



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



**PLAN OPERATIVO ELECTORAL 2023 DE LAS
JUNTAS ELECTORALES
DEPARTAMENTALES (JED) Y DISTRITO
CENTRAL**

GUATEMALA, MARZO 2023

**PLAN OPERATIVO
ELECTORAL DE LAS
JUNTAS
ELECTORALES
DEPARTAMENTALES
(JED) Y DISTRITO
CENTRAL**

CONTENIDO

1.PRESENTACIÓN	IV
1.1. PLANES DE ACTIVIDADES Y CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO.....	v
Actividades Junta Electoral del Departamento de Sacatepéquez.....	1
Actividades Junta Electoral del Departamento de Chimaltenango.....	4
Actividades Junta Electoral del Departamento de El Progreso.....	7
Actividades Junta Electoral del Departamento de Escuintla.....	10
Actividades Junta Electoral del Departamento de Santa Rosa.....	13
Actividades Junta Electoral del Departamento de Sololá.....	16
Actividades Junta Electoral del Departamento de Totonicapán.....	19
Actividades Junta Electoral del Departamento de Quetzaltenango.....	22
Actividades Junta Electoral del Departamento de Suchitepéquez.....	25
Actividades Junta Electoral del Departamento de Retalhuleu.....	28
Actividades Junta Electoral del Departamento de San Marcos.....	31
Actividades Junta Electoral del Departamento de Huehuetenango.....	34
Actividades Junta Electoral del Departamento de Quiché.....	37
Actividades Junta Electoral del Departamento de Baja Verapaz.....	40
Actividades Junta Electoral del Departamento de Alta Verapaz.....	43
Actividades Junta Electoral del Departamento de Petén.....	49
Actividades Junta Electoral del Departamento de Izabal.....	52
Actividades Junta Electoral del Departamento de Zacapa.....	55
Actividades Junta Electoral del Departamento de Chiquimula.....	58
Actividades Junta Electoral del Departamento de Jalapa.....	61
Actividades Junta Electoral del Departamento de Jutiapa.....	64
Actividades Junta Electoral del Distrito Central.....	67

Acuerdo Número 211-2023.....	70
Acuerdo Número 212-2023.....	72
Acuerdo Número 213-2023.....	74
Acuerdo Número 214-2023.....	76
Acuerdo Número 250-2023.....	78
Acuerdo Número 289-2023.....	80

1. PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Electoral de las Juntas Electorales Departamentales, 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 Departamentales, 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 Departamentales 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 DEPARTAMENTALES

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **Sacatepéquez**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: **MARÍA DEL CARMEN GARCÍA OSEIDA**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.	■											
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales 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 Departamental, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento.	■	■	■									
8	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad y autoridades del departamento.	■	■	■	■	■	■	■	■				
9	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales.		■	■	■			■	■				
10	Atender reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Municipales (10 reuniones mensuales).			■	■	■	■	■	■	■			
11	Reclutar, seleccionar, nombrar y capacitar a los digitadores electorales, para la transmisión de datos el día de la elección.			■	■	■	■	■	■	■			
12	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a las Juntas Electorales Municipales (1era. y 2da. Elección).					■	■			■	■		
13	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1era y 2da. Elección).					■	■			■	■		

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **Sacatepéquez**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: **MARÍA DEL CARMEN GARCÍA OSEIDA**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
14	Acreditar fiscales departamentales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.		■	■	■	■	■	■	■	■			
15	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Electorales Municipales el día de la elección.						■		■				
16	Declarar el resultado y la validez de las Elecciones Municipales realizadas en el departamento.						■	■		■			
17	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Dirección Electoral.						■	■		■			
18	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.		■	■	■	■	■	■	■	■			
19	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.										■		
20	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.										■		

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

**JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: Sacatepéquez
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: MARÍA DEL CARMEN GARCÍA OSEIDA**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	261,280.00
Gastos de movilización	Q	151,008.00
Recursos materiales	Q	85,429.50
Retribuciones por servicios	Q	225,200.00
Contratación de otros servicios	Q	14,418.50
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	737,336.00
_____ Presidente de la JED	_____ Secretario de la JED	
_____ Vocal de la JED		

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: CHIMALTENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: MARIO FRANCISCO XOCOY BUCH

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.	■											
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales 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 Departamental, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento.	■	■	■									
8	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad y autoridades del departamento.	■	■	■	■	■	■	■	■				
9	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales.		■	■									
10	Atender reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Municipales (1 reunión mensual).			■	■	■	■	■	■	■			
11	Visita al Tribunal Supremo Electoral para entrega de diferentes documentos		■	■	■	■	■	■	■	■	■		
12	Atender a Organizaciones Políticas		■	■	■	■	■	■	■	■	■		
13	Atender a Autoridades del Departamento		■	■	■	■	■	■	■	■	■		
14	Asistir a Acto de Juramentación de Juntas Receptoras de Votos					■							

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: CHIMALTENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: MARIO FRANCISCO XOCOY BUCH

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
15	Supervisar el cumplimiento de la capacitación a Juntas Electorales Municipales del Departamento de Chimaltenango, a cargo del Instituto Electoral.				■	■							
16	Supervisar el reclutamiento, selección, nombramiento y capacitación de los digitadores electorales, para la transmisión de datos el día de la elección, a cargo del Instituto Electoral.			■	■	■		■	■				
17	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a las Juntas Electorales Municipales (1era. y 2da. Elección).					■	■		■	■			
18	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1era y 2da. Elección).					■	■		■	■			
19	Acreditar fiscales departamentales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.		■	■	■	■	■	■	■	■			
20	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Electorales Municipales el día de la elección.						■		■				
21	Declarar el resultado y la validez de las Elecciones Municipales realizadas en el departamento.						■		■				
22	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Dirección Electoral.						■		■				
23	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.		■	■	■	■	■	■	■	■	■		
24	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.											■	
25	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.											■	

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

**JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: CHIMALTENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: MARIO FRANCISCO XOCOY BUCH**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO					
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	278,220.00				
Gastos de movilización	Q	209,723.00				
Recursos materiales	Q	286,303.00				
Retribuciones por servicios	Q	144,900.00				
Contratación de otros servicios	Q	29,600.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	948,746.00				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> _____ Presidente de la JED </td> <td style="width: 50%; border: none;"> _____ Secretario de la JED </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> _____ Vocal de la JED </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>			_____ Presidente de la JED	_____ Secretario de la JED	_____ Vocal de la JED	
_____ Presidente de la JED	_____ Secretario de la JED					
_____ Vocal de la JED						

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: EL PROGRESO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JOSE MANUEL GUDIEL PEREZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.	█											
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales 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 Departamental, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.	█	█	█	█	█	█	█	█	█			
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento.	█	█	█									
8	Realizar visitar Autoridades departamentales para presentación de miembros de la JED de El Progreso		█										
9	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad y autoridades del departamento.	█	█	█	█	█	█	█	█				
10	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales.		█	█				█	█				
11	Atender reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Municipales (1 reunión mensual).			█	█	█	█	█	█	█			
12	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a las Juntas Electorales Municipales (1era. y 2da. Elección).					█	█		█	█			
13	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1era y 2da. Elección).					█	█		█	█			
14	Acreditar fiscales departamentales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.					█	█		█	█			

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **EL PROGRESO**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JOSE MANUEL GUDIEL PEREZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
15	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Electorales Municipales el día de la elección.												
16	Declarar el resultado y la validez de las Elecciones Municipales realizadas en el departamento. (Acto de Revisión)												
17	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Dirección Electoral.												
18	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.												
19	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.												
20	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.												

