



# TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



**PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL,  
MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE 2018.**

**PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO DE LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO  
DE SACATEPÉQUEZ**

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** Antigua Guatemala, Sacatepéquez

**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Claudio Fernando Velásquez Solís



**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad  | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|--|----------|---------|-------|-------|
|     |  | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 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 JEM, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.   |          | ■       |       |       |
| 3   | Entrega de Correspondencia solicitando los edificios que servirán como centros de Votación   |          | ■       |       |       |
| 4   | Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.  |          | ■       | ■     | ■     |
| 5   | Dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas con el voto de la mayoría de integrantes en las reuniones ordinarias y extraordinarias haciéndose constar en el acta correspondiente, la cual se faccionarán en el libro de actas proporcionado por la Secretaría General del Tribunal. (Art. 176 de la LEPP Art. 77 del Reglamento). |          | ■       | ■     | ■     |
| 6   | Contactar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.   |          | ■       | ■     |       |
| 7   | Reunión con los cuerpos de seguridad ( PNC, PMT, EJERCITO, PM, MP )  |          |         | ■     |       |

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** Antigua Guatemala, Sacatepéquez

**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Claudio Fernando Velásquez Solís



**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|---|----------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 8   | Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.  |          |         |       |       |
| 9   | Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos. |          |         |       |       |
| 10  | Capacitación para los Coordinadores de CV y voluntariado  |          |         |       |       |
| 11  | Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.   |          |         |       |       |
| 12  | 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.                  |          |         |       |       |
| 13  | Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.  |          |         |       |       |
| 14  | Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral  |          |         |       |       |
| 15  | Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral  |          |         |       |       |
| 16  | Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas  |          |         |       |       |

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL,  
 MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Antigua Guatemala, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Claudio Fernando Velásquez Solís**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

| RECURSOS  | COSTO ESTIMADO     |
|---|--------------------|
| Locales o salones y gastos de alimentación  | Q41,940.00         |
| Gastos de movilización  | Q10,700.00         |
| Recursos materiales   | Q5,501.90          |
| Contratación de otros servicios   | Q41,240.00         |
| <b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>  | <b>Q99,381.90</b>  |
| imprevistos 5%  | Q4,969.10          |
| <b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>   | <b>Q104,351.00</b> |
| <p>_____<br/>                 Presidente de la JEM</p> <p>_____<br/>                 Secretario de la JEM</p> <p>_____<br/>                 Vocal de la JEM</p> |                    |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** Jocotenango, Sacatepéquez  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Edwin Armando López Ávila



**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|---|----------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 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 JEM, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.                                      |          |         |       |       |
| 3   | Suscribir actas para dejar constancia de las actividades ordinarias y extraordinarias que realiza la junta electoral municipal.   |          |         |       |       |
| 4   | Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.   |          |         |       |       |
| 5   | Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.  |          |         |       |       |
| 6   | Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.  |          |         |       |       |
| 7   | Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos. |          |         |       |       |
| 8   | Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.   |          |         |       |       |

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Jocotenango, Sacatepéquez**

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edwin Armando López Ávila**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad  | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|--|----------|---------|-------|-------|
|     |  | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 9   | Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.   |          |         |       |       |
| 10  | Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.    |          |         |       |       |
| 11  | Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral |          |         |       |       |
| 12  | Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral   |          |         |       |       |
| 13  | Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas   |          |         |       |       |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL,  
 MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Jocotenango, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edwin Armando López Ávila**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

| RECURSOS                                   | COSTO ESTIMADO                |
|--|-------------------------------|
| Locales o salones y gastos de alimentación | Q17,300.00                    |
| Gastos de movilización                     | Q6,850.00                     |
| Recursos materiales                        | Q2,295.00                     |
| Contratación de otros servicios            | Q10,225.00                    |
| <b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>        | <b>Q36,670.00</b>             |
|  |                               |
|  |                               |
|  |                               |
|  |                               |
|  |                               |
|  |                               |
|  |                               |
| _____<br>Presidente de la JEM              | _____<br>Secretario de la JEM |
|  |                               |
|  |                               |
| _____<br>Vocal de la JEM                   |                               |
|  |                               |
|  |                               |
|  |                               |



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Pastores, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edgar Arturo López Talva



## PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

| No. | Descripción de la Actividad  | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|--|----------|---------|-------|-------|
|     |  | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 1   | Reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el plan de trabajo y el presupuesto, organizar las actividades y darle seguimiento a las mismas.                          |          |         |       |       |
| 2   | Faccionar actas administrativas del libro de actas entregado por el Tribunal Supremo Electoral.  |          |         |       |       |
| 3   | Presentación de la Junta Electoral Municipal, ante las autoridades del municipio, subdelegada del registro de ciudadanos y directores de establecimientos educativos que se utilizarán como centros de votación. |          |         |       |       |
| 4   | Visitas a residencias de personas previstas para formar parte de las Juntas Receptoras de Votos del municipio, invitándolas y motivándolas a participar de las mismas.   |          |         |       |       |
| 5   | Visitas a los establecimientos educativos y salones que se utilizarán como centros de votación del municipio, para determinar su estado y posibles mejoras a los mismos  |          |         |       |       |
| 6   | Traslado de equipo y mobiliario electoral de la sede de la Junta Electoral Departamental hacia la bodega de la sede de la Junta Electoral Municipal y su posterior retorno.                                      |          |         |       |       |
| 7   | Elaboración de liquidaciones por parte de la Junta Electoral Municipal y entrega de las mismas y de informes financieros a la Dirección de Finanzas del TSE, Apertura de Cuenta Bancaria de la JEM               |          |         |       |       |
| 8   | Reunión informativa y de trabajo con integrantes de las Juntas Electorales Municipales, para coordinar la logística del evento y la capacitación de los mismos.  |          |         |       |       |

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Pastores, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edgar Arturo López Talva



## PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

| No. | Descripción de la Actividad  | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|--|----------|---------|-------|-------|
|     |  | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 9   | Reuniones de trabajo e informativas con encargados de la Policía Nacional Civil (PNC) y Policía Municipal de Tránsito (PMT) para coordinar la logística y seguridad del evento.                        |          |         |       |       |
| 10  | Organización y realización de una capacitación para las JRV, con la presencia de integrantes de la JEM, Delegada Departamental y Subdelegada Municipal del Registro de Ciudadanos.                     |          |         |       |       |
| 11  | Organización y realización del Acto de Juramentación de JRV, con la presencia de integrantes de la JEM, Delegada Departamental y Subdelegada Municipal del Registro de Ciudadanos y otros invitados    |          |         |       |       |
| 12  | Organización e instalación de puntos de información en seis aldeas del municipio, para facilitar a los ciudadanos el lugar en donde les toca votar, una semana antes de las votaciones                 |          |         |       |       |
| 13  | Traslado de equipo y mobiliario electoral de la bodega de la Sede de la Junta Electoral Municipal hacia los Centros de Votación para su acómodo, y posterior retorno.                                  |          |         |       |       |
| 14  | Organización de los espacios y salones de los centros de votación por parte de la Junta Electoral Municipal para las Juntas Receptoras de Votos, previo al día de las votaciones y última capacitación |          |         |       |       |
| 15  | Organización de los espacios y salones de los centros de votación por parte de las Juntas Receptoras de Votos previo al día de las votaciones y realización de la última capacitación para las mismas. |          |         |       |       |

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**  
**PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE**  
**JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Pastores, Sacatepéquez**  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edgar Arturo López Talva**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|---|----------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 16  | Organización e instalación de puntos de información en los centros de votación el día de las votaciones, para facilitar a los ciudadanos el lugar en donde les toca votar                   |          |         |       |       |
| 17  | Realización, supervisión y control de las votaciones en el municipio, durante el día de las elecciones, apoyando la labor de las Juntas Receptoras de Votos y guiando al ciudadano votante. |          |         |       |       |
| 18  | Limpieza, reacomodo y entrega a los directores y administradores de los establecimientos educativos y salones que se utilizaron como centros de votación, posterior a las votaciones        |          |         |       |       |
| 19  | Entrega al Tribunal Supremo Electoral de los cargos, bienes y materiales adquiridos por parte de la Junta Electoral Municipal durante la organización y realización de la Consulta Popular. |          |         |       |       |
| 20  | Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.   |          |         |       |       |
| 21  | Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.   |          |         |       |       |
| 22  | Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.   |          |         |       |       |





**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**  
**PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE**  
**JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SUMPANGO, SACATEPEQUEZ**  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA: CRISTOBAL FEDERICO CARRANZA SOSA**



