



## **Instructivo para Juntas Receptoras de Votos**

### **Tema 2. Momentos del día de la Votación *Momento 1***



**2 de 8**

Tema 2.  
**Momentos del  
día de la votación**  
***Momento 1***

¿Qué debe identificar y hacer la JRV,  
**antes del inicio de la votación y después de  
finalizada la misma y efectuado el escrutinio?**



## Tema 2

### Momentos del día de la Votación

#### Momento 1

**¿Qué debe identificar y hacer la JRV, antes del inicio de la votación y después de finalizada la misma y efectuado el escrutinio?**

#### Magistrados Titulares

---

**Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana**

Magistrada Presidente

**Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina**

Magistrado Vocal I

**Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra**

Magistrada Vocal III

**M.Sc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños**

Magistrado Vocal IV

**M.Sc. Mynor Custodio Franco Flores**

Magistrado Vocal V

#### Magistrados Suplentes

---

**M.Sc. Marco Antonio Cornejo Marroquín**

**Lic. Marlon Josué Barahona Catalán**

**Lic. Álvaro Ricardo Cordón Paredes**

#### Secretario General

---

**M.Sc. Mario Alexander Velásquez Pérez**

#### Coordinación, edición y revisión

Lcda. Gloria Azucena López Pérez

Directora Electoral

#### Diseño, diagramación e ilustración

Lcda. Jeanneth Estévez Cuevas

Diseñadora Gráfica

Sección de Producción y Diseño Gráfico

#### Ejemplar gratuito.

El mismo se puede reproducir total o parcialmente, siempre y cuando se cite al TSE como fuente de origen y que no sea para usos comerciales.

Edición actualizada al 2023

#### Logotipo y slogan de Elecciones Generales 2023

Autor: **José David López Divas**

Concurso abierto de Diseño de logotipo y eslogan del TSE para las Elecciones Generales de 2023

"Imagen: Freepik.com". Algunos de los íconos en las páginas internas han sido diseñados usando ilustraciones de Freepik.com

## Folleto 2/presentación

El presente folleto es el **SEGUNDO DE OCHO** que componen el Instructivo en el cual se da a conocer el mobiliario electoral, útiles y enseres, documentos electorales y otros materiales de apoyo y consulta que deben identificar en su mesa y centro de votación los integrantes de cada JRV previo al inicio de la misma.





## ¿Qué debe identificar y hacer la JRV, antes del inicio de la votación y después de finalizada la misma y efectuado el escrutinio?

En este capítulo los integrantes de Juntas Receptoras de Votos, podrán identificar todo lo referente al mobiliario electoral, útiles, enseres y documentos electorales que contiene la Caja Electoral que reciben. Se hace una breve descripción de la forma y uso de cada elemento.

### Mobiliario electoral

Es el conjunto de muebles que las JRV utilizan para poder efectuar las distintas actividades el día de la votación, con el objetivo de brindar la facilidad, seguridad y garantía en la emisión del voto.

La Junta Receptora de votos deberá contar con:

- Mesa electoral
- Sillas para sus integrantes y el Alguacil
- Atril electoral de metal y MDF y/o de cartón. (de 4 o 1 votante)

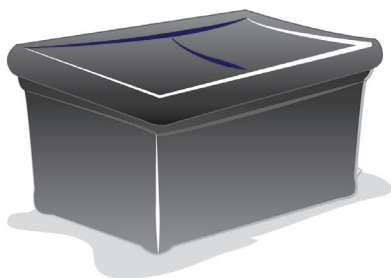
1. La JRV deberá revisar que cuenta con dicho mobiliario y que está instalado adecuadamente, para garantizar la secretividad del voto.

2. Recibir la caja electoral y revisar su contenido.

Todos los materiales llegarán a cada JRV dentro de un dispositivo al cual llamamos Caja Electoral

## Tema 2. Momentos del día de la votación Momento 1





(Saco Electoral), que contiene los documentos y materiales que va a utilizar la Junta Receptora de Votos. Será entregada por la Junta Electoral Municipal a la JRV, a partir de la hora de reunión fijada con anterioridad y siguiendo el procedimiento establecido por la JEM.

