



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
PRESIDENCIA

Ref.: OFICIO PRESIDENCIA 218-05-2023
Guatemala, 30 de mayo de 2023

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



Estimado Señor Contralor:

Respetuosamente me dirijo a usted, y a la vez me permito adjuntar al presente oficio los Planes Operativos Electorales 2023 de las Juntas Electorales Municipales de los departamentos de Quetzaltenango, San Marcos y Huehuetenango, que fueron aprobados por el Pleno de Magistrados de esta Institución.

Así mismo, se adjuntan los Acuerdos de aprobación de dichos Planes, para los efectos pertinentes en la Contraloría General de cuentas

Sin otro particular, me despido con las muestras de mi más alta estima y consideración.


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente
Tribunal Supremo Electoral



Adj. Lo indicado



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



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

GUATEMALA, MAYO 2023

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

CONTENIDO

1.PRESENTACIÓN	VIII
1.1. PLANES DE ACTIVIDADES Y CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO.....	ix
Actividades Junta Electoral Municipal de Huehuetenango, Huehuetenango.....	1
Actividades Junta Electoral Municipal de Huehuetenango, Huehuetenango.....	2
Resumen Junta Electoral Municipal de Huehuetenango, Huehuetenango.....	3
Actividades Junta Electoral Municipal de Chiantla, Huehuetenango.....	4
Actividades Junta Electoral Municipal de Chiantla, Huehuetenango.....	5
Actividades Junta Electoral Municipal de Chiantla, Huehuetenango.....	6
Resumen Junta Electoral Municipal de Chiantla, Huehuetenango.....	7
Actividades Junta Electoral Municipal de Malacatancito, Huehuetenango.....	8
Actividades Junta Electoral Municipal de Malacatancito, Huehuetenango.....	9
Resumen Junta Electoral Municipal de Malacatancito, Huehuetenango.....	10
Actividades Junta Electoral Municipal de Cuilco, Huehuetenango.....	11
Actividades Junta Electoral Municipal de Cuilco, Huehuetenango.....	12
Resumen Junta Electoral Municipal de Cuilco, Huehuetenango.....	13
Actividades Junta Electoral Municipal de Nentón, Huehuetenango.....	14
Actividades Junta Electoral Municipal de Nentón, Huehuetenango.....	15
Resumen Junta Electoral Municipal de Nentón, Huehuetenango.....	16
Actividades Junta Electoral Municipal de San Pedro Necta, Huehuetenango.....	17
Actividades Junta Electoral Municipal de San Pedro Necta, Huehuetenango.....	18
Resumen Junta Electoral Municipal de San Pedro Necta, Huehuetenango.....	19
Actividades Junta Electoral Municipal de Jacaltenango, Huehuetenango.....	20
Actividades Junta Electoral Municipal de Jacaltenango, Huehuetenango.....	21
Resumen Junta Electoral Municipal de Jacaltenango, Huehuetenango.....	22

Actividades Junta Electoral Municipal de Soloma, Huehuetenango.....	23
Actividades Junta Electoral Municipal de Soloma, Huehuetenango.....	24
Resumen Junta Electoral Municipal de Soloma, Huehuetenango.....	25
Actividades Junta Electoral Municipal de Ixtahuacán, Huehuetenango.....	26
Actividades Junta Electoral Municipal de Ixtahuacán, Huehuetenango.....	27
Resumen Junta Electoral Municipal de Ixtahuacán, Huehuetenango.....	28
Actividades Junta Electoral Municipal de Santa Barbara, Huehuetenango.....	29
Actividades Junta Electoral Municipal de Santa Barbara, Huehuetenango.....	30
Resumen Junta Electoral Municipal de Santa Barbara, Huehuetenango.....	31
Actividades Junta Electoral Municipal de La Libertad, Huehuetenango.....	32
Actividades Junta Electoral Municipal de La Libertad, Huehuetenango.....	33
Resumen Junta Electoral Municipal de La Libertad, Huehuetenango.....	34
Actividades Junta Electoral Municipal de La Democracia, Huehuetenango.....	35
Actividades Junta Electoral Municipal de La Democracia, Huehuetenango.....	36
Resumen Junta Electoral Municipal de La Democracia, Huehuetenango.....	37
Actividades Junta Electoral Municipal de San Miguel Acatan, Huehuetenango.....	38
Actividades Junta Electoral Municipal de San Miguel Acatan, Huehuetenango.....	39
Resumen Junta Electoral Municipal de San Miguel Acatan, Huehuetenango.....	40
Actividades Junta Electoral Municipal de San Rafael La Independencias, Huehuetenango.....	41
Actividades Junta Electoral Municipal de San Rafael La Independencias, Huehuetenango.....	42
Resumen Junta Electoral Municipal de San Rafael La Independencias, Huehuetenango.....	43
Actividades Junta Electoral Municipal de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango.....	44
Actividades Junta Electoral Municipal de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango.....	45
Resumen Junta Electoral Municipal de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango.....	46

Actividades Junta Electoral Municipal de San Juan Atitán, Huhuetenango.....	47
Actividades Junta Electoral Municipal de San Juan Atitán, Huhuetenango.....	48
Actividades Junta Electoral Municipal de San Juan Atitán, Huhuetenango.....	49
Resumen Junta Electoral Municipal de San Juan Atitán, Huhuetenango.....	50
Actividades Junta Electoral Municipal de Santa Eulalia, Huehuetenango.....	51
Actividades Junta Electoral Municipal de Santa Eulalia, Huehuetenango.....	52
Resumen Junta Electoral Municipal de Santa Eulalia, Huehuetenango.....	53
Actividades Junta Electoral Municipal de San Mateo Ixtatán, Huehuetenango.....	54
Actividades Junta Electoral Municipal de San Mateo Ixtatán, Huehuetenango.....	55
Resumen Junta Electoral Municipal de San Mateo Ixtatán, Huehuetenango.....	56
Actividades Junta Electoral Municipal de Colotenango, Huehuetenango.....	54
Actividades Junta Electoral Municipal de Colotenango, Huehuetenango.....	58
Resumen Junta Electoral Municipal de Colotenango, Huehuetenango.....	59
Actividades Junta Electoral Municipal de San Sebastián Huehuetenango, Huehuetenango.....	60
Actividades Junta Electoral Municipal de San Sebastián Huehuetenango, Huehuetenango.....	61
Resumen Junta Electoral Municipal de San Sebastián Huehuetenango, Huehuetenango.....	62
Actividades Junta Electoral Municipal de Tectitán, Huehuetenango.....	63
Actividades Junta Electoral Municipal de Tectitán, Huehuetenango.....	64
Resumen Junta Electoral Municipal de Tectitán, Huehuetenango.....	65
Actividades Junta Electoral Municipal de Concepción Huista, Huehuetenango.....	66
Actividades Junta Electoral Municipal de Concepción Huista, Huehuetenango.....	67
Resumen Junta Electoral Municipal de Concepción Huista, Huehuetenango.....	68
Actividades Junta Electoral Municipal de San Juan Ixcoy, Huehuetenango.....	69
Actividades Junta Electoral Municipal de San Juan Ixcoy, Huehuetenango.....	70
Resumen Junta Electoral Municipal de San Juan Ixcoy, Huehuetenango.....	71

