



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 GUATEMALA**

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Catarina Pinula, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ana Mercedes Ramírez Lainez



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.		■		
2	Habilitar oficinas de 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.			■	

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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Catarina Pinula, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ana Mercedes Ramírez Lainez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

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



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Santa Catarina Pinula, Guatemala
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ana Mercedes Ramírez Lainez

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	50,380.00
Gastos de movilización	Q	-
Recursos materiales	Q	39,704.15
Contratación de otros servicios	Q	71,600.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	161,684.15
Imprevistos	Q	8,084.21
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	169,768.36
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Secretario de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>		



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San José Pinula, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Hugo Leonel Rustrian Monterroso



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.	■	■		
2	Habilitar oficinas de 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	Contratar a personal de apoyo para la Junta Electoral Municipal (secretario, contador, limpieza).		■		
4	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.		■	■	■
5	Suscribir actas para dejar constancia de las actividades ordinarias y extraordinarias que realiza la junta electoral municipal.		■	■	■
6	Realizar la conformación para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio, Coordinadores de centros de votación, Supervisor, Residentes de centros de votaciones 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 y Coordinadores de centros de votaciones.			■	

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 Pinula, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Hugo Leonel Rustrian Monterroso

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
8	Realizar visitas a 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	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centros de votación en las CEM y cabecera municipal.				
10	Realizar reunión con autoridades municipales (PMT, Policía Nacional, Bomberos).				
11	Informar por medios de comunicación locales sobre la consulta popular, centros de votación y requisitos para poder votar.				
12	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.				



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 Pinula, Guatemala
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Hugo Leonel Rustrián Monterroso

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 30,750.00
Gastos de movilización	Q 4,040.00
Recursos materiales	Q 7,965.00
Contratación de otros servicios	Q 49,600.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 92,355.00
Imprevistos	Q 4,617.75
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 96,972.75
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Secretario de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	



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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San José del Golfo, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Nery Orlando Pineda Herrera



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.				
2	Habilitar oficinas de 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	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 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 José del Golfo, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Nery Orlando Pineda Herrera

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
8	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centros de votación en las CEM y cabecera municipal.		■	■	■
9	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.			■	■
10	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votaciones 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 José del Golfo, Guatemala
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Nery Orlando Pineda Herrera

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 15,775.00
Gastos de movilización	Q 9,200.00
Recursos materiales	Q 15,945.45
Contratación de otros servicios	Q 28,750.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 69,670.45
<hr/> Presidente de la JEM	<hr/> Secretario de la JEM
<hr/> 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: Palencia, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Jorge Giovanni Alvizures del Cid



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad			
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.			
2	Habilitar oficinas de 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	Realizar la capacitación con los coordinadores de centro, para organizar los centros de votación.			

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Palencia, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Jorge Giovanni Alvizures del Cid



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad			
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
7	Realizar reunión con las autoridades policía nacional, Emetra, bomberos, para coordinar las actividades a realizar en el día del evento.			
8	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.			
9	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.			
10	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.			
11	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.			
12	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.			

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: Chinautla, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: ASTRID ROSAURA DE LA PEÑA CORADO



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	Coordinar contratación de personal para brindar apoyo logístico a los centros de votación.			
6	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.			

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: Chinautla, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: ASTRID ROSAURA DE LA PEÑA CORADO



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
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	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centros de votación en las CEM y cabecera municipal.	■	■	■
10	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Recptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.		■	■
11	Entrega de insumos a los centros de votación en las CEM y cabecera municipal.			■
12	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.			■

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: Chinautla, Guatemala
RESPONSABLE DE LA JUNTA: ASTRID ROSAURA DE LA PEÑA CORADO

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 70,250.00
Gastos de movilización	Q 21,658.60
Recursos materiales	Q 135,481.50
Contratación de otros servicios	Q 88,250.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 315,640.10
Imprevisto 5%	Q 15,782.01
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 331,422.11
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Secretario de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Pedro Ayampuc, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Nidya Maribel Osorio Abzún



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.				
2	Habilitar oficinas de 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	Levantar actas administrativas en el Libro entregado por el Tribunal, en las cuales se haga constar las actuaciones, Acuerdos (por mayoría) y gestiones 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	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.				

