector Estuardo Pop Chocooj Secretario de la JEM</p> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <p>_____ Harlan Haroldo Novales García Vocal de la JEM</p> </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>		<p>_____ Francisco Alfredo Bailon Figueroa Presidente de la JEM</p>	<p>_____ Hector Estuardo Pop Chocooj Secretario de la JEM</p>	<p>_____ Harlan Haroldo Novales García Vocal de la JEM</p>	
<p>_____ Francisco Alfredo Bailon Figueroa Presidente de la JEM</p>	<p>_____ Hector Estuardo Pop Chocooj Secretario de la JEM</p>				
<p>_____ Harlan Haroldo Novales García 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: **CAHABÓN**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Cesar Haroldo García

ALTA VERAPAZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 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: **CAHABÓN** **ALTA VERAPAZ**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Cesar Haroldo García

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 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: CAHABÓN ALTA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Cesar Haroldo García**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 140,960.00
Gastos de movilización	Q 184,192.00
Recursos materiales	Q 44,301.00
Contratación de servicios	Q 58,700.00
Contratación de otros servicios	Q 98,600.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q526,753.00
<p data-bbox="510 916 763 943">_____ Presidente de la JEM</p> <p data-bbox="1344 916 1619 943">_____ Secretario de la JEM</p> <p data-bbox="510 1027 763 1054">_____ 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: **CHISEC** **ALTA VERAPAZ**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: DELMA VERONICA MENDOZA

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 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		■	■		■	■			
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: **CHISEC** **ALTA VERAPAZ**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: DELMA VERONICA MENDOZA

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CHISEC
 RESPONSABLE DE LA JUNTA:**

**ALTA VERAPAZ
 DELMA VERONICA MENDOZA**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 149,520.00		
Gastos de movilización	Q 212,625.00		
Recursos materiales	Q 52,722.00		
Contratación de servicios	Q 190,000.00		
Contratación de otros servicios	Q 160,080.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q764,947.00		
<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: CHAHAL ALTA VERAPAZ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: EDDY FLORES**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CHAHAL ALTA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: EDDY FLORES**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CHAHAL, ALTA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: EDY FLORES**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO					
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	114,600.00				
Gastos de movilización	Q	57,501.00				
Recursos materiales	Q	57,265.00				
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q	31,500.00				
Contratación de otros servicios	Q	60,500.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q321,366.00				
<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: **FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS** **ALTA VERAPAZ**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **JOSE ALFREDO GARCÍA**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 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: **FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS** **ALTA VERAPAZ**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **JOSE ALFREDO GARCÍA**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 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: FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS ALTA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JOSE ALFREDO GARCÍA**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 111,980.00		
Gastos de movilización	Q 260,000.00		
Recursos materiales	Q 24,613.00		
Contratación de servicios	Q 33,800.00		
Contratación de otros servicios	Q 43,950.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q474,343.00		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none; text-align: right;"> <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: Santa Catalina la Tinta
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Mirna Elizabeth Portocarrero de Paz De Pop

Alta Verapaz

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 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	Toma de posesión en sub Delegación Municipal, Santa Catalina La Tinta, Alta Verpaz									
3	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal y establecer necesidades de los servicios 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	Presentación de la Junta Electoral Municipal, ante Concejo Municipal, Santa Catalina La Tinta.									
9	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.									
10	Presentación de Junta Electoral Municipal ante autoridades, Locales (MP, Juzgado de Paz, PNC, Ejercito, CTA, Directores de Establecimientos Educativos) Candidatos a Alcaldes y Fiscales Municipales de PP									
11	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos del Municipio de Santa Catalina La Tinta.									
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.									

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Catalina la Tinta
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Mirna Elizabeth Portocarrero de Paz De Pop

Alta Verapaz

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
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	Reclutar, seleccionar y trasladar expedientes a Recursos Humanos, para contratación digitadores electorales, para la transmisión de datos el día de la elección.*									
17	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).									
18	Reclutar, seleccionar orientar y supervisar a: Coordinadores de Centros de Votación, Personal a Destajo.									
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	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.									
23	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.									
24	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.									
25	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.									
26	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.									
27	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.									

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Catalina la Tinta
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Mirna Elizabeth Portocarrero de Paz De Pop

Alta Verapaz

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
28	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobado para el efecto por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, para presentarlo a la Gerencia Administrativa y Financiera con copia a la Dirección de Planificación.									
29	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.									
30	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.									