Actividades Junta Electoral Municipal de San Antonio Huista, Huehuetenango.....	72
Actividades Junta Electoral Municipal de San Antonio Huista, Huehuetenango.....	73
Resumen Junta Electoral Municipal de San Antonio Huista, Huehuetenango.....	74
Actividades Junta Electoral Municipal de San Sebastián Coatán, Huehuetenango.....	75
Actividades Junta Electoral Municipal de San Sebastián Coatán, Huehuetenango.....	76
Resumen Junta Electoral Municipal de San Sebastián Coatán, Huehuetenango.....	77
Actividades Junta Electoral Municipal de Barillas, Huehuetenango.....	78
Actividades Junta Electoral Municipal de Barillas, Huehuetenango.....	79
Resumen Junta Electoral Municipal de Barillas, Huehuetenango.....	80
Actividades Junta Electoral Municipal de Aguacatán, Huehuetenango.....	81
Actividades Junta Electoral Municipal de Aguacatán, Huehuetenango.....	82
Resumen Junta Electoral Municipal de Aguacatán, Huehuetenango.....	83
Actividades Junta Electoral Municipal de San Rafael Petzal, Huehuetenango.....	84
Actividades Junta Electoral Municipal de San Rafael Petzal, Huehuetenango.....	85
Resumen Junta Electoral Municipal de San Rafael Petzal, Huehuetenango.....	86
Actividades Junta Electoral Municipal de San Gaspar Ixchil, Huehuetenango.....	87
Actividades Junta Electoral Municipal de San Gaspar Ixchil, Huehuetenango.....	88
Resumen Junta Electoral Municipal de San Gaspar Ixchil, Huehuetenango.....	89
Actividades Junta Electoral Municipal de Santiago Chimaltenango, Huehuetenango.....	90
Actividades Junta Electoral Municipal de Santiago Chimaltenango, Huehuetenango.....	91
Resumen Junta Electoral Municipal de Santiago Chimaltenango, Huehuetenango.....	92
Actividades Junta Electoral Municipal de Santa Ana Huista, Huehuetenango.....	93
Actividades Junta Electoral Municipal de Santa Ana Huista, Huehuetenango.....	94
Resumen Junta Electoral Municipal de Santa Ana Huista, Huehuetenango.....	95

Actividades Junta Electoral Municipal de Unión Cantinil, Huehuetenango.....	96
Actividades Junta Electoral Municipal de Unión Cantinil, Huehuetenango.....	97
Actividades Junta Electoral Municipal de Unión Cantinil, Huehuetenango.....	98
Resumen Junta Electoral Municipal de Unión Cantinil, Huehuetenango.....	99
Actividades Junta Electoral Municipal de Petatán, Huehuetenango.....	100
Actividades Junta Electoral Municipal de Petatán, Huehuetenango.....	101
Resumen Junta Electoral Municipal de Petatán, Huehuetenango.....	102
Acuerdo número 730-2023.....	103
Acuerdo número 731-2023.....	105
Acuerdo número 732-2023.....	107
Acuerdo número 733-2023.....	109
Acuerdo número 734-2023.....	111
Acuerdo número 735-2023.....	113
Acuerdo número 736-2023.....	115
Acuerdo número 737-2023.....	117
Acuerdo número 738-2023.....	119
Acuerdo número 763-2023.....	121
Acuerdo número 791-2023.....	123
Acuerdo número 795-2023.....	125
Acuerdo número 803-2023.....	127
Acuerdo número 804-2023.....	129
Acuerdo número 894-2023.....	131
Acuerdo número 995-2023.....	133
Acuerdo número 1012-2023.....	135
Acuerdo número 1017-2023.....	137

Acuerdo número 1018-2023.....	139
Acuerdo número 1019-2023.....	141
Acuerdo número 1020-2023.....	143
Acuerdo número 1021-2023.....	145
Acuerdo número 1022-2023.....	147
Acuerdo número 1023-2023.....	149
Acuerdo número 1024-2023.....	151
Acuerdo número 1032-2023.....	153
Acuerdo número 1033-2023.....	155
Acuerdo número 1034-2023.....	157
Acuerdo número 1035-2023.....	159
Acuerdo número 1036-2023.....	161
Acuerdo número 1037-2023.....	163
Acuerdo número 1038-2023.....	165
Acuerdo número 1062-2023.....	167

1. PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Electoral de las Juntas Electorales Municipales (JEM) del Departamento de Huehuetenango, nombradas por el Tribunal Supremo Electoral, para llevar a cabo las elecciones generales y al parlamento centroamericano, recopila e integra los Planes Operativos con su respectivo presupuesto, elaborados por cada una de las Juntas Electorales, con participación y asistencia técnica de la Dirección de Planificación, Dirección de Finanzas, Asesores y Asistentes de Magistratura de este Tribunal.

El resumen de estos planes de trabajo, presenta las principales actividades a ser realizadas y el respectivo presupuesto para las mismas y comprende básicamente los grupos presupuestarios 1 Servicios No Personales, 2 Materiales y Suministros y 3 Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, montos que resultan del llenado de los instrumentos que son trabajados para identificar los principales requerimientos e insumos que les permita cumplir en forma eficiente y eficaz, con las funciones que de acuerdo con la Ley Electoral y de Partidos Políticos les corresponde realizar, considerando principalmente, la calidad del gasto, transparencia y vinculación del presupuesto en relación a las actividades planificadas.

1.1. ACTIVIDADES Y CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO

En las matrices siguientes, se presenta la planificación de las principales actividades a realizar por los miembros de las Juntas Electorales con su respectivo cronograma, así como el cuadro resumen de los principales recursos requeridos integrados en gastos de locales o salones, gastos de alimentación que se derivan de eventos, reuniones o coordinaciones con diversos participantes con los miembros de los órganos electorales temporales, gastos de movilización, recursos materiales, así como la contratación servicios de personal en los renglones 036 y subgrupo 18 personal de apoyo y para estibar y colocar mobiliario electoral, así como cajas con material electoral, contratación de otros servicios, tales como telefonía, arrendamiento de plantas eléctricas, entre otros.

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **HUEHUETENANGO**

HUEHUETENANGO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Eddi Iván Herrera Villatoro

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: HUEHUETENANGO

HUEHUETENANGO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Eddi Iván Herrera Villatoro

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Eddi Iván Herrera Villatoro

HUEHUETENANGO

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 298,180.00
Gastos de movilización	Q 86,400.00
Recursos materiales	Q 40,106.00
Contratación de servicios	Q 79,200.00
Contratación de otros servicios	Q 95,100.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q598,986.00
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CHIANTLA HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Helen Rosina Constanza Ordoñez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.										
2	Reunión de la JEM para iniciar coordinación de actividades, se acordó citar a partidos políticos para presentar a la junta el día 01-05-2023, elaborar convocatoria para CEMS y realizar oficio para requerir información de digitadores.										
3	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.										
4	Reunión de la JEM para revisión de expedientes de CEMS y preparar presentación para partidos políticos de reunión 01/05/2023										
5	Reunión de la JEM con subdelegada y partidos políticos para presentación de la junta.										
6	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).										
7	Capacitación convocada por la JED para capacitación de presidente y Vocal en la ciudad capital										
8	Reunión de la JEM para realizar el POE y socializar actividades realizadas y acordar día e apertura de la cuenta bancaria										
9	Realizar cotizaciones de servicios, materiales y otros para actividades del evento electoral										
10	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.										
11	Gestionar Declaración Patrimonial por parte de los integrantes de la JEM										
12	Contacto con CTA's del municipio para iniciar coordinación sobre los centros educativos que serán Centros de Votación										
13	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.										
14	Solicitar a Casa de la Cultura, Colegio Parroquial la utilización de sus instalaciones para centros de votación y con la municipalidad por la utilización del Teatro para centro de operaciones y resultados el día de las elecciones y cancha de básquetbol para centro de votación.										
15	Reconocimiento de centros de votación del área urbana										
16	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.										
17	Presentación de la JEM en COMUDE										

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CHIANTLA HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Helen Rosina Constanza Ordoñez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	
18	Elaboración y listado de las JRV y envío a la JED										
19	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.										
20	Contratación de 2 coordinadores para descentralizaciones y 6 coordinadores para centros de votación del área urbana										
21	Reunión con coordinadores de CEMs, descentralizaciones y coordinadores de centros de votación del para el área urbana										
22	Coordinar y organizar juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.										
23	Coordinar con el Instituto de Capacitación Electoral la primera, segunda y tercera capacitación de JRV										
24	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.										
25	Coordinar y organizar juramentación y coordinación de capacitación de voluntariados con el Institución de Capacitación Electoral.										
26	Reunión con integrantes de la mesa de seguridad y autoridades del municipio.										
27	Coordinación y contratación de camiones para traslado de mobiliario electoral										
28	Coordinar y organizar caminata de Voluntariado Cívico										
29	Recoger y entregar a la JED el mobiliario electoral en la primera y segunda elección. (1era. y 2da. Elección)										
30	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).										
31	Recoger y entregar a la JED las cajas y materiales electorales en la primera y segunda elección. (1era. y 2da. Elección)										
32	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación (1era y 2da. Elección).										
33	Realizar reparaciones eléctricas y mantenimientos de instalaciones educativas que servirán de centros de votación										
34	Coordinar con directores la recepción y entrega de llaves de los establecimientos educativos que se utilizarán para Centros de Votación área urbana y rural										
35	Coordinar con Casa de la Cultura, Colegio Parroquial y municipalidad la recepción y entrega de llaves de sus instalaciones.										
36	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.										
37	Firma del PACTO DE CULTURA DE PAZ en el Proceso Electoral 2023										
38	Coordinación con subdelegada para capacitar a los fiscales										
39	Contratación de asistentes profesionales y técnicos para el día de las elecciones										

