





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

PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO DE LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO

# 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: Chimaltenango, Chimaltenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Francisco Colaj Mazate



No.	Descripción de la Actividad		AÑO	2018	
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir a la Juramentación por parte de la JED				
2	Sesiones de planificación JEM				
3	Convocatorias de integración de las juntas receptoras de votos.				
4	Supervisión de los posibles centros de votación designados.				
5	Elaboración de notas de presentación de la JEM ante las autoridades locales.				
6	Presentación de la JEM ante las autoridades locales.				
7	Verificación del estado físico de los centros de votación.				
8	Elaboración y entrega de notas de designación de centros de votación.				
9	Integración de las juntas receptoras de votos.				
	Entrega de correspondencia de nombramiento de cargos de las JRV			<u> </u>	
11	Reunión de coordinación de la JEM con las autoridades locales.				
12	Reunión de coordinaciones de la JEM con auxiliar de CEMS con líderes comunitarios.				
13	Verificación de los centros de votación por reparaciones menores				
	Juramentación y capacitación de juntas receptoras de votos.				
15	Recepción de mobiliario electoral.				
16	Recepción y entrega de los Centros de Votación.				
17	Colocación y retiro de mobiliario electoral de los Centros de Votación.				
18	Recepción de material electoral.				
19	Entrega de material electoral a la Junta Electoral Departamental.				
20	Coordinación y supervisión el día de la Consulta Popular				<del></del>
21	Recolección y devolución de mobiliario electoral.				
22	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección				
22	de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral				
23	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral				
24	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas				

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Chimaltenango, Chimaltenango RESPONSABLE DE LA JUNTA: Francisco Colaj Mazate

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q44,620.00
Gastos de movilización	Q44,140.00
Recursos materiales	Q35,680.00
Contratación de otros servicios	Q61,425.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q185,865.00
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: San José Poaquil Chimaltenango

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Estela Morales** 



No.	Descripción de la Actividad		AÑC	2018	
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.				8 ,
_	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal, en el municipio y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.				
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el plan operativo para su aprobación, 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 en el municipio.				
6	Reuniones con autoridades locales de las CEMs y autoridades del municipio para socializar las actividades y objetivos de la consulta Popular 2018.				
7	Acto de juramentación de los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos del municipio.				
8	Formación y capacitación a los miembros de las Juntas Receptoras de Votos con relación a la función que les corresponde.				
	Efectuar visitas a posibles centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios existen o qué reparaciones mínimas indispensables se requieren para habilitar los mismos.				
10	Coordinar la logística para la recepción y entrega del mobiliario y equipo necesario para las Juntas Receptoras de Votos.				
11	Coordinar la logistica para el retiro y devolución del mobiliario y equipo a la Junta Electoral Departamental de Chimaltenango.				

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 José Poaquil Chimaltenango

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Estela Morales** 

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018				
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	
12	Desarrollo de la Consulta Popular 2018, asegurando el logro de los objetivos del mismo.					
13	Realizar y entregar liquidaciones de presupuestos con los respaldos necesarios.					
	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.			annual transcription of the second of the se		



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San José Poaquil, Chimaltenango

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Estela Morales** 

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o Salones y Gastos de Alimentación	Q28,200.00
Gastos de Movilización	Q13,274.00
Recursos Materiales	Q27,057.00
Contratación de otros Servicios	Q32,050.00
SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q100,581.00
Imprevistos	Q5,029.05
TOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q105,610.05
Presidente de la JEM	Secretario
Vocal de la JEM	



JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Martín Jilotepeque, Chimaltenango RESPONSABLE DE LA JUNTA: Patricia Eudelia Luna Ruano de Sánchez

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.			, .	
	Habilitar oficinas de Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el				
	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Juntas Electorales Municipales, 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.				
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.	100			
8	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.				
9	Coordinar con los auxiliares y COCODES de cada comunidad.				
	Acercamiento con los integrantes de las Junta Receptora de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
11	Coordinar la recepción de mobiliario y equipo electoral para la sede la Junta Electoral				
12	Coordinar la recepción de mobiliario y equipo electoral para los centros de votación.				

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Martín Jilotepeque, Chimaltenango RESPONSABLE DE LA JUNTA: Patricia Eudelia Luna Ruano de Sánchez

No.	Descripción de la Actividad		AÑO	2018	
	-	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
	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.				