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 Pedro Ayampuc, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Nidya Maribel Osorio Abzún

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
7	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centros 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.				■
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: San Pedro Ayampuc, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Nidya Maribel Osorio Abzún

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	49,300.00
Gastos de movilización	Q	43,576.00
Recursos materiales	Q	31,876.00
Contratación de otros servicios	Q	49,000.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	173,752.00
Imprevistos 5%	Q	8,687.60
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	182,439.60
_____ 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 Pedro Sacatepéquez, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Juan Sotero Quiyuch



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.				
2	Habilitar oficinas de 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	Suscribir actas para dejar constancia de las actividades ordinarias y extraordinarias que realiza la junta electoral municipal.				
5	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.				
6	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.				
7	Realizar visitas a posibles Centros de Votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.				

**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 Pedro Sacatepéquez, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Juan Sotero Quiyuch

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
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 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 Pedro Sacatepéquez, Guatemala
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Juan Sotero Quiyuch

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	19,660.00
Gastos de movilización	Q	7,020.00
Recursos materiales	Q	18,051.00
Contratación de otros servicios	Q	29,804.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	74,535.00

 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 Juan Sacatepéquez, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: María Argelia García Curup

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad			
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.			
2	Capacitación Junta Electoral Municipal, sobre todo el proceso.			
3	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.			
4	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.			
5	Levantar acta para dejar constancia de lo actuado y de las resoluciones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el libro de Actas proporcionado por la Secretaría General.			
6	Realizar 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.			



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 Sacatepéquez, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: María Argelia García Curup

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad			
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
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	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.	■	■	■
10	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.		■	■
11	Organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.			■
12	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.			■



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 Sacatepéquez, Guatemala
RESPONSABLE DE LA JUNTA: María Argelia García Curup

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 83,300.00
Gastos de movilización	Q 32,070.00
Recursos materiales	Q 28,444.50
Contratación de otros servicios	Q 155,075.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 298,889.50
IMPREVISTOS	Q 14,944.48
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 313,833.98
<p>María Argelia García Curup Presidente de la JEM</p> <p>María Estela Boj Patzán Vocal de la JEM</p>	<p>Lubia Angélica Rac García Secretario de la JEM</p>



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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Mixco, Guatemala
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ANA GRACIELA SORIA VALENZUELA**



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 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.				
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 JEM, 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 faccionarará 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 MIXCO.				
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 Mixco, así como de las Juntas Receptoras de Votos.				
9	Gestiones para arrendamiento de la sede de la Junta Electoral de Mixco				
10	Adquisición de computadora e impresora multifuncional para utilización en capacitaciones y en la sede de la junta.				
11	Primera Actividad con Coordinadores de los Centros de Votación de la Junta Electoral de Mixco para entrevista, entrega de Hoja de Vida y llenar el formulario de solicitud de empleo proporcionado por el Tribunal Supremo Electoral				
12	Movilización de la Junta Electoral Municipal en el municipio de Mixco y 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: Mixco, Guatemala
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ANA GRACIELA SORIA VALENZUELA

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
13	Seguimiento y participación en capacitaciones a los coordinadores de los Centros de Votación.				
14	Pago de alimentación para los integrantes de la Junta Electoral Municipalidad de Mixco durante las semanas de planificación del Plan Operativo y Presupuesto.				
15	Envío de correspondencia a los Centros de Votación.				
16	Gestión del pago para el alquiler de la sede de la Junta Electoral Municipal de Mixco				
17	Reunión con la Policía Nacional Civil, Bomberos Municipales, Alcalde municipal, Juez de Paz, Cruz Roja, procuraduría de los Derechos Humanos y Sub-delegada del Tribunal Supremo Electoral del Municipio de Mixco				
18	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.				



**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: Mixco, Guatemala
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: ANA GRACIELA SORIA VALENZUELA**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 557,700.00
Gastos de movilización	Q 37,790.00
Recursos materiales	Q 133,943.00
Contratación de otros servicios	Q 555,650.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 1,285,083.00
Imprevistos 5%	Q 64,254.15
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 1,349,337.15
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p>	<p>_____ Secretario de la JEM</p>



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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018



JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Raymundo, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ana Claudine Estrada Cortave de Illescas

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Reunion de la Junta Electoral Departamental y Junta Electoral Municipal en el Tribunal Supremo Electoral.			
2	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.			
3	Reunión de la Junta Electoral Municipal de San Raymundo, Revisión de Planificación y Cronograma de Actividades.			
4	Reunión de la Junta Electoral Municipal de San Raymundo. Solicitud de Centros de Votación.			
5	Habilitar oficinas de Junta Electoral Municipal y establecer qué necesidades de servicios tienen para el funcionamiento de la Junta.			
6	Reunión de la Junta Electoral Municipal de San Raymundo para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.			
7	Suscribir actas para dejar constancia de las actividades ordinarias y extraordinarias que realiza la junta electoral municipal.			
8	Reunión de la Junta Electoral Municipal de San Raymundo para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos del Municipio de San Raymundo y emisión de su nombramiento.			
9	Reunión de la Junta Electoral Municipal de San Raymundo para coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.			