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CHIANTLA HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Helen Rosina Constanza Ordoñez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	
40	Contratación de personal encargado de limpieza para los centros de votación del área rural y urbana										
41	Contratación de estibadores para carga y descarga de mobiliario electoral										
42	Reunión con digitadores										
43	Reuniones de la JEM con coordinadores de CEMS durante su contratación										
44	Supervisión de la JEM a coordinadores de CEMS durante su contratación										
45	Reuniones de la JEM durante el proceso electoral										
46	Planificación y asignación de vehículos para traslado de JRV a los centros de votación.										
47	Preparación de efectivo para pago de JRV										
48	Planificación de horarios de entrega de cajas electorales a las JRV										
49	Elaboración de planillas para pago de JRV										
50	Verificación de vehículos para traslado de JRV a los centros de votación del área rural y descentralizaciones										
51	Entrega y recepción de cajas electorales y plantas eléctricas, CEMS y JRV										
52	Supervisar a las Juntas Receptoras de Votos										
53	Recepción, revisión de actas de JRV y migración a una base de datos propia de la JEM										
54	Cancelación de gastos de representación a las JRV de acuerdo a planillas										
55	Redacción y entrega de actas y documentos a la JED										
56	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.										
57	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobado para el efecto por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, para presentarlo a la Gerencia Administrativa y Financiera con copia a la Dirección de Planificación.										
58	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.										
59	Entrega de documentos al TSE en la capital.										
60	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.										

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CHIANTLA HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Helen Rosina Constanza Ordoñez

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	276,030.00
Gastos de movilización	Q	315,160.00
Recursos materiales	Q	111,515.00
Contratación de servicios	Q	115,400.00
Contratación de otros servicios	Q	154,800.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q972,905.00
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **MALACATANCITO** **HUEHUETENANGO**

RESPONSABLE DE LA JUNTA: JUAN FERNANDO TERCERO MENDOZA

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **MALACATANCITO** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **JUAN FERNANDO TERCERO MENDOZA**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: MALACATANCITO HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JUAN FERNANDO TERCERO MENDOZA**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	84,740.00
Gastos de movilización	Q	62,650.00
Recursos materiales	Q	34,615.00
Contratación de servicios	Q	46,000.00
Contratación de otros servicios	Q	30,750.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q258,755.00	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 100px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </div> </div>		

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **CUILCO** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: AULIO GODOFREDI ANZUETO CALDERON

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023						
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.							
2	Habilitar oficina de Junta Electoral Municipal, en sede de la Subdelegación Municipal u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.							
3	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.							
4	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).							
5	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas, la Declaración Jurada Patrimonial.							
6	Viajes convocados por la JED a cabecera departamental.							
7	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.							
8	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para elaborar el plan operativo electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.							
9	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.							
10	Compra de útiles de oficina, para uso de la JEM.							
11	Instalación y manejo de servicio de internet en sede JEM.							
12	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las JRV del municipio.							
13	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las JRV.							
14	Visitas oculares para constatar el estado físico de los inmuebles utilizados como centros de votación.							
15	Acercamiento con los integrantes de las JRV para coordinar y ejecutar inducción.							
16	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales y digitadores.							
17	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad (PNC, Bomberos, Centro de Salud, Juzgado de Paz, Ministerio Público y líderes religiosos, y otras autoridades del municipio, dos integrantes por cada institución).							

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **CUILCO** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: AULIO GODOFREDI ANZUETO CALDERON

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023						
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
18	Organizar e instalar puntos de información de los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos el lugar en donde les toca votar.		■	■			■	
19	Organizar y ejecutar la capacitación a los miembros de la JRV en coordinación con el Instituto Electoral.		■			■		
20	Reunión para Firma de Pacto de Caballeros entre los candidatos a la Alcaldía Municipal.		■					
21	Reclutamiento y posible contratación de personal para servicios varios.		■			■		
22	Ejecución de las reparaciones mínimas en los Centros de Votación.		■			■		
23	Compra de útiles de limpieza para Centros de Votación.		■					
24	Acreditar a Fiscales Municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.			■		■		
25	Reunión General con Fiscales Municipales de los partidos políticos y comités cívicos.		■			■		
26	Recepción y entrega de Centros de Votación primera y segunda vuelta.			■		■		
27	Contratación e instalación de plantas generadoras de energía eléctrica en Centros de Votación (primera y segunda vuelta).			■		■		
28	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral de los Centros de Votación urbano y rural del municipio (primera y segunda elección).			■		■		
29	Instalación de mobiliario, y colocación de urnas y afiches en los Centros de Votación.			■		■		
30	Recibir, distribuir y retirar las cajas electorales a los Centros de Votación del Municipio (Primera y Segunda elección)			■		■		
31	Coordinar, supervisar y acompañar a la JRV en el día de la elección.			■		■		
32	Traslado de resultados finales y cajas electorales a JED en cabecera departamental en primera y segunda vuelta.			■		■		
33	Traslado de mobiliario electoral a Centros de acopio, a Cabecera departamental.			■			■	
34	Designar e informar a auditoría electoral la persona que trasladará el Correo propio.			■		■		
35	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la dirección de finanzas del Tribunal Supremo Electoral.		■	■	■	■	■	
36	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobados para el efecto, por el pleno de magistrados del TSE, para presentarlo a la gerencia administrativa y financiera con copia a la dirección de planificación.						■	
37	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos al Tribunal Supremo Electoral.						■	
38	Solicitar el finiquito a la Contraloría General de Cuentas.						■	■

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CUILCO HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: AULIO GODOFREDI ANZUETO CALDERON**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 197,700.00
Gastos de movilización	Q 91,100.00
Recursos materiales	Q 28,590.50
Contratación de servicios	Q 73,700.00
Contratación de otros servicios	Q 61,050.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q452,140.50
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </div> </div>	

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: NENTÓN HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ELEAZAR YOVANY DÍAZ BARILLAS**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **NENTÓN** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **ELEAZAR YOVANY DÍAZ BARILLAS**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: NENTÓN HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ELEAZAR YOVANY DÍAZ BARILLAS**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	111,300.00
Gastos de movilización	Q	103,600.00
Recursos materiales	Q	26,510.00
Contratación de servicios	Q	57,500.00
Contratación de otros servicios	Q	38,200.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q337,110.00	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 100px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </div> </div>		

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN PEDRO NECTA** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **EDWIN ESTUARDO ALARCÓN VÁSQUEZ**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN PEDRO NECTA** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **EDWIN ESTUARDO ALARCÓN VÁSQUEZ**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN PEDRO NECTA HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: EDWIN ESTUARDO ALARCÓN VÁSQUEZ**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	136,020.00
Gastos de movilización	Q	47,500.00
Recursos materiales	Q	33,488.00
Contratación de servicios	Q	63,200.00
Contratación de otros servicios	Q	31,960.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q312,168.00
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **JACALTENANGO** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **EDSON DONALDO CASTILLO LÓPEZ**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: JACALTENANGO HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: EDSON DONALDO CASTILLO LÓPEZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: JACALTENANGO HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: EDSON DONALDO CASTILLO LÓPEZ**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	118,700.00
Gastos de movilización	Q	145,750.00
Recursos materiales	Q	45,153.75
Contratación de servicios	Q	69,000.00
Contratación de otros servicios	Q	34,100.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q412,703.75
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SOLOMA** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: LIC. VICTOR HUGO FRANCISCO MATEO

