



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 CHIQUIMULA**

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Chiquimula, Chiquimula
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Lic. Nery Waldemar Galdámez Cabrera



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

| No. | Descripción de la Actividad | AÑO 2018 | | |
|-----|---|----------|-------|-------|
| | | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 1 | Reuniones de trabajo de Junta Electoral Municipal de Chiquimula, Chiquimula. | ■ | ■ | ■ |
| 2 | Levantar el acta correspondiente de lo actuado y acordado por la Junta Electoral Municipal, en el libro habilitado por Secretaría para el efecto. (art.176 de la LEPP y 77 del Reglamento). | ■ | ■ | ■ |
| 3 | Conformación de las Juntas Receptoras de Votos y CEMs. | ■ | ■ | |
| 4 | Capacitación de Juntas Receptoras de Votos. Capacitación de Voluntarios Electorales. | | ■ | |
| 5 | Reunión con autoridades civiles y militares del municipio de Chiquimula. | | ■ | |
| 6 | Visitas de reconocimiento e identificación de reparaciones menores a centros de votación y CEMs. | ■ | ■ | |
| 7 | Visitas de supervisión a centros de votación y CEMs. | ■ | ■ | |
| 8 | Instalación de mobiliario y equipo electoral en los centros de votación y CEMs. | | ■ | ■ |
| 9 | Reuniones de trabajo con auxiliares de CEMs. | ■ | ■ | ■ |
| 10 | Desarrollo del proceso consultivo. | | | ■ |

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Chiquimula, Chiquimula

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Lic. Nery Waldemar Galdámez Cabrera

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

| No. | Descripción de la Actividad | AÑO 2018 | | |
|-----|---|----------|-------|-------|
| | | 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 del cargo, libros de actas 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: Chiquimula, Chiquimula
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Lic. Nery Waldemar Galdámez Cabrera

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

| RECURSOS | COSTO ESTIMADO |
|---|--------------------|
| Locales o salones y gastos de alimentación | Q47,100.00 |
| Gastos de movilización | Q69,456.00 |
| Recursos materiales | Q67,341.00 |
| Contratación de otros servicios | Q53,012.50 |
| TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS | Q236,909.50 |
| <p>_____ Nery Waldemar Galdamez Cabrera Presidente</p> <p>_____ Godofredo Ayala Ruiz Secretario</p> <p>_____ Francisco Javier Cervantes Lemus Vocal</p> | |



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San José La Arada, Chiquimula

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Hermelinda Arrué Villeda



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 sede de Junta Electoral Municipal y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta. | | | |
| 3 | Elaboración de plan de trabajo. Planificación y cronograma de actividades. | | | |
| 4 | 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. | | | |
| 5 | 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. | | | |
| 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. | | | |
| 9 | Reuniones en Chiquimula a requerimiento de la Junta Electoral Departamental, para coordinar acciones del proceso consultivo. | | | |

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San José La Arada, Chiquimula

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Hermelinda Arrué Villeda

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

| No. | Descripción de la Actividad | AÑO 2018 | | |
|-----|---|----------|-------|-------|
| | | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 10 | Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación. | | ■ | ■ |
| 11 | Traslado e instalación del mobiliario electoral y cajas electorales a los centros de votación. | | ■ | ■ |
| 12 | Traslado del mobiliario electoral y cajas electorales a la Junta Electoral Departamental. | | ■ | ■ |
| 13 | Reuniones con los miembros de la Junta Electoral Municipal para la elaboración de informes requeridos por la Junta Electoral Departamental. | | | ■ |
| 14 | Elaboración de liquidación e informes financieros de la Junta Electoral Municipal. | | | ■ |
| 15 | Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) . | | ■ | ■ |
| 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: San José La Arada, Chiquimula
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Hermelinda Arrué Villeda