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

**JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: EL PROGRESO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JOSE MANUEL GUDIEL PEREZ**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	129,300.00
Gastos de movilización	Q	31,528.73
Recursos materiales	Q	55,327.00
Retribuciones por servicios	Q	63,600.00
Contratación de otros servicios	Q	17,305.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	297,060.73
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Presidente de la JED</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Secretario de la JED</p> </div> </div>		
<div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p>Vocal de la JED</p> </div>		

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **ESCUINTLA**

RESPONSABLE DE LA JUNTA: LCDA. AURA DELFINA PALALA ZEPEDA

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023															
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
1	Elaborar plan de trabajo con los miembros de la JED y personal de apoyo	■															
2	Asistir a reuniones de trabajo en las oficinas centrales del Tribunal Supremo Electoral con Magistrados y Dirección de Planificación.		■	■	■						■	■	■	■			
3	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral	■															
4	Habilitar y entregar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta		■	■							■	■					
5	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial	■															
6	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento	■	■	■													
7	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral	■															
8	Recibir documentos de los miembros de las futuras Juntas Electorales Municipales llenando los formularios y envío de expedientes a oficinas centrales del TSE		■	■	■												
9	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales.			■	■												
10	Visitar y dar acompañamiento a los miembros de las Juntas Electorales Municipales para la integración de Juntas Receptoras de Votos.			■	■	■	■	■									
11	Efectuar visitas a posibles centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentran.			■	■	■	■	■									
12	Contratar bodega para la guarda y custodia del mobiliario electoral.		■	■	■												
13	Recibir el mobiliario electoral que será enviado de la ciudad capital (a partir de ese momento es responsabilidad de la JED)						■	■	■								
14	Entregar el mobiliario electoral en las sedes de las Juntas Electorales Municipales de cada municipio del departamento.							■	■								

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

**JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: ESCUINTLA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: LCDA. AURA DELFINA PALALA ZEPEDA**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO					
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	169,060.00				
Gastos de movilización	Q	265,980.00				
Recursos materiales	Q	97,763.00				
Retribuciones por servicios	Q	282,250.00				
Contratación de otros servicios	Q	28,075.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	843,128.00				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Presidente de la JED</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Secretario de la JED</p> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <p>_____ Vocal de la JED</p> </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>			<p>_____ Presidente de la JED</p>	<p>_____ Secretario de la JED</p>	<p>_____ Vocal de la JED</p>	
<p>_____ Presidente de la JED</p>	<p>_____ Secretario de la JED</p>					
<p>_____ Vocal de la JED</p>						

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

**JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: SANTA ROSA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: SINDY DAYANA DEL CID VÁSQUEZ**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO			
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	102,270.00		
Gastos de movilización	Q	88,665.27		
Recursos materiales	Q	106,245.00		
Retribuciones por servicios	Q	149,200.00		
Contratación de otros servicios	Q	20,525.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	466,905.27		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Presidente de la JED</p> <p>_____ Vocal de la JED</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Secretario de la JED</p> </td> </tr> </table>			<p>_____ Presidente de la JED</p> <p>_____ Vocal de la JED</p>	<p>_____ Secretario de la JED</p>
<p>_____ Presidente de la JED</p> <p>_____ Vocal de la JED</p>	<p>_____ Secretario de la JED</p>			

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **Sololá**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Elmer Felipe Rodas

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.	■											
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales 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 Departamental, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.		■	■	■	■	■	■	■	■	■		
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento.		■	■									
8	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad y autoridades del departamento.		■	■	■	■	■	■	■				
9	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales.		■	■				■	■				
10	Atender reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Municipales (1 reunión mensual).			■	■	■	■	■	■				
11	Reclutar, seleccionar, nombrar y capacitar a los digitadores electorales, para la transmisión de datos el día de la elección.			■	■	■	■	■	■				
12	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a las Juntas Electorales Municipales (1era. y 2da. Elección).					■	■		■	■			
13	Recibir, distribuir y enviar las cajas y materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1era y 2da. Elección).					■	■		■	■			

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **Sololá**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: **Elmer Felipe Rodas**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
14	Acreditar fiscales departamentales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.												
15	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Electorales Municipales durante el proceso electoral												
16	Declarar el resultado y la validez de las Elecciones Municipales realizadas en el departamento.												
17	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Dirección Electoral.												
18	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.												
19	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.												
20	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.												

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

**JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: Sololá
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Elmer Felipe Rodas**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO					
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	282,400.00				
Gastos de movilización	Q	152,368.00				
Recursos materiales	Q	125,708.00				
Retribuciones por servicios	Q	386,000.00				
Contratación de otros servicios	Q	84,268.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	1,030,744.00				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Presidente de la JED</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Secretario de la JED</p> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <p>_____ Vocal de la JED</p> </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>			<p>_____ Presidente de la JED</p>	<p>_____ Secretario de la JED</p>	<p>_____ Vocal de la JED</p>	
<p>_____ Presidente de la JED</p>	<p>_____ Secretario de la JED</p>					
<p>_____ Vocal de la JED</p>						

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: TOTONICAPÁN
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rudy Hernán Cortéz Ordoñez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023								
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.									
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales 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 Departamental, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.									
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento.									
8	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad y autoridades del departamento.									
9	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales.									
10	Atender reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Municipales (1 reunión mensual).									
11	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a las Juntas Electorales Municipales (1era. y 2da. Elección).									
12	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1era y 2da. Elección).									

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **TOTONICAPÁN**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rudy Hernán Cortéz Ordoñez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023								
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
13	Acreditar fiscales departamentales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.		■	■	■	■	■	■	■	
14	Realizar las audiencias de revisión en la primera y segunda elección.		■	■	■	■	■	■		
15	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Electorales Municipales el día de la elección.						■		■	
16	Declarar el resultado y la validez de las Elecciones Municipales realizadas en el departamento.						■	■		
17	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Dirección Electoral.							■		■
18	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.		■	■	■	■	■	■	■	■
19	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.									■
20	Cierre de declaración jurada patrimonial.									■
21	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.									■

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

**JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: TOTONICAPÁN
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rudy Hernán Cortéz Ordoñez**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	134,700.00
Gastos de movilización	Q	150,398.00
Recursos materiales	Q	72,068.00
Retribuciones por servicios	Q	202,425.00
Contratación de otros servicios	Q	12,750.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	572,341.00
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div data-bbox="470 959 724 998"> <hr style="width: 100%;"/> Presidente de la JED </div> <div data-bbox="1031 959 1312 998"> <hr style="width: 100%;"/> Secretario de la JED </div> </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div data-bbox="470 998 724 1037"> <hr style="width: 100%;"/> Vocal de la JED </div> </div>		