Dentro de la Caja Electoral va el listado oficial que servirá para verificar la cantidad de útiles y enseres recibidos, debiendo proceder de la forma siguiente:

1

Revisar que la caja electoral tenga colocados los marchamos y etiquetas de seguridad.

Cortar los marchamos.

2

3

Identificar el listado oficial de útiles, enseres y documentos electorales.

Revisar contra el listado de útiles, enseres y documentos electorales, que reciben lo que en el mismo se detalla

4

A continuación se enumera e indica para qué sirve cada útil, enser electoral y documento electoral.



## Los útiles y enseres son:

### Listado oficial de útiles, enseres y documentos electorales

Es una hoja impresa que contiene la Caja Electoral. Tiene dos tipos de casilla, una con la cantidad

impresa que debe encontrarse por cada uno de los documentos, útiles y enseres, y una casilla en blanco que servirá para que la JRV marque y lleve control de lo que recibió dentro de la caja.

#### 4 brazaletes (tipo pulsera)

Sirven para identificar a cada integrante de la Junta Receptora de Votos, incluyendo al Alguacil; en cada uno están impresos los distintos cargos de la JRV. Debe colocarse en la muñeca de la mano derecha.



#### 1 frasco de tinta indeleble tipo roll-on

Sirve para marcar el dedo índice derecho del votante, u otro en su defecto, como constancia de que ya votó. De esto se encarga el Vocal de la JRV. Si la tinta no se encuentra dentro de la Caja Electoral, la proporcionará la Junta Electoral Municipal.



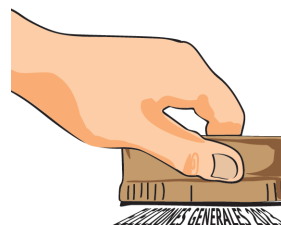
#### 1 almohadilla

Se utiliza para humedecer los sellos y el dedo correspondiente para que impriman en el Padrón su huella, los votantes que no puedan firmar.



#### 1 sello de hule con la leyenda: "Elecciones Generales 2023"

Se utiliza para marcar la papeleta en el reverso, y en la Constancia de Sufragio.

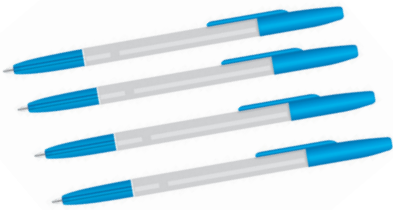


#### 1 sello de hule con la leyenda: "NO USADA"

Sirve para que después del cierre de la votación,

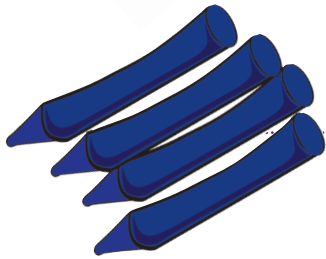


las papeletas no usadas sean selladas y de esta forma no puedan ser utilizadas ni contadas como votos.



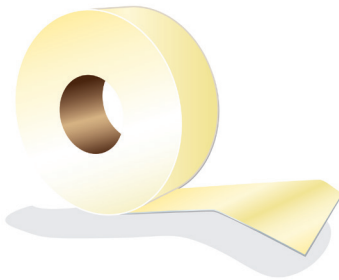
#### 4 bolígrafos

Se utilizan para que los integrantes de las JRV puedan realizar sus labores, así como para que los votantes puedan firmar el Padrón Electoral.



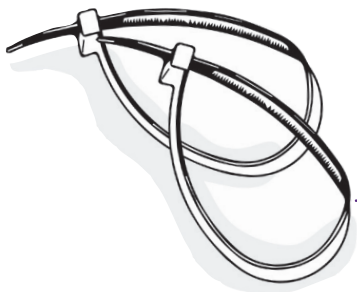
#### 4 crayones de cera

Sirven para que los ciudadanos marquen su voto en las papeletas. Sin embargo, se podrá utilizar cualquier otro marcador, crayón o lapicero para ejercer el sufragio. En ningún caso deben utilizar lápiz.