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

| RECURSOS | COSTO ESTIMADO |
|--|-------------------|
| Locales o salones y gastos de alimentación | Q10,000.00 |
| Gastos de movilización | Q3,350.00 |
| Recursos materiales | Q8,671.00 |
| Contratación de otros servicios | Q10,525.00 |
| SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS | Q32,546.00 |
| Imprevistos 5% | Q1,627.30 |
| TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS | Q34,173.30 |
| <p>_____ Presidente de la Junta Electoral Municipal Hermelinda Arrué Villeda</p> <p>_____ Secretario de la Junta Electoral Municipal Juan Pablo Godínez Carrera</p> <p>_____ Vocal de la Junta Electoral Municipal Betsy Onelia Valdés Orrego</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 Juan Ermita, Chiquimula.

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Manuel Salvador Guerra Guerra



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 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 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. | ■ | ■ | |

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 Ermita, Chiquimula.

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Manuel Salvador Guerra Guerra

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

| No. | Descripción de la Actividad | AÑO 2018 | | |
|-----|---|----------|-------|-------|
| | | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 8 | Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEMs 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. | | | |
| 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 Ermita, Chiquimula.
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Manuel Salvador Guerra Guerra

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

| RECURSOS | COSTO ESTIMADO |
|---|-------------------|
| Locales o salones y gastos de alimentación | Q16,568.00 |
| Gastos de movilización | Q10,250.00 |
| Recursos materiales | Q16,457.60 |
| Contratación de otros servicios | Q16,457.60 |
| SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS | Q59,733.20 |
| Imprevistos 5% | Q2,986.66 |
| TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS | Q62,719.86 |
| <p>_____ Presidente de la Junta Electoral Municipal</p> <p>_____ Secretario de la Junta Electoral Municipal</p> <p>_____ Vocal de la Junta Electoral Municipal</p> | |



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Jocotán, Chiquimula

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Estuardo Vásquez Paz



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 sede de la Junta Electoral Municipal. | ■ | | |
| 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 para dejar registro y constancia de las actividades y eventos. | ■ | ■ | ■ |
| 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 CEMs y cabecera municipal. | | ■ | |
| 9 | Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación. | | ■ | |

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Jocotán, Chiquimula

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Estuardo Vásquez Paz

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

| No. | Descripción de la Actividad | AÑO 2018 | | |
|-----|---|----------|-------|-------|
| | | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| | Recepción de mobiliario electoral y cajas electorales a la Junta Electoral Departamental. | | | |
| | Distribución del mobiliario electoral y cajas electorales en los centros de votación del municipio. | | | |
| | Devolución del mobiliario electoral y cajas electorales a la Junta Electoral Departamental. | | | |
| 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, INSULAR Y MARÍTIMO
 ENTRE GUATEMALA Y BELICE
 JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE Jocotán, Chiquimula
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Estuardo Vásquez Paz

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

| RECURSOS | COSTO ESTIMADO |
|--|-------------------|
| Locales o Salones y Gastos de Alimentación | Q23,540.00 |
| Gastos de Movilización | Q19,100.00 |
| Recursos Materiales | Q14,253.00 |
| Contratación de otros Servicios | Q24,450.00 |
| SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS | Q81,343.00 |
| Imprevistos 5% | Q4,067.15 |
| TOTAL RECURSOS REQUERIDOS | Q85,410.15 |

Estuardo Vásquez Paz
 Presidente Junta Electoral Municipal

Marcos Santiago Gonzalez
 Secretario Junta Electoral
 Municipal

Briselda Maribel Bringuez Lopez
 Vocal Junta Electoral 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: Camotán, Chiquimula.

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Juan Manuel Rodas Soto



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 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 | 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 Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación. | | ■ | |
| 9 | 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
 JUNTA ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Camotán, Chiquimula.

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Juan Manuel Rodas Soto

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

| No. | Descripción de la Actividad | AÑO 2018 | | |
|-----|---|----------|-------|-------|
| | | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 10 | 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 OPERATIVO CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARÍTIMO E INSULAR
 ENTRE GUATEMALA Y BELICE**

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Camotán, Chiquimula.