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: SAN MARTÍN JILOTEPEQUE

RESPONSABLE DE LA JUNTA: PATRICIA EUDELIA LUNA RUANO DE SANCHEZ

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o Salones y Gastos de Alimentación	Q32,860.00
Gastos de Movilización	Q34,002.00
Recursos Materiales	Q13,087.00
Contratación de otros Servicios	Q38,563.00
SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q118,512.00
Imprevistos 5%	Q5,925.60
TOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q124,437.60
Presidente de la JEM	Secretario
Vocal de la JEM	



JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Comalapa

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edy Manolo Ramirez Alvarez** 

### PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad		AÑO	2018		
NO.	Descripcion de la Actividad	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	
1	Asistir al acto de juramentacion de las Juntas Electorales Municipales.					
2	Presentar la Declaracion de Probidad ante Contraloria de Cuentas.	4.454		1 0	200	
2	Elaboración del Plan Operetivo Consulta Popular 2018.					
3	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias en el libro de Actas proporcionado por la Secretaria General.					
3	Presentación de Junta Electoral Municipal ante autoridades locales del municipio.					
4	Integracion de Juntas Receptoras de Votos y emisión de su nombramiento.					
5	Reuniones ordinarias del mes y atención al público.					
6	Visita a centros de votación para determinar su estado físico.					
7	Reunion de presidente Junta Electoral Municipal a Chimaltenango.					
8	Reuniones de trabajo con miembros de Junta Electoral Municipal.					
9	Taller de Coordinación y Capacitación a Presidente y Vocal Junta Electoral Municipal.					
10	Redacción de notas a : Alcaldes auxiliares, COCODES, directores de centros educatvios donde se ubicarán las Junta Receptora de Votos de Junta Electoral Municipal y CEMs.					
12	Entrega de nombramiento de cargos a las Junta Receptora de Votos.					
13	Visitas a medios de comunicación local.					
14	Coordinar y organizar el acto de juramentacion a miembros de Junta Receptora de Votos.					
16	Visitas a centros de votación para determinar necesidades de reparaciones.			Mary 21		



q

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Comalapa

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edy Manolo Ramirez Alvarez** 

## PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	\$3.90 ASS	AÑO	2018		
NO.	Descripcion de la Adrividad	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	
17	Recepción y entrega de edificios escolares, salón municipal y municipalidad.					
18	Reparaciones mínimas a centros de votacioón urbanos y CEMs					
19	Traslado de mobiliario electoral de Chimaltenango a Comalapa.					
20	Traslado de cajas electorales de Chimaltenango a Comalapa.					
21	Traslado del mobiliario a los centros de votación urbano y CEMs.					
22	Transporte y distribución de cajas electorales a centros de votación.					
23	Consulta Popular sobre diferendo Territorial, Marítimo e insular entre Guatemala y Belice 2018.					
25	Transporte y retiro de cajas electorales a centros de votación.			b		
26	Monitoreo del desarrollo del evento el día de su realización.			,		
27	Contratacion de plantas eléctricas.					
28	Traslado de documentación y cajas electorales de CEMS a Junta Electoral Municipal.					
29	Traslado de documentación y cajas electorales de Junta Electoral Municipal a Junta Electoral Departamental.					
30	Traslado de mobiliario de los centros de votación a la sede Junta Electoral Municipal.					
31	Traslado de mobiliario electoral de Comalapa a Bodegas del Tribunal Supremo Electoral en la ciudad capital.					
32	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos/as el lugar donde les toca votar.					
33	Registro, Liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.					
34	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.					



10

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Comalapa

**RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edy Manolo Ramirez Alvarez** 

## PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
	Boodilpololi do la / lottillada	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
35	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.				



11

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Comalapa

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Edy Manolo Ramirez Alvarez

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o Salones y Gastos de Alimentación	Q27,100.00
Gastos de Movilización	Q17,350.00
Recursos Materiales	Q4,921.00
Contratación de otros Servicios	Q27,400.00
SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q76,771.00
Imprevistos 5%	Q3,838.55
TOTAL RECURSOS REQUERIDOS	Q80,609.55
Presidente de la JEM	Secretario
Vocal de la JEM	



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE SANTA APOLONIA, CHIMALTENANGO
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ervin Gerardo Mercar Tepáz, Presidente Junta Electoral Municipal

### PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018				
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	
1	Asistencia al Acto de Juramentación de las Junta Electoral Municipal's del departamento de Chimaltenango.			3 61 4		
	Habilitar la oficina de la Junta Electoral Municipal, y establecer las necesidades de servicios que se tienen para el funcionamiento de la Junta.	i i				
3	Reuniones periódicas de la Junta Electoral Municipal para atender, organizar, planificar y resolver las distintas necesidades relacionadas al proceso Consulta Popular sobre Diferendo con Belice.					
	Elaboración de Plan Operativo Consulta y presupuesto de la Junta Electoral Municipal de Santa Apolonia, Chimaltenango.					
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	Entrega de Plan Operativo Consulta y presupuesto a Junta Electoral Departamental por la consulta popular sobre diferendo con Belice.					
7	Seguimiento para autorización de POC y Presupuesto de la Junta Electoral Departamental.					
	Apertura de cuenta bancaria para uso de recursos económicos de la Junta Electoral Municipal en el proceso Consulta Popular sobre diferendo con Belice.					
9	Propuesta y envío de expediente de Auxiliar de Circunscripción Electoral Municipal a la Junta Electoral Departamental.					
10	Presentación y acercamiento con Autoridades locales y Municipales de la Junta Electoral Municipal para dar a conocer el proceso de consulta popular sobre el diferendo con Belice.					
	Inspección de los centros de votación de la Cabecera Municipal y CEM Chipatá.					
12	Busqueda e inspección de inmueble para el resguardo del mobiliario electoral.					
13	Solicitud de mobiliario electoral para proceso de consulta popular sobre el diferendo con Belice.					

SANTA APOLONIA 13

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE SANTA APOLONIA, CHIMALTENANGO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ervin Gerardo Mercar Tepáz, Presidente Junta Electoral Municipal

## PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
14	Análisis de las necesidades de reparación en los centros de votación Cabecera Municipal y CEM Chipatá.				
15	Convocatoria de participantes en Juntas Receptoras de Votos.				
16	Conformación de las Juntas Receptoras de Votos.				
17	Entrega de listado de Juntas Receptoras de Votos a la Junta Electoral Departamental.				
18	Reparación y mejoras coordinadas para los centros de votación cabecera Municipal y CEM Chipatá.				
19	Supervisión y seguimiento de trabajo de mejoras a los centros de votación.				
	Notificación de invitación a integrantes seleccionados de Juntas Receptoras de Votos para su juramentación.				
21	Reunión con miembros de Cocodes y líderes comunitarios de Santa Apolonia para Información del proceso de Consulta Popular sobre el diferendo con Belice (Una Actividad independiete por cada centro de votación).				
22	Juramentación de las 22 Juntas Receptoras de Votos (11 de marzo de 2018).				
	Implementación de centros de información sobre los centros de votación.				
24	Recepción de trabajos de mejora a los centros de votación cabecera Municipal y CEM Chipatá.				
	Recepción de mobiliario electoral y su respectivo resguardo.				and a second
26	Recepción de los centros de votación, cabecera Municipal y CEM Chipatá.				
27	Traslado de mobiliario Electoral a los centros de votación.				
28	Recepción de papelería e insumos a utilizar en el proceso de Consulta Popular sobre el diferendo con Belice.				
29	Proceso de Consulta Popular sobre el Diferendo con Belice.				
30	Entrega de Resultados a la Junta Electoral Departamental.				

SANTA APOLONIA 14

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE SANTA APOLONIA, CHIMALTENANGO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ervin Gerardo Mercar Tepáz, Presidente Junta Electoral Municipal

## PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		1	
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
31	Entrega de Resultados a los distintos distritos o departamentos del Tribunal Supremo Electoral sobre los resultados obtenidos en el Municipio de Santa Apolonia (Correo Propio y otros).				
	Traslado del mobiliario electoral al inmueble para su resguardo previo a devolución formal al Tribunal Supremo Electoral.				
	Entrega y devolución de los centros de votación a las autoridades correspondientes.				
	Devolución del mobiliario electoral a la bodegas del Tribunal Supremo Electoral.				
35	Liquidación de presupuesto por evento Consulta Popular sobre el diferendo con Belice.				
	Cancelación de Cuenta Bancaria de la Junta Electoral Municipal por consulta Pupular sobre el Diferendo con Belice.				
37	Entrega de equipos e insumos sobrantes del proceso de la consulta popular al Tribunal Supremo Electoral.				
38	Devolución de libro de actas, sello y otros propios de la Junta Electoral Municipal al Tribunal Supremo Electoral.				