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SOLOMA HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: LIC. VICTOR HUGO FRANCISCO MATEO

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SOLOMA HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: LIC. VICTOR HUGO FRANCISCO MATEO**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	76,624.00
Gastos de movilización	Q	133,860.00
Recursos materiales	Q	40,589.00
Contratación de servicios	Q	28,200.00
Contratación de otros servicios	Q	20,350.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q299,623.00
<p data-bbox="360 879 613 906">_____ Presidente de la JEM</p> <p data-bbox="360 991 613 1018">_____ Vocal de la JEM</p>	<p data-bbox="1234 879 1509 906">_____ Secretario de la JEM</p>	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN IDELFONSO IXTAHUACÁN HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: FREDDY ARIEL CORZO CASTAÑEDA

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN IDELFONSO IXTAHUACÁN HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: FREDDY ARIEL CORZO CASTAÑEDA

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN IDELFONSO IXTAHUACÁN HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: FREDDY ARIEL CORZO CASTAÑEDA**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 97,400.00
Gastos de movilización	Q 106,464.00
Recursos materiales	Q 16,101.00
Contratación de servicios	Q 33,600.00
Contratación de otros servicios	Q 66,650.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q320,215.00
<p data-bbox="439 916 689 943">_____ Presidente de la JEM</p> <p data-bbox="1435 916 1715 943">_____ Secretario de la JEM</p> <p data-bbox="439 1027 689 1054">_____ Vocal de la JEM</p>	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SANTA BÁRBARA** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **CESAR AUGUSTO SANCHEZ GOMEZ**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA BÁRBARA HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: CESAR AUGUSTO SANCHEZ GOMEZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA BÁRBARA HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: CESAR AUGUSTO SANCHEZ GOMEZ**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	79,500.00
Gastos de movilización	Q	89,533.00
Recursos materiales	Q	36,575.00
Contratación de servicios	Q	60,150.00
Contratación de otros servicios	Q	43,300.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q309,058.00	
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: LA LIBERTAD HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Estuardo Hocsalón Recinos Hidalgo

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **LA LIBERTAD** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Estuardo Hocsalón Recinos Hidalgo

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: LA LIBERTAD, HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Estuardo Hocsalón Recinos Hidalgo**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	100,650.00
Gastos de movilización	Q	84,200.00
Recursos materiales	Q	73,821.00
Contratación de servicios	Q	73,200.00
Contratación de otros servicios	Q	79,875.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q411,746.00
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **LA DEMOCRACIA** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Elmar René Tovar de León

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **LA DEMOCRACIA** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Elmar René Tovar de León

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: LA DEMOCRACIA, HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Elmar René Tovar de León**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	130,190.00
Gastos de movilización	Q	181,575.00
Recursos materiales	Q	66,295.00
Contratación de servicios	Q	38,376.00
Contratación de otros servicios	Q	13,500.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q429,936.00
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN MIGUEL ACATÁN** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **HOMERO RODERICO HERRERA Y HERRERA**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN MIGUEL ACATÁN** **HUEHUETENANGO**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: HOMERO RODERICO HERRERA Y HERRERA

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN MIGUEL ACATÁN HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: HOMERO RODERICO HERRERA Y HERRERA**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO					
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	117,680.00				
Gastos de movilización	Q	85,266.00				
Recursos materiales	Q	51,389.00				
Contratación de servicios	Q	83,800.00				
Contratación de otros servicios	Q	24,300.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q362,435.00					
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>			<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>					
<p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>						

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN RAFAEL LA INDEPENDENCIA**

HUEHUETENANGO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Gabino Pascual Gómez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN RAFAEL LA INDEPENDENCIA**

HUEHUETENANGO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Gabino Pascual Gómez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN RAFAEL LA INDEPENDENCIA
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Gabino Pascual Gómez**

HUEHUETENANGO

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 87,980.00
Gastos de movilización	Q 23,300.00
Recursos materiales	Q 24,314.00
Contratación de servicios	Q 35,500.00
Contratación de otros servicios	Q 15,250.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q186,344.00
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 100px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </div> </div>	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **TODOS SANTOS CUCHUMATÁN**

HUEHUETENANGO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: **MODESTO MENDOZA PABLO**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **TODOS SANTOS CUCHUMATÁN**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: **MODESTO MENDOZA PABLO**

HUEHUETENANGO

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: TODOS SANTOS CUCHUMATÁN
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: MODESTO MENDOZA PABLO**

HUEHUETENANGO

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 133,740.00		
Gastos de movilización	Q 88,000.00		
Recursos materiales	Q 38,530.00		
Contratación de servicios	Q 175,800.00		
Contratación de otros servicios	Q 90,250.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q526,320.00		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 40%; border: none; text-align: right;"> <p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p> </td> </tr> </table>		<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>		

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Juan Atitán Huehuetenango
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ENRIQUE JACINTO PÉREZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023							
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.								
2	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.								
3	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.								
4	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.								
5	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.								
6	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.								
7	Contratación de servicio de internet sin contrato para uso de integrantes de la JEM, secretaria y contador, internet inalámbrico, en todo proceso del evento.								
8	Realizar actividad "Campaña Ética, pacífica y en valores y principios" con actores que intervienen en el proceso electoral (Pacto a la no agresión)								
9	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.								
10	Realizar reclutamiento, selección de personal de secretaria para apoyo en procesos administrativos y técnicos a la JEM								
11	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.								
12	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.								
13	Coordinar traslado a centros de votación Rural y retorno a la cabecera municipal de los integrantes de la JRVs en los días del evento. (Primera y segunda vuelta)								

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Juan Atitán Huehuetenango
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ENRIQUE JACINTO PÉREZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023							
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
14	Selección y juramentación a los integrantes del voluntario Cívicos Electoral								
15	Realizar Campaña Ética, pacífica y en valores y Principios con Voluntarios Cívico Electorales, con la participación de un centro educativo ciclo básico, nivel medio.								
16	Coordinar y organizar actividades con Voluntario Cívico electoral en el día de las elecciones. Primera y segunda vuelta.								
17	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).								
18	Arrendamiento de Plantas eléctricas para atender emergencias de energía eléctrica en cada centro de votación, primera y segunda vuelta								
19	Contratación de operador de mantenimiento de Plantas eléctricas para servicio, mantenimiento e instalación de las mismas en los días del evento. Primera y segunda								
20	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.								
21	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).								
22	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio. (Comude)								
23	Recibir y trasladar mobiliario electoral de la Cabecera departamental a la cabecera municipal								
24	Selección y contratación servicio de personal para limpieza de los centros de votación en Primera y segunda vuelta,								
25	Selección y contratación de coordinador de centro de votación urbano, para acompañamiento y apoyo a los integrantes de las JRVs. Primera y segunda vuelta.								
26	Selección y contratación de servicio eléctrico y fontanería, mano de obra, para reparaciones mínimas en cada CEMs.								
27	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural de su municipio (1era. y 2da. Elección).								
28	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).								

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Juan Atitán Huehuetenango
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ENRIQUE JACINTO PÉREZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023							
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
29	Instalar mobiliario y equipo en los centros de votación dos días antes y dos después de cada evento. Primera y segunda vuelta.								
30	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.								
31	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.								
32	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección. Primera y segunda vuelta.								
33	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.								
34	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.								
35	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.								
36	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobado para el efecto por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, para presentarlo a la Gerencia Administrativa y Financiera con copia a la Dirección de Planificación.								
37	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.								
38	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.								