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Juan Manuel Rodas Soto

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

| RECURSOS | COSTO ESTIMADO | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| Locales o salones y gastos de alimentación | Q21,675.00 | | | | |
| Gastos de movilización | Q28,500.00 | | | | |
| Recursos materiales | Q13,079.00 | | | | |
| Contratación de otros servicios | Q23,185.00 | | | | |
| TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS | Q86,439.00 | | | | |
| Improvisto 5% | Q4,321.95 | | | | |
| TOTAL GENERAL | Q90,760.95 | | | | |
| <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Presidente de la Junta Electoral Municipal</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____</p> <p>Secretario de la Junta Electoral Municipal</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;"> <p>_____</p> <p>Vocal de la Junta Electoral Municipal</p> </td> </tr> </table> | | <p>_____</p> <p>Presidente de la Junta Electoral Municipal</p> | <p>_____</p> <p>Secretario de la Junta Electoral Municipal</p> | <p>_____</p> <p>Vocal de la Junta Electoral Municipal</p> | |
| <p>_____</p> <p>Presidente de la Junta Electoral Municipal</p> | <p>_____</p> <p>Secretario de la Junta Electoral Municipal</p> | | | | |
| <p>_____</p> <p>Vocal de la Junta Electoral Municipal</p> | | | | | |



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE : Olopa **DEPARTAMENTO:** Chiquimula

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Alberto Casasola Paz



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

| No. | Descripción de la Actividad | MESES AÑO 2018 | | |
|-----|--|----------------|-------|-------|
| | | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 1 | Asistencia al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental. | ■ | | |
| 2 | Habilitación de Oficina de Junta Electoral Municipal, en local a arrendarse y establecer que necesidades de servicios tiene para el funcionamiento de la Junta Electoral Municipal. | ■ | | |
| 3 | Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General. | ■ | ■ | ■ |
| 4 | Realización de reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal, para conocer el plan de trabajo, coordinar actividades y el seguimiento de las mismas. | ■ | ■ | ■ |
| 5 | Coordinación de autoridades civiles, de seguridad y eclesiásticas del proceso de votación. | | ■ | ■ |
| 6 | Realización de visitas a centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones mínimas necesitan para habilitarlos. | | ■ | ■ |
| 7 | Compra de materiales mínimos para funcionamiento de centros de votación y utilización en el día de la votación. | | ■ | ■ |
| 8 | Realización de visitas y reuniones para identificar o confirmar posibles miembros de Juntas Receptoras de Votos. | | ■ | ■ |

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE : Olopa DEPARTAMENTO: Chiquimula

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Carlos Alberto Casasola Paz



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

| No. | Descripción de la Actividad | MESES AÑO 2018 | | |
|-----|--|----------------|-------|-------|
| | | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 9 | Coordinación y ejecución de taller capacitación a miembros de Voluntarios Electorales. | | | |
| 10 | Coordinación y ejecución de acto de Juramentación y capacitación a miembros de Juntas Receptoras de Votos. | | | |
| 11 | Programación de reuniones para información y/o capacitaciones de las Juntas Receptoras de Votos. | | | |
| 12 | Envío de correspondencia a la Junta Electoral Departamental y Tribunal Supremo Electoral. | | | |
| 13 | Registro, liquidación de los gastos realizados por la Junta Electoral Municipal, en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral. | | | |
| 14 | Coordinación de traslado, montaje y desmontaje de mobiliario electoral, a utilizarse en los centros de votación. | | | |
| 15 | Recepción y entrega de cajas con papelería electoral. | | | |
| 16 | Informe de Resultados del Proceso a Junta Electoral Departamental. | | | |
| 17 | Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral. | | | |
| 18 | Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral. | | | |
| 19 | Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas. | | | |