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **Quetzaltenango**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: **MYNOR DOMINGUEZ**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.	█											
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales 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 Departamental, para verificar y dar seguimiento a lo programado.	█	█	█	█	█	█	█	█	█			
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento.	█	█										
8	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad y autoridades del departamento.	█	█	█	█	█	█	█	█				
9	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales antes de tardar en el mes de marzo.		█	█	█			█	█				
10	Atender reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Municipales (1 reunión mensual).			█	█	█	█	█	█	█	█		
11	Reclutar, seleccionar, nombrar y capacitar a los digitadores electorales, para la transmisión de datos el día de la elección.			█	█	█	█	█	█				
12	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a las Juntas Electorales Municipales (1era. y 2da. Elección).					█	█		█	█			
13	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1era y 2da. Elección).					█	█		█	█			
14	Acreditar fiscales departamentales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.			█	█	█	█	█	█	█			

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **Quetzaltenango**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: MYNOR DOMINGUEZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
15	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Electorales Municipales el día de la elección.						■			■			
16	Declarar el resultado y la validez de las Elecciones Municipales realizadas en el departamento. (Audiencia de revisión de escrutinios)						■		■				
17	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Dirección Electoral.						■			■			
18	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.		■	■	■	■	■	■	■	■			
19	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.										■		
20	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.										■		

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO
 JUNTAS ELECTORALES DEPARTAMENTALES**

**JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: Quetzaltenango
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: MYNOR DOMINGUEZ**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	457,200.00
Gastos de movilización	Q	200,798.00
Recursos materiales	Q	241,132.00
Retribuciones por servicios	Q	870,200.00
Contratación de otros servicios	Q	175,500.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	1,944,830.00
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 50px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Presidente de la JED</p> <p>_____ Vocal de la JED</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Secretario de la JED</p> </div> </div>		

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **SUCHITEPÉQUEZ**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: TANIA MARÍA CABRERA OVALLE

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.	█											
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales 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 Departamental, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.		█	█	█	█	█	█	█	█			
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento.	█	█	█									
8	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad y autoridades del departamento.	█	█	█	█	█	█	█	█	█			
9	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales.		█	█	█			█	█				
10	Atender reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Municipales (1 reunión mensual).			█	█	█	█	█	█	█			
11	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a las Juntas Electorales Municipales (1era. y 2da. Elección).					█	█		█	█			
12	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1era. y 2da. Elección).					█	█		█	█			
13	Acreditar fiscales departamentales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.		█	█	█	█	█	█	█	█			
14	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Electorales Municipales el día de la elección.						█			█			

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **SUCHITEPÉQUEZ**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: TANIA MARÍA CABRERA OVALLE

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
15	Declarar el resultado y la validez de las Elecciones Municipales realizadas en el departamento.												
16	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Dirección Electoral.												
17	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.												
18	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.												
19	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.												

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

**JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: SUCHITEPÉQUEZ
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: TANIA MARÍA CABRERA OVALLE**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 266,460.00		
Gastos de movilización	Q 581,140.00		
Recursos materiales	Q 59,378.00		
Retribuciones por servicios	Q 230,500.00		
Contratación de otros servicios	Q 23,800.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 1,161,278.00		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Presidente de la JED</p> <p>_____ Vocal de la JED</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Secretario de la JED</p> </td> </tr> </table>		<p>_____ Presidente de la JED</p> <p>_____ Vocal de la JED</p>	<p>_____ Secretario de la JED</p>
<p>_____ Presidente de la JED</p> <p>_____ Vocal de la JED</p>	<p>_____ Secretario de la JED</p>		

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: Retalhuleu
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Olga Maritza Reyes Chinchilla

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023								
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.	█								
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales 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 Departamental, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.	█	█	█	█	█	█	█	█	█
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento.	█	█	█						
8	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad y autoridades del departamento.	█	█	█	█	█	█	█	█	
9	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales.		█	█				█	█	
10	Coordinar, con el Instituto Electoral tres capacitaciones para los miembros de las Juntas Municipales del Departamento			█	█					
11	Atender reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Municipales (1 reunión mensual).			█	█	█	█	█	█	█
12	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a las Juntas Electorales Municipales (1era. y 2da. Elección).					█	█		█	█
13	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1era y 2da. Elección).					█	█		█	█
14	Acreditar fiscales departamentales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.		█	█	█	█	█	█	█	█

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: Retalhuleu
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Olga Maritza Reyes Chinchilla

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023								
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
15	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Electorales Municipales el día de la elección.									
16	Declarar el resultado y la validez de las Elecciones Municipales realizadas en el departamento.									
17	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Dirección Electoral.									
18	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.									
19	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.									
20	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.									

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

**JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: Retalhuleu
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Olga Maritza Reyes Chinchilla**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 244,800.00
Gastos de movilización	Q 180,750.00
Recursos materiales	Q 101,988.00
Retribuciones por servicios	Q 201,200.00
Contratación de otros servicios	Q 75,000.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 803,738.00
<p>_____ Presidente de la JED</p> <p>_____ Secretario de la JED</p> <p>_____ Vocal de la JED</p>	

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **SAN MARCOS**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: **MYNOR RODOLFO DE LEÓN VASCONCELOS**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.	█											
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales 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 Departamental, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.	█	█	█	█	█	█	█	█	█			
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento.	█	█	█									
8	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad y autoridades del departamento. (1 reunión mensual) (7 meses)	█	█	█	█	█	█	█	█	█			
9	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales.		█	█				█	█				
10	Atender reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Municipales (1 reunión mensual) (7 meses)			█	█	█	█	█	█	█			
11	Reclutar, seleccionar, nombrar y capacitar a los digitadores electorales, para la transmisión de datos el día de la elección.			█	█	█	█	█	█	█			
12	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a las Juntas Electorales Municipales (1era y 2da. Elección).					█	█		█	█			
13	Recibir y distribuir las cajas y materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1era y 2da. Elección).					█	█		█	█			
14	Acreditar fiscales departamentales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.		█	█	█	█	█	█	█	█			

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **SAN MARCOS**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: MYNOR RODOLFO DE LEÓN VASCONCELOS

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
15	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Electorales Municipales el día de la elección.												
16	Declarar el resultado y la validez de las Elecciones Municipales realizadas en el departamento.												
17	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Dirección Electoral.												
18	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.												
19	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.												
20	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.												