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Juan Atitán Huehuetenango
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ENRIQUE JACINTO PÉREZ**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO					
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	56,030.00				
Gastos de movilización	Q	106,100.00				
Recursos materiales	Q	33,160.00				
Contratación de servicios	Q	82,300.00				
Contratación de otros servicios	Q	37,800.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q315,390.00					
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>			<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>					
<p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>						

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SANTA EULALIA** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Sebastián Simón Pascual

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SANTA EULALIA** **HUEHUETENANGO**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Sebastián Simón Pascual

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Sebastián Simón Pascual**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 123,820.00				
Gastos de movilización	Q 80,400.00				
Recursos materiales	Q 27,835.00				
Contratación de servicios	Q 76,900.00				
Contratación de otros servicios	Q 77,350.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q386,305.00				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>		<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>				
<p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>					

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN MATEO IXTATÁN** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Lucas Mateo Pérez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN MATEO IXTATÁN** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Lucas Mateo Pérez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN MATEO IXTATÁN HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Lucas Mateo Pérez**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	107,980.00
Gastos de movilización	Q	57,800.00
Recursos materiales	Q	61,180.00
Contratación de servicios	Q	64,400.00
Contratación de otros servicios	Q	35,100.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q326,460.00
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </div> </div>		

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: COLOTENANGO HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Geovanny Misael Domingo Sánchez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **COLOTENANGO** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Geovanny Misael Domingo Sánchez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: COLOTENANGO HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Geovanny Misael Domingo Sánchez

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO					
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	122,840.00				
Gastos de movilización	Q	168,775.00				
Recursos materiales	Q	39,115.00				
Contratación de servicios	Q	86,400.00				
Contratación de otros servicios	Q	43,900.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	461,030.00				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>			<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>					
<p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>						

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN SEBASTIÁN HUEHUETENANGO HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Francisco Ernesto Pixtún Ramírez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN SEBASTIÁN HUEHUETENANGO HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Francisco Ernesto Pixtún Ramírez**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Francisco Ernesto Pixtún Ramírez

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 129,000.00
Gastos de movilización	Q 36,800.00
Recursos materiales	Q 29,183.00
Contratación de servicios	Q 76,400.00
Contratación de otros servicios	Q 34,923.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q306,306.00
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </div> </div>	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Tectitán

Huehuetenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Iven Ravy Barrios Pérez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **Tectitán**

Huehuetenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Iven Ravy Barrios Pérez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Tectitán
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Iven Ravy Barrios Pérez

Huehuetenango

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO			
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	75,220.00		
Gastos de movilización	Q	107,255.00		
Recursos materiales	Q	58,296.00		
Contratación de servicios	Q	70,250.00		
Contratación de otros servicios	Q	28,000.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q339,021.00			
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </td> </tr> </table>			<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>			

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CONCEPCIÓN HUISTA Huehuetenango
RESPONSABLE DE LA JUNTA: FRANCISCO TORRES MARCOS

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CONCEPCIÓN HUISTA Huehuetenango
RESPONSABLE DE LA JUNTA: FRANCISCO TORRES MARCOS

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CONCEPCIÓN HUISTA HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: FRANCISCO TORRES MARCOS**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 63,345.00
Gastos de movilización	Q 125,400.00
Recursos materiales	Q 40,565.00
Contratación de servicios	Q 62,000.00
Contratación de otros servicios	Q 24,000.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q315,310.00
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN JUAN IXCOY** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **MIGUEL ALEJANDRO VELÁSQUEZ LÓPEZ**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN JUAN IXCOY** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: MIGUEL ALEJANDRO VELÁSQUEZ LÓPEZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

**UNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN JUAN IXCOY HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: MIGUEL ALEJANDRO VELÁSQUEZ LÓPEZ**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	136,780.00
Gastos de movilización	Q	60,300.00
Recursos materiales	Q	89,078.00
Contratación de servicios	Q	85,300.00
Contratación de otros servicios	Q	49,500.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q420,958.00
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN ANTONIO HUISTA** **Huehuetenango**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Delsi Dineth Mérida López

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN ANTONIO HUISTA** **Huehuetenango**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **Delsi Dineth Mérida López**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN ANTONIO HUISTA ,HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Delsi Dineth Mérida López**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 66,080.00
Gastos de movilización	Q 73,600.00
Recursos materiales	Q 36,378.00
Contratación de servicios	Q 52,500.00
Contratación de otros servicios	Q 19,250.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q247,808.00
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </div> </div>	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN SEBASTIÁN COATÁN HUEHUETETANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ORLANDO RIGOBERTO SEBASTIÁN DOMINGO

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN SEBASTIÁN COATÁN HUEHUETETANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ORLANDO RIGOBERTO SEBASTIÁN DOMINGO

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN SEBASTIÁN COATÁN, HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ORLANDO RIGOBERTO SEBASTIÁN DOMINGO**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 82,960.00
Gastos de movilización	Q 140,500.00
Recursos materiales	Q 22,755.00
Contratación de servicios	Q 42,300.00
Contratación de otros servicios	Q 41,000.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q329,515.00
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM
_____ Vocal de la JEM	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: BARILLAS HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: JOSE MAYNOR ÁVILA LÓPEZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **BARILLAS** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: JOSE MAYNOR ÁVILA LÓPEZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: BARILLAS HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: JOSE MAYNOR ÁVILA LÓPEZ**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	294,920.00
Gastos de movilización	Q	231,400.00
Recursos materiales	Q	22,367.00
Contratación de servicios	Q	97,000.00
Contratación de otros servicios	Q	59,200.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q704,887.00	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 100px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </div> </div>		

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **AGUACATÁN** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ELIZARDO ABRAHAM CANO GRANADOS.

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **AGUACATÁN** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ELIZARDO ABRAHAM CANO GRANADOS.

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: AGUACATÁN HUEHUETENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ELIZARDO ABRAHAM CANO GRANADOS.**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	182,950.00
Gastos de movilización	Q	157,025.00
Recursos materiales	Q	35,465.00
Contratación de servicios	Q	73,800.00
Contratación de otros servicios	Q	88,050.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q537,290.00	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 100px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p> </div> </div>		

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN RAFAEL PETZAL** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Antonio Domingo Díaz

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
1	Acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, convocatoria de la Junta Electoral Departamental.									
2	Presentación de Junta Electoral Municipal ante COMUDE									
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	Convocatoria abierta a ciudadanos para integrar las Juntas Receptoras de Votos JRVs.									
6	Acto de juramentación de las Juntas Receptoras de Votos JRVs.									
7	Acto de juramentación de los Voluntarios Cívicos Electorales									
8	Capacitación a Juntas Receptoras de Votos JRVs en coordinación con el Instituto Electoral del Tribunal Supremo Electoral (tres capacitaciones)									
9	Capacitación a Presidentes, secretarios y vocales de las Juntas Receptoras de Votos									
10	Capacitación a Alguaciles y Suplentes de las Juntas Receptoras de Votos.									
11	Reunión con Voluntarios Cívicos Electorales.									
12	Coordinación y ejecución de reunión "Pacto de caballeros", con la participación de candidatos a la alcaldía, instituciones (PNC, OJ, MP, PDH) organizaciones comunitarias (COCODES, Alcaldía Indígena, Alcaldes Auxiliares) y autoridades religiosas									
13	Reunión sobre "Delitos Electorales" con candidatos a la alcaldía municipal, instituciones gubernamentales, organizaciones comunitarias.									
14	Reunión con autoridades comunitarias (COCODEs, Alcaldía Indígena), partidos políticos (candidatos y fiscales) sobre "Mecánica en el proceso de votación, escrutinio y conteo"									
15	Capacitación a fiscales de cada partido político sobre el escrutinio de los votos y su proceso									
16	Reunión sobre coordinación de la seguridad antes, durante y después de las elecciones generales con PNC, OJ y MP									
17	Realizar visitas a los Centros de Votación, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.									

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN RAFAEL PETZAL** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Antonio Domingo Díaz

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
18	Coordinar la entrega de parte de autoridades correspondientes los centros de votación.									
19	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).									
20	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación (1era. y 2da. Elección).									
21	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación (1era y 2da. Elección).									
22	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.									
23	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.									
24	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.									
25	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.									
26	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobado para el efecto por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, para presentarlo a la Gerencia Administrativa y Financiera con copia a la Dirección de Planificación.									
27	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.									
28	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.									