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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Olopa
 DEPARTAMENTO: CHIQUIMULA
 Carlos Alberto Casasola Paz**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

| RECURSOS | COSTO ESTIMADO | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| Locales o Salones y Gastos de Alimentación | Q5,340.00 | | | | |
| Gastos de Movilización | Q14,950.00 | | | | |
| Recursos Materiales | Q4,866.00 | | | | |
| Contratación de otros Servicios | Q15,650.00 | | | | |
| SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS | Q40,806.00 | | | | |
| Imprevisto 5% | Q2,040.30 | | | | |
| TOTAL RECURSOS REQUERIDOS | Q42,846.30 | | | | |
| <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> Presidente de la Junta Electoral Municipal Carlos Alberto Casasola Paz </td> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> Secretario de la Junta Electoral Municipal Fernando Rodolfo Pazos </td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> Vocal de la Junta Electoral Municipal Ronaldo Rafael Ramos Díaz </td> <td></td> </tr> </table> | | Presidente de la Junta Electoral Municipal Carlos Alberto Casasola Paz | Secretario de la Junta Electoral Municipal Fernando Rodolfo Pazos | Vocal de la Junta Electoral Municipal Ronaldo Rafael Ramos Díaz | |
| Presidente de la Junta Electoral Municipal Carlos Alberto Casasola Paz | Secretario de la Junta Electoral Municipal Fernando Rodolfo Pazos | | | | |
| Vocal de la Junta Electoral Municipal Ronaldo Rafael Ramos Díaz | | | | | |



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Esquipulas, Chiquimula

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Prof. Oscar José Aguilar

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

| No. | Descripción de la Actividad | MESES 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 Junta Electoral Municipal, en sedes de las Subdelegaciones Municipales y 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 | 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 centros de votación en las CEMs y cabecera municipal. | | | |



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Esquipulas, Chiquimula

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Prof. Oscar José Aguilar

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

| No. | Descripción de la Actividad | MESES AÑO 2018 | | |
|-----|---|----------------|-------|-------|
| | | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 8 | Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos para coordinar y ejecutar inducción y capacitación. | | | |
| 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 | Monitoreo a los centros de votación. | | | |
| 12 | Recepción y entrega de cajas con papelería electoral. | | | |
| 13 | Informe de Resultados del Proceso. | | | |
| 14 | Entrega del cargo y los bienes materiales adquiridos al Tribunal Supremo Electoral. | | | |
| 15 | Solicitar finiquito a la Contraloría General de Cuentas. | | | |



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
PLAN CONSULTA POPULAR SOBRE DIFERENDO TERRITORIAL, MARITIMO E INSULAR ENTRE
GUATEMALA Y BELICE
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALESLES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Esquipulas, Chiquimula
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Prof. Oscar José Aguilar

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

| RECURSOS | COSTO ESTIMADO |
|--|-----------------------|
| Locales o Salones y Gastos de Alimentación | Q27,060.00 |
| Gastos de Movilización | Q28,012.00 |
| Recursos Materiales | Q16,550.00 |
| Contratación de otros Servicios | Q28,100.00 |
| SUBTOTAL RECURSOS REQUERIDOS | Q99,722.00 |
| Imprevisto 5% | Q4,986.10 |
| TOTAL RECURSOS REQUERIDOS | Q104,708.10 |
| <hr/> <p>Presidente de la Junta Electoral Municipal Oscar Jose Aguilar</p> | |
| <hr/> <p>Secretario de la Junta Electoral Municipal José Héctor Pacheco Franco</p> | |
| <hr/> <p>Vocal de la Junta Electoral Municipal Carlos Sarvelio Hernández</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: Concepción Las Minas, Chiquimula

RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Roberto Rivera Velásquez



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 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 y coordinar con autoridades de Ministerio de Salud, Educación y Policía Nacional, con respecto a el apoyo interinstitucional. | ■ | | |
| 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 | Realizar la integración de las Juntas Receptoras de Votos. | | ■ | |
| 6 | Emitir solicitudes para centros de votación. | | ■ | |
| 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. | | ■ | |

