



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
PRESIDENCIA

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

Guatemala, 24 de mayo de 2023

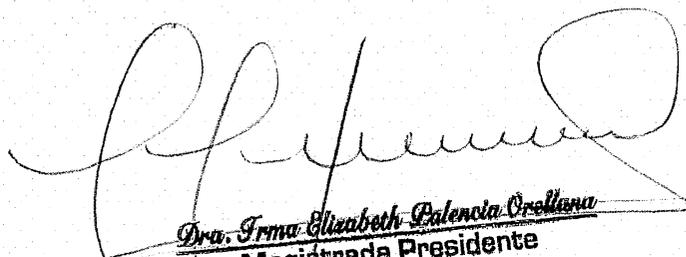
Doctor
Frank Helmuth Bode Fuentes
Contralor General de Cuentas
Su Despacho
Presente

Estimado Doctor Bode:

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

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

Sin otro particular, me suscribo atentamente,


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magístrada Presidente
Tribunal Supremo Electoral



Adj. Lo indicado

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
SECRETARÍA GENERAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

RECIBIDO
26 MAY 2023

A las 15:03 Hrs. Letras



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



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

GUATEMALA, MAYO 2023

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

CONTENIDO

1.PRESENTACIÓN	III
1.1. PLANES DE ACTIVIDADES Y CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO.....iv	
Actividades Junta Electoral Municipal de Retalhuleu, Retalhuleu.....1	
Actividades Junta Electoral Municipal de San Sebastián, Retalhuleu.....4	
Actividades Junta Electoral Municipal de Santa Cruz Mulua, Retalhuleu.....7	
Actividades Junta Electoral Municipal de San Martín Zapotitlán, Retalhuleu.....10	
Actividades Junta Electoral Municipal de San Felipe, Retalhuleu.....13	
Actividades Junta Electoral Municipal de San Andrés Villa Seca, Retalhuleu.....16	
Actividades Junta Electoral Municipal de Champerico, Retalhuleu.....19	
Actividades Junta Electoral Municipal de Nuevo San Carlos, Retalhuleu.....22	
Actividades Junta Electoral Municipal de El Asintal, Retalhuleu.....25	
Acuerdo número 875-2023.....28	
Acuerdo número 947-2023.....30	
Acuerdo número 948-2023.....32	
Acuerdo número 960-2023.....34	
Acuerdo número 979-2023.....36	
Acuerdo número 982-2023.....38	
Acuerdo número 983-2023.....40	
Acuerdo número 984-2023.....42	
Acuerdo número 1009-2023.....44	

1. PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Electoral de las Juntas Electorales Municipales (JEM) del Departamento de Retalhuleu, 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: RETALHULEU RETALHULEU
RESPONSABLE DE LA JUNTA: María Mercedes Minera Martínez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: RETALHULEU RETALHULEU
RESPONSABLE DE LA JUNTA: María Mercedes Minera Martínez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: RETALHULEU RETALHULEU
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: María Mercedes Minera Martínez**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 203,960.00		
Gastos de movilización	Q 311,075.00		
Recursos materiales	Q 146,484.00		
Contratación de servicios	Q 240,700.00		
Contratación de otros servicios	Q 121,200.00		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q1,023,419.00		
<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: **SAN SEBASTIAN** **RETALHULEU**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: BERTHA ELIZABETH MEJIA RIVERA

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	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.							
4	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	Reclutamiento de la persona que fungirá como Secretaria Auxiliar para la sede de la JEM.							
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 reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo de la Mesa Técnica de Seguridad.							
9	Reunión Integración de la Mesa Técnica de Seguridad con los integrantes de la JEM.							
10	Realizar reunión con los 11 candidatos a la Alcaldía para el Pacto de NO VIOLENCIA.							
11	Realizar reunión con los 11 candidatos a la Alcaldía para la Presentación del Testigo de Honor.							
12	Realizar cronograma de reuniones con actores que intervienen en el proceso electoral. JRV							
13	Realizar el reclutamiento, selección y designación de miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos.							
14	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.							