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

**JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: SAN MARCOS
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: MYNOR RODOLFO DE LEÓN VASCONCELOS**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	157,040.00
Gastos de movilización	Q	679,200.00
Recursos materiales	Q	107,024.00
Retribuciones por servicios	Q	601,500.00
Contratación de otros servicios	Q	12,784.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	1,557,548.00
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 45%; border-top: 1px solid black; margin-top: 20px;"> <p data-bbox="493 966 745 998">Presidente de la JED</p> </div> <div style="width: 45%; border-top: 1px solid black; margin-top: 20px;"> <p data-bbox="1056 966 1333 998">Secretario de la JED</p> </div> </div>		
<div style="border-top: 1px solid black; margin-top: 20px;"> <p data-bbox="493 1079 745 1112">Vocal de la JED</p> </div>		

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: MAYNOR OCHOA ZEA

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.	█											
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales 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 Departamental, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.	█	█	█	█	█	█	█	█				
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento.		█	█									
8	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad		█	█	█	█	█	█	█				
9	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales.		█	█									
10	Atender reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Municipales (1 reunión mensual).			█	█	█	█	█	█	█			
11	Reclutar, seleccionar, nombrar y capacitar a los digitadores electorales, para la transmisión de datos el día de la elección.			█	█	█	█	█	█				
12	Recibir y distribuir las cajas y materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1era y 2da. Elección).					█	█		█	█			
13	Acreditar fiscales departamentales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.		█	█	█	█	█	█	█	█			
14	Realizar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad		█	█	█	█	█	█	█	█			

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: MAYNOR OCHOA ZEA

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
15	Reuniones con Observadores Nacionales e Internacionales						■		■				
16	Reuniones y Ruedas de Prensa			■	■	■	■	■	■	■			
17	Reuniones con autoridades Departamentales		■	■	■	■	■	■	■	■			
18	Reuniones con Secretarios de las Organizaciones Políticas Presentes en el departamento para realizar pacto de no agresión				■	■							
19	Coordinar la contratación de plantas generadoras de energía eléctrica						■			■			
20	Coordinar con las Juntas Electorales Municipales el día de la elección.						■			■			
21	Realizar la Audiencia de revisión que estipula la Ley Electoral y de Partidos Políticos dentro de los cinco días siguientes a la elección para cada elección .						■				■		
22	Declarar el resultado y la validez de las Elecciones Municipales realizadas en el departamento.						■			■			
23	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Dirección Electoral.						■				■		
24	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.		■	■	■	■	■	■	■	■	■		
25	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.											■	
26	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.											■	

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: MAYNOR OCHOA ZEA

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	429,800.00
Gastos de movilización	Q	733,750.00
Recursos materiales	Q	132,131.00
Retribuciones por servicios	Q	332,500.00
Contratación de otros servicios	Q	40,000.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	1,668,181.00
 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Presidente de la JED</p> <p>_____ Vocal de la JED</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Secretario de la JED</p> </div> </div>		

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **Quiché**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Juan Simeon Zacarias Reynoso

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.	█											
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales 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 Departamental, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.	█	█	█	█	█	█	█	█	█			
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento.	█	█	█									
8	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad y autoridades del departamento.	█	█	█	█	█	█	█	█				
9	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales.		█	█				█	█				
10	Atender reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Municipales (1 reunión mensual).			█	█	█	█	█	█	█			
11	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a las Juntas Electorales Municipales (1era. y 2da. Elección).					█	█		█	█			
12	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1era y 2da. Elección).					█	█		█	█			
13	Acreditar fiscales departamentales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.		█	█	█	█	█	█	█	█			

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **Quiché**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Juan Simeon Zacarias Reynoso

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023												
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
14	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Electorales Municipales el día de la elección.													
15	Declarar el resultado y la validez de las Elecciones Municipales realizadas en el departamento.													
16	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Dirección Electoral.													
17	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.													
18	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.													
19	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.													
20	Instalar una mesa técnica de atención sobre distintos temas electorales, con diferentes grupos poblacionales.													

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

**JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: Quiché
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Juan Simeon Zacarias Reynoso**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	288,920.00
Gastos de movilización	Q	401,270.00
Recursos materiales	Q	129,455.00
Retribuciones por servicios	Q	256,000.00
Contratación de otros servicios	Q	15,200.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	1,090,845.00
<p>_____ Presidente de la JED</p> <p>_____ Vocal de la JED</p>	<p>_____ Secretario de la JED</p>	

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **Baja Verapaz**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: **ING. ORLANDO FLORES LÓPEZ**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.	█											
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales 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 Departamental, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.	█	█	█	█	█	█	█	█	█			
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento.	█	█	█									
8	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad y autoridades del departamento.	█	█	█	█	█	█	█	█				
9	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales.		█	█				█	█				
10	Atender reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Municipales (1 reunión mensual).			█	█	█	█	█	█	█			
11	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a las Juntas Electorales Municipales (1era. y 2da. Elección).					█	█		█	█			
12	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1era y 2da. Elección).					█	█		█	█			
13	Acreditar fiscales departamentales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.		█	█	█	█	█	█	█	█			

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **Baja Verapaz**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: **ING. ORLANDO FLORES LÓPEZ**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
14	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Electorales Municipales el día de la elección (1era y 2da elección).						■			■			
15	Declarar el resultado y la validez de las Elecciones Municipales, Diputados Distritales, Diputados al Parlacen, Diputados por Lista nacional y Presidenciales realizadas en el departamento.						■		■				
16	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Dirección Electoral.						■			■			
17	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.		■	■	■	■	■	■	■				
18	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.										■		
19	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.										■		
20	Reunión con medios de comunicación		■	■	■	■	■	■	■	■			

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Baja Verapaz
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ING. ORLANDO FLORES LÓPEZ

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 85,775.00
Gastos de movilización	Q 110,872.50
Recursos materiales	Q 8,630.50
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q 43,500.00
Contratación de otros servicios	Q 14,550.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q263,328.00
<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 DEPARTAMENTALES

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **Alta Verapaz**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Guillermo Girón Arana

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.	█											
2	Elaboración del Plan Operativo Electoral para las elecciones generales y al parlamento centroamericano 2023, para el departamento de Alta Verapaz.	█	█										
3	Presentación ante el Delegado Departamental del Registro de ciudadanos.	█											
4	Planificar, convocar y ejecutar conferencia de prensa ante los medios de comunicación para presentar oficialmente a la JED de Alta Verapaz, 2023.	█	█										
5	Gestionar la apertura y activación de la cuenta monetaria bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.		█										
6	Contratación del personal permanente de apoyo a la JED Alta Verapaz, (secretaria-administradora y auxiliar de limpieza, mensajería y protocolo).		█										
7	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental y establecer qué necesidades de servicios tienen para su funcionamiento.		█										
8	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial por parte de los integrantes de la Junta Electoral Departamental.		█										
9	Gestionar la habilitación y autorización de los libros contables de la Junta Electoral Departamental de Alta Verapaz.		█										
10	Planificar y coordinar liquidaciones parciales del presupuesto de egresos realizados por el contador electoral ante la Dirección Financiera del Tribunal Supremo Electoral.			█	█	█	█	█	█	█			
11	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 del Tribunal Supremo Electoral.	█	█	█	█	█	█	█	█	█			
12	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Departamental, para monitorear la ejecución del Plan Operativo Electoral durante todo el proceso electoral.		█	█	█	█	█	█	█	█			