#### 1 rollo de cinta masking tape u otro adhesivo

Se utiliza para adherir las bolsas plásticas (urnas) donde se depositarán los votos (si la mesa todavía no las tiene adheridas). Servirá, asimismo, como auxiliar, para sellar o asegurar otros materiales, ejemplo afiches, o para fijar el atril de cartón a la mesa o escritorio en donde se coloque.



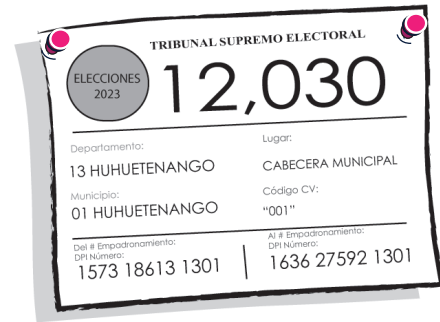
#### 2 Cinchos tipo marchamo:

Se utilizan para asegurar la Caja Electoral, debiendo colocarse en la tapadera y la misma caja, en los orificios laterales.



### 1 pancarta

Es la que identifica el número de mesa.



### Papel higiénico

Se utilizará para que los votantes que hayan estampado su huella digital en el Padrón, por no saber firmar, sequen el exceso de tinta de su dedo.



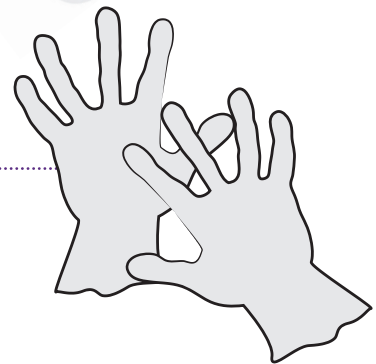
### 1 calculadora

Servirá para efectuar las operaciones correspondientes al escrutinio y llenado de actas. Deberá ser devuelta al Tribunal Supremo Electoral dentro de la Caja Electoral.



### 1 par de guantes quirúrgicos

Servirán para que el Vocal cubra sus manos para el uso del frasco de tinta indeleble.

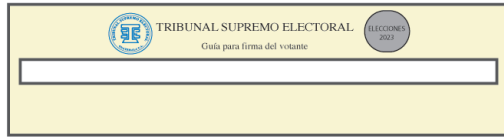


### 5 etiquetas adhesivas

Una por cada tipo de elección (Presidente, Vicepresidente, diputados al Congreso de la República por lista nacional y distritales, y al Parlamento Centroamericano, así como para corporaciones municipales) y serán del color que corresponde a cada una, según el de las papeletas.



Se adhieren arriba de las ranuras que tiene la mesa electoral e indican el lugar correcto donde se deben depositar los votos.



## Guía para firma o huella del votante

- Cada JRV contará con una plantilla de cartón u otro material, en forma de regla, con una ventana al centro para facilitar y guiar a las personas para que firmen en la casilla de la línea correcta del Padrón de la mesa.

## Documentos electorales que contiene la Caja Electoral

Para facilitar la identificación de los documentos que usará la Junta Receptora de Votos, se le ha consignado un número a cada uno, de la siguiente manera:

### Documento No. 1, Acta Inicial

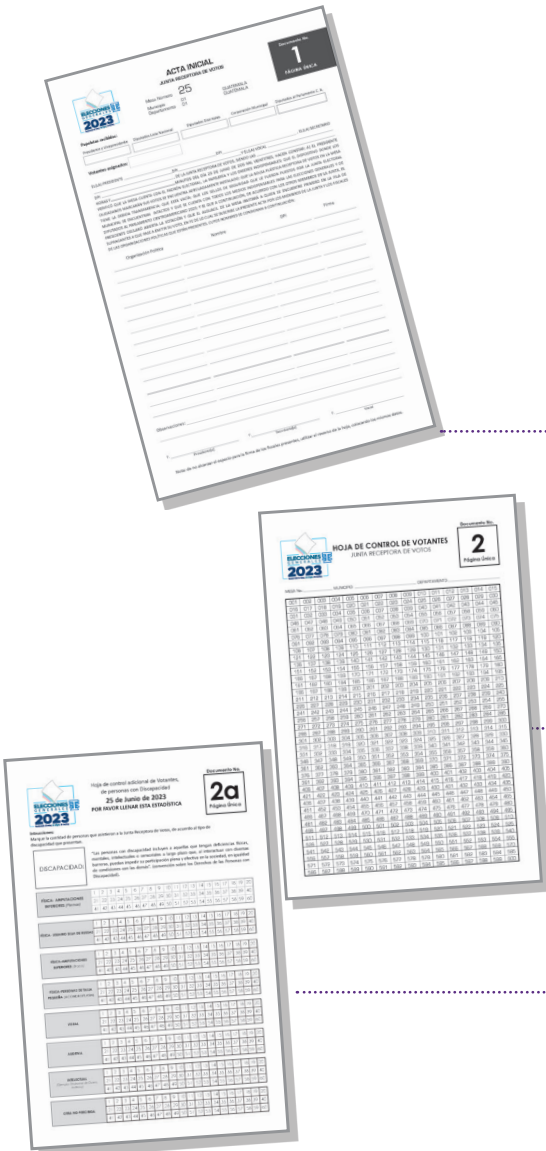
- Es el documento en el cual se hace constar el inicio de la votación.

### Documento No. 2, Hoja de Control de Votantes

- Sirve para llevar el control de los votantes. Consta de una sola hoja impresa en un solo lado, sin copias.

### Documento No. 2a

- Sirve para llenar la estadística de votantes con Discapacidad. Consta de una sola hoja.



## Documento No. 3

### Formulario De Impugnación

Son de uso exclusivo de los Fiscales de organizaciones políticas que se acreditan en cada mesa. Consta de una página, con original para la Junta Electoral Departamental y copia para el Fiscal que impugna.

## Documento No. 4

### Acta Final de Cierre y Escrutinios

Este es el documento en el cual se deja constancia de la hora de cierre de la votación y los resultados de la mesa. Es una página por cada elección, y se extiende en original para la Junta Electoral Municipal, duplicado para la Dirección General de Informática y triplicado para el Correo Propio que se entrega a la Auditoría. Es fundamental que este documento sea firmado por los integrantes de la JRV y los fiscales de las organizaciones políticas que estén presentes.

## Documento No. 5

### Certificación de Escrutinios

Es el documento en el que se copian fidedignamente los resultados consignados en el Documento No. 4, ACTA FINAL DE CIERRE Y ESCRUTINIO.



El Documento No. 5, CERTIFICACIÓN DE ESCRUTINIOS consta de 5 clasificaciones según los tipos de elección, es decir que se identifican como 5a, 5b, 5c, 5d y 5e; y en cada una se certifican los resultados de los escrutinios de las cinco elecciones. De este documento se entrega una copia a cada Fiscal de mesa presente. Debe ser firmado por los integrantes de la JRV.



## Padrón Electoral

- El Padrón Electoral consiste en una carpeta que tiene una etiqueta donde se consigna el departamento, municipio y número de mesa a que pertenece. Es el listado de los ciudadanos que votan en la mesa.

*\*Al final de este módulo encontrará la descripción detallada sobre el Padrón Electoral.*

## Constancia de Sufragio

- Dentro de la Caja Electoral se incluirá un talonario. La constancia es una boleta que la JRV le entrega al ciudadano para hacer constar que ya votó, debe ser entregada al votante que lo solicite.

## Bolsas impresas

Se utilizarán para que después del cierre del escrutinio, las Juntas Receptoras de Votos guarden en ellas los votos debidamente clasificados, así como el Documento No. 4, ACTA FINAL DE CIERRE Y ESCRUTINIOS en original, duplicado y triplicado.