SANTA APOLONIA 15

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Apolonia, Chimaltenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ervin Gerardo Mercar Tepáz

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q24,620.00
Gastos de movilización	Q11,232.00
Recursos materiales	Q 30,400.00
Contratación de otros servicios	Q30,000.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q96,252.00
Imprevistos 5%	Q4,812.60
TECHO PRESUPUESTARIO	Q101,064.60
Presidente de la JED	Secretario de la JED
Vocal de la JED	



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

**JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018** 

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: TECPÁN GUATEMALA

RESPONSABLE DE LA JUNTA: NORMA YOLANDA RANGEL PINZÓN Presidenta de la Junta Electoral Municipal

No.	Descripción de la Actividad		AÑC	2018	
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral y la Junta Electoral Departamental.			and the	
2	Gestión y arrendamiento de Inmueble para sede de la Junta Electoral Municipal.				
3	Elaboración y Planificación del proceso de Consulta Popular 2,018, Integrantes Junta Electoral Municipal				
4	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el plan de trabajo para su aprobación, designar actividades y el seguimiento de las mismas.				To delta, Louis
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	Habilitar oficina de la Junta Electoral Municipal, en sede de la Delegacion Municipal u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.			-	
7	Dilingencia a Contraloría General de Cuentas por parte de los miembros de la Junta Electoral Municipal para presentar declaración jurada de bienes.				
8	Visita a las autoridades del municipio para presentarnos como Junta Electoral Municipal y hacerle entrega de la solicitud para el resguardo del mobiliario electoral.				
9	Selección de (5) Auxiliares de CEM´S y proponerlos.				
10	Reuniones de planificación de trabajo por parte de la Junta Electoral Municipal designada en 3 días por semana (lunes, miércoles y viernes)				
11	Adquisión de insumos de oficina para el funcionamiento de la Junta Electoral Municipal				

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

**JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018** 

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: TECPÁN GUATEMALA

RESPONSABLE DE LA JUNTA: NORMA YOLANDA RANGEL PINZÓN Presidenta de la Junta Electoral Municipal

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
12	Gestión y arrendamiento de vehículos para la movilización del mobiliario electoral a los diferentes centros de votación, incluyendo CEMS.		^		
13	Visitas y reuniones para confirmar posibles miembros de las Junta Receptora de Votos para las CEMS.				
14	Capacitación y Juramentación de las Juntas Receptoras de Votos				
	Compra y Habilitación de libros cuentas corrientes para la Junta Electoral Municipal				
	Efectuar visitas a centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios existen o qué reparaciones mínimas indispensables se requieren para habilitar los mismos.				
17	Traslado de mobiliario electoral a los centros de votación en el área urbana y rural.				
18	Realizar visitas para confirmar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos dentro del municipio.				
19	Divulgación a los medios informativos de la localidad, radio y televisión del mecanismo y la forma estratégica para la mayor accesibilidad del votante.				
	Movilización de personal de la Junta Electoral Municipal, visitas CEMS, viajes a Chimaltenango, la Capital, entrega de documentos.	9			
21	Acreditación a los fiscales designados y visores internacionales, debidamente registrados ante la Subdelegación Municipal del Tribunal Supremo Electoral.				
	Elaboración de carné de acreditaciones para los fiscales designados y visores internacionales debidamente acreditados.				
23	Arrendamiento de plantas eléctricas y equipo de audio para los centros de votación.				
24	Visitas de seguimiento, acompañamiento en la realización del evento electoral.				
25	Liquidación de gastos realizados por la Junta Electoral Municipal en la Dirección General de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				
26	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.				
	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.				

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: TECPÁN GUATEMALA
RESPONSABLE DE LA JUNTA: NORMA YOLANDA RANGEL PINZÓN Presidenta de la JEM

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q44,200.00
Gastos de movilización	Q33,235.00
Recursos materiales	Q6,063.00 Q26,400.00
Contratación de otros servicios SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q109,898.00
Imprevistos 5%	Q5,494.90
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q115,392.90
Presidente de la JED	Secretario de la JED
Vocal de la JED	



# 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: Patzún, Chimaltenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Jonathan Canú Batzín