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **Alta Verapaz**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: **Guillermo Girón Arana**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
13	Planificar, coordinar y realizar visitas a los 17 municipios del departamento de Alta Verapaz para identificar a posibles integrantes de las Juntas Electorales Municipales del departamento. (2 visitas por municipio).		■										
14	Presentar propuesta de postulación de 85 ciudadanos para la constitución de las 17 JEM del departamento de Alta Verapaz, ante el pleno de Magistrados del TSE para su análisis, revisión y aprobación.			■									
15	Gestionar ante la Secretaria General del Tribunal Supremo Electoral los nombramientos y credenciales, previo a la protesta de Ley de los 85 ciudadanos cargos de las 17 JEM del departamento de Alta Verapaz.			■									
16	Citación, comparecencia y discernimiento de cargos y protesta de Ley de los 85 ciudadanos y dar posesión a las 17 JEM del departamento de Alta Verapaz. Se harán convocatorias a cada uno de los 85 cargos, para integrar las 17 JEM, Delegado Departamental y subdelegados municipales del Registro de Ciudadanos de A.V., Secretarios Generales y Departamental y/o fiscales de partidos políticos, invitados especiales, medios de comunicación quienes asistirán al acto solemne de juramentación.			■									
17	Planificar la logística de tres talleres de formación (2 días de duración cada taller) dirigidos a los 85 ciudadanos integrantes de las JEM de Alta Verapaz sobre sus funciones durante el proceso electoral 2023, los talleres serán impartidos por el personal del Instituto Electoral del TSE (alimentación y hospedaje).			■	■	■							
18	Planificar, coordinar y desarrollar reuniones con la Mesa Departamental de seguridad de Alta Verapaz. Incluye definir estrategias de mitigación de conflictos, área de vulnerabilidad y escenarios de seguridad a considerar durante el proceso electoral. (1 vez al mes de marzo - agosto = 6 reuniones).			■	■	■	■	■	■				
19	Planificar y organizar 02 conversatorios con Integrantes de las JEM de Alta Verapaz, distribuidos en 4 regiones (Polo chic, Franja Transversal del Norte, Lanquin-Cahabón y Área centro) para el fortalecimiento de buenas prácticas e intercambio de experiencias en procesos electorales así como delitos electorales. (2 veces por región = 8 conversatorios en total).				■	■							
20	Planificar y organizar reuniones de trabajo con representantes de partidos políticos, se prevee realizar la logística con fiscales y/o secretarios departamentales de partidos políticos. (1 por mes durante 5 meses = 5 reuniones).			■	■	■	■	■					

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **Alta Verapaz**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: **Guillermo Girón Arana**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE
21	Planificar y coordinar 10 reuniones bilaterales de trabajo en temas específicos de seguridad electoral 2023 con diferentes instituciones (PDH, PNC, PMT, Ejército de Guatemala y MP). A razón de 10 personas por reunión.												
22	Planificar y organizar con los Secretarios Departamentales de Partidos Políticos el envío oportuno de las acreditaciones de sus Fiscales Municipales a la JED de Alta Verapaz.												
23	Planificar y organizar 02 talleres de fortalecimiento de competencias a fiscales de partidos políticos y establecer acuerdos y normas; se considera abordar condiciones, compromisos, obligaciones y responsabilidades (pactos) para evitar la conflictividad social. Capacitará integrantes de la JED.												
24	Planificar y organizar 02 conversatorios con medios de comunicación sobre la importancia de trasladar información objetiva a la población, su rol en cuanto a la transmisión de resultados y la incorporación del lenguaje de señas en las elecciones generales 2023.												
25	Planificar y coordinar 01 taller para el fortalecimiento sobre delitos y fraudes electorales con fiscales de partidos políticos, MP, Ejército de Guatemala, PDH, PMT y Medios de comunicación.												
26	Asesoría Jurídica por parte de un Abogado y Notario, quince días en la primera elección y quince días en la segunda elección.												
27	Elaboración y entrega de carnets de acreditación a los medios de Comunicación y personal autorizado, con el objetivo que puedan ingresar al centro de cómputo que la JED de A.V. instalará el día del evento de elecciones generales (1ra y segunda elección).												
28	Planificar, coordinar y realizar visitas a diferentes ciudadanos probos del medio como posibles candidatos para integrar el cuerpo de revisores, el cual estará integrado por 7 personas.												
29	Revisión por parte del cuerpo de revisores de las cajas electorales provenientes de las 17 JEM (que vengán selladas y sin alteraciones) así como revisar las impugnaciones que hayan existido en algunas JRV.												
30	Planificar y organizar 2 talleres de fortalecimiento de competencias al cuerpo de revisores, establecer acuerdos y normas; se considera abordar condiciones, compromisos, obligaciones y responsabilidades.												
31	Envío de correspondencia a las JEM de A.V. y oficinas centrales del Tribunal Supremo Electoral, si fuera necesario.												

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **Alta Verapaz**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Guillermo Girón Arana

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
32	Recepción de material electoral (cajas) proveniente de la Dirección Electoral del Tribunal Supremo Electoral (1ra y 2da. elección).						■		■				
33	Entrega de material electoral (cajas) por parte de las JED de A.V. a los integrantes de las 17 JEM designados para ello; las mismas se les hará entrega en la cabecera departamental en la bodega destinada para tal efecto. (1ra y 2da. elección).						■		■				
34	Recepción en el centro cómputo de los materiales electorales por parte de cada una de las JEM (17) del departamento de Alta Verapaz.						■		■				
35	Monitoreo a centros de votación en algunos municipios del departamento de A.V. así como acompañamiento a JEM el día de las Elecciones, un día antes y un día después durante la primera y segunda elección.						■		■				
36	Entrega material electoral de la JED al Tribunal Supremo Electoral por Elecciones generales (1ra y 2da elección).						■		■				
37	Construcción de base de datos, tabulación datos y escrutinios de acuerdo a la información de cada JEM. La JED aplica el método de D'Hondt, según sistema de cálculo validado por el Tribunal Supremo Electoral.					■	■		■				
38	Revisión de escrutinio e impugnaciones.						■		■				
39	Declarar el resultado y la validez de las elecciones municipales realizadas en el departamento.						■	■	■				
40	Adjudicación y entrega de credenciales a Concejos Municipales, Alcaldes, síndicos titulares y suplentes, concejales titulares y suplentes-. Se preparan actas electorales, se definen según método D'Hont la distribución de concejales, se acreditan alcaldes y síndicos en cada municipio de acuerdo a los parámetros y normas para el efecto, logística y preparación de actas y acreditaciones oficiales.						■	■	■	■			
41	Evaluación del proceso electoral de la primera y segunda elección, con fiscales de partidos políticos, recomendaciones.						■	■	■				
42	Planificar y coordinar la recepción del mobiliario Electoral por parte de Dirección Electoral, en la bodega establecida para tal fin. (1ra elección).						■						

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **Alta Verapaz**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Guillermo Girón Arana

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
43	Planificar y coordinar la entrega del mobiliario electoral a los representantes de las 17 JEM. La entrega se realizará en la cabecera departamental en la bodega establecida para tal fin. (1ra elección).												
44	Planificar y coordinar la recepción del mobiliario electoral por parte de los representantes de las 17 JEM. La recepción se realizará en la cabecera departamental en la bodega establecida para tal fin. (concluida la segunda elección).												
45	Planificar y coordinar el traslado del mobiliario electoral de la JED de A.V. a la Dirección Electoral del TSE. (concluida la segunda elección).												
46	Planificar y coordinar la entrega de los cargos, bienes adquiridos, a la Delegación departamental del Registro de Ciudadanos y el Tribunal Supremo Electoral.												
47	Presentar la declaración jurada patrimonial por cese del cargo ante la Contraloría General de Cuentas.												
48	Solicitar Finiquito ante la Dirección Electoral. Solicitar Finiquito a Contraloría General de Cuentas y Dirección Financiera del TSE.												
49	Solicitar Finiquito de Contraloría General de Cuentas.												
50	Entrega de documentación oficial generada por la JED durante el proceso electoral al delegado departamental del Registro de Ciudadanos.												