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN RAFAEL PETZAL
RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Antonio Domingo Díaz

HUEHUETENANGO

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	75,900.00
Gastos de movilización	Q	15,900.00
Recursos materiales	Q	28,200.00
Contratación de servicios	Q	65,200.00
Contratación de otros servicios	Q	27,900.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q213,100.00
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM	
_____ Vocal de la JEM		

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN GASPAR IXCHIL** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Elder Milton García Godínez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN GASPAR IXCHIL** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Elder Milton García Godínez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN GASPAR IXCHIL
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Elder Milton García Godínez**

HUEHUETENANGO

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	36,720.00
Gastos de movilización	Q	52,600.00
Recursos materiales	Q	20,123.00
Contratación de servicios	Q	35,200.00
Contratación de otros servicios	Q	27,150.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q171,793.00
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTIAGO CHIMALTENANGO HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: GERBER OBDULIO DÍAZ HERNÁNDEZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTIAGO CHIMALTENANGO HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: GERBER OBDULIO DÍAZ HERNÁNDEZ

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTIAGO CHIMALTENANGO
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: GERBER OBDULIO DÍAZ HERNÁNDEZ**

HUEHUETENANGO

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q59,360.00
Gastos de movilización	Q31,300.00
Recursos materiales	Q34,200.00
Contratación de servicios	Q34,200.00
Contratación de otros servicios	Q21,500.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q180,560.00
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SANTA ANA HUISTA**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **ALITIA YOGENY UTUC LEMUS**

HUEHUETENANGO

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SANTA ANA HUISTA**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ALITIA YOGENY UTUC LEMUS

HUEHUETENANGO

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA ANA HUISTA HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ALITIA YOGENY UTUC LEMUS**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO			
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	57,320.00		
Gastos de movilización	Q	43,520.00		
Recursos materiales	Q	14,115.00		
Contratación de servicios	Q	36,100.00		
Contratación de otros servicios	Q	11,050.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q162,105.00			
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </td> </tr> </table>			<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>			

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **UNIÓN CANTINIL** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **GEISER DARINEL CARRILLO LEIVA**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.									
2	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.									
3	Presentación de la JEM ante las organizaciones del municipio y representantes de Partidos Políticos									
4	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.									
5	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.									
6	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.									
7	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.									
8	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral.									
9	Adquirir los recursos materiales necesarios para el desarrollo del proceso electoral en las dos vueltas									
10	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio.									
11	Organización y ejecución del pacto de acuerdo para un proceso electoral transparente, ético y en paz con partidos políticos y personal invitado.									
12	Juramentación de jóvenes del voluntariado									
13	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.									
14	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.									
15	Organizar y ejecutar la capacitación a fiscales de las distintas organizaciones políticas del municipio									
16	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).									

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **UNIÓN CANTINIL** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: **GEISER DARINEL CARRILLO LEIVA**

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
17	Realizar visitas a los Centros de Votación urbanos y rurales, para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.									
18	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).									
19	Coordinación y ejecución de caminata cívica con jóvenes voluntarios, alumnos y docentes del INED Unión Cantinil, JEM , Subdelegado Municipal del Registro de Ciudadanos, Auxiliares de CEM									
20	Efectuar reuniones de coordinación con la mesa de seguridad y autoridades del municipio.									
21	Trasladar el mobiliario electoral y cajas electorales de la sede de la JED Huehuetenango a la JEM									
22	Recibir, distribuir, colocar y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural del municipio (1era. y 2da. Elección).									
23	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación del municipio (1era y 2da. Elección).									
24	Contratación de servicios necesarios para el desarrollo del proceso electoral en las dos vueltas									
25	Adquisición de vestimentas distintivas para los miembros de la Junta Electoral Municipal									
26	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.									
27	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos información del lugar en donde les toca votar.									
28	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.									
29	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.									
30	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.									
31	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.									

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **UNIÓN CANTINIL** **HUEHUETENANGO**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: GEISER DARINEL CARRILLO LEIVA

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: UNIÓN CANTINIL HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: GEISER DARINEL CARRILLO LEIVA**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 76,280.00		
Gastos de movilización	Q 64,750.00		
Recursos materiales	Q 25,864.00		
Contratación de servicios	Q 53,400.00		
Contratación de otros servicios	Q 56,500.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q276,794.00		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </td> </tr> </table>		<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>		

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **PETATÁN** **HUEHUETENANGO**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Leiver Indalecio López Recinos

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: PETATÁN HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Leiver Indalecio López Recinos

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: PETATÁN HUEHUETENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Leiver Indalecio López Recinos

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	43,780.00
Gastos de movilización	Q	15,200.00
Recursos materiales	Q	22,000.00
Contratación de servicios	Q	22,000.00
Contratación de otros servicios	Q	20,350.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q123,330.00
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </div> </div>		



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 730-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-419-05-2023 de fecha 09 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Gaspar Ixchil del Departamento de Huehuetenango**", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

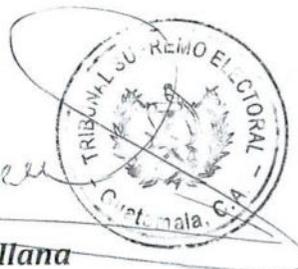
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Gaspar Ixchil del Departamento de Huehuetenango**", que forma parte de esta disposición;

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

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

COMUNÍQUESE:

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





Tribunal Supremo Electoral

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 731-2023
EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-423-05-2023 de fecha 09 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Mateo Ixtatán del Departamento de Huehuetenango**", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Mateo Ixtatán del Departamento de Huehuetenango**", 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 doce de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

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





Tribunal Supremo Electoral

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Veld
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 732-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-386-05-2023 de fecha 07 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Miguel Acatán del Departamento de Huehuetenango**", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

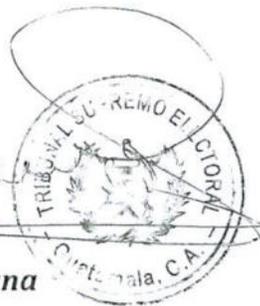
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Miguel Acatán del Departamento de Huehuetenango**", que forma parte de esta disposición;

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

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

COMUNÍQUESE:

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





Tribunal Supremo Electoral

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 733-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-415-05-2023 de fecha 09 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal Ixtahuacán del Departamento de Huehuetenango", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

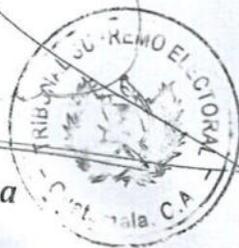
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Ixtahuacán del Departamento de Huehuetenango", que forma parte de esta disposición;

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

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

COMUNÍQUESE:

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





Tribunal Supremo Electoral

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

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

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

[Signature]
MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

[Signature]
MSc. Mario Alexander Velásquez
Secretario General



Comunic



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 734-2023

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:

4
Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-389-05-2023 de fecha 07 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de La Democracia del Departamento de Huehuetenango", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

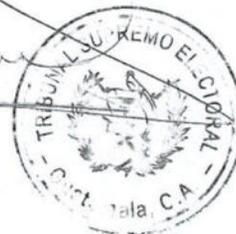
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de La Democracia del Departamento de Huehuetenango", que forma parte de esta disposición;

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

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

COMUNÍQUESE:

5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300
301
302
303
304
305
306
307
308
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
400
401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
500
501
502
503
504
505
506
507
508
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
550
551
552
553
554
555
556
557
558
559
560
561
562
563
564
565
566
567
568
569
570
571
572
573
574
575
576
577
578
579
580
581
582
583
584
585
586
587
588
589
590
591
592
593
594
595
596
597
598
599
600
601
602
603
604
605
606
607
608
609
610
611
612
613
614
615
616
617
618
619
620
621
622
623
624
625
626
627
628
629
630
631
632
633
634
635
636
637
638
639
640
641
642
643
644
645
646
647
648
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
699
700
701
702
703
704
705
706
707
708
709
710
711
712
713
714
715
716
717
718
719
720
721
722
723
724
725
726
727
728
729
730
731
732
733
734
735
736
737
738
739
740
741
742
743
744
745
746
747
748
749
750
751
752
753
754
755
756
757
758
759
760
761
762
763
764
765
766
767
768
769
770
771
772
773
774
775
776
777
778
779
780
781
782
783
784
785
786
787
788
789
790
791
792
793
794
795
796
797
798
799
800
801
802
803
804
805
806
807
808
809
810
811
812
813
814
815
816
817
818
819
820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
840
841
842
843
844
845
846
847
848
849
850
851
852
853
854
855
856
857
858
859
860
861
862
863
864
865
866
867
868
869
870
871
872
873
874
875
876
877
878
879
880
881
882
883
884
885
886
887
888
889
890
891
892
893
894
895
896
897
898
899
900
901
902
903
904
905
906
907
908
909
910
911
912
913
914
915
916
917
918
919
920
921
922
923
924
925
926
927
928
929
930
931
932
933
934
935
936
937
938
939
940
941
942
943
944
945
946
947
948
949
950
951
952
953
954
955
956
957
958
959
960
961
962
963
964
965
966
967
968
969
970
971
972
973
974
975
976
977
978
979
980
981
982
983
984
985
986
987
988
989
990
991
992
993
994
995
996
997
998
999
1000