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SAN SEBASTIAN** **RETALHULEU**

RESPONSABLE DE LA JUNTA: BERTHA ELIZABETH MEJIA RIVERA

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023						
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
15	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.		■					
16	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).		■					
17	Asistir a reuniones de coordinación con miembros de Juntas Electorales Departamentales (1 reunión mensual).		■	■	■	■	■	
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	Realización de reuniones con los distintos candidatos a Alcaldes Municipales para tratar distintos temas de interés.		■	■				
18	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.			■		■		
19	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.			■				
20	Designar e informar a Auditoría Electoral la persona que trasladará el correo propio.		■	■	■	■	■	
21	Realizar la devolución de las cajas, mobiliario y materiales electorales a la Junta Electoral Departamental.			■				
22	Registrar, liquidar y entregar informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.		■	■	■	■	■	
23	Elaborar informe de ejecución física de las actividades desarrolladas durante el evento electoral, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades aprobado para el efecto por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, para presentarlo a la Gerencia Administrativa y Financiera con copia a la Dirección de Planificación.						■	■
24	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.						■	■
25	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.						■	■

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN SEBASTIAN RETALHULEU
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: BERTHA ELIZABETH MEJIA RIVERA**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 135,240.00
Gastos de movilización	Q 98,670.00
Recursos materiales	Q 45,306.00
Contratación de servicios	Q 50,600.00
Contratación de otros servicios	Q 14,900.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q344,716.00
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Secretario de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **SANTA CRUZ MULUÁ** **RETALHULEU**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Jonathan Samael Aguirre Estrada

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 CRUZ MULUÁ** **RETALHULEU**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Jonathan Samael Aguirre Estrada

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.									

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

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

**JNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SANTA CRUZ MULUÁ RETALHULEU
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Jonathan Samael Aguirre Estrada**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 52,960.00				
Gastos de movilización	Q 43,820.00				
Recursos materiales	Q 40,403.00				
Contratación de servicios	Q 54,900.00				
Contratación de otros servicios	Q 9,550.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q201,633.00				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> _____ Presidente de la JEM </td> <td style="width: 50%; border: none;"> _____ Secretario de la JEM </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> _____ Vocal de la JEM </td> <td style="width: 50%; border: none;"></td> </tr> </table>		_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM	_____ Vocal de la JEM	
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM				
_____ Vocal de la JEM					

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN MARTIN ZAPOTITLAN/ RETALHULEU.
RESPONSABLE DE LA JUNTA: KENDY ELIZABETH DOMINGUEZ GOUMA**

PLANIFICACION Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad														
		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: SAN MARTIN ZAPOTITLAN/ RETALHULEU.
RESPONSABLE DE LA JUNTA: KENDY ELIZABETH DOMINGUEZ GOUMA**

PLANIFICACION Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN MARTIN ZAPOTITLAN/ RETALHULEU.
 RESPONSABLE KENDY ELIZABETH DOMINGUEZ GOUMA**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 81,100.00				
Gastos de movilización	Q 32,800.00				
Recursos materiales	Q 39,015.00				
Contratación de servicios	Q 51,200.00				
Contratación de otros servicios	Q 16,500.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 220,615.00				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="613 1053 1727 1198"> <p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p> </td> </tr> </table>		<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>	
<p>_____</p> <p>Presidente de la JEM</p>	<p>_____</p> <p>Secretario de la JEM</p>				
<p>_____</p> <p>Vocal de la JEM</p>					

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN FELIPE RETALHULEU

RETALHULEU

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Pedro José García Valdez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN FELIPE RETALHULEU

RETALHULEU

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Pedro José García Valdez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN FELIPE RETALHULEU
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Pedro José García Valdez**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 73,760.00				
Gastos de movilización	Q 51,175.00				
Recursos materiales	Q 33,368.00				
Contratación de servicios	Q 94,500.00				
Contratación de otros servicios	Q 33,950.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q286,753.00				
<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 ANDRÉS VILLA SECA**
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Alexis Fabricio Pacheco Flores

Retalhuleu

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.	■									
2	Ubicar un establecimiento para oficina de la Junta Electoral Municipal		■								
3	Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la Declaración Jurada Patrimonial.		■								
4	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, para el manejo de los recursos asignados para el evento electoral.		■								
5	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.		■	■	■	■	■	■			
6	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el Plan Operativo Electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.		■	■	■	■	■	■			
7	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.		■	■							
10	Organizar y ejecutar la Juramentación y primera 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: **SAN ANDRÉS VILLA SECA**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Alexis Fabricio Pacheco Flores