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: Alta Verapaz
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Guillermo Girón Arana

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	477,760.00
Gastos de movilización	Q	467,498.00
Recursos materiales	Q	59,365.50
Retribuciones por servicios	Q	133,450.00
Contratación de otros servicios	Q	158,225.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	1,296,298.50
<p>_____ Presidente de la JED</p> <p>_____ Secretario de la JED</p> <p>_____ Vocal de la JED</p>		

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: Petén

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Gustavo Adolfo Hernández Marroquín

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023															
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.	■															
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales 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 Departamental, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento.	■	■	■													
8	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad y autoridades del departamento.		■	■		■	■	■	■								
9	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales.			■	■				■	■							
10	Realizar sesiones ordinarias de la junta electoral departamental Mesa de Seguridad, Fiscales, Medios de comunicación y sociedad Civil (CONRED, PNC, Bomberos, Ejército de Guatemala, Ministerio Público entre otros) (3 reuniones primera vuelta y 1 reunión en la segunda elección).		■	■		■			■	■							
11	Realizar reuniones de Junta Electoral Departamental y Secretarios departamentales de Organizaciones Políticas.			■					■	■							
12	Atención a las Juntas Electorales Municipales, Observadores Nacionales e Internacionales, Fiscales durante la recepción de cajas electorales en la Primera y Segunda elección.							■		■							
13	Socialización con medios de comunicación para información de las actividades propiamente del Proceso Electoral		■	■	■	■	■	■	■	■	■						
13	Atender reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Municipales (1 reunión mensual).			■	■	■	■	■	■	■	■						

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: Petén
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Gustavo Adolfo Hernández Marroquín

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023															
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
14	Atender reunión con delegado y sub delegados municipales, para coordinar el proceso de elecciones generales.																
15	Contratar y Reclutar personal administrativo para la sede departamental, (secretaria, auxiliar de contabilidad, Asistente administrativa, mensajero)																
16	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a las Juntas Electorales Municipales (1era. y 2da. Elección).																
17	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1era y 2da. Elección).																
18	Acreditar fiscales departamentales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.																
19	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Electorales Municipales previo al día de la elección.																
20	Totalizar los resultados provisionales, realizar la audiencia de revisión de escrutinio y declarar el resultado y la validez de las Elecciones Municipales realizadas en el departamento.																
21	Realizar reunión con las juntas electorales municipales para la evaluación del proceso electoral.																
22	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Dirección Electoral.																
23	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.																
24	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.																
25	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.																

50

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: Petén

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Gustavo Adolfo Hernández Marroquín

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	321,160.00
Gastos de movilización	Q	273,525.00
Recursos materiales	Q	50,828.00
Retribuciones por servicios	Q	225,700.00
Contratación de otros servicios	Q	32,880.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	904,093.00
<p>_____ Presidente de la JED</p> <p>_____ Secretario de la JED</p> <p>_____ Vocal de la JED</p>		

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **Izabal**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: **Angel Roberto Osorio Ordoñez**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023																	
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE									
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.																		
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales 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	Presentación y conferencia de Prensa para dar a conocer antes las autoridades del Departamento de Izabal quienes conforman la Junta Electoral Departamental.																		
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 Departamental, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.																		
8	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento.																		
9	Visita y Reunion con los Lideres, Autoridades Mineras y Politicas del municipio de El Estor, con el proposito de minimizar y eliminar la conflictividad que impera, para efectuar el proceso Electoral de forma Pacifica y con una Cultura de Paz.																		
10	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad y autoridades del Departamento y Municipios de Izabal (CONRED, PNC, Fiscalía de Delitos Electorales del MP, Bomberos Voluntarios, etc)																		
11	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales en la cabecera Departamento de Izabal.(Puerto Barrios, Morales, Livingston, El Estor, Los Amates)																		
12	Atender reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Municipales para poder organizar y efectuar el proceso Electoral. (1 reunión mensual).																		

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **Izabal**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: **Angel Roberto Osorio Ordoñez**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023								
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
13	Reunión con las Juntas Electorales Municipales en sus respectivos Municipios para poder evaluar el proceso electoral en la cabecera Departamental.									
14	Reunión con los Fiscales de los Partidos Políticos del Departamento a cargo del Instituto Electoral.									
15	Conferencia de prensa con los Medios de Comunicación, para informar sobre el desarrollo del proceso.									
16	Reuniones con las Juntas Electorales Municipales en sus respectivos Municipios para poder coordinar la capacitación y el desarrollo de la organización del proceso.									
17	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a las Juntas Electorales Municipales (1era. y 2da. Elección).									
18	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1era y 2da. Elección).									
19	Acreditar fiscales departamentales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.									
20	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Electorales Municipales el día de la elección.									
21	Declarar el resultado y la validez de las Elecciones Municipales realizadas en el departamento.									
23	Traslado del Material Electoral a la Ciudad Capital.									
24	Nombramiento de los miembros que integraran la junta revisora, por el tema de impugnaciones.									
25	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.									
26	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.									
27	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.									

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: Izabal
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Angel Roberto Osorio Ordoñez

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	287,100.00
Gastos de movilización	Q	181,812.89
Recursos materiales	Q	68,190.00
Estimación Contratación de Servicios	Q	93,750.00
Contratación de otros servicios	Q	30,200.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	661,052.89
<p>_____</p> <p>Presidente de la JED</p> <p>_____</p> <p>Secretario de la JED</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JED</p>		

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **Zacapa**

RESPONSABLE DE LA JUNTA: **Yackelyn Xiomara Franco López**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023								
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.	■								
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales 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 Departamental, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.		■	■	■	■	■	■	■	■
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento.		■	■						
8	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad y autoridades del departamento.		■	■	■	■	■	■	■	
9	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales.		■	■				■	■	
10	Atender reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Municipales (1 reunión mensual -marzo a septiembre-).			■	■	■	■	■	■	■
11	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a las Juntas Electorales Municipales (1era. y 2da. Elección).					■	■		■	■
12	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1era y 2da. Elección).					■	■		■	■

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **Zacapa**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: **Yackelyn Xiomara Franco López**
 PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023								
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
13	Acreditar fiscales departamentales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos. (se quitó del cronograma el mes de septiembre, ya que los fiscales departamentales deben acreditarse antes de cada elección).		■	■	■	■	■	■	■	
14	Coordinar y acompañar a las Juntas Electorales Municipales el día de la elección y los días de audiencia de revisión. (se quitó supervisar ya que las JEM gozan de autonomía y se agregó el acompañamiento los días de las audiencias de revisión).						■	■	■	■
15	Declarar el resultado y la validez de las Elecciones Presidenciales, Municipales y Diputados realizadas en el Departamento.						■	■	■	■
16	Realizar la devolución del mobiliario y materiales electorales a la Dirección Electoral. (1era y 2da Elección)						■			■
17	Realizar la devolución de las cajas electorales a la Dirección Electoral.						■			■
18	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.		■	■	■	■	■	■	■	■
19	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.							■	■	■
20	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.							■	■	■