**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | MESES |         |       |       |
|-----|---|-------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 1   | Asistencia al acto de juramentación de las juntas electorales municipales, para su integración oficial, conforme a la convocatoria.   |       |         |       |       |
| 2   | Habilitar oficinas o sedes JEM, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer que necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta  |       |         |       |       |
| 3   | Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para desarrollar el Plan de Trabajo, designar actividades y ejecutarlas.  |       |         |       |       |
| 4   | Dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas con el voto de la mayoría de integrantes en las reuniones ordinarias y extraordinarias haciéndose constar en el acta correspondiente, la cual se faccionará en el libro de actas proporcionado por la Secretaría General del Tribunal. (Art. 176 de la LEPP Art. 77 del Reglamento). |       |         |       |       |
| 5   | Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integraciones de las Juntas Receptoras de de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.   |       |         |       |       |
| 6   | Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las juntas Receptoras de Votos   |       |         |       |       |
| 7   | Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y que necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.   |       |         |       |       |

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**  
**PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE**  
**JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SUMPANGO, SACATEPEQUEZ**  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA: CRISTOBAL FEDERICO CARRANZA SOSA**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | MESES |         |       |       |
|-----|---|-------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 8   | Verificar las vía de acceso de las comunidades a los centros de votación en las CEM y cabecera municipal.                                   |       |         |       |       |
| 9   | Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.  |       |         |       |       |
| 10  | Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos el lugar en donde les toca votar.     |       |         |       |       |
| 11  | Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral. |       |         |       |       |
| 12  | Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al tribunal Supremo Electoral.   |       |         |       |       |
| 13  | Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.   |       |         |       |       |
|     |   |       |         |       |       |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO  
 TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2,018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SUMPANGO, SACATEPEQUEZ  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: CRISTOBAL FEDERICO CARRANZA SOSA**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

| RECURSOS   | COSTO ESTIMADO |
|--|----------------|
| Locales o Salones y Gastos de Alimentación   | Q20,100.00     |
| Gastos de Movilización   | Q10,330.00     |
| Viáticos   |                |
| Recursos Materiales  | Q1,850.00      |
| Contratación de otros Servicios  | Q17,200.00     |
| <b>SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS</b>  | Q49,480.00     |
| Imprevistos  | Q2,474.00      |
| <b>TOTAL RECURSOS REQUERIDOS</b>   | Q51,954.00     |
| <p data-bbox="464 1166 751 1214">_____<br/>Presidente de la JEM</p> <p data-bbox="1245 1182 1564 1230">_____<br/>Secretario</p> <p data-bbox="464 1295 751 1344">_____<br/>Vocal de la JEM</p> |                |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santo Domingo Xenacoj, Sacatepéquez**  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Gilberto Adán Aquino Choc**



**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|---|----------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 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 JEM, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.  |          |         |       |       |
| 3   | Levantar actas administrativas en el libro de actas que fue proporcionado por el Tribunal. Esto con la finalidad de hacer constar las actuaciones de la JEM en sus sesiones, con el voto de la mayoría, así como para hacer constar |          |         |       |       |
| 4   | Reunión para contratación de contador.  |          |         |       |       |
| 5   | Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.   |          |         |       |       |
| 6   | Visita y coordinación logística y seguridad con Policía Nacional Civil.   |          |         |       |       |
| 7   | Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.  |          |         |       |       |
| 8   | Visita para socializar la consulta popular con la autoridades y encargados de los edificios a utilizar como centros de votación.  |          |         |       |       |

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**



**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santo Domingo Xenacoj, Sacatepéquez**  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Gilberto Adán Aquino Choc**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|---|----------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 9   | Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos. |          |         |       |       |
| 10  | Capacitación, acto de Juramentación, almuerzo y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.   |          |         |       |       |
| 11  | Visita y coordinación logística de atención y primeros auxilios con el cuerpo de Bomberos Municipales   |          |         |       |       |
| 12  | Habilitar oficinas de JEM, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.                                      |          |         |       |       |
| 13  | Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.   |          |         |       |       |
| 14  | Consulta Popular 2018.  |          |         |       |       |
| 15  | Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral  |          |         |       |       |
| 16  | Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral  |          |         |       |       |
| 17  | Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas  |          |         |       |       |

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL,  
 MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santo Domingo Xenacoj, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Gilberto Adán Aquino Choc**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

| RECURSOS  | COSTO ESTIMADO    |
|---|-------------------|
| Locales o salones y gastos de alimentación  | Q6,100.00         |
| Gastos de movilización  | Q7,450.00         |
| Recursos materiales   | Q10,630.00        |
| Contratación de otros servicios   | Q17,600.00        |
| <b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>  | <b>Q41,780.00</b> |
| Imprevistos 5%  | Q2,089.00         |
| <b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>   | <b>Q43,869.00</b> |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; padding: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____<br/>Presidente de la JEM</p> <p>_____<br/>Vocal de la JEM</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>_____<br/>Secretario de la JEM</p> </div> </div> |                   |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santiago Sacatepéquez, Sacatepéquez**