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Raymundo, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ana Claudine Estrada Cortave de Illescas

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
10	Visitas de la Junta Electoral Municipal de San Raymundo a 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.		■	
11	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM's y cabecera municipal.		■	■
12	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.		■	■
13	Reunión de la Junta Electoral Municipal de San Raymundo para organizar e instalar puntos de información en los Centros de Votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.			■
14	Coordindación, monitoreo y supervisión de centros de votación el día de la votación para Consulta Popular 2018.			■
15	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.	■	■	■
16	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.			■
17	Solicitar finiquito a Contraloría General de Cuentas.			■



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

**JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: San Raimundo, Guatemala
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Ana Claudine Estrada Cortave de Illescas**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q5,390.00
Gastos de movilización	Q3,204.00
Recursos materiales	Q 3,502.00
Contratación de otros servicios	Q21,050.00
SUBTOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q33,146.00
IMPREVISTOS	Q1,657.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q34,803.00
<p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> <p>_____ Secretario de la JEM</p>	



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

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Chuarrancho, Guatemala
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Victor Orlando Zurdo Alvarado



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.				
2	Habilitar oficinas de 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	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 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	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros Coordinadores.				

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: Churrancho, Guatemala
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Victor Orlando Zurdo Alvarado



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
8	Realizar reuniones de trabajo entre los miembros de la Junta Electoral Municipal y coordinadores, para conocer el Plan de Trabajo, designar actividades y el seguimiento de las mismas.				
9	Coordinar y Capacitar a voluntariados para los diferentes centros de votación.				
10	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.				
11	Realizar reuniones con personal de CEM para ver sus avances.				
12	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.				
13	Juramentación de Coordinadores de centros de votación.				
14	Talleres con Juntas Receptoras de Votos.				
15	Talleres con Voluntariado.				
16	Talleres con Coordinadores de centros de votación.				
17	Reuniones con Fiscales Municipales.				
18	Reuniones con autoridades de seguridad.				
19	Visitar los diferentes centros de votación.				
20	Coordinación con todos los coordinadores de Centro, CEM y Correo Propio.				

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: Churranchó, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Victor Orlando Zurdo Alvarado

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
21	Acercamiento con los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, para coordinar y ejecutar inducción y capacitación.				
22	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				
23	Convivencia, despedida y agradecimiento a las Juntas Receptoras de Votos.				
24	Registro, liquidación y entrega de informes financieros (Liquidación de gastos) en la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral.				
25	Entrega del cargo y de los bienes y materiales adquiridos, al Tribunal Supremo Electoral.				
26	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: Churrancho, Guatemala
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Victor Orlando Zurdo Alvarado

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO	
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	15,920.00
Gastos de movilización	Q	5,488.00
Recursos materiales	Q	26,468.00
Contratación de otros servicios	Q	61,460.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	109,336.00
_____	_____	
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: Fraijanes, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Cristian Emanoel Guzmán Campos

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.			
1	Presentación de declaración jurada de probidad ante la contraloría general de cuentas.			
2	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.			
3	Faccionar actas administrativas del libro de actas entregado por el Tribunal Supremo Electoral.			
4	Capacitación a presidentes y vocales de la Junta Electoral Municipal los días 21 y 22 de febrero por parte del Tribunal Supremo Electoral.			
5	Realizar visitas para identificar a posibles miembros para integración de las Juntas Receptoras de Votos de su Municipio y emisión de su nombramiento.			
6	Coordinar y organizar el Acto de Juramentación y toma de posesión de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos.			



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Fraijanes, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Cristian Emanuel Guzmán Campos

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
7	Realizar visitas a posibles centros de votación para determinar el estado físico en que se encuentran y qué necesidades de servicios o reparaciones indispensables menores existen para habilitar los mismos.			
8	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.			
9	Acercamiento con los integrantes de las 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: Fraijanes, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Cristian Emanoel Guzmán Campos