### ¿Cómo están identificadas las bolsas impresas?

Se envía una bolsa por tipo de elección y clase de votos, papeletas sin utilizar y documentos, de la forma siguiente:

Bolsa **“VOTOS VÁLIDOS PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE”**  
(color blanco)

Bolsa **“VOTOS VÁLIDOS DIPUTADOS LISTA NACIONAL”**  
(Color verde)

Bolsa **“VOTOS VÁLIDOS DIPUTADOS DISTRITALES”**  
(Color celeste)

Bolsa **“VOTOS VÁLIDOS ALCALDE”**  
(Color rosado)

Bolsa **“VOTOS VÁLIDOS PARLAMENTO CENTROAMERICANO”**  
(Color amarillo)





#### Bolsa “VOTOS NULOS”

(una bolsa para cada una de las cinco elecciones y del color que identifica cada elección).



#### Bolsa “VOTOS EN BLANCO”

(una bolsa para cada una de las cinco elecciones y del color que identifica cada elección).



#### Bolsa “VOTOS IMPUGNADOS”

(una bolsa para cada una de las cinco elecciones y del color que identifica cada elección).



#### Bolsa “VOTOS INVÁLIDOS”

(una bolsa para cada una de las cinco elecciones y del color que identifica cada elección).



#### Bolsa de papeletas “PAPELETAS SIN UTILIZAR”

(una bolsa para cada una de las cinco elecciones y del color que identifica cada elección).

Bolsa Documento No. 4

### ACTA FINAL DE CIERRE Y ESCRUTINIOS

Original "JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL"

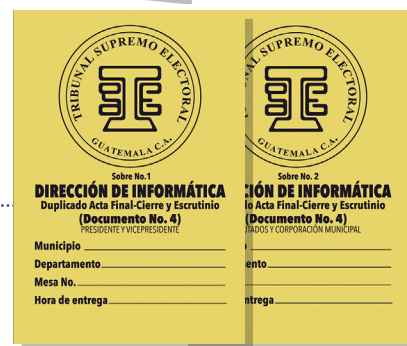
Una bolsa blanca para las 5 actas



Duplicado "DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA"

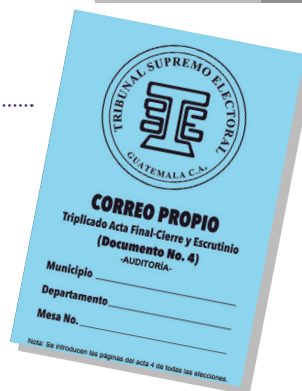
### 2 bolsas:

- Bolsa color amarillo (Sobre No. 1 - duplicado, Presidente y Vicepresidente)
- Bolsa color amarillo (Sobre No. 2 - duplicado, Diputados y Corporación municipal -una bolsa para cuatro actas-)



Triplicado "CORREO PROPIO-AUDITORIA",

Una bolsa celeste para las 5 actas



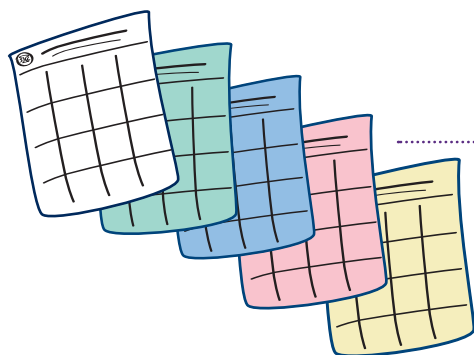
Bolsa para "DOCUMENTOS"

Una bolsa para guardar los documentos tales como: copia de las acreditaciones de fisceles de mesa; Acta Inicial, Documento No. 1; Hoja de control de votantes, documento No. 2; y Estadística de votantes con discapacidad, Documento No. 2a, una vez finalizada la función de la JRV.



Bolsa "REMANENTES", para introducir los materiales e insumos sobrantes una vez finalizada la función de la JRV, así como sellos, envases de tintas, calculadora, entre otros.





## Papeletas por clase de elección

La Caja Electoral contiene tantas papeletas por cada elección, como cantidad de votantes estén asignados a la JRV y que aparezcan en el Padrón Electoral de la mesa. De faltar una de las papeletas, no debe detenerse el inicio de la votación.