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Antonio Chancho Sirín**



**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|---|----------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 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 JEM, para el desarrollo del proceso de la consulta popular.   |          |         |       |       |
| 3   | Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.   |          |         |       |       |
| 4   | Dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas con el voto de la mayoría de integrantes en las reuniones ordinarias y extraordinarias haciéndose constar en el acta correspondiente, la cual se faccionará en el libro de actas proporcionado por la Secretaría General del Tribunal. (Art. 176 de la LEPP Art. 77 del Reglamento). |          |         |       |       |
| 5   | Verificar centros de votación del casco urbano de Santiago Sacatepéquez.  |          |         |       |       |
| 6   | Verificar centro de votación CEM Santa Maria Cauque.  |          |         |       |       |
| 7   | Verificar centro de votación Pachalí.   |          |         |       |       |
| 8   | Verificar las vías de acceso a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal en coordinación de la PMT.  |          |         |       |       |
| 9   | Reunión con el alcalde municipal para tratar asuntos de logística de la Consulta Popular.   |          |         |       |       |
| 10  | Visita a Policía Nacional Civil (PNC) y el Ejército de Guatemala.   |          |         |       |       |
| 11  | Conformar las Juntas Receptoras de Votos.   |          |         |       |       |
| 12  | Reunión con los directores de los centros educativos.   |          |         |       |       |
| 13  | Preparación de salón para juramentación de las Juntas Receptoras de Votos (JRV).  |          |         |       |       |
| 14  | Juramentación de las Juntas Receptoras de Votos (JRV).  |          |         |       |       |
| 15  | Reunión con los coordinadores de centros de votación.   |          |         |       |       |
| 16  | Contratación de servicios varios.   |          |         |       |       |
| 17  | Reparaciones menores de los centros de votaciones (JRV).  |          |         |       |       |

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santiago Sacatepéquez, Sacatepéquez**

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Antonio Chanco Sirín**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad  | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|--|----------|---------|-------|-------|
|     |  | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 18  | Preparación de salón para capacitación de las Juntas Receptoras de Votos.  |          |         |       |       |
| 19  | Capacitación para Juntas Receptoras de Votos (JRV).  |          |         |       |       |
| 20  | Traslado de mobiliario electoral de la sede JED Sacatepéquez a la sede JEM Santiago Sacatepéquez.  |          |         |       |       |
| 21  | traslado de mobiliario electoral de la sede JEM Santiago Sacatepéquez los centros de votación.   |          |         |       |       |
| 22  | Limpieza de centros de votación e instalación de mobiliario electoral.   |          |         |       |       |
| 23  | Día de la Consulta Popular.  |          |         |       |       |
| 24  | Retiro de mobiliario y limpieza de centros de votación   |          |         |       |       |
| 25  | Entrega de llaves de los centros de votación.  |          |         |       |       |
| 26  | Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral |          |         |       |       |
| 27  | Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral   |          |         |       |       |
| 28  | Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas   |          |         |       |       |





**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Mario Roberto Hernández**



**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|---|----------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 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 JEM, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.                                      |          |         |       |       |
| 3   | Suscribir actas para dejar constancia de las actividades ordinarias y extraordinarias realizadas por la JEM.  |          |         |       |       |
| 4   | Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.   |          |         |       |       |
| 5   | Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.  |          |         |       |       |
| 6   | Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.  |          |         |       |       |
| 7   | Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos. |          |         |       |       |
| 8   | Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.   |          |         |       |       |

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez**

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Mario Roberto Hernández**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad  | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|--|----------|---------|-------|-------|
|     |  | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 9   | Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.   |          |         |       |       |
| 10  | Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos el lugar en donde les toca votar.    |          |         |       |       |
| 11  | Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral |          |         |       |       |
| 12  | Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral   |          |         |       |       |
| 13  | Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas   |          |         |       |       |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL,  
 MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Mario Roberto Hernández**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

| RECURSOS  | COSTO ESTIMADO |                  |
|---|----------------|------------------|
| Locales o salones y gastos de alimentación  | Q              | 11,200.00        |
| Gastos de movilización  | Q              | 8,325.00         |
| Recursos materiales   | Q              | 2,256.00         |
| Contratación de otros servicios   | Q              | 5,150.00         |
| <b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>   | <b>Q</b>       | <b>26,931.00</b> |
| Imprevistos   | Q              | 1,346.55         |
|   | <b>Q</b>       | <b>28,277.55</b> |
| <p>_____<br/>                 Presidente de la JEM</p> <p>_____<br/>                 Secretario de la JEM</p> <p>_____<br/>                 Vocal de la JEM</p> |                |                  |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**  
**PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE**  
**JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Lucas Sacatepéquez**  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edgar Estuardo Santa Cruz**