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: Concepción Las Minas, Chiquimula

RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Roberto Rivera Velásquez



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

| No. | Descripción de la Actividad | AÑO 2018 | | |
|-----|---|----------|-------|-------|
| | | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 9 | Coordinar y organizar reparaciones menores a centros de votación. | | | |
| 10 | Elaborar plan de seguridad. | | | |
| 11 | Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEMs y cabecera municipal. | | | |
| 12 | Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación. | | | |
| 13 | Sucrupción de actas para constancia de las actividades realizadas por la Junta Electoral Municipal. | | | |
| 14 | Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar. | | | |
| 15 | Visitas y monitoreo a CEM antes y durante el proceso de la Consulta Popular 2018. | | | |
| 16 | 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. | | | |

**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: Concepción Las Minas, Chiquimula
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: José Roberto Rivera Velásquez**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

| RECURSOS | COSTO ESTIMADO | | |
|---|--|--|--|
| Locales o salones y gastos de alimentación | Q12,600.00 | | |
| Gastos de movilización | Q6,120.00 | | |
| Recursos materiales | Q3,751.00 | | |
| Contratación de otros servicios | Q15,520.00 | | |
| SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS | Q37,991.00 | | |
| Imprevistos 5% | Q1,899.55 | | |
| TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS | Q39,890.55 | | |
| <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Presidente de la Junta Electoral Municipal</p> <p>_____ Vocal de la Junta Electoral Municipal</p> </td> <td style="width: 50%; border: none; text-align: right;"> <p>_____ Secretario de la Junta Electoral Municipal</p> </td> </tr> </table> | | <p>_____ Presidente de la Junta Electoral Municipal</p> <p>_____ Vocal de la Junta Electoral Municipal</p> | <p>_____ Secretario de la Junta Electoral Municipal</p> |
| <p>_____ Presidente de la Junta Electoral Municipal</p> <p>_____ Vocal de la Junta Electoral Municipal</p> | <p>_____ Secretario de la Junta Electoral Municipal</p> | | |



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Quezaltepeque, Chiquimula

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Álvaro Noé Guerra Pazos



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 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 | 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 CEMs y cabecera municipal. | | | |
| 8 | Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación. | | | |

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Quezaltepeque, Chiquimula

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Álvaro Noé Guerra Pazos

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

| No. | Descripción de la Actividad | AÑO 2018 | | |
|-----|---|----------|-------|-------|
| | | 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 | Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral. | | | |
| 12 | 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: Quezaltepeque, Chiquimula
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Álvaro Noé Guerra Pazos

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

| RECURSOS | COSTO ESTIMADO |
|---|-------------------|
| Locales o salones y gastos de alimentación | Q17,600.00 |
| Gastos de movilización | Q26,600.00 |
| Recursos materiales | Q12,416.00 |
| Contratación de otros servicios | Q26,370.00 |
| SUB.TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS | Q82,986.00 |
| Imprevistos 5% | Q4,149.30 |
| TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS | Q87,135.30 |
| <p>_____ Presidente de la Junta Electoral Municipal</p> <p>_____ Secretario de la Junta Electoral Municipal</p> <p>_____ Vocal de la Junta Electoral Municipal</p> | |



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Jacinto, Chiquimula.