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

**JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: Zacapa
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Yackelyn Xiomara Franco López**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 247,400.00
Gastos de movilización	Q 145,140.00
Recursos materiales	Q 79,283.60
Contratación de servicios	Q 51,200.00
Contratación de otros servicios	Q 17,000.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 540,023.60
_____ Presidente de la JED	_____ Secretario de la JED
_____ Vocal de la JED	

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **CHIQUMULA**

RESPONSABLE DE LA JUNTA: LICENCIADO ROSDBIN EVELIO CORADO LINARES

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023								
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.	■	■							
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales 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 Departamental, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.		■	■	■	■	■	■	■	■
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento.		■	■	■					
8	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad y autoridades del departamento.		■	■	■	■	■	■	■	
9	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales.		■	■	■			■	■	
10	Atender reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Municipales (1 reunión mensual).			■	■	■	■	■	■	■
11	Visita de acompañamiento a las capacitaciones de las JRV			■	■	■	■	■	■	
12	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a las Juntas Electorales Municipales (1era. y 2da. Elección).					■	■		■	■

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: **CHIQUMULA**

RESPONSABLE DE LA JUNTA: LICENCIADO ROSDBIN EVELIO CORADO LINARES

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023								
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
13	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1era y 2da. Elección).									
14	Acreditar fiscales departamentales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.									
15	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Electorales Municipales el día de la elección.									
16	Declarar el resultado y la validez de las Elecciones Municipales realizadas en el departamento.									
17	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Dirección Electoral.									
18	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.									
19	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.									
20	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.									

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

**JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: CHIQUIMULA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: LICENCIADO ROSDBIN EVELIO CORADO LINARES**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	161,440.00
Gastos de movilización	Q	96,489.00
Recursos materiales	Q	92,974.00
Retribuciones por servicios	Q	56,800.00
Contratación de otros servicios	Q	22,200.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	429,903.00
_____ Presidente de la JED	_____ Secretario de la JED	
_____ Vocal de la JED		

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: JALAPA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JOSÉ MANUEL CAMPOS ARGUETA

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.	█											
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales 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 Departamental, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.	█	█	█	█	█	█	█	█	█			
7	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento.	█	█	█									
8	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad y autoridades del departamento.	█	█	█	█	█	█	█	█				
9	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales.		█	█				█	█				
10	Atender reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Municipales (1 reunión mensual).			█	█	█	█	█	█	█			
11	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a las Juntas Electorales Municipales (1era. y 2da. Elección).					█	█		█	█			
12	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1era y 2da. Elección).					█	█		█	█			
13	Acreditar fiscales departamentales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.					█	█		█	█			
14	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Electorales Municipales el día de la elección.						█			█			

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: JALAPA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JOSÉ MANUEL CAMPOS ARGUETA

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
15	Declarar el resultado y la validez de las Elecciones Municipales realizadas en el departamento.												
16	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Dirección Electoral.												
17	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.												
18	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.												
19	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.												

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

**JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: JALAPA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JOSÉ MANUEL CAMPOS ARGUETA**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	100,440.00
Gastos de movilización	Q	90,310.00
Recursos materiales	Q	53,027.00
Retribuciones por servicios	Q	123,200.00
Contratación de otros servicios	Q	20,000.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	386,977.00
_____ Presidente de la JED	_____ Secretario de la JED	
_____ Vocal de la JED		

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: JUTIAPA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: CARLOS ALBERTO CÁMBARA SANTOS

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Departamentales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.	█											
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Departamental, en sedes de las Delegaciones Departamentales 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 Departamental, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.	█	█	█	█	█	█	█	█	█			
7	Presentación de la Junta Electoral Departamental ante autoridades locales y Fiscales departamentales de partidos políticos del departamento.	█	█	█	█	█	█	█	█	█			
8	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa departamental de seguridad y autoridades del departamento.	█	█	█	█	█	█	█	█	█			
9	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Electorales Municipales de su Departamento.	█	█	█									
10	Organizar y realizar el acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales.		█	█					█	█			
11	Atender reuniones de coordinación, información y solución de casos con miembros de Juntas Electorales Municipales (1 reunión mensual).			█	█	█	█	█	█	█	█		
12	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a las Juntas Electorales Municipales (1era. y 2da. Elección).					█	█			█	█		
13	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales de las Juntas Electorales Municipales de su departamento (1era y 2da.					█	█			█	█		

ot

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

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: JUTIAPA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: CARLOS ALBERTO CÁMBARA SANTOS

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
14	Acreditar fiscales departamentales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.		■	■	■	■	■	■	■	■			
15	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Electorales Municipales el día de la elección.						■			■			
16	Agendar y coordinar audiencia de revisión y declarar el resultado y la validez de las Elecciones Municipales realizadas en el departamento.						■						
17	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Dirección Electoral.						■			■			
18	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.		■	■	■	■	■	■	■	■			
19	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.										■		
20	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.										■		

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

**JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: JUTIAPA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: CARLOS ALBERTO CÁMBARA SANTOS**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	84,340.00
Gastos de movilización	Q	56,224.69
Recursos materiales	Q	73,580.00
Retribuciones por servicios	Q	192,200.00
Contratación de otros servicios	Q	26,750.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	433,094.69
<p data-bbox="487 967 743 993">_____ Presidente de la JED</p> <p data-bbox="1050 967 1331 993">_____ Secretario de la JED</p> <p data-bbox="487 1081 743 1107">_____ Vocal de la JED</p>		

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

JUNTA ELECTORAL
 RESPONSABLE DE LA JUNTA:

Distrito Central
 José Francisco Murúa Stixrud

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2023													
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE				
14	Coordinar la seguridad de los centros de votación con los coordinadores de los mismos.														
15	Identificar a posibles miembros de Juntas Receptoras de Votos.														
16	Juramentar a miembros de Juntas Receptoras de Votos														
17	Capacitar a miembros de Juntas Receptoras de Votos en grupos no mayores de 50 personas en sede de JEDC).														
18	Definir y coordinar la transmisión de resultados (Centro de Información), logística en el centro de operaciones que se defina.														
19	Elaboración de carné de acreditaciones para la prensa y personal autorizado para el ingreso al centro de información de la Junta Electoral el día del evento de Elecciones 2023 y para Juntas Receptoras de Votos en coordinación con la Dirección Electoral del Tribunal Supremo Electoral.														
20	Realizar la recepción y entrega de cajas electorales a las JRV para Elecciones 2023.														
21	Realizar la recepción y entrega de mobiliario electoral a las JRV para la Elecciones 2023.														
22	Realizar la supervisión y monitoreo de centros de votación el día de la elección.														
23	Coordinar y dar seguimiento a la recepción y traslado de resultados el día de la votación.														
24	Coordinar la audiencia de revisión.														
25	Realizar los registros y liquidación de los gastos realizados por la Junta Electoral del Distrito Central, en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.														
26	Entregar el cargo y de los bienes, software o aplicaciones y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.														
27	Presentar formulario de cese ante la Contraloría General de Cuentas y gestionar finiquito correspondiente.														