**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |       |       |
|-----|---|----------|-------|-------|
|     |   | FEBRERO  | MARZO | ABRIL |
| 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 JEM, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.  |          |       |       |
| 3   | Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.   |          |       |       |
| 4   | Dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas con el voto de la mayoría de integrantes en las reuniones ordinarias y extraordinarias haciéndose constar en el acta correspondiente, la cual se faccionará en el libro de actas proporcionado por la Secretaría General del Tribunal. |          |       |       |
| 5   | Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.  |          |       |       |
| 6   | Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.  |          |       |       |
| 7   | Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.   |          |       |       |
| 8   | Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centros de votación en las CEM y cabecera municipal.  |          |       |       |
| 9   | Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.  |          |       |       |
| 10  | Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.   |          |       |       |
| 11  | Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral  |          |       |       |
| 12  | Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral  |          |       |       |
| 13  | Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.   |          |       |       |

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL,  
 MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Lucas Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edgar Estuardo Santa Cruz**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

| RECURSOS                                   | COSTO ESTIMADO                |
|--|-------------------------------|
| Locales o salones y gastos de alimentación | Q14,060.00                    |
| Gastos de movilización                     | Q5,090.00                     |
| Recursos materiales                        | Q 11,559.00                   |
| Contratación de otros servicios            | Q10,912.50                    |
| <b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>        | <b>Q41,621.50</b>             |
|  |                               |
|  |                               |
|  |                               |
|  |                               |
|  |                               |
|  |                               |
|  |                               |
| _____<br>Presidente de la JEM              | _____<br>Secretario de la JEM |
| _____<br>Vocal de la JEM                   |                               |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Lucía Milpas Altas, Sacatepéquez**  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Isaac Mox Ajanel**



**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|---|----------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 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 JEM, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.  |          |         |       |       |
| 3   | Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.   |          |         |       |       |
| 4   | Dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas con el voto de la mayoría de integrantes en las reuniones ordinarias y extraordinarias haciéndose constar en el acta correspondiente, la cual se faccionará en el libro de actas proporcionado por la Secretaría General del Tribunal. (Art.176 de la LEPP Art.77 del Reglamento). |          |         |       |       |
| 5   | Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.  |          |         |       |       |
| 6   | 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 CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Lucía Milpas Altas, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Isaac Mox Ajanel**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|---|----------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 7   | Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos. |          |         |       |       |
| 8   | Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.   |          |         |       |       |
| 9   | Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.  |          |         |       |       |
| 10  | Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.   |          |         |       |       |
| 11  | Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral  |          |         |       |       |
| 12  | Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.   |          |         |       |       |
| 13  | Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.   |          |         |       |       |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL,  
 MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Lucía Milpas Altas, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Isaac Mox Ajanel**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

| RECURSOS                                   | COSTO ESTIMADO    |
|--|-------------------|
| Locales o salones y gastos de alimentación | Q15,600.00        |
| Gastos de movilización                     | Q10,460.00        |
| Recursos materiales                        | Q 4,080.00        |
| Contratación de otros servicios            | Q12,490.00        |
| <b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>        | <b>Q42,630.00</b> |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Presidente de la JEM | Secretario de la JEM |
| Vocal de la JEM      |                      |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**



**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Flavio Estuardo Pérez García

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|---|----------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 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 JEM, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.                                      |          |         |       |       |
| 3   | Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.   |          |         |       |       |
| 4   | Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.  |          |         |       |       |
| 5   | Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.  |          |         |       |       |
| 6   | Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos. |          |         |       |       |
| 7   | Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.   |          |         |       |       |
| 8   | Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.  |          |         |       |       |