## Materiales de apoyo que encontrará dentro de la Caja

En la Caja Electoral se incluyen documentos para consulta de la Junta Receptora de Votos:

- Un kit de fichas desprendibles Instructivo de roles de la JRV.
- ABC de la Ley Electoral y de Partidos Políticos y su Reglamento con los artículos aplicables a las JRV.
- Material didáctico.



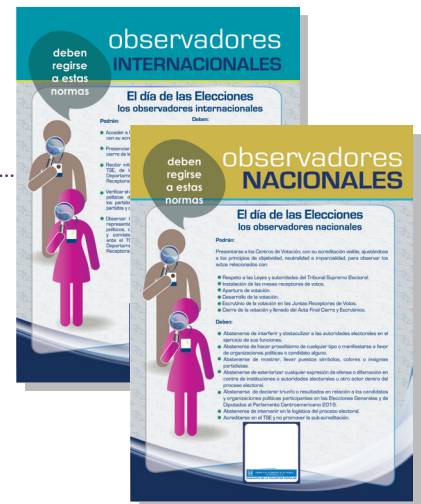
## ¿Qué señalización encontrará en el Centro de Votación?

El Tribunal Supremo Electoral brindará rotulación específica para los Centros de Votación, con el objetivo de mantener el orden y seguridad de los votantes, de los integrantes de Juntas y demás personal colaborador, observador, voluntario, fiscales y todas aquellas personas que desempeñen funciones dentro de cada Centro de Votación el día de la elección.



Los rótulos que se enviarán, de acuerdo con la necesidad prevista por el TSE para cada Centro de Votación, son los siguientes:

- Afiche genérico con prohibiciones.
- Afiche dirigido a integrantes de Misiones de Observación Electoral internacional, con información de lo que pueden y deben hacer el día de las elecciones.
- Afiche dirigido a integrantes de Misiones de Observación Electoral Nacional, con información de lo que pueden y deben hacer el día de las elecciones.



## ¿Qué debe hacerse después de finalizada la votación y efectuado el escrutinio?

La JRV, después de completar el Documento No. 4 ACTA FINAL DE CIERRE Y ESCRUTINIOS y entregar los Documentos Nos. 5a, 5b, 5c, 5d y 5e, CERTIFICACIÓN DE ESCRUTINIOS, a cada Fiscal de la mesa, procederá a introducir en la Caja Electoral, lo siguiente, en el orden que se presenta:

1. Material sobrante, dentro de la bolsa identificada como **“Remanentes”**.
2. Calculadora. Padrón Electoral.





3. Bolsas con papeletas sin utilizar debidamente selladas.
4. Bolsas con votos **válidos, inválidos, nulos y en blanco**.
5. Copia de las acreditaciones de fiscales de mesa.
6. Documento No. 1 **ACTA INICIAL**.
7. Documento No. 2 **HOJA DE CONTROL DE VOTANTES**.
8. Documento No. 2a Estadística de votantes con discapacidad.
9. Por último, las bolsas con los **votos impugnados de cada elección**.

Los documento detallados arriba en los numerales 5, 6, 7 y 8 deben colocarse dentro de la bolsa identificada como **“DOCUMENTOS”**.

**Fuera de la Caja Electoral usando las bolsas correspondientes:**



1. En la bolsa con la leyenda **“JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL”** introducir:  
Original de los Documentos No. 4 ACTA FINAL DE CIERRE Y ESCRUTINIOS de las 5 elecciones, copias de las certificaciones de escrutinios (Documentos 5a, 5b, 5c ,5d y 5e)
2. En la bolsa con la leyenda **“CORREO PROPIO – AUDITORÍA”** introducir:  
Triplicado del Documento No. 4 ACTA FINAL DE CIERRE Y ESCRUTINIO de las 5 elecciones.



Estas dos bolsas deben adherirse con masking tape en el lado externo de la tapadera de la Caja Electoral. Finalmente, la Caja Electoral se debe entregar en manos de integrantes de la JEM o de la persona que esta designe.