Tribunal Supremo Electoral


Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Qañina Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercera


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 735 -2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-378-05-2023 de fecha 05 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Concepción Huista del Departamento de Huehuetenango**", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Concepción Huista del Departamento de Huehuetenango**", 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 doce de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

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

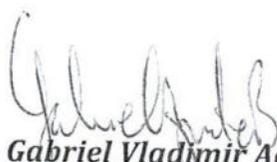


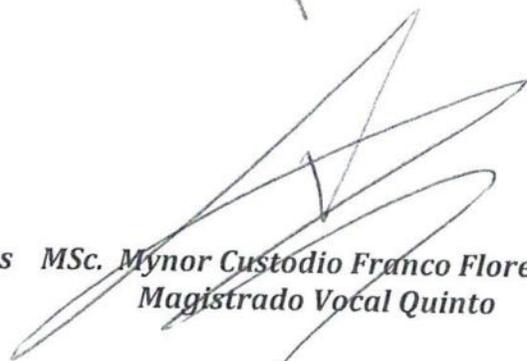


Tribunal Supremo Electoral


Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero


MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto


MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto


MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General







Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 736-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-0-373-05-2023 de fecha 05 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Juan Atitán del Departamento de Huehuetenango**", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Juan Atitán del Departamento de Huehuetenango**", 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 doce de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

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





Tribunal Supremo Electoral

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 737-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-422-05-2023 de fecha 09 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Petatán del Departamento de Huehuetenango**", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

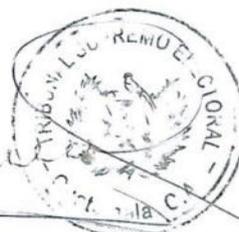
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Petatán del Departamento de Huehuetenango**", que forma parte de esta disposición;

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

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

COMUNÍQUESE:

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

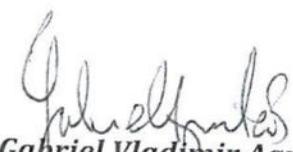


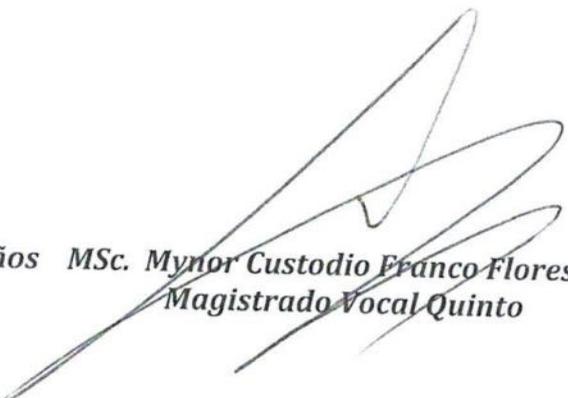


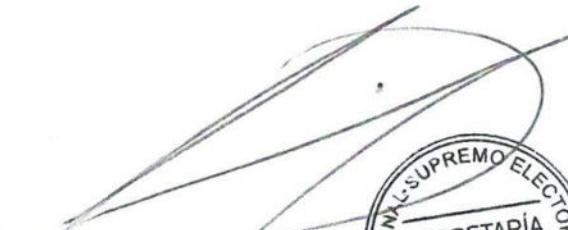
Tribunal Supremo Electoral


Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero


MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto


MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto


MSc. Mario Alexander Velásquez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 738-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-413-05-2023 de fecha 09 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Soloma del Departamento de Huehuetenango**", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

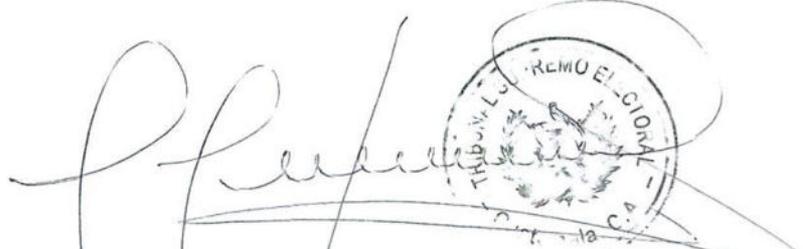
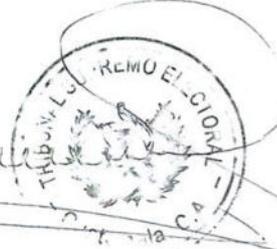
ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Soloma del Departamento de Huehuetenango**", 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 doce de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

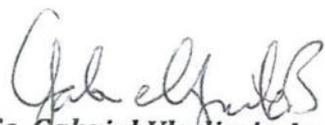


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



Tribunal Supremo Electoral


Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero


MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto


MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto


MSc. Mario Alexander Velásquez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 763-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal mediante oficio número DP-O-603-05-2023 de fecha doce de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Antonio Huista, del Departamento de Huehuetenango**", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

PORTANTO:

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

ACUERDA:

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

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

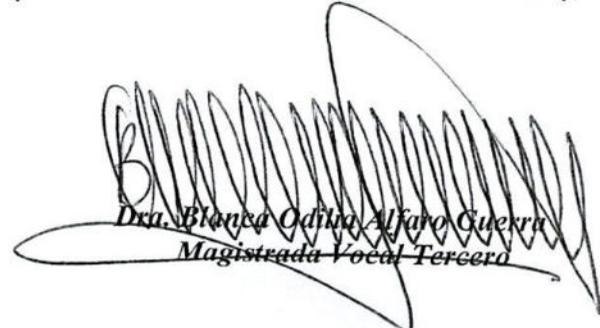
DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día doce de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercera



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 791-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal, mediante oficio número DP-O-673-05-2023 de fecha 15 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santa Bárbara del Departamento de Huehuetenango**", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santa Bárbara del Departamento de Huehuetenango**", 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 quince de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

Gabriel Bolaños
MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

Mynor Flores
MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

Mario Velásquez Pérez
MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 795-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-681-05-2023 de fecha 15 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de La Libertad, del Departamento de Huehuetenango", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de La Libertad, del Departamento de Huehuetenango", 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 quince de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

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





Tribunal Supremo Electoral

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

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

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

[Signature]
MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

[Signature]
MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 803 -2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-681-05-2023 de fecha 15 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santiago Chimaltenango, del Departamento de Huehuetenango", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santiago Chimaltenango, del Departamento de Huehuetenango", 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 quince de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

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





Tribunal Supremo Electoral

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

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

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

[Signature]
MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

[Signature]
MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 804-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-681-05-2023 de fecha 15 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santa Ana Huista, del Departamento de Huehuetenango**", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santa Ana Huista, del Departamento de Huehuetenango**", 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 quince de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

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



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

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



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 894-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal, mediante oficio número DP-O-711-05-2023 de fecha 16 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Jacaltenango del Departamento de Huehuetenango", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

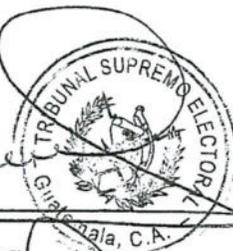
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Jacaltenango del Departamento de Huehuetenango", que forma parte de esta disposición;

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

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

COMUNÍQUESE:

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



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

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



Tribunal Supremo Electoral

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 995-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-696-05-2023 de fecha 16 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Rafael La Independencia del Departamento de Huehuetenango**", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

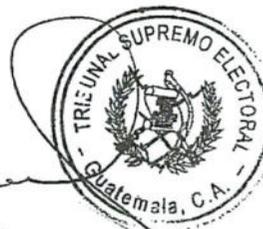
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Rafael La Independencia del Departamento de Huehuetenango**", que forma parte de esta disposición;