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS		COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q	40,140.00
Gastos de movilización	Q	20,780.00
Recursos materiales	Q	43,802.00
Contratación de otros servicios	Q	95,200.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q	199,922.00
<hr/>		
Cristian Emanoel Guzman Campos Presidente de la JEM		Zulma de los Ángeles Muñoz Zetino Secretaria de la JEM
<hr/>		
Elio Vinicio Guzman Solis 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: Amatitlán, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Luis Eduardo Quezada Gálvez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Integración de Junta Electoral Municipal de Amatitlán.	■			
2	Acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental de Guatemala.		■		
3	Habilitar sede , contratación de personal de apoyo a la Junta Electoral Municipal; establecer qué necesidades de servicios se tienen para el funcionamiento. Elaboración y presentación de presupuesto al Tribunal Supremo Electoral.		■		
4	Presentación de la Junta Electoral Municipal a los Medios de Comunicación locales de igual manera a COMUPRE Y COMUDE.		■		
5	Integración de equipo de Coordinadores y Juntas Receptoras de Votos.		■		
6	Inducción, capacitación a Coordinadores de Centros de Votación.		■		
7	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.		■	■	■



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: Amatitlán, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Luis Eduardo Quezada Gálvez



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
8	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).				
9	Primera Visita , Revisión de Centros Educativos públicos y privados para posibles Centros de Votación. Determinar estado físico de los mismos y posibles reparaciones mínimas.				
10	Verificar las vías de acceso de las comunidades a los centro de votación en las CEM y cabecera municipal.				
11	Inducción, capacitación y juramentación a integrantes de Juntas Receptoras de Votos.				
12	Segunda Visita , Revisión de centros de votación, Sector público y Determinar avance de posibles mejoras a los mismos.				
13	Reunión con Presidentes de Juntas Receptoras de Votos y Coordinadores de centros de votación.				
14	Revisión de Centros de Votación con Coordinadores.				
15	Organizar e instalar puntos de información en los centros de votación para facilitar a los ciudadanos en lugar en donde les toca votar.				

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Amatlán, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Luis Eduardo Quezada Gálvez

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
16	Consulta popular 15 de Abril del 2018.				
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 Y BELICE
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Amatitlán, Guatemala
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Luis Eduardo Quezada Gálvez

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 43,752.50
Gastos de movilización	Q 33,317.20
Recursos materiales	Q 51,265.00
Contratación de otros servicios	Q 84,280.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 212,614.70
Imprevistos 5%	Q 10,630.74
TOTAL PRESUPUESTO CONSULTA POPULAR AMATITLAN	Q 223,245.44
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Presidente de la JEM</p> <p>_____ Vocal de la JEM</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>_____ Secretario de la JEM</p> </div> </div>	



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

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

JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Villa Canales, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Luis Reyes



PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.				
2	Habilitar oficinas de 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	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 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: Villa Canales, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Luis Reyes

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
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 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: Villa Canales, Guatemala
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Luis Reyes**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 81,420.00
Gastos de movilización	Q 29,660.00
Recursos materiales	Q 76,556.49
Contratación de otros servicios	Q 152,562.50
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 340,198.99

 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**

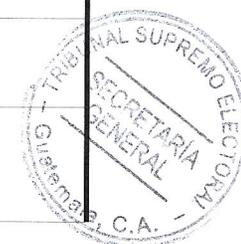
JUNTAS ELECTORALES MUNICIPALES 2018

JUNTA ELECTORAL MUNICIPAL DE: Petapa, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Guadalupe de la Luz Menéndez Monjes

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Asistir al acto de juramentación de las Juntas Electorales Municipales para su integración oficial, conforme a la convocatoria de la Junta Electoral Departamental.				
2	Habilitar oficinas de 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	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 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: Petapa, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Guadalupe de la Luz Menéndez Monjes

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	AÑO 2018			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
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 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: Petapa, Guatemala
RESPONSABLE DE LA JUNTA: Guadalupe de la Luz Menéndez Monjes

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 21,350.20
Gastos de movilización	Q 4,624.00
Recursos materiales	Q 11,639.00
Contratación de otros servicios	Q 73,545.00
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 111,158.20

 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: Villa Nueva, Guatemala

RESPONSABLE DE LA JUNTA: Sonia Güir

PLANIFICACIÓN Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

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



**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: Villa Nueva, Guatemala
 RESPONSABLE DE LA JUNTA: Sonia Güir**

RESUMEN DE RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS	COSTO ESTIMADO
Locales o salones y gastos de alimentación	Q 162,800.00
Gastos de movilización	Q 91,860.00
Recursos materiales	Q 978,521.50
Contratación de otros servicios	Q 414,592.50
TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS	Q 1,647,774.00
<p>_____ Presidenta de la JEM Sonia Güir</p> <p>_____ Vocal de la JEM Vilma Chávez</p>	<p>_____ Secretaria de la JEM Ana Rosales</p>