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Catalina la Tinta, Alta Verapaz
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Mirna Elizabeth Portocarrero de Paz De Pop**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 115,860.00				
Gastos de movilización	Q 79,385.00				
Recursos materiales	Q 27,009.00				
Contratación de servicios	Q 101,700.00				
Contratación de otros servicios	Q 75,300.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q399,254.00				
<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: RAXRUHÁ ALTA VERAPAZ
RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Manuel De la Cruz Ramírez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental .									
2	Habilitar oficina de Junta Electoral Municipal para establecer qué necesidades de servicio tiene para el funcionamiento de la junta.									
3	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.									
4	Nos presentamos a los candidatos gubernamentales y no gubernamentales como JEM de Municipio.									
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 la reuniones ordinarias y extraordinarias en el libro de actas proporcionado en la secretaria 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	reuniones de cemistas y JEM con los Cocodes de cada centro de votación.									
9	Entrega de coreo propio una vez por semana a Cobán.									
10	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.									
11	Realizar reclutamiento selección y designación de miembros para la integración de las juntas receptoras de votos del 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	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.									
15	Proponer personal para coordinadores de las Circunscripciones electorales municipales (SEMS)									

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: RAXRUHÁ ALTA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Manuel De la Cruz Ramírez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
16	Organizar y ejecutar las capacitaciones a fiscales, líderes religiosos sobre delitos electorales y voto responsable.									
17	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de la Junta Electoral Departamental (1 reunión mensual).									
18	Reclutar, Seleccionar, Nombrar y Capacitar a los digitadores Electorales para la transmisión de datos el día de la elección.									
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 urbana y rural (primera y segunda elección)									
21	Acreditar Fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reunión con los mismos.									
22	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos el lugar donde les toca votar.									
23	Coordinar, supervisar y acompañar a las juntas receptoras de votos el día de las elecciones.									
24	Designar e informar a auditoría electoral la persona que trasladara el correo propio.									
25	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electoras a la Junta Electoral Departamental.									
26	Registrar, Liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.									
27	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.									
28	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos al tribunal supremo electoral y solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.									

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: RAXRUHÁ ALTA VERAPAZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Manuel De la Cruz Ramírez**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 153,540.00				
Gastos de movilización	Q 116,013.50				
Recursos materiales	Q 112,674.00				
Contratación de servicios	Q 143,300.00				
Contratación de otros servicios	Q 32,300.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q557,827.50				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ José Manuel de la Cruz Ramírez Presidente de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Daverlin Jessenia Cornelio Hernandez Secretario de la JEM</p> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <p>_____ Breniz Yaneth Montepeque Dubón Vocal de la JEM</p> </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>		<p>_____ José Manuel de la Cruz Ramírez Presidente de la JEM</p>	<p>_____ Daverlin Jessenia Cornelio Hernandez Secretario de la JEM</p>	<p>_____ Breniz Yaneth Montepeque Dubón Vocal de la JEM</p>	
<p>_____ José Manuel de la Cruz Ramírez Presidente de la JEM</p>	<p>_____ Daverlin Jessenia Cornelio Hernandez Secretario de la JEM</p>				
<p>_____ Breniz Yaneth Montepeque Dubón Vocal de la JEM</p>					



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 562-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con el visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera de este Tribunal, con oficio número **DP-O-287-04-2023** de fecha 25 de abril del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Senahú Departamento de Alta Verapaz", 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 Senahú Departamento de Alta Verapaz", 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 veintiséis de abril 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
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 563-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con el visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera de este Tribunal, con oficio número DP-O-290-04-2023 de fecha 25 de abril del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Cristóbal Verapaz Departamento de Alta Verapaz", 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);

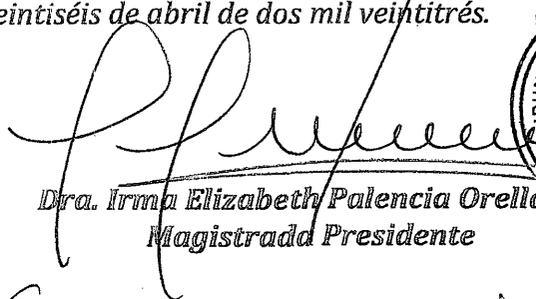
ACUERDA:

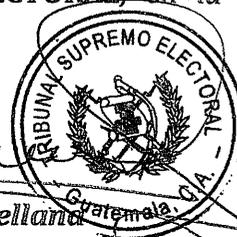
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Cristóbal Verapaz Departamento de Alta Verapaz", que forma parte de esta disposición;

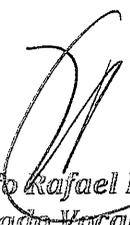
ARTÍCULO 2º: El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

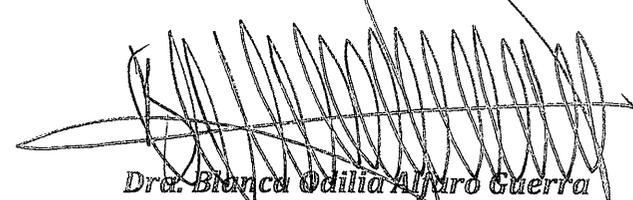
DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día veintiséis de abril de dos mil veintitrés.

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 564-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con el visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera de este Tribunal, con oficio número DP-O-289-04-2023 de fecha 25 de abril del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Cahabón Departamento de Alta Verapaz", 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 Cahabón Departamento de Alta Verapaz", 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 veintiséis de abril 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 Anjaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

*MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto*

*MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto*

*MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General*





1 de 2
ACUERDO N°. 565-2023

Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 565-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con el visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera de este Tribunal, con oficio número DP-O-288-04-2023 de fecha 25 de abril del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Pedro Carchá Departamento de Alta Verapaz", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

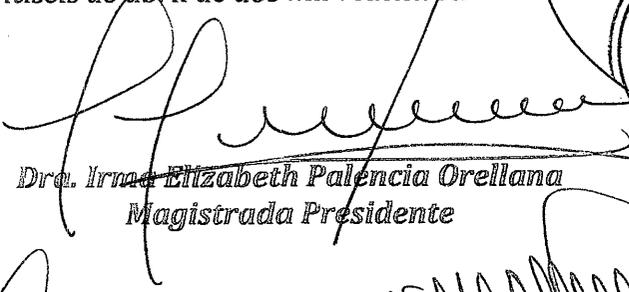
ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Pedro Carchá Departamento de Alta Verapaz", 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 veintiséis de abril de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dr. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente


Dr. Ramulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Odilia Aljaro 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

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

ACUERDO NÚMERO 570-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con el visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera de este Tribunal, con oficio número DP-O-292-04-2023 de fecha 26 de abril del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Fray Bartolomé de las Casas Departamento de Alta Verapaz", 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);

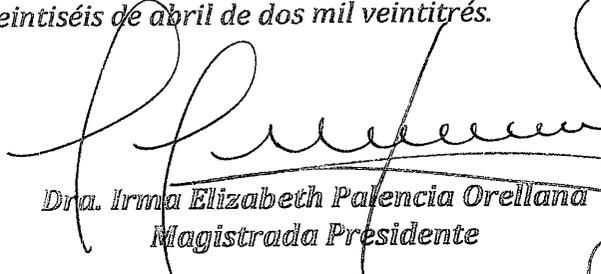
ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Fray Bartolomé de las Casas Departamento de Alta Verapaz", que forma parte de esta disposición;

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

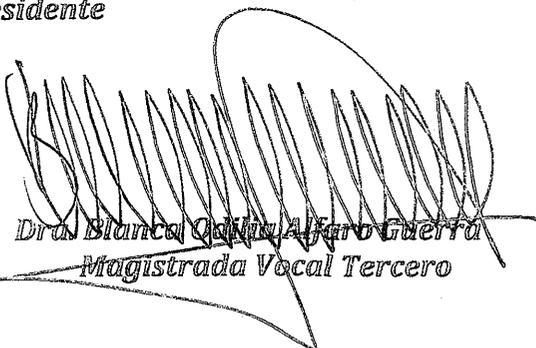
DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día veintiséis de abril de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Quesada 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
Secretario General





1 de 2
ACUERDO N°. 571-2023

Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 571-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con el visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera de este Tribunal, con oficio número DP-O-291-04-2023, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Tactic Departamento de Alta Verapaz", 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:

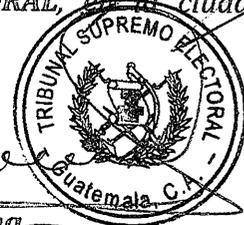
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Tactic Departamento de Alta Verapaz", que forma parte de esta disposición;

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

DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día veintiséis de abril 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 Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

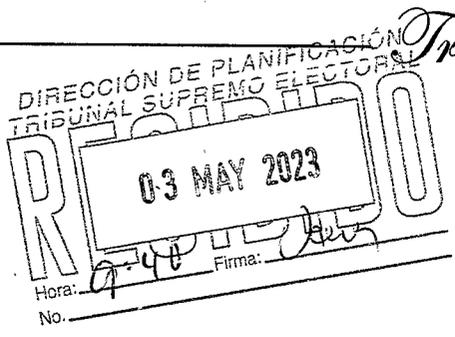
MSc. Mario Alexander Velásquez
Secretario General



De



Tribunal Supremo Electoral



ACUERDO NÚMERO 572-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con el visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera de este Tribunal, con oficio número DP-O-293-04-2023 de fecha 26 de abril del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Panzós Departamento de Alta Verapaz", 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:

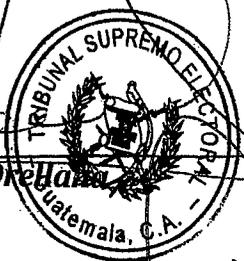
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Panzós Departamento de Alta Verapaz", que forma parte de esta disposición;

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

DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día veintiséis de abril de dos mil veintitrés;

COMUNÍQUESE:

[Signature]
Dra. Irma Elizabeth Palencia Ornela
Magistrada Presidente



AD

[Signature]

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

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



Tribunal Supremo Electoral

Gabriel Aguilera
MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

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

Mario Alexander Velásquez
MSc. Mario Alexander Velásquez
Secretario General



(Handwritten marks)



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 577-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con el visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera de este Tribunal, con oficio número DP-O-297-04-2023 de fecha 26 de abril del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Tamahú del Departamento de Alta Verapaz", 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 Tamahú del Departamento de Alta Verapaz", 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 veintiséis de abril de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

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



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

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



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 578-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con el visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera de este Tribunal, con oficio número DP-O-296-04-2023, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santa Cruz Verapaz del Departamento de Alta Verapaz", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

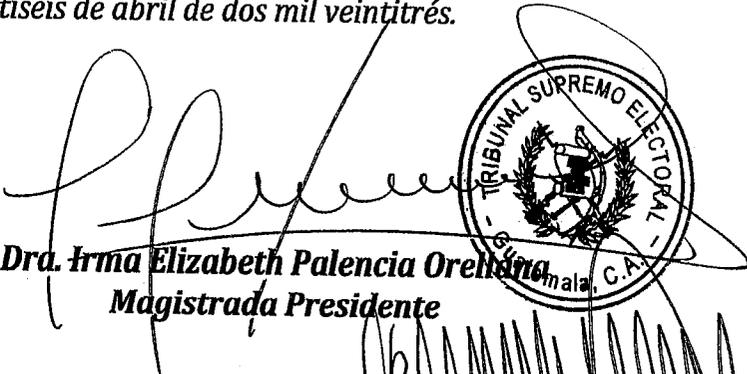
ACUERDA:

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

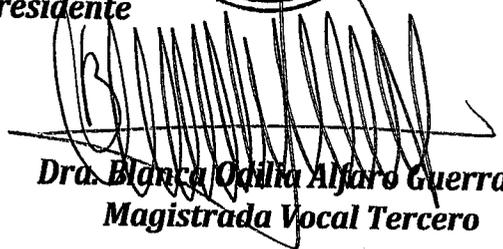
ARTÍCULO 2º: El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

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



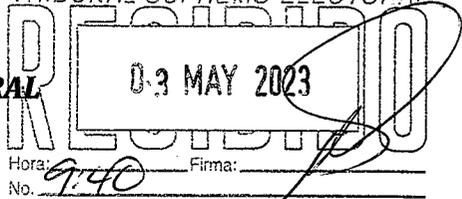


Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 579-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con el visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera de este Tribunal, con oficio número DP-0-298-04-2023 de fecha 26 de abril del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santa Catalina la Tinta del Departamento de Alta Verapaz", 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:

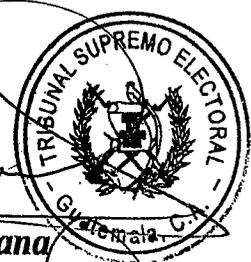
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santa Catalina la Tinta del Departamento de Alta Verapaz", que forma parte de esta disposición;

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

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



e

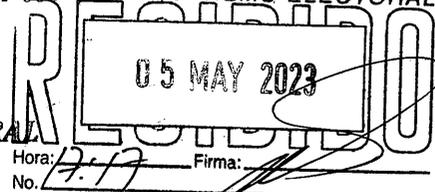


1 de 2
ACUERDO N.º 580-2023

Tribunal Supremo Electoral DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

ACUERDO NÚMERO 580-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con el visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera de este Tribunal, con oficio número DP-0-295-04-2023 de fecha 26 de abril del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Tukurú del Departamento de Alta Verapaz", 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:

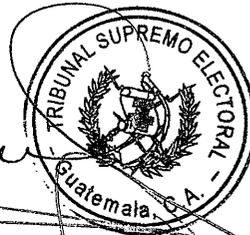
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Tukurú del Departamento de Alta Verapaz", que forma parte de esta disposición;

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

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

COMUNÍQUESE:

[Signature]
Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



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

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



Tribunal Supremo Electoral

*MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto*

*MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto*

*MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General*





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 630-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

RECORRIDO

05 MAY 2023

Hora: 17:17 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 con el visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera de este Tribunal, con oficio número DP-O-303-04-2023 de fecha 26 de abril del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Juan Chamelco Departamento de Alta Verapaz", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Juan Chamelco Departamento de Alta Verapaz", 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 tres 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
Magistrada Vocal Quinto
MSc. Mario Alexander Velásquez
Secretario General



Tribunal Supremo Electoral

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

ACUERDO NÚMERO 631-2023

RECEBIDO
05 MAY 2023
Hora: 17:17 Firma: [Signature]

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con el visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera de este Tribunal, con oficio número DP-O-299-04-2023 somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Lanquín Departamento de Alta Verapaz", 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 Lanquín Departamento de Alta Verapaz", 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 tres de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

[Signature]
Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



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

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



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral



ACUERDO NÚMERO 632-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con el visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera de este Tribunal, con oficio número DP-O-302-04-2023 de fecha 26 de abril del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Chisec, Departamento de Alta Verapaz**", 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 Chisec, Departamento de Alta Verapaz**", 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 tres de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

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





Tribunal Supremo Electoral

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto



MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General



1 de 2
ACUERDO N°. 633-2023

Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 633-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con el visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera de este Tribunal, con oficio número DP-0-300-04-2023 de fecha 26 de abril del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Chahal, Departamento de Alta Verapaz**", 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 Chahal, Departamento de Alta Verapaz**", 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 tres de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

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





Tribunal Supremo Electoral

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero

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 634-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con el visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera de este Tribunal, con oficio número DP-0-307-04-2023 de fecha 27 de abril del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Raxruhá, Departamento de Alta Verapaz**", 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 Raxruhá, Departamento de Alta Verapaz**", 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 tres de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

[Handwritten initials]

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



[Handwritten initials]



Tribunal Supremo Electoral

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

Dra. Blanca QUILIA Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





D. Planif

1 de 2

ACUERDO N°. 653-2023

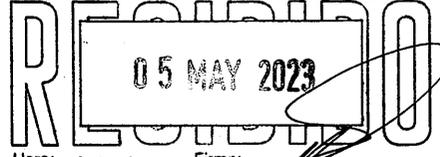
Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 653-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



Hora: 17:17 Firma: No. 17/17

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con el visto bueno de la Gerente Administrativa y Financiera de este Tribunal, con oficio número DP-0-351-05-2023 de fecha 2 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Cobán Departamento de Alta Verapaz", 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 Cobán Departamento de Alta Verapaz", 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 cuatro de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

[Signature]
Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



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

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



Tribunal Supremo Electoral

Gabriel Bolaños
MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

Mynor Flores
MSc. Mynor Custodio Franeo Flores
Magistrado Vocal Quinto

Mario Velásquez
MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General



9