No.	Descripción de la Actividad	AÑO 201		2018	018
	·	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Elaboración y Planificación del Proceso Electoral por los integrantes de la Junta Electoral Municipal		ent situ	i da (e. j	
2	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal y Subdelegada del Tribunal Supremo Electoral para conocer el plan de trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.				
3	Visitas a posibles centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones exiten para habilitar los mismos. (CEM's y área Urbana)				
	Visitas y reuniones para identificar o confirmar posibles miembros de las Juntas Receptoras de Votos				
5	Reunión con autoridades de seguridad para la coordinación del proceso de la Consulta Popular 2018				
6	Entrega de invitaciones a los integrantes de las Junta Receptora de Votos Consulta Popular 2018				
7	Capacitación y Juramentación de Juntas Receptoras de Votos, programación de reuniones para información de avance y seguimiento de la Conculta Popular 2018				
8	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.				
	Gestiones de arrendamiento de inmueble para el mobiliario del evento Electoral 2018				
10	Gestiones para arrendamiento de vehículos para movilización de los integrantes de la Junta Electoral Municipal y Juntas Receptoras de Votos				
	Gestiones de arrendamiento de servicios de plantas eléctricas				
12	Movilización de la Junta Electoral Municipal en el municipio o asistencia a Guatemala para capacitaciones o entrega de documentos.				

# 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: Patzún, Chimaltenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Jonathan Canú Batzín

## PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
	Seguimiento y participación en capacitaciones a miembros de las Juntas Receptoras de Votos, visitas de seguimiento a las CEM's.				
	Pago de alimentación para participantes en las distintas reuniones de trabajo o de coordinación con CEM's				
	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral				
17	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral				
18	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas				



PATZÚN

21

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Patzún, Chimaltenango RESPONSABLE DE LA JUNTA: Jonathan Canú Batzín

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q14,380.00
Gastos de movilización	Q8,900.00
Recursos materiales	Q19,910.00
Contratación de otros servicios	Q19,910.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q63,100.00
Imprevistos 5%	Q3,155.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q66,255.00
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: Pochuta, Chimaltenango RESPONSABLE DE LA JUNTA: Fredy Alexander Coc Mendoza



No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018				
		ENER	0	FEBRERO	MARZO	ABRIL
	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 Junta Electoral Municipal, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.				7	
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.					
4	Suscribir actas osara dejar constancia de resoluciones tomadas por la Junta Electoral y de las actividades principales realizadas.					
5	Visita a Autoridades Municipales para presentación de la junta Electoral toral					
	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos del Municipio y emisión de su nombramiento.					
	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.			_		
	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.					
9	Acercamiento con los integrantes de las Junta Receptora de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.					
	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.					
1	Organización de todo el evento electoral Consulta popular					
ĺ	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral					
13	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.					
	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.					

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Pochuta, Chimaltenango RESPONSABLE DE LA JUNTA: Fredy Alexander Coc Mendoza

RECURSOS	cos	TO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	14,320.00
Gastos de movilización	Q	14,962.00
Recursos materiales	Q	3,503.00
Contratación de otros servicios	Q	12,910.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	45,695.00
Imprevistos		Q2,284.75
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS		Q47,979.75
 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: PATZICIA CHIMALTENANGO RESPONSABLE DE LA JUNTA: ING. GABRIEL RUIZ LUNA

	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
No.		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		i i		
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal, 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 Junta Electoral Municipal, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.				
4	Dejar constancia en acta de los acuerdos alcanzados en las reuniones de la Junta Electoral Municipal y de las principales actividades que se realizan.				
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.				
9	Acercamiento con los integrantes de las Junta Receptora 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.				
11	Coordinar y dar seguimiento a las actividades y centros de votación el día de la votación de la Consulta Popular				



# 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: PATZICIA CHIMALTENANGO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: ING. GABRIEL RUIZ LUNA

### PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

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



26

# TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL PLAN DE TRABAJO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO DE BELICE JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: PATZICIA CHIMALTENANGO

RESPONSABLE DE LA JUNTA: ING. GABRIEL RUIZ LUNA

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q14,905.00
Gastos de movilización	Q10,875.00
Recursos materiales	Q95.00
Contratación de otros servicios	Q3,890.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q29,765.00
Imprevistos 5%	Q1,488.25
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q31,253.25
Ing. Gabriel Ruiz Luna Presidente de la JEM	Msc. Gilmar Morales Ruiz Secretario de la JEM
 Scretaria. Lesvia Escobar Maack Vocal de la JEM	



JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Cruz Balanyá, Chimaltenango

PRESIDENTE: BLANCA ODETH QUEVEDO LUNA.