Retalhuleu

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023								
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
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	Coordinar y ejecutar la segunda capacitación Juntas receptoras de votos.									
25	Coordinar y ejecutar la tercera capacitación a Juntas Receptoras de votos.									
26	Coordinar y ejecutar la juramentación de las Juntas receptoras de votos.									
27	Entregar el cargo, los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.									
28	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.									
29	Visitas semanales a todos los centros de votación, Tulate, Centro 2 la Máquina, C4 eje, Pajales central, Buenos Aires, El Salto, Bacajía. Supervisión CEMS.									
30	Realizar reuniones con líderes comunitarios para promover la participación ciudadana en paz.									

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN ANDRÉS VILLA SECA RETALHULEU
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Alexis Fabricio Pacheco Flores**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 103,740.00				
Gastos de movilización	Q 105,340.00				
Recursos materiales	Q 30,735.00				
Contratación de servicios	Q 125,600.00				
Contratación de otros servicios	Q 50,300.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q415,715.00				
<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: **CHAMPERICO** **RETALHULEU**
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ESTHER ROCÍO ECHEVERRÍA CARÍAS

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CHAMPERICO RETALHULEU
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ESTHER ROCÍO ECHEVERRÍA CARÍAS

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: CHAMPERICO RETALHULEU
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ESTHER ROCÍO ECHEVERRÍA CARÍAS**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 98,660.00				
Gastos de movilización	Q 52,700.00				
Recursos materiales	Q 22,208.00				
Contratación de servicios	Q 96,200.00				
Contratación de otros servicios	Q 46,750.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q316,518.00				
<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: **NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU**

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Yunish Cilenis Guzmán Calderón

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	2023									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.	■									
2	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.	■									
3	Presentación de la Junta Electoral Municipal, ante la Subdelegación de la Policía Nacional Civil.	■									
4	Presentación de la Junta Electoral Municipal, ante la Subdelegada del Registro de Ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral.		■								
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).		■								

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: **NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU**

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Yunish Cilenis Guzmán Calderón

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Yunish Cilenis Guzmán Calderón**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO				
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 103,100.00				
Gastos de movilización	Q 45,916.00				
Recursos materiales	Q 54,732.40				
Contratación de servicios	Q 69,700.00				
Contratación de otros servicios	Q 51,150.00				
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q324,598.40				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> _____ Presidente de la JEM </td> <td style="width: 50%; border: none;"> _____ Secretario de la JEM </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> _____ Vocal de la JEM </td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>		_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM	_____ Vocal de la JEM	
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM				
_____ Vocal de la JEM					

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 PLAN OPERATIVO ELECTORAL-ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2003
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: EL ASINTAL, RETALHULEU
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ana Lorena González García

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	Elaborar plan de trabajo con los miembros de la JEMs .																				
3	Habilitar oficina de la Junta Electoral Municipal Del Asintal, en sede de la subdelagación municipal y establecer qué necesidades de servicio tienen para el funcionamiento de la junta.																				
4	Gestionar ante la contraduría General de cuentas la declaración jurada Patrimonia.																				
5	Gestionar la apertura de la cuenta bancaria correspondiente para el manejo de los recursos que serán asignados al evento electoral.																				
6	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.																				
7	Hacer compras del mobiliario de oficina y entre otras compras para la sede en el mismo departamento.																				
8	Ir a Quetzaltenango hacer compras de materiales eléctricos para el servicio de las reparaciones de los centros de votación de los centros-																				
9	Realizar reuniones para elaborar plan de contingencia con la PNC y PMT e igual manera realizar reuniones para elaborar plan de primeros auxilios con centros asistenciales a nivel municipal.																				
10	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal para elaborar el plan operativo electoral, designar actividades y dar seguimiento a las mismas.																				
11	Organizar e integrar a los miembros de las Juntas receptoras de votos.																				
12	Efectuar visitas a posibles centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentra.																				
13	Realizar reuniones para coordinación de las mesas municipales de seguridad y autoridades del municipio.																				
14	Contratar bodega para almacenar el mobiliario electoral.																				