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Petrona Benilda Rosa González de Sagastume



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. | | | |
| 2 | Reuniones entre los Junta Electoral Municipal para conocer el plan de trabajo y presupuesto, asignar actividades y seguimiento de las mismas. | | | |
| 3 | Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General. | | | |
| 4 | Reunión con autoridades y Junta Electoral Municipal para coordinar estrategias en el proceso consultivo. | | | |
| 5 | Realización de visitas para buscar a los integrantes de las Juntas Receptora de Votos. | | | |
| 6 | Solicitar instalaciones para centros de Votación a las autoridades respectivas. | | | |
| 7 | Visitas a los centros de votación para determinar el estado físico y que necesidades de servicio o reparaciones existen para habilitar los mismos. | | | |
| 8 | Reparaciones mínimas a centros de Votación. | | | |
| 9 | Juramentación de las Juntas Receptoras de Votos. | | | |
| 10 | Capacitación a Juntas Receptoras de Votos. | | | |
| 11 | Promocionar centros de votación a todas las comunidades. | | | |
| 12 | Preparación de centros de votación. | | | |
| 13 | Realización del evento electoral. | | | |

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Jacinto, Chiquimula.

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Petrona Benilda Rosa González de Sagastume

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

| No. | Descripción de la Actividad | AÑO 2018 | | |
|-----|---|----------|-------|-------|
| | | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 14 | Entrega de resultados finales. | | | |
| 15 | Entrega de centros de votación. | | | |
| 16 | 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. | | | |



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 Jacinto, Chiquimula.
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Petrona Benilda Rosa González de Sagastume

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

| RECURSOS | COSTO ESTIMADO | |
|--|----------------|------------------|
| Locales o salones y gastos de alimentación | | Q9,260.00 |
| Gastos de movilización | | Q1,230.00 |
| Recursos materiales | | Q9,053.00 |
| Contratación de otros servicios | | Q11,140.00 |
| SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS | Q | 30,683.00 |
| Imprevisto 5% | Q | 1,534.15 |
| TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS | Q | 32,217.15 |
| <p>_____ Presidente de la Junta Electoral Municipal</p> <p>_____ Vocal de la Junta Electoral Municipal</p> <p style="text-align: right;">_____ Secretario de la Junta Electoral Municipal</p> | | |



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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUN JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Ipala, Chiquimula

RES RESPONSABLE DE LA JUNTA: Mirza Lisseth Pérez Quijada



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 sede de la Junta Electoral Municipal. | ■ | | |
| 3 | Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General. | ■ | ■ | ■ |
| 4 | Realizar reuniones de trabajo para elaborar el Plan Operativo Consulta, designar responsabilidades y darle seguimiento a las acciones. | ■ | | |
| 5 | Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos del municipio y emisión de su nombramiento. | | ■ | |
| 6 | Realizar visitas a los centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentran determinar necesidades de servicios o reparaciones menores indispensables si 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 | Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos. | ■ | ■ | |
| 9 | Organizar y coordinar talleres de capacitación a integrantes de 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

JUN JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Ipala, Chiquimula

RES RESPONSABLE DE LA JUNTA: Mirza Lisseth Pérez Quijada

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

| No. | Descripción de la Actividad | AÑO 2018 | | |
|-----|---|----------|-------|-------|
| | | FEBRERO | MARZO | ABRIL |
| 10 | Distribución del mobiliario electoral a los centros de votación. | | | |
| 11 | Distribución del material electoral a las Juntas Receptoras de Votos el día del evento. | | | |
| 12 | Retiro del mobiliario electoral para su resguardo en la Subdelegación. | | | |
| 13 | Traslado de material electoral a la Junta Electoral Departamental. | | | |
| 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: Ipala, Chiquimula
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Mirza Lisseth Pérez Quijada

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

| RECURSOS | COSTO ESTIMADO |
|---|-------------------|
| Locales o salones y gastos de alimentación | Q20,840.00 |
| Gastos de movilización | Q3,600.00 |
| Recursos materiales | Q5,990.00 |
| Contratación de otros servicios | Q6,725.00 |
| SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS | Q37,155.00 |
| Imprevistos 5% | Q1,857.75 |
| TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS | Q39,012.75 |
| <p>_____ Presidente de la Junta Electoral Municipal</p> <p>_____ Secretario de la Junta Electoral Municipal</p> <p>_____ Vocal de la Junta Electoral Municipal</p> | |