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Flavio Estuardo Pérez García**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|---|----------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 9   | Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.   |          |         |       |       |
| 10  | Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral  |          |         |       |       |
| 11  | Coordinar y organizar la logística de acceso al centro de Votación con las autoridades de Policía Nacional Civil, Bomberos Municipales Departamentales, Policía Municipal de Tránsito |          |         |       |       |
| 12  | Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral  |          |         |       |       |
| 13  | Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas  |          |         |       |       |
|     |   |          |         |       |       |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL,  
 MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Flavio Estuardo Pérez García**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

| RECURSOS  | COSTO ESTIMADO   |  |  |
|---|--|--|--|
| Locales o salones y gastos de alimentación  | Q13,940.00   |  |  |
| Gastos de movilización  | Q4,280.00  |  |  |
| Recursos materiales   | Q4,191.00  |  |  |
| Contratación de otros servicios   | Q8,535.00  |  |  |
| <b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>  | <b>Q30,946.00</b>  |  |  |
| Imprevistos   | Q1,547.30  |  |  |
| <b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>   | <b>Q32,493.30</b>  |  |  |
| <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____<br/>                     Presidente de la JEM</p> <p>_____<br/>                     Vocal de la JEM</p> </td> <td style="width: 50%; border: none; text-align: right;"> <p>_____<br/>                     Secretario de la JEM</p> </td> </tr> </table> |  | <p>_____<br/>                     Presidente de la JEM</p> <p>_____<br/>                     Vocal de la JEM</p> | <p>_____<br/>                     Secretario de la JEM</p> |
| <p>_____<br/>                     Presidente de la JEM</p> <p>_____<br/>                     Vocal de la JEM</p>  | <p>_____<br/>                     Secretario de la JEM</p> |  |  |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa María de Jesús, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Luis Armando Pinzón Elías**



**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|---|----------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 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 JEM, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.  |          |         |       |       |
| 3   | Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.   |          |         |       |       |
| 4   | Dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas con el voto de la mayoría de integrantes en las reuniones ordinarias y extraordinarias haciéndose constar en el acta correspondiente, la cual se faccionará en el libro de actas proporcionado por la Secretaría General del Tribunal. (Art.176 de la L FPP Art 77 del Reglamento) |          |         |       |       |
| 5   | Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.  |          |         |       |       |
| 6   | 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 CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa María de Jesús, Sacatepéquez**

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Luis Armando Pinzón Elías**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|---|----------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 7   | Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos. |          |         |       |       |
| 8   | Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.   |          |         |       |       |
| 9   | Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.  |          |         |       |       |
| 10  | Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.   |          |         |       |       |
| 11  | Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral  |          |         |       |       |
| 12  | Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral  |          |         |       |       |
| 13  | Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas  |          |         |       |       |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL,  
 MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa María de Jesús, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Luis Armando Pinzón Elías**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

| RECURSOS   | COSTO ESTIMADO    |
|--|-------------------|
| Locales o salones y gastos de alimentación             | Q9,640.00         |
| Gastos de movilización                                 | Q3,900.00         |
| Recursos materiales                                    | Q2,562.00         |
| Contratación de otros servicios                        | Q16,875.00        |
| <b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>                 | <b>Q32,977.00</b> |
| Imprevistos 5%   | Q1,648.85         |
| <b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>                    | <b>Q34,625.85</b> |
| <p>_____<br/>                 Presidente de la JEM</p> |                   |
| <p>_____<br/>                 Secretario de la JEM</p> |                   |
| <p>_____<br/>                 Vocal de la JEM</p>      |                   |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR  
 ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** Ciudad Vieja, Sacatepéquez  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Lesvia Veronica Pereira Azurdia



**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   |         |       |       |
|-----|---|---------|-------|-------|
|     |   | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 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 JEM, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.                                      | ■       |       |       |
| 3   | Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.   | ■       | ■     | ■     |
| 4   | Suscribir actas para dejar constancia de las actividades ordinarias y extraordinarias que realiza la junta electoral municipal.   | ■       | ■     | ■     |
| 5   | Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.  |         | ■     |       |
| 6   | Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.  |         | ■     |       |
| 7   | Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos. | ■       | ■     |       |
| 8   | Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.   | ■       | ■     | ■     |

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR  
 ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** Ciudad Vieja, Sacatepéquez  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** Lesvia Veronica Pereira Azurdia