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
PLAN OPERATIVO ELECTORAL-ELECCIONES GENERALES Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO 2003
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: EL ASINTAL, RETALHULEU
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ana Lorena González García

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

NO.	Descripción de la Actividad	2023																		
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE										
15	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.																			
16	Organizar y ejecutar la capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos en coordinación con el Instituto Electoral.																			
17	Proponer personal para Auxiliares de las Circunscripciones Electorales Municipales (CEMs).																			
18	Acreditar fiscales municipales de las organizaciones políticas y sostener reuniones con los mismos.																			
19	Recibir, distribuir y retirar el mobiliario electoral a los centros de votación urbano y rural del municipio (1era. y 2da. Elección).																			
20	Recibir, distribuir y retirar las cajas y materiales electorales a los centros de votación de su municipio (1era y 2da. Elección).																			
21	Entrega de papeletas y enseres a las juntas reseptoras de votos(JRV)																			
22	Coordinar, supervisar y acompañar a las Juntas Receptoras de Votos en el día de la elección.																			
23	Declarar el resultado y la validez de las elecciones realizadas a la Junta Electoral Departamental (JEDs)																			
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	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

CENTROAMERICANO 2023

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: El Asintal, Retalhuleu
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ana Lorena González García

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos requeridos	Q	86,640.00
Gastos de movilización	Q	83,829.50
Recursos materiales	Q	56,860.00
Contratación de servicios Subgrupo 18 y renglón 036	Q	75,485.00
Contratación de otros servicios	Q	56,000.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	358,814.50
_____ Presidente de la JEM	_____ Secretario de la JEM	
_____ Vocal de la JEM		



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 875-2023

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 San Andrés Villa Seca del Departamento de Retalhuleu**", 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 Andrés Villa Seca del Departamento de Retalhuleu**", que forma parte de esta disposición;

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

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

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente


Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



ACUERDO N° 875-2023



Tribunal Supremo Electoral

Gabriel Bolaños
MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

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

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



[Handwritten marks]



Tribunal Supremo Electoral

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

RECIBIDO
18 MAY 2023

ACUERDO NÚMERO 947-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal, mediante oficio número DP-O-755-05-2023 de fecha 17 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Santa Cruz Muluá del Departamento de Retalhuleu", por lo que habiéndose analizado el contenido del mismo, es procedente emitir la disposición que corresponde;

POR TANTO:

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

ACUERDA:

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

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

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

COMUNÍQUESE:


Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente




Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero


Dra. Blanca Estela Ajaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

Gabriel Bolaños
MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Voal Cuarto

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

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



(Handwritten mark)

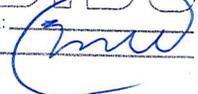
(Handwritten mark)



Tribunal Supremo Electoral

 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
 TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

 RECIBIDO
 18 MAY 2023

 Hora: 18:22 Firma: 
 No.

ACUERDO NÚMERO 948-2023
EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal, mediante oficio número DP-O-755-05-2023 de fecha 17 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de El Asintal del Departamento de Retalhuleu", 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 El Asintal del Departamento de Retalhuleu", que forma parte de esta disposición;

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

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

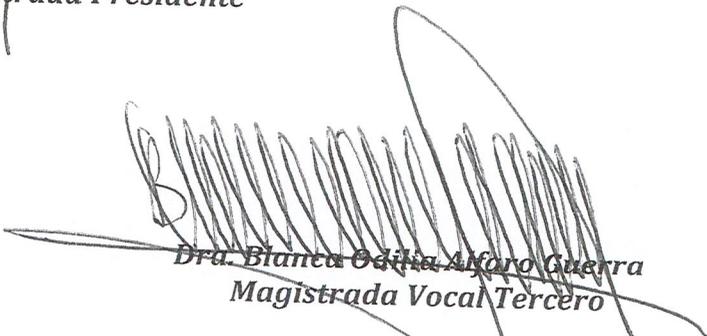
COMUNÍQUESE:



Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
 Magistrada Presidente



Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
 Magistrado Vocal Primero



Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
 Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