No.	Descripción de la Actividad	Descripción de la Actividad			
	y .	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir a la Juramentación de las JRM convocada por la Junta Electoral Municipal de Chimaltenango.				
2	Presentación de la Junta Electoral Municipal con las autoridades del Municipio.				
	Habilitar la sede de la Junta Electoral Municipal				
4	Realizar reuniones de trabajo de la Junta Electoral Municipal para realizar la planificación de las actividades previas a la consulta popular.				
5	Invitar a personas para que intregren las Junta Receptora de Votos en el municipio y en la Cems.				
6	Realizar visitas en los centros de votación para verificar el estado de las mismas.				
7	Solicitar los centros de votaciones a las personas pertinentes				
	Realizar las reparaciones pertinentes de los centros de votación.				
9	Juramentación y capacitación a las Junta Receptora de Votos del municipio.				
10	Divulgación e invitación a la población sobre la consulta popular.				
11	Registro, Liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.			9	
	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral. Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.				



### TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL PLAN DE TRABAJO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO DE BELICE JUNTAS ELECTORALES DEPARTAMENTALES 2018

JUNTA ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE: Santa Cruz Balanyá, Chimaltenango

PRESIDENTE: BLANCA ODETH QUEVEDO LUNA

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q5,200.00
Gastos de movilización	Q9,980.00
Recursos materiales	Q10,090.00
Contratación de otros servicios	Q8,025.00
TOTAL PARCIAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q33,295.00
Imprevistos	Q1,664.75
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q34,959.75
Presidente de la JEM	Secretario de la JEM
Vocal de la JEM	



JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Acatenango, Chimaltenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rony Amílcar Véliz Pérez

## PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018							
10			ERO	FEBR	ERO	MAR	zo	ABI	SIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental de Chimaltenango.			eng Filoso				. ':	
2	Elaboración y planificación del proceso electoral por los integrantes de la Junta Electoral Municipal.								
3	Gestiones de arrendamiento de inmueble para el funcionamiento de la sede de la Junta Electoral Municipal de Acatenango, para la realización del evento de Consulta Popular 2018.								
4	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para elaborar el plan de trabajo para su aprobación, 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 faccionará en el libro de actas proporcionado por la Secretaría General del Tribunal. (Art.176 de la LEPP Art.77 del Reglamento).								
6	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos del municipio.								
7	Efectuar visitas a posibles centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios existen o qué reparaciones mínimas indispensables se requieren para habilitar los mismos. (CEMs y área urbana).								
8	Gestiones para arrendamiento de vehículos para movilización de los integrantes de la Junta Electoral Municipal de Acatenango, así como de las Juntas Receptoras de Votos.								
9	Gestiones de arrendamiento de servicios de plantas eléctricas, para uso municipal.								
10	Adquisición de computadora e impresora, para utilización en capacitaciones y en la sede de la junta.								
11	Juramentación de Juntas Receptoras de Votos del municipio, programación de reuniones para información de avance y seguimiento a las mismas.								

ACATENANGO 30

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Acatenango, Chimaltenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rony Amílcar Véliz Pérez

## PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
12	Movilización de la Junta Electoral Municipal en el municipio de Acatenango y asistencia a Guatemala para capacitaciones o entrega de documentos.				
13	Seguimiento y participación en capacitaciones a miembros de las Juntas Receptoras de Votos, visitas de seguimiento a las CEMs.				
14	Pago de alimentación para participantes en las distintas reuniones de trabajo o de coordinación con CEMs.				
15	Elaboración de carné para identificación de integrantes de Juntas Receptoras de Votos.				
16	Envío de correspondencia a integrantes de Juntas Receptoras de Votos, por medio de personas hacia centros de votación.				
17	Capacitación para Juntas Receptoras de Votos.				
18	Gestión y pago de energía eléctrica del inmueble que ocupará la sede de la Junta Electoral Municipal y otros servicios		<u>a</u>		
19	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				
20	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.				
21	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.				