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

JUNTA ELECTORAL Distrito Central
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Francisco Murúa Stixrud

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 2,707,332.00
Gastos de movilización	Q 911,876.00
Recursos materiales	Q 3,309,200.29
Contratación de servicios	Q 7,741,100.00
Contratación de otros servicios	Q 13,934,893.40
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 28,604,401.69
<p>_____ Presidente de la JED</p> <p>_____ Secretario de la JED</p> <p>_____ Vocal de la JED</p>	



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 211-2023
EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



CONSIDERANDO:

Que el Tribunal Supremo Electoral es la máxima autoridad en materia electoral, es independiente y por consiguiente no sujeta 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-153-02-2023, de fecha 21 de febrero del año en curso, somete a consideración los "Planes Operativos Electorales 2023 de las Juntas Electorales Departamentales de Baja Verapaz, Alta Verapaz y Petén", por lo que habiéndose analizado el contenido de los mismos, 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);

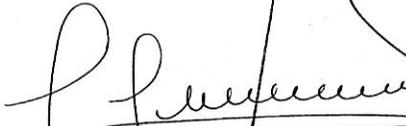
ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar los "Planes Operativos Electorales 2023 de las Juntas Electorales Departamentales de Baja Verapaz, Alta Verapaz y Petén", que forman parte de esta disposición;

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

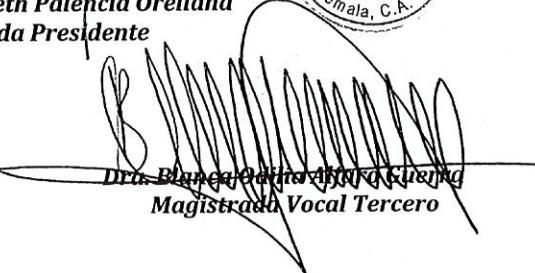
DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día veinticuatro de febrero de dos mil veintitres.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Cecilia Alfaro Quiroz
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimiro 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 212-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con oficio número DP-O-134-02-2023, de fecha 14 de febrero del año en curso, somete a consideración los "Planes Operativos Electorales 2023 de las Juntas Electorales Departamentales de Sololá, Totonicapán, Quetzaltenango, San Marcos y Huehuetenango", por lo que habiéndose analizado el contenido de los mismos, 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:

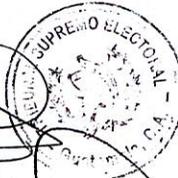
ARTÍCULO 1º: Aprobar los "Planes Operativos Electorales 2023 de las Juntas Electorales Departamentales de Sololá, Totonicapán, Quetzaltenango, San Marcos y Huehuetenango", que forman parte de esta disposición;

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

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

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



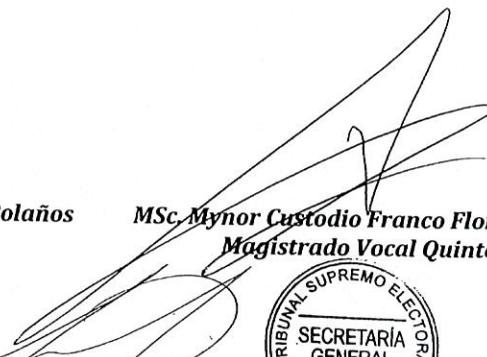

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Diana Dalia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral


MSc. Gabriel Vladimiro Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto


MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto


MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General



7



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 213-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

RECEBIDO
27 FEB 2023
Hora: 13:55 Firma:
No. 13.55

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con oficio número DP-O-125-02-2023, de fecha 11 de febrero del año en curso, somete a consideración los "**Planes Operativos Electorales 2023 de las Juntas Electorales Departamentales de El Progreso, Santa Rosa, Jutiapa y Jalapa**", por lo que habiéndose analizado el contenido de los mismos, 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 los "**Planes Operativos Electorales 2023 de las Juntas Electorales Departamentales de El Progreso, Santa Rosa, Jutiapa y Jalapa**", que forman 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 veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

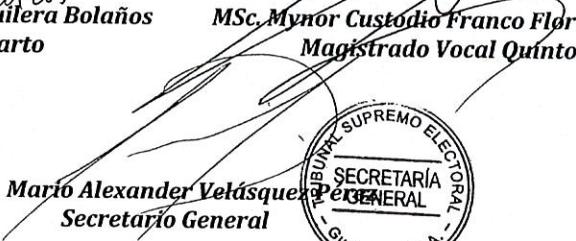

Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



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 214-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con oficio número DP-O-130-02-2023, de fecha 13 de febrero del año en curso, somete a consideración los "Planes Operativos Electorales 2023 de las Juntas Electorales Departamentales de Izabal, Zacapa y Chiquimula", por lo que habiéndose analizado el contenido de los mismos, 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);

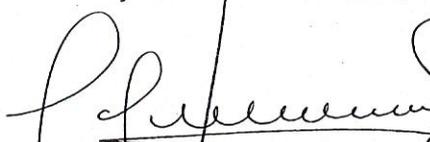
ACUERDA:

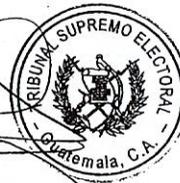
ARTÍCULO 1º: Aprobar los "Planes Operativos Electorales 2023 de las Juntas Electorales Departamentales de Izabal, Zacapa y Chiquimula", que forman parte de esta disposición;

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

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

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

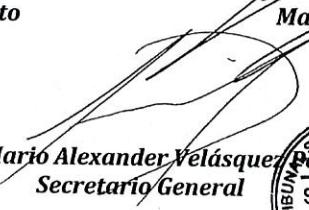

Dra. Blanca Celia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Segunda



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 250-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

RECEBIDO
03 MAR 2023

Hora: 10:19 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-160-02-2023, de fecha 27 de febrero del año en curso, somete a consideración los "Planes Operativos Electorales 2023 de las Juntas Electorales Departamentales de Escuintla, Suchitepéquez, Sacatepéquez, Quiché, Chimaltenango y Retalhuleu", por lo que habiéndose analizado el contenido de los mismos, 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 los "Planes Operativos Electorales 2023 de las Juntas Electorales Departamentales de Escuintla, Suchitepéquez, Sacatepéquez, Quiché, Chimaltenango y Retalhuleu", que forman 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 uno de marzo 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 Aguilera

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



Q



Tribunal Supremo Electoral

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



Hora: 16:31 Firma: [Firma]

ACUERDO NÚMERO 289-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación con oficio número DP-0-181-03-2023, de fecha 8 de marzo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral del Distrito Central", 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 del Distrito Central", 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 ocho de marzo 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

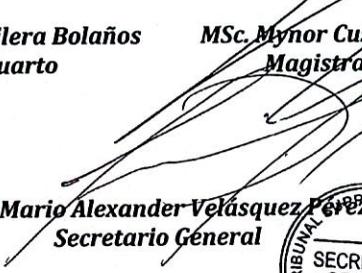
[Firma]



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