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



Tribunal Supremo Electoral

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

RECORRIDO
18 MAY 2023

Hora: 18:22 Firma: [Signature]
No. [Signature]

ACUERDO NÚMERO 960-2023

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-0-755-05-2023 de fecha 17 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Retalhuleu del Departamento de Retalhuleu", 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 Retalhuleu del Departamento de Retalhuleu", que forma parte de esta disposición;

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

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

COMUNÍQUESE:



[Signature]
Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente

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

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



Tribunal Supremo Electoral

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

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

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



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Tribunal Supremo Electoral

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

RECIBIDO

18 MAY 2023

Hora: 18:22 Firma: *[Signature]*

No. _____

ACUERDO NÚMERO 979-2023

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-0-757-05-2023 de fecha 17 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Champerico del Departamento de Retalhuleu", 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 Champerico del Departamento de Retalhuleu", 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:

[Signature]

Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



[Signature]

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

[Signature]

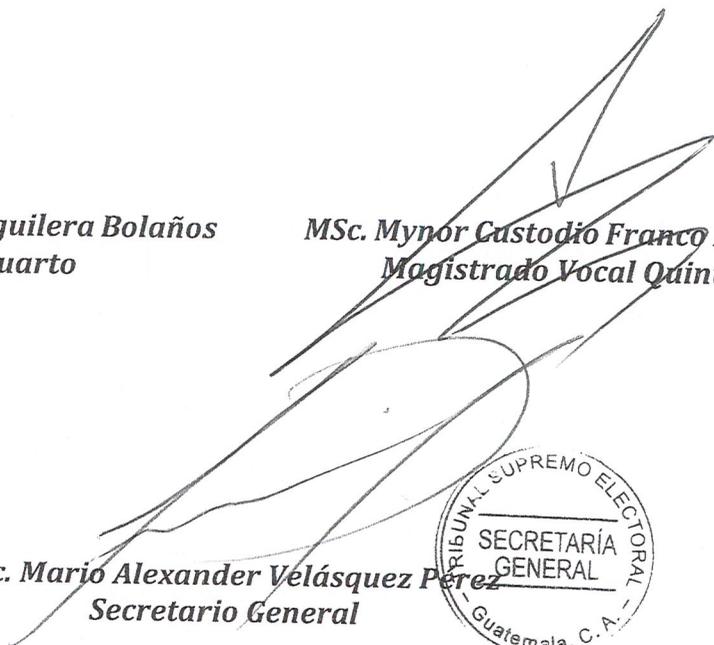
Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto



MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

RECIBIDO

18 MAY 2023

Hora: 18:22 Firma: *[Signature]*

No. _____

ACUERDO NÚMERO 982-2023

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-0-757-05-2023 de fecha 17 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Sebastián del Departamento de Retalhuleu", 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 del Departamento de Retalhuleu", 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:

[Signature]

Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



[Signature]

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrado Vocal Primero

[Signature]

Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal Tercero



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

1 de 2
ACUERDO N° 983-2023

ACUERDO NÚMERO 983-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

RECORRIDO
18 MAY 2023
Hora: 18:22 Firma: [Signature]
No. []

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal, mediante oficio número DP-O-757-05-2023 de fecha 17 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Felipe del Departamento de Retalhuleu", 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 Felipe del Departamento de Retalhuleu", 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:

[Signature]
Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



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

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



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General





Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 984-2023

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-0-757-05-2023 de fecha 17 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de Nuevo San Carlos del Departamento de Retalhuleu", 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 Nuevo San Carlos del Departamento de Retalhuleu", 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:

[Firma]
 Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
 Magistrada Presidente



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

[Firma]
 Dra. Blanca Odina 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 1009-2023

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Planificación de este Tribunal, mediante oficio número DP-O-775-05-2023 de fecha 18 de mayo del año en curso, somete a consideración el "Plan Operativo Electoral 2023 de la Junta Electoral Municipal de San Martín Zapotitlán del Departamento de Retalhuleu", 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 Martín Zapotitlán del Departamento de Retalhuleu", que forma parte de esta disposición;

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

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

COMUNÍQUESE:

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



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

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



Tribunal Supremo Electoral

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal Cuarto

MSc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal Quinto

MSc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General