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad  |         |       |       |
|-----|--|---------|-------|-------|
|     |  | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 9   | Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.   |         |       |       |
| 10  | Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.    |         |       |       |
| 11  | Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral |         |       |       |
| 12  | Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral   |         |       |       |
| 13  | Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas   |         |       |       |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL,  
 MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Ciudad Vieja, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Lesvia Veronica Pereira Azurdia**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

| RECURSOS   | COSTO ESTIMADO    |
|--|-------------------|
| Locales o salones y gastos de alimentación             | Q18,300.00        |
| Gastos de movilización                                 | Q8,880.00         |
| Recursos materiales                                    | Q5,995.00         |
| Contratación de otros servicios                        | Q14,550.00        |
| <b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>                 | <b>Q47,725.00</b> |
| imprevistos 5%   | Q2,386.25         |
| <b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>                    | <b>Q50,111.25</b> |
| <p>_____<br/>                 Presidente de la JEM</p> |                   |
| <p>_____<br/>                 Secretario de la JEM</p> |                   |
| <p>_____<br/>                 Vocal de la JEM</p>      |                   |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR  
 ENTRE GUATEMALA Y BELICE**

**JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Miguel Dueñas, Sacatepéquez**

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ana Bertila Hernández Barrientos**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad  |         |       |       |
|-----|--|---------|-------|-------|
|     |  | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 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 JEM, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.   |         |       |       |
| 3   | Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.  |         |       |       |
| 4   | Dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas con el voto de la mayoría de integrantes en las reuniones ordinarias y extraordinarias haciéndose constar en el acta correspondiente, la cual se faccionará en el libro de actas proporcionado por la Secretaría General del Tribunal. (Art. 176 de la LFPP Art. 77 del Reglamento) |         |       |       |
| 5   | Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.   |         |       |       |
| 6   | 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 CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR  
 ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Miguel Dueñas, Sacatepéquez**

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ana Bertila Hernández Barrientos**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   |         |       |       |
|-----|---|---------|-------|-------|
|     |   | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 7   | Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos. |         |       |       |
| 8   | Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.   |         |       |       |
| 9   | Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.  |         |       |       |
| 10  | Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.   |         |       |       |
| 11  | Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral  |         |       |       |
| 12  | Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral  |         |       |       |
| 13  | Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas  |         |       |       |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL,  
 MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Miguel Dueñas, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ana Bertila Hernández Barrientos**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

| RECURSOS                                   | COSTO ESTIMADO                |
|--|-------------------------------|
| Locales o salones y gastos de alimentación | Q20,760.00                    |
| Gastos de movilización                     | Q1,640.00                     |
| Recursos materiales                        | Q870.00                       |
| Contratación de otros servicios            | Q4,625.00                     |
| <b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>     | <b>Q27,895.00</b>             |
| IMPREVISTOS 5%                             | Q1,394.75                     |
| <b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>        | <b>Q29,289.75</b>             |
|  |                               |
| _____<br>Presidente de la JEM              | _____<br>Secretario de la JEM |
| _____<br>Vocal de la JEM                   |                               |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**



**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Juan Alotenango, Sacatepéquez**

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Julio Pamal Cojolón**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|---|----------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 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 JEM, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.  |          |         |       |       |
| 3   | Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.   |          |         |       |       |
| 4   | Dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas con el voto de la mayoría de integrantes en las reuniones ordinarias y extraordinarias haciéndose constar en el acta correspondiente, la cual se faccionará en el libro de actas proporcionado por la Secretaría General del Tribunal. (Art. 176 de la LEPP Art. 77 del Reglamento). |          |         |       |       |
| 5   | Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.  |          |         |       |       |
| 6   | 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 CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Juan Alotenango, Sacatepéquez**

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Julio Pamal Cojolón**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|---|----------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 7   | Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos. |          | ■       | ■     |       |
| 8   | Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.   |          | ■       | ■     | ■     |
| 9   | Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.  |          |         | ■     | ■     |
| 10  | Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.   |          |         |       | ■     |
| 11  | Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral  |          | ■       | ■     | ■     |
| 12  | Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral  |          |         |       | ■     |
| 13  | Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas  |          |         |       | ■     |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL,  
 MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Juan Alotenango, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Julio Pamal Cojolón**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

| RECURSOS                                   | COSTO ESTIMADO                |
|--|-------------------------------|
| Locales o salones y gastos de alimentación | Q10,400.00                    |
| Gastos de movilización                     | Q5,920.00                     |
| Recursos materiales                        | Q930.00                       |
| Contratación de otros servicios            | Q22,025.00                    |
| <b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>     | <b>Q39,275.00</b>             |
| Imprevistos 5%                             | Q1,963.75                     |
| <b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>        | <b>Q41,238.75</b>             |
|  |                               |
| _____<br>Presidente de la JEM              | _____<br>Secretario de la JEM |
| _____<br>Vocal de la JEM                   |                               |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Antonio Aguas Calientes, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Glavis Adolfo Pérez Sinay**