3. Las bolsas con la leyenda

**“DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA  
Duplicado de Acta Final-Cierre y Escrutinio  
(Documento No. 4)** Cada sobre debe ser entregado

- al operador de Informática, inmediatamente después de haberse efectuado el escrutinio de esa elección y debe contener:

**Sobre No. 1:** duplicado del Documento No. 4

- ACTA FINAL DE CIERRE Y ESCRUTINIOS, resultado de la elección de Presidente y Vicepresidente.

**Sobre No. 2:** duplicado del Documento No. 4

ACTA FINAL DE CIERRE Y ESCRUTINIOS, de las elecciones de Diputados y Corporación Municipal.



## Importante

Estas deben ser entregadas al operador de informática, que se encontrará en el centro de votación.





## ¿Qué procedimiento debe seguirse al concluir el proceso, para la entrega de la Caja y Documentos Electorales a la JEM?

a.

La JRV después de sellar la Caja Electoral con los marchamos (cinchos plásticos) y preparar las bolsas con los documentos, deberá entregársela a la JEM o a la persona que esta designe.

b.

Quienes integren la JRV esperarán a ser atendidas en el Centro de Votación, según el turno que les corresponda.

c.

La JRV le entregará solo a las y los integrantes de la JEM o a la persona designada, lo siguiente:



La Caja Electoral sellada con los marchamos (cinchos plásticos) respectivos, dentro de la cual se encontrará el material sobrante, el padrón electoral, las papeletas sin usar, las copias de las acreditaciones de Fiscales, las bolsas con los votos válidos, inválidos, nulos, en blanco e impugnados, el Documento No. 1 ACTA INICIAL, el Documento No. 2 HOJA DE CONTROL DE VOTANTES y el Documento No. 2a ESTADÍSTICA DE VOTANTES CON DISCAPACIDAD.

Las dos bolsas con las leyendas:

**“JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL” “CORREO PROPIO – AUDITORÍA”**

**d.**

El Presidente de la JEM y otro integrante, en presencia de la JRV, abren la bolsa con la leyenda **“JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL”**, y revisan los Documentos No. 4 para verificar que no falte ningún dato y que llene los requisitos.

**e.**

Si la entrega de todo es correcta, la JEM podrá extender a la JRV un comprobante de haber recibido la Caja Electoral y la documentación. Si existe inconveniente, el Secretario de la JEM con la JRV buscarán solución; mientras que Presidente, Vocal y Suplentes continúan con la recepción de las Cajas Electorales y bolsas de las demás Juntas Receptoras de Votos.

**f.**

En el caso de las Juntas Receptoras de Votos que funcionen en las Circunscripciones Electorales Municipales Rurales, la Junta Electoral Municipal indicará el procedimiento a seguir.

## Padrón Electoral

### ¿Qué es el Padrón Electoral?

Es el registro o listado de las personas aptas para votar en determinada elección.

El Registro de Ciudadanos prepara el Padrón Electoral con base en los datos de inscripción de ciudadanos, y lo mantiene actualizado.

Número	Empadronamiento	Foto	Edad	Nombre del Ciudadano	Marca del Voto	Código de barras	Firma o impresión de la firma
1801 30455 1101		[Foto]	30	Maria Rosa Gonzalez Cep	<input type="checkbox"/>	[Código de barras]	
1801 66441 1505		[Foto]	46	Juan Francisco Alvarado Garcia	<input type="checkbox"/>	[Código de barras]	
1801 70899 1108		[Foto]	67	Ambrosio Adolfo Lopez Calderon	<input type="checkbox"/>	[Código de barras]	
1803 23070 1213		[Foto]	45	Erasmo Vilas Aguilera Matias	<input type="checkbox"/>	[Código de barras]	
1803 54825 0609		[Foto]	43	Leider Jonathan Gomez Lencina	<input type="checkbox"/>	[Código de barras]	

Padrón Electoral 2023  
Tribunal Supremo Electoral  
Guatemala, C.A.  
FECHA DE ELECCIÓN: 20 DE JUNIO DE 2023  
Mesa 23489  
Departamento: 13 EL CAYENANGO  
Municipio: 1 MUNICIPIO DE SAN ANTONIO



### ¿Qué es el Padrón de Mesa?

Es el listado foliado en el que figuran los datos de los electores, correspondiente a una mesa electoral determinada.