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

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

COMUNÍQUESE:

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





Tribunal Supremo Electoral

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto



MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1012 -2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-777-05-2023 de fecha dieciocho de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral San Juan Ixcoy del Departamento de Huehuetenango", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

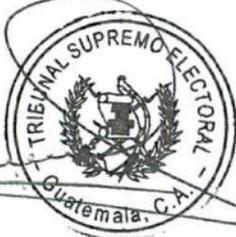
ACUERDA:

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

COMUNÍQUESE:

Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



Tribunal Supremo Electoral

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1017-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-810-05-2023 de fecha 19 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Rafael Petzal del Departamento de Huehuetenango**", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Rafael Petzal del Departamento de Huehuetenango**", 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 diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:



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

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

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



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto
MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1018-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-810-05-2023 de fecha 19 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Todos Santos Cuchumatán del Departamento de Huehuetenango", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Todos Santos Cuchumatán del Departamento de Huehuetenango", 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 diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


 Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
 Magistrada Presidente




 Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
 Magistrado Vocal Primero


 Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
 Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

Gabriel Bolaños
MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños **MSc. Mynor Custodio Franco Flores**
Magistrado Vocal Cuarto **Magistrado Vocal Quinto**

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



(Handwritten mark)

(Handwritten mark)



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1019-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-810-05-2023 de fecha 19 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Sebastián Huehuetenango del Departamento de Huehuetenango**", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

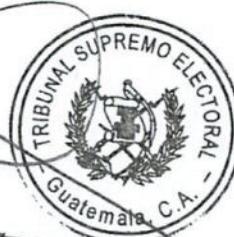
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Sebastián Huehuetenango del Departamento de Huehuetenango**", que forma parte de esta disposición;

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

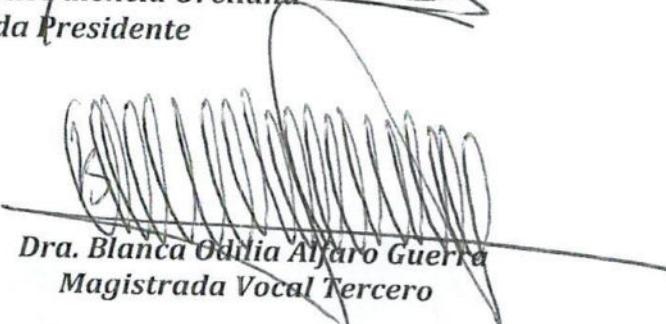
DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Fulencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Odilia Aljaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1020-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-810-05-2023 de fecha 19 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Huehuetenango del Departamento de Huehuetenango**", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Huehuetenango del Departamento de Huehuetenango**", 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 diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Odilla Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1021-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-810-05-2023 de fecha 19 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Chiantla del Departamento de Huehuetenango", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Chiantla del Departamento de Huehuetenango", 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 diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Dalma Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1022 -2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-810-05-2023 de fecha diecinueve de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral de San Pedro Necta del Departamento de Huehuetenango", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Pedro Necta, del Departamento de Huehuetenango", 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 diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Odilia Aljaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1023 -2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-810-05-2023 de fecha diecinueve de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral de Malacatancito del Departamento de Huehuetenango", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Malacatancito, del Departamento de Huehuetenango", 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 diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

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



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

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



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1024-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-810-05-2023 de fecha diecinueve de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral de Aguacatán del Departamento de Huehuetenango", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

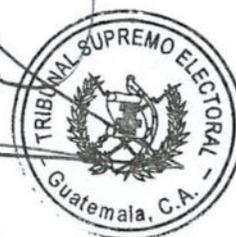
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Aguacatán, del Departamento de Huehuetenango", que forma parte de esta disposición;

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

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

COMUNÍQUESE:

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



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

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



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1032-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-807-05-2023 de fecha 19 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Nentón del Departamento de Huehuetenango", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Nentón del Departamento de Huehuetenango", 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 diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:



Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



Tribunal Supremo Electoral

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Myriam Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1033-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-807-05-2023 de fecha 19 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santa Eulalia del Departamento de Huehuetenango", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

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

COMUNÍQUESE:

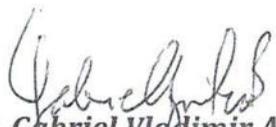
[Handwritten signature]
 Dra. Irina Elizabeth Palencia Orellana
 Magistrada Presidente

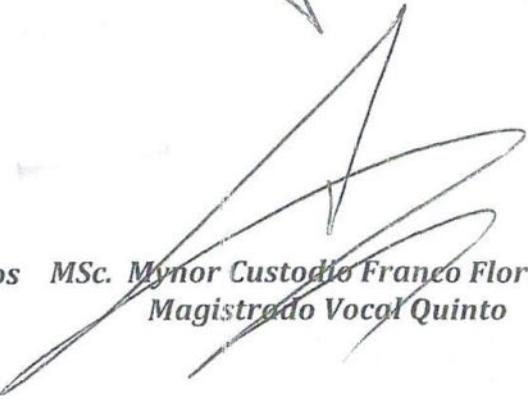


Tribunal Supremo Electoral


Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Otilia Alvaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero


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 1034-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-0-809-05-2023 de fecha 19 de mayo del año en curso, somete a consideración el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Unión Cantinil del Departamento de Huehuetenango**", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "**Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Unión Cantinil del Departamento de Huehuetenango**", 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 diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

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





Tribunal Supremo Electoral

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1035-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-809-05-2023 de fecha 19 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Sebastián Coatán del Departamento de Huehuetenango", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Sebastián Coatán del Departamento de Huehuetenango", 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 diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

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





Tribunal Supremo Electoral

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

Dra. Blanca Otilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1036-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-809-05-2023 de fecha 19 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Cuilco del Departamento de Huehuetenango", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Cuilco del Departamento de Huehuetenango", 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 diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:

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





Tribunal Supremo Electoral

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

Dra. Blanca Lidia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1037-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-809-05-2023 de fecha diecinueve de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral de Tectitán, del Departamento de Huehuetenango", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

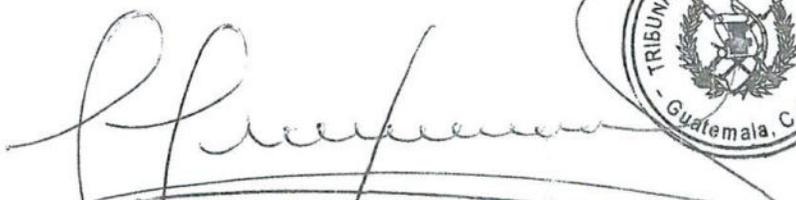
ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Tectitán, del Departamento de Huehuetenango", 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 diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1038 -2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-O-809-05-2023 de fecha diecinueve de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral de Colotenango, del Departamento de Huehuetenango", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

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

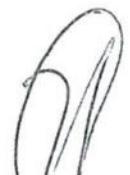
ARTÍCULO 2º: El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;

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

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Dalila Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





1 de 2
ACUERDO N° 1062-2023

Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 1062-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



CONSIDERANDO:

Derivado de la ausencia temporal del Magistrado MSc. Mynor Custodio Franco Flores, Magistrado Vocal Quinto, para los efectos de integrar el cuerpo colegiado se procedió a realizar el sorteo respectivo, de conformidad con el artículo 127 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, lo que devino en la designación del Magistrado Suplente Licenciado Álvaro Ricardo Cordón Paredes.

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este tribunal mediante oficio número DP-0-817-05-2023 de fecha 22 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Barillas del Departamento de Huehuetenango", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

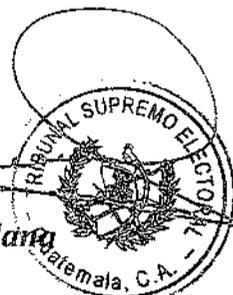
ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Barillas del Departamento de Huehuetenango", que forma parte de esta disposición;

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

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

COMUNÍQUESE:

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





2 de 2
ACUERDO N°. 1062-2023

Tribunal Supremo Electoral

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

Lic. Álvaro Ricardo Cerdón Paredes
Magistrado Suplente

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General