**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|---|----------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 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 JEM, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.  |          |         |       |       |
| 3   | Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el plan operativo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.  |          |         |       |       |
| 4   | Dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas con el voto de la mayoría de integrantes en las reuniones ordinarias y extraordinarias haciéndose constar en el acta correspondiente, la cual se faccionará en el libro de actas proporcionado por la Secretaría General del Tribunal. (Art.176 de la LEPP Art.77 del Reglamento). |          |         |       |       |
| 5   | Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.  |          |         |       |       |
| 6   | Coordinar y organizar el acto de juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.  |          |         |       |       |
| 7   | Realizar visitas a posibles centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.   |          |         |       |       |
| 8   | Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centros de votación en las CEM y cabecera municipal.  |          |         |       |       |
| 9   | Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.   |          |         |       |       |
| 10  | Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.   |          |         |       |       |

**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE  
 GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Antonio Aguas Calientes, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Glavis Adolfo Pérez Sinay**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|---|----------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 11  | Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral. |          |         |       |       |
| 12  | Entrega al Tribunal Supremo Electoral del cargo, los bienes y materiales adquiridos.  |          |         |       |       |
| 13  | Solicitar finiquito a la Contraloría General de Cuentas.  |          |         |       |       |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL,  
 MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Antonio Aguas Calientes, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Glavis Adolfo Pérez Sinay**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

| RECURSOS  | COSTO ESTIMADO    |
|---|-------------------|
| Locales o salones y gastos de alimentación  | Q16,800.00        |
| Gastos de movilización  | Q6,930.00         |
| Recursos materiales   | Q 2,837.00        |
| Contratación de otros servicios   | Q8,750.00         |
| <b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>  | <b>Q35,317.00</b> |
| Imprevistos 5%  | Q1,765.85         |
| <b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>   | <b>Q37,082.85</b> |
| <p>_____<br/>                 Presidente de la JEM</p> <p>_____<br/>                 Secretario de la JEM</p> <p>_____<br/>                 Vocal de la JEM</p> |                   |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**  
**PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE**  
**GUATEMALA Y BELICE**  
**JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE:** Santa Catarina Barahona, Sacatepéquez  
**RESPONSABLE DE LA JUNTA:** José Rafael Chicojay Sagché



**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|---|----------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 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 JEM, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.  |          |         |       |       |
| 3   | Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la JEM, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.   |          |         |       |       |
| 4   | Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.  |          |         |       |       |
| 5   | Dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas con el voto de la mayoría de integrantes en las reuniones ordinarias y extraordinarias haciéndose constar en el acta correspondiente, la cual se faccionará en el libro de actas proporcionado por la Secretaría General del Tribunal. (Art.176 de la LEPP Art.77 del Reglamento). |          |         |       |       |
| 6   | 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 CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE**

**JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Catarina Barahona, Sacatepéquez**

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Rafael Chicojay Sagché**

**PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

| No. | Descripción de la Actividad   | AÑO 2018 |         |       |       |
|-----|---|----------|---------|-------|-------|
|     |   | ENERO    | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 7   | Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos. |          | ■       | ■     |       |
| 8   | Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.   |          | ■       | ■     | ■     |
| 9   | Acercamiento con los integrantes de las JRV, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.  |          |         | ■     | ■     |
| 10  | Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.   |          |         | ■     | ■     |
| 11  | Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral  |          | ■       | ■     | ■     |
| 12  | Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral  |          |         |       | ■     |
| 13  | Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas  |          |         |       | ■     |



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 PLAN OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL,  
 MARÍTIMO E INSULAR ENTRE GUATEMALA Y BELICE  
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018**

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Catarina Barahona, Sacatepéquez  
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Rafael Chicojay Sagché**

**RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS**

| RECURSOS  | COSTO ESTIMADO    |
|---|-------------------|
| Locales o salones y gastos de alimentación  | Q9,060.00         |
| Gastos de movilización  | Q4,500.00         |
| Recursos materiales   | Q 5,790.00        |
| Contratación de otros servicios   | Q11,000.00        |
| <b>SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>  | <b>Q30,350.00</b> |
| Imprevistos 5%  | Q1,517.50         |
| <b>TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS</b>   | <b>Q31,867.50</b> |
| <p>_____<br/>                 Presidente de la JEM</p> <p>_____<br/>                 Secretario de la JEM</p> <p>_____<br/>                 Vocal de la JEM</p> |                   |