### ¿Cuál es la estructura del Padrón Electoral de Mesa?

El Padrón de Mesa es un conjunto de hojas impresas, cada hoja tiene los datos de 5 personas aptas para votar.

Los datos que contiene el Padrón Electoral son:

#### Columna 1

Numeración de fila.

#### Columna 2

Números de empadronamiento ordenados de menor a mayor.

El o la Secretario(a) de la JRV debe observar que los números del DPI en el Padrón de mesa, no necesariamente son correlativos o consecutivos, es decir que podrán aparecer saltos entre uno y otro, pero estos siempre estarán ordenados de menor a mayor.

#### Columna 3

Fotografía de las personas (con algunas excepciones).



#### Columna 4

Edad de las personas.

#### Columna 5

Nombres y apellidos de los ciudadanos.

#### Columna 6

Cuadro en el que el Secretario de la JRV anotará una X para orientar al votante sobre la fila en que le corresponde firmar.

#### Columna 7

Códigos de barras con información de cada ciudadano.

#### Columna 8

Espacio para que el votante firme o imprima su huella digital en el caso de que no sepa firmar.

Además en la parte superior de cada hoja, contendrá un código de barras y un código QR, con datos específicos de cada padrón.

Número	Empadronamiento	Foto	Edad	Nombre del Ciudadano	Mesa del Voto	Código de barra	Firma o Imprimir Huella
1801 30455 1101			30	Maria Rene Gonzalez Cap	<input checked="" type="checkbox"/>		
1801 64441 1505			44	Juan Francisco Alvarado Garcia	<input type="checkbox"/>		
1801 70899 1108			67	Arminida Adalina Lopez Calderon	<input type="checkbox"/>		
1803 23970 1213			65	Enses Irineo Aguilar Matias	<input type="checkbox"/>		
1803 54825 0609			42	Lester Jonathan Gomez Laruzza	<input type="checkbox"/>		



Código de barras y QR

C2

C4

C8



Tribunal Supremo Electoral  
Guatemala, C.A.

FECHA DE ELECCIÓN  
25 DE JUNIO DE 2023



**PADRÓN ELECTORAL**  
Dirección General del Registro de Ciudadanos



23468924578930245



**MESA 23489**

Departamento: 13 HUEHUETENANGO  
Municipio: 1 HUEHUETENANGO

Número	Empadronamiento	Foto	Edad	Nombre del Ciudadano	Marco de Voto	Código de barra	Firma o impresión dactilar
	1801 30455 1101		30	Maria Rene Gonzalez Cap	<input type="checkbox"/>	 * 0 2 0 8 0 9 8 0 *	
	1801 66441 1505		44	Juan Francisco Alvarado Garcia	<input type="checkbox"/>	 * 0 4 0 2 2 8 5 5 *	
	1801 70899 1108		67	Arminda Adelina López Calderón	<input type="checkbox"/>	 * 0 4 3 7 2 4 2 2 *	
	1803 23970 1213		65	Eneas Irineo Aguilar Matías	<input type="checkbox"/>	 * 0 6 6 6 9 0 9 6 *	
	1803 54825 0609		42	Lester Jonatan Gomez Lanuza	<input type="checkbox"/>	 * 0 4 5 8 4 1 5 9 *	

Fundamento Legal - Ley Electoral y de Partidos Políticos  
Artículos 224 al 228



Página: 110 /121

C1

C3

C5

C6

C7





# Apuntes





# Apuntes







TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
GUATEMALA, C.A.

6a. Avenida 0-32 zona 2

Tel: [502] 2236 5000 • [www.tse.org.gt](http://www.tse.org.gt)