31

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Acatenango, Chimaltenango RESPONSABLE DE LA JUNTA: Rony Amílcar Véliz Pérez

#### RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	cos	COSTO ESTIMADO		
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	20,100.00		
Gastos de movilización	Q	19,900.00		
Recursos materiales	Q	18,384.00		
Contratación de otros servicios	Q	23,100.00		
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	81,484.00		
Imprevistos 5%		Q4,074.20		
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	85,558.20		

Lic. Rony Amilcar Véliz Pérez

Presidente de la JEM

Profa. Alba Julieta Rosales Ruíz Secretario de la JEM

P. C. Erik Geovany Sánchez García Vocal de la JEM



JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Yepocapa, Chimaltenango RESPONSABLE DE LA JUNTA: Víctor Manuel Umul Matzir

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 Junta Electoral Municipal, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.				
	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, 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).				
	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.				
	Acercamiento con los integrantes de las Junta Receptora de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral				
11	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral				
12	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas				

# TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL PLAN DE TRABAJO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO DE BELICE JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE : Yepocapa, Chimaltenango RESPONSABLE DE LA JUNTA: VICTOR MANUEL UMUL MATZIR

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q16,500.00 Q14,880.00
Gastos de movilización  Recursos materiales	Q5,151.25
Contratación de otros servicios SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q8,265.00 <b>Q44,796.25</b>
IMPREVISTOS TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q2,239.81 <b>Q47,036.06</b>
Presidente de la JEM	Secretario de la JEM
Vocal de la JEM	



JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Andrés Itzapa, Chimaltenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Elder Axel de León Castillo

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018				
		ENER	0	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.					1 454
2	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.					
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, 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.					
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.					
	Realizar visitas para coordinar la seguridad el día del evento con el jefe de la subcomisaría de la Policía Nacional Civil.					
9	Acercamiento con los integrantes de las Junta Receptora de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.					
10	Elaborar afiches informativos con rangos y ubicación de mesas receptoras de votos.					
11	Gestionar y contratar transporte para visita a CEM, movilización de miembros de Junta Receptora de Votos así como traslado de mobiliario y cajas electorales.					
12	Coordinar, supervisar y monitorear los centros de votación el día de la elección.					

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Andrés Itzapa, Chimaltenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Elder Axel de León Castillo

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
13	Realizar evaluación del proceso Consulta Popular 2018 en el Municipio.				
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				



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Andrés Itzapa, Chimaltenango

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Elder Axel de León Castillo

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q22,200.00
Gastos de movilización	Q4,200.00
Recursos materiales	Q 8,779.50
Contratación de otros servicios	Q14,650.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q49,829.50
Imprevistos 5%	Q2,491.48
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q52,320.98
Presidente de la JEM	Secretario de la JEM
Vocal de la JEM	



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Parramos, Chimaltenango.

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ronulfo Americo Aguilar Bolaños.

## PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

	Descripción de la Actividad		AÑC	2018	a
No.		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 Juntas Electorales Municipales, en sedes de las Subdelegaciones Municipales u otro lugar y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.				
3	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Juntas Electorales Municipales, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.				48
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	Presentación ante las diferentes autoridades de la comunidad, PNC, Juez de Paz, Alcalde Municipal, Subdelegada Municipal del Registro de Ciudadanos, Directores de establecimientos Educativos, COCODES.				
6	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.				
7	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.				
8	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.				
0	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación.				
	Acercamiento con los integrantes de las Junta Receptora de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				

PARRAMOS 38

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Parramos, Chimaltenango.

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ronulfo Americo Aguilar Bolaños.

## PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

	Descripción de la Actividad		AÑC	2018	
No.		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral				
13	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.				
14	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.				



PARRAMOS 39

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Parramos, Chimaltenango. RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ronulfo Americo Aguilar Bolaños.

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q14,500.00
Gastos de movilización Recursos materiales	Q3,325.00 Q1,373.00
Contratación de otros servicios	Q6,525.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q25,723.00
Imprevisto 5%	Q1,286.15
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q27,009.15
Presidente de la JED	Secretario de la JED
Vocal de la JED	



JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Zaragoza, Chimaltenango RESPONSABLE DE LA JUNTA: Corina Argelia Rodas Serrano

### PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad		ΑÑ	O 2018	
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Organización de la Junta Electoral Municipal y entrega de documentación.				
2	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria del Tribunal Supremo Electoral.			\$20	
3	Elaboración y planificación del proceso electoral por los integrantes de la Junta Electoral Municipal				
4	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para la elaboración del plan de trabajo para su aprobación, y así llevar el desarrollo del mismo; también como la designación de actividades y, llevar 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 faccionará en el libro de actas proporcionado por la Secretaría General del Tribunal. (Art.176 de la LEPP Art.77 del Reglamento).				
6	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos del Municipio de Zaragoza.				
7	Efectuar visitas a posibles centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios existen o qué reparaciones mínimas indispensables se requieren para habilitar los mismos. (CEM y área Urbana).				
8	Gestiones para arrendamiento de vehículos para movilización de los integrantes de la Junta Electoral Municipal de Zaragoza, así como de las Juntas Receptoras de Votos.				
9	Gestiones de arrendamiento de servicios de plantas eléctricas para uso en los centros de votación, del Municipio de Zaragoza.				
10	Adquisición de computadora e impresora multifuncional para utilización en capacitaciones y en la sede de la junta.				
11	Juramentación de Juntas Receptoras de Votos, programación de reuniones para información de avance y seguimiento a las mismas.				
12	Movilización de la Junta Electoral Municipal en el municipio de Zaragoza y asistencia a Guatemala para capacitaciones o entrega de documentos.				

ZARAGOZA 41

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Zaragoza, Chimaltenango RESPONSABLE DE LA JUNTA: Corina Argelia Rodas Serrano

## PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018				
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	
13	Seguimiento y participación en capacitaciones a miembros de las Juntas Receptoras de Votos, visitas de seguimiento a la CEM.					
14	Pago de alimentación para participantes en las distintas reuniones de trabajo o de coordinación con CEMs					
	Envío de correspondencia a integrantes de Juntas Receptoras de Votos, por medio de personas hacia centros de votación.					
16	Gestión y pago de energía eléctrica del inmueble que ocupará la sede de la Junta Electoral Municipal y otros servicios					
17	Reunión con la Policía Nacional Civil, Bomberos Municipales, Alcalde municipal, Juez de Paz, y Sub-delegada del Tribunal Supremo Electoral del Municipio de Zaragoza					
40	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.					
19	Entrega al Tribunal Supremo Electoral del cargo, de los bienes y materiales adquiridos.					
20	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.					



42

ZARAGOZA

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Zaragoza, Chimaltenango RESPONSABLE DE LA JUNTA: Corina Argelia Rodas Serrano

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
	001 000 00
Locales o salones y gastos de alimentación	Q21,000.00
Gastos de movilización	Q21,780.00
Recursos materiales	Q 20,805.00
Contratación de otros servicios	Q26,000.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q89,585.00
Imprevistos 5%	Q4,479.25
	Q94,064.25
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: El Tejar, Chimaltenango RESPONSABLE DE LA JUNTA: Licenciado Edgar Salvador Tol Sarazúa

No.	Descripción de la Actividad			AÑO	2018	
		ENE	RO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Toma de posesión de cargos y juramentación de la Junta Electoral Municipal, por parte de la Junta Electoral Departamental.				5000	
2	Reuniones semanales de la Junta Electoral Municipal, ordinarias y extraordinarias, para elaborar el plan operativo para su aprobación, designar actividades y el seguimiento de las mismas.					
3	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).					
4	Presentación de la Junta Electoral Municipal con las autoridades locales.					
5	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos para el día de la Consulta Popular 2018.					
6	Convocatoria de integrantes de Juntas Receptoras de Votos.					
	Efectuar visitas a posibles centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios existen o qué reparaciones mínimas indispensables se requieren para habilitar los mismos.					
8	Toma de posesión de cargos, juramentación y capacitación de las Juntas Receptoras de Votos, por parte de la Junta Electoral Municipal.					
	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.					:
10	Preparación de centros de votación, traslado de mobiliario y material electoral.					
11	Realización de la Consulta Popular 2018.					and the same
	Entrega de centros de votación, traslado de mobiliario y material electoral a la Subdelegación de Registro de Ciudadanos de El Tejar y Junta Electoral Departamental.					
	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.					

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: El Tejar, Chimaltenango

**JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018** 

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Licenciado Edgar Salvador Tol Sarazúa

### PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad		AÑO 2018				
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL		
14	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.						
15	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.						



45

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: El Tejar, Chimaltenango RESPONSABLE DE LA JUNTA: Licenciado Edgar Salvador Tol Sarazúa

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q13,200.00
Gastos de movilización	Q4,500.00
Recursos materiales	Q2,930.00
Contratación de otros servicios	Q7,325.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q27,955.00
IMPREVISTOS	Q1,397.75
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q29,352.75
Presidente de la JEM	Secretario de la JEM
Vocal de la JEM	

